पूर्व मध्य रेल

प्रबंधन में रेल कर्मचारियों की भागीदारी

(PARTICIPATION OF RAILWAY EMPLOYEES IN MANAGEMENT – PREM)

वर्ष 2019

प्रेम समूह की प्रथम बैठक

स्थान :

मुख्यालय सभाकक्ष, हाजीपुर

दिनांक : 28 जनवरी 2019

समय : 11.00 बजे

चर्चा का विषय

- निश्चित अवधि के अंदर पेंशन भुगतान।
- कर्मचारियों को भविष्य निधि/अवकाश/अग्रिम भुगतान में होने वाली कठिनाईयां।
- जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।
- मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के समय पालन में सुधार।

क्र.सं.	मद	अधिकारी	बजे से	बजे तक
1.	प्रेम ग्रुप के सदस्यों का स्वागत।	उप महाप्रबंधक (सा.)	11.00	11.05
2.	अध्यक्ष/प्रेम ग्रुप द्वारा अध्यक्षीय संबोधन।	महाप्रबंधक	11.05	11.15
3.	प्रेम ग्रुप सदस्य के वक्तागण :–			
	ईसीआरकेयू	अध्यक्ष महासचिव अपर महासचिव सहायक महासचिव	11.15	11.35
	एससी/एसटी एशो0	जोनल अध्यक्ष जोनल सचिव	11.35	11.45
	ओ0बी0सी0 एशो0	जोनल अध्यक्ष जोनल सचिव	11.45	11.55
	ईसीआरपीओए	अध्यक्ष महासचिव	11.55	12.05
	ईसीआरओए	अध्यक्ष महासचिव	12.05	12.15
4.	वर्तमान एजेंडा पर विभागाध्यक्षों द्वारा चर्चा	सभी प्रधान विभागाध्यक्ष	12.15	12.45
5.	वर्तमान एजेंडा पर खुली चर्चा।	अध्यक्ष के अनुमति से	12.45	13.28

वर्तमान एजेंडा पर प्राप्त सुझाव/विचार

अध्यक्ष
ईसीआरकेयू

1.0	एजेंडा (1)–निश्चित अवधि के अंदर पेंशन भुगतान।	
1.1	• प्राय: सेवानिवृत्ति होने वाले कर्मचारी को सेवानिवृत्ति के दिन पीपीओ पेपर सुपूर्द कर दिया जाए। • सेवानिवृत्ति के समय कर्मचारी का खाता नंबर जांच उपरांत सुनिश्चित किया जाए कि खाता सही है या गलत । • लेखा विभाग से संबंधित कर्मचारी यह सुनिश्चित करे कि बैंक को पेंशन भुगतान आदेश (पीपीओ) प्राप्त हुआ या नही एवं समय–समय पर पेंशन विभाग से वार्ता किया जाए।	अध्यक्ष ईसीआरकेयू

2.0	**एजेंडा (2)–कर्मचारियों को भविष्य निधि/अवकाश/ अग्रिम भुगतान में होने वाली कठिनाईयां।**	
2.1	रेलवे बोर्ड द्वारा जारी चार्टर प्लान का अनुपालन नही हो रहा है। चार्टर में दिये गए समय सीमा का पालन मात्र करने से ही कठिनाई स्वतः दूर हो जाएगी।	**अध्यक्ष ईसीआरकेयू**

3.0	एजेंडा (3)–जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।	
3.1	●रात में गाड़ियों की फुट प्लेटिंग पर जोर। ●परिचालन से जुड़े रेलकर्मियों को वॉकी–टॉकी उपलब्ध कराया जाए। ●फॉग सिगनल डिवाइस (FSD) की उपलब्धता सुनिश्चित की जाए। ●सभी सिगनल साइटिंग बोर्ड, **सी/फा** बोर्ड ,पटाखा सिगनल खंभा तथा व्यस्त समपार फाटको पर चमकीला पट्टी लगाया जाय।	अध्यक्ष ईसीआरकेयू

3.0	**एजेंडा (3)–जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।**	
3.1	●सिगनल साइटिंग बोर्ड के निकट रेल पथ के आर–पार चूने का निशान लगाया जाए। ●कोहरे में कार्य करने वाले फॉग मैन को सुपरवाईजरों द्वारा प्रशिक्षित किया जाना सुनिश्चित किया जाए। ●पटाखों की तिथि की जॉच एवं उन पटाखों का प्रयोग कर उसकी गुणवत्ता की जांच की जाए।	**अध्यक्ष ईसीआरकेयू**

4.0	**एजेंडा–(4) मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के समय पालन में सुधार।**	
4.1	• मेल/एक्सप्रेस गाडियों के परिचालन का 24 घंटे मॉनिटरिंग की व्यवस्था की जाए। • इंजन के बदलाव की समय का मॉनिटरिंग किया जाय। • ACP पर नियमानुसार कड़ी कार्रवाई की जाय। • इकहरी लाईन में गाडियों की क्रॉसिंग में प्राथमिकता के आधार पर क्रॉसिंग दी जाए। मेल/एक्सप्रेस गाडियों की वाशिंग एवं रख–रखाव का कार्य प्राथमिकता के आधार पर की जाए।	अध्यक्ष ईसीआरकेयू

महासचिव
ईसीआरकेयू

1.0	**एजेंडा (1)–निश्चित अवधि के अंदर पेंशन भुगतान।**	
1.1	रेल प्रशासन को इस बात का प्रयास करना चाहिए कि सेवानिवृत्ति के बाद दो माह के अंदर पेंशन भुगतान सुनिश्चित हो । इसके लिए राष्ट्रीयकृत बैंक के उच्च पदाधिकारियों के साथ समय –समय पर बैठक आयोजित करना चाहिए।	**महासचिव ईसीआरकेयू**

3.0	**एजेंडा (3)–जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।**	
3.1	• कुहासे की स्थिति में फॉग सिगनल डिवाइस लगाना चाहिए। • सिगनल से पहले पटाखे का प्रयोग लोको पायलट, स्टेशन मास्टर एवं गार्ड के बीच बातचीत सुनिश्चित होना चाहिए। • संरक्षा के मद्देनजर कुहासे में लोको पायलट द्वारा गाड़ियों के गति नियंत्रण हेतु ट्रेनों का ब्रेक पावर अच्छा होना चाहिए इंजन का वाइपर ,बालू एवं लुकिंग ग्लास साफ होना चाहिए।	महासचिव ईसीआरकेयू

3.0	**एजेंडा (3)–जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।**	
3.1	•पेट्रॉलिंग की व्यवस्था निश्चित होना चाहिए तथा उनको टॉर्च,फ्लोरेसेंट यूनिफॉर्म,डेटोनेटर आदि की आपूर्ति सुनिश्चित करना चाहिए। •स्टेशन मास्टर एवं पेट्रॉलमैन का समय–समय पर काउंसिलिंग होना चाहिए। •लोको पायलट द्वारा गेट के पास हॉर्न का उपयोग लगातार करना चाहिए। •सभी सिगनलिंग डिवाइस में LED लाइट का प्रयोग करना चाहिए।	महासचिव ईसीआरकेयू

4.0	**एजेंडा–(4) मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के समय पालन में सुधार।**	
4.1	कुहासे एवं जाड़े के मौसम में गाड़िया प्रायः लेट लतीफ चलती है किंतु क्रू को समय पर बुला लिया जाता है। अतः क्रू को गाड़ियों के विलंबानुसार बुलाने की व्यवस्था होनी चाहिए।	महासचिव ईसीआरकेयू

अध्यक्ष
ईसीआर एससी एण्ड एसटी एशो०

1.0	**एजेण्डा (1)–निश्चित अवधि के अंदर पेंशन भुगतान।**	
1.1	➢सेवानिवृत्ति के बाद निश्चित अवधि के अंर्तगत पेंशन भुगतान महत्वपूर्ण हो जाता है। प्रशासन को सेवानिवृत्ति के उपरांत कम से कम अवधि में पेंशन भुगतान की व्यवस्था करनी चाहिए। ➢पेंशन भोगी को सेवानिवृत्ति माह के अगले माह से पेंशन चालू हो जाना चाहिए।	**अध्यक्ष ईसीआर एससी एण्ड एसटी एशो0**

1.0	एजेण्डा (1)–निश्चित अवधि के अंदर पेंशन भुगतान।	
1.1	• पेंशन भोगी के खाते में प्रत्येक माह समय से पेंशन जमा हो जाना चाहिए। पेंशन राशि में त्रुटि न हो इसका ध्यान रखना चाहिए। • प्रशासन को पी.पी.ओ जमा करने ,पेंशन स्क्राल प्राप्त करने की दिशा में नामित नोडल शाखा से मिल कर कार्य करना चाहिए एवं पी.पी.ओ विभिन्न लिंक शाखाओं के बदले सीधे नामित नोडल शाखा को भेजा जाए। • विभिन्न लिंक शाखा केंद्रीय पेंशन प्रसंस्करण कक्ष को पी.पी.ओ समय से भेजना सुनिश्चित करें। ताकि पेंशन भोगी को समय से पेंशन भुगतान किया जा सके।	अध्यक्ष ईसीआर एससी एण्ड एसटी एशो0

2.0	**एजेंडा (2)–कर्मचारियों को भविष्य निधि/अवकाश/ अग्रिम भुगतान में होने वाली कठिनाईयां।**	
2.1	• भविष्य निधि के फार्म को अग्रसारित करने में ,फार्म के जमा होने में एवं उनके पास होने तक, कर्मचारियों को बाबू से लेकर एकाउण्ट ऑफिस तक चक्कर लगाना पड़ता है। • पी.एफ. लोन के आवेदन को पास करने के लिए समय सीमा का निर्धारण होना चाहिए। यदि आवेदन में कोई त्रुटि हो तो उसकी जानकारी कर्मचारी को सीधे तौर पर लिखित या मेमौ के माध्यम से कार्यस्थल पर दिया जाना चाहिए।	**अध्यक्ष ईसीआर एससी एण्ड एसटी एशो0**

2.0	**एजेंडा (2)–कर्मचारियों को भविष्य निधि/अवकाश/ अग्रिम भुगतान में होने वाली कठिनाईयां।**	
2.1	• अवकाश नकदीकरण और अग्रिम आदि के बारे में समुचित जानकारी नहीं होने से अधिकांश कर्मचारी लाभ लेने से वंचित रह जाते है। • कर्मचारी कल्याण निधि से होने वाले लाभ एवं योजना का समुचित प्रचार किया जाना चाहिए।	**अध्यक्ष ईसीआर एससी एण्ड एसटी एशो0**

3.0	एजेण्डा (3)–जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।	
3.1	• जाड़ा प्रारम्भ होने के पूर्व मुख्यालय स्तर से दिशा निर्देश पारित कर जोनल/मंडल स्तर पर नुक्कड़ नाटक/सेमिनार /जागरूकता अभियान चलाकर परिचालन से संबंधित विभाग के अधिकारी/कर्मचारियों को जागरूक करने की अवश्यकता है। • जब तापमान कम हो जाये तो रेल लाइन की पेट्रॉलिंग शुरू कर देना चाहिए । • मानव रहित एवं मानव सहित लेवल क्रॉसिंग गेट पर विशेष ध्यान खासकर जाड़े के मौसम में निरीक्षण करना चाहिए।	अध्यक्ष ईसीआर एससी एण्ड एसटी एशो0

3.0	**एजेण्डा (3)–जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।**	
3.1	• कर्मचारियों को उपलब्ध कराई जाने वाली सामग्री मानक के अनुरूप होनी चाहिए। • पेट्रॉलिंग के लिए कम से कम दो कर्मचरारियों को लगाया जाना चाहिए। • यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि कर्मचारी शार्ट कट विधि न अपनाये।	अध्यक्ष ईसीआर एससी एण्ड एसटी एशो0

4.0	**एजेंडा–(4) मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के समय पालन में सुधार।**	
4.1	• किसी अप्रत्याशित घटना तुरंत निपटाने की व्यवस्था तैयार रहना चाहिए। • देर से चलने वाली ट्रेनों की फुट प्लेटिंग होनी चाहिए। • आवश्यकतानुसार ट्रेनों के उचित अनुरक्षण, रख–रखाव में लगने वाले समय में कमी लाकर तथा मंडलों से खुलने वाली ट्रेनों को समय से खोलने की व्यवस्था करने चाहिए। • लेवल क्रॉसिंग गेटों पर सावधानी बरतकर उससे होने वाले हादसों को टालकर।	**अध्यक्ष ईसीआर एससी एण्ड एसटी एशो0**

4.0	**एजेंडा–(4) मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के समय पालन में सुधार।**	
4.1	• ट्रेनों की साफ–सफाई,वाशिंग में लगने वाले समय को कम करके। • कर्मचारियों को उनके अच्छे कार्यों के लिए पुरस्कृत करके उनके मनोबल को बढ़ाकर। • मंरेप्र के साथ परिचालन से संबंधित अधिकारियों का नियमित मीटिंग कर समस्यों के त्वरित गति से निस्तारण करके। • योजना बनाकर मालगाड़ियों को लूप लाइन व उपलब्ध मार्ग पर चलाकर ताकि मेल/एक्सप्रेस ट्रेन प्रभावित न हो।	**अध्यक्ष ईसीआर एससी एण्ड एसटी एशो0**

अध्यक्ष
ईसीआर ओ0बी0सी0ई एशो0

1.0	**एजेण्डा (1)–निश्चित अवधि के अंदर पेंशन भुगतान।**	
1.1	सेवानिवृत्त कर्मचारी की कागजी कार्यवाही सेवामुक्त होने से पूर्व तैयार कर लिया जाय तथा सेवानिवृत्ति तिथि के बाद एक सप्ताह के भीतर संबंधित बैंक के मुख्यालय को भेज देना चाहिए।	**अध्यक्ष ईसीआर ओ0बी0सी0ई एशो0**

2.0	**एजेंडा (2)–कर्मचारियों को भविष्य निधि/अवकाश/ अग्रिम भुगतान में होने वाली कठिनाईयां।**	
2.1	•भविष्य निधि ,अवकाश भत्ता एवं अग्रिम भुगतान को ऑनलाईन किया जाये ताकि अलग–अलग विभाग को आवेदन आने –जाने में लगने वाले समय से बचा जा सके। •इस कार्य के लिए सिंगल विंडो सिस्टम की व्यवस्था होनी चाहिए जो विभिन्न विभागों से मिलने वाले आवेदन पर आवश्यक कार्यवाई तत्परता से कर सके।	**अध्यक्ष ईसीआर ओ0बी0सी0ई एशो0**

3.0	**एजेण्डा (3)–जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।**	
3.1	•ट्रेक की लगातार पेट्रॉलिंग ,सिगनलों की लाईट की समुचित व्यवस्था , इंजीनियरिंग बोर्ड, कॉशन बोर्ड, स्पीड बोर्ड, टर्मिनेटिंग बोर्ड इत्यादि पर विशेष रूप से चमकने वाला बोर्ड लगाना चाहिए। •इंजन की लाईट,वाईपर का सही होना तथा सैंड बॉक्स में बालू भरा होना चाहिए। •कुहासे में निश्चित दूरी पर पटाखा लगाना चाहिए। फॉग सेफ डिवाइस का सही होना चाहिए।	**अध्यक्ष ईसीआर ओ0बी0सी0ई एशो0**

4.0	एजेंडा–(4) मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के समय पालन में सुधार।	
4.1	• किसी भी मेल /एक्सप्रेस गाड़ी के आगे पैसेंजर तथा मालगाड़ी नहीं चलाया जाये। • जंक्शन /स्टेशनों पर अधिक समय तक आउट साइड गाड़ी खड़ी न किया जाये। • मेल /एक्सप्रेस गाडियों में लोडिंग/अनलोडिंग निर्धारित ठहराव समय में ही कर लिया जाये।	अध्यक्ष ईसीआर ओ0बी0सी0ई एशो0

महासचिव
ईसीआर ओ0बी0सी0ई एशो0

1.0	**एजेण्डा (1)–निश्चित अवधि के अंदर पेंशन भुगतान।**	
1.1	सभी कर्मचारियों/अधिकारियों के सेवा पुस्तिका को ऑन लाईन करने की आवश्यकता है। पेंशन भुगतान की निश्चित अवधि के अन्दर करने के परिप्रेक्ष्य में कार्मिक विभाग एवं वित्त विभाग का महत्वपूर्ण भूमिका रहती है। यहां दोनों विभाग में सामंजस्य स्थापित होना अति आवश्यक है।	**महासचिव ईसीआर ओ0बी0सी0ई एशो0**

1.0	**एजेण्डा (1)–निश्चित अवधि के अंदर पेंशन भुगतान।**	
1.1	रेल कर्मचारी/परिवार को मिलने वाला लाभ का रिपोर्ट बनाने एवं समय पर जमा करने में विभाग के हित निरीक्षक का योगदान सबसे अधिक है। कर्मचारी का सेवानिवृत्त हो, स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति हो या अन्य प्रकार के कैजुअल्टी केश सभी का रिपोर्ट बनाकर हित निरीक्षक को ही सक्षम अधिकारी के पास जमा करना होता है। तत्पश्चात् लेखा विभाग के द्वारा विधिक्षा कर कर्मचारी/ कर्मचारी के परिवार को मिलता है।	महासचिव ईसीआर ओ0बी0सी0ई एशो0

1.0	**एजेण्डा (1)–निश्चित अवधि के अंदर पेंशन भुगतान।**	
1.1	हित निरीक्षक सही समय पर सही रिपोर्ट लगाकर सक्षम अधिकारी के पास जमा नहीं कर पाते, कुछ न कुछ कमी रहता है, जिस कारण समयावधि के अन्दर भुगतान सही रूप में नहीं हो पाता एवं सक्षम अधिकारी समय कम रहने के वजह से समय के अंदर समस्या का निष्पादन नही हो पाते है,कैजुअल्टी के केश में समस्याएं ज्यादा है।	**महासचिव ईसीआर ओ0बी0सी0ई एशो0**

1.0	**एजेण्डा (1)–निश्चित अवधि के अंदर पेंशन भुगतान।**	
1.1	इस परिप्रेक्ष्य में हित निरीक्षक अपनी सेवा भावना के तहत सेवानिवृत्त कर्मचारी, स्वेच्छा सेवानिवृत्त केश को सही वक्त पर सक्षम अधिकारी के पास भेजना चाहिए एवं कैजुअल्टी के केश में कर्मचारी के परिवार के सदस्यों का रिपोर्ट, कर्मचारी के सेवाकाल का रिपोर्ट सहीं वक्त पर बनाकर कर्मचारी हित में सक्षम अधिकारी के पास प्रस्तुत करे जिससे सक्षम अधिकारी केश फाईल का निष्पादन सवमयावधि के अन्दर कर लाभ दिला सके।	**महासचिव ईसीआर ओ0बी0सी0ई एशो0**

2.0	**एजेंडा (2)–कर्मचारियों को भविष्य निधि/अवकाश/ अग्रिम भुगतान में होने वाली कठिनाईयां।**	
2.1	●कर्मचारियों के भविष्य निधि के लिए कार्मिक विभाग द्वारा वरीयता के अनुसार रजिस्टर बनाकर लेखा विभाग को भेजी जाती है। उसी सिरियल के अनुसार भविष्य निधि की रकम पास नही हो पाता है, समय का काफी अंतर हो जाता है। कर्मचारियों के भविष्य निधि की निकासी के लिए कार्मिक विभाग द्वारा बनाकर भेजे गये सिरियल के अनुसार लेखा विभाग को पास कर देना चाहिए।	**महासचिव ईसीआर ओ0बी0सी0ई0 एशो0**

2.0	**एजेंडा (2)–कर्मचारियों को भविष्य निधि/अवकाश/ अग्रिम भुगतान में होने वाली कठिनाईयां।**	
2.1	•भविष्य निधि का रकम निकालते के वक्त प्रत्येक बार कर्मचारियों को नॉमनि फार्म भरना पड़ता है। इस संबंध में प्रत्येक कर्मचारी पहले ही भविष्य निधि के लिए अपना नॉमनि का नाम दर्ज कर देते है,इसके बावजूद पुनः नॉमनि भरना पड़ता है। इसे सेवा पुस्तिका की भांति कम्प्यूटराईज करने की आवश्यकता है,जिससे भविष्य निधि लेने में परेशानी से बचा जा सकता है एवं कागज की बचत हो सकती है।	**महासचिव ईसीआर ओ0बी0सी0ई0 एशो0**

2.0	**एजेंडा (2)–कर्मचारियों को भविष्य निधि/अवकाश/ अग्रिम भुगतान में होने वाली कठिनाईयां।**	
2.1	•भविष्य निधि निकालने के लिए कम्प्यूटराईज फार्म का नोटिफिकेशन हुआ था,अपरिहार्य कारणों से पूर्ण रूपेण लागू नहीं हो सका,इसे सभी मंडल में लागू करने की आवशयकता है,जिससे समय की बचत एवं निश्चित समयावधि के अंदर भुगतान हो सके। •कर्मचारियों के अवकाश के लिए जो स्लीप/लीव सीट सभी विभागों से कार्मिक विभाग में आता है,जिसे संभाल कर रख लेते है किंतु सेवा पुस्तिका में समय से दर्ज नहीं हो पाता है। इसका प्रभाव कर्मचारियों के सेवानिवृत्ति के समय छुट्‌टी के वैलेंस में काफी कठिनाई होती है साथ ही लेखा विभाग भी समय पर निस्तारण नहीं करते।	**महासचिव ईसीआर ओ0बी0सी0ई0 एशो0**

2.0	**एजेंडा (2)—कर्मचारियों को भविष्य निधि/अवकाश/ अग्रिम भुगतान में होने वाली कठिनाईयां।**	
2.1	●कर्मचारियों के वेतन पर्ची में केवल छुट्टी का वैलेंस ही दिखता है ,छुट्टी के रूप में एल.ए.पी. /एच.एल. ए.पी. की ब्यौरा सही –सही अंकित नही हो पाता है, इस कमी को तत्काल वेतन पर्ची में सुधार करने की आवश्यकता है। ●कर्मचारियों को प्रशिक्षण में जाने ,त्योहार पर ,प्रशासन द्वारा कर्मचारी को अन्य स्थान पर कार्य करने के प्रयोजनार्थ अग्रिम भुगतान की आवश्यकता पड़ती है। इसलिए परिस्थिति को ध्यान में रखते हुए कर्मचारियों के हित में अग्रिम भुगतान देने की व्यवस्था की जानी चाहिए।	**महासचिव ईसीआर ओ0बी0सी0ई0 एशो0**

3.0	**एजेण्डा (3)–जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।**	
3.1	• सभी रनिंग कर्मचारियों को जाड़े के मौसम आने से पहले जिनका रिफ्रेशर, टेक्नीकल, PME Due होनेवाला हो उन्हें जाड़े से पहले करा लिये जाये। • लोको पायलट को सिगनल लोकेशन पुस्तिका अप–टू–डेट मिलना एवं फॉग सेफ डिवाईस मिलना आवश्यक हो। • गार्ड का टेल लैम्प निश्चित आकार का एल.ई.डी तथा एल.वी. बोर्ड रेट्रो रिफ्लेक्टर टाईप का होना। • गार्ड व लोको पायलट को टॉर्च एल.ई.डी. उपलब्ध होना। • लम्बी दूरी के क्रू लिंक को शॉर्ट क्रू लिंक बनाया जाना।	**महासचिव ईसीआर ओ0बी0सी0ई एशो0**

3.00	**एजेण्डा (3)–जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।**	
3.1	• लोकोमोटिव में हेड लाईट फ्लेशर लाईट, मार्कर लाईट, वाईपर सैंडर, वी.सी.डी. कार्यरत होना चाहिए। • डिस्टैंस सिगनल के सामने ट्रैक पर चूने के सफेद पट्टी से रंगा होना तथा सिगनल का पोस्ट काला व पीला पट्टी रेट्रो रिफ्लेक्टर टाईप लगना चाहिए • W/L,RW/L बोर्ड सभी इंजीनियरिंग बोर्ड, कॉशन बोर्ड, स्पीड बोर्ड, टर्मिनेटिंग बोर्ड, वार्निंग बोर्ड, गुड्स/पैसेंजर वार्निंग बोर्ड, सिग्मा बोर्ड सभी रेट्रो रिफ्लेक्टर टाईप से लिखा या स्टीकर चिपका होना एवं सिगनल पर 'एरो →' का मार्किंग होना चाहिए। • गेट के बेरियर पर काला–पीला चमकदार पट्टी लगा होना चाहिए	**महासचिव ईसीआर ओ0बी0सी0ई0 एशो0**

3.0	एजेण्डा (3)–जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।	
3.1	• सिंगल लाईन में डिस्टैंस सिगनल से 270/280 मीटर पर पटाखा लगाना। • विजबिलिटी टेस्ट ऑब्जेक्ट (VTO) पोस्ट को दुरूस्त करना। • कुहासे के समय रात में यार्ड में शंटिंग कम से कम करायी जाय यदि यार्ड मेन लाईन से अटैच हो तो जब तक आवश्यक न हो शंटिंग न करायी जाय। • सुरक्षित परिचालन के लिए ट्रेनिंग स्कूल, टी.आई., एस.आई.,सी.एल.आई. के द्वारा सभी लाईन में कार्यरत कर्मचारियों की गहन कांउसिलिंग करायी जाय।	महासचिव ईसीआर ओ0बी0सी0ई एशो0

4.0	**एजेंडा–(4) मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के समय पालन में सुधार।**	
4.1	• मेल/एक्स. गाड़ियों के लिए ग्रेडिंग के अनुसार क्रू का बुकिंग की जानी चाहिए। • लोको पायलट को बेहतर प्रशिक्षण व प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र में सेमुलेटर प्रशिक्षण की व्यवस्था होना। • लोकोमोटिव व कोच का मेंटेनेंस समय–समय पर अच्छी तरह होना • लोको पायलट को सेक्शन का सही लर्निंग होना तथा क्रू को सहीं लिंक पर कार्य करना (क्रू लिंक पर कार्य करना)। • सेक्शन में इंजीनियरिंग बोर्ड सही आकार सहीं स्थान पर लगा होना।	**महासचिव ईसीआर ओ0बी0सी0ई एशो0**

4.0	**एजेंडा–(4) मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के समय पालन में सुधार।**	
4.1	• सिगनल की दृश्यता साफ व स्पष्ट होनी चाहिए। • सेक्शन में कॉशन कम से कम हो। • गार्ड एवं लोको पायलट के बीच संचार के साधन सही होना। • गार्ड को समय पर गार्ड बॉक्स गाड़ी तक पहुँचाना। • मेल/एक्स. गाड़ियों के आगे–आगे पैसेन्जर या अन्य कोई गाड़ी न चलाई जाये। • गाड़ियों के समय से बहुत पहले लोको पायलट या गार्ड को कॉल कराया जाना तथा प्लेटफार्म पर अधिक समय तक wait करना जिससे Pre departure time बढ़ जाता है।	महासचिव ईसीआर ओ0बी0सी0ई एशो0

4.0	**एजेंडा–(4) मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के समय पालन में सुधार।**	
4.1	• जंक्शन स्टेशन में गाड़ियों का लेट में आगमन तथा प्रस्थान करना जिससे गाड़ियां आउट साइड कम से कम खड़ी हो इसकी समय में सुधार करना। • मेल/एक्स. गाड़ियों के लिए इंजन काटना एवं दूसरा इंजन को जोड़ने का कार्य TXR अनुभाग द्वारा कराया जाना। • मेल/एक्स. गाड़ियों में स्कॉर्टिंग (आर.पी.एफ) की दुरूस्त व्यवस्था होनी चाहिए जिससे चैन पुलिंग न हो।	**महासचिव ईसीआर ओ0बी0सी0ई एशो0**

प्रमुसिद्धं

1.0	**एजेण्डा (1)–निश्चित अवधि के अंदर पेंशन भुगतान।**	
1.1	पेंशन भुगतान को निश्चित अवधि में करने के लिए यह आवश्यक है कि कर्मचारी की सेवा–पुस्तिका,अवकाश लेखा,सर्विस कंटीन्यूटी तथा पी. एफ.बैलेंस को अवकाश प्राप्ती के कम से कम 6 महीने पहले ताकि विभाग द्वारा अद्यतन कर लिया जाये तथा संबंधित बैंक से त्वरित कार्रवाई हेतु समन्वय स्थापित किया जाय।	प्रमुसिदूइं

2.0	**एजेंडा (2)–कर्मचारियों को भविष्य निधि/अवकाश/अग्रिम भुगतान में होने वाली कठिनाईयां।**	
2.1	कर्मचारियों को भविष्य निधि/अवकाश/अग्रिम भुगतान में होने वाली कठिनाईयों को दूर करने हेतु यह आवश्यक है कि उपरोक्त सभी के लिए आवेदन ऑनलाईन करने की सुविधा रेलवे कर्मचारी के वैबसाइट /मोबाईल आवेदन के माध्यम से प्रदान की जाए तथा इनके निष्पादन हेतु एक निश्चित अवधि सुनिश्चित की जाए।	प्रमुसिदूइं

3.0	एजेण्डा (3)—जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।	
3.1	(1) दिए गए दिशा–निर्देशों यथा फाग सिगनल लगााना ,लुमिनस स्ट्रीप लगाना इत्यादि सुनिश्चित किया जाए तथा नियमों का अक्षरशः अनुपालन किया जाए तथा इस संबंध में लोको पायलट एवं ट्रेन पासिंग स्टाफ की काउंसलिंग की जाए एवं सेफ्टी सेमिनार का आयोजन किया जाए। (2) इन समस्याओं से निपटने के लिए कैब सिगनलिंग लगाने के बारे में विचार किया जा सकता है।	प्रमुसिदूइं

4.0	**एजेंडा–(4) मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के समय पालन में सुधार।**	
4.1	• गाड़ी की रनिंग की मानिटरिंग के लिए आधुनिक तकनीक का प्रयोग किया जाए। गाड़ी के परिचालन में आने वाली बाधाओं को शीघ्र निपटान किया जाए। • व्यस्त खंडों में ऑटोमैटिक सिगनलिंग की व्यवस्था की जा सकती है। • गति प्रतिबंध कम किया जाए। • व्यस्त खंडों में बाईपास लाईन की व्यवस्था किया जाए।	प्रमुसिदूइं

प्रमुपरिप्र

1.0	एजेंडा (1)–निश्चित अवधि के अंदर पेंशन भुगतान।	
1.1	• केंद्रीय सरकारी कर्मचारी अपने पेंशन भुगतान की स्थिति की जानकारी ऑनलाइन ले सकते हैं। यह सेवा पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग के पेंशनर्स पोर्टल पर उपलब्ध है। • पेंशन वितरण में विलंब रोकने के लिए केंद्र ने सभी केंद्रीय कर्मचारियों को उनकी सेवानिवृत्ति के समय पेंशन भुगतान आदेश (पीपीओ) के साथ ही उनके अन्य बकायों के भुगतान की व्यवस्था करने का निर्णय किया है।	प्रमुपरिप्र

1.0	एजेंडा (1)–निश्चित अवधि के अंदर पेंशन भुगतान।	
1.1	• वर्तमान में केंद्र सरकार के असैन्य पेंशन भोगियों को अधिकृत बैंकों के जरिए पेंशन के भुगतान की व्यवस्था है। सेवानिवृत्ति हो रहे सरकारी कर्मचारी या पेंशन द्वारा बैंक को एक शपथ पत्र जमा करने पर केंद्रीय पेंशन लेखा कार्यालय पेंशन जारी करता है। • सेवानिवृत्ति के बाद पेंशन के प्रथम भुगतान में दो कारणों से विलंब होता है। पहला कारण पेंशनभोगी द्वारा यह सूचना देने में विलंब कि पेंशन के कागजात बैंक के पास जमा करा दिए गए हैं। दूसरा कारण शपथ पत्र जमा करने के लिए पेंशनभोगी की ओर से बैंक को संपर्क करने में विलंब है।	प्रमुपरिप्र

1.0	**एजेंडा (1)–निश्चित अवधि के अंदर पेंशन भुगतान।**	
1.1	●मंत्रालय ने एक आदेश में कहा है पेंशनभोगी को पेंशन के प्रथम भुगतान को सक्रिय करने के लिए अब बैंक का चक्कर लगाने की जरूरत नहीं रहेगी। इसलिए, यह पक्का होने के बाद की बैंक की प्रति केंद्रीय पेंशन लेखा कार्यालय द्वारा जारी कर दी गई है, पेंशन भोगी की पीपीओ की प्रति उसे सेवानिवृति के समय सौंपी जा सकती है एवं यह उन सभी मामलों में व्यवहारिक है जहां सरकारी कर्मचारी ने समय सीमा के भीतर पेंशन के कागजात जमा करा दिए हैं।	प्रमुपरिप्र

3.0	**एजेण्डा (3)–जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।**	
3.1	सभी वरिष्ठ मंडल परिचालन प्रबंधक को इस कार्यालय का सं. ECR/OPTG. Safety/Fog Precaution/48/505, दिनांक 01.08.2017, 20.09.2017, 09.10.2017, एवं 01.11.2017 को पत्र लिखा गया है। पुनः इस संबंध में सभी वरिष्ठ मंडल परिचालन प्रबंधक को इस कार्यालय के पत्र सं0 ECR/OPTG. Safety/Fog Precaution/48/505, दिनांक 03.10.2018 एवं दिनांक 11.10.2018 को पत्र लिखा गया है, जिसमें जाड़े में संरक्षित रेल परिचालन हेतु G&SR 3-61 के प्रावधानों को Foggy weather से पहले पुरा कर लिया जाय, जिससे गाड़ियों का संरक्षित परिचालन हो सके।	प्रमुपरिप्र

4.0	**एजेंडा–(4) मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के समय पालन में सुधार।**	
4.1	• समय–समय पर ट्रेनों के इंजन व गार्ड के डिब्बे में बैठकर फुट प्लेटिंग करके तकनीकी खामियों का निरीक्षण कर उसे तत्काल दूर कर समय पालन में सुधार किया जा रहा है। • चेन पुलिंग कर ट्रेन रोकने की घटनाओं पर आरपीएफ द्वारा अंकुश लगा कर समय पालन में सुधार किया जा रहा है। • पर्याप्त संख्या में मेटीनेंस ब्लॉक देने से, इंजीनियरिंग विभाग, टीआरडी व सिगनल एवं दूरसंचार विभाग को ट्रेनों के परिचालन में इस्तेमाल होने वाले कल पुर्जों के रखरखाव के लिए पर्याप्त समय मिल सके।	प्रमुपरिप्र

4.0	**एजेंडा–(4) मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के समय पालन में सुधार।**	
4.1	• नई रेल लाइन शुरू करने, मेन लाइन की सवारी गाड़ियों के कन्वेंशनल रैक के बदले में मेमू रैक में चलाने, पैनेल इंटर लाकिंग सिस्टम शुरू करने से समय पालन में सुधार किया जा रहा है। इस तरह से मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के समय पालन मे सुधार किया जा रहा है।	प्रमुपरिप्र

प्रविस

1.0	**एजेंडा (1)–निश्चित अवधि के अंदर पेंशन भुगतान।**	
1.1	लेखा विभाग में पेंशन भुगतान के मामले को निम्न दो भागों में विभागों वर्गीकृत किया है। :– (1) सामान्य सेवानिवृति के मामले ,अर्थात अधिवार्षिता उपरांत एवं (2) असामान्य सेवानिवृति के मामले यथा मृत्योपरांत, स्वैच्छिक सेवानिवृति आदि।	प्रविस

1.0	एजेंडा (1)–निश्चित अवधि के अंदर पेंशन भुगतान।	
1.1	सामान्य सेवानिवृति के मामलों में पेंशन सहित समस्त लाभों का भुगतान संबंधित कर्मचारियों की सेवानिवृति तिथि को ही निष्पादित कर दी जाती है। जबकि असामान्य सेवानिवृति के मामलों में यह अवधि कार्मिक विभाग द्वारा संबंधित कर्मचारियों के बिलों को लेखा विभाग में IPAS पोर्टल पर हस्तांतरित किए जाने एवं संबंधित संचिकाओं को उपलब्ध कराने की तिथि से अधिकतम 10 दिनों तक रखी गई है।	प्रविस

2.0	**एजेंडा (2)–कर्मचारियों को भविष्य निधि/अवकाश/ अग्रिम भुगतान में होने वाली कठिनाईयां।**	
2.1	कर्मचारियों को अवकाश/अग्रिम भुगतान पारित करने में कोई कठिनाई नहीं होती है, साथ ही लेखा विभाग के भविष्य निधि अनुभाग में कर्मचारियों का भविष्य निधि अग्रिम आवेदन पत्र प्राप्त होने के उपरान्त अपवादिक मामलो को छोड़ कर एक से दो कार्य दिवस में अग्रिम पारित कर भुगतान हेतु खाता अनुभाग को सीओ 07 भेज दिया जाता है।	**प्रविस**

प्रमुसुआ

1.0	**एजेंडा (1)–निश्चित अवधि के अंदर पेंशन भुगतान।**	
1.1	निश्चित अवधि के अंदर पेंशन भुगतान के लिए सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों का सर्विस बुक समय से पूर्व संबंधित लेखा विभाग से विधीक्षण कराकर एवं अन्य कागजात मंगाकर उनका पूरा विवरण तैयार कर भुगतान हेतु लेखा विभाग को भेजा जाय, जिससे निश्चित अवधि के अंदर पेंशन का भुगतान हो सके ।	प्रमुसुआ

2.0	**एजेंडा (2)–कर्मचारियों को भविष्य निधि/अवकाश/ अग्रिम भुगतान में होने वाली कठिनाईयां।**	
2.1	कर्मचारी द्वारा दिये गये आवेदन पर नियमानुसार समय से अग्रसारित कर भुगतान की प्रक्रिया हेतु लेखा विभाग को अग्रसारित किया जाता है, जिसके द्वारा कर्मचारी के खाते में RTGS/NEFT के माध्यम से भुगतान होता है । इस प्रकार की कोई कठिनाई प्रकाश में नहीं आई है ।	प्रमुसुआ

3.0	एजेण्डा (3)–जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।	
3.1	जाड़े के दिनों में अक्सर कुहासों के कारण रेलगाड़िया विलंबित होती है, इससे यात्रियों को परेशानियों का सामना करना पड़ता है । साथ ही रेल परिचालन में कार्यरत कर्मचारी निर्धारित समय–सीमा से अधिक कार्य में लगे रहने से काफी थक जाते हैं । इससे बड़ी लापरवाही होने की संभावना बढ़ जाती है, जो रेलवे के सुरक्षित परिचालन में सबसे बड़ी बाधा साबित हो रहा है । इसलिए आवश्यक है कि विभाग द्वारा नई तकनीकों का प्रयोग रेल परिचालन में लाया जाय, ताकि जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन चलता रहे ।	प्रमुसुआ

4.0	**एजेंडा–(4) मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के समय पालन में सुधार।**	
4.1	रेलगाड़ियों की बढ़ती संख्या के साथ रेल पटरियों का अतिरिक्त विस्तार भी नितांत आवश्यक है । मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों हेतु मालवाहक गाड़ियों से अलग रेल लाईन की व्यवस्था किये जाने से इस समस्या को काफी हद तक कम किया जा सकता है । समय पालन में सुधार के लिए गाड़ियों की मॉनिटरिंग कर कौन गाड़ी किस सेक्शन में कितनी देर करती है ; उसका उचित कारण जानकर समाधान कराना जरूरी है । चेन पुलिंग या आपराधिक घटनाओं के कारण हो रही देरी में चिन्हित गाड़ियों में मार्गरक्षण कराया जाता है ।	प्रमुसुआ

प्रभुयांई

3.0	**एजेंडा (3)–जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।**	
3.1	•जाडे. के मौसम मे कोचिंग ट्रेनों का सुरक्षित परिचालन हेतु रेलवे बोर्ड द्वारा जारी निर्देशों का पालन सुनिश्चित किया जाता है। एसी एवं नॉन एसी कोचों की समुचित रख–रखाव जैसे क्षतिग्रस्त खिडकियों एवं दरवाजों की मरमम्त, वाटर सिस्टम का सही रख–रखाव इत्यादि पर विशेष ध्यान दिया जाता है । •जाड़े के मौसम से पहले ही लोको के सुरक्षित परिचालन हेतु निर्देश जारी कर सभी मंडलों एवं शेडों को पत्र द्वारा सूचित कर दिया जाता है। शेडों एवं मंडलों को पत्र सं. ईसीआर/ मेक/डीजल/724 दि. 05.10.18 के द्वारा निर्देश जारी कर दिए गए हैं।	प्रमुयांई

4.0	**एजेंडा–(4) मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के समय पालन में सुधार।**	
4.1	रख–रखाव की गुणवत्ता को बढाने हेतु सुपरवाईजर एवं कर्मियों का प्रशिक्षण एवं कांउसिलिंग किया जाता है । स्पेशल ड्राईव/सरप्राईज चेक के द्वारा रख–रखाव की मेल/एक्सप्रेस गाडियों के समय पालन में सुधार के लिए रेलवे बोर्ड द्वारा जारी निर्देशों का समुचित गुणवत्ता में सुधार किया जाता है । आवश्यक सामानों की आपुर्ति सुनिश्चित की जाती है ।	प्रमुयांई

प्रमुसाप्र

1.0	**एजेंडा (1)–निश्चित अवधि के अंदर पेंशन भुगतान।**	
1.1	इसका समय अवधि में भुगतान किया जाना रेल प्रशासन की जबावदेही होनी चाहिए। यह उनके प्रति सम्मान होगा। इस लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए संबंधित विभाग को ध्यान देना आवश्यक है। 1)कर्मचारी के संबंधित विभाग को चाहिए कि कर्मचारी से संबंधित सभी संगत दस्तावेज कार्मिक विभाग को समयावधि में उपलब्ध कराए। (2)कार्मिक विभाग को सुनिश्चित करना चाहिए कि निश्चित समयावधि में कर्मचारी से संबंधित सभी संगत दस्तावेज को पूर्ण कर लेखा विभाग को भेजा जाए। लेखा विभाग को सुनिश्चित करना चाहिए कि निश्चित समयावधि में बिल पास कर भुगतान को सुनिश्चित करें।	प्रमुसाप्र

2.0	**एजेंडा (2)–कर्मचारियों को भविष्य निधि/अवकाश/ अग्रिम भुगतान में होने वाली कठिनाईयां।**	
2.1	कर्मचारियों के भविष्य निधि/अवकाश/अग्रिम भुगतान का मामला कर्मचारियों के हितों से जुड़ा मामला है। इसका समय अवधि में कार्यन्वयन न किया जाना एक मूल समस्या है। अतः इस लक्ष्य को समयावधि में प्राप्त करने के लिए संबंधित विभाग को ध्यान देना आवश्यक है। कर्मचारी के कार्यकारी विभाग को चाहिए कि कर्मचारी से संबंधित सभी संगत दस्तावेज कार्मिक विभाग को समयावधि में उपलब्ध कराये। निश्चित समयावधि में कर्मचारी से संबंधित सभी संगत दस्तावेज को पूर्ण कर लेखा विभाग को भेजा जाए। लेखा विभाग भविष्य निधि खाता को सही तरीकों से रख रखाव करें तथा निश्चित समयावधि में बिल पास कर भुगतान को सुनिश्चित करें।	प्रमुसाप्र

2.0	**एजेंडा (2)–जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।**	
2.1	• संबंधित विभाग को सभी संगत सामाग्रीयों यथा–फॉग सिग्नल आदि की व्यवस्था समय अवधि के पूर्व ही किया जाना चाहिए। क्योंकि खरीदारी में निश्चित समय लगता है। • ऐसे तो सभी रेल कर्मचारियों/अधिकारियों का कर्तव्य एवं उदेश्य होता है कि रेल परिचालन सुरक्षित एवं सुगम रहे। लेकिन परिचालन–सिगनल–इंजिनियरिंग विभाग के कर्मचारियों/अधिकारियों को ऐसे समय में अधिक सतर्क रहना चाहिए।	प्रमुसाप्र

3.0	**एजेंडा–(3) मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के समय पालन में सुधार।**	
3.1	रेल परिचालन में समय पालन का अधिक महत्व है। पूरी रेल व्यवस्था ही समय पर आधारित है। इस क्रम में मेल /एक्सप्रेस/यात्री गाडियों का समय पर परिचालन एक प्रमुख्य कार्य है। पूरे देश में रेल नेटवर्क को समय पर चलाना एक चुनौतीपूर्ण कार्य रहता है। गाडियों के परिचालन में समय सुधार के लिए निम्नलिखित कदम उठाए जा सकते हैं।	प्रमुसाप्र

3.0	**एजेंडा–(3) मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के समय पालन में सुधार।**	
3.1	●आरंभ होने वाले स्टेशन में संबंधित गाडियों के रेक्स को समय पर फिट दिया जाए। ●तीव्र गति की गाडियां चलाई जाएं और उसके लिए रॉलिंग स्टॉक एवं रेल के ट्रैक को उपयुक्त बनाया जाए। ●सिगनलिंग सिस्टम को आधुनिक बनाया जाय।	**प्रमुसाप्र**

प्रमुवाप्र

3.0	**एजेंडा–(3) मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के समय पालन में सुधार।**	
3.1	• पार्सल की उतराई/चढ़ाई को निर्धारित ठहराव के अंदर पूरा करना। • आरक्षण चार्ट का ट्रेन के निर्धारित प्रस्थान के समय से चार घंटे के भीतर स्वतः चार्टिंग हो जाना । • सभी टिकट चेकिंग कर्मी (टीटीई) को ए.सी.पी. पर कड़ी निगाह रखना और आर.पी.एफ. से समन्वय बनाए रखना।	प्रमुवाप्र

सुसंधि

2.0	**एजेंडा (2)–जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।**	
2.1	**(क) जाड़े के मौसम में –** ➢ सभी गुड्स वार्निंग बोर्ड, सी/फा बोर्ड, लिफि्टिंग बैरियर आदि को ल्यूमिनस पीला/काला पेंट से पेंटिंग कराया जाना तथा जहां आवश्यक हो, ल्यूमिनस स्ट्रीप का प्रावधान किया जाना चाहिए । ➢ पर्याप्त मात्रा में डेटोनेटर की व्यवस्था सुनिश्चित किया जाना चाहिए। ➢ स्टेशन मास्टर फॉग सिगनल मैन को समुचित काउंसलिंग कर फॉग सिगनल रजिस्टर में हस्ताक्षर प्राप्त करा लेना चाहिए।	मुसंधि

2.0	**एजेंडा (2)–जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।**	
2.1	**(ख)पटाखा लगाने की विधि–** ➢ पहला रोक सिगनल से 270 मीटर की दूरी पर पटाखा सिगनल लगाना चाहिए । ➢ मल्टीपुल आस्पेक्ट सिगनलिंग व्यवस्था जहां एक ही डिस्टेंट सिगनल लगा है वहां पर होम सिगनल के निकट डेटोनेटर लगाया जाना चाहिए। ➢ 'बी' क्लास स्टेशन जहां लोअर क्वाडरेंट सिगनलिंग व्यवस्था है वहां आउटर सिगनल के पास डेटोनेटर लगाना चाहिए।	मुसंधि

2.0	एजेंडा (2)–जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।	
2.1	**(ग)इंजीनियरिंग विभाग द्वारा बरती जाने वाली सावधानियां** ➢ पेट्रॉलिंग मैन की व्यवस्था की जानी चाहिए जो रेल फ्रैक्चर को देखकर उचित कार्रवाई करें एवं संबंधित अधिकारी को सूचित करे । **(घ)लोको पायलट द्वारा बरती जाने वाली सावधानियां** ➢ कुहासे के मौसम में जहां दृश्यता बहुत कम हो वहां लोको पायलट द्वारा ट्रेन इतना गति से चलाई जानी चाहिए कि वह किसी भी बाधा पर अपनी गाड़ी को नियंत्रित कर रोक सके। ➢ एब्सोल्यूट ब्लॉक सिस्टम टेरीटोरी में –ट्रेन की अधिकतम गतिसीमा 60 कि.मी/घंटा हो।	मुसंधि

2.0	एजेंडा (2)–जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।	
2.1	➢ **(अ)** ऑटोमेटिक ब्लॉक सिस्टम टेरीटोरी में– ऑटोमैटिक स्टॉप सिगनल 'हरा' पास करने के बाद ट्रेन की अधिकतम गति 60 कि.मी/घंटा से ज्यादा नहीं होना चाहिए। **(ब)** ऑटोमेटिक स्टॉप सिगनल 'डबल पीला' पास करने के बाद ट्रेन की गति 30 कि.मी/घंटा से ज्यादा नहीं होना चाहिए। **(स)** ऑटोमेटिक सिगनल 'पीला' पास करने के बाद प्रतिबंधित गति से अगला स्टॉप सिगनल पर रूकने के लिए तैयार रहना चाहिए। ➢ लोको पायलट द्वारा गेटमैन एवं सड़क उपयोगकर्त्ता को चेतावनी देने के लिए निर्धारित कोड में सीटी इंटरमिटेंटली बजाया जाना चाहिए।	मुसंधि

2.0	एजेंडा (2)–जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।	
2.1	➢स्टेशन मास्टर के कर्त्तव्य – (क) सभी सिगनल दिन एवं रात में जलना सुनिश्चित किया जाना चाहिए। (ख) फ्रेश डेटोनेटर आपूर्ति किया जाना सुनिश्चित किया जाना चाहिए। विशेष सावधानियां– · अप्रोचिंग ट्रेन के लिए लाइन क्लियर देने के बाद नन आइसोलेटेड लाइन में शंटिंग नहीं किया जाना चाहिए। · यदि दृश्यता कम हो तो किसी ट्रेन के लिए लाइन क्लियर देने के बाद शटिंग नहीं किया जाना चाहिए।	मुसंधि

प्रमुइं

2.0	एजेंडा (2)–जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन ।	
2.1	जाड़े के मौसम में सुरक्षित परिचालन हेतु इस कार्यालय द्वारा विस्तृत अनुदेश प्रति वर्ष जाड़े के शुरू होने से पहले जारी की जाती है।इस वर्ष भी अर्द्ध शासकिय पत्र संख्या:–ECR/ENG/W-4/432/09/Winter Precaution/Pt.-1/915, दिनांक:16/09.10/11.2017 द्वारा सभी मंडलों को भेजा गया है जिस पर मंडल द्वारा जाड़े में संरक्षित रेल परिचालन हेतु आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित की जाती है।	प्रमुइं

धन्यवाद
ICF