

महत्वपूर्ण

संख्या: का/विविध/निर्देश/सम0/2019

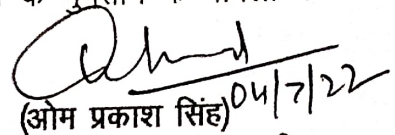
सभी संबंधित वरीय पर्यवेक्षक,
समस्तीपुर मंडल।कार्यालय,
मंडल रेल प्रबंधक(कार्मिक)
समस्तीपुर
दिनांक 04.07.2022

विषय: स्टेशन/इकाइयों में अनुरक्षित हो रहे मस्टर रॉल पर राजपत्रित अधिकारी का Top Initial न होने के संबंध में।

उपरोक्त विषय के संबंध में अपर मंडल रेल प्रबंधक-1/समस्तीपुर के पत्रांक Z/252/अमरेप्र-1/विविध-B दिनांक 26.05.2022 द्वारा यह निर्देश जारी किया गया था कि Muster Roll संबंधित विभागों के राजपत्रित अधिकारी के द्वारा "Top Initial" होना चाहिए। इस महीने कार्मिक विभाग में मंडल के विभिन्न इकाइयों से जो मस्टर रॉल प्राप्त हुए हैं, उसमें कई Rolls पर संबंधित विभाग के राजपत्रित अधिकारी द्वारा "Top Initial" नहीं किया गया था। यह निर्देशों की अवहेलना है। इस तरह के अपूर्ण मस्टर रॉल बिल आहरण के लिए कार्मिक विभाग में स्वीकार नहीं किये जाने का निर्देश प्रभावी है। इस स्थिति में वेतन आहरण में कठिनाई की सीधी जिम्मेवारी संबंधित पर्यवेक्षक की होगी। साथ ही, यह भी पाया जा रहा है कि "मस्टर रॉल" इस कार्यालय में काफी विलम्ब से प्राप्त हो रहे हैं जिससे भी वेतन आहरण की कार्रवाई में भी विलम्ब होता है और समय से वेतन न मिलने की स्थिति भी बन सकती है। इस संबंध में पूर्व में भी कई बार निर्देश जारी किये जा चुके हैं कि "मस्टर रॉल" वांछित अनुलग्नकों यथा- स्वीकृत छुट्टी का आवेदन, मेमो सीक प्रमाण पत्र, मूल फिट प्रमाण पत्र, स्वीकृत Commutation छुट्टी का संदर्भ इत्यादि एवं सम्यक अभियुक्ति के साथ 15 तारीख से पूर्व इस कार्यालय में अवश्य प्राप्त हो जाना चाहिए जिससे बिल आहरण संबंधी कार्रवाई सूचारूपूर्वक हो सके।

इसके अतिरिक्त यात्रा भत्ता दावे के संबंध में भी पूर्व में निर्देश जारी है कि यात्रा माह से 60 दिनों के अन्दर यात्रा भत्ता का दावा उचित माध्यम से इस कार्यालय को प्राप्त नहीं होता है तो इसे **"Deemed to be Surrender"** माना जाएगा। आप इस बात से अवश्य सहमत होंगे कि मंडल रेल प्रबंधक महोदय के अनुमोदन से एक विशेष अभियान के तहत सभी पुराने यात्रा भत्ता के भुगतान को एकबारगी विलम्ब माफी देते हुए Clear करने का निर्देश जारी किया गया है। इसलिए अब विलम्ब या पुराने किसी भी यात्रा भत्ता के दावों को Entertain नहीं किया जाएगा और विलम्ब से प्राप्त यात्रा भत्ता दावा पर किसी प्रकार विचार नहीं किया जाएगा।

अतः अपेक्षित है कि उक्त निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करें, ताकि वेतन विपत्र तैयार करने, वेतन आहरण संबंधी कार्रवाई पूर्ण कराने के मामले तथा यात्रा भत्ता के दावों के भुगतान के मामलों में किसी प्रकार का न तो विलम्ब हो और न ही किसी प्रकार की कठिनाई हो।



(ओम प्रकाश सिंह) 04/7/22
वरिष्ठ मंडल कार्मिक अधिकारी
समस्तीपुर

प्रतिलिपि:

- (i) निजी सचिव-1, मरेप्र/समस्तीपुर - मरेप्र महोदय के सादर सूचनार्थ।
- (ii) निजी सहायक/अमरेप्र-1/समस्तीपुर - अमरेप्र-1 महोदय के सादर सूचनार्थ।
- (iii) सभी शाखाधिकारी/समस्तीपुर मंडल।
- (iv) सभी अधिकारी/समस्तीपुर मंडल।
- (iv) सकाधि-1/समस्तीपुर - उक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करायें।
- (iv) सर्व संबंधित।

NOTE

No. का/विविध/निर्देश/सम0/2019

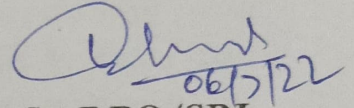
Dated 06-07-2022

It is learnt that BOS-III as on 01.04.2022 has not been finalized by Concerned Branch Officer as yet. You might be agree that this establishment deficiency may lead to improper Cadre Management.

Please make all out efforts to get the vetted BOS-III at the soonest.

It is advised that no Intra Divisional Transfer & Posting Orders is to be issued unless vetted BOS-III is received by the concerned Branch Officers.

Please ensure compliance.


06/7/22
Sr. DPO/SPJ

- DPO/SPJ
- APO-I/SPJ

Handed over

o/c

नोट

संख्या: का/विविध/निर्देश/सम0/2019

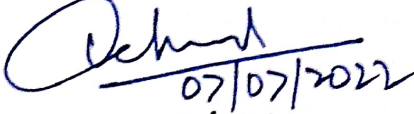
दिनांक 07.07.2022

विषय: वित्तीय उन्नयन (MACP) तथा सेवा समीक्षा (Service Review) मामले के त्वरित निष्पादन के संबंध में।

महाप्रबंधक तथा CRB-Cum-CEO महोदय के हालिया Video Conferencing में कर्मचारी की सेवा शर्तों से जुड़े वित्तीय उन्नयन (MACP) तथा सेवा समीक्षा (Service Review) के लंबित मुद्दे को काफी गंभीरता से लिया गया है।

कृपया आप अपने-अपने नियंत्रणाधीन कैंडर में इन मामलों की पूरी समीक्षा कराएँ और नियमानुसार सेवा समीक्षा और अनुमेय वित्तीय उन्नयन के मामलों को प्राथमिकता से निष्पादित कराएँ, ताकि समस्तीपुर मंडल को इस शीर्ष Front पर किसी विषम परिस्थिति का सामना न करना पड़े।

कृपया पावती दें।


07/07/2022
Sr. DPO/SPJ

- DPO/SPJ
- APO-I/SPJ

नोट

संख्या: का/विविध/निर्देश/सम0/2019

दिनांक 07.07.2022

विषय: त्याग-पत्र/तकनीकी त्याग-पत्र स्वीकृति Service Bond के शर्तों के अनुपालन के बगैर ही रेल सेवा छोड़े जाने के संबंध में।

मुख्यालय को ZERO वेतन पाने वाले कर्मचारी की स्थिति रपट से अवगत कराने के साथ-साथ मंडल में संबंधित शाखाधिकारी को भी उनके विभाग में ZERO वेतन पाने वाले रेलकर्मियों के विरुद्ध जाँच कर अनुशासनिक कार्रवाई की सूचना दिये जाने के संबंध में इस कार्यालय द्वारा प्रत्येक माह कार्रवाई की जाती है। इस क्रम में यह संज्ञान में आता रहा है कि कई रेलकर्मियों अपने प्रशिक्षण इकाई/कार्यस्थल से लम्बी अवधि से अनधिकृत रूप से अनुपस्थित चल रहे हैं। इन मामलों की तथ्यों के आधार पर छानबीन के क्रम में यह भी संज्ञान में आया है कि रेल की नौकरी से त्याग-पत्र/तकनीकी त्याग-पत्र की स्वीकृति के बगैर ही कई रेलकर्मियों दूसरे सरकारी संस्थान/निजी संस्थानों में नौकरी कर रहे हैं। यह स्थिति स्थापना संबंधी कई विसंगतियों को एक साथ जन्म देती है।

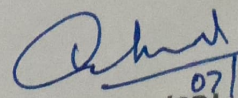
उपरोक्त मामले में सम्यक नियंत्रण के उद्देश्य से कैंडर द्वारा बिल अनुभाग में आने वाले "मस्टर रॉल" से नियमित रूप से **Reconcile** कर अद्यतन स्थिति रपट रखना प्रशासनिक अनुश्रवण में सहायता प्रदान करेगा। इस संबंध में यह भी ध्यानयोग्य बात है कि प्रत्येक रेलकर्मियों नौकरी में या प्रशिक्षण में जाने से पूर्व **Non-Judicial Stamp** पर एक "Indemnity Bond" के माध्यम से यह **Undertaking** देता है कि वह 05 वर्ष तक रेल की सेवा देता रहेगा। यदि उससे पूर्व अपने निजी कारणों से या किसी अन्य स्वयं के हित के कारणों से रेल सेवा को छोड़ता है तो उसे प्रशिक्षण के दौरान दी गई वृत्तिका पर बांड में उल्लेखित दर पर ब्याज सहित राशि की गणना कर कुल राशि रेल प्रशासन को लौटानी होगी। इन मामलों में कैंडर द्वारा नियमित रूप से अनुश्रवण नहीं होने से बांड की शर्तों का उल्लंघन होता है। पूर्व में कार्मिक अधिकारी एवं कैंडर नियंत्रक कार्याधी स्तर पर इसका नियमित अनुश्रवण हेतु निर्देश दिये जाते रहे हैं जिससे कुछ परिणाम प्राप्त भी हुए हैं, परन्तु अपेक्षित परिणाम अब तक अप्राप्त है। ऐसे मामलों से जुड़े हाल में कैंडर से प्राप्त स्थिति रपट इस टिप्पणी के अनुलग्नक के रूप में संलग्न है जिससे मामले की मंडलीय स्थिति स्पष्ट होती है।

कृपया संलग्न अनुलग्नक का संज्ञान लें और अपने-अपने नियंत्रणाधीन कैंडर में विशेष अभियान चलाकर सभी मामलों में बकाया राशि को रेल के खाते में जमा कराने एवं त्याग-पत्र/तकनीकी त्याग-पत्र के कोरम को पूरा कर संबंधित कर्मियों का नाम **Incumbency Register/I-PASS** से पूरी प्रक्रिया का अनुपालन कर हटाया जाए, ताकि स्थापना संबंधी कैंडर अनुश्रवण में भविष्य में कोई कठिनाई न हो।

वित्तीय अनियमितता नियंत्रण भाव से इसे यथोचित प्राथमिकता देते हुए एवं वांछित परिणाम शीघ्र पाने के लिए निरंतर प्रयास करें एवं नियमित अंतराल पर प्रगति से अधोहस्ताक्षरी को भी अवगत करायें।

कृपया पावती दें।

संलग्नक: यथोपरि।


07/07/2022
Sr. DPO/SPJ

दिनांक 02.08.2022

विषय: सजा अधिरोपण (एनआईपी) पंजिका अनुक्षण के संबंध में।

कर्मचारियों के विरुद्ध सजा अधिरोपण संबंधी आदेश (एनआईपी) का क्रियान्वयन नियमानुसार किये जाने के उद्देश्य से निम्न निर्देश तत्काल प्रभाव से लागू किये जाने हेतु जारी किये जाते हैं :

(A) संवर्ग अनुभाग:

1. प्रत्येक संवर्ग अनुभाग के मुख्य कार्याधी द्वारा सजा अधिरोपण(एनआईपी) पंजिका निम्न अनुसार अनुरक्षित की जाएगी।

क्र. सं.	कर्मचारी का नाम	पदनाम	कार्यस्थल	संबंधित विभाग को सेवा पुस्तिका प्राप्त कराये की तिथि/हस्ताक्षर	सेवा पुस्तिका वापस लौटाये जाने की तिथि	एनआईपी संख्या/ तिथि	सजा विवरण	सजा प्रभावी तिथि	संबंधित डिलिंग सहायक का हस्ताक्षर	अभ्युक्ति
----------	-----------------	-------	-----------	--	--	---------------------	-----------	------------------	-----------------------------------	-----------

- संबंधित विभाग द्वारा एनआईपी इन्ट्री किये जाने हेतु सेवा पुस्तिका मांगे जाने पर संबंधित डिलिंग सहायक अविलंब उन्हें सेवा पुस्तिका उपलब्ध करायेंगे।
- सेवा पुस्तिका एवं एनआईपी प्राप्त होने पर संबंधित डिलिंग सहायक उससे संबंधित विवरण पंजिका में अंकित करेंगे।
- संबंधित डिलिंग सहायक एनआईपी में अंकित सजा का मिलान सेवा पुस्तिका में अंकित विवरण से करेंगे उसमें कोई अंतर होने पर तत्काल मामला संबंधित प्राधिकारी को संज्ञान में लायेंगे एवं उसका निस्तारण सुनिश्चित करायेंगे।
- संबंधित डिलिंग सहायक एनआईपी प्राप्त होते ही यह देख लेंगे कि उक्त सजा नियमानुसार प्रभावी हो पा रहा है या नहीं। कोई विसंगति/सजा अप्रभावी होने की स्थिति में तत्काल मामला संबंधित प्राधिकारी के संज्ञान में लायेंगे एवं उसका निस्तारण सुनिश्चित करायेंगे।
- संबंधित डिलिंग सहायक वेतन वृद्धि रोक अथवा वेतन अवनति संबंधी सजा के मामले में उसका नियमानुसार प्रभाव कर्मचारी के वेतन एवं वेतन वृद्धि तिथि पर भी जैसा मामला हो तत्काल अंकित सुनिश्चित करेंगे।
- संबंधित डिलिंग सहायक समय-समय पर ऐसे कर्मचारियों का वेतन एवं वेतन वृद्धि तिथि का मिलान संबंधित बिल लिपिक के साथ करेंगे।
- संबंधित मुख्य कार्याधी संवर्ग अनुभाग, एनआईपी नियमानुसार प्रभावित किये जाने का अनुश्रवण सुनिश्चित करेंगे।

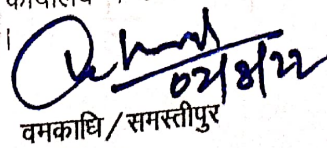
(B) बिल अनुभाग :

9. प्रत्येक मुख्य कार्याधी बिल अनुभाग द्वारा सजा अधिरोपण(एनआईपी) पंजिका निम्न अनुसार अनुरक्षित की जाएगी।

क्र.सं.	कर्मचारी का नाम	पदनाम	कार्यस्थल	एनआईपी संख्या/ तिथि	प्राप्ति तिथि	संबंधित बिल लिपिक का हस्ताक्षर	सजा विवरण	सजा प्रभावी तिथि	अभ्युक्ति
---------	-----------------	-------	-----------	---------------------	---------------	--------------------------------	-----------	------------------	-----------

- संबंधित मुख्य कार्याधी/बिल एनआईपी प्राप्त होने पर उसकी इन्ट्री पंजिका में सुनिश्चित करेंगे एवं इन्ट्री पश्चात् संबंधित बिल लिपिक को पूर्ण हस्ताक्षर के साथ प्राप्त करायेंगे।
- संबंधित बिल लिपिक के द्वारा उसी पंजिका में सजा का विवरण, सजा प्रभावी तिथि इत्यादि का उल्लेख किया जाएगा।
- संबंधित बिल लिपिक के द्वारा एनआईपी में अंकित सजा इत्यादि को प्रभावित किये जाने में कोई विसंगति पाये जाने पर अविलंब संबंधित संवर्ग अनुभाग को नियमानुसार निस्तारण हेतु प्राप्त करायेंगे।
- संबंधित बिल लिपिक समय-समय पर ऐसे कर्मचारियों का वेतन एवं वेतन वृद्धि तिथि का मिलान संबंधित कर्मचारी के सेवा पुस्तिका से संवर्ग लिपिक के साथ करेंगे।
- संबंधित मुख्य कार्याधी बिल अनुभाग, एनआईपी नियमानुसार प्रभावित किये जाने का अनुश्रवण सुनिश्चित करेंगे।
- प्रत्येक माह के प्रथम कार्यदिवस को संवर्ग एवं बिल अनुभाग के सभी डिलिंग सहायक अपने-अपने पंजिका में दर्ज सभी सूचनाओं को एक-दूसरे से मिलान एवं अद्यतन कर हस्ताक्षर करेंगे तथा अपने नियंत्रक संवर्ग अधिकारी से प्रतिहस्ताक्षर भी कराना सुनिश्चित करेंगे। किन्हीं कारणों से यदि किसी डिलिंग सहायक के प्रथम कार्यदिवस के दिन कार्यालय में उपस्थित नहीं रहने की स्थिति में आपसी समन्वय से किसी दूसरे दिन इन सभी प्रक्रियाओं को अवश्य पूरा करेंगे।

कृपया पावती दें।


मकाधि/समस्तीपुर

सभी डिलिंग सहायक/कार्याधी/मुकार्याधी(कैंडर)/समस्तीपुर
सभी डिलिंग सहायक/कार्याधी/मुकार्याधी(बिल)/समस्तीपुर

प्रतिलिपि:

• मकाधि/समस्तीपुर

उक्त सभी निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करायें।

Note

संख्या : का/विविध/निर्देश/सम0/2019

दिनांक 18.08.2022

विषय : संवेदनशील पद पर 04 वर्ष या अधिक से कार्यरत कर्मचारियों की सूची उपलब्ध कराने के संबंध में।

संदर्भ : (i) RBV No 10/2008 dt 11.08.2008 (प्रतिलिपि संलग्न)

(ii) रेलवे बोर्ड का पत्रांक 2017/V-1/ALSL/1/1 Date

10.12.192008 (प्रतिलिपि संलग्न)

कृपया संदर्भित पत्रों का संज्ञान लेना चाहें, जिसके द्वारा संवेदनशील पद पर कार्यरत कर्मचारियों के प्रत्येक 04 वर्ष पर आवधिक स्थानान्तरण किये जाने का निर्देश प्रभावी है।

इस संबंध में संदर्भित पत्र (i) में विभागवार वैसे पद एवं कोटि की सूची भी दर्शायी गयी है, जिस पद को आवधिक स्थानान्तरण के परिधि में वर्गीकृत किया गया है। रेलवे बोर्ड के संदर्भ (ii) द्वारा कार्य की प्रकृति एवं संपादित किये जाने वाले कार्यों का उल्लेख किया गया है, जिसके आधार पर संबंधित पद को आवधिक स्थानान्तरण के रूप में चिन्हित किया गया है।

उल्लेखनीय है कि, रेलवे बोर्ड द्वारा आवधिक स्थानान्तरण की नीति को प्रभावी रूप से लागू कराने के उद्देश्य से महाप्रबंधक/सर्तकता द्वारा बार बार लंबित आवधिक स्थानान्तरण के दायरे में आनेवाले कर्मचारियों की सूची की मांग की जाती है एवं इस संबंध में Google Sheet के माध्यम से Position Update करने का निर्देश भी दिया जाता है।

यह संज्ञान में आया है कि, आवधिक स्थानान्तरण के दायरे में वर्गीकृत किये गये पद पर कतिपय कर्मचारियों के साथ रेलवे बोर्ड के पत्र दिनांक 10.12.2019 द्वारा उल्लेखित कार्य एवं डीलींग नहीं रहने के कारण संबंधित कर्मचारी आवधिक स्थानान्तरण के दायरे में नहीं आते हैं। कार्मिक विभाग को यह ज्ञात नहीं होता है कि, विभागीय स्तर पर संवेदनशील कोटियों पर कार्यरत किस कर्मचारी के साथ संदर्भ (ii) में वर्णित कार्य आबंटित नहीं है।

अतः सभी शाखाधिकारी से आग्रह है कि, प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में संलग्न प्रोफार्मा पर संवेदनशील पद पर 04 वर्ष पूर्ण कर चुके आवधिक स्थानान्तरण की नीति के अंतर्गत पद को धारण करने वाले कर्मचारी की सूची कार्मिक विभाग को उपलब्ध करायी जाए, ताकि रेलवे बोर्ड द्वारा आवधिक स्थानान्तरण की नीति को प्रभावी रूप से अनुपालन सुनिश्चित कराया जा सके एवं महाप्रबंधक/सर्तकता को प्रगति रिपोर्ट एवं सम्यक वांछित विवरण से नियमित अवगत कराया जा सके।

कृपया इसे अति आवश्यक समझें।

संलग्नक : यथोपरि

वरिष्ठ मंडल कार्मिक अधिकारी
समस्तीपुर

सभी शाखाधिकारी

प्रतिलिपि : (i) निजी सचिव - I/मरेप्र - मरेप्र महोदय के सादर सूचनार्थ।

(ii) निजी सचिव II/अमरेप्र - अमरेप्र महोदय के सादर सूचनार्थ।

Status as on.....

[illegible]

Signature of Branch officer

संख्या: का/विविध/निर्देश/सम0/2019

दिनांक 22.08.2022

सर्वसंबंधित,
समस्तीपुर मंडल।

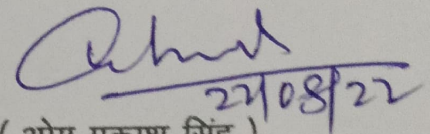
विषय : "मस्टर शीट" के साथ प्रत्येक माह "Rent Roll" संलग्न किये जाने के सम्बन्ध में।

प्रायः यह देखा जा रहा है कि पर्यवेक्षक द्वारा वेतन भुगतान हेतु उपलब्ध कराये जा रहे "मस्टर शीट" के साथ "Rent Roll" संलग्न नहीं किया जा रहा है जिससे Quarter Rent/HRA के भुगतान में वित्तीय अनियमितता की संभावना बनी रहती है। कई मामले में रेलकर्मियों के अधिग्रहण में रेल आवास रहने के बावजूद भी Proper Rent Roll अप्राप्त होने के कारण Quarter Rent की कटौती प्रभावी नहीं होना संसूचित है। इस अनियमितता को सतर्कता संगठन के साथ-साथ उच्चाधिकारियों द्वारा भी गंभीरता से लिया गया है। इसलिए यह निर्णय लिया गया है कि वेतन आहरण के उद्देश्य से भेजे जाने वाले Top Initialled Muster Roll के साथ संबंधित पर्यवेक्षक अपने "मस्टर शीट" से जुड़े सभी कर्मियों के संबंध में निर्धारित प्रारूप पर "Rent Roll" का भी विवरण भेजेंगे, ताकि इस शीर्ष पर होने वाली वित्तीय अनियमितताओं को नियंत्रित रखा जा सके।

यह नोट करें कि निर्धारित प्रारूप पर "Rent Roll" संबंधी विवरण के बगैर "मस्टर शीट" स्वीकार नहीं किये जाएंगे और इस शीर्ष पर होने वाली Consequences के लिए संबंधित पर्यवेक्षक जिम्मेवार होंगे।

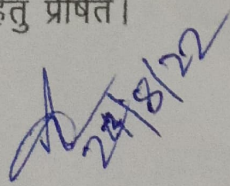
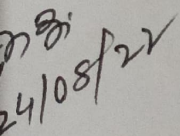
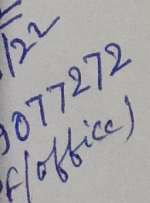
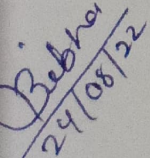
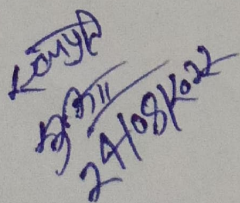
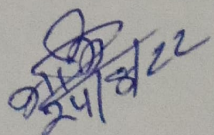
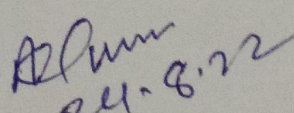
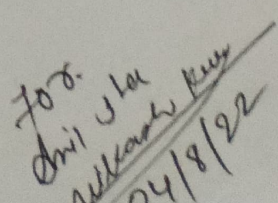
कृपया संज्ञान लें एवं तदनुसार कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करें।

संलग्नक: यथोपरि।


(ओम प्रकाश सिंह)
वरिष्ठ मंडल कार्मिक अधिकारी
समस्तीपुर

प्रतिलिपि:

- सभी शाखाधिकारी/समस्तीपुर मंडल को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।
- सकाधि-1/समस्तीपुर को सूचनार्थ एवं उक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित कराये जाने हेतु प्रेषित।

..... (For the Month of)

कार्यालय (Office)

Faculty (Department)

[illegible]

प्रश्न (1) कृष्णराजीव की यात्रा अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर सफल रही है, भारत के लिए यह उत्साहजनक है, क्योंकि यह पहली बार है, जिसमें भारत के प्रधानमंत्री ने अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर यात्रा की है।

(11) *सर्वप्रथम* के *सर्व* का अर्थ *सभी* है। *प्रथम* का अर्थ *पहला* है। *सर्वप्रथम* का अर्थ *सभी के बीच में* है।

Note (1) A copy of the Kent rolls should be submitted to the Accounts Office together with the pay bills of the staff concerned.

(b) Remarks as to changes of occupants, causes for quarters remaining vacant etc., should be shown in the "remarks".

Signature

॥ (Designation)

EAST CENTRAL RAILWAY

Office of the
Divisional Railway Manager(P)
Samastipur

No. का / विविध / निर्देश / संशु / 2019

Dated: 26.08.2022

To,

**All Bill Compiling Officials of Personnel Department.
&**

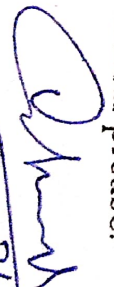
**Bill Compiling Officials of All ADENs Office
E.C. Railway, Samastipur.**

Sub: **Payment of Productivity Linked Bonus (PLB) to all
eligible Non-Gaz. Railway Employees for financial year
2021-22.**

In view of preparation for PLB bill for the year 2021-22 and keep readiness well in advance, all Bill Compiling Officials are advised to initiate PLB One Day Vetting process in I-PAS.

Forwarding of One day PLB card to Accounts department for vetting has to be completed within 13 September, 2022 positively.

This is for your information & necessary action please.


(Om Prakash Singh)
26/08/22
Sr. Divisional Personnel Officer
Samastipur

Copy to:

- (i) Sr. DFM/SPJ for information and necessary action please.
- (ii) OS/Prime Cell, in office

नोट

संख्या: का/विविध/निर्देश/सम0/2019

दिनांक 30.08.2022

विषय: लिखित परीक्षा से जुड़े सुयोग्यता जाँच परीक्षा की कार्यवाही गोपनीय अनुभाग द्वारा सम्पादित किये जाने के संबंध में।

वर्तमान में Suitability Test, Modified Mode of Selection जिसमें Suitability का Assessment रेलकर्मों के APAR के Grading के आधार पर किया जाता है तथा ट्रेड टेस्ट इत्यादि का निष्पादन संबंधित कैडर द्वारा नियंत्रित किया जाता है जबकि, Selection, LDCE इत्यादि से जुड़े मामले जिसमें लिखित परीक्षा का आयोजन होता है, का निष्पादन गोपनीय अनुभाग द्वारा किया जाता है। अवर लिपिक से प्रवर लिपिक कोटि में पदोन्नति हेतु सुयोग्यता जाँच, जिसमें लिखित परीक्षा का प्रावधान है, के संबंध में यह पाया गया है कि औपबंधिक नामिका पर सक्षम अधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करने में विभिन्न कैडर द्वारा अलग-अलग प्रक्रिया अपनायी जा रही है। इसलिए यह निर्णय लिया गया है कि Selection, LDCE के अतिरिक्त अवर लिपिक से प्रवर लिपिक के सुयोग्यता जाँच परीक्षा के मामले जिसमें लिखित परीक्षा का आयोजन किया जाता है, का निस्तारण भी अब तत्काल प्रभाव से गोपनीय अनुभाग द्वारा ही किया जाएगा।

कृपया संज्ञान लें एवं अपने नियंत्रणाधीन संबंधित कैडर को इस संबंध में आवश्यक निर्देश दें कि अधिसूचना के अनुसार पात्र अभ्यर्थियों की सूची (टॉप शीट के साथ) से संबंधित मिसिल सुयोग्यता जाँच परीक्षा की अनुवर्ती कार्यवाही हेतु नियंत्रक कार्मिक अधिकारी के माध्यम से गोपनीय अनुभाग को उपलब्ध करा दें।

उपरोक्त निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करायें।


30/8/22
वमकाधि/समस्तीपुर

- मकाधि/समस्तीपुर
- सकाधि-।/समस्तीपुर

प्रतिलिपि :

- (i) सभी मुकार्याधी/कार्याधी/लिपिक(कैडर), कार्यालय में।
- (ii) कार्याधी/गोपनीय अनुभाग, कार्यालय में।

ओम प्रकाश सिंह
वरिष्ठ मंडल कार्मिक अधिकारी
OM PRAKASH SINGH I R P S
Sr. Divisional Personnel Officer



सत्यमेव जयते

आजादी का
अमृत महोत्सव

Ph. Railway : 025- 32100 (Office), 025-32101(Res.), Mobile : 9771428600, e_mail : om.singh62@gov.in, ohm.singh@gmail.com

अति महत्वपूर्ण

पूर्व-मध्य रेल

कार्यालय
मंडल रेल प्रबंधक (कार्मिक)
समस्तीपुर

पत्रांक सं:- ECR-SPJOPERS(Rectt)/5/2020

दिनांक:- 21.09.2022

सर्व संबंधित,
पूर्व-मध्य रेल, समस्तीपुर ।

विषय:- RRB/RRC द्वारा चयन उपरान्त इस मंडल में पदस्थापित/कार्यरत कर्मचारियों के शैक्षणिक दस्तावेज एवं जाति प्रमाण-पत्र की जाँच कराये जाने के संबंध में ।

रोजगार अधिसूचना संख्या- 01/2018, 03/2018, 02/2019, 03/2019 तथा 02/2018 के माध्यम से RRB/RRC द्वारा विभिन्न कोटियों में नियुक्ति हेतु चयनित अभ्यर्थियों का फैनल इस मंडल में प्राप्त हुआ था, जिसके आलोक में इस मंडल में ALP, Technicians, JEs, Staff Nurse, Pharmacist Grade-II, Jr. Stenographer तथा Level 1 के विभिन्न कोटियों यथा TM-IV, Helper (Mech.), Helper (Electrical), Helper (S&T), Porter इत्यादि में अभ्यर्थियों की नियुक्ति की गयी है । अभ्यर्थियों की नामिका के साथ-साथ मुख्यालय/RRB/RRC द्वारा निम्न निर्देश भी प्राप्त हुए हैं:

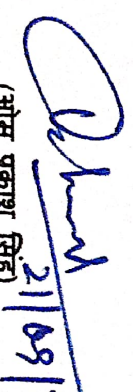
"Actual appointment of the candidates is subject to their being found eligible after verification of all original certificates of Date of Birth, requisite academic qualification/police verification report and completion of prescribed administrative procedure in accordance with extant rules"

उल्लेखनीय है कि इस मंडल में कर्मचारियों को नियुक्त किये जाने से पूर्व, उनके Recruitment Papers के साथ संलग्न शैक्षणिक दस्तावेजों, जाति प्रमाण-पत्र एवं अन्य संबंधित दस्तावेजों का मिलान उनके मूल दस्तावेजों (जो अभ्यर्थियों द्वारा प्रस्तुत किया जाता है) के साथ किया जाता है । परन्तु, इस से अभ्यर्थियों के द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले दस्तावेजों के Genuineity का पता नहीं लग पाता, जिस कारणवश मुख्यालय/RRB/RRC के उपरोक्त वर्णित निर्देशों का सम्पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित नहीं हो पा रहा है ।

अतः उपरोक्त के आलोक में, आप सभी संबंधितों (संवर्ग/स्थापना लिपिक) को निर्देशित किया जाता है कि, उपरोक्त रोजगार अधिसूचनाओं के द्वारा चयन उपरान्त नियुक्त किये गए कर्मचारियों के अनिवार्य न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता तथा OBC एवं SC/ST समुदाय से जुड़े अभ्यर्थियों के जाति प्रमाण-पत्र (जहाँ लागू हो) से संबंधित दस्तावेजों की जाँच संबंधित संस्थान/बोर्ड/यूनिवर्सिटी/कार्यालय इत्यादि से यथाशीघ्र किया जाना सुनिश्चित करें । आपके द्वारा दस्तावेजों का Online जाँच भी कराया जा सकता है । Offline/Online जाँच उपरान्त संबंधित लिपिक जाँच में सामने आए तथ्यों का उल्लेख करते हुए, अपने नियंत्रक अधिकारी को अवगत कराते हुए Genuineess Verification से जुड़े प्रपत्र/प्रमाण-पत्र कर्मचारियों के Folder तथा P.Case में संलग्न करना सुनिश्चित करेंगे ।

उक्त के अलावे यह भी निर्देशित किया जाता है कि, भविष्य में भी नियुक्त होने वाले अभ्यर्थियों/कर्मचारियों के मामलों में भी उनके शैक्षणिक दस्तावेज तथा जाति प्रमाण-पत्र से संबंधित दस्तावेजों की जांच नियमित प्रक्रिया के रूप में अपनाया जाना सुनिश्चित करेंगे ।

इसे अति आवश्यक समझा जाए ।


(ओम प्रकाश सिंह) 21/09/22