

पूर्व मध्य रेलवे  
(निर्माण संगठन)

कार्यालय,  
मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (निर्माण)  
पूमरे / महेन्द्रघाट / पटना  
दिनांक-07.01.2020

सं.-ईसीआर/सीएओ/कॉन/ई/Policy/Misc./1/

- All Chief Engineers/Con/ECR/MHX, Patna.  
(NE, Central, Planning, North, SE, NW, South & GB).
- CSTE/Con/North & South/ECR/MHX, Patna.
- CEE/Con/MHX, Patna.
- All Dy. CEs/Con/ MHX, Patna (North, South, TS, Design, General, ROB, PM & Survey)
- All Dy. CEs/Con Of Field Units,  
(DNR, RGD, MGS, BRKA, DHN-II, Renukut, Chopan, Singrauli, HZME-I & II, GB/Patna,  
GB/MGR, Hajipur-I & II, Bettiah, NKE SPJ-I, II, III & IV, & Muzaffarpur).
- Dy. CSTE/Con/DNR, DHN, CPU & SPJ, SPJ-I, SPJ-II.
- Dy. CEE/Con/MHX/Patna/North (SPJ), South/MHX & CPU.
- Dy CMM/Con/MHX, Patna.

Sub: - यात्रा-भत्ता एवं मील दूरी भत्ता से संबंधित बिलों के प्रस्तुतीकरण के संबंध में।

Ref: - महाप्रबंधक (का.)/पूमरे/हाजीपुर का पत्र सं.-ई/9/0/ई सी.आर/हाजीपुर (Looss) (Part-I)  
दिनांक:- 11.12.2019

विषयकित से संबंधित संदर्भित पत्र की छायाप्रति सूचना, मार्गदर्शन एवं अग्रेत्तर आवश्यक कार्रवाई हेतु इस पत्र के साथ संलग्न कर प्रेषित की जा रही है।

A copy of above referred letter on the subject matter is being forwarded herewith for information guidance and needful onward action please.

संलग्नक-यथोपरि।

DA: As above.

(अरविन्द कुमार शर्मा)  
वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी/निर्माण-।  
कृते मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/निर्माण

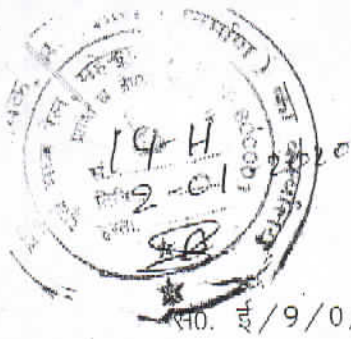
Copy to:-

5. Secy. to CAO/Con/South for kind information of CAO/C/South please.
6. Secy. to CAO/Con/North for kind information of CAO/C/North please.
7. Secy. to CAO/Con/GLP for kind information of CAO/C/GLP please.
8. CA to SPO/Con/MHX, Patna-for uploading on WEBSITE of Construction Organisation. & disseminating to field unit by concerned nodal officer through e-mail.

कृते मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/निर्माण

CPO/C

# पूर्व मध्य रेल



कार्यालय  
महाप्रबंधक / कार्मिक  
हाजीपुर

दिनांक 11.12.2019

सं०. ई/9/0/ई.सी.आर./हाजीपुर (Looss) (Part-I)

सभी विभागाध्यक्ष/पूर्व मध्य रेल/हाजीपुर  
मंडल रेल प्रबंधक (कार्मिक)/पूर्व मध्य रेल  
धनबाद, मुगलसराय, दानापुर, सोनपुर एवं समस्तीपुर।  
मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/निर्माण/पूमरे/पटना  
मुख्य कार्मिक अधिकारी/निर्माण एवं विधि/पूमरे/पटना।  
वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी/पूमरे/(पीडी) मुगलसराय,  
समस्तीपुर (यांत्रिक), समाडिका/हरनौत।



विषय :- यात्रा भत्ता एवं मील दूरी भत्ता से संबंधित बिलों के प्रस्तुतीकरण के संबंध में।

संदर्भ :- प्रविस/पूमरे/हाजीपुर का पत्र सं०.ईसीआर/ईएनजीए/टीए/19-20 दिनांक-02.12.2019

\*\*\*\*\*

यात्रा भत्ता एवं मील दूरी भत्ता से संबंधित बिलों के प्रस्तुतीकरण से संबंधित प्रधान वित्त सलाहकार/पूर्व मध्य रेल, कार्यालय के संदर्भित पत्र की छायाप्रति सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु संलग्न है।  
संलग्नक : यथोपरि।

*[Handwritten signature]*  
24/11/19

*[Handwritten signature]*  
सौरभ सावर्ण 13/12/19

वकाधि / ई.एस.एम.  
कृते महाप्रबंधक (कार्मिक)/हाजीपुर

- मु.का.आधि./नि./द
- वि.स.मु.ले.धि./नि.
- मु.इंजी./नि.
- मु.सि.दूर./नि.
- मु.वि.इंजी./नि.
- मु.का.आधि./नि. (to circulate to all)
- उप मुख्य इंजी./नि.

मु.काधि/विधि एवं निर्माण *[Handwritten signature]* 15/12/19

वकाधि/निर्माण *[Handwritten signature]* 11/12/2019

वकाधि/निर्माण-II

वरि. विधि अधिकारी/निर्माण

*[Handwritten signature]* s p o / c / I  
R - discuss

पूर्व मध्य रेल

कार्यालय  
प्र.वित्त.स.  
हाजीपुर

पत्र स:- ईसीआर / ईएनजीए / TA / 19-20



दिनांक:- 02.12.2019

वरि.कार्मिक अधिकारी / ईएसएम  
पूर्व मध्य रेल / हाजीपुर

075433

03 DEC 2019

विषय :- यात्रा भत्ता एवं मील दूरी भत्ता से संबंधित बिलों का प्रस्तुतीकरण के संबंध में ।

रेलवे बोर्ड से जारी विभिन्न समयपरक परिपत्रों एवं वित्त संहिता में उपलब्ध वित्तीय औचित्य के मानको के मददेनजर कृपया विषयांकित बिलों को भेजते समय निम्नलिखित बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित किया जाए :-

01. यात्रा भत्ता / मील दूरी भत्ता के जर्नल पर नियंत्रक अधिकारी के साथ साथ कार्यालय प्रमुख का हस्ताक्षर भी होना चाहिए ।
02. कतिपय परिहार्य कार्य यथा टेलीफोन बिल लाना आदि के बिलों को अग्रसारित करने से पूर्व नियंत्रक अधिकारी को इसका औचित्य सत्यापित करना चाहिए ।
03. कई बिलों में केवल "आवश्यक कार्यालयीन कार्य" लिखा होता है जिसका स्पष्ट विवरण रहना चाहिए ।
04. सामान्य पत्राचार के प्रेषण/प्राप्ति हेतु ड्यूटी बुक करने से यथा संभव परहेज करना चाहिए ।
05. जनरल असिस्टेंट (ग्रुप-डी) को निरीक्षण आदि ड्यूटी में अधिकारी के साथ संलग्न दिखाया जाता है । ऐसे मामलों में यह सत्यापित किया जाना चाहिए कि क्या कर्मचारी सड़क मार्ग को स्वयं की सुविधा से तय किया है अथवा अधिकारी के साथ प्रदत्त वाहन का इस्तेमाल किया है ।

उपरोक्त दिशा निर्देश को संबंधित शाखा पदाधिकारी को सूचित करते हुए

आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित किया जाना चाहिए ।

31/12/19  
वसविस / स्था० अराज०  
पूमरे / हाजीपुर

Chakraborty / Ruling

Lank  
पा/२

मु.का.वि. / आईआर  
उप. मु.का.वि. / राज  
उप. मु.का.वि. / गा  
उप. मु.का.वि. / आईआर  
व.प्र.वि. / एसएम  
व.प्र.वि.  
वित्त. अधिकारी  
सहायक (आ)