

# स्थापना पाठ्य सामग्री

(रेल कर्मचारियों हेतु)



क्षेत्रीय रेल प्रशिक्षण संस्थान, उदयपुर

## स्थापना पाठ्य सामग्री

यह सामग्री रेलवे का कोई प्रमाणित ग्रन्थ, नियमावली अथवा मैनुअल नहीं है। इसे किसी भी प्रकार से व किसी भी दशा में कार्यपालन हेतु प्राधिकार न माना जाए। रेल कर्मचारियों के लिए स्थापना संबंधी मामलों में संबंधित नियमावलियों को ही संदर्भ के लिए आधार माना जाए।

यह सामग्री केवल प्रशिक्षण के दौरान अतिरिक्त अध्ययन हेतु तैयार की गई है। इसमें अन्तर्निहित विषय-वस्तुओं में समय-समय पर परिवर्तन संभव है। अतः इस पाठ्य सामग्री को किसी भी रूप में मानक संदर्भ पुस्तक न माना जाए।

---

★ प्राचार्य	सी आर कुमावत
★ वरि. कार्मिक अधिकारी (प्रशि.)	अजय कुमार जैन
★ सहा. परिवहन प्रबंधक (प्रशि.)	आर एस शेखावत
★ सहा. इंजीनियर (प्रशि.)	रोहित दत्त पणिया
★ कार्मिक प्रशिक्षक	ए के शर्मा
★ कम्प्यूटर टाइपिंग, सेटिंग, डिजाइनिंग	स्नेहलता शुक्ला
	जे के शर्मा

---

क्षेत्रीय रेल प्रशिक्षण संस्थान, उदयपुर



## अनुक्रमणिका

अध्याय सं.	विषय वस्तु	पृष्ठ संख्या
01	रेलवे की ऐतिहासिक पृष्ठ भूमि	01 - 10
02	रेल सेवाओं में भर्ती, प्रशिक्षण व अन्य सेवा शर्तें	11 - 22
03	उदारीकृत छुट्टी के नियम - 1949	23 - 31
04	रेल कर्मचारियों को अनुमेय विभिन्न भत्ते	32 - 38
05	रनिंग भत्ता नियम	39 - 45
06	पास नियम	46 - 54
07	यात्रा भत्ता एवं माइलेज भत्ते के नियम	55 - 57
08	अप्रेन्टिस/प्रोवेशनर की सेवा शर्तें/नियम	58 - 59
09	विभिन्न अग्रिम एवं गृह निर्माण अग्रिम	60 - 65
10	अनुशासन एवं अपील नियम	66 - 76
11	रेल सेवा आचरण नियम	77 - 82
12	रेल सेवक कार्य के घंटे एवं विश्राम की अवधि नियम 2005	83 - 87
13	कर्मचारी कल्याण एवं सुविधाएं	88 - 93
14	भविष्य निधि नियम	94 - 98
15	पेंशन एवं सेवानिवृत्ति लाभ	99 - 108
16	कर्मचारी प्रतिकर अधिनियम 2009	109 - 114
17	औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947	115 - 121
18	वेतन भुगतान अधिनियम 1936	122 - 123
19	न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948	124 - 125
20	विविध - आरटीआई, दुर्घटनामुक्त सेवा पुरस्कार योजना, रेल आवास आवंटन विकोटिकरण एवं समययोजन, मानदेय, सतर्कता संगठन, एमएसीपी आदि	126 - 148
21	सातवां वेतन आयोग - मुख्य बिन्दु	149 - 151



विश्व की सबसे पहली रेलगाड़ी सन् 1825 में इंग्लैंड में स्टॉकटन और डार्लिंगटन के बीच सफलतापूर्वक चलाई गई। इसके सिर्फ 28 वर्ष बाद ही भारत में 16 अप्रैल, 1853 को बोरीबंदर (छत्रपति शिवाजी टर्मिनस) और थाना के बीच 34 किलोमीटर लम्बी पहली रेलवे लाइन यातायात के लिए चलाई गई।

भारत में पहले रेलें प्राइवेट स्टर्लिंग कम्पनियों द्वारा निर्मित और संचालित की जाती थी, बाद में सन् 1854-60 के दौरान भारत में रेलों का निर्माण ईस्ट इंडिया कम्पनी द्वारा या (1858 के बाद) भारत सचिव द्वारा ईस्ट इंडिया रेलवे कम्पनी, ग्रेट इंडियन पैनिनसुला रेलवे कम्पनी, मद्रास रेलवे कम्पनी, बम्बई बड़ौदा एण्ड सैण्ट्रल इंडिया रेलवे कम्पनी, सिंध रेलवे कम्पनी, ईस्टर्न बंगाल रेलवे कम्पनी, ग्रेट सदर्न ऑफ इंडिया रेलवे कम्पनी और कलकत्ता और साउथ ईस्टर्न रेलवे कम्पनी को ठेके दिये गये।

सन् 1869 के बाद कई वर्षों तक रेलों पर पूंजीगत खर्च मुख्यतः सीधे सरकार द्वारा ही किया जाता रहा और छोटे मोटे लाइन विस्तार कार्यों के सिवाय किसी गारंटी वाली कंपनी के साथ कोई नई संविदा नहीं की गई।

संचालक कंपनियों की संविदा यथा समय समाप्त कर दी गई और कंपनियों का प्रबंध निम्नलिखित तिथियों में सरकार द्वारा सीधे अपने हाथ में ले लिया गया :

क्र.सं.	रेलवे का नाम	सरकार द्वारा अपने हाथ में लेने की तिथि
01	ईस्ट इंडियन रेलवे	01 जनवरी 1925
02	ग्रेट इंडियन पैनिनसुला रेलवे	01 जुलाई 1925
03	बॉम्बे बड़ौदा एण्ड सैण्ट्रल इंडिया रेलवे	01 जनवरी 1942
04	आसाम बंगाल रेलवे	01 जनवरी 1942
05	अवध एण्ड पिरुहुत रेलवे	01 जनवरी 1943
06	मद्रास एण्ड संदर्भ मराठा रेलवे	01 अप्रैल 1944
07	साउथ इंडियन रेलवे	01 अप्रैल 1942
08	बंगाल नागपुर रेलवे	01 अक्टूबर 1944

15 अगस्त, 1947 को स्वाधीनता की प्राप्ति और देश विभाजन से पूर्व देश में कई क्षेत्रीय रेलें थी इन पर रियासती अधिकार था। इनको सरकार ने अपने हाथ में अगले पृष्ठ पर बताई गई तिथियों को लिया :

क्र.सं.	रेलवे का नाम	दूरी (मील)	सरकार द्वारा अपने हाथ में लेने की तिथि
01	गायकवाड़ - बड़ौदा स्टेट रेलवे	736	01 अगस्त 1949
02	बीकानेर स्टेट रेलवे	883	01 अप्रैल 1950
03	कच्छ स्टेट रेलवे	72	01 अप्रैल 1950
04	धौलपुर स्टेट रेलवे	56	01 अप्रैल 1950
05	जयपुर स्टेट रेलवे	253	01 अप्रैल 1950
06	जोधपुर स्टेट रेलवे	807	01 अप्रैल 1950
07	मैसूर स्टेट रेलवे	712	01 अप्रैल 1950
08	निजाम स्टेट रेलवे	1396	01 अप्रैल 1950
09	राजस्थान रेलवे	179	01 अप्रैल 1950
10	सौराष्ट्र रेलवे	1274	01 अप्रैल 1950
11	सिंधिया स्टेट रेलवे	294	01 अप्रैल 1950

**रेलों का पुनर्गठन** - सन् 1944 में सभी प्रमुख भारतीय रेलों के राष्ट्रीयकरण और फिर आगे भारतीय रियासतों की रेलों का भारतीय रेलों में एकीकरण किया गया। विभिन्न रेलवे प्रणालियों का पुनर्गठन निम्नानुसार किया गया -

- ⊙ दक्षिण रेलवे
- ⊙ मध्य रेलवे
- ⊙ पश्चिम रेलवे
- ⊙ पूर्व रेलवे
- ⊙ उत्तर रेलवे
- ⊙ पूर्वोत्तर रेलवे

वर्तमान में रेल प्रणाली निम्नलिखित कोटियों के अंतर्गत आती है -

- ⊙ सरकार स्वामित्व तथा प्रबंध में भारतीय रेलें
- ⊙ कंपनियों के स्वामित्व में, परंतु सरकार द्वारा संचालित रेलें

सांख्यिकीय वर्गीकरण के प्रयोजन के लिए, इन्हें कहा जाता है -

- ⊙ सरकारी रेलें
- ⊙ गैर सरकारी रेलें

वर्तमान में गैर सरकारी रेलें जिन पर कंपनियों का स्वामित्व है परंतु जो सरकार द्वारा संचालित की जाती है। वे इस प्रकार हैं -

- ⊙ अहमदपुर - कटवा रेलवे
- ⊙ बांकुरा - दामोदर नदी रेलवे

उपरोक्त छः क्षेत्रीय रेलों का विस्तार किया गया और 2 अक्टूबर, 1966 को इनकी संख्या बढ़कर नौ हो गई। पंचवर्षीय योजना से देश हुए विकास के कारण और कम्पनी के प्रबंध में रहने वाली कुछ रेलों को सरकार द्वारा अपने स्वामित्व में लेने के फलस्वरूप नौ क्षेत्रीय रेलों के मार्ग किलोमीटर में वृद्धि हुई। 31 मार्च 2007 को स्थिति इस प्रकार थी -

क्र.सं.	रेलवे	मार्ग कि.मी.	क्र.सं.	रेलवे	मार्ग कि.मी.
01	मध्य रेलवे	3482	10	उत्तर पश्चिम रेलवे	5576
02	पूर्व रेलवे	2414	11	पश्चिम मध्य रेलवे	2965
03	उत्तर रेलवे	6834	12	दक्षिण पश्चिम रेलवे	3160
04	पूर्वोत्तर रेलवे	3452	13	दक्षिण पूर्व मध्य रेलवे	2431
05	पूर्वोत्तर सीमान्त रेलवे	3767	14	पूर्व मध्य रेलवे	3480
06	दक्षिण रेलवे	5160	15	उत्तर मध्य रेलवे	3079
07	दक्षिण मध्य रेलवे	5734	16	पूर्व तटीय रेलवे	2430
08	दक्षिण पूर्व रेलवे	2577			
09	पश्चिम रेलवे	6490			

सन् 2003 में क्षेत्रीय रेलों का पुनः पुनर्गठन किया गया एवं सात नये जोन शामिल करते हुए अब निम्न प्रकार 16 जोन हैं -

क्र.सं.	रेलवे	मार्ग कि.मी.
01	पूर्व तटीय रेलवे	भुवनेश्वर
02	उत्तर मध्य रेलवे	इलाहाबाद
03	पूर्व मध्य रेलवे	हाजीपुर
04	उत्तर पश्चिम रेलवे	जयपुर
05	दक्षिण पश्चिम रेलवे	हुबली
06	पश्चिम मध्य रेलवे	जबलपुर
07	दक्षिण पूर्व मध्य रेलवे	बिलासपुर

वर्ष 2011 में कलकत्ता मेट्रो रेलवे एवं वर्ष 2019 में दक्षिण तटीय रेलवे की स्थापना हुई। इस प्रकार वर्तमान में 18 क्षेत्रीय रेलवे अस्तित्व में हैं जिनमें कुल 68 मण्डल कार्यरत हैं जिनका विवरण निम्नलिखित है -

क्र. सं.	रेलवे	जोन में शामिल मंडल
01	मध्य रेलवे	मुम्बई सी.एस.टी.एम., भुसावल, नागपुर, सोलापुर, पुर्ण
02	पूर्व रेलवे	हावड़ा, सियालदाह, आसनसोल, मालदा
03	उत्तर रेलवे	दिल्ली, मुरादाबाद, फिरोजपुर, लखनऊ, अम्बाला
04	पूर्वोत्तर रेलवे	इज्जतनगर, लखनऊ, वाराणसी
05	पूर्वोत्तर सीमान्त रेलवे	कटिहार, अलीपुरद्वार जंक्शन, लम्बडिंग, तिनसुखिया, रंगीया
06	दक्षिण रेलवे	चैन्नई, पालघाट, मदुरई, तिरुचिरापल्ली, तिरुअनन्तपुरम, सेलम
07	दक्षिण मध्य रेलवे	सिकन्दराबाद, हैदराबाद, नांदेड़
08	दक्षिण पूर्व रेलवे	खड़गपुर, आदरा, चक्रधरपुर, राँची
09	पश्चिम रेलवे	मुम्बई सेन्ट्रल, वडोदरा, रतलाम, राजकोट, भावनगर, अहमदाबाद
10	पूर्व तटीय रेलवे	खुरदा रोड़, रायागडा, सम्बलपुर
11	उत्तर मध्य रेलवे	प्रयागराज (इलाहाबाद), झांसी, आगरा
12	पूर्व मध्य रेलवे	सोनपुर, समस्तीपुर, दानापुर, पं.दीनदयाल उपाध्याय जं., धनबाद
13	उत्तर पश्चिम रेलवे	जोधपुर, बीकानेर, जयपुर, अजमेर
14	दक्षिण पश्चिम रेलवे	बैंगलोर, मैसूर, हुवली
15	पश्चिम मध्य रेलवे	जबलपुर, भोपाल, कोटा
16	दक्षिण पूर्व मध्य रेलवे	नागपुर, बिलासपुर, रायपुर
17	दक्षिण तटीय रेलवे	विशाखापट्टनम, गुन्टूर, गुन्टकल
18	कलकत्ता मेट्रो रेलवे	--

### ► रेलवे की परिभाषा

भारतीय रेलवे अधिनियम 1989 धारा 2 (31) में यथा परिभाषित रेलवे से अभिप्राय है, 'रेल' से यात्रियों का माल के सार्वजनिक वहन के लिए या रेल का कोई भाग अभिप्रेत है और इसके अंतर्गत निम्नलिखित भी हैं -

- ⊙ रेल के अनुलग्न भूमि की सीमाएं दर्शित करने वाली बाड़ या अन्य सीमा चिन्हों के भीतर की सब भूमि,
- ⊙ रेलों के प्रयोजन के लिए या उसके संबंध में उपयोग में लाई जाने वाली सभी रेल लाइनें, साइडिंग या यार्ड या शाखाएं,
- ⊙ रेल के प्रयोजन के लिए विद्युत कर्षण उपस्कर, विद्युत प्रदाय वितरण प्रतिष्ठापन,
- ⊙ रेल के प्रयोजन के लिए या उसके संबंध में सन्निर्मित सभी चल स्टॉक, स्टेशन, कार्यालय, भंडार, माल

उतारने-चढ़ाने के स्थान, कार्यशालाएं, विनिर्माण शालाएं, स्थिर संयंत्र तथा मशीनरी, सड़के तथा गलियां, चालकवर्ग कमरें, विश्रामगृह, संस्थान, अस्पताल, जल संकर्म तथा जल प्रदाय प्रतिष्ठापन, कर्मचारी निवास और कोई अन्य संकर्म,

- ⊙ ऐसे सभी यान जो रेल के यातायात के प्रयोजनों के लिए सड़क पर उपयोग में लाये जाते हैं और जो रेल के स्वामित्व में हैं, उसके द्वारा भाड़े पर लिये जाते हैं या चलाये जाते हैं और
- ⊙ ऐसे सभी नौघाट, पोत, नौकाएं और बेड़े, जो किसी नहर, नदी, झील या अन्य नाव्य अंतरदेशीय जल में रेल के यातायात के प्रयोजनों के लिए उपयोग में लाये जाते हैं और रेल प्रशासन के स्वामित्व में हैं, उसके द्वारा भाड़े पर लिये जाते हैं या चलाये जाते हैं।

### ▶ प्रस्तावना

सार्वजनिक क्षेत्र में भारतीय रेलों हमारे देश का सबसे बड़ा उद्योग है और राष्ट्र की प्रगति के लिए जीवन रेखा है। रेलें न केवल देश को एकता के सूत्र में जोड़ती हैं बल्कि राष्ट्र के आर्थिक विकास और औद्योगिकरण की दिशा में भी अपना महत्वपूर्ण योगदान देती हैं। आज भारतीय रेलें लगभग 65 हजार रूट किलोमीटर में फैली हुई हैं जिसमें लगभग 13.07 लाख कर्मचारी काम करते हैं तथा एकल प्रबंधकीय सरकार नियंत्रित ईकाई के रूप में इसका विश्व में विशेष उल्लेखनीय स्थान है। इसे सुचारु रूप चलाने के उद्देश्य से रेलवे का अपना एक सुस्थापित संगठन है। जो तीन स्तर पर काम करता है -

- ⊙ प्रथम स्तर रेलवे बोर्ड का है जो नीति निर्धारण का कार्य देखता है।
- ⊙ दूसरा स्तर क्षेत्रीय रेलवे मुख्यालय का है जो प्रक्रिया निर्धारित कर नीति को लागू करने की व्यवस्था करता है।
- ⊙ तीसरा स्तर मंडल/यूनिट का होता है जो नीति एवं प्रक्रिया को अमल में लाते हुए कार्य को क्रियान्वित करता है।

### ▶ भारतीय रेल संगठन

उपरोक्त प्रबंध व्यवस्था के तहत भारतीय रेलों को वर्तमान में 18 क्षेत्रीय रेलवे में पुनर्गठित किया गया है तथा जिसमें 68 मंडलों को भी पुनर्गठित कर स्थापित किया गया है। क्षेत्रीय रेलों पर नियंत्रण एवं समन्वय रखने के लिए रेल मंत्रालय के अधीन रेलवे बोर्ड का गठन किया गया है।

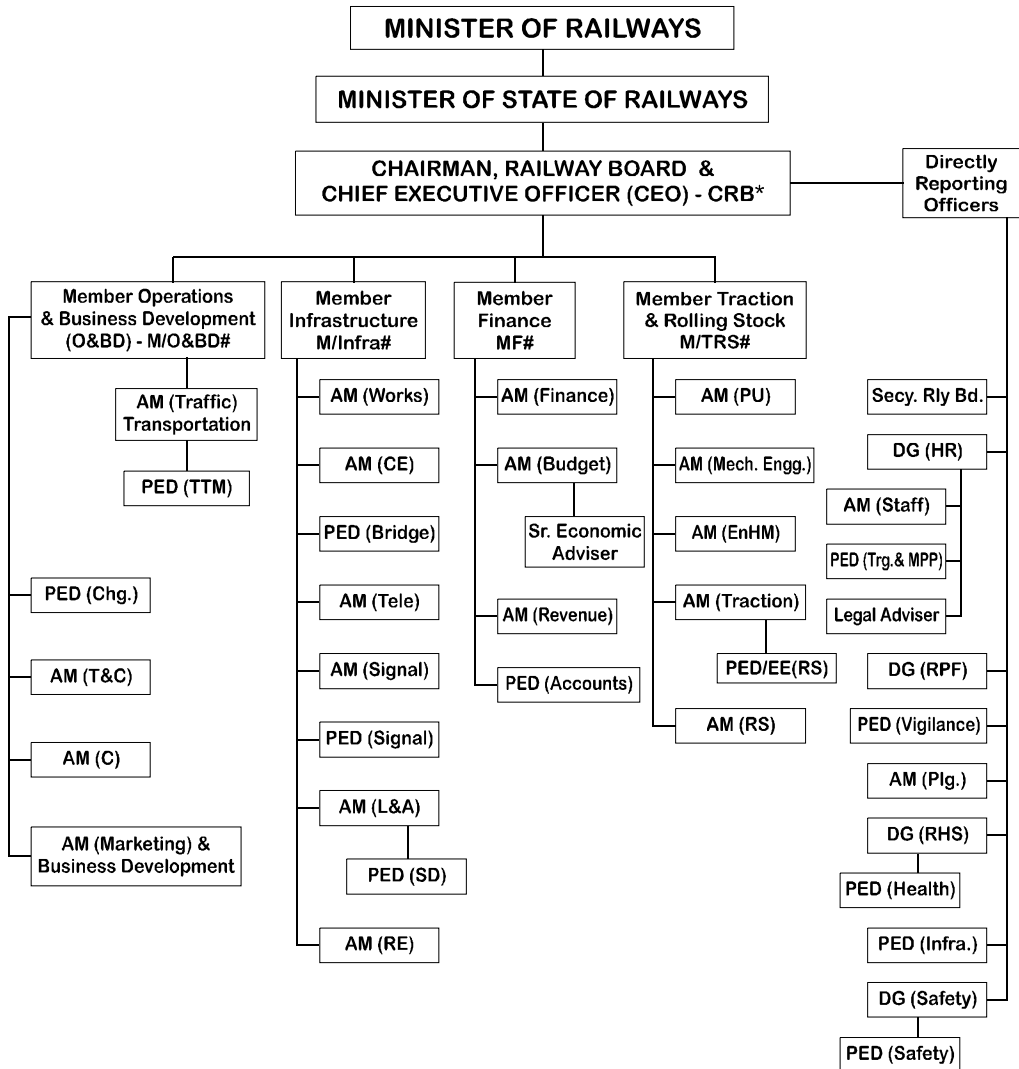
इन सभी सदस्यों के साथ सलाहकार होते हैं। इनके अलावा विभागीय कार्यकारी निदेशक, अपर निदेशक, संयुक्त निदेशक, उप-निदेशक इत्यादि के होते हैं। जो विभिन्न विभागों के कार्य की देखभाल करते हैं तथा उनसे संबंधित नीति निर्धारण करने में मदद करते हैं। सभी निदेशक विभागाध्यक्ष की हैसियत के होते हैं।

प्रत्येक सदस्य अपने-अपने विभागों से संबंधित तकनीकी मामलों में निर्णय लेते हैं। ये महाप्रबंधक से ऊँचे पद के होते हैं तथा अपने-अपने क्षेत्रों में भारत सरकार के पदेन सचिव के रूप में कार्य करते हैं।

सचिव रेलवे बोर्ड, रेलवे बोर्ड के सचिवालय का प्रधान होता है और रेलवे बोर्ड की बैठकों के लिए दस्तावेज तैयार करके प्रस्तुत करता है। सचिव रेलवे बोर्ड का पद क्षेत्रीय रेलों के विभागाध्यक्ष के समकक्ष होता है।

इसके अतिरिक्त रेलवे बोर्ड के नियंत्रणाधीन और संबद्धत कार्यालय/संस्थान भी रेलवे संगठन में सम्मिलित हैं।

# ORGANIZATION STRUCTURE OF INDIAN RAILWAYS



\* Ex-Officio Principal Secretary to the Government of India  
 # Ex-Officio Secretary to the Government of India

## ► विभिन्न स्तर पर कार्मिक संगठन

कार्मिक प्रबंध का संबंध उन तकनीकों से है जो कर्मचारियों के बीच मधुर संबंध बनाने एवं उन्हें सुचारु रूप से संपन्न करने को प्रेरित करती हैं और कार्मिक विभाग प्रबंध संबंधी नीतियों और कार्यप्रणालियों का अनुपालन करने का माध्यम है। रेलवे में कर्मचारियों की संख्या को देखते हुए कार्मिक प्रबंध का विशेष स्थान है। कार्मिक विभाग का संगठन इस प्रकार है -

### ⊙ रेलवे बोर्ड स्तर पर

- महा निदेशक (कार्मिक)
- अपर कार्मिक सदस्य
- निदेशक प्रबंध
- संयुक्त निदेशक प्रबंध
- कार्यकारी निदेशक - संस्थापना
- अपर निदेशक संस्थापना
- उप-निदेशक संस्थापना
- सहायक निदेशक संस्थापना
- अनुभाग अधिकारी
- स्टाफ सहायक
- प्रवर लिपिक
- अवर लिपिक
- सहायक

### ⊙ क्षेत्रीय रेलवे स्तर पर

- प्रमुख मुख्य कार्मिक अधिकारी (पी.एच.ओ.डी.)
- मुख्य कार्मिक अधिकारी (प्रशासन)
- मुख्य कार्मिक अधिकारी (आई.आर.)
- उप मुख्य कार्मिक अधिकारी (आवश्यकतानुसार)
- वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी (आवश्यकतानुसार)
- सहायक कार्मिक अधिकारी (आवश्यकतानुसार)
- मुख्य कार्यालय अधीक्षक
- कार्यालय अधीक्षक
- मुख्य कर्मचारी एवं कल्याण निरीक्षक
- वरिष्ठ कर्मचारी एवं कल्याण निरीक्षक
- प्रवर लिपिक
- अवर लिपिक
- सहायक

⊙ मंडल स्तर पर

- वरिष्ठ मंडल कार्मिक अधिकारी
- मंडल कार्मिक अधिकारी
- सहायक कार्मिक अधिकारी
- मुख्य कार्यालय अधीक्षक
- मुख्य कर्मचारी एवं कल्याण निरीक्षक
- वरिष्ठ कर्मचारी एवं कल्याण निरीक्षक
- कार्यालय अधीक्षक
- प्रवर लिपिक
- अवर लिपिक
- सहायक

⊙ कारखाना स्तर पर

- वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी
- सहायक कार्मिक अधिकारी
- मुख्य कार्यालय अधीक्षक/कार्यालय अधीक्षक
- प्रवर लिपिक
- अवर लिपिक
- सहायक

⊙ क्षेत्रीय रेल प्रशिक्षण संस्थान स्तर पर

- प्रमुख मुख्य परिचालन प्रबंधक
- प्राचार्य
- उप-प्राचार्य
- वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी/सहायक कार्मिक अधिकारी (प्रशि.)
- आवश्यकतानुसार अन्य संकायों के सहायक प्रबंधक/अधिकारी
- मुख्य कार्मिक अुदेशक/वरिष्ठ कार्मिक अनुदेशक
- मुख्य कार्यालय अधीक्षक
- कार्यालय अधीक्षक
- प्रवर लिपिक
- अवर लिपिक
- सहायक

- ⊙ दिनांक 1.1.76 से भारतीय रेल कार्मिक सेवा (IRPS) गठित की गई व कार्मिक अधिकारियों का अलग से केडर निर्धारित किया गया। इनकी भर्ती संघ लोक सेवा आयोग के द्वारा तथा विभागीय पदोन्नति के द्वारा नियमानुसार की जाती है। इनका प्रशिक्षण केन्द्रीयकृत संस्थान नेशनल एकेडमी ऑफ इंडियन रेलवे, वडोदरा में होता है।

## कार्मिक अधिकारियों के कर्तव्य/ड्यूटी

- रेल कर्मचारियों की सेवा शर्तों से संबंधित विषयों को क्रियान्वित करना।
- रेल कर्मचारियों की कल्याण सुविधाओं जैसे हॉस्टल, आवास, स्कूल इत्यादि को सुनिश्चित करना।
- रेल कर्मचारियों के मनोरंजन, सांस्कृतिक व सामाजिक गतिविधियों हेतु हस्तकला केन्द्र, पुस्तकालय, संस्थान, खेलकूद कल्याण केन्द्र इत्यादि की स्थापना करना।
- कर्मचारियों की भर्ती से लेकर सेवा निवृत्ति तक के सभी कार्मिक कार्यों को संपादित कराना जैसे - पदोन्नति, पदावनति, प्रोत्साहन, स्थानान्तरण, डी.ए.आर. इत्यादि।
- श्रम कानूनों का पूरी तरह से अनुपालन करना और मधुर औद्योगिक संबंधों की स्थापना करना।
- प्रबंध तकनीकों व विशेषताओं की जानकारी प्राप्त कर उन पर अमल करना।
- बोर्ड द्वारा निर्धारित निति एवं महाप्रबंधक द्वारा निर्धारित प्रक्रियाओं को दिन-प्रतिदिन के कार्यों में अनुपालना सुनिश्चित करना।

## स्थापना नियम

रेलवे में कार्य व्यवस्था के लिए विभिन्न रेलवे संहिताओं में मुख्य नियम उल्लेखित है। इसी के तहत रेलवे कर्मचारियों की भर्ती, प्रशिक्षण, स्थायीकरण, पदोन्नति, वेतन भत्तों के नियम, वेतन वृद्धि, उच्च शैक्षणिक योग्यता प्राप्त करने पर प्रोत्साहन, अन्य कारणों से देय प्रोत्साहन की स्वीकृति, आवरण नियम, वरीयता नियम, सर्विस रिकॉर्ड का रख-रखाव, अवकाश नियम, चिकित्सा परीक्षण, शैक्षिक सहायता, कर्मचारी संगठनों से वार्ता, ड्यूटी के दौरान पहुंची चोटों और क्षति के लिए क्षतिपूर्ति नियम, सेवा मुक्ति, सेवा समाप्ति, सेवा निवृत्ति लाभ इत्यादि पहलुओं पर बनाये गये नियमों का संकलन स्थापना भाग -। तथा भाग-।। में उल्लेखित है। इसके साथ ही आई.आर.ई.एम. नामक पुस्तक में भी उक्त नियमों का उल्लेख है। इस प्रकार उपरोक्त वर्णित सभी पक्षों पर बनाये गये नियमों को सामुहिक रूप से स्थापना नियमों के नाम से जाना जाता है। जिसे संक्षेप रूप में एक सरल अध्ययन के तौर पर इस पुस्तक में संकलित कर ज्ञानार्जन हेतु प्रस्तुत किया गया है।

## रेल प्रबंध की संरचना

भारतीय संविधान के अधीन रेलों से संबंधित विधायी शक्ति केवल संसद में निहित होती है। रेलों से संबंधित कार्यपालक शक्ति भी संसद में निहित होती है और इस प्रकार रेलों पर भारत सरकार का स्वामित्व है। रेलवे बोर्ड रेल मंत्री के कार्यों के निर्वहन में उनकी सहायता करने वाला प्रमुख प्रशासकीय और कार्यपालक निकाय है। उसका गठन 18 फरवरी, 1905 को किया गया था। सन् 1923 से वित्त आयुक्त (रेलवे) को रेलवे बोर्ड के सदस्य के रूप में शामिल किया गया।

रेल मंत्रालय (रेलवे बोर्ड) अपने वित्त का स्वयं नियंत्रण करता है और फिर भी रेलों के व्यय संबंधी बजट कार्यक्रम भारत सरकार के आय-व्यय बजट में शामिल करता है। रेल मंत्रालय को अपने बजट संबंधी प्रस्ताव, वित्त मंत्रालय और योजना आयोग के साथ पारस्परिक तालमेल बैठकर तैयार करने पड़ते हैं। इस समय भारतीय रेल तंत्र 18 क्षेत्रों में बंटा हुआ है। प्रत्येक क्षेत्रीय रेल प्रशासन का प्रधान महाप्रबंधक होता है जो

अपनी रेल के परिचालन, अनुरक्षण और उसकी वित्तीय स्थिति के लिए रेलवे बोर्ड के प्रति उत्तरदायी होता है। महाप्रबंधक को, प्रधान कार्यालय में स्थित कई क्रियाशील प्रमुख विभागाध्यक्ष सहायता करते हैं। क्षेत्रीय रेल प्रशासनों के अतिरिक्त अन्य उत्पादन इकाई है। प्रत्येक उत्पादन इकाई एक महाप्रबंधक के अधीन है और अनुसंधान, अभिकल्प मानक संगठन का प्रधान भी महाप्रबंधक की श्रेणी का होता है।



⊙ **भर्ती एवं चयन** - रेलवे जैसे वृहत उपक्रम को चलाने के लिए निरंतर कर्मठ एवं योग्य कर्मचारियों की आवश्यकता रहती है। जिसके लिए कार्मिक विभाग द्वारा प्रबंध किया जाता है। इसके लिए भर्ती एवं चयन की प्रक्रिया अपनाई जाती है। सार रूप से देखा जाए तो रेलवे में भर्ती एवं चयन निम्न के द्वारा किये जाते हैं -

- ❖ सीधी भर्ती एवं विभागीय चयन द्वारा
- ❖ विभागीय पदोन्नति एवं चयन द्वारा
- ❖ अन्य विभागों से प्रतिनियुक्ति द्वारा

रेलवे में मुख्यतः निम्नलिखित चार कोटियों में भर्ती की जाती है -

- ❖ **ग्रुप - ए** - सीधी भर्ती संघ लोक सेवा आयोग द्वारा, सेवारत समुह 'ख' में कार्यरत अधिकारियों की पदोन्नति द्वारा, सरकार द्वारा किसी अधिकारी के विभागीय अन्तरण द्वारा यदि आवश्यक हो तो भर्ती करने के प्रावधान है।
- ❖ **ग्रुप - बी** - सेवारत समुह 'ग' के कर्मचारियों में से दो तरह से की जाती है - सीमित विभागीय प्रतियोगी परीक्षा द्वारा 30% रिक्तियां और वरिष्ठता एवं योग्यता के आधार पर तैयार की गई नामिका के आधार पर 70% रिक्तियां लिखित परीक्षा एवं साक्षात्कार के माध्यम से पदोन्नति के द्वारा भर्ती होती है।
- ❖ **ग्रुप - सी** - निम्नतम कोटियों में रेलवे भर्ती बोर्ड/रेलवे भर्ती कक्ष के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा मध्यवर्ती कोटियों में सेवारत रेल कर्मचारियों की विभागीय परीक्षा एवं वरिष्ठता पैनल के आधार पर एवं कार्यरत समुह 'घ' सेवा में से पदोन्नति द्वारा, अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति द्वारा, विशेष कोटे (विकलांग, सांस्औतिक, खेल, स्काउट एवं गाइड इत्यादि) के द्वारा।
- ❖ **ग्रुप - डी** - न्यूनतम शैक्षिक योग्यता दसवीं कक्षा उत्तीर्ण होने पर सीधी भर्ती वर्ग में क्षेत्रीय रेलवे/मंडल उत्पादन इकाइयों पर सीधी भर्ती के माध्यम से लिखित परीक्षा एवं साक्षात्कार के द्वारा तथा अन्य विशेष कोटे (विकलांग, सांस्कृतिक, खेल, स्काउट एवं गाइड इत्यादि) में सीधी भर्ती द्वारा सक्षम अधिकारी की अनुमोदन से।

सीधी भर्ती के लिए वर्तमान में 21 स्थानों पर रेलवे भर्ती बोर्ड के कार्यालय स्थापित किए गए हैं, जो कर्मचारियों का चयन करके अपने क्षेत्राधिकार की रेलवे इकाइयों/मंडलों को नामिका उपलब्ध कराते हैं। वर्तमान में रेलवे भर्ती बोर्ड निम्न स्थानों पर स्थापित किये गये हैं -

- |                |            |              |
|----------------|------------|--------------|
| ❖ अहमदाबाद     | ❖ इलाहाबाद | ❖ अजमेर      |
| ❖ भुवनेश्वर    | ❖ भोपाल    | ❖ बैंगलोर    |
| ❖ चंडीगढ़      | ❖ चैन्नई   | ❖ कोलकता     |
| ❖ गोरखपुर      | ❖ गुवाहटी  | ❖ जम्मूतवी   |
| ❖ मुजफ्फरपुर   | ❖ मुम्बई   | ❖ मालदा      |
| ❖ पटना         | ❖ राँची    | ❖ सिकंदराबाद |
| ❖ त्रिवेन्द्रम | ❖ बिलासपुर | ❖ सिलीगुड़ी  |

⊙ रेल सेवाओं का वर्गीकरण -

ग्रुप	छठे वेतन आयोग के अनुसार		सातवें वेतन आयोग के अनुसार	
	पे-बैंड	ग्रेड-पे	ग्रेड-पे	वेतन लेवल
ए	रु. 15600-39100	5400	5400	10
		6600	6600	11
		7600	7600	12
	रु. 37400-67000	8700	8700	13
		8900	8900	13A
		10000	10000	14
	रु. 67000-79000	12000	12000	15
	रु. 75000-80000	--	--	16
रु. 80000 (फिक्स)	--	--	17	
रु. 90000 (फिक्स)	--	--	18	
बी	रु. 9300-34800	4800	4800	8
		5400	5400	9
सी	रु. 5200-20200	1900	1900	2
		2000	2000	3
		2400	2400	4
		2800	2800	5
	रु. 9300-34800	4200	4200	6
		4600	4600	7
डी	रु. 5200-20200	1800	1800	1

⊙ पदों का सृजन

रेलवे बोर्ड ने सभी राजपत्रित और गैर राजपत्रित पदों के सृजन पर रोक लगा दी है किन्तु नीचे लिखी शर्तों के अधीन पदों का सृजन किया जा सकता है -

महाप्रबंधक वित्तीय सहमति के साथ सीमित मामलों में बिना तुलनात्मक मूल्य के पदों को समाप्त (मैचिंग सरेंडर) किए अराजपत्रित पदों का सृजन कर सकता है, यथा-छमाही पावर प्लान की समीक्षा के फलस्वरूप रनिंग पदों का सृजन, किन्हीं शिक्षु पदों का वजीफे पर सृजन, बड़ी रेल दुर्घटना के बाद बोर्ड द्वारा बनाई गई सीमाओं में दावे निपटाने के लिए पदों का सृजन आदि।

तुलनात्मक मूल्य के पदों को समाप्त करके महाप्रबंधक नई परिसम्पत्तियों/सेवाओं के लिए अराजपत्रित पदों का सृजन कर सकता है। निर्धारित प्रक्रिया का पालन करके यह अधिकार मंडल रेल प्रबंधक को भी दिया गया है।

## ⊙ रिक्ति बैंक

तुलनात्मक मूल्य के पदों को समाप्त करके उनका हिसाब रखने के लिए मंडल और मुख्यालय के स्तर पर रिक्ति बैंक बनाने की प्रक्रिया है। यह प्रावधान भी किए गए हैं कि पद के मूल्य का निर्धारित प्रतिशत मंडल मुख्यालय को और रेलवे बोर्ड को उनके रिक्ति बैंक के लिए भेजेगा।

## ⊙ सरप्लस कर्मचारियों की पुनः तैनाती

एक निश्चित समयबद्ध कार्यक्रम के अनुसार सरप्लस कर्मचारियों को पुनः तैनात करना जरूरी है। उन्हें आवश्यक प्रशिक्षण देने की व्यवस्था भी होनी चाहिए। इन कर्मचारियों के विवरण एक डाटा बैंक में रखकर उन पर लगातार नजर रखनी चाहिए।

## ⊙ प्रशिक्षण

कर्मचारियों को चयन करने के उपरान्त पदस्थ करने से पहले कतिपय श्रेणियों में विहित प्रशिक्षण देना अनिवार्य होता है। जैसे तकनीकी एवं संरक्षा कोटियों के समस्त कर्मचारी को प्रशिक्षण संस्थानों में निर्धारित अवधि का प्रारम्भिक प्रशिक्षण प्रत्येक क्षेत्रीय रेलवे में स्थापित क्षेत्रीय रेलवे प्रशिक्षण संस्थान के माध्यम से पूरा कराना होता है। रेलवे में प्रमुख प्रशिक्षण केन्द्रों की संख्या 56 है। क्षेत्रीय एवं बेसिक तथा अन्य प्रशिक्षण केन्द्र लगभग 240 स्थापित है। कुल 296 प्रशिक्षण केन्द्र भारतीय रेलवे में प्रशिक्षण का कार्य कर रहे हैं जो क्षेत्रीय रेलवे के क्षेत्राधिकार के अंतर्गत नामित मंडलों के कर्मचारियों को विभिन्न पाठ्यक्रमों के माध्यम से प्रशिक्षण कार्य संपादित करते हैं।

**ग्रुप 'ए' का प्रशिक्षण** - केन्द्रीय प्रशिक्षण संस्थान, नेशनल एकेडमी ऑफ इण्डियन रेलवे, वडोदरा में लेखा, कार्मिक और भंडार सेवाओं के लिए दिया जाता है। यातायात के लिए लखनऊ, इंजीनियरिंग सेवा के लिए पुणे, यांत्रिक सेवाओं के लिए खड़गपुर, इंजीनियरिंग सेवाओं के लिए नासिक और सिगनल एवं दूरसंचार सेवाओं के लिए सिकन्दराबाद में प्रशिक्षण की व्यवस्था की गई है।

**ग्रुप 'बी' का प्रशिक्षण** - ग्रुप 'ख' के लिए फाउण्डेशन कोर्स नेशनल एकेडमी ऑफ इण्डियन रेलवे, वडोदरा में आयोजित किया जाता है।

**ग्रुप 'सी' एवं 'डी' का प्रशिक्षण** - क्षेत्रीय रेलवे प्रशिक्षण संस्थानों में, सिस्टम टेक्नीकल स्कूल एवं एरिया ट्रेनिंग स्कूल इत्यादि अन्य प्रशिक्षण संस्थानों में प्रारम्भिक प्रशिक्षण, पदोन्नति प्रशिक्षण, पुनश्चर्या प्रशिक्षण एवं विशेष प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं।

एक केंद्रीय प्रशिक्षण सलाहाकार समिति का गठन रेलवे बोर्ड के द्वारा किया गया है, जो प्रशिक्षण संस्थानों के लिए दिशा-निर्देश एवं पर्यवेक्षण कार्य करती है। विभिन्न वर्गों के लिए कर्मचारियों के प्रशिक्षण की आवश्यकताओं का आंकलन करने के लिए रेलवे बोर्ड द्वारा कार्यशाला आयोजित करने का निर्देश भी दिया गया है।

प्रशिक्षण संस्थानों में प्रशिक्षकों का चयन एक समिति के द्वारा किया जाता है। जिसमें लिखित परीक्षा एवं साक्षात्कार लिया जाता है। चयनित कर्मचारी को प्रशिक्षण संस्थान में संकाय सदस्य के रूप में 8 वर्ष के टेन्चोर पद पर पदस्थ किया जाता है। ऐसे कर्मचारी जो प्रशिक्षक के रूप में चयनित होकर पदस्थ होते हैं, उन्हें प्रशिक्षण केन्द्र में अपने वेतन निर्धारण हेतु निम्न विकल्प उपलब्ध होता है -

- ❖ मूल पद व वेतनमान के समान वेतनमान में चयन होने पर मूल वेतन पर 12% प्रशिक्षण भत्ता ले सकते हैं जो सेवा निवृत्ति पर छुट्टी नकदीकरण में गिना जाता है, अन्य लाभों हेतु नहीं। अथवा,
- ❖ मूल पद के वेतनमान से उच्च वेतनमान में चयन होने पर वेतन निर्धारण का विकल्प प्रस्तुत कर उच्च वेतनमान का लाभ ले सकते हैं जिस पर प्रशिक्षण भत्ता नहीं दिया जाता है या मूल पद के वेतनमान को ही अपनाकर 12% प्रशिक्षण भत्ता लेने का विकल्प दे सकते हैं।

प्रशिक्षक के रूप में चयनित एवं पदस्थापित कर्मचारी को मूल पद के केडर में पदौन्नति होने पर प्रशिक्षण केन्द्र में रहते हुए भी 'नेक्स्ट विलो रूल' (NBR) के तहत पदौन्नति का लाभ प्रशिक्षण केन्द्र पर ही दिया जाने का प्रावधान है। लाइन के वेतन या वेतनमान में परिवर्तन/संशोधन होने पर कर्मचारी को पुनः विकल्प प्रस्तुत करने के प्रावधान भी है।

प्रशिक्षकों का चयन अधिकतम 52 वर्ष के कर्मचारी का किया जा सकता है। विशेष मामलों में छूट का प्रावधान है जिसमें 54 वर्ष तक की आयु के चयन का प्रावधान भी है ताकि श्रेष्ठतम योग्यता एवं अनुभव का उपयोग प्रशिक्षण हेतु किया जा सकें। किंतु ऐसे सभी मामलों में प्रशिक्षकों को सेवानिवृत्ति से कम से कम छः माह पूर्व वापस अपने मूल केडर/विभाग को भेजने का प्रावधान है ताकि उनका सेवानिवृत्ति प्रकरण नियमित रूप से करवाया जा सके।

चयन के उपरान्त प्रशिक्षकों की नामिका तैयार की जाती है तथा प्रशिक्षण केन्द्र में पदस्थापना से पहले उन्हें प्रशिक्षकों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम (TOT) में भेजने का प्रावधान भी बनाया गया है।

प्रशिक्षकों को अपना ज्ञान अद्यतन रखने एवं अपने संवांगीण विकास के लिए 400/- रुपये प्रति तिमाही की पुस्तकें खरीदने का अधिकार दिया गया है। जिसकी रसीदें प्रस्तुत करने पर पुस्तकों की लागत की प्रतिपूर्ति करने का नियम भी है। पुस्तकें टैन्डोर खत्म होने पर मूल केडर/विभाग पर जाते समय पुस्तकालय में जमा करानी होती हैं।

रेल संरक्षा समिति की सिफारिश की संख्या 5.7 के आधार पर रेलवे बोर्ड ने प्रशिक्षण केन्द्रों पर योग का प्रशिक्षण शुरू करने के निर्देश दिए हैं। यथानुसार प्रतिदिन योग की कक्षाएं प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र में संचालित की जाती हैं।

प्रशिक्षण केन्द्रों में प्रशिक्षार्थी जो प्रोबेशनर, प्रशिक्षु अथवा विभागीय प्रशिक्षु के रूप में चयनित होकर आते हैं, उन्हें उनके पद के वेतनमान के अनुसार प्रतिमाह नियमानुसार स्टाईफण्ड/वृत्तिका प्रदान की जाती है। वेतन बैण्ड + ग्रेड पे पर मंहगाई भत्ता भी दिया जाता है। किन्तु प्रारम्भिक प्रशिक्षार्थियों/प्रशिक्षुओं को मकान किराया भत्ता, यात्रा भत्ता इत्यादि नहीं दिया जाता है, सिर्फ विभागीय तौर पर चयनित होकर आने वाले प्रशिक्षार्थियों को ही यह भत्ता प्रदान करने के नियम हैं।

प्रत्येक प्रोबेशनर/प्रशिक्षु को रेल सेवा में प्रवेश पर प्रशिक्षण आरम्भ के समय एक बोण्ड/अनुबंध पत्र भरना होता है जिसमें कतिपय अवधि तक रेल सेवा में रहने का प्रावधान होता है, यदि वह प्रशिक्षण पूरा नहीं करते हैं अथवा अनुबंधित अवधि तक रेल सेवा नहीं करते हैं, तो त्याग पत्र देने पर उनसे प्रशिक्षण लागत की वसूली की जाती है, लेकिन यदि कर्मचारी केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/रेलवे के अन्य विभाग/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में किसी अन्य पद पर चयनित हो जाता है और तकनीकी रूप से रेल सेवा से त्याग-पत्र देकर अनुबंध में उल्लेखित शेष बकाया अवधि का बोण्ड नयी नियुक्ति के वहां

प्रस्तुत करता है, तो ऐसे कर्मचारियों को रेल सेवा छोड़ने पर प्रशिक्षण की लागत जमा नहीं करानी होती है अर्थात् उन्हें प्रशिक्षण लागत (Training Cost) वापस जमा कराने से छूट देने का प्रावधान सक्षम अधिकारी को प्राप्त है।

(रेलवे बोर्ड के संदर्भ क्रमांक-ई(एन.जी.)।/86/एपी/1 दिनांक 21.1.1986)

### ⊙ स्थायीकरण (कन्फरमेशन) के नियम

रेलवे बोर्ड ने 1 जनवरी 1989 से कर्मचारियों की सेवा में स्थायी करने के लिए नियमों को सरल और उदार बना दिया है।

नए उदार नियमों के अनुसार -

- ✦ सेवा में स्थायी केवल एक बार नौकरी में प्रवेश वाले वेतनमान पर होगी।
- ✦ अब पुष्टि से स्थायी पदों की उपलब्धता का कोई संबंध नहीं रहा। कर्मचारी जैसे ही अपना प्रोबेशन सफलतापूर्वक पूरा कर ले, उसकी सेवा की पुष्टि कर दी जाएगी।
- ✦ सभी भर्ती ग्रेडों में दो साल की प्रोबेशन अवधि लागू की गई है। जिन ग्रेडों में आरंभिक प्रशिक्षण अनिवार्य है उनमें सफलतापूर्वक प्रशिक्षण पूरा करने के बाद ही प्रोबेशन शुरू होगा।

### ⊙ स्थायीकरण (कन्फरमेशन) के लिए पात्रता

- ✦ प्रोबेशन की अवधि सफलतापूर्वक पूरी हो जाए,
- ✦ मौजूदा कार्यविधि के नियमों का पालन हो जैसे नियमित नियुक्ति, मेडिकल परीक्षा उत्तीर्ण होना, पुलिस वेरिफिकेशन, जहां आवश्यक हो आदि की कार्यविधि जारी रहेगी।
- ✦ जब सभी दृष्टिकोणों से विना आपत्ति स्वीकृति मिल जाए तो पुष्टिकरण का आदेश जारी कर दिया जाएगा अर्थात् प्रोबेशन अवधि दो वर्ष पूरी करने के बाद सामान्यतः तीन माह के भीतर स्थायीकरण कर देना चाहिए अधिकतम छः माह का समय निर्धारित है।
- ✦ पदोन्नति के सभी ग्रेडों में प्रोबेशन की अवधि 24 माह के स्थान पर 12 माह की गई है।
- ✦ तदर्थ (एडहॉक) आधार पर की गई नियुक्तियों पर स्थायीकरण की निति लागू नहीं होती, इसी तरह बाह्य संवर्ग (एक्स केडर), सावधिक पद, प्रतिनियुक्ति, एवजी इत्यादि के लिए स्थायीकरण की निति लागू नहीं है।

### ⊙ अनियमित कन्फरमेशन रद्द करना

परिस्थितियां -

- ✦ पुष्टि का आदेश संवैधानिक नियमों के विपरीत हो,
  - ✦ आदेश में गलती हो जैसे, गलत व्यक्ति का नाम लिखना, पहचान में गलती आदि,
  - ✦ कार्यपालक या प्रशासनिक नियमों का उल्लंघन करके आदेश जारी हुआ हो।
- अराजपत्रित कर्मचारियों के मसले विभागाध्यक्ष या महाप्रबंधक के आदेश से निपटाए जाते हैं।

## ⦿ वरियता के नियम -

रेल सेवा के लिए चयनित किये गये कार्मिकों की उनके केडर, वेतनमान और सेवाओं के अनुसार सूचियाँ तैयार की जाती है जो भावी पदोन्नति एवं अन्य सेवा लाभ के लिए आधार होती है। इन्हें वरियता सूची कहा जाता है। जिसके लिए अलग-अलग नियम प्रक्रियागत है।

वरियता के लिए मूल नियम यह कि जब तक अन्यथा प्रावधान नहीं किया गया हो किसी ग्रेड में पदस्थ कार्मिकों के बीच वरियता उस ग्रेड में नियुक्ति की तारीख से मानी जाती है। यदि किसी कार्मिक को भर्ती के विशेष नियमों के तहत प्रारम्भिक वेतन अधिक देने पर भी उसे वरियता का लाभ सामान्य रूप से ही प्रदान किया जाता है जैसे स्पोर्ट कोटे में नियुक्तियाँ। संक्षेप में वरियता के नियम निम्न प्रकार है -

जब किसी ग्रेड में नियुक्ति की तारीख दो कर्मचारियों की एक समान हो तो वरियता उस ग्रेड के नीचे के ग्रेड में प्रवेश की तारीख के आधार पर नियत की जाती है। यदि वह तारीख भी एक ही हो तो उससे नीचे के ग्रेड अथवा न्यूनतम ग्रेड तक को आधार बनाया जाता है। यदि उपरोक्त के उपरांत भी प्रवेश की तारीख एक ही हो तो जन्म तिथि से वरियता तय की जाती है।

## ⦿ सीधी भर्ती पर वरियता -

❖ अगर सीधी भर्ती के बाद प्रशिक्षण का प्रावधान न हो, तो रेलवे बोर्ड की नामिका पर मेरिट के आधार पर वरियता का निर्धारण होगा।

❖ यदि भर्ती के बाद स्थायी नियुक्ति से पूर्व प्रशिक्षण आवश्यक हो, तो प्रशिक्षण केन्द्र में हुई परीक्षा के आधार पर प्राप्त मेरिट के अनुसार वरियता क्रम बनेगा। दो या अधिक व्यक्ति बराबर मेरिट पाएँ, तो जन्मतिथि के अनुसार जो बड़ा होगा वह पहली वरियता पाएगा। यदि कोई निर्धारित सीमा के पश्चात् नियुक्ति के लिए आए, तो उसका नाम समय पर आ जाने वालों के नीचे जा सकता है। पहले चयन के लोग दूसरे चयन से वरिष्ठ माने जाएंगे।

## ⦿ पदोन्नति पर वरियता

चयन की नामिका/सेलेक्शन पैनल के क्रम के अनुसार ही वरियता का क्रम बनेगा। 'सूटेबिलिटी' के पदों पर निचले पद की वरियता ही कायम रहेगी। पदोन्नति से इन्कार करने पर वरियता की हानि होगी। कतिपय पदों पर जिनमें कुछ पद सीधी भर्ती एवं कुछ पद पदोन्नति से भरे जाते हैं। वरियता में पदोन्नति वालों के संबंध में निर्धारित प्रक्रिया के बाद नियमित पदोन्नति की तारीख से और सीधी भर्ती वालों के संबंध में कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से होती है, बशर्ते दोनों की परस्पर वरियता बनाई जाय। सामान्यतः पदोन्नति वर्ग के कर्मचारी सीधी भर्ती वालों से वरिष्ठ होंगे। जब दोनों के सेवा में प्रवेश की तिथि एक ही हो।

पदोन्नति में चयन की नामिका में दिये गये योग्यता क्रम के अनुसार पदोन्नति के बाद वरियता दी जाती है। पिछले चयन के आधार पर चयनित कर्मचारी बाद वाले चयनित कर्मचारियों से वरिष्ठ होते हैं। यदि प्रशासनिक कारणों से नये पद का कार्यभार ग्रहण करने में कुछ विलम्ब हो जाये तो भी वरियता पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है।

स्थानान्तरण पर

- ❖ प्रशासनिक हित में नियमित नियुक्ति की तारीख के आधार पर वरीयता बनी रहेगी।
- ❖ आपसी बदले के स्थानान्तरण पर जूनियर की वरीयता बनी रहेगी और सीनियर की वरीयता घटकर जूनियर के बराबर आ जाएगी।
- ❖ अपने निवेदन पर स्थानान्तरण की सूरत में दूसरे कैडर में पहले से नियुक्त स्थायी, अस्थायी और स्थानापन्न कर्मचारियों की नीचे वरीयता दी जाएगी।

### ▶ वेतन निर्धारण

रेल सेवा के लिए चयन किये गये कर्मचारियों का कई अवसरों पर वेतन निर्धारण किया जाता है। वेतन निर्धारण से तात्पर्य वेतनमान में वेतन नियत करने से है। निम्न परिस्थितियां किसी कर्मचारियों के वेतन निर्धारण के लिए उल्लेखित की जा सकती है -

- ⊙ प्रथम नियुक्ति के समय
- ⊙ केडर के पदों पर पदोन्नति के समय
- ⊙ केडर पद से बाह्य संवर्ग के केडर पर प्रतिनियुक्ति के समय
- ⊙ बाह्य संवर्ग पद से पुनः केडर पद पर नियुक्ति के समय
- ⊙ एक बाह्य संवर्ग से दूसरे बाह्य संवर्ग पर नियुक्ति के समय
- ⊙ पुनर्नियुक्ति के समय
- ⊙ अनुशासनात्मक कार्यवाही में शास्ति के समय
- ⊙ अपने से निचले कर्मचारी के बराबर वेतन (स्टेपिंग अप)
- ⊙ वेतन आयोग लागू करने के समय
- ⊙ अन्य विशेष मामलों में वेतन निर्धारण के समय जैसे -खिलाड़ियों की भर्ती।

### ▶ वेतन वृद्धि

वेतनमान में एक वर्ष की सेवा पूरी होने पर प्रत्येक कर्मचारी को सामान्य नियमानुसार वेतन वृद्धि देने का प्रावधान है। इसके संबंध में निम्न तथ्य स्मरणीय है-

- ⊙ छुट्टी के दौरान वेतन वृद्धि देने का नियम नहीं है लेकिन आकस्मिक अवकाश के मामलों में यह नियम लागू नहीं होता है।
- ⊙ अनाधिकृत बिना वेतन छुट्टी के कारण वेतन वृद्धि 30 दिन पर एक माह के अनुपात में आगे बढ़ा दी जाती है।
- ⊙ सामान्यतया वेतन वृद्धि जिस माह में देय होती है उस माह की पहली तारीख को प्रदान कर दी जाती है लेकिन विभागीय परीक्षा में उतीर्ण होना, दण्ड आरोपित होने, प्रतिनियुक्ति इत्यादि मामलों में वेतन वृद्धि/कमी प्रभावी तारीख से की जाती है।
- ⊙ किसी वेतन क्रम वाले पद में ड्यूटी की संपूर्ण अवधि को उस वेतन क्रम में वेतन वृद्धियों के लिए गिना जाता है।

- ⦿ किसी उच्च वेतनमान में कार्य की अवधि को पुनः उसी वेतनमान में नियुक्ति होने पर समान वेतन निर्धारण की स्थिति में वेतन वृद्धि के लिए गिना जाता है। चाहे कर्मचारी ने उच्च वेतनमान में अधिष्ठाई, स्थानापन्न, प्रतिनियुक्ति इत्यादि के रूप में कार्य किया हो।
- ⦿ सातवें वेतन आयोग में वेतन वृद्धि वर्ष के जुलाई माह में सभी कर्मचारियों को पात्रतानुसार देय होगी।

### ▶ पदोन्नति

कर्मचारियों को अभिप्रेरित करने, उन्हें सेवा एवं अनुभव का लाभ प्रदान करने तथा उनका निरंतर विकास करने के उद्देश्य से सेवा नियमों में पदोन्नति के नियम बनाये गये हैं। यह निम्नलिखित आधार पर प्रदान की जाती है -

- ⦿ वरियता के आधार पर
- ⦿ उपयुक्तता एवं पात्रता के आधार पर
- ⦿ कार्य निष्पादन के आधार पर
- ⦿ भावी नितियाँ एवं अवसर के आधार पर

पदोन्नति के नियम - ये नियम चयन पद एवं गैर चयन पदों के लिए अलग-अलग बनाये गये हैं जिनमें वर्तमान में निम्नलिखित प्रकार की पदोन्नति प्रक्रिया हैं -

- ⦿ नियमित पदोन्नति
- ⦿ स्थानापन्न पदोन्नति
- ⦿ तदर्थ पदोन्नति
- ⦿ व्यावसायिक परीक्षा द्वारा आरटिजन कर्मचारियों की पदोन्नति
- ⦿ एम.ए.सी.पी. योजना के तहत पदोन्नति
- ⦿ ग्रुप 'डी' से ग्रुप 'सी' में पदोन्नति - ग्रुप 'सी' की रिक्तियों के निर्धारित प्रतिशत पदों को ग्रुप 'डी' कर्मचारियों से चयन के आधार पर भरा जाता है। पात्रता के लिए तीन वर्ष की नियमित ग्रुप 'डी' सेवा जरूरी होती है। विभिन्न विभागों में प्रतिशत पदों का निर्धारण कर दिया गया है।

### पदोन्नति के लिए चयन प्रक्रिया

चयन में लिखित और मौखिक परीक्षाएं होती हैं। लिखित परीक्षा में दो भाग होते हैं। एक में भाषा (हिन्दी) के कामकाजी ज्ञान और दूसरे भाग में साधारण गणित और रेल के बारे में सामान्य ज्ञान के प्रश्न होते हैं। लिखित परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर सभी को मौखिक परीक्षा में बुलाया जाता है। वरीयता के अंक नहीं होते किन्तु वरीयता के क्रम से नामिका में नाम रखा जाता है। वर्तमान में चयन हेतु पूर्ण रूप से वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के आधार पर किया जाएगा।।

### ग्रुप 'सी' में पदोन्नति

पदोन्नति के दृष्टिकोण से रेलवे बोर्ड ने विभिन्न पदों का वर्गीकरण गैर-चयन (नॉन सलेक्शन) और चयन (सलेक्शन) पदों में किया है। दोनों की प्रक्रिया अलग-अलग है।

इसमें निम्न शामिल है -

- ⦿ निम्न वेतनमान से उच्च वेतनमान
- ⦿ एक संवर्ग से दूसरे संवर्ग में
- ⦿ एक समूह से दूसरे समूह में एवं
- ⦿ प्रतिनियुक्ति द्वारा

### गैर-चयन पदों पर पदोन्नति

इसे वरीयता और उपयुक्तता के आधार पर करते हैं। वरिष्ठ कर्मचारी के सेवा रिकॉर्ड, लिखित या मौखिक परीक्षा, ट्रेड टेस्ट, जो भी प्रक्रिया उस पद के लिए निर्धारित हो, उसे आधार बनाकर पदोन्नति दी जाती है।

रिक्तियों की गणना -

- ⦿ वर्तमान रिक्तियां
- ⦿ अगले 12 माह में होने वाली संभावित रिक्तियां

जितने पदों के लिए उपयुक्तता सूची बननी हो उतनी संख्या में वरिष्ठ कर्मचारियों के बारे में विचार किया जाता है। उत्तीर्ण होने के लिए 50% अंक लाना आवश्यक है तथा गैर संरक्षा कोटि में एससी/एसटी कर्मचारियों को 10% की छूट प्रदान की जाती है।

### चयन पदों पर पदोन्नति

जितने पदों के लिए नामिका बनानी हो उनकी तीन गुनी संख्या में निचले वेतनमान से वरीयता के आधार पर कर्मचारियों को चयन में शामिल किया जाता है। आरक्षित पदों पर अनुसूचित जाति/जनजाति के कर्मचारियों को बुलाते हैं।

रिक्तियों की गणना -

- ⦿ वर्तमान रिक्तियां
- ⦿ अगले 15 माह में होने वाली संभावित रिक्तियां

तीन अधिकारियों की चयन समिति चयन प्रक्रिया में लिखित और मौखिक परीक्षा लेती है। चयन परीक्षा के अंक इस प्रकार होते हैं -

	नियमित चयन		सामान्य चयन	
	कुल अंक	उत्तीर्ण हेतु प्राप्तांक	कुल अंक	उत्तीर्ण हेतु प्राप्तांक
व्यावसायिक योग्यता	50	30	50	30
सेवा रिकॉर्ड	30	--	30	18
वरीयता	20	--	--	--
<b>योग</b>	<b>100</b>	<b>60</b>	<b>80</b>	<b>48</b>

व्यावसायिक योग्यता के लिए लिखित परीक्षा होती है। कुछ पदों के लिए 35 अंक की लिखित परीक्षा और 15 अंक की मौखिक परीक्षा होती है। चयन में उत्तीर्ण कर्मचारियों के नाम वरीयता के क्रम से नामिका में लिखे जाते हैं। नामिका की अवधि अनुमोदन की दिनांक से 2 वर्ष की होती है।

## पदोन्नति के सामान्य पदों पर पदोन्नति के नियम

जिन पदों के लिए कई वर्गों के कर्मचारी पात्र होते हैं उन पर चयन के लिए वरीयता के अंक नहीं होते। उच्चतम न्यायालय के आदेशों के अनुसार नई प्रक्रिया निर्धारित की गई है तथा रिक्तियों की संख्या के तीन गुना पात्र कर्मचारियों को बुलाने का नियम लागू नहीं होता है।

### पदोन्नति से इन्कार

पदोन्नति से इन्कार करने वाले कर्मचारी को, चाहे वह चयन पद हो या गैर चयन, भावी पदोन्नति से एक वर्ष के लिए वर्जित कर दिया जाता है। परंतु उसे वर्तमान पद पर उसी स्टेशन पर बने रहने की अनुमति दी जा सकती है। एक वर्ष बाद पदोन्नति इस बात पर निर्भर करती है कि पैनल जिसमें उसका नाम था अभी प्रभावी है या समाप्त हो गया। यदि पैनल की अवधि पूरी हो गई हो तो उसे फिर से चयन प्रक्रियाओं में भाग लेना होता है। ऐसे कर्मचारी को एक वर्ष उपरांत पदोन्नति के लिए पुनः बुलाया जाता है और वह पुनः इन्कार कर दें तो उसका नाम पैनल से हटा दिया जाता है तथा प्रशासन उसे उसी वेतनमान में दूसरे स्टेशन पर स्थानान्तरित कर सकता है अथवा उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही की जा सकती है, यदि ऐसे कर्मचारी के इन्कार से गाड़ी परिचालन प्रभावित होता हो तो।

यदि चयन या गैर चयन प्रक्रिया के बाद या पदोन्नति होने के बाद कोई कर्मचारी अपनी मर्जी से पदावनति मांगे तो उस भी एक वर्ष के लिए भावी पदोन्नति से वंचित कर दिया जाता है।

**दो वर्ष की सेवा योग्यता** – ग्रुप ‘सी’ में पदोन्नति के लिए ग्रुप ‘सी’ के निचले पद पर कम से कम दो साल की सेवा जरूरी है। तभी पात्रता बनती है। कम अवधि की पदोन्नति के लिए भी यह योग्यता जरूरी है।

शारीरिक अशक्तता के कारण पदोन्नति में भेदभाव नहीं किया जाएगा और सभी को चयन/उपयुक्तता/ट्रेड टेस्ट में बुलाया जाएगा। यह नियम उन कर्मचारियों के लिए भी है जो विकलांग कोटे में भर्ती होते हैं।

### ग्रुप ‘सी’ से ग्रुप ‘बी’ में पदोन्नति

ग्रुप ‘सी’ के कर्मचारी 70% पर वरीयता के आधार पर और 30% पर सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा (LDCE) के आधार पर चुने जाते हैं। सीमित प्रतियोगिता परीक्षा भी उसी वर्ष में आयोजित की जाती है जिस वर्ष 70% वाली परीक्षा हो। इसके लिए मैट्रिक्स के लेवल-6 या अधिक लेवल में पांच साल की नियमित सेवा जरूरी है। सभी पात्र इच्छुक कर्मचारी शामिल हो सकते हैं। सभी विभागों की परीक्षाओं के लिए पाठ्यक्रम और प्रश्नपत्र निर्धारित हैं।

### स्थानान्तरण

कर्मचारी को वर्तमान पद से कार्यमुक्त कर किसी समान दूसरे पद अथवा उच्च पद की जिम्मेदारी वहन कराने की प्रक्रिया/निति को स्थानान्तरण कहते हैं। इसके लिए प्रत्येक रेलवे में एक स्वस्थ निति अपनाई जाती है। जिससे कार्य सूचारु रूप से चलता रहें और कार्मिकों में संतुष्टि बनी रहें।

## स्थानान्तरण की परिस्थितियां एवं प्रकार

- प्रशासनिक हित में,
- पदोन्नति पर,
- सरप्लस या छंटनी पर,
- दूसरे कर्मचारी के साथ अदला-बदली पर,
- प्रशिक्षण या विकास की दृष्टि से,
- संवेदनशील पदों के होने से,
- गोपनीय कारणों से ,
- कानूनी आवश्यकता के आधार पर,
- पदों में कमी आने पर,
- स्वयं के अनुरोध पर,
- नियतकालीन स्थानान्तरण,
- कार्य को समृद्ध बनाने के उद्देश्य से,
- दण्ड की कार्यवाही में,
- अंतर रेलवे,

## सामान्य सिद्धान्त

- प्रशासनिक हित हो तो वरीयता की हानि नहीं होती,
- कम वेतन पर तभी भेजेते हैं जब कर्मचारी की लिखित प्रार्थना हो या दंड पर हो,
- अपनी प्रार्थना पर वरीयता की हानि होती है,
- पारस्परिक निवेदन पर वरीयता में अन्तर आता है ।
- स्कूल सेशन के मध्य में स्थानान्तरण केवल प्रशासन के हित में ही और अपवाद स्वरूप में ही करने के प्रावधान है,
- विकलांग कर्मचारियों/आरक्षित वर्ग के कर्मचारियों को अपने मूल निवास स्थान या उसके समीप स्थानान्तरण के आवेदनो को प्राथमिकता दी जाती है ।
- माता-पिता, जिसका बच्चा मानसिक रूप से अपंग हो, उन्हें अपनी पसंद के स्थान पर स्थानान्तरण का अवसर सहानुभूतिपूर्वक देने का नियम है ।
- सेवा निवृत्ति में दो वर्ष से कम समय रहते समान पद पर एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन स्थानान्तरण नहीं किया जाने का नियम है ।
- चिकित्सा के आधार पर विकोटिऔत कर्मचारियों को वैकल्पिक उपयुक्त पद पर उसी विभाग या अन्य विभाग में उसी स्टेशन पर लगाये जाने का प्रावधान है ।

## संवेदनशील पदों पर

जिन पदों पर जनता, ठेकेदारों या कर्मचारियों से बहुदा सम्पर्क होता हो या पैसे का काम होता हो वे संवेदनशील होते हैं । अधिकारियों के सभी पद संवेदनशील माने जाते हैं । इन पदों पर चार वर्ष से अधिक नहीं रखा जाता ।

## नियतकालिक स्थानान्तरण

स्टेशन मास्टर और वाणिज्य कर्मचारियों का स्थानान्तरण उनकी प्रसिद्धि या शिकायतों को ध्यान में रखकर करते हैं । टिकट परीक्षण वाले कर्मचारियों को अनियमित कार्य करने पर दूसरे मंडल में भी भेजा जाता है ।

पति और पत्नी का एक ही स्टेशन पर स्थानान्तरण करने के लिए उनके आवेदन पर सहानुभूति से विचार किया जाता है ।

यूनियन पदाधिकारियों के स्थानान्तरण का आदेश सामान्य रूप से यूनियन की सहमति के बिना नहीं किया जाता। उनकी अपनी प्रार्थना पर, पदोन्नति पर, विजिलेंस आदेश और किसी कानूनी जरूरत के लिए स्थानान्तरण हो सकता है। यूनियन सहमत न हो तो महाप्रबंधक का निर्णय अंतिम होता है।



परिभाषा

छुट्टियां कर्मचारी का अधिकार नहीं है। कर्मचारी द्वारा मांगी गई छुट्टी स्वीकृत, अस्वीकृत या रद्द भी की जा सकती है किन्तु कर्मचारी द्वारा मांगी गई छुट्टी का प्रकार सक्षम अधिकारी द्वारा नहीं बदला जा सकता है।

रेलवे बोर्ड ने इस नियम की सकारात्मक व्याख्या करते हुए स्पष्ट किया है कि प्रथम दृष्टया किसी भी कर्मचारी को छुट्टी से इंकार नहीं किया जा सकता, क्योंकि छुट्टी पर जाना न केवल रेलवे हित में है वरन् कर्मचारियों के लिए भी प्रोत्साहन का काम करता है। विशेष परिस्थितियों में ही छुट्टी के लिए इंकार किया जा सकता है एवं लिखित रूप से कारण भी बताना होगा। उपयोग करने के 30 दिन के भीतर ही किसी भी प्रकार की छुट्टी में परिवर्तन करने की अनुमति है।

केवल आकस्मिक छुट्टी को छोड़कर विशेष बीमारी अवकाश/अस्पताली/अध्ययन आदि छुट्टियों को अन्य छुट्टियों के साथ जोड़कर लिया जा सकता है। आकस्मिक छुट्टी केवल सीआर एवं विशेष आकस्मिक छुट्टी के साथ जोड़कर दी जा सकती है।

अवकाश नियम

- ⊙ 1949 से छुट्टी के उदार नियम लागू किए गए हैं। इससे पहले कम्पनी के छुट्टी नियम (फंडामेंटल नियम)/स्टेट रेलवे छुट्टी नियम लागू होते थे।
- ⊙ छुट्टी का दावा किसी अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकता, यह मूल नियम है। किन्तु वर्तमान में इस नियम की सकारात्मक व्याख्या करते हुए रेलवे बोर्ड ने यह स्पष्ट किया है कि प्रथम दृष्टया किसी कर्मचारी को छुट्टी से इन्कार नहीं किया जाए क्योंकि छुट्टी पर जाना न केवल रेलवे हित में है वरन् कर्मचारी के लिए भी प्रोत्साहन का काम करता है। कर्मचारी द्वारा छुट्टी पर जाने से वह मानसिक रूप से संतुष्ट रहते हुए ताजगीपूर्वक काम पर लौटता है जिससे रेलवे का कार्य सुचारु रूप से दक्षतापूर्वक चलता है। अतः सक्षम अधिकारी को अपने अधिनस्थ कर्मचारियों को छुट्टी लेने के लिए प्रेरित करते रहना चाहिए और इसके लिए एक छुट्टी का प्रोग्राम इस तरह तैयार करना चाहिए कि बारी बारी से सभी कर्मचारी छुट्टी का उपभोग कर सकें और प्रशासन का कार्य भी सुचारु रूप से चलता रहे। जब तक विशेष परिस्थितियां नहीं हों, तब तक छुट्टी के लिए इन्कार नहीं किया जाना चाहिए और कारणों को लिखित में अंकित भी किया जाना चाहिए।
- ⊙ सक्षम अधिकारी जमा छुट्टी के आवेदन का स्वरूप नहीं बदल सकता है।
- ⊙ साधारणतया छुट्टी उस दिन से प्रारम्भ होती है जिस दिन कार्यभार सौंप दिया जाता है और उस दिन से पहले वाले दिन समाप्त होती है जब कार्यभार ग्रहण करना हो।
- ⊙ छुट्टी समाप्ति से पहले बिना मंजूरी लिए काम पर नहीं लौट सकते, लेकिन यदि प्रशासन द्वारा काम पर बुलाया जाता है तो उसे ड्यूटी माना जाएगा और नियमानुसार पास/यात्रा भत्ता इत्यादि प्रदान किया जाएगा।

- ⦿ सभी तरह की छुट्टियाँ मिलाकर 5 वर्ष की लगातार अवधि से अधिक समय के लिए स्वीकृति नहीं की जा सकती है।
- ⦿ एक प्रकार की छुट्टी से दूसरे प्रकार की छुट्टी में परिवर्तन छुट्टी के उपभोग करने के 30 दिन के भीतर ही करने की अनुमति है।
- ⦿ आकस्मिक अवकाश को विशेष आकस्मिक अवकाश के साथ तथा प्रतिपूरक अवकाश (सी.आर.) के साथ ही जोड़ने की अनुमति होती है। अन्य छुट्टियों के साथ स्वीकृत की जा सकती है।
- ⦿ कार्यालय में कलैण्डर वर्ष में 17 राजपत्रित/सार्वजनिक अवकाश से अधिक नहीं मनाए जाएंगे। इनमें 14 अनिवार्य तथा 3 राष्ट्रीय अवकाश होते हैं।

### ▶ छुट्टी के प्रकार

छुट्टियाँ निम्न प्रकार की होती हैं -

- ⦿ **औसत वेतन छुट्टी /अर्जित अवकाश (LAP) : (Para 523 of IREC -I)**
  - कर्मचारी वर्ष में 30 दिन का अवकाश अर्जित करता है। वर्ष के 1 जनवरी एवं 1 जुलाई को कर्मचारी के छुट्टी खाते में 15-15 दिन छुट्टी अग्रिम जमा की जाती है। कर्मचारी द्वारा जिस वर्ष की छुट्टी का उसी वर्ष में उपयोग न करने पर भी यह छुट्टी रद्द नहीं होती है और इसे अगले वर्ष के छुट्टी खाते में अग्रेषित किया जाता है।
  - प्रत्येक पूर्ण माह पर 2½ दिन की दर से औसत वेतन छुट्टी जोड़ी जाती है।
  - यदि कर्मचारी पहले आधे वर्ष के दौरान ड्यूटी से अनुपस्थित/असाधारण छुट्टी पर रहता है, तो अगले आधे वर्ष के लिए अनुपस्थित अवधि का 1/10 भाग या अधिकतम 15 दिन कम करके औसत वेतन छुट्टी जमा की जाती है।
  - इस छुट्टी का लेखा-जोखा भर्ती से सेवा निवृत्ति तक कार्मिक विभाग द्वारा रखा जाता है।
  - इस छुट्टी को सेवा के दौरान जमा करने की अधिकतम सीमा 300+15 दिन है।
  - कर्मचारी को एक बार में अधिकतम 180 दिन औसत वेतन छुट्टी स्वीकृत की जा सकती है।
  - इस छुट्टी के दौरान कर्मचारी को पूर्ण वेतन का भुगतान किया जाता है।
  - सेवानिवृत्ति के समय कर्मचारी के छुट्टी के खाते में जमा औसत वेतन छुट्टी (अधिकतम 300 दिन) का नगद भुगतान दिया जाता है।
  - सेवाकाल में इस छुट्टी का 6 बार दो-दो साल के अन्तराल से प्रत्येक बार अधिकतम दस दिन का नगदीकरण करवाया जा सकता है।
  - सेवाकाल में इस छुट्टी के नगदीकरण हेतु कर्मचारी के छुट्टी खाते में 40 छुट्टी बकाया होनी चाहिए।
  - राजपत्रित अधिकारियों को विदेश दौरे हेतु एक बार में अधिकतम 180 दिन की औसत वेतन छुट्टी स्वीकृत की जा सकती है।
  - इस छुट्टी को आकस्मिक अवकाश के अलावा अन्य छुट्टी के साथ जोड़ कर दिया जा सकता है।

⊙ अर्द्ध औसत वेतन छुट्टी (LHAP) : (Para 526 of IREC-I)

- ये छुट्टी प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष में 1 जनवरी एवं 1 जुलाई को 10-10 दिन कर्मचारी के छुट्टी खाते में अग्रिम क्रेडिट के रूप में प्रदान की जाती है। इस प्रकार पूरे वर्ष में 20 दिन के अर्द्ध वेतन के बराबर, जिसे बढ़ाकर अगले वर्ष के प्रारम्भ में नए क्रेडिट के साथ जोड़ दिया जाता है।
- प्रत्येक पूर्ण माह की सेवा पर 5/3 दिन की छुट्टी क्रेडिट की जाती है।
- एक बार में इसकी स्वीकृति अधिकतम 24 महीने है।
- सेवा निवृत्ति के समय कर्मचारी के खाते में अर्जित अवकाश 300 दिन नहीं होने पर शेष दिनों के लिए अर्द्ध वेतन औसत अवकाश का लाभ दिया जाता है, परन्तु इन शेष दिनों हेतु आधे वेतन के आधार पर ही छुट्टी का नगदीकरण किया जाता है।
- इस छुट्टी का उपयोग अधिकतर बीमारी के कारणों से की जाने वाली छुट्टी के लिए किया जाता है।
- कर्मचारी के खाते में अर्जित छुट्टी बकाया होने पर भी वह पूर्व स्वीकृति के साथ अर्द्ध औसत वेतन छुट्टी स्वीकृती हेतु आवेदन कर सकता है, जिसके लिए किसी चिकित्सा प्रमाण पत्र की आवश्यकता नहीं होती है। ऐसे मामले में छुट्टी का उपभोग करने के बाद इसे समपरिवर्तित नहीं करवाया जा सकता है।
- इस छुट्टी को जमा करने की कोई अधिकतम सीमा नहीं है।
- इस छुट्टी के दौरान कर्मचारी आधे औसत वेतन को पाने का हकदार होता है।

⊙ समपरिवर्तित छुट्टी (Commuted Leave) : (Para 527 of IREC-I)

- चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर ली गई छुट्टी को कर्मचारी ड्यूटी पर आने के पश्चात 1 महीने की अवधि के भीतर लिखित रूप में फिट सर्टिफिकेट के साथ अपना विकल्प प्रस्तुत कर देगा। इस प्रकार इस अवधि को पूर्ण वेतन छुट्टी में बदलवा सकेगा, इस तरह से बदली हुई अवस्था को सम-परिवर्तित छुट्टी माना गया है।
- कर्मचारी यह छुट्टी अर्जित नहीं करता है, चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर अर्द्ध औसत वेतन छुट्टी को पूर्ण वेतन छुट्टी में बदला जाता है।
- एक दिन की समपरिवर्तित छुट्टी के लिए दो दिन की अर्द्ध औसत वेतन छुट्टी उपयोग में लाई जाती है।
- कर्मचारी के छुट्टी खाते में जमा अर्द्ध औसत वेतन छुट्टी के अधिकतम 50% को समपरिवर्तित छुट्टी के रूप में स्वीकृत किया जा सकता है।
- अध्ययन हेतु ली गई अधिकतम 180 अर्द्ध औसत वेतन छुट्टी का समपरिवर्तन कराया जा सकता है।
- यदि स्वीकृत छुट्टी भविष्य में अर्जित अर्द्ध औसत वेतन छुट्टी में समायोजित नहीं हो पाती है, तो मृत्यु/अनिवार्य सेवा निवृत्ति, निष्कासन व बर्खास्त होने के अलावा अन्य स्थिति में छुट्टियों के दौरान दिए गए अर्द्ध वेतन की कटौती कर्मचारी से की जाती है।

⊙ **अनार्जित छुट्टी/अदेय छुट्टी (LND) : (Para 528 of IREC -I)**

- जब कर्मचारी के छुट्टी खाते में किसी भी प्रकार की छुट्टी बाकी न हो एवं वह गम्भीर बीमारी के कारण लम्बी अवधि में चिकित्सा प्राप्त कर रहा हो तथा उसे इस कारण वेतन नहीं मिल पा रहा हो, तो छुट्टी स्वीकृत करने वाले अधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित कर लिए जाने के पश्चात कि कर्मचारी वास्तव में गम्भीर बीमारी से पीड़ित है एवं चिकित्सक की राय में वह ड्यूटी पर आने में अयोग्य है, लेकिन निकट भविष्य में वह स्वास्थ्य लाभ प्राप्त करके ड्यूटी पर लौटकर आ सकेगा एवं शेष सेवा अवधि में अग्रिम रूप से दी जाने वाली अर्द्ध वेतन छुट्टी को अर्जित कर सकेगा, यह मानकर वह उसे अग्रिम अर्द्ध वेतन छुट्टी की स्वीकृति प्रदान कर सकेगा, जिसे भविष्य में ड्यूटी पर लौट आने के पश्चात प्रतिवर्ष अर्जित की जाने वाली अर्द्ध वेतन छुट्टी में से कम कर दिया जाएगा।
- इस छुट्टी की स्वीकृति चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर एक बार में अधिकतम 90 दिन, विशेष परिस्थितियों में 180 दिन एवं पूरे सेवाकाल के दौरान अधिकतम 360 दिन तक के अर्द्ध वेतन के बराबर की जा सकती है।
- इस छुट्टी के दौरान कर्मचारी अर्द्ध औसत वेतन पाने का पात्र होता है।

⊙ **असाधारण छुट्टी (Extra Ordinary Leave) : (Para 530 of IREC -I)**

- किसी भी कर्मचारी के खाते में किसी भी प्रकार की छुट्टी बकाया हो अथवा न हो, अनधिकृत रूप से अनुपस्थिति के कारण स्थाई कर्मचारियों के मामले में 5 वर्ष की अवधि तक असाधारण छुट्टी की स्वीकृति बिना वेतन के चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर अथवा बिना चिकित्सा प्रमाण के आधार पर स्वीकृत की जा सकती है। यह छुट्टी अवैतनिक होती है।
- इस छुट्टी को अन्य सभी छुट्टियों (औसत वेतन छुट्टी, अर्द्ध औसत वेतन छुट्टी एवं अदेय छुट्टी) के साथ जोड़कर लिया जा सकता है, परन्तु सभी प्रकार की छुट्टियों का योग 5 वर्ष से अधिक नहीं होगा।
- चिकित्सा के कारणों को उचित चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर सक्षम अधिकारी यदि उचित समझे तो इस अवधि को अहर्क (क्वालिफाइंग) सेवा में जोड़ा जा सकता है।
- अस्थायी कर्मचारियों के मामले में प्रथम 3 महीने की अवधि तक बिना चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर, 3 महीने की अवधि समाप्त हो जाने के पश्चात 6 महीने की अवधि तक उचित चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर एवं गम्भीर बीमारियों के मामले में अधिकतम 18 महीने की अवधि तक असाधारण छुट्टी की स्वीकृति बिना वेतन के की जा सकती है।

⊙ **अध्ययन छुट्टी (Study Leave) : (Para 556 of IREC -I)**

- यह अवकाश उस रेल कर्मचारी को देय है जिसने 5 वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो अथवा अध्ययन अवकाश से लौटने के पश्चात तीन वर्ष की सेवा शेष रही हो।
- यह उस पाठ्यक्रम के लिए मिलती है जो उसके कार्य क्षेत्र से सम्बन्धित हो और सरकार के लिये लाभप्रद हो।
- यह एक बार में 12 माह तथा पूरे सेवा काल में 24 महीने तथा पी.एच.डी. अध्ययन के लिये 36 महीने तक देय है।

- इस छुट्टी के दौरान वेतन भारत/विदेश में अध्ययन करने पर वेतन+मंहगाई भत्ता देय होता है।  
यह विशेष प्रकार की छुट्टी है जिसे कर्मचारी के नियमित छुट्टियों के शेष में से नहीं घटाया जाता है।

⊙ **प्रसूति छुट्टी (Maternity Leave) : (Para 551 of IREC -I)**

- यह छुट्टी महिला रेल कर्मचारियों को प्रसूति के दौरान दो जीवित बच्चों तक एक बार में 180 दिन स्वीकृत की जाती है।
- इस छुट्टी को बच्चे के जन्म से 90 दिन पहले से भी लिया जा सकता है और इसका उपयोग प्रसूति से 6 माह के भीतर करना होता है।
- इस छुट्टी के दौरान महिला कर्मचारी छुट्टी पर जाने से पहले प्राप्त होने वाले वेतन के बराबर छुट्टी वेतन पाने के लिए पात्र होती है।
- इस छुट्टी को अन्य सभी प्रकार की छुट्टियों के साथ लिया जा सकता है।
- स्वतः गर्भपात के मामले में चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर पूरे सेवाकाल में अधिकतम 45 दिन का प्रसूति अवकाश स्वीकृत किया जाता है।
- यह छुट्टी अविवाहित महिला कर्मचारी, प्रशिक्षणरत महिला प्रशिक्षु तथा कानूनी रूप से महिला कर्मचारी द्वारा बच्चा गोद लेने पर भी दी जाती है।
- इस छुट्टी को एक मुश्त ही स्वीकृत किया जाता है।
- यह एक विशेष प्रकार की छुट्टी है जिसे महिला कर्मचारी की नियमित छुट्टियों में से घटाया नहीं जाता है।

⊙ **पितृत्व अवकाश (Paternity Leave) : (Para 551/1 of IREC -I)**

- यह छुट्टी पुरुष रेल कर्मचारियों को उनकी पत्नी की प्रसूति के दौरान दो जीवित बच्चों तक एक बार में 15 दिन स्वीकृत की जाती है।
- इस छुट्टी को बच्चे के जन्म से 14 दिन पहले से भी लिया जा सकता है और इसका उपयोग प्रसूति से 6 माह के भीतर करना होता है।
- इस छुट्टी के दौरान पुरुष कर्मचारी छुट्टी पर जाने से पहले प्राप्त होने वाले वेतन के बराबर छुट्टी वेतन पाने के लिए पात्र होती है।
- इस छुट्टी को अन्य सभी प्रकार की छुट्टियों के साथ लिया जा सकता है।
- यह छुट्टी अविवाहित पुरुष कर्मचारी, प्रशिक्षणरत पुरुष प्रशिक्षु तथा कानूनी रूप से पुरुष कर्मचारी द्वारा बच्चा गोद लेने पर भी दी जाती है।
- इस छुट्टी को एक मुश्त ही स्वीकृत किया जाता है।
- यह एक विशेष प्रकार की छुट्टी है जिसे पुरुष कर्मचारी की नियमित छुट्टियों में से घटाया नहीं जाता है।

⊙ **सेवानिवृति पूर्व छुट्टी (Leave Preparatory to Retirement or Before Retirement Leave) :**

जब कोई रेल कर्मचारी उसकी सेवानिवृति पर उसके छुट्टी खाते में जमा औसत वेतन छुट्टी का नगद भुगतान नहीं चाहता है, तो ऐसी स्थिति में उसके द्वारा लिखित आवेदन करने पर उसके खाते में जमा पूरी औसत वेतन छुट्टी या जितने दिन की औसत वेतन छुट्टी का आवेदन दिया गया है (अधिकतम 300

दिन), एक बार में स्वीकृत की जा सकती है, किन्तु सेवानिवृत्ति की दिनांक को उसे अपने कार्य पर उपस्थित होना आवश्यक है। इस दौरान सेवा में मिलने वाले सभी लाभ देय होते हैं।

⊙ **आकस्मिक छुट्टी (Casual Leave) :**

- यह मान्यता प्राप्त छुट्टी नहीं है। कर्मचारी की आकस्मिक आवश्यकताएं पूरी करने के उद्देश्य से दी जाती है। इस छुट्टी पर छुट्टी के सामान्य नियम लागू नहीं होते हैं, अतः तकनीकी रूप से आकस्मिक छुट्टी लेने पर कर्मचारी को अनाधिकृत गैर हाजिर नहीं माना जा सकता, न ही इस आधार पर उसके विरुद्ध कोई कार्यवाही की जा सकती है।
- ऐसे कर्मचारी जिन्हें राजपत्रित अवकाश का लाभ मिलता है उन्हें कैलेण्डर वर्ष में 8 दिन की तथा ऐसे कर्मचारी जिन्हें इसका लाभ नहीं मिलता है उन्हें 10 दिन की एवं पूर्वोत्तर क्षेत्र में पदस्थ कर्मचारियों को 13 दिन की आकस्मिक छुट्टी अनुमेय होती है।
- दिव्यांग कर्मचारियों को उपरोक्त के अतिरिक्त 4 आकस्मिक अवकाश और देय है।
- ऐसे कर्मचारी जिनकी नियुक्ति वर्ष के अन्त में हुई हो अथवा जिनकी सेवा निवृत्ति वर्ष के प्रारम्भ के महिने में हो उन्हें भी पात्रता अनुसार पूरा आकस्मिक अवकाश अनुमेय होता है।
- आकस्मिक अवकाश लेने के दौरान पड़ने वाले राजपत्रित/सार्वजनिक अवकाशों को नहीं गिना जाता है। कार्यालय में पदस्थ कर्मचारियों को अथवा दो पारियों में काम करने वाले कर्मचारियों को आधे दिन का आकस्मिक अवकाश भी अनुमेय होता है। इसे एक साथ अधिकतम सीमा तक भी स्वीकृत किया जा सकता है।

⊙ **विशेष आकस्मिक छुट्टी (Special Casual Leave) :**

निम्नलिखित मामलों में रेल कर्मचारी को विशेष आकस्मिक छुट्टी सक्षम अधिकारी द्वारा मंजूर की जा सकती है, जिसकी अवधि उद्देश्य अनुसार एक दिन से 90 दिन तक हो सकती है -

- रेलकर्मि सहकारी समितियों के प्रशासन से सम्बंधित कार्यों को देखने के लिये
- पुरुष नसबन्दी आपरेशन
- पत्नी का टयूवेक्टोमी, लेप्रोस्कोपिक आपरेशन
- महिला कर्मचारी को बंध्याकरण
- आई.यू.सी.डी. लगवाने पर
- पति का नसबन्दी आपरेशन
- खेलकूद एवं सांस्कृतिक गतिविधियों में भाग लेने हेतु
- पर्वतारोहण अभियान
- ट्रेकिंग अभियान
- राष्ट्रीय शारीरिक क्षमता अभियान
- स्काउंटिंग ड्यूटी
- गणतंत्र/स्वतंत्रा दिवस परेड, स्वैच्छिक रक्तदान, कर्पूर्य, रेलवे सुरक्षा दल की वार्षिक बैठक इत्यादि में भी देय है।

- मान्यता प्राप्त यूनियन की मीटिंग में भाग लेने हेतु।
- खेलकूद प्रतियोगिताओं में भाग लेने हेतु।
- सांस्कृतिक गतिविधियों में भाग लेने हेतु।
- रक्तदान हेतु।
- कर्फ्यू के दौरान।

विशेष आकस्मिक छुट्टी के दौरान पूर्ण वेतन का भुगतान किया जाता है।

### ⊙ प्रतिपूरक छुट्टी (सी.आर.) (Compensatory Rest) :

यह छुट्टी साप्ताहिक विश्राम के दिन ड्यूटी करने के एवज में प्रदान की जात है। इसे एक माह के भीतर उपभोग करना होता है। अधिकतम एक बार में 3 प्रतिपूरक छुट्टी स्वीकृत की सकती है। यह छुट्टी पर्यवेक्षक के अतिरिक्त ग्रुप 'सी' एवं 'डी' के कर्मचारी को रविवार या अन्य छुट्टियों के दिन काम करने के एवज में प्रदान की जाती है।

### ⊙ कार्यग्रहण अवधि (जोईनिंग टाइम) (Joining Time) :

रेल कर्मचारी का प्रशासनिक कारणों से एक स्थान से दूसरे स्थान पर स्थानान्तरण हो और जिसमें आवास परिवर्तन हो तो यह अवकाश स्वीकृत किया जाता है। जिसकी अवधि निम्नानुसार होती है -

- |  |   |        |
|--|---|--------|
| • 1000 कि.मी. तक स्थानान्तरण होने पर       | - | 10 दिन |
| • 1000 कि.मी. से अधिक लेकिन 2000 कि.मी. तक | - | 12 दिन |
| • 2000 कि.मी. से अधिक                      | - | 15 दिन |

(यदि हवाई यात्रा की अनुमति दी गई हो तो 12 दिन)

एक ही नगरपालिका क्षेत्र में स्थानान्तरण होने पर एक दिन का कार्यग्रहण अवकाश अनुमेय होता है अर्थात् अगले दिवस पर नये मुख्यालय पर कार्य ग्रहण करना आवश्यक है।

इसका उपभोग 6 माह के भीतर कर लिया जाना चाहिए। उपभोग नहीं करने पर इसे औसत वेतन अवकाश खाते में जमा कराया जा सकता है। इसे एक मुश्त रूप में ही उपभोग किया जा सकता है। यदि कार्यग्रहण अवधि की समाप्ति के बाद अगला दिन छुट्टी का दिन हो तो इस अवधि को बढ़ा हुआ मान लिया जाता है लेकिन पिछले स्टेशन से कार्यमुक्त होते ही इसकी शुरुआत हो जाती है। यदि शनिवार अपरान्ह कर्मचारी कार्यमुक्त हो एवं रविवार का अवकाश हो और इस कारण वह सोमवार को कार्य ग्रहण करे तो एक दिन का कार्यग्रहण अवधि का उपभोग किया गया माना जाएगा।

### ⊙ बच्चा देखभाल छुट्टी (सी.सी.एल.) (Child Care Leave)

✧ यह छुट्टी महिला रेल कर्मचारी/एकल पुरुष रेल कर्मचारी (जैसे - तलाकशुदा/विधुर/अविवाहित पुरुष जिसने कानूनी रूप से बच्चे को गोद लिया हो) को उसके छुट्टी खाते में कोई छुट्टी बकाया होने या न होने पर जब बच्चे की उम्र 18 वर्ष से कम हो, तो निम्न शर्तों के आधार पर पूरे सेवाकाल में 730 दिन तक दी जा सकती है -

- बच्चे की देखभाल हेतु,

- बच्चे की बीमारी हेतु,
- बच्चे की शिक्षा हेतु।
- ❖ यह छुट्टी एक बार में 5 दिन तक दी जा सकती है किन्तु इससे अधिक अवधि की छुट्टी स्वीकृति करना सक्षम अधिकारी के विवेक पर निर्भर करता है।
- ❖ यह छुट्टी पूरे वर्ष में तीन बार ही स्वीकृत की जाएगी।
- ❖ इस छुट्टी के दौरान कर्मचारी को पहले 365 दिन तक पूर्ण वेतन एवं उसके बाद की अवधि के लिए वेतन का 80% का भुगतान किया जाएगा।
- ❖ इस छुट्टी को पूर्व स्वीकृति के साथ मुख्यालय से बाहर देश/विदेश में भी उपयोग में लिया जा सकता है।
- ❖ इस छुट्टी का रिकॉर्ड कार्मिक विभाग द्वारा अलग से रखा जाएगा।
- ❖ यह विशेष प्रकार की छुट्टी है जो कर्मचारी के छुट्टी खाते से घटाई नहीं जाएगी।
- ❖ बच्चे के दिव्यांग होने की स्थिति में शिशु देखभाल छुट्टी किसी भी उम्र तक ली जा सकती है।(ACS-136)
- ❖ यदि कर्मचारी की वेतन वृद्धि की तिथि सी.सी.एल. के दौरान पड़ती है, तो वास्तविक कार्य ग्रहण की तारीख से वेतन वृद्धि देय होगी।

### ○ कार्य संबंधी बीमारी एवं चोट हेतु छुट्टी (Work Related Illness and Injury Leave) (WRIL)

(Para 552 replaced with WRIL by RBE no. 64/2019 vide Rly. Board letter no. E(P&A) I-2019/CPC/LE-2 dated 23.04.2019 and Para 553 regarding Special Disability Leave & Para 554 regarding Hospital Leave omitted)

- ❖ इस छुट्टी को सातवें वेतन आयोग में अस्पताली एवं विशेष निशक्तता छुट्टी को समाविष्ट करते हुए बनाया गया है।
- ❖ ऑफिशियल ड्यूटी का निर्वहन करते हुए या उसके परिणामस्वरूप कोई भी रेल सेवक (चाहे वह स्थायी हो या अस्थायी) बीमार पड़ता है या दुर्घटनाग्रस्त होता है, तो सक्षम अधिकारी द्वारा चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर उसके पक्ष में कार्य संबंधी बीमारी एवं चोट छुट्टी स्वीकृत की जाएगी।
- ❖ सभी रेल सेवकों को अस्पताल में भर्ती रहने की पूरी अवधि के दौरान WRIL के तहत पूरे वेतन और भत्ते अनुमत होंगे।
- ❖ अस्पताल से छुट्टी होने के बाद WRIL निम्नानुसार अनुमत होगी -
  - रेल सेवक (आर.पी.एफ. एवं आर.पी.एस.एफ. के अतिरिक्त) को अस्पताल से छुट्टी होने के तुरन्त बाद 6 माह तक पूरे वेतन/भत्ते और उसके बाद 12 माह तक आधा वेतन देय होगा। कर्मचारी आधे वेतन की अवधि को समपरिवर्तित छुट्टी में बदलवा सकता है।
  - आर.पी.एफ./आर.पी.एस.एफ. के अधिकारी वर्ग को अस्पताल में भर्ती नहीं होने पर तुरन्त बाद 6 माह तक पूरे वेतन एवं भत्ते तथा उसके अगले 24 माह तक पूरा वेतन देय होगा।
  - आर.पी.एफ./आर.पी.एस.एफ. के अधिकारी वर्ग से नीचे के सभी कर्मचारियों के मामले में पूरे वेतन एवं भत्ते दिए जाने की कोई समय सीमा निर्धारित नहीं की गई है।
- ❖ यदि किसी कर्मचारी पर कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधिनियम (Employee Compensation Act) लागू होता है, तो इस छुट्टी के दौरान मिलने वाला वेतन क्षतिपूर्ति राशि से घटा दिया जाएगा।

❖ इस छुट्टी की अवधि के दौरान कर्मचारी के खाते में औसत वेतन अवकाश (LAP) एवं अर्द्ध औसत वेतन अवकाश (LHAP) जमा नहीं की जाएगी।

⦿ **यौन उत्पीड़न जांच के संबंध में विशेष छुट्टी (Para 551(F)) (RBE No. 51/17 dtd. 15.03.2017)**

यौन उत्पीड़न की जांच के संबंध में पीड़ित महिला रेल कर्मचारी को आन्तरिक समिति या यौन उत्पीड़न समिति की सिफारिश पर जांच के दौरान अधिकतम 90 दिन तक वेतन सहित विशेष छुट्टी दी जा सकती है, जिसे छुट्टी खाते से डेबिट नहीं किया जाएगा।



सरकारी कर्मचारियों को सेवा में रहते हुए कई प्रकार के भत्ते प्रदान किए जाने का प्रावधान है जो नियम, शर्तों एवं पात्रता के आधार पर देय हैं।

⊙ महँगाई भत्ता -

- ✦ भारतीय रेलवे में कार्यरत कर्मचारी वस्तुओं की कीमतें बढ़ने पर महँगाई भत्ते के रूप में प्रतिपति के हकदार हैं।
- ✦ यह भत्ता वर्ष में दो बार अर्थात् जनवरी और जुलाई में अखिल भारतीय केन्द्रीय मूल्य सूचकांक में हुई बढ़त के अनुसार संशोधित किया जाता है।
- ✦ यह केन्द्र सरकार के सभी कर्मचारियों एवं पेंशनरों को समान रूप से देय होता है।
- ✦ यदि कर्मचारी निलंबन अवधि में है, तो निलंबन के दौरान जो निर्वाह भत्ता (Substance Allowance) दिया जाता है, उसके वेतन पर भी महँगाई भत्ता दिया जाएगा।
- ✦ असाधारण छुट्टी (EOL) के दौरान जब कर्मचारी को कोई वेतन नहीं मिलता है, तो उसके ऊपर महँगाई भत्ता भी नहीं दिया जाएगा।
- ✦ कर्मचारी वर्ष के किसी भी माह में जिस ग्रेड में नियुक्त हुआ है, उस ग्रेड के वेतनानुसार उसे महँगाई भत्ता दिया जाएगा।
- ✦ 120 दिन की पूर्ण वेतन छुट्टी पर पूरा महँगाई भत्ता दिया जाएगा।
- ✦ विदेशों में छुट्टी बिताने पर महँगाई भत्ता देय नहीं होगा। (नेपाल, बाँगला देश, पाकिस्तान एवं श्रीलंका को छोड़कर)
- ✦ सातवाँ वेतन आयोग लागू होने के पश्चात् संशोधित वेतन संरचना में मूल वेतन से आशय उस वेतन से है जो वेतन लेवल के आधार पर मैट्रिक्स में निर्धारित किया गया है, लेकिन इसमें अन्य प्रकार का वेतन जैसे विशेष वेतन इत्यादि शामिल नहीं है। महँगाई भत्ते की गणना के लिए जहाँ एन.पी.ए. लागू हैं, उसे शामिल किया जाता है। जनवरी 2016 से महँगाई भत्ते की दर निम्नानुसार है -

• 01.01.2016 से शून्य	• 01.01.2019 से 14%
• 01.07.2016 से 2%	• 01.07.2019 से 17%
• 01.01.2017 से 4%	• 01.01.2020 से 21% (फ्रीज - कोरोना के कारण)
• 01.07.2017 से 5%	• 01.07.2020 से --
• 01.01.2018 से 7%	
• 01.07.2018 से 9%	

⊙ **मकान किराया भत्ता -**

- ❖ जिन कर्मचारियों के पास सरकारी आवास नहीं है और वे अपने निजी मकान या किराये के मकान में रहते हैं, वे मकान किराये भत्ते के हकदार होंगे।
- ❖ पर्याप्त आवास के अभाव में रेल कर्मचारी या उनका परिवार किसी तम्बू में रहता है, तो वे भी मकान किराये भत्ते के हकदार होंगे।
- ❖ यदि कोई अधिकारी सरकारी रेस्ट हाउस में रहता है, तो वह मकान किराये भत्ते का हकदार नहीं होगा।
- ❖ मकान किराया भत्ता शहर के निम्न वर्गीकरण के अनुसार मूल वेतन पर देय होगा -

शहर की श्रेणी वर्गीकरण      मकान किराया भत्ते की दर  
(पे + एन.पी.ए., जहां लागू हो)

एक्स	24%
वाई	16%
जेड	8%

- ❖ उक्त दरें 01.07.2016 से प्रभावी हैं।
- ❖ मकान किराया भत्ता रेल सेवक को नहीं दिया जाएगा, यदि -
  - वह अपने आवास के लिए किराए पर कोई खर्च वहन नहीं करता है।
  - वह सरकार द्वारा दिए गए आवास का अधिग्रहण करता है।
  - वह अन्य सरकारी कर्मचारी को आवंटित किराया रहित सरकारी आवास में हिस्सेदार है।
  - वह अपने माता-पिता/पुत्र/पुत्री को केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार, स्वायत्तशासी संस्था या अर्द्ध सरकारी संगठन जैसे - एल.आई.सी., राष्ट्रीयकृत बैंक, नगर निगम आदि द्वारा आवंटित आवास में रहता है।
  - उसके पति/पत्नि को उसी स्टेशन पर केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार, स्वायत्तशासी संस्था या अर्द्ध सरकारी संगठन द्वारा आवास आवंटित किया गया हो, उस आवास में रहे या अलग से किराए के मकान में रहे।
  - एक रेल सेवक जो अन्य रेल/सरकारी कर्मचारी को आवंटित आवास में हिस्सेदारी करता है।

⊙ **परिवहन भत्ता -**

- ❖ जिन रेल कर्मचारियों को प्रतिदिन कार्यालय/ड्यूटी पॉइन्ट पर आने के लिए वाहन की सुविधा का उपयोग करना पड़ता हो तथा जो काम की जगह से 1 किलोमीटर से अधिक दूरी पर निवास करते हों, उन्हें परिवहन भत्ता वेतन के अनुसार तथा शहरों की श्रेणी के अनुसार प्रदान किया जाता है।
- ❖ जो रेल कर्मचारी रोड़ साइड स्टेशनों पर काम करते हों उन्हें यह भत्ता प्रदान नहीं किया जाता है क्योंकि उनके लिए क्वार्टर की व्यवस्था वहीं विहित की जाती है।
- ❖ यह भत्ता आयकर से मुक्त होता है।

- ❖ यदि कोई रेल सेवक छुट्टी, प्रशिक्षण या ड्यूटी इत्यादि कारणों से पूरे कैलेण्डर माह अनुपस्थित रहता है, तो परिवहन भत्ता देय नहीं होगा।
- ❖ दिव्यांग कर्मचारियों को यह भत्ता सामान्य से दुगुनी दर पर मंजूर किया जाता है।
- ❖ सातवें वेतन आयोग की सिफारिशों के अनुसार परिवहन भत्ते की दरें निम्न प्रकार है -

क्र.सं.	सातवें वेतन आयोग के लेवल	शहरों की पदस्थापना के आधार पर	
		शहर XYZ श्रेणी	शहर XYZ श्रेणी के अतिरिक्त
1	9 एवं उसके ऊपर के लेवल	7200 + मँहगाई भत्ता	3600 + मँहगाई भत्ता
2	3 से 8 लेवल तक	3600 + मँहगाई भत्ता	1800 + मँहगाई भत्ता
3	1 से 2 लेवल तक	1350 + मँहगाई भत्ता	900 + मँहगाई भत्ता
4	लेवल-1 में वेतन रु. 24,200 या उससे अधिक	3600 + मँहगाई भत्ता	1800 + मँहगाई भत्ता

(आरबीई सं. 80/2017 दिनांक 03.08.2017)

### ⊙ यात्रा भत्ता -

- ❖ यह भत्ता रेल कर्मचारी को अपने मुख्यालय से 8 किलोमीटर से अधिक दूर रेलवे हित में यात्रा करने पर दिया जाता है।
- ❖ सातवें वेतन आयोग के अनुसार इसकी दरें निम्नानुसार हैं -
  - लेवल-14 तथा उसके ऊपर के लिए - रु. 1200 प्रतिदिन
  - लेवल-12 एवं लेवल-13 के लिए - रु. 1000 प्रतिदिन
  - लेवल-9 से लेवल-11 के लिए - रु. 900 प्रतिदिन
  - लेवल-6 से लेवल-8 के लिए - रु. 800 प्रतिदिन
  - लेवल-5 तथा उसके नीचे - रु. 500 प्रतिदिन
- ❖ यात्रा भत्ता मुख्यालय से अनुपस्थित रहने की अवधि के अनुसार देय होगा जिसकी गणना मध्य रात्रि के आधार पर निम्नानुसार होगी -
  - मुख्यालय से अनुपस्थित रहने की अवधि यात्रा भत्ते का प्रतिशत
  - लगातार 06 घंटे या उससे कम 30%
  - लगातार 06 घंटे से अधिक, किन्तु 12 घंटे से कम 70%
  - लगातार 12 घंटे या उससे अधिक 100%
- ❖ जो कर्मचारी ब्रेकडाउन ड्यूटी करते हैं उनके लिए न्यूनतम 08 किलोमीटर की दूरी की शर्त लागू नहीं होती।
- ❖ प्रशिक्षण के दौरान यात्रा/दैनिक भत्ता - रेल कर्मियों का पुनश्चर्या या पदोन्नति/विशेष पाठ्यक्रमों में प्रशिक्षण हेतु नामांकन होने पर उन प्रशिक्षण संस्थानों में जहाँ भोजन हेतु मैस की व्यवस्था उपलब्ध कराई गई हो, कर्मचारियों को वहाँ निर्धारित दर के अनुसार राशि जमा करवानी होगी एवं मुख्यालय

से प्रशिक्षण संस्थान को जाने एवं प्रशिक्षण के बाद पुनः अपने मुख्यालय को लौटने के लिए नियमानुसार पूरा यात्रा भत्ता प्रदान करने का नियम है।

- ⊙ **समेकित यात्रा भत्ता** – जिन कर्मचारियों को बार-बार यात्रा करनी होती है अर्थात् महिने में 20 से 25 दिन की लगभग यात्रा करनी हो, महाप्रबंधक के अनुमोदन से स्थाई/समेकित यात्रा मंजूर करने का प्रावधान है।
- ⊙ **सड़क परिवहन भत्ता (माइलेज भत्ता) एवं कंटीजेंसी प्रभार** – सड़क से यात्रा करने पर अनुमेय होता है। इसकी गणना करने का मूल नियम है सबसे कम दूरी के मार्ग और सबसे सस्ते परिवहन की सुविधा जो उपलब्ध हो, का भुगतान किया जाय। इसके लिए वेतन वर्ग के अनुसार पात्रतानुरूप सड़क परिवहन की दरें मंजूर की गई हैं।
- ⊙ **समयोपरि भत्ता** – जब कर्मचारी एच.ओ.ई.आर. के अनुसार रोस्टर घंटों से अधिक कार्य करता है, तो उसे अतिरिक्त कार्य घंटों हेतु समयोपरि (ओवरटाइम) भत्ते का भुगतान किया जाता है।  
ओवरटाइम की दरें –
  - ✧ रोस्टर घंटों से अधिक लेकिन वैधानिक सीमा तक – सामान्य दर का 1.5 गुना
  - ✧ रोस्टर घंटों से अधिक लेकिन वैधानिक सीमा से अधिक – सामान्य दर का दुगुनानोट :- ओवरटाइम सुपरवाइजर, प्रबंधन, गोपनीय स्टाफ को देय नहीं है।
- ⊙ **रात्रि पहरा भत्ता** – यह भत्ता केवल स्थाई गैंगमेन या अस्थाई दर्जा प्राप्त आकस्मिक श्रमिक को प्रदान किया जाता है।
- ⊙ **रात्रि ड्यूटी भत्ता** –
  - ✧ यह भत्ता कतिपय अराजपत्रित कर्मचारियों को रात्रि में 10 बजे से सुबह 6 बजे तक वास्तविक रूप से ड्यूटी करने पर दिया जाता है।
  - ✧ प्रत्येक घंटे की अवधि के लिए 10 मिनट के हिसाब से दिया जाता है।
  - ✧ इस भत्ते की गणना निम्न प्रकार की जाती है –  
रात्रि भत्ता = मूल वेतन + महँगाई भत्ता / 200 प्रतिघंटा
- ⊙ **राष्ट्रीय अवकाश भत्ता** –
  - ✧ जो कर्मचारी राष्ट्रीय अवकाश के दिन ड्यूटी पर रहते हैं, उन्हें देय होता है।
  - ✧ सातवें वेतन आयोग के अनुसार इसकी दरें निम्नानुसार है –
    - लेवल-1 से लेवल-2 – रु. 384 प्रतिदिन
    - लेवल-3 से लेवल-5 – रु. 477 प्रतिदिन
    - लेवल-6 से लेवल-8 – रु. 630 प्रतिदिन
  - ✧ रेस्ट के दिन कर्मचारी द्वारा ड्यूटी करने पर यह देय होगा।
  - ✧ यह भत्ता शिफ्ट ड्यूटी कर्मचारियों को भी देय है।

- ⊙ **प्रशिक्षण भत्ता** - संकाय सदस्यों को प्रशिक्षण संस्थानों में मूल वेतन का 12% प्रशिक्षण भत्ता प्रदान किया जाता है।
- ⊙ **वर्दी भत्ता** - (आरबीई-141/2017) यह भत्ता जुलाई माह में निम्न प्रकार दिया जाता है -
  - ✦ रनिंग कर्मचारी, ट्रैकमेन, कार ड्राइवर, केन्टीन स्टाफ आदि को रु. 5000 प्रतिवर्ष
  - ✦ रेलवे सुरक्षा बल/रेलवे सुरक्षा विशेष बल के विशेष अधिकारी को रु. 20,000 प्रतिवर्ष
  - ✦ रेलवे सुरक्षा बल में अधिकारी वर्ग के नीचे के कर्मचारी एवं स्टेशन मास्टर को रु. 10,000 प्रतिवर्ष
  - ✦ नर्स को रु. 1800 प्रतिमाह
- ⊙ **संयुक्त स्थानान्तरण अनुदान (भत्ता) (CTG) -**
  - ✦ यह भत्ता प्रशासन के हित में स्थानान्तरण होने पर मूल वेतन के आधार पर देय होगा।
  - ✦ यह भत्ता 20 किलोमीटर या उससे अधिक दूरी पर स्थानान्तरण होने पर वेतन का 80% की दर से दिया जाएगा।
  - ✦ स्थानान्तरण 20 किलोमीटर की परिधि में होने तथा आवास बदलने की स्थिति में यह भत्ता वेतन के 1/3 भाग राशि के बराबर देय होगा।
  - ✦ सेवानिवृत्त कर्मचारी को उपरोक्त दोनों परिस्थितियों में 80% भत्ता देय होगा।
  - ✦ संयुक्त स्थानान्तरण अनुदान (CTG) पारस्परिक एवं स्वैच्छिक स्थानान्तरण पर देय नहीं होगा।
  - ✦ 180 दिन से कम अवधि में अस्थाई स्थानान्तरण होने पर यह भत्ता देय नहीं होगा।
  - ✦ सेवानिवृत्ति पर रेल आवास जब तक रिक्त नहीं किया जाएगा, तब तक यह भत्ता स्वीकृत नहीं किया जाएगा।
  - ✦ मृत्यु के मामलों में कर्मचारी के परिवार को भी यह भत्ता नियमानुसार प्रदान किया जाता है।
  - ✦ इस भत्ते को प्रदान करने की समय सीमा सामान्यतः छः माह की अवधि नियत है। मृत्यु के मामलों में यदि कर्मचारी के परिवार ने आवास को रोकने की अनुमति ली हो तो इसे 30 माह की अवधि तक प्रदान किया जा सकता है।
- ⊙ **शिशु शिक्षण भत्ता (Children Education Allowance)**
  - ✦ कक्षा नर्सरी (कक्षा पहली से पूर्व की दो कक्षाएं) से कक्षा 12वीं तक अथवा कक्षा 10वीं के बाद आई. टी.आई./दो वर्षीय डिप्लोमा के लिए यह भत्ता रु. 2250 प्रतिमाह के हिसाब से अथवा रु. 27000 प्रतिवर्ष दिया जाता है।
  - ✦ यह भत्ता वर्ष में एक बार सत्र समाप्ति पर देय होगा।
  - ✦ दिव्यांग बच्चों के लिए यह भत्ता दोगुनी दर से दिया जाता है।
  - ✦ यह भत्ता मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थान का बोनाफाइड प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर ही देय होगा।
  - ✦ यह भत्ता प्रथम दो बच्चों के लिए देय होगा। (दूसरे बच्चों की गणना हेतु जुड़वा बच्चों को एक माना जाएगा एवं इस स्थिति में दोनों बच्चों को यह देय होगा)

⊙ छात्रावास अनुदान (Hostel Subsidy)

- ✧ जब कर्मचारी को स्थानान्तरण होने के कारण उसे अपने बच्चे को स्थानीय स्कूल के होस्टल में रखने के लिए बाध्य होना पड़ता है, तो उसे प्रतिमाह, प्रति बच्चे की दर से रु. 6750 देय है।
- ✧ होस्टल अनुदान इसी शर्त पर देय होगा कि कर्मचारी ने बच्चे के संबंध में शिशु शिक्षण भत्ता नहीं ली हो।

⊙ जोखिम एवं कठिनाई भत्ता - यह भत्ता ट्रैक मेंटेनर, की-मेन, मेट आदि कर्मचारियों को रु. 2700 प्रतिमाह दिया जाता है।

⊙ ब्रेकडाउन भत्ता -

- ✧ लोको, कैरेज एवं वैगन, परिचालन, सिविल इंजीनियरिंग, सिगनलिंग एवं दूरसंचार, विद्युत विभाग के वे कर्मचारी जो ब्रेकडाउन गाड़ियां (ART & ARME) का रखरखाव करते हैं, उन्हें यह भत्ता निम्न दर से देय होगा -

• लेवल-1 (ग्रेड पे-1800)	-	रु. 270 प्रतिमाह
• लेवल-2 (ग्रेड पे-1900)	-	रु. 405 प्रतिमाह
• लेवल-4 से 5 (ग्रेड पे-2400 से 2800)	-	रु. 540 प्रतिमाह
• लेवल-6 (ग्रेड पे-4200)	-	रु. 675 प्रतिमाह

⊙ गेट भत्ता (Gate Allowance) - यह भत्ता इंजीनियरिंग विभाग के लेवल-8 तक के ट्रैक मेंटेनरों को प्रतिमाह रु. 1000 तथा लेवल-9 के कर्मचारियों को रु. 1200 प्रतिमाह दिया जाता है।

⊙ ड्राई सेल भत्ता (Dry Cell Allowance) - यह भत्ता सभी ट्रैकमैनों को पेट्रोलिंग ड्यूटी हेतु सेल खरीदने के लिए प्रतिमाह रु. 150 की दर से नियमित वेतन के साथ दिया जाता है।

⊙ अस्पताल रोगी देखभाल भत्ता - यह भत्ता रेलवे अस्पताल में रोगी की देखभाल हेतु कार्यरत कर्मचारियों (लिपिकीय कर्मचारियों को छोड़कर) को निम्नानुसार दिया जाता है -

- ✧ लेवल-8 या उससे कम - रु. 4100 प्रतिमाह
- ✧ लेवल-9 या उससे ऊपर - रु. 5300 प्रतिमाह

⊙ नर्सिंग भत्ता - यह भत्ता रेलवे अस्पताल के नर्सिंग स्टाफ को रु. 7200 प्रतिमाह की दर से देय है।

⊙ नर्सिंग कर्मचारियों हेतु यूनिफॉर्म भत्ता - यह भत्ता रेलवे अस्पताल के नर्सिंग कर्मचारियों को रु. 1800 प्रतिमाह की दर से देय है।

⊙ नॉन-प्रेक्टिसिंग भत्ता (NPA) - यह भत्ता रेलवे चिकित्सकों को मूल वेतन का 20% या अधिकतम रु. 2,37,500 दिया जाता है।

⊙ रेलवे चिकित्सा अधिकारी को वाहन भत्ता - यह भत्ता रेलवे चिकित्सकों को आवासीय/घरेलु विजिट पर जाने तथा राजकीय कर्तव्यों के पालन करने पर निम्नानुसार दिया जाता है -

- ✧ चिकित्सक की स्वयं की कार हेतु - रु. 6831 प्रतिमाह

- ❖ चिकित्सक के स्वयं के स्कूटर/मोटर साइकल हेतु - रु. 2365 प्रतिमाह
- ❖ चिकित्सक जिसके पास न कार न स्कूटर/मोटर साइकल हो - रु. 60 प्रतिमाह

⊙ छुट्टी नगदीकरण भत्ता (Leave Encashment) -

यह भत्ता दो वर्ष में एक बार तथा पूरे सेवाकाल में अधिकतम 6 बार देय होता है।

इस भत्ते हेतु कर्मचारी के छुट्टी खाते में कम से कम 60 दिन का अर्जित अवकाश शेष होना चाहिए।

यह भत्ता अन्तिम मूल वेतन + महँगाई भत्ता  $\times 10 / 30$  दिन के आधार पर निकाला जाता है।



- ⊙ रेलवे में रनिंग कर्मचारियों को रनिंग और अन्य विशेष भत्तों के भुगतान करने के नियम इसके अंतर्गत आते हैं।
- ⊙ 'रनिंग ड्यूटी' से आशय है गाड़ियों के संचालन से प्रत्यक्षतः संबंधित एवं शॉटिंग इंजनों सहित चलती गाड़ियों या इंजनों पर नियोजित रनिंग कर्मचारी द्वारा की गई ड्यूटी।
- ⊙ रनिंग कर्मचारियों में निम्नलिखित को शामिल किया गया है -
  - ✦ ड्राइवर, मोटरमैन, रेल मोटर ड्राइवर
  - ✦ शंटर, टावर वैगन ड्राइवर
  - ✦ सहायक लोको पायलट, (डीजल लोको व इलेक्ट्रिक लोको)
  - ✦ अनुदेशक (लोको पायलट)
  - ✦ गार्ड, सहायक गार्ड, ब्रेक्समैन इत्यादि
- ⊙ रनिंग भत्ते का अर्थ रनिंग कर्मचारियों को साधारणतः प्रदान किए जाने वाला भत्ता, जिसमें किलोमीटर दूरी भत्ता और किलोमीटर दूरी के बदले भत्ता शामिल है, परन्तु प्रतिकर भत्ते शामिल नहीं है।
- ⊙ **रनिंग भत्ते में वेतन तत्व** - रनिंग कर्मचारियों के मूल वेतन का 30 प्रतिशत वेतन के रूप में माना जाता है, जो रनिंग भत्ते में वेतन का तत्व का प्रतीक होता है।
- ⊙ रनिंग कर्मचारियों को उनके मूल वेतन और रनिंग भत्ते के वेतन तत्व अर्थात मूल वेतन का 30 प्रतिशत पर समय-समय पर सरकार द्वारा स्वीकृत दरों पर मंहगाई भत्ता (डी ए) दिया जाता है।
- ⊙ **रनिंग भत्ते की वेतन के रूप में गणना** - निम्नलिखित मामलों में वेतन के रूप में गिना जाएगा -
  - ✦ पास और पी.टी.ओ. की पात्रता
  - ✦ शैक्षणिक सहायता, शिक्षण शुल्क की प्रतिपूर्ति
  - ✦ मकान किराया भत्ता
  - ✦ स्थिर पदों में वेतन का निर्धारण
  - ✦ रेलवे क्वार्टर की पात्रता
  - ✦ मकान किराया/भाड़ा की वसूलियाँ
  - ✦ मंहगाई भत्ता/अतिरिक्त मंहगाई भत्ता
  - ✦ ओवर टाइम
  - ✦ छुट्टी वेतन, आकस्मिक अवकाश पर भी
  - ✦ बोनस
  - ✦ स्वास्थ्य संबंधी देखरेख एवं उपचार

- ✧ सेवानिवृत्ति लाभों में
- ✧ भविष्य निधि में अंशदान/अग्रिम
- ✧ आयकर की गणना में रिलीफ 70 प्रतिशत तक
- ⊙ साधारणतः रनिंग कर्मचारियों को निम्नलिखित भत्ते विनिर्दिष्ट शर्तों के अधीन अनुमेय होते हैं जिनकी दरें समय समय पर रेलवे बोर्ड द्वारा विहित की जाती है -
  - ✧ रनिंग ड्यूटी करने पर किलोमीटर भत्ता
  - ✧ किलोमीटर भत्ते के बदले भत्ता
  - ✧ विशेष प्रतिकर भत्ते -
    - रनिंग रूम सुविधाओं के बदले में भत्ता
    - विश्राम भंग होने का भत्ता
    - बाह्य स्टेशन (रुकौनी) भत्ता
    - बाह्य स्टेशन (रिलीविंग) भत्ता
    - दुर्घटना भत्ता
  - ✧ रनिंग कर्मचारियों के लिए पदों के उच्चतर ग्रेड की ड्यूटी करने पर या स्थायी नियुक्तियों में स्थानापन्न भत्ता
  - ✧ अन्य भत्ते -
    - प्रतीक्षा ड्यूटी भत्ता
    - ट्रिप भत्ता
    - शॉटिंग ड्यूटी भत्ता
    - पैसेन्जर व मालगाड़ियों के लिए घाट सेक्शन भत्ता
    - थू मालगाड़ियों के लिए प्रोत्साहन
    - धीमे चलने वाली मालगाड़ियों के लिए किलोमीटर भत्ता
    - मार्ग सीखने का किलोमीटर भत्ता
    - ड्यूटी पर यात्री की तरह यात्रा करने पर भत्ता
    - न्यूनतम किलोमीटर भत्ते की गारन्टी

### ▶ भत्ते स्वीकार/प्रदान करने के मुख्य नियम

प्रति 100 किलोमीटर के लिए रनिंग भत्ते की दरें वही होगी जो सक्षम प्राधिकारी रेलवे बोर्ड द्वारा समय समय पर विनिर्दिष्ट की जाए।

- ⊙ शॉटिंग इंजनों पर शॉटिंग ड्यूटी पर लगे शंटर और सहायक लोको पायलट के मामले में निर्धारित दरें प्रत्येक घंटे के कार्य को 15 किलोमीटर के समान मानने के बाद (साइनिंग ऑन से साइनिंग ऑफ) लागू होंगे।

- ⊙ किलोमीटर दूरी की गणना तय किए गए वास्तविक या परिकल्पित किलोमीटर दूरी के आधार पर समय समय पर रेलों पर प्रचलित वर्किंग टाइम टेबल में दिखाई गई दूरी के अनुसार किया जाएगा।
- ⊙ किलोमीटर भत्ता की दरें साइनिंग ऑन से साइनिंग ऑफ तक के समय में की गई सभी ड्यूटी पर लागू होती है। इसमें गाड़ी या इंजन की देखरेख, सभी आकस्मिक डिटेन्सन और रनिंग ड्यूटी से संबंधित या आनुशासिक कार्य की सभी मदें शामिल है।
- ⊙ जब रनिंग कर्मचारी निम्नलिखित गैर रनिंग ड्यूटी पर लगाए जाते हैं तो उन्हें प्रत्येक कैलेंडर दिवस के लिए किलोमीटर भत्ते के भुगतान के पात्र होते हैं -
  - ❖ जब ऐसी गैर रनिंग ड्यूटी रनिंग कर्मचारी द्वारा अपने मुख्यालय पर की जाती है तो उन्हें रनिंग भत्ते के वेतन तत्व का अर्थात एक दिन के लागू मूल वेतन का 30 प्रतिशत भुगतान किया जाएगा।
  - ❖ यदि गैर रनिंग ड्यूटी बाह्य स्टेशनों पर की जाती है तो उन्हें किलोमीटर दूरी के बदले भत्ते का भुगतान किया जाएगा।
  - ❖ किलोमीटर दूरी के बदले भत्ते की दरें रनिंग कर्मचारियों को वेतनमान के अनुसार रेलवे बोर्ड द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट की जाती है।

उपरोक्तानुसार निम्नलिखित मामलों में रनिंग कर्मचारियों द्वारा ड्यूटी करने पर उन्हें किलोमीटर दूरी के बदले भत्ता स्वीकार/अनुमेय होता है -

- ❖ स्थानान्तरण होने पर यात्रा
- ❖ कार्यभार ग्रहण करने की अवधि
- ❖ रेलवे व्यवहारों (बिजनेस) से सम्बन्धित मामलों की जाँच या अदालतों में उपस्थित
- ❖ बचाव सहायक या विभागीय जाँच में साक्षी के तौर पर उपस्थिति देने पर
- ❖ एम्बुलेंस कक्षाओं, प्रादेशिक या अन्य ऐसी प्रकार की सेवाओं में जो सरकार द्वारा गठित की गई हो, के सम्बन्ध में स्वेच्छिक ड्यूटी देने पर
- ❖ रेल संस्थानों की मीटिंग, ऋण समितियों या कल्याण समितियों, कर्मचारियों हित निधि और कर्मचारी ऋण निधि समितियों इत्यादि की मीटिंग में नामित होने पर
- ❖ स्वास्थ्य और विभागीय परीक्षाओं में बैठने पर
- ❖ मान्यता प्राप्त एथलिट मुकाबलों और टूर्नामेंट, स्काउटिंग गतिविधियों में और लोक सहायक सेना कैम्प में भाग लेने के लिए, जो मान्यता प्राप्त ट्रेड यूनियन का प्रतिनिधित्व करते हों। मंडल, विभाग, महाप्रबन्धकों के साथ आवधिक बैठकों में भाग लेने के लिए।
- ❖ प्राथमिक चिकित्सा उपचार की कक्षाओं में उपस्थित होने के लिए
- ❖ सवारी डिब्बा शेडों में ट्रेनिंग, प्रशिक्षण संस्थानों में पदोन्नति, पुनश्चर्या पाठ्यक्रमों में प्रशिक्षण लेने पर, कर्मचारी शिक्षा योजना में कार्यकता शिक्षक के रूप में प्रशिक्षण प्राप्त करने पर।
- ❖ परिवार नियोजन योजना में नसबन्दी ऑपरेशन कराने पर
- ❖ हिन्दी परीक्षाओं में उपस्थित होने के लिए

- ❖ गाड़ियों में खजाने अथवा अन्य बीमाशुदा पार्सल के लिए मार्गरक्षा ड्यूटी पर लगाए गए गार्ड की ड्यूटी
  - ❖ वी.आई.पी. के लिए चलाई जाने वाली विशेष गाड़ियों को चलाने के लिए तैनात किए गए लोको पायलट/सहायक लोको पायलट जब उन्हें एक या दो दिन के लिए स्पेयर रखा जाए ताकि वे जाने से पूर्व इंजन की पूरी तरह जाँच व सफाई देख सकें।
  - ❖ कोई अन्य ड्यूटी जिसे आपातकाल में निष्पादित किया जावे।
  - ⊙ किलोमीटर भत्ते के बदले भत्ता बाह्य स्टेशनों पर पदोन्नति/पुनश्चर्या पाठ्यक्रमों के लिए प्रशिक्षण संस्थानों और लोक सहायक सेना शिविर में जाते ही जहाँ निःशुल्क भोजन उपलब्ध कराया जाता है तो विनिर्दिष्ट सामान्य दरों की आधी दर पर किलोमीटर भत्ते के बदले भत्ते के भुगतान के पात्र होते हैं।
  - ⊙ किलोमीटर भत्ते के बदले भत्ता बाह्य स्टेशनों पर पदोन्नति/पुनश्चर्या पाठ्यक्रम का प्रशिक्षण प्राप्त करने के समय मध्यवर्ती रविवार/अवकाश के लिए भी अनुमेय होता है।
  - ⊙ रेल सेवा (संशोधित वेतन) नियम 2008 के अंतर्गत रनिंग कर्मचारियों के लिए रनिंग भत्ते में वेतन का तत्व मूल वेतन का 30 प्रतिशत होगा। रनिंग कर्मचारियों के सेवा निवृत्ति लाभों की गणना के लिए रेल सेवा (संशोधित वेतन) नियम 2008 के अंतर्गत मूल वेतन का 55 प्रतिशत अतिरिक्त मात्रा में गिना जायेगा। जबकि लोको निरीक्षकों के मामलों में केवल पेंशनीय लाभों की गणना के लिए मूल वेतन का 30 प्रतिशत अतिरिक्त मात्रा के रूप में गिना जायेगा।
- रेल सेवा (संशोधित वेतन) नियम 2016 के अंतर्गत रनिंग कर्मचारियों के लिए किलोमीटर दूरी भत्ता और मुख्यालय से बाहर किलोमीटर दूरी के बदले भत्ते (एएलके) की दरें निम्नानुसार होगी -

क्र.सं.	कोटि	पे-बैंड	ग्रेड-पे	लेवल सॉतवा वेतन आयोग	कि.मी. दूरी भत्ते की दरें (प्रति 100 कि.मी. रु. में)	कि.मी. दूरी भत्ते की दरें (प्रति 160 कि.मी. रु. में)
<b>लोको रनिंग कर्मचारी</b>						
01	लोको पायलट (मेल)	9300-34800	4200	6	255.00	408.00
02	लोको पाय.(पैसे.)/मोटरमेन	9300-34800	4200	6	254.00	406.40
03	लोको पायलट (गुड्स)	9300-34800	4200	6	253.00	404.80
04	लोको पायलट (शॉटिंग) ग्रेड-1	9300-34800	4200	6	195.00	312.00
05	लोको पायलट (शॉटिंग) ग्रेड-2	5200-20200	2400	4	189.00	302.40
06	वरि.सहा.लोको पाय.(डी/वि) (शॉटिंग हेतु)	5200-20200	2400	4	189.00 121.50	302.40 194.40
07	सहा. लोको पायलट (डी/वि) (शॉटिंग हेतु)	5200-20200	1900	2	181.50 117.00	290.40 187.20

क्र.सं.	कोटि	पे-बैण्ड	ग्रेड-पे	लेवल साँतवा वेतन आयोग	कि.मी. दूरी भत्ते की दरें (प्रति 100 कि.मी. रु. में)	कि.मी. दूरी भत्ते की दरें (प्रति 160 कि.मी. रु. में)
<b>रनिंग कर्मचारी</b>						
01	मेल/एक्सप्रेस गार्ड	9300-34800	4200	6	231.00	369.60
02	पैसेंजर गार्ड	9300-34800	4200	6	229.50	367.20
03	वरिष्ठ गुड्स गार्ड	9300-34800	4200	6	228.00	364.80
04	गुड्स गार्ड	5200-20200	2800	5	226.50	362.40

### रनिंग कर्मचारियों के लिए 9 घंटे ड्यूटी के नियम

- ⊙ 9 घंटों के नियम के लिए रनिंग ड्यूटी की गणना व्हील मूवमेंट से गंतव्य स्टेशन/ क्यू चेंजिंग पॉइंट / मुख्यालय पर पहुँचने तक की जाएगी।
- ⊙ ड्यूटी शुरू करने के हस्ताक्षर से कुल ड्यूटी का समय साधारण तौर पर 9 घंटे से अधिक नहीं होना चाहिए। इसके बाद रनिंग कर्मचारियों को रिलीफ माँगने का अधिकार होना चाहिए।
- ⊙ गाड़ी प्रस्थान से लगातार ड्यूटी 9 घंटे से अधिक नहीं होनी चाहिए और कर्मचारी को इसके बाद रिलीफ माँगने का अधिकार होना चाहिए।
- ⊙ कोई जरूरत पड़ जाए तो रनिंग ड्यूटी को 10 घंटे से बढ़ाकर 12 घंटे तक किया जा सकता है किन्तु 8½ घंटे पूरे होने से पहले कन्ट्रोल को इसकी सूचना कर्मचारी को देनी चाहिए।
- ⊙ यदि गाड़ी 12 घंटे के कुल समय में अपने गंतव्य या सामान्य स्टेशन जहाँ क्यू बदले जाते हैं, या वह जगह जहाँ रिलीफ की व्यवस्था हो, नहीं पहुँच पाती है और वहाँ पहुँचने में करीब एक घंटे का समय लगता हो तो कर्मचारी को उस जगह तक गाड़ी को पहुँचाना होगा।
- ⊙ आपातकालीन परिस्थितियाँ जैसे दुर्घटना, बाढ़, भूकम्प, कोई आंदोलन या यंत्र की खराबी इत्यादि के समय कर्मचारी को निर्धारित सीमा से अधिक भी काम करना पड़ सकता है। ऐसी स्थिति में कन्ट्रोलर को चाहिए की वह कर्मचारी को उचित सूचना दे दे।

### रनिंग ड्यूटी के बाद मुख्यालय/मुख्यालय के बाहर विश्राम समय की सीमा -

क्र.सं.	ड्यूटी के घंटे	मुख्यालय पर विश्राम	मुख्यालय के बाहर विश्राम
01	8 घंटे से कम रनिंग ड्यूटी	12 घंटे	की गई ड्यूटी का 2/3 कम से कम 6 घंटे
02	8 घंटे से अधिक रनिंग ड्यूटी	16 घंटे	8 घंटे

## नोट :

- (i) रनिंग ड्यूटी से तात्पर्य साइन ऑन से लेकर साइन ऑफ के समय से है।
- (ii) आकस्मिक कारणों को छोड़कर 6 घंटों का विश्राम पूरा किये बिना बुकिंग नहीं की जानी चाहिये।
- (iii) शॉर्ट ट्रिप के प्रकरण में दो ट्रिप के बीच का विश्राम एक घंटे या उससे कम हो तो उसे रनिंग ड्यूटी माना जाएगा।

- ⊙ निम्नलिखित अवधि को रनिंग ड्यूटी में नहीं गिना जाएगा लेकिन इसकी गणना समयोपरि ड्यूटी की गणना के लिए की जाएगी।

- ✦ आने वाले कर्मदल को इंजन जाँच के लिए दिया गया समय
- ✦ प्रस्थान से पूर्व का समय
- ✦ रनिंग स्टाफ यदि ट्रेन संचालन करने से पहले या बाद में पैसेंजर की तरह यात्रा करता है तो -
  - 4 घंटे तक का समय रनिंग ड्यूटी में नहीं गिना जाएगा।
  - 4 घंटे से अधिक ऐसी यात्रा के समय का 2/3 भाग रनिंग ड्यूटी में गिना जाएगा।
- ✦ गंतव्य स्टेशन से शेड तक जाने में लिया गया समय।

## ⊙ आवधिक विश्राम

रनिंग स्टाफ को निम्न प्रकार आवधिक विश्राम दिया जाना चाहिये -

- ✦ 30 घंटे के 4 पीरियड प्रति माह अथवा 22 घंटों के 5 पीरियड प्रति माह जिसमें एक रात बिस्तर में मिलनी चाहिये।
- ✦ रनिंग कर्मचारियों को लगातार 6 रात्रि से अधिक रात्रि ड्यूटी नहीं करवानी चाहिये।
- ✦ रनिंग कर्मचारियों को सामान्यतः लगातार 3 या 4 दिन से अधिक मुख्यालय से बाहर नहीं रखा जाना चाहिये।
- ✦ रनिंग कर्मचारियों को आवधिक विश्राम की सूचना पूर्व में दी जानी चाहिये।
- ✦ यदि रनिंग कर्मचारी 4 घंटों तक स्पेयर यात्रा कर रहा है, तो उसे ऐसी यात्रा के बाद विश्राम नहीं दिया जाएगा।
- ✦ 4 घंटे से अधिक स्पेयर यात्रा करने पर आउट स्टेशन पर एक घंटे का तथा मुख्यालय पर 2 घंटे का, 7 घंटे से अधिक स्पेयर यात्रा करने पर आउट स्टेशन पर 2 घंटे तथा मुख्यालय पर 3 घंटे का तथा 10 घंटे से अधिक स्पेयर यात्रा करने पर आउट स्टेशन पर 3 घंटे का और मुख्यालय पर 5 घंटे का विश्राम दिया जाएगा।

## ⊙ साइन ऑन

- ✦ लोको रनिंग स्टाफ -
  - डीजल शेड से प्रस्थान के 30 मिनट पहले और इलेक्ट्रिक लोको शेड में यदि सर्विसिंग सुविधा है, तो 30 मिनट पहले अन्यथा 40 मिनट पहले साइन ऑन किया जायेगा।
  - शेड के बाहर लोको का चार्ज लेने के लिए (डीजल/इलेक्ट्रिक) 15 मिनट का समय

❖ ट्रेफिक रनिंग स्टाफ -

- गुड्स ट्रेन के लिए प्रारम्भिक या ट्रेन एग्जामिनेशन स्टेशन पर 45 मिनट और अन्य स्टेशनों पर 15 मिनट
- सवारी गाड़ी के लिए प्रारम्भिक/टर्मिनेटिंग स्टेशन पर 30 मिनट और अन्य स्टेशन पर भी 30 मिनट या कम, परन्तु कम से कम 15 मिनट

⊙ साइन ऑफ

❖ लोको रनिंग स्टाफ -

- डीजल और इलेक्ट्रिक दोनों के लिए गाड़ी के आगमन के पश्चात 15 मिनट

❖ ट्रेफिक रनिंग स्टाफ -

- गुड्स ट्रेन के मामले में 30 मिनट, प्रारम्भिक या ट्रेन एग्जामिनेशन स्टेशन तथा अन्य स्टेशन पर 15 मिनट
- सवारी गाड़ी के मामले में प्रारम्भिक/टर्मिनेटिंग स्टेशन पर 30 मिनट और अन्य स्टेशन पर 15 मिनट

⊙ आवधिक चिकित्सा परीक्षा

जिन रनिंग कर्मचारियों की आवधिक चिकित्सा ड्यू हो, उन्हें लाइन ड्यूटी पर बुक नहीं किया जायेगा। आवधिक चिकित्सा परीक्षा की अवधि निम्न प्रकार होगी -

**उम्र ग्रुप**

45 वर्ष तक

45 से अधिक एवं 55 वर्ष तक

55 वर्ष से ऊपर

**अवधि (वर्षों में)**

4 वर्ष में एक बार

2 वर्ष में एक बार

प्रतिवर्ष

यदि किसी कर्मचारी की आवधिक चिकित्सा परीक्षा 44 वर्ष की उम्र में हुई हो, तो भी उसे अगली चिकित्सा परीक्षा हेतु 45 वें वर्ष में भेजा जायेगा। इसी प्रकार यदि किसी कर्मचारी की आवधिक चिकित्सा परीक्षा 54 वें वर्ष में हुई हो, तो भी उसे आवधिक चिकित्सा परीक्षा हेतु पुनः 55 वें वर्ष में भेजा जायेगा।

⊙ रनिंग कर्मचारियों को मिलने वाले भत्ते -

❖ किलोमीटर भत्ता

❖ छुट्टी एवं आराम में अवरोध भत्ता

❖ बाहरी स्टेशन से रिलीव करने पर भत्ता

❖ स्थानापन्न भत्ता

❖ प्रतीक्षा ड्यूटी भत्ता

❖ छुट्टी माइलेज भत्ता

❖ रनिंग रूम सुविधाओं की एवज में भत्ता

❖ बाहरी स्टेशन पर रुकने पर भत्ता

❖ दुर्घटना भत्ता

❖ न्यूनतम गारंटेड किलोमीटर भत्ता

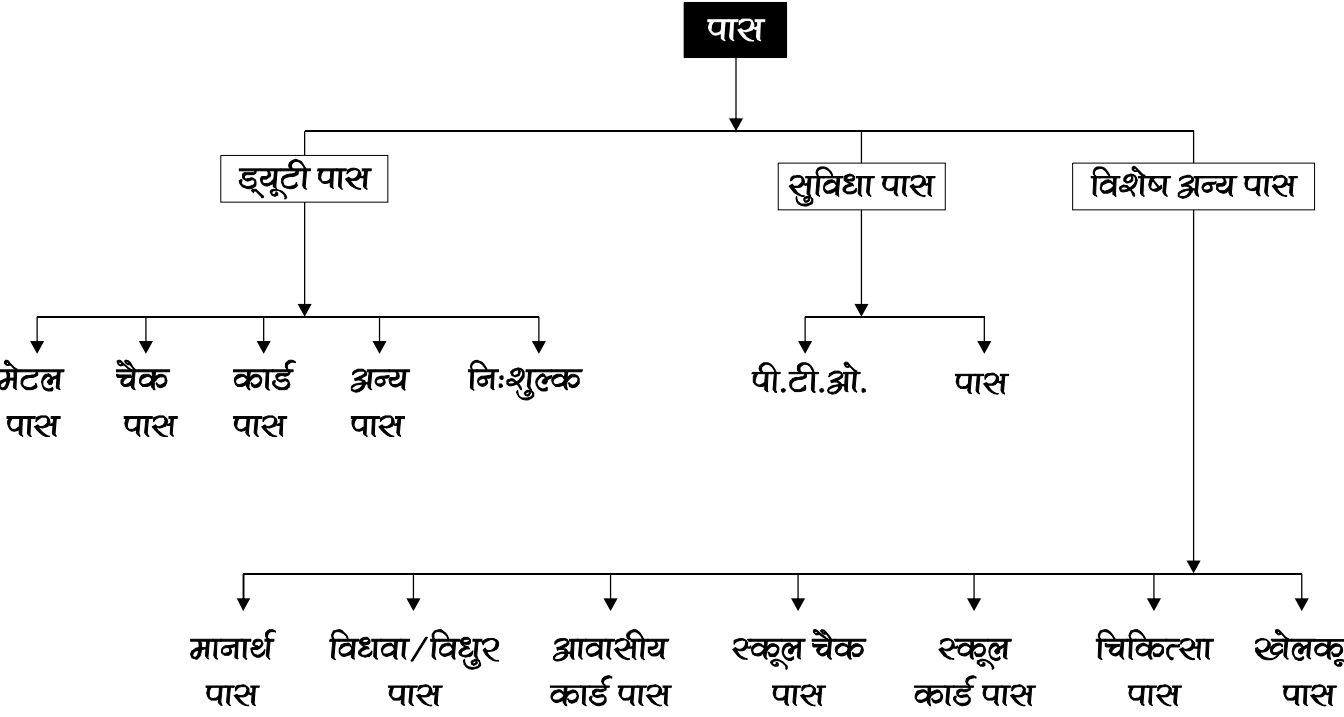
❖ घाट सेक्शन भत्ता



परिभाषा

रेल कर्मचारियों एवं उनके परिवार के सदस्यों को सुविधा के कारणों से, ड्यूटी के उद्देश्य से, अन्य विशेष अवसरों पर रेलों से यात्रा करने के लिए निःशुल्क अथवा रियायती दर सुविधा देने का प्रावधान है जो अनुशंगी लाभ के रूप में प्रदान की जाती है। इन्हें रेल सेवा पास नियम के नाम से जाना जाता है। इसके तहत निम्नलिखित प्रावधान है -

- ⦿ सामान्यतः सभी रेल कर्मचारियों को सुविधा पास सीधे रास्ते से ही प्रदान किए जाते हैं।
- ⦿ किसी अन्य रास्ते द्वारा यात्रा के लिए दूरी का अन्तर 15 प्रतिशत से अधिक नहीं होना चाहिए।
- ⦿ लम्बी दूरी एवं तेज रफ्तार से चलने वाली रेलगाड़ियों द्वारा यात्रा करने के लिए 15 प्रतिशत का अन्तर होना आवश्यक नहीं समझा गया है।
- ⦿ रेल कर्मचारी यात्रा के दौरान स्वेच्छानुसार यात्रा विराम किसी भी सीमा तक माँग सकता है।
- ⦿ सुविधा पासों को देने के मामले में यदि आश्रित को उस पास में सम्मिलित किया जाता है, तो पाँच से अधिक परिवार के सदस्य नहीं हो सकते। लेकिन यदि आश्रित शामिल न हो तो परिवार के सदस्यों की संख्या पाँच से अधिक भी हो सकती है। अधिकतम दो आश्रितों को पास में सम्मिलित किया जा सकता है।
- ⦿ पासों का किसी भी प्रकार का हस्तान्तरण करना वर्जित है, इसके लिए अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाती है।
- ⦿ एम.ए.सी.पी. योजना के तहत कर्मचारी को वित्तीय पदोन्नति (ग्रेड) का लाभ प्रदान किया जाता है, किन्तु उसे उच्च पद की प्रास्थिति प्रदान नहीं की जाती है। उदाहरणार्थ ग्रुप 'डी' को ग्रुप 'सी' नहीं मिलता है और ग्रुप 'सी' को ग्रुप 'बी' नहीं मिलता है। अतः पास के मामलों में वित्तीय सीमा के तहत द्वितीय से प्रथम श्रेणी पास तो अनुमेय हो सकता है किन्तु अन्य लाभ जैसे पास की संख्या इत्यादि में इजाफा नहीं किया जाता है।
- ⦿ पास, पी.टी.ओ. अब मार्ग के कॉलम में भारतीय रेल और कोंकण रेलवे पर उपलब्ध शब्द लिखा जाता है। प्रत्येक रेलवे का नाम लिखना आवश्यक नहीं है।
- ⦿ प्रथम श्रेणी पासधारी द्वारा परिचर का आरक्षण कराने पर आरक्षण प्रभार देना होता है।
- ⦿ कर्मचारी कलैण्डर वर्ष के सभी पास, पी.टी.ओ. का उपभोग कर चुका हो तो आरक्षण के उद्देश्य से उसे आवश्यकता पर 60 दिन पहले एक सेट पास/पी.टी.ओ. अगले वर्ष के खाते से दिये जाने का नियम है किन्तु उस पर यात्रा 1 जनवरी या उसके उपरांत ही की जा सकती है। यह सुविधा सेवानिवृत्त कर्मचारियों को भी प्रदान की गई है।
- ⦿ चालू कैलेण्डर वर्ष के पास/पी.टी.ओ. आगामी वर्ष में 30 मई तक जारी किये जा सकते हैं। जिनमें उपलब्धता तिथि 30 मई ही होगी।



## ⊙ ड्यूटी पास

- ✦ गोल्डपास - यह पास चेयरमेन रेलवे बोर्ड, सदस्य रेलवे बोर्ड, महाप्रबन्धकों एवं उनके समकक्ष स्वतंत्र प्रभार वाले अधिकारियों को रेलवे बोर्ड द्वारा समस्त भारतीय रेलों पर परिवार के चार सदस्यों सहित प्रथम 'ए.सी.' श्रेणी में दो तथा शेष दो अन्य श्रेणी में ड्यूटी पर यात्रा करने के लिए अनुमति प्रदान करता है।
- ✦ सिल्वर पास - यह पास वरिष्ठ प्रशासनिक वेतनमान के समस्त अधिकारियों को रेलवे बोर्ड द्वारा ड्यूटी पर समस्त भारतीय रेलों पर परिवार के कुल चार सदस्यों तक जिसमें प्रथम 'ए.सी.' श्रेणी में एक सदस्य तथा शेष सदस्य अन्य श्रेणी में यात्रा करने की अनुमति प्रदान करता है।
- ✦ ब्राँज पास - कनिष्ठ प्रशासनिक वेतनमान एवं उनके निचले पद के ग्रुप 'बी' अधिकारी वर्ग को ड्यूटी पर रहते हुए यात्रा करने के लिए महाप्रबन्धकों द्वारा उनकी क्षेत्रीय रेलों पर परिवार के कुल चार सदस्यों को द्वितीय वातानुकूल श्रेणी में यात्रा की अनुमति प्रदान करता है।
- ✦ द्वितीय वातानुकूलित श्रेणी के पात्र अधिकारी/परिवार के सदस्यों को प्रथम वातानुकूलित श्रेणी में यात्रा करने हेतु किराये के अन्तर का 1/3 भाग देना होगा।

### मेटल ड्यूटी पास की पात्रता (ग्रुप-ए एवं ग्रुप-बी) - (RBE No. 120/19 dtd. 26.07.2019)

पे-लेवल पे-मैट्रिक्स	पास का प्रकार	पात्रता
लेवल-8 से 11	कांस्य/प्रथम श्रेणी 'ए' पास	अन्य ग्रुप 'ए' और 'बी' अधिकारी
लेवल-12 से 13	कांस्य/प्रथम श्रेणी 'ए' पास साथ में प्रथम श्रेणी एसी का प्राधिकार	JAG + Selection ग्रेड अधिकारी
लेवल-14 से 15	रजत पास	HAG + SAG ग्रेड अधिकारी including Non-Functional ग्रेड
लेवल-16 से 17	स्वर्ण पास	CRB, Rly. Bd. Member, DGs, GMs, Apex scale CRS, GMs/Other समकक्ष अधिकारी

## ⊙ ड्यूटी कार्ड पास

जिन कर्मचारियों को ड्यूटी पर कैलेण्डर महीने के दौरान अधिकतर समय कार्यस्थल से बाहर ड्यूटी पर रहना होता है, तो इस कारण उन्हें उनकी पात्रता श्रेणी के अनुसार ड्यूटी कार्ड पास प्रदान किए जाते हैं। ये ड्यूटी कार्ड पास निर्धारित सेक्शन, मंडलों अथवा क्षेत्रीय रेलों के लिए अथवा समस्त भारतीय रेलों पर यात्रा करने के लिए प्रशासनिक आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए विभागाध्यक्ष की अनुमति से प्रदान किए जाते हैं।

इन ड्यूटी कार्ड पासों का नवीनीकरण जारी करने की तारीख से एक वर्ष की अवधि के पश्चात किया जाता है। इन ड्यूटी कार्ड पासों के द्वारा कर्मचारी किसी भी समय किसी भी गाड़ी द्वारा (प्रतिबन्धित गाड़ियों को छोड़कर) ड्यूटी पर यात्रा कर सकते हैं।

## ⊙ चैक ड्यूटी पास

जिन रेल कर्मचारियों को मुख्यालय से बाहर प्रशासनिक कारणों से कभी कभी यात्रा करनी होती है, उन्हें पात्रता के आधार पर ड्यूटी चैक पास अलग से बनाकर निर्धारित अवधि के लिए प्रदान किए जाते हैं।

## ⊙ अन्य ड्यूटी पास

- ✦ रेल कर्मचारियों को कुछ विशेष कारणों से जैसे - इंजन निरीक्षण, फुटप्लेट निरीक्षण इत्यादि के लिए इंजन एवं ब्रेकवान पास विभागीय सक्षम अधिकारी द्वारा अलग से प्रदान किए जाते हैं।
- ✦ जिन स्टेशनों पर पास की किताब उपलब्ध नहीं होती है एवं आकस्मिक प्रशासनिक कारणों से किसी भी कर्मचारी को बाहर ड्यूटी पर भेजना आवश्यक होता हो, तो उन्हें सरकारी नियमों/टेलीग्राम बुक पर आज्ञा प्रदान की जाती है जिसको वायर पास के नाम से जाना जाता है। इस प्रकार के पासों पर जारी करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर, तारीख, स्टेशन की मुहर एवं अधिकारी द्वारा दिए गए आदेश, संख्या का विवरण दिया जाएगा।
- ✦ उपनगरीय खंडों (सबरबन सेक्शन) में गैंगमैनों को किसी भी लोकल गाड़ी द्वारा ड्यूटी पर यात्रा करने के लिए बकल पास प्रदान किए जाते हैं, जिन्हें वह अपनी भुजाओं पर लगाए रखते हैं।

## ▶ सुविधा पास

कर्मचारियों की नियुक्ति की तारीख को मुख्य आधार मानते हुए पासों की पात्रता श्रेणी को उनके वेतनमान अथवा वेतन के अनुसार निर्धारित किया गया है। रेल कर्मचारियों एवं उनके परिवार के सदस्यों को दो प्रकार से पासों की सुविधा प्रदान करने का प्रावधान है -

1. निःशुल्क पास
2. पी.टी.ओ. (रियायती टिकट आदेश)

रेल कर्मचारियों को प्रति कैलेंडर वर्ष में निम्न गणना के आधार पर निःशुल्क पास/पी.टी.ओ. जारी किए जाते हैं -

क्र.सं.	विवरण	जारी की जाने वाली संख्या	
		निःशुल्क	पी.टी.ओ.
01	राजपत्रित अधिकारी	06 सेट	04 सेट
02	अराजपत्रित कर्मचारी - <ul style="list-style-type: none"><li>• पाँच वर्ष की सेवा अवधि तक</li><li>• पाँच वर्ष से अधिक सेवा अवधि होने पर</li></ul>	01 सेट 03 सेट	04 सेट 04 सेट
03	विशेष वर्ग प्रशिक्षु (राजपत्रित) - स्वयं एवं पत्नी	02 सेट	04 सेट
04	प्रोवेशनर्स प्रशिक्षार्थी - प्रशिक्षु (अराजपत्रित) स्वयं केवल	01 सेट	

⊙ **पासों की पात्रता -**

- ✦ ग्रुप 'ए' एवं 'बी' (राजपत्रित) - प्रथम श्रेणी 'ए' (सफेद)
- ✦ सभी ग्रुप 'सी' कर्मचारी
  - ग्रेड-पे 4200/लेवल-6 एवं अधिक - प्रथम श्रेणी (हरा)
  - ग्रेड-पे 2800/लेवल-5 - द्वितीय श्रेणी 'ए' (पीला)
  - ग्रेड-पे 1800 से 2800/लेवल-1 से 4 के बीच में - द्वितीय श्रेणी (गुलाबी)

नोट :- जिन कर्मचारियों की ग्रेड-पे 1800 से 2800/लेवल-1 से 4 के बीच है और 3 सेट पास जारी किए जाते हैं, तो उन्हें वर्ष में 1 सेट द्वितीय श्रेणी 'ए' व 2 सेट द्वितीय श्रेणी सुविधा पास जारी किए जाएंगे।

⊙ **सुविधा पास एवं पी.टी.ओ. की अवधि निम्न प्रकार होगी -**

- ✦ पूरा सेट निःशुल्क सुविधा पास - जारी करने की तारीख से 5 महीने की अवधि तक
- ✦ आधा सेट निःशुल्क सुविधा पास - जारी करने की तारीख से 5 महीने की अवधि तक
- ✦ रियायती टिकट आदेश (पी.टी.ओ) - जारी करने की तारीख से 5 महीने की अवधि तक  
(बाहरी एवं वापसी यात्रा के लिए पी.टी.ओ. अलग अलग प्रदान किए जाते हैं एवं इन पर भारतीय रेल में किसी भी स्टेशन से टिकट जारी कराया जा सकता है)

**परिवार की परिभाषा -**

- ⊙ कर्मचारी की पत्नी/पति - चाहे वह रोजगार में हो अथवा नहीं।
- ⊙ पुत्र जिसकी आयु 21 वर्ष से कम हो तथा जो कर्मचारी पर पूरी तरह से आश्रित हो।
- ⊙ 21 वर्ष से अधिक आयु का पुत्र जो मान्यता प्राप्त शिक्षा संस्थान में अध्ययनरत हो।
- ⊙ किसी भी आयु की अविवाहित पुत्री चाहे वह रोजगार में हो अथवा नहीं।
- ⊙ विधवा पुत्री यदि कर्मचारी पर आश्रित हो।
- ⊙ तलाकशुदा पुत्री यदि कर्मचारी पर आश्रित हो।
- ⊙ अशक्त पुत्र किसी भी आयु का हो।

**आश्रित की परिभाषा -**

कोई भी व्यक्ति आश्रित तभी माना जाएगा जब उसके पिता जीवित नहीं हो तथा उसके किसी भी स्रोत से आमदनी कर्मचारी की मासिक परिलब्धियों के 15 प्रतिशत या रु. 9000 + मंहगाई भत्ते को मिलाकर राशि से कम हो। यह सीमा डी.ए. की दरों में परिवर्तन होने पर बदलती रहती है। निम्नलिखित को आश्रित माना जा सकता है -

- ⊙ विधवा माता, तलाक प्राप्त माता भी
- ⊙ अविवाहित या विधवा बहन
- ⊙ भाई या सौतेला भाई, 21 वर्ष से कम आयु और कर्मचारी के साथ रहते हुए आश्रित हो

- ⊙ किसी भी आयु का विकलांग/अशक्त भाई
- ⊙ भाई जो मान्यता प्राप्त शिक्षा संस्था का छात्र हो
- ⊙ बहन जिसे कानूनी तलाक मिल गया हो और जो कर्मचारी के साथ रहते हुए आश्रित हो

### परिचर की परिभाषा -

वह व्यक्ति जो कर्मचारी की निजी सेवा में हो, चाहे उसे वेतन मिलता हो अथवा नहीं, परिचर की परिभाषा में आता है जिसे प्रथम श्रेणी 'ए' एवं प्रथम श्रेणी पासधारक कर्मचारी यात्रा के दौरान दूसरी श्रेणी में अपने साथ यात्रा पर ले जा सकते हैं। यदि राजधानी या शताब्दी गाड़ी में कर्मचारी यात्रा करे तो परिचर को अलग से दूसरी गाड़ी का पास भी जारी किया जा सकता है।

### सहचर (कम्पेनियन) -

65 वर्ष से अधिक आयु के रेल कर्मचारी जो प्रथम श्रेणी 'ए' / प्रथम श्रेणी के पास की पात्रता रखते हों उन्हें सहचर ले जाने की अनुमति है बशर्ते कि कर्मचारी स्वयं सहचर के साथ द्वितीय श्रेणी स्लीपर में यात्रा करे।

### ⊙ मानार्थ पास -

सेवा निवृत्त होने वाले रेल कर्मचारियों को अहर्क सेवा के आधार पर निम्न गणना के अनुसार मानार्थ पास प्रदान किए जाते हैं -

विवरण	पासों की संख्या प्रति कैलेण्डर वर्ष
राजपत्रित अधिकारी - ● 20 वर्ष से अधिक की सेवा अवधि तक	03 सेट
अराजपत्रित ग्रुप 'सी' कर्मचारी वर्ग - ● 20 वर्ष से अधिक की सेवा अवधि तक	02 सेट
अराजपत्रित ग्रुप 'डी' कर्मचारी वर्ग - ● 20 वर्ष से अधिक सेवा अवधि होने पर	02 सेट

### ⊙ विधवा पास -

❖ सेवा निवृत्त रेल कर्मचारियों को मानार्थ पास प्रदान किए जाते हैं, यदि उनकी मृत्यु सेवा निवृत्ति के पश्चात हो जाए तो प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष के दौरान दिए जाने वाले मानार्थ पासों के ठीक आधे सेट उनकी विधवा/विधुर को दिए जाएंगे।

❖ दिनांक 12.03.1987 के पश्चात दो सेट पी.टी.ओ. कम करने पर विधवा/विधुर पास की योजना लागू की गई है। इसके अन्तर्गत अब सभी रेल कर्मचारियों को प्रत्येक वर्ष 6 सेट पी.टी.ओ. के बजाय 4 सेट पी.टी.ओ. ही प्रदान करने का प्रावधान है। यह सुविधा उन कर्मचारियों की

विधवा/विधुर को भी मिल सकेंगी जो 12.3.1987 से पहले सेवा में थे किन्तु उन्हें पी.टी.ओ. के दो सेट के कल्पित मूल्य को एक मुश्त 250/- का भुगतान करना होगा। यह भुगतान मण्डल कैशियर द्वारा नकद या उस रेलवे से जहां विधवा पास लेना चाहती है, वि.स.एवं मु.ले.अधि. के नाम डी.डी. द्वारा जमा कराया जा सकता है।

- ✦ उन कर्मचारियों की विधवा/विधुर जो कि इस योजना के प्रारम्भ होने के पूर्व ही गुजर गए थे, उनकी विधवा/विधुर को 250/- रु. रेलवे राजस्व में जमा करवा देने पर एवं उस मृतक कर्मचारी का मृत्यु प्रमाण पत्र, पी.पी.ओ. की प्रति एवं अन्य आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत कर देने पर विधवा/विधुर पास दिए जाने का प्रावधान है।

### ◎ आवासीय कार्ड पास -

- ✦ यह पास उन कर्मचारियों को मिलते हैं जो अपनी ड्यूटी स्थल से दूर रहते हैं तथा यह उन सेक्शनों पर उनके कार्यस्थल तक की यात्रा के लिए दिए जाते हैं जहां यह सुविधा पहले लागू की गई थी। इसमें प्रथम श्रेणी के कार्ड पास की पात्रता वही होगी जो सुविधा पास व स्कूल कार्ड पास के लिए होती है।
- ✦ यह पास स्थानीय दूरी के प्रतिबंध (100 किलोमीटर) के आधार पर जारी किया जाता है।

### ◎ स्कूल चैक पास -

- ✦ जिन रेल कर्मचारियों के कार्यस्थल के स्टेशन पर उचित माध्यम अथवा उचित स्तर का स्कूल अथवा कॉलेज न हो तो उनके बच्चों को शिक्षा ग्रहण करने के लिए किसी अन्य जगह पर बाहर जाना होता है। जहाँ से वे प्रतिदिन लौटकर आ जा नहीं सकते।
- ✦ यह शिक्षण संस्थान भारत सरकार द्वारा अथवा राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त होने चाहिए। इन शिक्षण संस्थानों की 3 दिन अथवा उससे अधिक अवधि की सरकारी छुट्टी होने पर स्कूल चैक पास शिक्षण संस्था के स्टेशन से कर्मचारी के मुख्यालय के स्टेशन तक आने व जाने के लिए प्रदान किया जाता है। प्रति स्कूल सत्र के दौरान प्रत्येक विद्यार्थी को एकतरफा यात्रा के लिए 6 पास दिए जाते हैं। ये सुविधा पास के अलावा हैं और उसी दर्जे के होते हैं जिसका कर्मचारी पात्रता रखता हो। यदि पति व पत्नी दोनों रेल कर्मचारी हो तो दोनों में से किसी एक के खाते में से दिए जाते हैं।
- ✦ 18 वर्ष से कम आयु के लड़के और किसी भी आयु की लड़की के साथ उसी दर्जे के पास में माता/पिता/अभिभावक को शामिल किया जा सकता है। अभिभावक को बच्चे को स्कूल से लाने/छोड़ने या अकेले वापस लौटने के लिए भी पास दिया जाता है। इस यात्रा को स्कूल पास के आधे सेट में ही गिना जाता है, अलग से नहीं। परिचर यदि अभिभावक बनकर जाए तो उसे दूसरे दर्जे का पास मिलता है।
- ✦ स्कूल चैक पास किसी मान्यता प्राप्त संस्था में प्रवेश लेने के लिए प्रवेश हेतु प्रवेश परीक्षा, प्रवेश हो जाने पर वहां जाने के लिए, प्राइवेट परीक्षार्थी के रूप में फॉर्म भरने जाने के लिए स्कूल से हटाए जाने पर स्कूल की अध्ययन पर्यटन यात्रा के लिए भी स्कूल पास दिए जाते हैं। चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट/ इंजीनियरिंग/एम.बी.ए./सी.एस./कम्प्यूटर पाठ्यक्रम इत्यादि में अध्ययन के दौरान स्कूल चैक पास दिया जाता है लेकिन एम.डी. करने वाले चिकित्सीय पाठ्यक्रम के दौरान स्कूल चैक पास अनुमेय नहीं है।

### ⊙ स्कूल कार्ड पास -

जिन रेल कर्मचारियों के कार्यस्थल के स्टेशन पर उचित माध्यम अथवा उचित स्तर का स्कूल अथवा कॉलेज न हो तो उनके बच्चों को शिक्षा ग्रहण करने के लिए किसी अन्य जगह पर बाहर जाना होता है। जहाँ से वे प्रतिदिन लौटकर आ जा नहीं सकते। कर्मचारी के निवास स्थान और स्कूल 100 कि.मी. की दूरी तक के स्टेशन के बीच यात्रा करने के लिए प्रदान किए जाते हैं। इस पर पात्रता की शर्तें लागू होती हैं।

### ⊙ चिकित्सा पास -

जिन रेल कर्मचारियों के कार्य स्थल के स्टेशन पर रेलवे द्वारा चिकित्सा सहायता उपलब्ध नहीं करवाई गई हो, तो वहाँ के रेल कर्मचारियों एवं उनके परिवार के सदस्यों को नजदीकी रेलवे अस्पताल में चिकित्सा सुविधा के लिए आने व जाने के लिए चिकित्सा पास प्रदान किए जाते हैं। रेलवे चिकित्सा अधिकारी यदि चाहे तो इन मरीज कर्मचारियों अथवा उनके आश्रित परिवार के सदस्यों को विशेष चिकित्सा लाभ प्राप्त करने के लिए अन्य बड़े चिकित्सा केन्द्र में भेज सकते हैं एवं इस कारण उन्हें निःशुल्क चिकित्सा पास पात्रता श्रेणी के अनुसार प्रदान कर सकते हैं।

### ⊙ खेलकूद पास -

रेल कर्मचारियों एवं उनके परिवार के सदस्यों को खेलकूद, मनोरंजन एवं सांस्कृतिक संगीत नाटक प्रतियोगिताओं में भाग लेने के लिए निःशुल्क खेलकूद पास प्रदान किए जाते हैं।

रेलवे की कर्मचारी कल्याण गतिविधियों को बढ़ावा देने के लिए सरकारी तौर पर जिन कर्मचारियों को विशेष आकस्मिक छुट्टी देने का प्रावधान है, उन्हें इस प्रयोजन के लिए निःशुल्क विशेष पास भी प्रदान किए जाते हैं।

### ⊙ यूनियन के पदाधिकारियों को पास -

कर्मचारियों एवं प्रशासन के मध्य मधुर सम्बन्ध बनाए रखने के लिए सभी यूनियन कार्यकारिणी सदस्यों को यूनियन की बैठकों में भाग लेने के लिए यूनियन कार्ड पास अथवा चैक पास प्रदान करने का प्रावधान है।

### ⊙ अन्य विशेष पास -

- ✦ सेवा निवृत्ति या मृत्यु पर सेटलमेंट पास
- ✦ न्यायालय में हाजरी देने के लिए निलम्बित रेल कर्मचारियों को पास
- ✦ शारीरिक रूप से अपंग कर्मचारियों को परिचर सहित/उच्च श्रेणी सहित पास
- ✦ अर्द्ध रेल संस्थाओं के कर्मचारियों को पास - जैसे रेलवे इंस्टीट्यूट, कॉर्पोरेटिव सोसायटी, प्रबन्ध समितियाँ इत्यादि।
- ✦ अनुशासनिक कार्यवाहियों में जांच अधिकारी/बचाव सलाहकार को पास
- ✦ पहली नियुक्ति पर पास
- ✦ सांस्कृतिक कार्यक्रमों में भाग लेने के लिए पास
- ✦ हिन्दी सलाहकार समिति, रेल उपभोक्ता सलाहकार समिति, यात्री सुविधा समिति इत्यादि गैर रेल कर्मचारियों/संगठनों को पास

- ❖ पर्वतारोहण एवं लम्बी पैदल यात्रा अभियान दल में भाग लेने वाले कर्मचारियों को पास
- ❖ लाइसेंसधारी कुलियों को मानार्थ पास
- ❖ कर्मचारी शिक्षा योजना के लिए पास
- ❖ कर्मचारी हित निधि द्वारा नियुक्त पूर्णकालिक होम्योपैथी/आयुर्वेदिक चिकित्सकों को मानार्थ पास
- ❖ अनुकम्पा के आधार पर बुलाए गए अभ्यर्थी को परीक्षा/इन्टरव्यू के लिए पास



यात्रा भत्ते का अर्थ है, वह भत्ता जो किसी रेल कर्मचारी को उन खर्चों की पूर्ति के लिए दिया जाए जो वह लोक हित में ड्यूटी पर यात्रा के दौरान करता हो।

यात्रा भत्ता सभी श्रेणियों के रेल कर्मचारियों को दिया जाता है, यदि वह अपने मुख्यालय से 16 किलोमीटर की परिधि से अधिक यात्रा करता हो। यह भत्ता मुख्यालय से ड्यूटी के दौरान अनुपस्थित रहने के समय के प्रतिशत के आधार पर दिया जाता है।

जैसे - 6 घंटे से कम अवधि	-	30 प्रतिशत
6 घंटे एवं उससे अधिक लेकिन 12 घंटे से कम अवधि	-	70 प्रतिशत
12 घंटे एवं उससे अधिक अवधि	-	100 प्रतिशत

अनुपस्थिति की अवधि अर्द्ध रात्रि से अर्द्ध रात्रि तक गिनी जाती है। हो सकता है कि अनुपस्थिति की अवधि दो कलैण्डर दिनों में पड़े, ऐसे मामलों में दो दिन का यात्रा भत्ता दिया जाएगा चाहे अनुपस्थिति 24 घंटे से कम हो।

### समेकित यात्रा भत्ता

जिन रेल कर्मचारियों को अपनी ड्यूटी के लिए बहुत अधिक यात्राएं करनी पड़ती हो, तो महाप्रबंधक की स्वीकृति से उसे समेकित यात्रा भत्ता प्रदान किया जा सकता है, चाहे रेल कर्मचारी अपने मुख्यालय से अनुपस्थित रहे अथवा नहीं, यह वर्षभर प्रदान किया जाता है। इसके लिए एक माह में औसत रूप से 20 दिन से अधिक कर्मचारी का ड्यूटी पर रहना आवश्यक है।

किसी महीने में आकस्मिक अवकाश लेने के कारण इस भत्ते में कटौती नहीं की जाती है।

### यात्रा भत्ते के अन्य नियम

- ⦿ ब्रेक डाउन ड्यूटी पर नामित कर्मचारी को पूरा यात्रा भत्ता प्रदान किया जाएगा चाहे उसे लगातार 12 घंटे से अधिक अवधि अथवा 8 किलोमीटर दूरी से कम दूरी के लिए मुख्यालय से बाहर जाना पड़े या नहीं।
- ⦿ निलम्बित कर्मचारी को मुख्यालय से बाहर जाँच के लिए बुलाने पर यात्रा भत्ता प्रदान किया जाएगा लेकिन जाँच उसकी स्वयं की प्रार्थना पर मुख्यालय से दूर रखी जाए तो यह प्रदान नहीं किया जाएगा।
- ⦿ यात्रा भत्ते की निर्धारित दरें सामान्यतः जनसंख्या के आधार पर किए गए शहरों के वर्गीकरण पर निर्भर है लेकिन विशेष आदेश द्वारा यात्रा भत्ते के लिए शहरों का वर्गीकरण अलग से किया जा सकता है।
- ⦿ अस्थायी हस्तांतरण होने या किसी कोर्स में प्रशिक्षण के लिए जाने पर (जहां कर्मचारी के भोजन की व्यवस्था नहीं हो) तो दैनिक भत्ता पहले 180 दिन तक पूरा दैनिक भत्ता एवं 180 दिन के बाद कुछ नहीं मिलेगा। जहां भोजन की व्यवस्था मौजूद हो वहां 80 प्रतिशत कटौती कर शेष 20 प्रतिशत ही भत्ता प्रदान किया जाएगा लेकिन प्रशिक्षण में जाते प्रशिक्षण के दौरान अध्ययन पर्यटन पर और लौटते समय पूरा दैनिक भत्ता मिलेगा।

## ⊙ वाहन (कन्वेन्स) भत्ता

सरकारी कार्यालय से मुख्यालय के भीतर अथवा मुख्यालय के बाहर ड्यूटी पर जाने के लिए स्थानीय वाहन के प्रभार के रूप में जो भुगतान किया जाता है उसे कन्टीजेन्सी प्रभार कहते हैं जो निम्न नियम के अनुसार दिया जाता है -

(आर.बी.ई. नं. 89/2017 एवं रेलवे बोर्ड के पत्र संख्या एफ.(ई)।/2017/ए.एल.-4/3 दिनांक 10.08.2017 )

### Fixed Conveyance Allowance

Average monthly travel on official duty (kms)	For journey by own motor car (in Rs. per month)	For journey by other modes of conveyance (in Rs. per month)
201 - 300	1680	555
301 - 450	2520	720
451 - 600	3105	960
601 - 800	3645	1125
Above 800	4500	1275

## ⊙ सड़क से यात्रा करने के नियम

**माइलेज भत्ता** - सड़क से यात्रा करने पर दिया जाता है। सबसे कम दूरी का मार्ग एवं सबसे सस्ते मार्ग के आधार पर प्रदान किया जाता है। यदि विशेष कारणों से रेल कर्मचारी को सड़क यातायात साधन से यात्रा करनी पड़े तो विशेष कारण विभागाध्यक्ष अथवा मंडल रेल प्रबंधक के द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए।

सातवें वेतन आयोग के अनुसार यात्रा भत्तों/दैनिक भत्तों के संशोधित प्रावधान निम्नांकित है-

आर.बी.ई. नं. 80/2017 एवं रेलवे बोर्ड के पत्र संख्या एफ (ई)1/2017/ए.एल.-28/40 दिनांक 17.08.2017 के अनुसार दैनिक भत्ता एवं यात्रा भत्ता -

✧ जब रेल कर्मचारी अपने मुख्यालय से 08 किमी दूर सरकारी कार्य हेतु यात्रा पर जाता है तो उसके यात्रा के खर्चों की क्षतिपूर्ति के लिए जो राशि दी जाती है उसे यात्रा भत्ता या दैनिक भत्ता कहते हैं।

✧ यात्रा भत्ता मुख्यालय से बाहर रहने की अवधि के प्रतिशत के आधार पर दिया जाता है जो कि निम्न प्रकार है -

- जब कर्मचारी 6 घण्टे से कम समय के लिए अपने मुख्यालय से बाहर रहता है तो दैनिक भत्तों का 30%
- जब कर्मचारी 6 घण्टे से अधिक लेकिन 12 घण्टे तक मुख्यालय से बाहर रहता है तो दैनिक भत्तों का 70%
- जब कर्मचारी 12 घण्टे से अधिक समय तक मुख्यालय से बाहर रहता है तो दैनिक भत्तों का 100%

- ❖ यदि किसी स्थान पर ठहरने में एक से अधिक रात्रियाँ आती है, तो दोनों को अलग-अलग दिन या तिथि के आधार पर यात्रा भत्तों के लिए दावा किया जायेगा।
- ❖ मुख्यालय छोड़ने पर और मुख्यालय वापसी पर अर्थात् आने जाने के लिए एक ही दिन का यात्रा भत्ते का दावा किया जाये।
- ❖ यात्रा भत्ते की दरें - नगरों की श्रेणियों और कर्मचारियों के ग्रेड पे के अनुसार 1 जुलाई 2017 से दैनिक भत्तों की दरें निम्न प्रकार निर्धारित की गई है :

क्र.सं.	सातवें वेतन आयोग में वेतन लेवल	दैनिक (यात्रा) भत्ता प्रतिदिन (रु. में)
1	14 एवं उससे ऊपर	1200
2	12 एवं 13	1000
3	9 से 11 तक	900
4	6 से 8 तक	800
5	5 एवं उससे नीचे	500

नोट :- जब भी वेतन संरचना पर देय मँहगाई भत्ता बढ़कर 50% हो जाएगा, ये दरें स्वतः ही 25% बढ़ जाएंगी।



**प्रशिक्षु (अप्रेन्टिस)** - प्रशिक्षु से आशय ऐसे व्यक्ति जिसे किसी व्यवसाय या व्यापार से सम्बद्ध प्रशिक्षण के लिए नियुक्त किया जाता है ताकि उसे सरकारी सेवा में नियोजित किया जा सके। प्रशिक्षण के दौरान सरकार की ओर से उन्हें मासिक दर से वृत्तिका (स्टाइपेंड) दी जाती है किन्तु वह किसी विभाग के केडर की मूल रिक्ति में नियोजित नहीं होता।

**विशेष श्रेणी के प्रशिक्षु** - रेलों पर विशेष वर्ग के प्रशिक्षुओं की भर्ती संघ लोक सेवा आयोग के माध्यम से की जाती है जिन्हें विहित प्रशिक्षण के उपरान्त राजपत्रित सेवा समूह 'क' में नियोजित किया जाता है।

**मेकेनिक अप्रेन्टिस** - इस श्रेणी के प्रशिक्षुओं की भर्ती ट्रेड अप्रेन्टिस अधिनियम 1961 के प्रावधानों के अनुसार ही की जाती है और इसी अधिनियम के तहत इनकी सेवा शर्तें निर्धारित होती हैं। रेलवे में इसकी भर्ती सामान्यतः कारखानों में की जाती है।

**परीवीक्षाधीन (प्रोबेशनर)** - ऐसे व्यक्ति जिन्हें किसी विभाग के केडर की मूल रिक्ति में नियुक्ति प्रदान करने के उद्देश्य से रेलवे भर्ती बोर्डों के माध्यम से चयन कर प्रशिक्षण हेतु नामित किया जाता है, इसमें सम्मिलित होते हैं जैसे - प्रोबे. सहायक स्टेशन मास्टर, प्रोबे. रेलपथ निरीक्षक, प्रोबे. निर्माण निरीक्षक, प्रोबे. वाणिज्य लिपिक इत्यादि।

### ▶ प्रशिक्षु एवं परीवीक्षाधीन की सेवा शर्तें

- ⊙ प्रशिक्षण के दौरान रेल मंत्रालय द्वारा समय समय पर निर्धारित दर से स्टाइपेंड का भुगतान किया जाता है।
- ⊙ निर्धारित डॉक्टरी परीक्षा पास करना अनिवार्य होता है।
- ⊙ स्वास्थ्य सेवाएं निःशुल्क उपलब्ध कराई जाती है।
- ⊙ प्रशासन के साथ इन्हें एक अनुबंध भरना होता है।
- ⊙ निर्धारित सिक्युरिटी डिपोजिट करनी होती है।
- ⊙ सीधे भर्ती हुए प्रशिक्षु व परीवीक्षाधीन को प्रशिक्षण के दौरान मकान किराया भत्ता एवं शहर प्रतिकर भत्ता नहीं प्रदान किया जाता है लेकिन स्थाई व अस्थायी रेल कर्मचारी जो प्रशिक्षु में चयनित हो जाए तो इन्हें नियमानुसार प्रदान किया जाता है।
- ⊙ प्रशिक्षुओं की वरिष्ठता परीक्षा में प्राप्त योग्यता क्रम में आंकी जाती है।
- ⊙ विशेष श्रेणी प्रशिक्षुओं को पूरे स्टाइपेंड पर वर्ष में 1 माह की छुट्टी प्रदान की जा सकती है। इससे अधिक अवधि की छुट्टी बीमारी के आधार पर दी जा सकती है किन्तु अधिक अवधि के लिए स्टाइपेंड नहीं दिया जाता है।
- ⊙ कारखानों में अप्रेन्टिस मेकेनिक को एक वर्ष में 16 दिन तक पूरे स्टाइपेंड पर तथा चिकित्सा प्रमाण पर 20 दिन तक आधे स्टाइपेंड पर छुट्टी प्रदान की जा सकती है। ट्रेड अप्रेन्टिस को पूरी वृत्तिका में 12 दिन तक और आधी वृत्तिका में 15 दिन तक चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी दी जाती है।
- ⊙ अन्य सभी विभागों में अराजपत्रित पदों के लिए प्रशिक्षणाधीन अप्रेन्टिसों/प्रोबेशनरों जैसे - रेलपथ निरीक्षक, गाड़ी परीक्षक, सहायक स्टेशन मास्टर, वाणिज्य लिपिक इत्यादि को, जिन्हें कि प्रशिक्षण के

बाद ग्रुप 'सी' पदों पर नियुक्त किया जाता है, को वर्ष में 16 दिन तक पूरे स्टाइपेंड पर और चिकित्सा प्रमाण पत्र पर 20 दिन तक आधे स्टाइपेंड पर छुट्टी प्रदान की जाती है।

- सभी अप्रेंटिसों को बिना स्टाइपेंड पर महाप्रबंधक असाधारण छुट्टी प्रदान करने में सक्षम है।
- ड्यूटी पर घायल होने पर प्रशिक्षुओं को अस्पताली छुट्टी दी जाती है।
- प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण के बाद सेवा में व्यवधान के बिना समायोजित कर लेने पर उनके छुट्टी लेखे की पुनः परिगणना की जाती है और ऐसे मामलों में प्रशिक्षणकाल की सम्पूर्ण अवधि को एक स्पेल मानते हुए सामान्य नियमों के अनुसार छुट्टी का क्रेडिट प्रदान किया जाता है तथा प्रशिक्षणकाल में ली गई छुट्टियों को डेबिट (कम) कर दिया जाता है।

### ▶ अप्रेंटिस/प्रोवेशनरों को पास की सुविधा

ग्रुप 'सी' पद/वेतनमान में प्रशिक्षुओं और प्रोवेशनरों को समय समय पर निर्धारित वेतन सीमाओं के अनुसार उनकी प्रशिक्षुता पूरी होने पर उन्हें नियुक्त किए जाने वाले पद या ग्रेड के न्यूनतम वेतनमान के आधार पर केवल स्वयं के लिए निर्धारित दर्जे का एक सेट पास जारी करने का नियम है। यदि कोई रेल कर्मचारी अपनी पिछली सेवा में रहते हुए अप्रेंटिस चयनित हो जाता है, तो उसे अप्रेंटिस अवधि के दौरान पिछली सेवा के आधार पर पास/पी.टी.ओ. यथावत मिलते रहेंगे जिसमें परिवार के सदस्य/आश्रित भी शामिल होंगे।

### ▶ अप्रेंटिस/प्रोवेशनरों को मंहगाई भत्ता

प्रशिक्षुओं/प्रोवेशनरों को उन्हें मिलने वाले स्टाइपेंड पर मंहगाई वेतन/मंहगाई भत्ता सामान्य नियमों के अनुसार दिया जाता है।

### ▶ अप्रेंटिस/प्रोवेशनरों को यात्रा भत्ते के नियम

- विशेष श्रेणी के प्रशिक्षु जब प्रशिक्षण हेतु एक मुख्यालय से दूसरे मुख्यालय को जाएं तो उन्हें यात्रा की अवधि के लिए ही यात्रा भत्ता देय होगा। इसके अतिरिक्त न तो उन्हें कार्यग्रहण समय दिया जाएगा और न ही स्थानान्तरण की तरह यात्रा भत्ता लेकिन जब वे प्रशिक्षण के उद्देश्य से एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन को जाते हैं, और वह अवधि 6 हफ्ते से अधिक नहीं हो तो उन्हें दूर पर समझा जाएगा तथा जब वे स्टाफ कॉलेज वडोदरा में प्रशिक्षण के लिए जाते हैं और जितनी अवधि के लिए प्रशिक्षण लेते हैं, उन्हें यात्रा/दैनिक भत्ता दिया जाएगा।
- मेकेनिक प्रशिक्षु उस अवधि के लिए जब वह प्रशिक्षण हेतु अपने मुख्यालय से बाहर रहते हैं, यात्रा/दैनिक भत्ता लेने के पात्र होंगे किन्तु शर्त है कि उनकी यात्रा प्रशिक्षण का एक अंग हो तथा उन्हें रहने के लिए मुफ्त आवास व्यवस्था उपलब्ध नहीं कराई गई हो लेकिन यह रियायत केवल उन्हीं यांत्रिक प्रशिक्षुओं को अनुमेय होगी जिन्हें उनके मुख्यालय पर मुफ्त खाने और ठहरने की सुविधा दी गई थी तथा जिन्हें घटी हुई दरों पर स्टाइपेंड प्रदान किया गया।



▶ विविध अग्रिम

भारत सरकार की समेकित निधि में से सरकारी कर्मचारियों को विभिन्न प्रयोजनों के लिए निम्नलिखित अग्रिम प्रदान किये जाते हैं। इनमें से कतिपय ब्याज रहित भी प्रदान किये जाते हैं।

- ⊙ **स्कूटर/मोटर साइकिल/मोपेड अग्रिम** - 4,600 रुपये या अधिक वेतन पाने वाले कर्मचारी को 30000 रुपये या 4 माह का वेतन या संभावित मूल्य जो भी कम हो, प्रदान किया जाता है। दूसरी बार अग्रिम - 24000 रुपये या 3 माह का वेतन जो भी कम हो - वसूली 70 किशतों में होती है।
- ⊙ **मोटर कार अग्रिम** - पे बैण्ड में 19530 रुपये या अधिक वेतन पाने वाले को 1.80 लाख या 11 माह का वेतन या संभावित मूल्य जो भी कम हो, प्रदान किया जाता है। दूसरी बार 1.60 लाख या 11 माह का वेतन। वसूली 200 किशतों में होती है। एक माह में खरीदना आवश्यक। बन्धक रखना आवश्यक। दूसरी बार 4 वर्ष बाद मिलता है।
- ⊙ **पर्सनल कम्प्यूटर अग्रिम** - मोटर कार की तरह ही यह अग्रिम 50000 रुपये अथवा कम्प्यूटर की वास्तविक कीमत में से, जो भी कम हो, मिलता है। पूरे सेवाकाल में यह अग्रिम अधिकतम पांच बार मिलता है। इस अग्रिम के लिए सभी रेल कर्मचारी पात्र हैं। इस अग्रिम पर ब्याज दर 11.50% है।

▶ **गृह निर्माण अग्रिम** (RBE No. 187/2017)

सामान्यतः केन्द्र सरकार के कर्मचारियों को गृह निर्माण अग्रिम प्रदान करना शहरी विकास मंत्रालय द्वारा निर्धारित नियमों और विनियमों द्वारा विनिमित होता है तथा इसके तहत बजट का आवंटन सिविल ग्रांट में होता है।

**प्रयोजन अथवा उद्देश्य -**

प्रयोजन के लिए अग्रिम स्वीकृत किया जा सकता है -

- ⊙ कर्मचारी द्वारा अपने या संयुक्त रूप से अपनी पत्नी के स्वामित्व वाले प्लॉट पर एक नए मकान का निर्माण अथवा
- ⊙ एक प्लॉट खरीदना और उस पर मकान बनाना अथवा
- ⊙ सरकारी योजनाओं के अंतर्गत एक प्लॉट खरीदना और उस पर मकान/प्लैट का निर्माण करना या
- ⊙ सहकारी ग्रुप आवास समितियों की सदस्यता के माध्यम से आवास खरीदना अथवा
- ⊙ हाउसिंग बोर्डों, विकास प्राधिकरणों तथा अन्य वैधानिक और अर्द्ध सरकारी निकायों तथा निजी पार्टियों यथा पंजीकृत विनिर्माताओं, आर्किटेक्टों, भवन निर्माण समितियों इत्यादि से, परन्तु निजी व्यक्तियों से नहीं, बने बनाए गए आवासों की सीधी खरीद करना अथवा

- ⊙ स्ववित्त पोषित योजनाओं के अन्तर्गत मकान की खरीद/निर्माण अथवा
- ⊙ कर्मचारी स्वयं अथवा पत्नी के साथ संयुक्त स्वामित्व वाले मौजूदा मकान में रहने के स्थान का विस्तार करना अथवा
- ⊙ कतिपय शर्तों के अधीन मकान बनाने के लिए सरकार अथवा हुडको अथवा गैर सरकारी स्रोतों से लिये गये ऋण या अग्रिम की अदायगी, चाहे मकान का निर्माण शुरू कर दिया गया हो अथवा
- ⊙ इरवो की स्ववित्त पोषण योजना के तहत भवन की खरीद अथवा
- ⊙ निजी पार्टियों से घर/फ्लैट की शर्त होगी कि -
  - ✦ फ्लैट या मकान नया हो और उसमें कोई रहा न हो और
  - ✦ फ्लैट या मकान का मूल्यांकन पंजीकृत मूल्यांकनकर्ताओं द्वारा किया जाएगा (आई.आर.ई. एम. पैरा 1132)

निम्न के लिए हाउस बिल्डिंग एडवॉन्स अनुमेय नहीं है -

- ⊙ केवल भूमि की खरीद के लिए
- ⊙ किराया क्रय पद्धति के आधार पर मकान खरीदने हेतु
- ⊙ सहकारी समितियों/स्ववित्त योजनाओं को पेशगी की रकम या आरंभिक रजिस्ट्रेशन की राशि का भुगतान करने के लिए

**पात्रता -**

- ⊙ सभी स्थायी रेल कर्मचारी।
- ⊙ 10 वर्षों की अनवरत सेवा वाले अस्थायी रेल कर्मचारी बशर्ते स्वीकृति देने वाला प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट हो कि कर्मचारी मकान निर्मित होने तक और प्रतिभूति के रूप में बंधक रखने तक वह सेवा में बने रहेगा।
- ⊙ 6 वर्षों से लगातार रेल सेवा में प्रतिनियुक्ति पर रहने वाले कर्मचारी जो अन्यथा शहरी विकास मंत्रालय द्वारा जारी हाउस बिल्डिंग एडवॉन्स नियमों के तहत पात्र हों।
- ⊙ जब पति पत्नी दोनों केन्द्र सरकार के कर्मचारी हों और दोनों पात्रता रखते हों तो दोनों में से एक को ही अग्रिम स्वीकार्य होगा। सीमा की गणना के लिए दोनों का वेतन सम्मिलित किया जाएगा। दोनों संयुक्त स्वामित्व के भूखण्डधारी हों तो दोनों के बंधक रखने की सहमति होने पर अग्रिम दिया जाएगा।
- ⊙ भूतपूर्व सैनिकों को दोबारा रेल सेवा में रखने के मामले में अग्रिम हेतु पात्रता की गणना करने के प्रयोजन से उनकी पिछली सैनिक सेवा भी हिसाब में ली जाएगी बशर्ते उसने पूर्व सेवा में हाउस बिल्डिंग एडवॉन्स नहीं लिया हो तथा उसकी पुर्ननियुक्ति सेवा अवधि के दौरान ही हाउस बिल्डिंग एडवॉन्स ब्याज सहित वसूल हो जाएगा।
- ⊙ निलम्बन में रहने वाले कर्मचारियों को भी हाउस बिल्डिंग एडवॉन्स स्वीकृत किया जा सकता है बशर्ते है कि दो स्थायी रेल कर्मचारियों के बंधक पत्र के रूप में ऋणाधार प्रतिभूति देने पर ही ताकि कतिपय स्थिति में अपेक्षित धन की वसूली जमानतियों से की जा सके।

## ► अग्रिम के लिए शर्तें

- ⊙ कार्यस्थल पर अथवा उस स्थान पर जहां आवेदक सेवा निवृत्ति के पश्चात अन्तिम रूप से बसना चाहता हो, हाउस बिल्डिंग एडवान्स स्वीकृत होगा।
  - ⊙ सम्पूर्ण सेवा अवधि के दौरान केवल एक बार ही अग्रिम स्वीकार्य है।
  - ⊙ भवन की लागत अधिकतम लागत सीमा से अधिक नहीं होनी चाहिए। इनमें सक्षम प्राधिकारी 25 प्रतिशत तक छूट दे सकता है।
  - ⊙ एस.आर.पी.एफ. से निकाली गई राशि तथा हाउस बिल्डिंग एडवान्स की राशि दोनों मिलाकर अधिकतम लागत की सीमा के भीतर होनी चाहिए।
  - ⊙ जहां मकान निर्माण प्रस्तावित हो उस शहर पर कर्मचारी का स्वयं अथवा परिवार का कोई मकान नहीं हो लेकिन एच.यू.एफ. के मामले में छूट है परन्तु वह राशि सामान्य पात्रता के 60 प्रतिशत तक सीमित होगी।
  - ⊙ आवेदक के पास भूमि का स्पष्ट स्वामित्व होना चाहिए तथा भूमि ऋण, भार और कूक से मुक्त हो।
  - ⊙ व्यक्तिगत पार्टी से मकान खरीद के मामले में मकान नया होना चाहिए। उसमें पहले कोई अन्य व्यक्ति न रहा हो तथा आवेदक स्वयं के खर्चे पर पंजीकृत मूल्यांकक द्वारा इसका मूल्यांकन करवाएगा।
- नोट - प्राइवेट व्यक्ति से मकान/प्लैट खरीद के लिए हाउस बिल्डिंग एडवान्स नहीं दिया जाएगा भले ही वह शहर में हो या गाँव के क्षेत्र में।

## ► हाउस बिल्डिंग एडवान्स स्वीकृत करने में सक्षम प्राधिकारी

- ⊙ अराजपत्रित कर्मचारी - विभागाध्यक्ष/मंडल रेल प्रबंधक
- ⊙ राजपत्रित कर्मचारी (एच.ओ.डी. को छोड़कर) - अपर महाप्रबंधक
- ⊙ विभागाध्यक्ष, अपर महाप्रबंधक, वरि. उपमहाप्रबंधक - महाप्रबंधक
- ⊙ महाप्रबंधक व इसके समकक्ष - रेलवे बोर्ड की स्वीकृति तथा सचिव रेलवे बोर्ड के हस्ताक्षर से स्वीकृति पत्र जारी किया जाएगा।

## ► अग्रिम की राशि

अग्रिम की अधिकतम राशि निम्नलिखित होगी -

- ⊙ हाउस बिल्डिंग एडवान्स के उद्देश्य से लागत सीमा कर्मचारी के मूल वेतन का 34 गुना या 25 लाख या घर की वास्तविक कीमत में से, जो भी कम हो, मिलता है।
- ⊙ इस पर ब्याज की दर 8.50% है।
- ⊙ इसकी वसूली 180 किस्तों में की जाएगी।
- ⊙ सभी कर्मचारी इस अग्रिम के लिए पात्र होंगे, जिनकी न्यूनतम सेवा पाँच वर्ष हो।

- ⊙ घर के विस्तार के लिए यह अग्रिम 10 लाख रुपये या 34 माह का वेतन या विस्तार की वास्तविक लागत में से, जो भी कम हो, मिलता है।
- ⊙ लागत की अधिकतम सीमा का परिकलन करने के प्रयोजन के लिए पति व पत्नी दोनों के नियोजन में होने पर दोनों के वेतन को ध्यान में रखा जाएगा।
- ⊙ यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि ब्याज सहित अग्रिम की सम्पूर्ण राशि की वसूली कर्मचारी की सेवा निवृत्ति से पूर्व ही हो जाए।

### ► ब्याज

- ⊙ पहली किश्त की अदायगी की तारीख से अग्रिम पर साधारण ब्याज लगेगा।
- ⊙ प्रत्येक माह की अंतिम तारीख को बकाया राशि पर ब्याज गणित किया जाएगा।
- ⊙ अधिवर्धिता या मृत्यु की तारीख के बाद कोई ब्याज वसूल नहीं किया जाएगा।
- ⊙ छोटे परिवार के आदर्श को प्रोत्साहन देने के लिए आधा प्रतिशत रियायत प्रदान की जाएगी।
- ⊙ ब्याज सहित मूल राशि की वसूली 180 से अधिक मासिक किश्तों में अनुमेय नहीं होगी।
- ⊙ मूलधन की पूरी वसूली होने के बाद ब्याज की गणना की जाएगी।

### ► हाउस बिल्डिंग एडवान्स की अदायगी

- ⊙ आवेदक द्वारा निर्धारित फॉर्म में करारनामा प्रस्तुत करने पर निर्मित मकान खरीद के लिए हाउस बिल्डिंग एडवान्स एक मुश्त रूप में प्रदान किया जाएगा लेकिन तीन माह के भीतर मकान खरीद कर बंधक किया जाना सुनिश्चित किया जाएगा।
- ⊙ मकान निर्माण/विस्तार में अग्रिम 50% की दो किश्तों में देय होगा। पहली किश्त मकान को रहन/बंधक रखे जाने पर तथा दूसरी निर्माण कुर्सी स्तर तक पहुँचने के पश्चात होगा। विस्तार के मामलों में दूसरी किश्त निर्माण कार्य छत स्तर पर पहुँचने पर होगा।
- ⊙ प्लॉट की खरीद व मकान निर्माण के मामलों में -
  - ❖ एक मंजिला मकान - करारनामा प्रस्तुत किये जाने तथा जमानत बंध पत्र प्रस्तुत करने के बाद प्लॉट क्रय हेतु हाउस बिल्डिंग एडवान्स का 40 प्रतिशत अथवा वास्तविक लागत शेष राशि 2 समान किश्तों में अदायगी। इनमें से पहली रहन/बंधक रखने के बाद तथा दूसरी निर्माण कुर्सी स्तर तक पहुँचने पर।
  - ❖ दो मंजिला मकान - करारनामा प्रस्तुत करने पर 30 प्रतिशत प्लॉट की लागत के लिए शेष दो किश्तों में उक्तानुसार ही अर्थात्
    - प्लॉट की खरीद तथा एक/दो मंजिल भवन निर्माण कुल किश्तें 3 यथा 40:30:30/30:35:35 भवन निर्माण/विस्तार हेतु कुल दो किश्तें। पहली रहन विलेख पर हस्ताक्षर करने पर तथा दूसरी निर्माण कार्य कुर्सी स्तर पर पहुँचने पर या विस्तार में निर्माण कार्य छत स्तर तक पहुँचने पर। तैयार मकान की खरीद में एक किश्त। निर्धारित फॉर्म में करारनामों पर हस्ताक्षर करने तथा निर्धारित फॉर्म में जमानत प्रस्तुत करने पर।

- नये फ्लैट की खरीद/निर्माण - विभागाध्यक्ष के विवेकानुसार एक या इससे अधिक सुविधाजनक किशतों में जारी करें।

### ► दूसरे प्रभार का सृजन

मकान/फ्लैट की बकाया लागत पूरी करने के लिए सरकारी कर्मचारी सम्पत्ति पर दूसरे प्रभार का सृजन करे वशर्ते निम्न शर्तें पूरी हो -

- ⊙ विभागाध्यक्ष की अनुमति प्राप्त की जाए।
- ⊙ केवल बकाया लागत पूरी करने के लिए कर्जे के संबंध में ही किया जाए।
- ⊙ कर्ज मान्यता प्राप्त वित्तीय संस्थाओं द्वारा दिया जाए जैसे - बैंकिंग संगठन, वित्त निगम, हाउसिंग सहकारी बैंक, एच.डी.एफ.सी. आदि।
- ⊙ दोनों कर्जे अर्थात हाउस बिल्टिंग एडवॉन्स व दूसरी प्रभार का कर्जे मिलाकर लागत की उच्चतर सीमा से अधिक नहीं हो।

### ► अग्रिम की वापसी

अग्रिम तथा इसका ब्याज 20 वर्ष की अवधि के भीतर मासिक किशतों में पूरा वापस करना होता है। इसकी अधिकतम 240 किशतें नियत है जिसमें 180 किशतें मूलधन की तथा 60 किशतें ब्याज की होती है। रेल कर्मचारी की सेवानिवृत्ति से पूर्व भवन निर्माण अग्रिम एवं उसके ब्याज की वसूली कर ली जानी चाहिए।

### ► अन्य प्रावधान

- ⊙ सभी मामलों में रहन विलेख के साथ विक्रय विलेख व अन्य मूल दस्तावेज भी प्राप्त किए जाएं व विभागाध्यक्ष के पास रखे जाएं।
- ⊙ अग्रिम व ब्याज की पूरी अदायगी के बाद रहन रखी गई सम्पत्ति तत्काल वापस कर दी जाए और रहन विलेख को विधिवत रूप से रद्द कर दिया जावे तथा समस्त मूल दस्तावेज कर्मचारी को लौटा दिए जाएं।
- ⊙ पुनः लौटाने के विलेख (रिकन्वेयन्स डीड) को पंजीकृत कराया जाना अनिवार्य है। इसके निष्पादन व पंजीकरण का खर्चा कर्मचारी वहन करेगा।
- ⊙ केवल वसीयत से कोई हक नहीं मिलता। हाउस बिल्टिंग एडवॉन्स तभी दिया जाए जब कर्मचारी का उस सम्पत्ति पर स्पष्ट व पूर्ण और विक्रय सम्बन्धी हक हो।
- ⊙ पत्नी के नाम पर भूखण्ड होने पर कर्मचारी को हाउस बिल्टिंग एडवॉन्स व्यक्तिगत रूप से प्रदान नहीं किया जाता है चाहे वह पत्नी की ओर से अनापत्ति का घोषणा पत्र प्रस्तुत करे तो भी हाउस बिल्टिंग एडवॉन्स अनुमेय नहीं होगा।
- ⊙ मकान निर्माण/खरीद के बाद कर्मचारी उसका बीमा कराएगा जिसकी राशि अग्रिम की राशि में से कम नहीं होगी और बीमा की अवधि अग्रिम की पूर्ण अदायगी तक जारी रहेगी और पॉलिसी विभागाध्यक्ष के पास जमा करनी होगी।

---

► **स्थानान्तरण पर अग्रिम**

---

कर्मचारी के स्थानान्तरण के मामले में वह रेलवे से अग्रिम राशि ले सकता है। इस हेतु एक माह का वेतन स्वीकृत किया जाता है और उसकी 3 किस्तों में वसूली की जाती है।

---

► **यात्रा अग्रिम**

---

जब कर्मचारी रेलवे ड्यूटी पर लम्बी अवधि की यात्रा करता है, तो उसे एक माह का वेतन यात्रा अग्रिम के रूप में स्वीकृत किया जा सकता है जिसकी वसूली तीन माह के भीतर वास्तविक यात्रा भत्ता देय से की जाएगी।

---

► **विदेश में प्रतिनियुक्त पर अग्रिम**

---

कर्मचारी के विदेश में प्रतिनियुक्त के मामले में वह रेलवे से अग्रिम राशि ले सकता है। इस हेतु एक माह का वेतन स्वीकृत किया जाता है और उसकी 3 किस्तों में वसूली की जाती है।

---

► **कैंसर के इलाज के लिए अग्रिम**

---

कर्मचारी कैंसर की बीमारी के दौरान इलाज हेतु रेलवे से अग्रिम ले सकता है। इस हेतु चार माह का वेतन अग्रिम के रूप में दिया जाता है जिसकी वसूली उसके इलाज से डिस्चार्ज होने के बाद दो किस्तों में की जाएगी।



संगठन में अनुशासन बना रहे तथा कर्मचारियों का आचरण सभ्य रहे इसके लिए आचरण नियमों के साथ साथ अनुशासन एवं अपील नियमों का प्रावधान 1 अक्टूबर 1968 से लागू किया गया। इनका उद्देश्य कर्मचारियों को दण्ड का भय दिखाकर अनुशासित रखना तथा कर्मचारियों को अपने आप को निर्दोष साबित करने का पूरा मौका देना तथा आवश्यक होने पर ही उन पर शास्ति लगाना है। ये नियम निम्नलिखित को छोड़कर सभी रेल कर्मचारियों पर लागू होते हैं -

- ⊙ अखिल भारतीय सेवा के सदस्य - इसमें महाप्रबन्धक तथा इससे ऊपर रैंक के अधिकारी सम्मिलित होते हैं।
- ⊙ आकस्मिक श्रमिक
- ⊙ रेल सुरक्षा बल के सदस्य

अनुशासन एवं अपील नियमों के तहत कतिपय प्राधिकारियों को परिभाषित किया गया है। इनका विवरण इस प्रकार है -

⊙ **नियुक्ति प्राधिकारी -**

नियुक्ति प्राधिकारी वह है जिसे किसी कर्मचारी को उसकी सेवा या पद पर नियुक्त करने का अधिकार है। अगर किसी सक्षम मंडल अधिकारी ने ही नियुक्ति, पदोन्नति की परन्तु हस्ताक्षर करते समय लिखा 'कृते मंडल रेल प्रबन्धक' तो इस मामले में मंडल रेल प्रबन्धक नियुक्ति प्राधिकारी होगा। यदि किसी उच्च वेतनमान के अधिकारी ने नियुक्ति की हो तो वही अधिकारी नियुक्ति प्राधिकारी होगा।

अगर नियुक्ति, पदोन्नति के रिकॉर्ड नहीं मिल रहे हों तो संगठन का सबसे बड़ा अधिकारी नियुक्ति प्राधिकारी होगा।

नियुक्ति अधिकारी को ही अधिकार है कि वह कर्मचारी को नौकरी से हटाने, अनिवार्य रूप से सेवा मुक्त करने और बर्खास्त करने का आदेश देवे।

⊙ **अनुशासिक अधिकारी -**

अनुशासिक अधिकारी वह होगा जिसे नियम सं. 6 से निर्धारित छोटी या बड़ी शास्ति लगाने का अधिकार होगा। अनुशासिक अधिकारी आरोप पत्र दे सकता है एवं कर्मचारी को दण्ड भी दे सकता है। अनिवार्य सेवानिवृत्ति, निष्काशन व बर्खास्त करने की शास्ति नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा ही आरोपित की जा सकती है।

⊙ **जांच अधिकारी -**

अनुशासनिक कार्यवाही में जांच करने के लिए अनुशासिक अधिकारी द्वारा जिस अधिकारी को नामित किया जाता है, वह जांच अधिकारी कहलाता है। ये निम्न हो सकते हैं-

- ✦ अनुशासिक अधिकारी स्वयं
- ✦ कोई एक अधिकारी
- ✦ कोई एक पर्यवेक्षक या सयुक्त समिति

आमतौर पर अनुशासिक अधिकारी को स्वयं जांच नहीं करके किसी दूसरे से जांच करवानी चाहिये।

## ○ प्रस्तुति अधिकारी -

सतर्कता व केन्द्रीय जाँच एजेन्सी संबंधी प्रकरणों में प्रशासन का पक्ष प्रस्तुत करने के लिए, जांच के समय एक प्रस्तुति अधिकारी नामित किया जा सकता है, रिकॉर्ड एवं कागजात पेश करने के अलावा उसे गवाहों से प्रश्न करने, जिरह करने, अन्त में अपनी रिपोर्ट जांच अधिकारी को देने का अधिकार है। अधिकतर यह विजिलेन्स और वरि.पुलिस Establishment के मामलों में नामित किये जाते हैं। प्रस्तुति अधिकारी के कार्य सीमित होते हैं। वह जांच नहीं कर सकता है, परन्तु जांच अधिकारी दोनों कार्य कर सकता है।

○ **चार्यशीट** - एक ऐसा विभागीय ज्ञापन, जो रेल कर्मचारी को उसके द्वारा गलत किये गये कार्यों के लिये दिया जाता है। इसे देने का मुख्य उद्देश्य यह है कि कर्मचारी को आरोप बताते हुए बचाव का अवसर प्रदान करना। इसमें कर्मचारी के विरुद्ध लगाये गये आरोप स्पष्ट होने चाहिये, उसमें घटना का पूरा विवरण, समय, स्थान, गवाहों के नाम एवं दस्तावेजों का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिये।

○ **चेतावनी** - चेतावनी कोई दण्ड नहीं है। यह एक प्रशासनिक प्रक्रिया है जिसमें कर्मचारी से स्पष्टीकरण लिया जाता है तथा भविष्य में उसकी पुनरावृत्ति नहीं हो इसका उल्लेख करते हुए लिखित अथवा मौखिक रूप से चेतावनी दी जाती है। लिखित में चेतावनी सर्विस रिकॉर्ड में रिकॉर्ड करने वाली अथवा व्यक्तिगत फाइल में फाइल करने वाली रूप में होती है। जिसे रिकॉर्डेड चेतावनी कहते हैं।

○ एन.आई.पी. - शास्ति आरोपित व सूचित करने का फॉर्म है।

## ▶ मानक फॉर्म

अनुशासनिक कार्यवाहियों के लिए मानक फॉर्म :

रेलवे में अनुशासनिक कार्यवाहियाँ लिखित में निर्धारित मानक फॉर्मों पर की जाती हैं जिसका संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार है -

- |             |   |
|-------------|---|
| एस.एफ.- 1   | - निलम्बन   |
| एस.एफ. - 2  | - माना गया निलम्बन  |
| एस.एफ. - 3  | - निर्वाह भत्ते की स्वीकृति से पूर्व कर्मचारी की घोषणा कि वह कहीं कार्यरत नहीं है                                 |
| एस.एफ. - 4  | - निलम्बन से बहाली  |
| एस.एफ. - 5  | - बड़ी शास्ति का आरोप पत्र  |
| एस.एफ. - 6  | - दस्तावेजों के निरीक्षण की अनुमति नहीं देने की सूचना   |
| एस.एफ. - 7  | - जाँच अधिकारी की नियुक्ति  |
| एस.एफ. - 8  | - प्रस्तुति अधिकारी की नियुक्ति   |
| एस.एफ. - 9  | - हटा दिया गया है। यह फॉर्म कारण बताओं के नोटिस के रूप काम में लिया जाता था। इसमें 9(ए), (बी), (सी) निर्धारित थे। |
| एस.एफ. - 10 | - संयुक्त कार्यवाही का आदेश   |
| 10(ए)       | - संयुक्त कार्यवाही में जाँच अधिकारी की नियुक्ति  |

- 10(बी) - संयुक्त कार्यवाही में प्रस्तुति अधिकारी की नियुक्ति  
 एस.एफ. - 11 - छोटी शास्ति हेतु आरोप पत्र  
 11(बी) - परिशिष्ट - छोटी शास्ति आरोप पत्र जिसमें जाँच करने की कार्यवाही आवश्यक हो  
 11(सी) - बड़ी शास्ति में छोटी शास्ति की कार्यवाही

## ► निलम्बन

निलम्बन हमेशा ड्यूटी से होता है, कर्मचारी उसी पद पर नौकरी में तो रहता है परन्तु उसे काम करने व काम करने की जगह पर रहने की इजाजत नहीं होती है। यह दण्ड नहीं है एक प्रशासनिक कार्यवाही है। यह निम्न परिस्थितियों में किया जाता है-

- ⊙ जब कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही की संभावना हो या कार्यवाही चल रही हो।
- ⊙ जब कर्मचारी ऐसे कार्य कलापों में लिप्त हो, जिससे देश की सुरक्षा को खतरा हो।
- ⊙ जब किसी फौजदारी मामले में कर्मचारी के खिलाफ कोई केस, छान-बीन, जांच या मुकदमें चल रहे हो या प्रस्तावित हो।

## निम्न परिस्थितियों में निलम्बन समझा जायेगा (Deemed Suspension) -

- ⊙ यदि कर्मचारी 48 घण्टे से ज्यादा पुलिस हिरासत में रहा हो, तो हिरासत में रखने की तारीख से।
- ⊙ जब कर्मचारी को किसी अपराधिक/फौजदारी मामले में माननीय न्यायालय द्वारा अपराधी घोषित कर दिया गया है व 48 घण्टे या अधिक अवधि की कारावास की सजा सुनाई गई हो, तो माननीय न्यायालय के निर्णय की दिनांक से निलम्बित माना जाएगा।
- ⊙ जब कोई न्यायालय, कर्मचारी को पदच्युत करने, पद से हटाने या अनिवार्य रूप से सेवामुक्ति के दण्ड को अमान्य कर दे और जब अनुशासनिक अधिकारी आगे और जांच करने का निर्णय करे तो कर्मचारी को दिये गये दण्ड के आदेश की तारीख से निलम्बित समझा जायेगा या कर्मचारी की दण्ड के विरुद्ध अपील पर दुबारा से जाँच के आदेश दिये गये हो तब भी दण्ड के आदेश की तारीख से निलम्बित समझा जायेगा।
- ⊙ जब कोई न्यायालय कर्मचारी को पदच्युत करने, पद से हटाने या अनिवार्य रूप से सेवामुक्ति के दण्ड को अमान्य कर दे और अब अनुशासनिक अधिकारी आगे और जांच करने का निर्णय करे तो कर्मचारी को दिये गये दण्ड के आदेश की तारीख से कर्मचारी को निलम्बित समझा जायेगा या कर्मचारी की दण्ड के विरुद्ध अपील पर दण्ड अमान्य हो जायेगा तब भी दण्ड के आदेश की तारीख से निलम्बित समझा जायेगा।
- ⊙ कनिष्ठ प्रशासनिक अधिकारियों को ग्रुप 'सी' एवं 'डी' के कर्मचारियों को निलम्बित करने का अधिकार है।
- ⊙ ग्रुप 'बी' अधिकारी उन ग्रुप 'सी' एवं 'डी' को निलम्बित कर सकता है जिनका वेतनमान 1800 रुपये या इससे कम हो।
- ⊙ स्वतन्त्र चार्ज रखने वाले ग्रुप 'बी' अधिकारी वेतन बैण्ड 9300-34800 व ग्रेड पे 4200 तक के कर्मचारियों को निलम्बित कर सकते हैं।

### निलम्बन के दौरान मिलने वाले भत्ते -

इस अवधि के दौरान कर्मचारी 50 प्रतिशत वेतन के बराबर राशि निर्वाह भत्ते के रूप में तथा उस पर मंहगाई भत्ता प्राप्त करेगा। यदि 3 माह से अधिक की अवधि है तो अधिकारी द्वारा, इस बात की सन्तुष्टि कि निलम्बन रहना आवश्यक है, तो उसमें वृद्धि की जा सकती है, परन्तु वह पूर्व में मिल रहे भत्ते की 50 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी। अतः वेतन के 75 प्रतिशत से अधिक नहीं।

यदि निलम्बन की अवधि कर्मचारी के उत्तरदायित्व के कारणों से बनती है तो उसके निर्वाह भत्ते को कम करके वेतन का 25 प्रतिशत तक किया जा सकता है। अन्य भत्ते पूरे मिलते रहेंगे।

परन्तु कर्मचारी को निर्वाह भत्ता तभी देय होगा, जब कर्मचारी मानक पत्र 3 पर यह लिखित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करे कि वह इस दौरान अन्य रोजगार, व्यापार या धन्धा नहीं कर रहा है।

### निर्वाह भत्ते से अनिवार्य कटौतियां -

- ⊙ रेलवे मकान किराया,
- ⊙ विद्युत, पानी, सफाई एवं सेश प्रभार,
- ⊙ आहार शुल्क (Diet charge),
- ⊙ ठेका प्रणाली के अनुसार डॉक्टर का शुल्क,
- ⊙ सरकार से लिए गए ऋण एवं अग्रिम की वसूली,
- ⊙ आयकर,
- ⊙ स्टेशन डेबिट, स्टोर डेबिट एवं कारखाना डेबिट,
- ⊙ सरकार को पहुंचायी गयी क्षति, यदि उसे स्थगित नहीं किया गया हो तो,

### कर्मचारी की लिखित प्रार्थना पर स्वैच्छिक कटौतियां -

- ⊙ सहकारी समितियों की देयता,
- ⊙ इंस्टीट्यूट तथा क्लब का सदस्यता शुल्क,
- ⊙ जीवन बीमा की किश्तें,
- ⊙ स्कूल शुल्क,
- ⊙ भविष्य निधि से लिया गया अग्रिम या एस.बी.एफ. से लिए गए अग्रिम की वापसी

### निर्वाह भत्ते में से नहीं की जाने वाली वर्जित कटौतियां -

- ⊙ भविष्य निधि में अंशदान,
- ⊙ कोर्ट अटैचमेंट तथा किए गए जुर्माने की कटौती,
- ⊙ एन.पी.एस. के कर्मचारियों का मासिक अंशदान
- ⊙ निलम्बन 3 माह से अधिक नहीं होना चाहिये। 3 माह पूर्ण होने से पूर्व लियन अधिकारियों की सिफारिश पर ही निलम्बन जारी रखा जा सकता है।
- ⊙ निलम्बन के दौरान कर्मचारी सक्षम अधिकारी से अनुमति लिये बिना अपना मुख्यालय नहीं छोड़ सकता। इस दौरान कर्मचारी की रोजाना हाजरी लेने का कोई प्रावधान नहीं है।

- ⊙ सामान्य रूप से इस दौरान इस्तीफा स्वीकार नहीं किया जायेगा लेकिन यदि नैतिक अधर्मता का मामला नहीं है तो सक्षम अधिकारी स्वीकार कर सकता है।

### ▶ छोटी शास्तियां - मानक फॉर्म - 11

- (i) परिनिन्दा (सेन्शोर)
- (ii) नियत अवधि के लिए पदौन्नति पर रोक लगाना
- (iii) कर्मचारी की उपेक्षा या आदेशों के उल्लंघन के कारण प्रशासन को हुए आर्थिक नुकसान की पूरी या आंशिक रकम की वेतन से वसूली
  - (iii)(A) निर्धारित संख्या में सुविधा पास या पी.टी.ओ. अथवा दोनों की सुविधा पर रोक लगाना।
  - (iii)(B) वर्तमान वेतनमान में एक निचले स्टेज पर अवनति- जो तीन वर्ष से अधिक न हो, जिसका भविष्य पर प्रभाव न हो तथा पेंशन पर प्रभाव न हो।
- (iv) नियत अवधि के लिए वेतन वृद्धि पर रोक, साथ ही इसमें यह निर्देश भी हो कि उक्त अवधि समाप्त होने पर इसका प्रभाव वेतन वृद्धि पर पड़ेगा या नहीं।

### ▶ बड़ी शास्तियां - मानक फॉर्म - 5

- (v) नियत अवधि के लिये वेतन क्रम के निचले स्टेज पर अवनति, जिसमें यह निर्देश हो कि अवधि के समाप्त होने पर अवनति का प्रभाव भावी वेतनवृद्धि पर होगा अथवा नहीं।
- (vi) किसी निचले वेतनक्रम, ग्रेड, पद या सेवा में अवनति, जिसके साथ यह निर्देश दिए गए हों कि किन शर्तों पर उस ग्रेड, पद या सेवा पर उसे वापस लिया जा सकेगा अथवा नहीं और वापस लेने पर उसकी वरीयता और वेतन पर प्रभावी होगी अथवा नहीं।
- (vii) अनिवार्य सेवामुक्ति (पेंशनरी लाभ देय होते हैं)
- (viii) सेवा से हटाना (रिमूवल) - जो भविष्य में सरकारी नौकरी के लिए अयोग्यता नहीं होती। (पेंशनरी लाभ न्यूनतम 1/3 या अधिकतम 2/3 भाग देय है)
- (ix) बरखास्त करना (पदच्युति) - जो भविष्य में सरकारी नौकरी के लिए अयोग्यता होती है। (पेंशनरी लाभ देय नहीं है)

### ▶ छोटी शास्ति की कार्यवाही

- ⊙ सबसे पहले यह समझा जाये कि कर्मचारी के द्वारा गलती इस लायक है कि उसे मानक फॉर्म-11 दिया जाना जरूरी है और केस पक्का हो, इससे सम्बंधित तथ्य सही हो।
- ⊙ इसके पश्चात मानक फॉर्म-11 में उसके आरोपों का पूर्ण विवरण देकर कर्मचारी को दिया जाए तथा इसमें रेल सेवा आचरण नियम 1966 के नियम जिसकी अवहेलना हुई, का हवाला दिया जाना चाहिए।
- ⊙ कर्मचारी को इस पर अपना प्रतिवेदन देने का 10 दिन का समय दिया जाए।
- ⊙ बचाव पत्र प्राप्त होने पर अनुशासिक अधिकारी यह देखता है कि कर्मचारी ने अपने बचाव पत्र में क्या लिखा है। अगर वह संतुष्ट हो तो इसे खत्म भी किया जा सकता है।

- ⊙ अगर नहीं तो अधिकारी स्पष्ट रूप से सकारण आदेश लिखता है कि कर्मचारी का प्रतिवेदन लगाए गये आरोपों के परिपेक्ष्य में क्यों स्वीकार नहीं है और उसे दण्ड दिया जाना सही है।
- ⊙ तत्पश्चात् कर्मचारी को एन.आई.पी. (नोटिस फॉर इम्पोजीशन ऑफ पेनल्टीज) जारी की जाती है उसमें शास्ति का एवं अपील किस अधिकारी को करनी है का पूरा उल्लेख किया जाता है।
- ⊙ कर्मचारी को अवसर दिया जाता है कि वह 45 दिन के अन्दर उसे दी गई शास्ति के विरुद्ध अपील कर सके।
- ⊙ अपील पर उच्च अधिकारी ध्यानपूर्वक पढ़कर उसे स्वीकार करके दण्ड में कमी या दण्ड को समाप्त कर सकता है या बरकरार रख सकता है।
- ⊙ अगर कर्मचारी चार्जशीट का, उसे याद दिलाने के बाद भी कोई उत्तर नहीं देता है अथवा जाँच इत्यादि में सहयोग नहीं करता है अथवा यह स्पष्ट हो कि सारी प्रक्रिया अपनाने पर भी कर्मचारी को चार्ज शीट प्राप्त करवाना या उसका उत्तर प्राप्त करना संभव नहीं हो पा रहा है तो सारे कारणों को लिखते हुए अनुशासनिक प्राधिकारी एक पक्षीय कार्यवाही करने का निर्णय ले सकता है।

### ▶ बड़ी शास्ति की कार्यवाही

- ⊙ सबसे पहले यह समझा जाये कि कर्मचारी के द्वारा गलती इस लायक है कि उसे मानक फॉर्म-5 दिया जाना जरूरी है तथा केस पक्का हो और प्रथम दृष्टया प्रथ्यक्ष हो, इससे सम्बंधित तथ्य सही हों।
- ⊙ आरोप पत्र जारी करना - मानक फॉर्म-5 में आरोपों का पूर्ण विवरण लिखकर कर्मचारी को आरोप पत्र दिया जाता है जिसमें आरोपों का विवरण, गवाहों की सूची तथा दस्तावेजों की सूची अनुलग्नक सहित दिए जाते हैं।
- ⊙ कर्मचारी को इस पर अपना प्रतिवेदन देने का 10 दिन का समय दिया जाता है।
- ⊙ बचाव प्रतिवेदन पर विचार एवं जाँच के बारे में निर्णय - पत्र प्राप्त होने पर अनुशासनिक अधिकारी यह देखता है कि कर्मचारी ने अपने बचाव पत्र में क्या लिखा है। अगर वह संतुष्ट हो तो इसे खत्म भी किया जा सकता है।
- ⊙ जाँच अधिकारी को नामित करना - आवश्यकता समझे जाने पर मानक फॉर्म-7 द्वारा जांच अधिकारी की नियुक्ति की जाती है।
- ⊙ जाँच की प्रक्रिया एवं जाँच रिपोर्ट - तत्पश्चात् जांच अधिकारी कर्मचारी के बचाव सलाहकार के साथ, गवाहों, दस्तावेजों आदि से पुष्टि करके जांच पूरी करता है। इसमें कर्मचारी को बचाव के लिए पूरे अवसर दिये जाते हैं। जांच पूरी करने के बाद जांच अधिकारी आरोप की प्रत्येक मद के सामने गवाही के दौरान जो तथ्य सामने आये हैं, उसकी समीक्षा करेगा और अपना निष्कर्ष लिखेगा तथा पूरा केस अनुशासनिक अधिकारी के पास भेज देगा। जांच रिपोर्ट की एक प्रति कर्मचारी को भी दी जायेगी व उसे 10 दिन में आपत्ति प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाता है।
- ⊙ जाँच रिपोर्ट पर कार्यवाही - अनुशासनिक अधिकारी रिपोर्ट का अध्ययन करके जांच अधिकारी की रिपोर्ट आरोपी कर्मचारी को देकर 15 दिन में अपना अन्तिम बचाव प्रतिवेदन प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाएगा व इसके पश्चात् के निष्कर्ष पर सहमति या असहमति को रिकॉर्ड करेगा तथा आवश्यक होने पर गवाहों को बुलाकर उसकी परीक्षा, प्रतिपरीक्षा अथवा कतिपय मुद्दों पर पुनः जाँच के आदेश भी दे सकता है।

- ⊙ **शास्ति के बारे में निर्णय एवं सकारण आदेश** - अनुशासनिक प्राधिकारी जाँच रिपोर्ट के आधार पर, चार्जशीट के आरोप सिद्ध होते हैं या नहीं, का विचार कर शास्ति के बारे में अपना निर्णय कर सकता है। यदि वह शास्ति उसकी क्षमता में है तो अपना आदेश लिख देगा अन्यथा सक्षम अधिकारी के पास प्रकरण भेज देगा। यह आदेश सकारण आदेश (स्पीकिंग ऑर्डर) होने चाहिए।
- ⊙ **आदेशों की सूचना कर्मचारी को देना** (एन.आई.पी.) - यह कार्यवाही का अन्तिम चरण है जिसमें शास्ति के आरोपण का उल्लेख होता है तथा अपील किस अधिकारी को की जा सकती है उसकी सूचना होती है। यह कर्मचारी को व्यक्तिगत रूप से प्राप्त कराया जाता है।

### ▶ शास्ति के बाद की प्रक्रिया/कार्यवाही

#### ⊙ अपील - (नियम 17 से 24 तक)

अपील 45 दिन के भीतर की जानी चाहिये। अपील प्राप्त होने के बाद अपील प्राधिकारी ध्यान से विचार करते हुये उसे खत्म कर सकते हैं, कम कर सकते हैं या बढ़ा भी सकते हैं या दिया गया दण्ड बरकरार रख सकते हैं।

#### आदेश जिनके विरुद्ध अपील नहीं की जा सकती -

- ✦ राष्ट्रपति के आदेश के विरुद्ध कोई अपील नहीं की जा सकती है।
- ✦ जो आदेश अन्तरिम प्रकृति के हों।
- ✦ जाँच के दौरान नियमों के अन्तर्गत जाँच अधिकारी के आदेशों के विरुद्ध।

#### आदेश जिनके विरुद्ध अपील की जा सकती है -

- ✦ निलम्बन का आदेश
- ✦ शास्ति के आदेश के विरुद्ध
- ✦ शास्ति बढ़ाने के आदेश के विरुद्ध
- ✦ प्रतिकूल प्रभाव वाले दण्ड जैसे - वेतन, भत्ते, पेन्शन, भविष्य निधि, ग्रेज्युटी इत्यादि कम करने के आदेश के विरुद्ध
- ✦ पेन्शन कम करना या न देना
- ✦ निर्वाह भत्ते के सम्बन्ध में
- ✦ निलम्बन से पुनः बहाली के मामले पर वेतन भत्तों का निर्णय
- ✦ निलम्बन अवधि को ड्यूटी मानने हेतु

#### अपील -

45 दिन की नियत अवधि में आदेश करने वाले अधिकारी से उच्च अधिकारी को अपील की जाती है। इसमें निम्न विन्दु विशेष रूप से उल्लेखित होते हैं -

- ✦ कर्मचारी स्वयं अपने नाम से अपील प्रस्तुत करे। यूनियन या वकील या बचाव सलाहकार द्वारा अपील नहीं कराई जा सकती।
- ✦ अपील प्राधिकारी को ही लिखित में देना जरूरी होता है।

- ❖ सम्मानजनक भाषा का प्रयोग करें अर्थात कर्मचारी अपने पक्ष में दलीलें नहीं दे, न ही व्यक्तिगत रूप से किसी पर कटाक्ष करे।
- ❖ रिमुवल, डिस्मिसल और अनिवार्य सेवा निवृत्ति के मामलों में दूसरी अपील करने का प्रावधान भी है।
- ❖ अपील लम्बित रहने के दौरान कर्मचारी न्यायालय में नहीं जा सकता है।

### ⊙ पुनरीक्षा (रिवीजन) -

- ❖ अपील पर निर्णय के पश्चात रिवीजन होता है।
- ❖ अपील न की जाए अथवा अपील का 45 दिन का समय समाप्त होने पर पुनरीक्षा का प्रतिवेदन स्वीकार किया जा सकता है।
- ❖ पुनरीक्षा प्राधिकारी कनिष्ठ प्रशासनिक ग्रेड से नीचे का नहीं होता है।
- ❖ इसमें कर्मचारी निवेदन कर सकता है या सक्षम अधिकारी अपनी ओर से रिवीजन कर सकता है।
- ❖ पुनरीक्षा के बाद के निर्णय में शास्ति को समाप्त करने, कम करने, पुष्टि करने, वृद्धि करने और कोई शास्ति नहीं लगाई गई हो तो शास्ति लगाने का अधिकार सक्षम प्राधिकारी को होता है। यदि शास्ति में वृद्धि होनी हो तो कर्मचारी को युक्तियुक्त अवसर देना आवश्यक होता है।

### ⊙ पुनर्विलोकन (रिव्यू) -

- राष्ट्रपति के अलावा कोई भी रिव्यू नहीं कर सकता है। यह तभी किया जा सकता है जब कोई नयी सामग्री या साक्ष्य जानकारी में लाये जाये जो पहले उपलब्ध नहीं थे या प्रस्तुत नहीं किये जा सकते हैं और नये साक्ष्य के कारण पूरे केस का स्वरूप ही बदल रहा हो।
- कर्मचारी का पूरा प्रकरण एवं प्रतिवेदन रेल मंत्रालय को भेजा जाता है। उसके द्वारा नियमानुसार कार्यवाही की जाती है।
- राष्ट्रपति कोई भी निर्णय करने में सक्षम है। यदि शास्ति में वृद्धि होनी हो, तो कर्मचारी को अपना प्रतिवेदन देने एवं बचाव का युक्तियुक्त अवसर दिया जाता है।

- ### ⊙ रेल दर अधिकरण (रेलवे रेट्स ट्रिबुनल) - रिमुवल, डिस्मिसल एवं अनिवार्य सेवा निवृत्ति पर अपील के बाद ग्रुप 'सी' एवं 'डी' के रेल कर्मचारी महाप्रबंधक से प्रार्थना कर सकते हैं कि उनका प्रकरण अधिकरण, मद्रास के पास सलाह के लिए अग्रेषित किया जाए। अपील पर निर्णय के बाद 45 दिन तक यह निवेदन किया जा सकता है। इसके लिए अधिकरण के पास प्रकरण के सभी दस्तावेज भेजे जाते हैं। लेकिन उल्लेखनीय है कि अधिकरण की सलाह मानना या न मानना महाप्रबंधक के ऊपर निर्भर है। यदि सलाह नहीं मानने का निर्णय महाप्रबंधक द्वारा लिया जाता है तो इसके कारणों को लिखित में प्रकरण में रिकॉर्ड करना होता है।

## ▶ प्राकृतिक न्याय के सिद्धान्त

इसका उल्लेख भारतीय संविधान के अनुच्छेद 311 में किया गया है जिसका पालन अनुशासनिक कार्यवाहियों में किया जाना आवश्यक होता है।

इसके अन्तर्गत कर्मचारी की सुनवाई एवं बचाव के पूरे-पूरे अवसर दिये जाने चाहिये, यह नेचुरल जस्टिस है। जिसमें प्रमुख हैं -

- ⊙ कोई भी व्यक्ति अपने ही मामले में स्वयं न्याय नहीं कर सकता है।
- ⊙ किसी को बिना सुने अपराधी नहीं मानना चाहिये।
- ⊙ सारे निर्णय सदभाव से करने चाहिये।
- ⊙ सुनवाई बिल्कुल निष्पक्ष होनी चाहिये।
- ⊙ बचाव के लिये सभी प्रकार के अवसर देने चाहिये।
- ⊙ निर्णय करने के कारणों की जानकारी अभियुक्त को देना जरूरी है।
- ⊙ सारे आरोपों की पहले से जानकारी होनी चाहिये।
- ⊙ न्याय केवल किया ही न जाये, यह प्रकट हो कि न्याय किया जा रहा है।
- ⊙ गवाहों की प्रति परीक्षा के पूरे अवसर दिये जाने चाहिये।
- ⊙ अपराध के अनुरूप ही दण्ड दिया जाये।
- ⊙ संदेह का लाभ आरोपी को दिया जाना चाहिए।

#### दण्ड जिनके लिए अनुशासनिक कार्यवाही की आवश्यकता नहीं है -

- ⊙ आवश्यक विभागीय परीक्षा में फेल हो जाने पर वेतन वृद्धि रोक लेना।
- ⊙ पदोन्नति के लिए आयोजित चयन परीक्षा में अनुत्तीर्ण हो जाना।
- ⊙ पदोन्नति के बाद योग्य न पाया जाना तथा निचले पद पर अवनति करना।
- ⊙ प्रोबेशन पीरीयड नियमानुसार सफलतापूर्वक पूरा नहीं करने पर अवनति।
- ⊙ सेवा मुक्ति नियमों के तहत अनिवार्य सेवा निवृत्ति।
- ⊙ प्रोबेशन या दूसरी शर्तों की अनुपालना न कर पाने पर पद से हटाया जाना।
- ⊙ दक्षतारोध पार नहीं करने पर वेतन वृद्धि को रोकना - पांचवे वेतन आयोग द्वारा दक्षतारोध को हटा दिया गया है।
- ⊙ कार्यक्षमता में कमी, शारीरिक नियोग्यता, पद समाप्त होना इत्यादि कारणों से पद से हटाना अथवा दूसरे पद पर समाहित करना।
- ⊙ विभागीय परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने पर पद से अवनति।
- ⊙ तदर्थ आधार पर पदोन्नति होने के बाद कतिपय कारणों से पुराने पद पर अवनति।
- ⊙ स्वयं की प्रार्थना पर निचले वेतनमान के पद पर अवनति/स्थानान्तरण तथा उससे वेतन में कमी।

#### ► नियम - 14

नियम 14 में निम्न तीन परिस्थितियाँ उल्लेखित है जिसमें अनुशासन एवं अपील नियम 9 से 13 में उल्लेखित कार्यविधि का पालन करना आवश्यक नहीं होता है और जाँच प्रक्रिया नहीं अपनाई जाती है। इसमें -

- ⊙ **नियम 14 (1)** - यदि कर्मचारी के आचरण के आधार पर फौजदारी के आरोप में उसे सजा हो गई हो, तो ऐसे मामलों में कर्मचारी को कारण बताओं नोटिस दिया जाता है। उसके जवाब पर विचार कर उसे पद से हटाना या बर्खास्त करने का निर्णय कर लिया जाता है। पुनः जांच कराना आवश्यक नहीं होता है।

- ⦿ **नियम 14 (2)** - जब अनुशासनिक प्राधिकारी संतुष्ट हो कि जांच कराना युक्तियुक्त एवं व्यवहारिक नहीं हो तो लिखित में कारण रिकॉर्ड कर जांच नहीं कराने का आदेश दे सकता है।
- ⦿ **नियम 14 (3)** - जब राष्ट्रपति संतुष्ट हो कि राज्य की सुरक्षा के हित में यह यथोचित नहीं है कि नियमों के अनुसार जांच की जाय तो जांच प्रक्रिया नहीं अपनाई जाती है।

### ► अनुशासन एवं अपील नियम 1968 के अन्तर्गत व्यवहार संबंधी नियम

- नियम - 01 - सक्षिप्त नाम एवं प्रभावी होने की तारीख Short Titles and Commencement
- नियम - 02 - परिभाषाएं Definitions
- नियम - 03 - विस्तार क्षेत्र Applications
- नियम - 04 - रेल सेवक को निलम्बनाधीन रखने के सक्षम प्राधिकारी Authorities Competent to place a Railway servant under suspension
- नियम - 05 - निलम्बन Suspension
- नियम - 06 - शास्तियां (छोटी एवं बड़ी) Penalties (Minor and Major)
- नियम - 07 - अनुशासनिक प्राधिकारी Disciplinary Authorities
- नियम - 08 - अनुशासनिक कार्यवाही प्रक्रिया प्रारम्भ करने के प्राधिकारी Authorities for proceedings of D&AR
- नियम - 09 - बड़ी शास्ती लागू किए जाने की कार्यविधि Procedure for imposition of Major Penalties
- नियम - 10 - जाँच रिपोर्ट पर कार्यवाही Action on Enquiry Report
- नियम - 11 - छोटी शास्ती लागू किए जाने की कार्यविधि Procedure for imposing of Minor Penalties
- नियम - 12 - आदेशों की सूचना देना Communication of Orders
- नियम - 13 - सामूहिक जाँच प्रक्रिया Common proceedings
- नियम - 14 - विशेष परिस्थितियों में विशेष कार्यवाही की प्रक्रिया Special procedure in certain Cases
- नियम - 15 - रेलवे से अन्य विभागों में प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत रेलव कर्मियों के लिए प्रावधान Provision regarding Railway servant lent to other department on deputation
- नियम - 16 - रेलवे में अन्य केन्द्रीय/राज्य सरकार के प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत कर्मियों के लिए प्रावधान Provisions regarding officers borrowed from Central & State Govt. etc.

**नियम 17 से 24 अपील से संबंधित हैं।**  
**Rules 17 to 24 are related to Appeal**

- नियम - 17 - ऐसे आदेश जिनके विरुद्ध अपील नहीं की जा सकती है Orders against which no appeal lies
- नियम - 18 - ऐसे आदेश जिनके विरुद्ध अपील की जा सकती है Appealable Orders
- नियम - 19 - अपीलीय प्राधिकारी Appellate Authority
- नियम - 20 - अपील की समय सीमा Period of Limitation of Appeal
- नियम - 21 - अपील का प्रारूप एवं प्रस्तुति Forms, Contents and Submission of Appeal
- नियम - 22 - अपील पर विचार Consideration of Appeal
- नियम - 23 - अपीलीय आदेशों का कार्यान्वयन Implementation of Orders in Appeal
- नियम - 24 - अराजपत्रित कर्मचारियों के लिए विशेष प्रावधान Special provision for Non-Gazetted staff
- नियम - 25 - पुनरीक्षण Revision
- नियम - 25A - पुनरीक्षा Review

**विविध**

**Miscellaneous**

- नियम - 26 - सेवा आदेश, नोटिस इत्यादि Service of Orders, Notice etc.
- नियम - 26A - रेलवे बोर्ड/राष्ट्रपति की ओर से सेवा आदेश/नोटिस इत्यादि Service of Order, Notices etc. on behalf of Railway Board/President
- नियम - 27 - देरी को माफ एवं समय समा में छूट की शक्ति Powers to relax time limit and condone delay
- नियम - 28 - कमीशन की सलाह की प्रतिलिपि देना Supply of Copy of Commissions
- नियम - 29 - रिपील एवं सेविंग Repeal and Saving
- नियम - 30 - संदेहों का निस्तारण Removal of Doubts
- नियम - 31 - राष्ट्रपति को पीटीशन प्रस्तुत करने का अधिकार Right to submit Petitions to the President



ये नियम 1966 में बनाए गए। इसके तहत रेलकर्मियों के आचरण के मानक निहित हैं, जिनका पालन प्रत्येक रेल कर्मचारी को करना होता है। ये संख्या में कुल 26 हैं जिनका उल्लेख रेल स्थापना संहिता भाग (i) के परिशिष्ट में किया गया है। इनका संक्षेप विवरण निम्न प्रकार है -

नियम सं. 1 - इसमें रेल सेवा आचरण नियम की उद्देशिका उल्लेखित है। अर्थात् रेल संगठन में कार्यरत राजपत्रित अधिकारी/अराजपत्रित कर्मचारियों पर समान रूप से लागू होते हैं।

नियम सं. 2 - इसमें आचरण नियम सम्बन्धी परिभाषाएं उल्लेखित की गई हैं।

नियम सं. 3 - यह एक महत्वपूर्ण नियम है जिसका उपयोग अनुशासनिक कार्यवाहियों में प्रायः किया जाता है। इसके तहत निम्न उपनियम हैं-

3(1) - प्रत्येक रेल कर्मचारी हर समय -

- (i) पूर्ण रूप से सत्यनिष्ठ रहेगा,
- (ii) कर्तव्य परायण रहेगा,
- (iii) ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जो एक रेल कर्मचारी या सरकारी कर्मचारी के लिए अशोभनीय हो।
- (iv) संविधान की सर्वोच्चता और लोकतांत्रिक मूल्यों के प्रति वचनबद्ध रहेगा।
- (v) भारत की संप्रभुता और अखंडता, राष्ट्र, सार्वजनिक व्यवस्था, शिष्टता एवं नैतिकता की रक्षा करेगा एवं उसकी मर्यादा को बनाए रखेगा।
- (vi) उच्च नैतिक मानकों एवं ईमानदारी को बनाए रखेगा।
- (vii) राजनीतिक तटस्थता बनाए रखेगा।
- (viii) कर्तव्यों के निर्वहन में योग्यता, ईमानदारी और निष्पक्षता के सिद्धान्तों को बढ़ावा देगा।
- (ix) जवाबदेही और पारदर्शिता बनाए रखेगा।
- (x) जनता, विशेषतः कमजोर वर्गों के प्रति अनुक्रियाशील बना रहेगा।
- (xi) जनता के साथ शिष्ट एवं सद् व्यवहार बनाए रखेगा।
- (xii) केवल लोक हित में निर्णय लेगा, सार्वजनिक संसाधनों का उपयोग कार्यकुशलता और प्रभावी ढंग से तथा मितव्ययता से करेगा और करवाएगा।
- (xiii) अपने सार्वजनिक कर्तव्यों से जुड़े किसी निजी हित को प्रकट करेगा एवं किसी अंतर्विरोध का समाधान करने के लिए ऐसे कदम उठाएगा जिससे लोक हित की रक्षा होती हो।

- (xiv) किसी व्यक्ति अथवा संगठन से किसी प्रकार का वित्तीय अथवा अन्य प्रकार का आभार स्वीकार नहीं करेगा जिससे सरकारी कार्य का निष्पादन प्रभावित हो।
- (xv) रेल सेवक के रूप में अपने पद का दुरुपयोग नहीं करेगा और न ही स्वयं के लिए, अपने परिवार के लिए या मित्रों के लिए वित्तीय अथवा भौतिक संसाधन के रूप में लाभ प्राप्त करने के लिए कोई निर्णय लेगा।
- (xvi) केवल योग्यता के आधार पर निर्वचन करेगा, निर्णय लेगा और सिफारिश करेगा।
- (xvii) ईमानदारी एवं निष्पक्षता से कार्य करेगा एवं किसी के प्रति विशेषकर समाज के गरीब एवं सुविधाओं से वंचित वर्गों के प्रति भेदभाव नहीं करेगा।
- (xviii) किसी कानून, नियम, विनियम एवं स्थापित परिपाटियों के विरुद्ध कोई कार्य करने से विरत रहेगा।
- (xix) अपने कर्तव्यपालन के प्रति अनुशासित रहेगा और स्वयं को संसूचित विधि सम्मत आदेशों का पालन करेगा।
- (xx) तत्सामयिक किसी कानून में की गई अपेक्षा के अनुसार विशेषकर ऐसी सूचना, जिसके प्रकटन से भारत की संप्रभुता एवं अखण्डता, राष्ट्र की सुरक्षा, राष्ट्र की रणनीतिक, वैज्ञानिक या आर्थिक हित, विदेशों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो या किसी अपराध के लिए दुष्प्रेरणा मिलती हो या किसी व्यक्ति को अवैध या गैर कानूनी लाभ प्राप्त होता हो, के संबंध में अपने शासकीय दायित्व का निर्वहन करते हुए गोपनीयता बनाए रखेगा।
- (xxi) अपनी उच्चतर पेशेवर योग्यता और समर्पण के साथ कर्तव्यों का निर्वहन करेगा।
- 3(2) - (i) पर्यवेक्षक पद धारण करने वाला प्रत्येक रेल कर्मचारी अपने अधीनस्थ काम करने वाले सभी कर्मचारी की सत्यनिष्ठ और कर्तव्य परायणता सुनिश्चित करेगा,
- (ii) प्रत्येक रेल कर्मचारी सक्षम अधिकारियों के निर्देशानुसार कार्य करेगा, लिखित निर्देश नहीं होने पर यथाशीघ्र निर्देशों की पुष्टि लिखित में प्राप्त करेगा, परिस्थितियां उत्पन्न होने पर विवेकाधिकार से सर्वोत्तम निर्णय लेकर कार्य करेगा,
- 3(3) - (i) प्रत्येक रेल कर्मचारी तत्परता और शिष्टता से कार्य करेगा और सौंपे गए कार्यों में अनावश्यक विलम्ब नहीं करेगा,

- (ii) प्रत्येक रेल कर्मचारी सरकार द्वारा बनाई गई नितियों का पालन करेगा जैसे - विवाह करने की उम्र, पर्यावरण की संरक्षा, वन्य जीवों का संरक्षण, सांस्कृतिक विरासतों का संरक्षण एवं महिलाओं के विरुद्ध अपराधों/क्रूरता के सम्बन्ध में बनाई गई नितियां,
- (iii) प्रत्येक रेल कर्मचारी किसी महिला के प्रति उसके कार्यस्थल पर किसी भी प्रकार की प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष अभद्रता/यौन उत्पीड़न का कार्य नहीं करेगा तथा पर्यवेक्षक प्रभारी इस प्रकार की घटनाओं को रोकने के लिए समुचित प्रयास करेगा।
- नियम सं. 4 - कोई भी रेल कर्मचारी सरकारी सहायता प्राप्त कम्पनी या फर्म में नौकरी के लिए अपने प्रभाव का उपयोग नहीं करेगा।
- नियम सं. 5 - रेल कर्मचारी का राजनीतिक गतिविधियों एवं चुनावों में भाग लेना वर्जित - कोई भी रेल सेवक किसी राजनैतिक पार्टी या ऐसे संगठन से जो राजनैतिक गतिविधियों से जुड़ा हो, का न तो सदस्य होगा और न ही उनसे कोई संबंध रखेगा। चुनाव प्रचार तथा किसी के पक्ष में अपने प्रभाव का उपयोग अथवा किसी राजनीतिक दल का सदस्य एवं उसकी सहायता इत्यादि नहीं करेगा। वोट देते समय यह प्रकट नहीं करेगा कि उसने किसको वोट दिया है या वह किसे जीताना चाहता है।
- नियम सं. 6 - संघ/संगठन में शामिल होना वर्जित - रेल कर्मचारी किसी ऐसी संस्था या संघ में शामिल नहीं होगा जिसके उद्देश्य देश की एकता व अखण्डता के विरुद्ध हो अथवा जिसे सरकार ने पाबन्द कर रखा हो। रेल की मान्यता प्राप्त यूनियनों के लिए यह नियम लागू नहीं होते हैं।
- नियम सं. 7 - प्रदर्शन/धरना/जुलूस में भाग लेना वर्जित - कोई भी रेल सेवक ऐसे प्रदर्शन/धरने/जुलूस में भाग नहीं लेगा जिससे भारत की एकता/सम्प्रभुता, राष्ट्र की सुरक्षा, विदेशी राष्ट्र के साथ मैत्री संबंध, जनता के बीच शान्ति/सुव्यवस्था, शालीनता/नैतिकता पर विपरीत प्रभाव पड़ता हो, न्यायालय की अवमानना हो या आपराधिक गतिविधियों को बढ़ावा मिले।
- नियम सं. 8 - प्रेस मीडिया से संबंध रखना वर्जित - रेल कर्मचारी का बिना प्रशासन की मंजूरी लिए (कलात्मक/साहित्यिक/वैज्ञानिक/सांस्कृतिक मामलों को छोड़कर) प्रेस या दूसरे मीडिया से सम्बन्ध नहीं रखेगा।
- नियम सं. 9 - सरकार की आलोचना वर्जित - कोई भी रेल सेवक अपने नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से किसी रेडियो/टी.वी./किसी लेखन/प्रकाशन के माध्यम से सरकार की आलोचना नहीं करेगा और न ही किसी प्रेस या आम जनता के सामने ऐसा वक्तव्य देगा जो सरकार की नीतियों/कार्यशैली के विरुद्ध हो या उसका आलोचनात्मक रुख प्रस्तुत करता हो।
- नियम सं. 10 - जाँच अधिकारी/प्राधिकारी के समक्ष गवाही देना वर्जित - रेल कर्मचारी का बिना मंजूरी लिए किसी समिति, प्राधिकरण, कोर्ट इत्यादि के समक्ष गवाही देने पर पाबन्दी है।

- नियम सं. 11 - आधिकारिक सूचनाओं के सम्प्रोषण पर रोक - रेल कर्मचारी अपने पद पर रहते हुए अनाधिकृत रूप से सूचनाएं प्रेस, मीडिया, जनप्रतिनिधि आदि को प्रदान नहीं करेगा।
- नियम सं. 12 - अंशदान/चन्दे पर प्रतिबंध - रेल कर्मचारी के द्वारा चन्दा मांगना, स्वीकार करना, एकत्र करना इत्यादि पर प्रतिबन्ध है और न ही वह अपने आप को किसी ऐसी गतिविधियों से नहीं जोड़ेगा जो धन की उगाही असंवैधानिक रूप से करती हो।
- नियम सं. 13 - उपहार - रेल कर्मचारी द्वारा उपहार स्वीकार करने पर प्रतिबन्ध है। लेकिन विवाह, वर्षगांठ या अन्य सामाजिक अवसरों पर निम्नलिखित सीमा तक सूचना देकर अनुमति प्राप्त कर उपहार स्वीकार किया जा सकता है -
- (i) निकट सम्बन्धी एवं मित्रों से जिनसे सरकारी सम्बन्ध नहीं हो, रेल कर्मचारी ग्रुप 'ए' 25000/- रुपये, ग्रुप 'बी' 15000/- रुपये, ग्रुप 'सी' 7500/- रुपये एवं ग्रुप 'डी' 1000/- रुपये तक स्वीकार कर सकता है।
- (ii) अन्य लोगों से ग्रुप 'ए' एवं ग्रुप 'बी' 5000/- रुपये, ग्रुप 'सी' एवं ग्रुप 'डी' 2500/- रुपये तक स्वीकार कर सकता है।
- 13(A) दहेज पर प्रतिबंध - कोई भी रेल कर्मचारी न तो दहेज देगा, न लेगा और न ही किसी को इसके लिए प्रेरित करेगा अथवा प्रत्येक प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से इसकी मांग करेगा।
- नियम सं. 14 - रेल सेवक के सम्मान में प्रदर्शन पर रोक - प्रशासन की अनुमति लिए बिना कोई भी रेल कर्मचारी अपने सम्मान में कोई सार्वजनिक प्रदर्शन, सम्मान पत्र, प्रमाण पत्र अथवा समारोह में भाग नहीं लेगा।
- नियम सं. 15 - निजी व्यापार/नौकरी पर प्रतिबंध - प्रशासन की स्वीकृति लिए बिना कोई भी रेल कर्मचारी प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से कोई व्यापार या कारोबार नहीं करेगा और न कोई अन्य नियुक्ति स्वीकार करेगा।
- 15(A) रेल कर्मचारी को आवंटित सरकारी आवास को किसी अन्य व्यक्ति को दर किराएदारी, पट्टे, गिरवी इत्यादि पर नहीं देगा तथा आवश्यक होने पर समय पर आवास को खाली कर प्रशासन को सौंप देगा। अनाधिकृत रूप से रेलवे आवास को रोक नहीं रखेगा।
- नियम सं. 16 - निवेश/धन उधार देने/लेने पर प्रतिबंध - कोई भी रेल कर्मचारी पैसा उधार लेने देने का कार्य नहीं करेगा न ही किसी व्यापार इत्यादि में पूँजी लगाएगा। यदि कोई कर्मचारी अपनी अतिरिक्त धनराशि निवेश (जैसे-शेयर, म्युचल फंड इत्यादि) करना चाहता है, तो 6 माह के मूल वेतन तक की राशि के बारे में प्रशासन को सूचना दिया जाना अनिवार्य नहीं है।
- नियम सं. 17 - दिवालियापन एवं आदतन कर्जदारी - कोई भी रेल कर्मचारी जो दिवालिया अथवा ऋणग्रस्तता की स्थिति में होने पर प्रशासन को सूचित करेगा।
- नियम सं. 18 - चल/अचल सम्पत्ति के अर्जन की घोषणा करना -  
चल सम्पत्ति - मोटर कार/स्कूटर/मोटर साइकिल/सोना/गहने/शेयर/डिबेंचर आदि

अचल सम्पति - प्लॉट/फ्लैट/कृषि भूमि/मकान आदि

- सभी राजपत्रित अधिकारियों को प्रत्येक वर्ष जनवरी माह में सम्पति का Annual Property Return दिया जाना अनिवार्य है।
- छठे वेतन आयोग के उपरान्त ग्रेड-पे 4600 एवं उससे अधिक ग्रेड पे में कार्यरत सभी पर्यवेक्षकों को भी वार्षिक आधार पर सम्पति का ब्यौरा दिया जाना अनिवार्य है। कोई भी रेल सेवक सरकारी की पूर्व जानकारी के बिना स्वयं या परिवार के किसी सदस्य के नाम से चल/अचल सम्पति को ना तो खरीद सकता है और ना ही बेच सकता है।
- चल/अचल सम्पति के सौदे से पूर्व (एक माह पहले) प्रशासन को जानकारी देना और सौदा करने पर संबंधित दस्तावेज प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है।
- यदि लेन-देन/सम्पति (चल/अचल) का मूल्य रेल सेवक के दो माह के मूल वेतन से अधिक हो और वह लेन-देन या सौदा ऐसे व्यक्ति के साथ हो रहा हो, जिससे शासकीय व्यवहार हो, तो ऐसे मामलों में प्रशासन की अनुमति अनिवार्य होती है। कोई भी रेल सेवक वित्तीय वर्ष के दौरान दो माह के मूल वेतन के बराबर यदि चल/अचल सम्पति का अर्जन करता है, तो उसकी घोषणा नहीं की जाती है और मूल्य अधिक हो, तो घोषणा करना अनिवार्य है।
- कोई भी रेल सेवक 6 माह के मूल वेतन तक शेयर्स में विनियोग कर सकता है जिसके लिए प्रशासन को सूचित किया जाना अनिवार्य नहीं है।

18(A) विदेशों में चल/अचल सम्पति के अर्जन पर रोक।

नियम सं. 19 - रेल सेवक के कार्यों एवं चरित्र के संबंध में प्रचार पर रोक - कोई भी रेल सेवक सरकार की पूर्वानुमति के बिना किसी राजकीय कृत्य के प्रतिशोध के लिए किसी न्यायालय/प्रेस का सहारा नहीं लेगा जिसमें किसी की आलोचना या चरित्र हनन का मामला शामिल हो।

नियम सं. 20 - विभागीय या अन्य प्रभाव का उपयोग वर्जित - कोई भी रेल कर्मचारी अपने स्वयं के लाभ के लिए गैर सरकारी या अन्य प्रभाव का उपयोग नहीं करेगा। जैसे - स्थानान्तरण, पदोन्नति एवं पसन्दगी के स्टेशन पर पदस्थापना इत्यादि।

नियम सं. 21 - विवाह के संबंध में प्रतिबंध - रेल कर्मचारी सरकार द्वारा बनाए गए विवाह के नियमों की अनुपालना करेगा। जैसे - विदेशी युवती से विवाह नहीं करेगा, नाबालिग बालकों का विवाह नहीं करेगा, विवाहित महिला जिसका पति मौजूद हो उससे विवाह नहीं करेगा, कतिपय अपवादों को छोड़कर एक से अधिक पति/पत्नी नहीं रखेगा।

नियम सं. 22 - मादक पेय/पदार्थ के सेवन पर रोक - प्रत्येक रेल कर्मचारी नशीले पेय या औषधी इत्यादि का सेवन ड्यूटी के दौरान नहीं करेगा, न ही किसी सार्वजनिक स्थान पर इनका सेवन करेगा।

22(A) बाल श्रम पर रोक - कोई भी रेल कर्मचारी 14 वर्ष से कम उम्र के बच्चों को अपने यहाँ रोजगार पर नहीं रखेगा।

- नियम सं. 23 - इसमें नियमों की व्याख्या करने का अधिकार राष्ट्रपति में निहित किया गया है।
- नियम सं. 24 - इसके तहत नियमों में अधिकारों का प्रत्यायोजन का प्रावधान किया गया है।
- नियम सं. 25 - इसके तहत नियमों को निरस्त करने का अधिकार का प्रावधान किया गया है।
- नियम सं.26 - इसके तहत सभी सम्बन्धित प्रशासनिक आदेशों के बारे में चर्चा की गई है।



## अध्याय - 12 रेल सेवक कार्य के घंटे एवं विश्राम की अवधि नियम 2005

### उद्देश्य

- ⦿ कर्मचारियों के प्रतिदिन/साप्ताहिक कार्य के घंटों का निर्धारण करना।
- ⦿ कर्मचारियों के प्रति सप्ताह एवं प्रतिदिन के विश्राम के घंटों का निर्धारण करना।
- ⦿ कर्मचारियों को अधिक करवाए गए कार्य के लिए ओवरटाइम राशि का भुगतान करना।

### लागू

ये नियम आकस्मिक श्रमिकों, एवजी सहित सभी अराजपत्रित कर्मचारियों पर लागू होते हैं, लेकिन निम्न पर लागू नहीं होते हैं -

- ⦿ आर.पी.एफ. कर्मचारी
- ⦿ वे कर्मचारी जो कारखाना कानून, माइन्स कानून या शिपिंग कानून के अन्तर्गत आते हैं।
- ⦿ आकस्मिक कर्मचारी जो न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अन्तर्गत नियुक्त किए गए हैं।

### वर्गीकरण

इन नियमों के तहत कर्मचारियों को निम्नलिखित चार कोटियों में वर्गीकृत किया गया है -

#### ⦿ गहन (इन्टेन्सिव) -

- ✦ जिन कर्मचारियों को उनके 8 घंटे की शिफ्ट ड्यूटी में एक घंटे से भी कम निष्क्रियता अवधि होती है, बाकी समय वह शारीरिक एवं मानसिक तौर पर व्यस्त रहते हैं, ऐसे कर्मचारियों को गहन वर्गीकरण में सम्मिलित किया गया है।
- ✦ इन कर्मचारियों को प्रतिदिन औसत 6 घंटे, प्रति सप्ताह औसत 42/45 कार्य घंटे एवं प्रति सप्ताह में दिए जाने वाले विश्राम की अवधि लगातार 30 घंटे की होगी।
- ✦ इस वर्ग में गाड़ी नियंत्रक, टेलीफोन ऑपरेटर, मोटरमेन, पेनल एवं आर.आर.आई. पर कार्यरत स्टेशन मास्टर इत्यादि को शामिल किया गया है।

#### ⦿ निरन्तर (कन्टीनुअस) -

- ✦ जिन कर्मचारियों को उनके 8 घंटे की शिफ्ट ड्यूटी में 2 घंटे से कम निष्क्रियता अवधि होती है एवं बाकी समय वह शारीरिक एवं मानसिक तौर पर व्यस्त रहते हैं, ऐसे कर्मचारियों को निरन्तर वर्गीकरण में सम्मिलित किया गया है।
- ✦ इन कर्मचारियों को प्रतिदिन औसत 8 घंटे, प्रति सप्ताह औसत 48/54 घंटे कार्य सीमा एवं एक विश्राम लगातार 30 घंटे का देने का प्रावधान है। प्रशासनिक कार्यालय के लिपिक का साप्ताहिक ड्यूटी के घंटे 40 हैं।

❖ इस वर्गीकरण में मुख्य रेल मार्गों पर जहाँ गाड़ियों का परिचालन कार्य अधिक हो, वहाँ के गाड़ी संचालन के कार्य से जुड़े हुए कर्मचारियों जैसे- स्टेशन मास्टर, केबिनमेन, पॉइन्ट्समेन, बुकिंग क्लर्क, रनिंग कर्मचारियों को शामिल किया गया है।

### ⊙ आवश्यक रूप से विरामी (एशेन्सियल इन्टरमिटेन्ट) -

- ❖ जिन कर्मचारियों को उनकी 12 घंटे की शिफ्ट ड्यूटी में लगातार शारीरिक एवं मानसिक एकाग्रता बनाए रखने की आवश्यकता नहीं होती एवं 12 घंटे की शिफ्ट ड्यूटी में 6 घंटे (1 घंटे की एक अवधि या आधे घंटे की दो निष्क्रियता अवधि सहित) से अधिक की निष्क्रियता अवधि होती है, ऐसे कर्मचारियों को आवश्यक रूप से विरामी वर्गीकरण में सम्मिलित किया गया है।
- ❖ इन कर्मचारियों को प्रतिदिन 10/12 घंटे, औसत साप्ताहिक ड्यूटी 60/72 एवं 75 कार्य घंटे एवं एक साप्ताहिक विश्राम लगातार 24 घंटे का होगा जिसमें एक रात्रि (22:00 से 06:00 बजे तक) का शामिल होना अनिवार्य माना गया है। रोड़ साइड स्टेशन पर जिन कर्मचारियों के आवास 0.5 किलोमीटर की दूरी पर हैं, के साप्ताहिक घंटे 72 व जो दूर रहते हैं के साप्ताहिक ड्यूटी घंटे 60 हैं।
- ❖ इस वर्ग में ब्रान्च लाइन पर कार्य करने वाले गाड़ियों के परिचालन से सम्बन्धित सभी विभागीय कर्मचारी जैसे - स्टेशन मास्टर, केबिनमेन, पॉइन्ट्समेन, बुकिंग क्लर्क, केयर टेकर, फाटकवाला आदि को शामिल किया गया है।

### ⊙ अप वर्जित (एक्सक्लूडेड) -

- जिन कर्मचारियों का दायित्व कार्य के प्रति 24 घंटे लगातार होता है, ऐसे कर्मचारियों को अप वर्जित
- ❖ वर्गीकरण में शामिल किया गया है।
  - इन कर्मचारियों के प्रतिदिन कार्य के घंटों, प्रति सप्ताह के कार्य के घंटे एवं विश्राम की सीमा के घंटे
  - ❖ एवं ओवरटाइम प्रदान करने का प्रावधान नहीं होता। इन कर्मचारियों को दो सप्ताह में एक बार लम्बा विश्राम सक्षम अधिकारी द्वारा देने का प्रावधान है।
  - इस वर्ग में पयवेक्षक, अनुदेशक, निरीक्षक एवं गोपनीय/निजी सहायक, साईफर ऑपरेटर, रेलवे स्कूल अध्यापक आदि को शामिल किया गया है।

इन नियमों के तहत उपरोक्तानुसार वर्गीकृत किए गए विभिन्न कर्मचारियों के कार्य घंटों को निम्न चार्ट द्वारा दर्शाया गया है -

क्र. सं.	वर्गीकरण	प्रतिदिन औसत कार्य के घंटे	शिफ्ट की संख्या प्रतिदिन	प्रति सप्ताह औसत कार्य के घंटे	प्रति सप्ताह अधिकतम कार्य के घंटे	प्रति सप्ताह विश्राम के न्यूनतम घंटे	लॉग ऑन अवधि	शॉर्ट ऑफ (विश्राम भंग अवधि)	संवर्ग का वर्गीकरण	पीएण्डसी टाइम साप्ताहिक
1	गहन(आई)	6	4	42	45	30	8	12	गाड़ी नियंत्रक पीसीआर सीसीआर आदि	3 घंटे

क्र. सं.	वर्गीकरण	प्रतिदिन औसत कार्य के घंटे	शिफ्ट की संख्या प्रतिदिन	प्रति सप्ताह औसत कार्य के घंटे	प्रति सप्ताह अधिकतम कार्य के घंटे	प्रति सप्ताह विश्राम के न्यूनतम घंटे	लॉग ऑन अवधि	शॉर्ट ऑफ (विश्राम भंग अवधि)	संवर्ग का वर्गीकरण	पीएण्डसी टाइम साप्ताहिक
2	निरन्तर (सी)	8	3	48 प्रशा. कार्या. लिपिक 40	54	30	10	10	मेन लाइन के यातायात कर्मचारी रनिंग कर्मचारी लिपिक वर्ग आदि	6 घंटे
3	आवश्यक रूप से विरामी (ई.आई.)	10 12	2	60 72	75	24	12	8	ब्रान्च लाइन के याता.कर्म. केयर टेकर, फाटकवाला आदि	3/4½ घंटे
4	अपवर्जित	--	--	-- 72	--	14 में एक दिन	--	--	पर्यवेक्षक, निरीक्षक प्रबंधक आदि	--

### परिश्रमाणां

#### ⊙ विश्राम भंग (शॉर्ट ऑफ) -

इस विनिमय के अन्तर्गत अलग-अलग वर्गीकरण के अनुसार प्रतिदिन दो शिफ्ट के बीच विश्राम दिया जाता है, उसकी निश्चित सीमा निर्धारित की गई है, यदि इस अवधि से पूर्व कर्मचारी को ड्यूटी पर बुला लिया जाता है तो उसे विश्राम भंग माना जाएगा, जिसकी सीमा निम्न प्रकार से है-

- ✧ गहन (इन्टेन्सिव) - 12 घंटे से पूर्व बुलाने पर
- ✧ निरन्तर (कन्टीनुअस) - 10 घंटे से पूर्व बुलाने पर
- ✧ आवश्यक रूप से विरामी - 08 घंटे से पूर्व बुलाने पर

साधारणतः यह रनिंग कोटि के लिए लागू होता है, जिन्हें मुख्यालय लौटने पर अगली ड्यूटी से पूर्व 16 घंटे का विश्राम आवश्यक है। यदि उन्हें निर्धारित विश्राम से पूर्व ड्यूटी पर बुलाया जाता है, तो वह शॉर्ट ऑफ या ब्रीच ऑफ रेस्ट कहलाता है। कर्मचारी को विश्राम के कम समय के लिए ओवरटाइम की दर से भत्ता देय होता है।

#### ⊙ लॉग ऑन -

इस विनिमय के अन्तर्गत कार्य करने वाले कर्मचारियों को शिफ्ट ड्यूटी के अतिरिक्त अधिकतम घंटों तक कार्य करने की निश्चित सीमा निर्धारित की गई है, यदि इससे अधिक कार्य किया जाएगा तो उसे लॉग ऑन माना जाएगा, जो कि निम्न प्रकार से है -

- ❖ गहन (इन्टेन्सिव) - 08 घंटे से अधिक ड्यूटी कराने पर
- ❖ निरन्तर (कन्टीनुअस) - 10 घंटे से अधिक ड्यूटी कराने पर
- ❖ आवश्यक रूप से विरामी - 12 घंटे से अधिक ड्यूटी कराने पर

⊙ **खंडित पारी (स्लिट शिफ्ट) -**

किसी शिफ्ट ड्यूटी को एक से अधिक अन्तरालों (स्पेल) में विभाजित करने पर वह स्लिट शिफ्ट (खण्डित पारी) कहलाती है। ड्यूटी में अन्तराल 3 से अधिक व ब्रेक 2 से अधिक नहीं होने चाहिए। यह अधिकतर निरन्तर रोस्टर में निर्धारित की जाती है। स्लिट ड्यूटी के कर्मचारियों को रेलवे आवास उपलब्ध कराने के नियम हैं। जब निरन्तर कोटि में आवास 1.6 किलोमीटर से अधिक दूरी पर हो, तो कर्मचारी की 7 घंटे की ड्यूटी 8 घंटे मानी जाएगी।

**रात्रि ड्यूटी (नाइट ड्यूटी) -**

काल नियोजन विनिमय के प्रावधानों के अन्तर्गत रात्रि के 10 बजे से प्रातः के 6 बजे के मध्य की गई ड्यूटी को रात्रि पारी माना जाता है जिसके लिए नियमानुसार रात्रि भत्ता दिया जाता है।

**कार्य के रोस्टर घंटे (रोस्टर्ड अवर्स ऑफ वर्क) -**

**रोस्टर** - रोस्टर से आशय ऐसे दस्तावेज से है जिसमें कर्मचारी के प्रतिदिन/साप्ताहिक कार्य के घंटों, साप्ताहिक विश्राम एवं कार्य की पारियों के बीच का ब्रेक इत्यादि का क्रमबद्ध विवरण होता है।

कार्य के रोस्टर घंटों में निम्न शामिल है -

❖ **मानक कार्य के घंटे -**

- गहन (I) - एक सप्ताह में 42 घंटे
- निरन्तर (C) - एक सप्ताह में 48 घंटे
- आवश्यक रूप से विरामी (EI) - एक सप्ताह में 48+12 घंटे/48+24 घंटे

❖ **अतिरिक्त कार्य के घंटे (जो कुछ श्रेणी अर्थात ई.आई. श्रेणी के वर्गीकरण में शामिल होते हैं) -**

- गेटमेन 'सी'/रेस्ट हाउस एवं रिजर्वेशन के केयर टेकर/चौकीदार/हमाल/सैलून अटेण्डेंट - एक सप्ताह में 48 घंटे
  - कर्मचारी जो रोडसाइड स्टेशनों पर ई.आई. रोस्टर में कार्य करते हैं और उन्हें कार्य के स्थान से आधार कि.मी. अन्दर रहने के लिए के लिए मकान दिया गया हो - एक सप्ताह में 72 घंटे (24 अतिरिक्त घंटे प्रति सप्ताह)
  - शेष कर्मचारी जिन्हें आवश्यक रूप से विरामी कार्य पर लगाया गया हो - एक सप्ताह में 60 घंटे (12 अतिरिक्त घंटे प्रति सप्ताह)
- काम के ये अतिरिक्त घंटे संबंधित कर्मचारियों के ड्यूटी रोस्टर में शामिल होते हैं।

❖ **कार्य पर जाने और कार्य की समाप्ति पर लगने वाले समय -**

उन कर्मचारियों के लिए जिन्हें इस तरह का कार्य करना पड़ता है।

## ► आवश्यक रजिस्टर

इस विनियम के अन्तर्गत निम्नलिखित रजिस्ट्रों का रखरखाव आवश्यक है -

- ⊙ हाजिरी रजिस्टर
- ⊙ ओवरटाइम रजिस्टर
- ⊙ नाइट ड्यूटी रजिस्टर
- ⊙ लॉग ऑन रजिस्टर
- ⊙ शॉर्ट ऑफ रजिस्टर
- ⊙ परिवेदना पुस्तिक

## ► आवश्यक सूचना पट्ट

इस विनियम के अन्तर्गत निम्नलिखित आवश्यक सूचना पट्ट भी प्रदर्शित किए जाएंगे -

- ⊙ कर्मचारियों के कार्य के घंटों सम्बन्धी रोस्टर
- ⊙ विनियम का संक्षिप्त सार
- ⊙ श्रम प्रवर्तन अधिकारियों एवं श्रम निरीक्षकों के नाम एवं पता एवं टेलीफोन नम्बर इत्यादि

## ► निरीक्षण

- ⊙ श्रम प्रवर्तन अधिकारियों, कार्मिक विभाग के अधिकारियों, काल नियोजन निरीक्षकों, कल्याण निरीक्षकों द्वारा समस्त कार्यस्थलों का निरीक्षण किया जाएगा एवं यह सुनिश्चित किया जाएगा कि इस विनियम के प्रावधानों का उल्लंघन नहीं किया जा रहा है।
- ⊙ इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की शिकायत, ओवरटाइम भुगतान नहीं होने की शिकायत को प्राप्त करके उसके निपटारे की प्रक्रिया अपनाई जाएगी एवं निपटारा सुनिश्चित किया जाएगा।

## ► वार्षिक विवरण

रीजनल लेबर कमिश्नर को प्रत्येक वर्ष 15 मई तक निर्धारित प्रारूप में वार्षिक विवरण भिजवाया जाना अनिवार्य होता है।



रेलवे में कार्यरत सभी रेल सेवकों के लिए निम्नलिखित कर्मचारी कल्याण की सुविधाएं उपलब्ध हैं -

- ⊙ **रेलवे संस्थान एवं क्लब की सुविधाएं** - भारतीय रेलवे में उपलब्ध संस्थान और क्लबों में खेलकूद, पुस्तकालय, कम्प्यूटर ट्रेनिंग, तरणताल, बेडमिन्टन कोर्ट, गोल्फ टेबल, टेनिस कोर्ट इत्यादि की सुविधाएं सभी रेल सेवकों के लिए उपलब्ध कराई जाती हैं।

संस्थान का रखरखाव और प्रबंधन पर व्यय - क्षेत्रीय रेलवे का महाप्रबंधक जोन में स्थित सभी रेलवे संस्थानों के संरक्षक होते हैं और मंडल रेल प्रबंधक उनके मंडल के कार्य क्षेत्र में स्थित रेलवे संस्थानों के उप-संरक्षक होते हैं। कारखानों में स्थित रेलवे संस्थान के उप-संरक्षक मुख्य कारखाना प्रबंधक या उप-मुख्य यांत्रिक इंजीनियर होते हैं।

रेलवे संस्थान को रेलवे द्वारा अपने कर्मचारियों के फायदे के लिए उपलब्ध कराए गए किरायेरहित क्लब के रूप में देखा जाता है। सिद्धान्तः रेलवे वह सब कुछ उपलब्ध कराती है, जो एक मकान मालिक किरायेदार को देता है और किरायेदार की तरह संस्थान केवल इसका मूल्य चुकाता है, जो उसे देना चाहिए। संस्थान में मूलभूत सुविधाएं जैसे - बिजली के उपकरण, कूलर, फर्नीचर, सड़कें, बाग-बगीचे और बाउण्ड्रीवाल बनवाने के लिए रेलवे राशि उपलब्ध करवाती है।

संस्थान को मिलने वाली निधि को संस्थान के इंजीनियरिंग संबंधी रखरखाव के लिए काम में लिया जाता है। रेलवे संस्थानों की सदस्यता ऐच्छिक होती है और सदस्यता हेतु मासिक अंशदान की दर संस्थान के चयनित और नामित सदस्यों की प्रबंधन समिति द्वारा तय की जाती है। समिति सदस्य समय-समय पर बैठक करके संस्थान में कर्मचारी कल्याण की सुविधाएं उपलब्ध कराने और उसके लिए गतिविधियां संचालित करते हैं।

- ⊙ **अवकाश गृह तथा स्वास्थ्य लाभ गृहों की सुविधा** -

**अवकाश गृह** - अवकाश गृह देश के विभिन्न भागों में स्थापित किए गए हैं जो रेल सेवकों और उनके परिवार के सदस्यों (पास की पात्रता के अनुसार) की सुविधा हेतु उपयोग में लिए जाते हैं, न कि उनके रिश्तेदारों के लिए। ये अवकाश गृह सभी कार्यरत/सेवानिवृत्त राजपत्रित अधिकारी और अराजपत्रित कर्मचारियों को ठहरने के लिए उपलब्ध कराए जाते हैं।

रेलवे बोर्ड के द्वारा निर्धारित की गई दरों के अनुसार अवकाश गृह की सुविधा ली जा सकती है। यद्यपि इन अवकाश गृहों में सभी मूलभूत सुविधाएं उपलब्ध कराई जाती हैं, फिर भी यदि कोई रेल सेवक अतिरिक्त सुविधा लेना चाहता है, तो उसका निर्धारित किराया रेलवे रेवेन्यु में जमा कराकर अतिरिक्त सुविधा का उपयोग कर सकता है।

भारतीय रेलवे पर विभिन्न अवकाश गृहों की सूची सम्पर्क सूत्र/मोबाइल नम्बर/रेलवे टेलीफोन नम्बर के साथ RBE 69/2012 के तहत अधिसूचित कर दी गई है।

**अवकाश गृह की सुविधा लेने हेतु निर्धारित किराये की दर -**

क्र. सं.	अधिकारी/कर्मचारी का स्तर	दर प्रति सुइट प्रतिदिन	
		सेवारत	सेवानिवृत्त
1	कनिष्ठ प्रशासनिक वेतनमान से अधिक के राजपत्रित अधिकारी	रु. 60/-	रु. 175/-
2	कनिष्ठ प्रशासनिक वेतनमान सहित उसके नीचे वेतनमान के राजपत्रित अधिकारी	रु. 60/-	रु. 80/-
3	ग्रुप-‘सी’ अराजपत्रित कर्मचारी	रु. 30/-	रु. 60/-
4	ग्रुप-‘डी’ अराजपत्रित कर्मचारी	रु. 12/-	रु. 30/-

**स्वास्थ्य लाभ गृह** - ग्रुप ‘सी’ एवं ‘डी’ का स्टाफ जो सामान्यतः स्वास्थ्य लाभ लेने हेतु अपने खर्चे पर जलवायु परिवर्तन का लाभ नहीं ले पाते हैं, तो उनके लिए रेलवे में स्वास्थ्य लाभ गृह स्थापित किए हैं। जब किसी अस्वस्थ या विशेष बीमारी से ग्रसित रेल सेवक को चिकित्सा अधिकारी द्वारा स्वास्थ्य लाभ के लिए जलवायु परिवर्तन की सलाह दी जाती है, तो उस सिफारिश के आधार पर उनके लिए स्वास्थ्य लाभ गृहों की बुकिंग की जाती है।

वहाँ पर चिकित्सा सुविधा भी उपलब्ध कराई जाती है और निकटतम रेलवे चिकित्सा अधिकारी उनकी सप्ताह में दो बार जाँच भी करते हैं।

इनका किराया यद्यपि वही नियत किया गया है जो कि अवकाश गृहों के लिए निर्धारित है। यदि कोई रेल सेवक किराया नहीं दे पाने की स्थिति में होता है (विशेष अनुमति पर) तो उसका समस्त खर्च कर्मचारी हित निधि में से वहन किया जाता है।

- **हस्तशिल्प केन्द्र** - कल्याणकारी गतिविधियों के अन्तर्गत रेल सेवकों और उनके परिवारों के लिए हस्तशिल्प केन्द्र स्थापित किए जाते हैं जहाँ पर सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, कताई इत्यादि हुनर को मामूली फीस के आधार पर सिखाया जाता है जिससे वे खाली समय में इसका इस्तेमाल करके अपनी आय को बढ़ा सकें।

ऐसी योजनाओं पर होने वाले व्यय के लिए राशि कर्मचारी कल्याण निधि से उपलब्ध कराई जाती है। सामान्यतः ऐसी योजनाएं रेलवे संस्थानों में ही संचालित की जाती है।

- **व्यावसायिक प्रशिक्षण केन्द्र** - व्यावसायिक प्रशिक्षण केन्द्र रेलवे संस्थानों या अन्य किसी ऐसे उपयुक्त स्थान पर स्थापित किए जाते हैं जहाँ सांयकालीन प्रशिक्षण दिया जाता है जो निम्नानुसार हैं -

अकुशल एवं अर्द्ध कुशल कामगारों को उनकी ड्यूटी के पश्चात् उनकी भविष्य की संभावनाओं को सुधारने के लिए तकनीकी प्रशिक्षण।

रेल सेवकों के बच्चों के लिए व्यावसायिक प्रशिक्षण, जिसमें मूलतः कम्प्यूटर प्रशिक्षण शामिल है।

रेल सेवकों की विभागीय पदोन्नति परीक्षाओं की तैयारी के लिए संबंधित विषय का सांयकालीन प्रशिक्षण।

इस तरह के प्रशिक्षण में बाहरी व्यक्तियों को प्रवेश नहीं दिया जाता है। इस हेतु प्रतिमाह मामूली फीस ली जाती है और अन्य व्यय कर्मचारी हित निधि से वहन किये जाते हैं। प्रशिक्षण देने के लिए सेवारत/सेवानिवृत्त सभी कुशल प्रशिक्षित रेल सेवकों को मानदेय के आधार पर बुलाया जाता है।

⊙ **स्काउट एवं गाइड की गतिविधियां -**

रेलवे में स्काउटिंग संगठन प्रत्येक रेलवे पर अलग-अलग राज्य संघों, भारत स्काउट एवं गाइड की शाखा के रूप में कार्य करता है और सीधे उनके अधीन रहता है। सीधी भर्ती के अन्तर्गत स्काउट एवं गाइड कोटे से ग्रुप 'सी' में दो और ग्रुप 'डी' में दो पदों की भर्ती की जाती है।

स्काउट एवं गाइड की गतिविधियों में रेल कर्मचारी और उनके परिवार का कोई भी सदस्य (पास की पात्रता के अनुसार) सदस्यता ग्रहण कर सकता है।

गतिविधियों को संचालित करने के लिए अनुदान राशि कर्मचारी हित निधि द्वारा आवंटित की जाती है विशेष स्काउटिंग ड्यूटी के लिए रेल सेवकों को अधिकतम 30 दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश और 15 दिन का यात्रा भत्ता देय होता है।

रेल सेवक के परिवार के सदस्यों को, जो स्काउट एवं गाइड के सक्रिय सदस्य होते हैं, उन्हें विशेष पास की सुविधा उपलब्ध कराई जाती है।

⊙ सांस्कृतिक गतिविधियों का संचालन

⊙ कॉर्पोरेटिव सोसायटी का संचालन

⊙ महिला समितियों का प्रावधान

⊙ वयस्क साक्षरता केन्द्रों का संचालन

⊙ अंतिम संस्कार हेतु आर्थिक सहायता

⊙ विपत्ति या प्राकृतिक आपदा में आर्थिक सहायता

⊙ महिला रेलकर्मी या अन्य रेल सेवकों के बच्चों के लिए शिशु बाल मन्दिर/पालना घर की सुविधा

⊙ वैकल्पिक चिकित्सा पद्धति मुहैया करवाना

⊙ **कर्मचारी हित निधि का प्रावधान (भारतीय रेल स्थापना संहिता भाग-1 अध्याय-8 पैरा 801 से 812 में उल्लेखित है) -**

कर्मचारी हित निधि वह समेकित निधि है जिसकी धनराशि का उपयोग भारतीय रेल में कार्यरत सभी अराजपत्रित कर्मचारी और उनके परिवार के लिए चलाई जाने वाली कल्याणकारी गतिविधियों एवं उन्हें आर्थिक सहायता पहुँचाने के उद्देश्य से किया जाता है।

**आय के स्रोत -**

✦ प्रतिवर्ष 01 अप्रैल को कार्यरत अराजपत्रित कर्मचारियों की संख्या के अनुपात में रेलवे राजस्व से अनुदान राशि आवंटित की जाती है जो वर्तमान में रु. 800/- प्रति व्यक्ति है जिसे शिक्षा, चिकित्सा, मनोरंजन, खेलकूद आदि गतिविधियों पर व्यय किया जाता है।

- ❖ पिछले तीन वर्ष के दौरान अदत्त मजदूरी (अनपेड वैजेस) को कर्मचारी हित निधि कोष में स्थानान्तरित कर देने का प्रावधान है।
- ❖ पिछले वित्तीय वर्ष के दौरान कर्मचारियों पर किए गए अखिल भारतीय स्तर पर समस्त जुर्माने की राशि इस कोष में स्थानान्तरित कर देने का प्रावधान है।
- ❖ एक वर्ष से अधिक अवधि की जब्त की गई भविष्य निधि एवं बोनस की राशि को कर्मचारी हित निधि कोष में स्थानान्तरित कर देने का प्रावधान है।
- ❖ चालू वित्तीय वर्ष के दौरान आवंटित अनुदान राशि का 50% अगले वित्तीय वर्ष के लिए पुनः विनियोजित किये जाने का प्रावधान है।

#### निधि का प्रबंधन -

Committee Members	CSBF	HQ Level Sub-Committee	Divisional Level SBF	Workshop Level SBF
Chairman	PCPO	Dy. CPO (Wel.)	Sr. DPO	CWM
Secretary	Dy.CPO (Wel.)	CS & WI	CS & WI	CS & WI
Nominated Members (Adm. side)	PCMD/PCE	One member nominated by CPO	One member nominated by DRM	One member nominated by CWM
Nominated Members (Employee side)	NWREU - 3 UPRMS - 3 AISCSTREA - 1 AIOBCREA - 1	NWREU - 2 UPRMS - 2 AISCSTREA - 1 AIOBCREA - 1	NWREU - 2 UPRMS - 2 AISCSTREA - 1 AIOBCREA - 1	NWREU - 2 UPRMS - 2 AISCSTREA - 1 AIOBCREA - 1
Ex-officio Member	One Acct. officer nominated by PFA	One Acct. officer nominated by PFA	ADFM (PF)	Account Officer

#### निधि का आवंटन - (रु. 800/- प्रति व्यक्ति वित्तीय वर्ष 2014-15 से) (RBE No. 83/2014)

क्र.सं.	शीर्ष/गतिविधि	आवंटित राशि	क्षेत्र
1.	छात्रवृत्तियां तकनीकि/व्यावसायिक शिक्षा लेवल-5 से 9 तक लड़के/लड़कियों दोनों के लिए रु. 1500/- प्रतिमाह	116	लेवल 5 से 9 तक के रेल सेवकों के बच्चों की तकनीकि एवं व्यावसायिक उच्च शिक्षा
2.	छात्रवृत्तियां तकनीकि/व्यावसायिक शिक्षा लेवल-1 से 4 तक लड़कियों के लिए रु. 1500/- प्रतिमाह	110	लेवल 1 से 4 तक के रेल सेवकों के बच्चों की तकनीकि एवं व्यावसायिक उच्च शिक्षा

क्र.सं.	शीर्ष/गतिविधि	आवंटित राशि	क्षेत्र
3.	छात्रवृत्तियां तकनीकी/व्यावसायिक शिक्षा लेवल-1 से 4 तक लड़कों के लिए रु. 1500/- प्रतिमाह	100	लेवल 1 से 4 तक के रेल सेवकों के बच्चों की तकनीकी एवं व्यावसायिक उच्च शिक्षा
4.	महिला सशक्तिकरण की गतिविधियां	28	सेमीनार, प्रशिक्षण कार्यक्रम, महिलाओं के लिए कैम्प, महिला समिति इत्यादि
5.	खेलकूद के अतिरिक्त अन्य मनोरंजन	32	कर्मचारियों, आश्रितों के लिए अवकाश गृह, शिविर, मनोरंजन, जिम इत्यादि
6.	संस्थानों एवं क्लबों में मनोरंजन सुविधाएं	36	संस्थान/क्लब में मनोरंजन की सुविधाएं उपलब्ध कराना
7.	सांस्कृतिक गतिविधियों को प्रोत्साहन	16	प्रत्येक स्तर पर सांस्कृतिक गतिविधियों का संचालन, उपकरणों का क्रय/विक्रय और रखरखाव
8.	खेलकूद की गतिविधियां	30	खेल सुविधाएं उपलब्ध कराना, संस्थान/क्लब में खेलकूद का प्रशिक्षण दिया जाना
9.	ग्रेड-पे रु. 4600 (लेवल-7) तक के कर्मचारियों की विपत्ति/बीमारी आदि में राहत	120	लम्बी बीमारियां/दुर्घटना में रेल सेवक को तत्काल आर्थिक सहायता उपलब्ध कराना (जिनके खाते में किसी प्रकार का कोई अवकाश शेष न हो)
10.	स्काउट एवं गाइड की गतिविधियों को प्रोत्साहन	22	भारतीय रेल पर स्काउट एवं गाइड के प्रशिक्षण की सुविधा उपलब्ध कराना
11.	देशी दवाइयों की प्रणाली (होम्योपैथिक, आयुर्वेदिक इत्यादि)	36	मानदेय के आधार पर चिकित्सक और दवाइयों की सुविधा उपलब्ध कराना

क्र.सं.	शीर्ष/गतिविधि	आवंटित राशि	क्षेत्र
12.	वाढ़, तूफान, आग, भूस्खलन एवं अन्य प्राकृतिक आपदाओं में राहत	24	प्रशिक्षण सुविधा और आर्थिक सहायता उपलब्ध कराना
13.	दिव्यांग रेल कर्मचारियों एवं उनके आश्रितों के व्यावसायिक कौशल विकास हेतु प्रशिक्षण, सेमीनार आयोजित कराना और उपकरण मुहैया कराना	50	व्हील चेरर, हियरिंग मशीन, विशेष सॉफ्टवेयर इत्यादि उपलब्ध कराना
14.	विविध	80	सामुदायिक भवन, अवकाश गृह, स्वस्थ लाभ गृहों का रखरखाव, कर्मचारी शिविरों का आयोजन करना
<b>योग</b>		<b>800</b>	

## केन्टीन

भारतीय रेलवे में दो प्रकार की केन्टीन स्थापित की गई है -

### ① संवैधानिक केन्टीन (Statutory Canteen)

कारखाना अधिनियम 1948 के अनुच्छेद 46 द्वारा मालिक पर यह दायित्व आता है कि वह संवैधानिक केन्टीन की स्थापना करे। जहाँ 250 से अधिक कर्मचारी कार्यरत हैं, वहाँ यह केन्टीन स्थापित की जाती है। इसके प्रबंध तथा कार्य के लिए प्रशासन जिम्मेदार होगा।

### ② असंवैधानिक केन्टीन (Non-Statutory Canteen)

असंवैधानिक केन्टीन स्थापित करने के लिए मालिक (प्रशासन) पर किसी भी अधिनियम का दायित्व नहीं आता है, किन्तु कर्मचारी कल्याण की एक गतिविधि के रूप में इसे स्थापित किया जाता है। ऐसी केन्टीन यार्ड, प्रशासनिक कार्यालय आदि में स्थापित की जाती है।

इसका प्रबंध लाभ लेने वाले कर्मचारियों द्वारा चुनी हुई समिति द्वारा किया जाता है। वर्तमान में इस प्रकार की केन्टीन ठेके द्वारा भी संचालित की जा रही है।

केन्टीन ऐसे स्थान पर स्थापित की जानी चाहिए जहाँ अधिक संख्या में कर्मचारी एकत्रित होते हैं।

केन्टीन न लाभ न हानि के सिद्धान्त पर होनी चाहिए। कर्मचारी को चाय व नाश्ता उसके कार्य स्थल पर ही उपलब्ध कराया जा सकता है ताकि कार्य में कोई अवरोध न आए और कार्य के घंटों का भी ह्रास न हो।



⦿ भविष्य निधि में कर्मचारी का अंशदान -

यह योजना दिनांक 16.11.1957 को लागू हुई थी। दिनांक 31.12.2003 से पूर्व नियुक्त रेल सेवकों पर रेल राज्य भविष्य निधि नियम लागू होते हैं और 01.01.2004 को या उसके बाद भर्ती होने वाले कर्मचारियों पर भविष्य निधि के ये नियम लागू नहीं होते हैं। प्रतिमाह मूल वेतन का 8.33% वेतन विल से काटकर कर्मचारी के भविष्य निधि खाते में जमा किया जाता है जिसका रखरखाव लेखा विभाग द्वारा किया जाता है।

⦿ स्वैच्छिक भविष्य निधि अंशदान -

भविष्य निधि की निश्चित कटौति के साथ-साथ कर्मचारी की घोषणा के आधार पर स्वैच्छा से भविष्य निधि में एक निश्चित धन राशि जमा की जा सकती है जिसे वर्ष में लिखित आवेदन पर एक बार घटा और दो बार बढ़ाया जा सकता है।

⦿ निधि का लेखा -

निधि का लेखा लेखा विभाग द्वारा रखा जाता है। वर्ष के दौरान भविष्य निधि और स्वैच्छिक भविष्य निधि कटौति मय ब्याज के का विवरण अधिसूचित किया जाता है। वर्तमान में भविष्य निधि पर ब्याज दर 7.1% है जो कि 30 जून 2020 तक प्रभावी है। यह दर त्रैमासिक आधार पर तय की जाती है जो कि पूर्व में वार्षिक आधार पर तय की जाती थी। भविष्य निधि (अनिवार्य एवं स्वैच्छिक दोनों) की राशि पर, आयकर अधिनियम 1961 के पुराने विकल्प के अनुसार धारा 80-सी के अन्तर्गत आयकर की गणना से

▶ भविष्य निधि खाते से अग्रिम/निकासी

क्र.सं.	उद्देश्य	सीमा	मुख्य शर्तें/वसूली
01	चिकित्सा व्यय - स्वयं, परिवार के सदस्य व आश्रित पर किया गया चिकित्सा व्यय	12 माह के वेतन के बराबर या भविष्य निधि खाते में जमा राशि का ¾, जो भी कम हो	अग्रिम की वसूली अधिकतम 60 किशतों में की जा सकती है। आवेदन पर इसे कम किशतों में भी काटा जा सकता है
02	शिक्षा व्यय - प्राइमरी, सैकण्डरी, हायर सैकण्डरी (सभी विषय) के लिए मान्य और उस पर किया गया व्यय	12 माह के वेतन के बराबर या भविष्य निधि खाते में जमा राशि का ¾, जो भी कम हो	अग्रिम की वसूली अधिकतम 60 किशतों में की जा सकती है। आवेदन पर इसे कम किशतों में भी काटा जा सकता है

क्र.सं.	उद्देश्य	सीमा	मुख्य शर्तें/वसूली
03	विवाह, सगाई, अन्तिम संस्कार या अन्य संबंधित प्रयोजन पर किया गया व्यय	12 माह के वेतन के बराबर या भविष्य निधि खाते में जमा राशि का ¾, जो भी कम हो	अग्रिम की वसूली अधिकतम 60 किशतों में की जा सकती है। आवेदन पर इसे कम किशतों में भी काटा जा सकता है
04	न्यायिक मामले - न्यायिक मामलों की लागत हेतु किया गया व्यय	12 माह के वेतन के बराबर या भविष्य निधि खाते में जमा राशि का ¾, जो भी कम हो	अग्रिम की वसूली अधिकतम 60 किशतों में की जा सकती है। आवेदन पर इसे कम किशतों में भी काटा जा सकता है
05	न्यायिक मामले - न्यायिक मामलों में स्वयं के बचाव हेतु किया गया व्यय	12 माह के वेतन के बराबर या भविष्य निधि खाते में जमा राशि का ¾, जो भी कम हो	अग्रिम की वसूली अधिकतम 60 किशतों में की जा सकती है। आवेदन पर इसे कम किशतों में भी काटा जा सकता है
06	उपभोक्ता वस्तुएं - फ्रिज, टी.वी., लैपटॉप, कूलर, ए.सी. इत्यादि पर किया गया व्यय	वस्तु की कीमत, 12 माह के वेतन के बराबर या भविष्य निधि खाते में जमा राशि का ¾, जो भी कम हो	अग्रिम की वसूली अधिकतम 60 किशतों में की जा सकती है। आवेदन पर इसे कम किशतों में भी काटा जा सकता है
07	यात्रा व्यय - तीर्थ यात्रा, धार्मिक स्थलों की यात्रा, पर्यटन यात्रा हेतु किया गया व्यय	12 माह के वेतन के बराबर या भविष्य निधि खाते में जमा राशि का ¾, जो भी कम हो	अग्रिम की वसूली अधिकतम 60 किशतों में की जा सकती है। आवेदन पर इसे कम किशतों में भी काटा जा सकता है

(Authority - RBE No. 63/2017)

### महत्वपूर्ण बिन्दु -

- ⊙ अग्रिम के भुगतान के अगले माह से अग्रिम की वसूली की जाएगी।
- ⊙ पूर्व अग्रिम की 50% कटौति होने से पहले अगला अग्रिम देय नहीं होगा।
- ⊙ ये अग्रिम स्वीकृत किए जाने के लिए नियंत्रक अधिकारी सक्षम होते हैं, जिसके लिए कोई प्रमाण दिए जाने की आवश्यकता नहीं होती है।
- ⊙ अग्रिम 15 दिन के भीतर स्वीकृत किए जाएंगे।
- ⊙ यह सुनिश्चित किया जाना आवश्यक होता है कि सभी प्रकार की कटौतियों के पश्चात् कर्मचारी को उसके मूल वेतन के 50% से कम रकम प्राप्त न हो।
- ⊙ वेतन से तात्पर्य कर्मचारी द्वारा संशोधित वेतन ढाँचे के निर्धारित लेवल में वेतन स्तर से होता है।
- ⊙ भविष्य निधि निकासी/अग्रिम विशेष मामलों में घटना की तिथि से तीन माह के पश्चात् तक भी स्वीकृत किया जा सकता है।

► भविष्य निधि से अन्तिम निकासी

क्र.सं.	उद्देश्य	सीमा	मुख्य शर्तें/वसूली
01	चिकित्सा व्यय - स्वयं, परिवार के सदस्य व आश्रित पर किया गया चिकित्सा व्यय	12 माह के वेतन के बराबर या भविष्य निधि खाते में जमा राशि का 90%, जो भी कम हो	<ul style="list-style-type: none"> <li>• कर्मचारी/परिवार के सदस्य की गंभीर बीमारी हेतु</li> <li>• एक व्यक्ति की बीमारी के लिए केवल एक बार</li> <li>• सेवानिवृत्ति से पहले सेवा अवधि 10 वर्ष की पूरी हो चुकी हो</li> </ul>
02	शिक्षा व्यय - प्राइमरी, सैकण्डरी, हायर सैकण्डरी सभी विषय के लिए मान्य और किया गया व्यय	12 माह के वेतन के बराबर या भविष्य निधि खाते में जमा राशि का 75% या जमा राशि का ¾, जो भी कम हो	<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्राइमरी, सैकण्डरी, उच्चतर शिक्षा में कॉलेज की फीस, विशेष वस्त्र, शैक्षणिक पर्यटन का व्यय सम्मिलित है।</li> <li>• वित्तीय वर्ष में दो बार निकासी की जा सकती है</li> <li>• सेवानिवृत्ति से पहले सेवा अवधि 10 वर्ष की पूरी हो चुकी हो</li> </ul>
03	विवाह, सगाई, अन्तिम संस्कार या अन्य किसी प्रयोजन के लिए	12 माह के वेतन के बराबर या भविष्य निधि खाते में जमा राशि का 75% या जमा राशि का ¾, जो भी कम हो	<ul style="list-style-type: none"> <li>• यदि दो या अधिक बच्चों के विवाह सम्मिलित हैं, तो निकासी प्रत्येक के लिए अलग-अलग होगी।</li> <li>• सगाई और विवाह को अलग-अलग अवसर मानते हुए निकासी देय होती है।</li> <li>• सेवानिवृत्ति से पहले सेवा अवधि 10 वर्ष की पूरी हो चुकी हो</li> </ul>
04	उपभोक्ता वस्तुएं - फ्रिज, टी.सी., लैपटॉप, ए.सी., कम्प्यूटर इत्यादि	12 माह के वेतन के बराबर या भविष्य निधि खाते में जमा राशि का 75% या वस्तु की कीमत, जो भी कम हो	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सेवानिवृत्ति से पहले सेवा अवधि 10 वर्ष की पूरी हो चुकी हो</li> </ul>

क्र.सं.	उद्देश्य	सीमा	मुख्य शर्तें/वसूली
05	निवास हेतु मकान निर्माण, बना बनाया मकान या फ्लैट खरीदना	भविष्य निधि खाते में जमा वास्तविक राशि ब्याज सहित या मकान, फ्लैट या निर्माण की वास्तविक लागत, जो भी कम हो	<ul style="list-style-type: none"> <li>सेवानिवृत्ति से पहले सेवा अवधि 10 वर्ष की पूरी हो चुकी हो</li> <li>पूरे सेवा काल में केवल एक बार निकासी की अनुमति है</li> <li>निकासी के एक माह में आवास, फ्लैट खरीदना आवश्यक है</li> <li>आवास निर्माण अग्रिम को सीमा से अलग रखा गया है</li> </ul>
06	खरीदे गए भूखण्ड पर मकान निर्माण	उपरोक्त क्रम सं. 5 के अनुसार	<ul style="list-style-type: none"> <li>सेवानिवृत्ति से पहले सेवा अवधि 10 वर्ष की पूरी हो चुकी हो</li> <li>मकान/फ्लैट निर्माण के मामले में यू.आई.टी. द्वारा अनुमोदित नक्शा अनिवार्य होता है</li> <li>राशि प्राप्ति के 6 माह के भीतर निर्माण कार्य प्रारम्भ एवं एक वर्ष में पूर्ण हो जाना चाहिए अग्रिम समान किश्तों में देय होता है (न्यूनतम दो एवं अधिकतम चार)</li> </ul>
07	<ul style="list-style-type: none"> <li>आवास निर्माण हेतु भूखण्ड खरीद</li> <li>आवास में अतिरिक्त निर्माण</li> <li>उपलब्ध आवास का रिनोवेशन</li> </ul>	12 माह का वेतन या भूखण्ड की वास्तविक लागत या भविष्य निधि खाते में जमा राशिका 90%, जो भी कम हो	<ul style="list-style-type: none"> <li>सेवानिवृत्ति से पहले सेवा अवधि 10 वर्ष की पूरी हो चुकी हो</li> <li>कोई दस्तावेज वांछनीय नहीं है केवल घोषणा के आधार पर स्वीकृत किया जाता है</li> <li>नियंत्रक अधिकारी स्वीकृति के लिए सक्षम है</li> <li>स्वीकृति एवं भुगतान की अधिकतम समय सीमा 15 दिन है</li> </ul>

(Authority - RBE No. 47/2017)

क्र.सं.	उद्देश्य	सीमा	मुख्य शर्तें/वसूली
08	<ul style="list-style-type: none"> <li>• मोटर साइकिल या स्कूटर की खरीद या</li> <li>• खरीद के ऋण की वापसी</li> <li>• मोटर कार की मरम्मत या रखरखाव</li> <li>• मोटर कार या मोटर साइकिल/स्कूटर इत्यादि की बुकिंग</li> </ul>	वाहन की लागत या भविष्य निधि खाते में जमा राशि का ¾, जो भी कम हो	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सेवानिवृत्ति से पहले सेवा अवधि 10 वर्ष की पूरी हो चुकी हो</li> <li>• कोई दस्तावेज वांछनीय नहीं है केवल घोषणा के आधार पर स्वीकृत किया जाता है</li> <li>• नियंत्रक अधिकारी स्वीकृति के लिए सक्षम है</li> <li>• स्वीकृति एवं भुगतान की अधिकतम समय सीमा 15 दिन है</li> </ul>
09	सेवानिवृत्ति से पूर्व भविष्य निधि से अन्तिम निकासी	अधिकतम खाते में जमा राशि का 90%	कोई भी रेल सेवक अपनी अधिवाषिता पर सेवानिवृत्ति होने के दो वर्ष के भीतर खाते में जमा राशि का 90% निकाल सकता है



► पेंशन नियम

पेंशन एक सेवा निवृति लाभ है जो रेल सेवक को सेवा निवृति के उपरान्त प्रतिमाह प्रदान की जाती है। पेंशन भविष्य में अच्छे आचरण के अधीन होने पर अनुमेय होती है अर्थात् यदि पेंशन भोगी को गम्भीर अपराध के लिए दोष सिद्ध पाया जाता है या घोर अवचार के लिए दोषी पाया जाता है तो नियुक्ति प्राधिकारी लिखित आदेश द्वारा राष्ट्रपति की अनुमति से पेंशन के भाग को स्थाई रूप से या निश्चित अवधि के लिए रोकने में सक्षम होता है। लेकिन ऐसे मामलों में न्यूनतम पेंशन अनुमेय की जाती है।

रेल सेवा पेंशन नियम 1993 जो दिनांक 3.12.1993 से लागू किए गए, उन सभी रेल कर्मचारियों पर लागू होते हैं जिनकी नियुक्ति रेल सेवा में 31.12.2003 तक हुई हो।

► पेंशन के लिए पात्रता

- ⊙ सभी स्थाई और अस्थाई रेल कर्मचारी जो सेवा निवृति पर 10 वर्ष की सेवा पूरी कर चुके हों, पेंशन के लिए पात्र हैं।
- ⊙ ऐसे रेल कर्मचारी जो दिनांक 16.11.1957 से पूर्व से रेल सेवा में थे और जिन्होंने पेंशन प्राप्त करने का विकल्प प्रस्तुत किया हो।
- ⊙ 16.11.1957 के दिन अथवा इसके उपरान्त लेकिन 31.12.2003 तक रेल सेवा में प्रवेश करने वाले सभी रेल कर्मचारी अनिवार्य रूप से पेंशन के पात्र हैं।

► पेंशन के प्रकार

- ⊙ **अधिवार्षिकी पेंशन** - सेवा निवृति की आयु पूरी होने पर जो कि वर्तमान में 60 वर्ष है, यह पेंशन प्रदान की जाती है। न्यूनतम 10 वर्ष की अहर्क सेवा आवश्यक है।
- ⊙ **सेवा निवृति पेंशन** - 20 वर्ष की सेवा के उपरान्त कर्मचारी द्वारा स्वैच्छिक सेवा निवृति लेने के मामले में अथवा स्थापना नियमों के तहत 55 वर्ष की आयु अथवा 30 वर्ष की सेवा पूरी करने के उपरान्त जिन कर्मचारियों को सेवा में विस्तार प्रदान नहीं किया जाता है अर्थात् अनिवार्य सेवा निवृति प्रदान की जाती है, सेवा निवृति पेंशन के हकदार होते हैं।
- ⊙ उपरोक्त दोनों (स्वैच्छिक/अनिवार्य सेवानिवृति) मामलों में 3 माह के नोटिस का प्रावधान है। कतिपय मामलों में स्वैच्छिक सेवा निवृति में नोटिस अवधि को माफ करने का प्रावधान भी है।
- ⊙ **अशक्तता पेंशन** - अशक्तता पेंशन ऐसे रेल सेवक के लिए स्वीकृत की जाती है, जो चिकित्सकीय आधार पर या सभी चिकित्सा श्रेणियों के लिए अयोग्य घोषित हो गया हो या विक्रोतिकृत (अर्थात् उस पद/चिकित्सा श्रेणी के लिए अयोग्य घोषित कर दिया गया हो, जिसमें वह चिकित्सा परीक्षा से पूर्व था) होने के कारण सेवानिवृत्त हो गया हो। अशक्तता पेंशन के लिए 10 वर्ष या उससे अधिक की अहर्क सेवा का होना जरूरी है।

- ⊙ **क्षतिपूर्ति पेंशन** - किसी कार्यालय स्थापना, पद इत्यादि का प्रशासनिक कारणों से समापन कर दिया जाए तथा विद्यमान स्टाफ को अन्यत्र समायोजित नहीं किया जा सके और कर्मचारी की 10 वर्ष सेवा अवधि पूरी हो चुकी हो अथवा कर्मचारी समायोजित होने के लिए विकल्प प्रस्तुत नहीं करे, ऐसी अवस्था उसे सेवा निवृत्त कर दिया जाता है और यह पेंशन प्रदान की जाती है।
- ⊙ **अनंतिम पेंशन** - जब कर्मचारी के खिलाफ कोई मेजर विभागीय/न्यायिक कार्यवाही विचाराधीन हो और सेवा निवृत्ति की तारीख हो तो उसे सेवा निवृत्त कर दिया जाता है और पेंशन का लाभ प्रोवीजनली प्रदान किया जाता है। इसे अनंतिम पेंशन कहते हैं। 6 माह के भीतर इस पेंशन को फाइनल करना होता है।
- ⊙ **अनुग्रह पेंशन/भुगतान** - जो कर्मचारी दिनांक 31.12.1985 के पहले सेवानिवृत्त हो गये हैं और इससे पूर्व उन्होंने 20 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली थी तो उनकी मृत्यु हो जाने के मामले में उनकी विधवा अनुग्रह पेंशन पाने की हकदार है।
- ⊙ **प्रतिकर पेंशन** - यदि किसी रेल सेवक को उसके द्वारा धारित स्थायी पद के समाप्त होने के कारण सेवा से डिस्चार्ज हेतु चुना जाता है, तो जब तक उसे दूसरे पद पर तैनात किया जाता है, तब तक प्रतिकर पेंशन का भुगतान किया जाता है। उसके स्थायी पद के समापन के कारण उसे डिस्चार्ज करने से 3 माह पहले नोटिस दिया जाना आवश्यक होता है।
- ⊙ **अनिवार्य सेवानिवृत्ति पेंशन** - शास्ति के रूप में अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त किए गए रेल सेवक को इस प्रकार की शास्ति अधिरोपित करने में सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तिथि को उसको देय प्रतिकर पेंशन या पेंशन/उपादान का 2/3 भाग स्वीकार किया जाता है। इस पेंशन के लिए भी 10 वर्ष की अहर्क सेवा का होना जरूरी होता है।
- ⊙ **अनुकम्पा भत्ता** - जिन रेल सेवकों को रेल सेवा से हटाया (रिमूव)/बर्खास्त (डिसमिस) किया जाता है, तो उन्हें पेंशनरी लाभ देय नहीं होते हैं। रेल सेवा पेंशन नियम 1993 के नियम संख्या 65 के तहत विशेष मामलों में परिवार के भरण पोषण के लिए पेंशन/उपादान का अधिकतम 2/3 भाग और न्यूनतम परिवार पेंशन के बराबर भुगतान किया जाता है।  
अनुकम्पा भत्ता पेंशन का ही एक प्रकार होता है जिसके लिए 10 वर्ष की अहर्क सेवा का होना अनिवार्य होता है।
- ⊙ **परिवार पेंशन** - 1.1.1964 से रेल कर्मचारी की सेवा के दौरान अथवा सेवा निवृत्ति के उपरान्त मृत्यु होने के मामलों में परिवार की सामाजिक सुरक्षा के रूप में यह पेंशन पात्र सदस्यों को मंजूर की जाती है, जिसकी गणना कर्मचारी के अन्तिम वेतन के आधार पर की जाती है। उल्लेख है कि यह पेंशन पाने के लिए न्यूनतम सेवा अवधि का कोई प्रावधान नहीं है। यह 10 वर्ष अथवा मृत कर्मचारी की 67 वर्ष आयु होने (जो भी पहले हो) तक बढ़ी हुई दर से पेंशन मिलती है, शेष मामलों में सामान्य दरों से मिलती है।
- ⊙ **असाधारण पेंशन** - इस पर पेंशन के सामान्य नियम लागू नहीं होते हैं अर्थात् इसमें पेंशन की दर सामान्य पेंशन से दुगुनी तक होती है। सामान्यतः यह पेंशन सामरिक (डिफेंस) कर्मचारियों को अनुमेय होती है जो ऑफिस रिस्क, विशेष ऑफिस रिस्क, लगातार रिस्क में कार्य करते हैं तथा अशक्त हो जाते हैं और सेवा निवृत्ति करनी होती है। इसकी दरें अलग से सूचित है।

- ⊙ **असाधारण परिवार पेंशन** - असाधारण पेंशन की तरह ही इसमें सम्बन्धित कर्मचारी की मृत्यु होने पर परिवार को प्रदान की जाती है। इसमें 2 बच्चों तक चिकित्सा भत्ता भी अलग से प्रदान किया जाता है। सामान्यतया इस पेंशन की दरें साधारण परिवार पेंशन की दुगनी होती है।

### ► पेंशन की सीमाएं

**न्यूनतम पेंशन** - सातवें वेतन आयोग के अनुसार न्यूनतम पेंशन 9000 रुपये प्रतिमाह + मंहगाई राहत निर्धारित है।

**अधिकतम पेंशन** - दिनांक 01.01.2016 से न्यूनतम वेतन रु. 18,000 और अधिकतम वेतन रु. 2,50,000 निर्धारित है। अधिकतम पेंशन अधिकतम वेतन का 50% अनुमत होता है। रेलवे में अधिकतम पेंशन अधिकतम वेतन का आधा है, अर्थात् रेलवे में अधिकतम पेंशन 1,25,000 रुपये + मंहगाई राहत निर्धारित है। किसी भी कर्मचारी को अधिकतम पेंशन उसके द्वारा की गई कुल अहर्क सेवा अवधि तथा उसके अधिकतम वेतन पर निर्भर करती है।

### ► पेंशन की गणना

कर्मचारी द्वारा उनकी सेवानिवृत्ति पर पेंशन की गणना निम्नानुसार की जाती है -

- ⊙ अन्तिम आहरित वेतन का 50%
- ⊙ पिछले 10 माह की औसत परिलब्धियों का 50%  
(उपरोक्त दोनों में से जो भी कर्मचारी के लिए फायदेमंद हो)

नोट :- रनिंग कर्मचारियों के मामले में पेंशन के लिए परिलब्धियों की गणना करते समय वेतन में पे-एलीमेंट के रूप में रनिंग अलाउंस 55% शामिल किया जाता है, बशर्ते कि वह रनिंग की ड्यूटी करते समय रेल सेवा से सेवानिवृत्त हुए हों और यदि नॉन-रनिंग ड्यूटी करते हुए रेल सेवा से सेवानिवृत्त होते हैं, तो पेंशन की परिलब्धियों की गणना में रनिंग अलाउंस केवल 30% ही शामिल किया जाता है।

पेंशन की गणना करने के लिए निम्नलिखित दो महत्वपूर्ण पहलू होते हैं -

- ⊙ **अहर्क सेवा** - ऐसी सेवा अवधि जो पेंशन के लिए गणना में ली जाती है उसे अहर्क सेवा अवधि कहते हैं। इसमें शामिल है -

कुल सेवा अवधि (सेवा निवृत्ति की दिनांक में से नियुक्ति दिनांक को घटाकर निकाली जाती है) - कुल सेवा अवधि में से अनहर्क सेवा अवधि को घटाया जाता है।

❖ वह अवधि जिसकी गणना अहर्क सेवा में की जाती है -

- परीविक्षा/प्रशिक्षण की अवधि
- ड्यूटी की अवधि
- डेप्यूटेशन की अवधि
- सभी तरह की छुट्टियों की अवधि

- असाधारण छुट्टी की वह अवधि जो चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर उपयोग में ली गई हो
- निलम्बन की वह अवधि जिसे नियमित कर दिया गया हो
- ✧ कार्यग्रहण या पदग्रहण अवधि
  - सब्स्टीट्यूट/एवजी के रूप में की गई रेल सेवा (अस्थायी दर्जा प्रदान किए जाने की दिनांक से) जिसे बाद में बिना व्यवधान के समायोजित कर लिया गया हो तक की पूरी सेवा
  - आकस्मिक श्रमिक के रूप में की गई सेवा अस्थायी दर्जा स्वीकृति की दिनांक से नियमित होने की दिनांक तक की आधी सेवा (50%)
  - नागरिक संक्षोभ, प्राकृतिक आपदा इत्यादि के कारण कार्यभार ग्रहण करने या पुनः ग्रहण करने में असमर्थता के कारण की अवधि
  - रिमुवल/डिसमिसल/अनिवार्य सेवा निवृत्ति के दंड के बाद अपील अथवा रिव्यू पर सेवा में बहाल हो जाने पर पिछली सेवा की गणना अहर्क सेवा में कराई जा सकती है। दण्ड वाली सेवा अहर्क सेवा में शामिल नहीं होती है।
  - अहर्क सेवा को निम्न प्रकार गिना जाता है -
    - 3 माह से कम की अवधि - गणना में शामिल नहीं की जाती है
    - 3 माह या उससे अधिक परन्तु 9 माह से कम - एक छमाही
    - 9 माह या उससे अधिक - दो छमाही

गैर-अहर्क सेवा अवधि निम्नलिखित होती है -

- अनाधिकृत अनुपस्थिति
- अकार्य दिवस के रूप में मानी गई सेवा अवधि
- निलंबन अवधि जिसे नियमित नहीं किया गया हो
- चिकित्सा के अलावा अन्य आधार पर स्वीकृत की गई असाधारण छुट्टी (इसके अन्तर्गत शिक्षा के नाम से ली गई 2 वर्ष तक की अवधि अहर्क सेवा मानी जाती है और शेष गैर अहर्क सेवा अवधि मानी जाती है)
- स्पेशल क्लास रेलवे अप्रेन्टिस के मामले में प्रशिक्षण अवधि को गैर-अहर्क सेवा माना जाता है
- 18 वर्ष से कम आयु की सेवा अवधि
- आकस्मिक श्रमिक की टेम्पररी स्टेटस की दिनांक से नियमित होने की दिनांक तक की आधी सेवा अवधि को गैर-अहर्क सेवा माना जाता है
- सेवा में व्यवधान

यहाँ यह उल्लेख करना आवश्यक होता है कि जब भी अहर्क सेवा की गणना की जाती है, तो वे कर्मचारी जो सेवानिवृत्त होने वाले हैं, उनकी परिलब्धियों का सत्यापन कार्मिक/लेखा विभागों द्वारा एक नियमित अन्तराल पर किया जाना चाहिए ताकि वेतन भत्तों में यदि कोई अनियमितता हो, तो उसे पहले से ही सही किया जा सके और यदि कोई वसूली इत्यादि बनती है, तो उसे भी समय रहते वेतन से काटा जा सके। किसी भी कर्मचारी की अहर्क सेवा का सत्यापन 18 वर्ष की सेवा के पश्चात् और सेवानिवृत्ति से 5 वर्ष से पूर्व करवाया जाना सुनिश्चित किया जाना चाहिए।

## औसत परिलब्धियां

औसत परिलब्धियों का निर्धारण सेवा निवृत्ति से 10 माह पूर्व रेल कर्मचारियों द्वारा प्राप्त किए गए वेतन के आधार पर किया जाता है। इसमें विशेष/वैयक्तिक वेतन शामिल नहीं होता है। किन्तु रनिंग कर्मचारियों के मामलों में रनिंग भत्ते का तत्व तथा डॉक्टर के मामलों में एन.पी.ए. शामिल किया जाता है। हिन्दी लाइब्रेरी चलाने हेतु विशेष वेतन, परिवार नियोजन का ऑपरेशन कराने पर विशेष वेतन, हिन्दी टंकण एवं आशुलिपि के लिए दिए जाने वाले वैयक्तिक वेतन इत्यादि को इसमें शामिल नहीं किया जाता।

## सेवा निवृत्ति लाभ

रेल कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति/मृत्यु पर कई तरह के लाभ प्रदान किए जाते हैं जिसे तुलनात्मक रूप से निम्नलिखित विवरण से देखा जा सकता है -

सेवा निवृत्ति पर	मृत्यु पर
<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ पेंशन एवं मंहगाई राहत</li> <li>✦ सेवा निवृत्ति ग्रेच्युटी</li> <li>✦ पेंशन का सारांशीकरण</li> <li>✦ भविष्य निधि अंशदान</li> <li>✦ छुट्टी का नकदीकरण</li> <li>✦ समूह बीमा योजना का लाभ-बचत निधि से।</li> <li>✦ समेकित स्थानान्तरण एवं पैकिंग अनुदान - वेतन का 80% + मंहगाई वेतन</li> <li>✦ परिचय पत्र एवं सेवा प्रमाण पत्र</li> <li>✦ चिकित्सा सुविधा (RELHS) एवं 1000 रुपया प्रतिमाह स्थायी चिकित्सा भत्ता नियमों एवं शर्तों के अनुसार</li> <li>✦ रेलवे आवास को रोककर रखने की सुविधा 4 (सामान्य किराया) + 4 माह (शिक्षा और चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर स्पेशल लाइसेंस फीस के आधार पर)</li> <li>✦ रेलवे आवास का परिवार के सदस्य के पक्ष में अन्तरण, नियम एवं शर्तों के अनुसार।</li> <li>✦ होली डे होम में रुकने की सुविधा।</li> <li>✦ किट/निपटारा पास एवं अन्य सेवोत्तर मानार्थ पास - सेवा अवधि के आधार पर।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ परिवार पेंशन - अन्तिम आहरित वेतन का 30 प्रतिशत</li> <li>✦ न्यूनतम 9000 रु. और अधिकतम अधिकतम वेतन का 30 प्रतिशत</li> <li>✦ बड़ी हुई दर से परिवार पेंशन - मृत्यु की दिनांक से 10 वर्ष तक मृत कर्मचारी के आश्रित को बड़ी हुई दर से और उसके अगले वर्ष से सामान्य दर से</li> <li>✦ मृत्यु उपादान (ग्रेच्युटी) राशि</li> <li>✦ छुट्टी का नकदीकरण।</li> <li>✦ समूह बीमा योजना का लाभ - बचत निधि से एवं बीमा निधि से भी, पात्रता के अनुसार</li> <li>✦ भविष्य निधि अंशदान और डिपोजिट लिंकड इंश्योरेंस स्कीम के तहत निर्धारित शर्तों के आधार पर देय बीमा राशि</li> <li>✦ समेकित स्थानान्तरण एवं पैकिंग अनुदान</li> <li>✦ परिचय पत्र एवं सेवा प्रमाण पत्र</li> <li>✦ चिकित्सा सुविधा (RELHS) एवं 1000 रुपया प्रतिमाह स्थायी चिकित्सा भत्ता नियमों एवं शर्तों के अनुसार</li> <li>✦ होली डे होम में रुकने की सुविधा</li> </ul>

सेवा निवृत्ति पर	मृत्यु पर
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ विशेष प्रकरणों में अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति (चिकित्सकीय अयोग्य कर्मचारी के द्वारा स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के साथ व किसी परिवार के सदस्य को अनुकम्पा नियुक्ति प्रदान करने का प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर)</li> <li>❖ मई 2006 से सेवा निवृत्त/स्वैच्छिक सेवा निवृत्त होने वाले रेल कर्मचारियों को गोल्ड प्लेटेड मेडल प्रदान करना।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ रेलवे आवास रोकने की सुविधा(साधा.किराया) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 24 माह यदि पोरिंग स्थल पर निजी आवास न हो।</li> <li>• 12 माह यदि निजी आवास हो</li> </ul> </li> <li>❖ किट/निपटारा पास एवं अन्य सेवोत्तर मानार्थ पास</li> <li>❖ सभी प्रकरणों में अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति</li> <li>❖ विधवा को मानार्थ पास</li> </ul>

### पेंशन का सारांशीकरण (Commutation of Pension) -

सेवानिवृत्ति पर या स्वैच्छिक आधार पर सेवानिवृत्त होने जा रहे कर्मचारी बिना चिकित्सा परीक्षण के मूल पेंशन का 40% कॉम्प्यूटेड करवा सकते हैं। कॉम्प्यूटेशन अनिवार्य नहीं, बल्कि ऐच्छिक होता है जिसका एक मुश्त भुगतान किया जाता है। इसकी गणना निम्न प्रकार की जाती है -

मूल पेंशन का 40% x 12 माह x अगले जन्मदिन की आयु का सारांशीकृत मूल्य

**पेंशन के सारांशीकृत मूल्य की बहाली** - सारांशीकरण की एक मुश्त राशि को सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी की पेंशन में से अगले 15 वर्षों तक काटा जाता है और 15 वर्ष पूर्ण होने पर इसकी कटौती रोक दी जाती है, पूरी पेंशन का भुगतान चालू कर दिया जाता है। यदि 15 वर्ष से पहले पेंशनर की मृत्यु हो जाती है, तो सारांशीकरण राशि की कटौती तुरन्त प्रभाव से रोक दी जाती है, इसका परिवार को मिलने वाली परिवार पेंशन पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है अर्थात् बकाया माफ कर दिया जाता है।

### अतिरिक्त पेंशन एवं परिवार पेंशन (Additional Pension/Family Pension) -

क्र.सं.	पेंशनर/परिवार पेंशनर की आयु	देय अतिरिक्त पेंशन/परिवार पेंशन
1	80 वर्ष या उससे अधिक, परन्तु 85 वर्ष से कम	मूल पेंशन/परिवार पेंशन का 20%
2	85 वर्ष या उससे अधिक, परन्तु 90 वर्ष से कम	मूल पेंशन/परिवार पेंशन का 30%
3	90 वर्ष या उससे अधिक, परन्तु 95 वर्ष से कम	मूल पेंशन/परिवार पेंशन का 40%
4	95 वर्ष या उससे अधिक, परन्तु 100 वर्ष से कम	मूल पेंशन/परिवार पेंशन का 50%
5	100 वर्ष या उससे अधिक	मूल पेंशन/परिवार पेंशन का 100%

### सेवानिवृत्ति उपादान (Retirement Gratuity) -

रेल सेवक को सेवानिवृत्ति उपादान न्यूनतम 5 वर्ष की अर्हक सेवा पूर्ण करने पर ही अनुमत होता है। उपादान की गणना प्रत्येक पूर्ण छमाही के आधार पर की जाती है। रेल सेवक द्वारा की गई अर्हक सेवा की प्रत्येक पूर्ण छमाही अवधि की परिलब्धियों के चौथाई माह के आधार पर सेवानिवृत्ति उपादान की गणना की जाती है, जो 33 वर्ष की अर्हक सेवा के लिए 16½ माह की परिलब्धियों से अधिक देय नहीं होती है। सातवें वेतन आयोग की सिफारिशों के आधार पर 01.01.2016 से अधिकतम डी.सी.आर.जी. 20,00,000 रुपये निर्धारित की गई है। यदि प्रशासनिक त्रुटि से ग्रेच्युटी के भुगतान में 3 माह से अधिक का विलम्ब होता है, तो भविष्य निधि पर मिलने वाली निर्धारित ब्याज की दर से गणना करते हुए ग्रेच्युटी का भुगतान किया जाता है।

### मृत्यु उपादान (Death Gratuity) -

जब किसी रेल सेवक की सेवा के दौरान मृत्यु हो जाती है, तो मृत्यु उपादान राशि का भुगतान निम्नानुसार किया जाता है -

क्र.सं.	मृत्यु के समय अर्हक सेवा	देय मृत्यु उपादान राशि
1	01 वर्ष से कम	परिलब्धियों का दो गुना
2	01 वर्ष या उससे अधिक, परन्तु 05 वर्ष से कम	परिलब्धियों का छः गुना
3	05 वर्ष या उससे अधिक, परन्तु 11 वर्ष से कम	परिलब्धियों का बारह गुना
4	11 वर्ष या उससे अधिक, परन्तु 20 वर्ष से कम	परिलब्धियों का बीस गुना
5	20 वर्ष या उससे अधिक	इसकी गणना कर्मचारी के द्वारा की गई अर्हक सेवा की प्रत्येक पूर्ण छमाही अवधि की परिलब्धियों के आधे माह के आधार पर आकलित की जाती है, जो अधिकतम 33 गुना होती है।

दिनांक 27.06.2019 से रेलवे कर्मचारी की सेवा के दौरान मृत्यु होने पर उसके परिवार को रेल प्रशासन द्वारा तुरन्त राहत के रूप में रु. 25000/- की राशि दी जाती है। (RBE No. 104/2019)

### सेवानिवृत्त कर्मचारी उदारीकृत स्वास्थ्य योजना (RELHS) 1997 -

इस योजना के अन्तर्गत शामिल सेवानिवृत्त रेल सेवक और परिवार पेंशन के लिए पात्र सदस्य को इन्डोर/आउटडोर एवं अनुबंधित निजी चिकित्सालयों से यथा स्वीकार्य पूर्ण चिकित्सा सुविधाएं देय होती हैं। इस योजना में शामिल होने के लिए 01.01.2016 से विकल्प देने वाले रेल सेवक को सेवानिवृत्ति के समय एक वार ही अंशदान के रूप में अन्तिम माह का मूल वेतन या निम्नलिखित निर्धारित राशि (दोनों में से जो भी कम हो) ग्रेच्युटी में से कटवानी होती है जिसके लिए घोषणा पत्र भरकर देना होता है और लाभार्थियों के पासपोर्ट साइज फोटो के साथ एक पहचान पत्र भी बनाया जाता है जिसके अनुसार चिकित्सा सुविधाओं का उपयोग किया जाता है।

क्र.सं.	वेतन लेवल	कटौती राशि (एक मुश्त)
1	लेवल-1 से लेवल-4 तक	रु. 30,000
2	लेवल-5	रु. 54,000
3	लेवल-6 से लेवल-11	रु. 78,000
4	लेवल-12 या उससे अधिक	रु. 1,20,000

इसके अतिरिक्त दिनांक 01.07.2017 से रुपये 1,000 प्रतिमाह स्थाई चिकित्सा भत्ता भी विकल्प के आधार पर देय होता है।

विकल्प - 1. स्थाई निवास स्थान रेलवे अस्पताल/हैल्थ यूनिट से ढाई किलोमीटर दूर हो।

2. सेवानिवृत्त कर्मचारी आउटडोर सुविधा की चिकित्सा नहीं लेंगे।

यदि कोई पेंशनर/परिवार पेंशनर किसी क्रोनिक बीमारी से ग्रसित हो, तो उसे चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर उक्त विकल्प देने की आवश्यकता नहीं होती है, उसे RELHS और FMA दोनों सुविधा देय होंगी।

### राष्ट्रीय पेंशन योजना (National Pension System) NPS

भारत सरकार ने वर्ष 2003-2004 के बजट में नई पेंशन योजना की घोषणा करी जिसे रेलवे में 31.12.2003 को गजट द्वारा अधिसूचित कर लागू किया गया।

नई पेंशन प्रणाली उन सभी रेल सेवकों पर अनिवार्य रूप से लागू होती है, जिन्होंने दिनांक 01.01.2004 को या उसके बाद नियमित आधार पर रेल सेवा में कार्य ग्रहण किया है। इसके अन्तर्गत रेल मंत्रालय के अधीन कार्यरत विभिन्न स्वायत्तशासी संस्थाएं (Autonomous Bodies) भी सम्मिलित हैं।

NPS वर्तमान में सेना में लागू नहीं है, परन्तु सेना की ही मिलिट्री इंजीनियरिंग सर्विसेज और पैरा मिलिट्री फोर्सिज पर NPS लागू है।

नियमित नियुक्ति के अगले माह से NPS के कर्मचारी का एक निर्धारित परिभाषित अंशदान काटा जाता है, जिसके लिए उसे निर्धारित PRAN (Permanent Retirement Account Number) आवंटित किया जाता है जो कि 12 अंकों का होता है और साथ ही PPAN (Permanent Pension Account Number) आवंटित किया जाता है, जो 16 अंकों का होता है।

अंशदान की कटौती निम्नानुसार की जाती है -

- ⊙ सभी NPS के कर्मचारी - मूल वेतन+महंगाई भत्ते का 10%
  - ⊙ रनिंग - मूल वेतन + रनिंग एलाउंस (मूल वेतन का 30%) + महंगाई भत्ते का 10%
  - ⊙ डॉक्टरों - मूल वेतन + नॉन-प्रेक्टिसिंग एलाउंस (मूल वेतन का 20%) + महंगाई भत्ते का 10%
- (परन्तु डॉक्टर के मामले में शर्त यह होती है कि मूल वेतन और नॉन-प्रेक्टिसिंग एलाउंस रु. 2,37,500 से अधिक नहीं होगा)

NPS के कर्मचारी के अंशदान में सरकार का योगदान 14% शामिल किया जाता है जो 01.04.2019 से संशोधित किया गया है।

NPS में दो तरह के खाते खुलवाए जाते हैं - टियर-1 एवं टियर-2

⊙ टियर-1 - यह अनिवार्य रूप से लागू है और इसमें सरकार का योगदान शामिल किया जाता है। न्यूनतम 3 वर्ष की अर्हक सेवा पूर्ण करने पर यदि NPS का कर्मचारी चाहे तो स्वयं के अंशदान का 25% आहरित कर सकता है। यह आहरण 5-5 वर्ष के अन्तराल पर तीन बार किया जा सकता है। आहरण शिक्षा, बीमारी, शादी और मकान के प्रयोजनार्थ लिया जा सकता है।

⊙ टियर-2 - यह वैच्छिक रूप से लागू है। कोई भी रेल सेवक (पुराना पेंशनर अथवा नया पेंशनर) यदि चाहे तो टियर-2 में निवेश कर सकता है, परन्तु इसमें सरकार का किसी प्रकार का कोई योगदान शामिल नहीं होता है। आहरण की सुविधा इसमें उपलब्ध होती है।

नोट :- नई पेंशन प्रणाली के अंशदाताओं को अपने खाते को नियोजित करने के लिए दो विकल्प दिए जाते हैं - क्रियाशील विकल्प निर्धारण (Active Choice Individual Funds) और स्वतः विकल्प निर्धारण (Auto Choice Life Cycle Fund)

जब NPS का कर्मचारी 60 वर्ष की आयु पूरी करके रेव सेवा से सेवानिवृत्त होगा, तो उसकी कुल देय राशि का 60% नगद भुगतान किया जाता है और 40% विकल्प के आधार पर अनिवार्य रूप से IRDA में निवेश किया जाएगा।

यदि 60 वर्ष की आयु पूरी करने से पहले NPS का कर्मचारी किसी भी कारण से रेल सेवा छोड़ता है, तो कुल देय राशि का 20% नगद भुगतान किया जाएगा और 80% विकल्प के आधार पर अनिवार्य रूप से IRDA में निवेश किया जाएगा।

यदि किसी NPS के कर्मचारी की सेवा अवधि के दौरान मृत्यु हो जाती है, तो उनके परिवार के योग्य सदस्य को देय कुल राशि का 100% भुगतान किया जाएगा।

नई पेंशन प्रणाली के अन्तर्गत 01.01.2004 या उसके पश्चात् नियुक्त ऐसे NPS के कर्मचारियों को जिन्हें अशक्तता या दिव्यांगता के कारण सेवा मुक्त कर दिया गया हो, या उनका निधन हो जाता है, तो ऐसे कर्मचारियों और उनके पात्र परिवार के सदस्यों को निम्नलिखित लाभ अनन्तिम आधार पर अगले आदेशों तक देय होंगे -

- ⊙ सरकारी कर्तव्य के अलावा किसी कारण से हुई अशक्तता स्वरूप सरकारी सेवा से सेवानिवृत्ति पर -
  - ❖ CCS (Pension) Rules 1972 के नियम 38/39 के अनुरूप अशक्तता पेंशन
  - ❖ CCS (Pension) Rules 1972 के नियम 50 के अनुरूप सेवानिवृत्ति उपादान
- ⊙ सरकारी कर्तव्य के अलावा सेवाकाल में निधन पर -
  - ❖ CCS (Pension) Rules 1972 के नियम 54 के अनुरूप परिवार पेंशन (बढ़ी हुई दर पर परिवार पेंशन Enhanced Family Pension सहित)
  - ❖ CCS (Pension) Rules 1972 के नियम 50 के अनुरूप मृत्यु उपादान

- ⊙ सरकारी कर्तव्य पर बीमारी/चोट के कारण सरकारी सेवा से मुक्त करने पर -
  - ❖ CCS (Extra Ordinary Pension) के अनुरूप अपंगता पेंशन/सेवानिवृत्ति उपादान -
- ⊙ सरकारी सेवा के कारण सेवाकाल में निधन होने पर -
  - ❖ CCS (Extra Ordinary Pension) के अनुरूप असाधारण परिवार पेंशन
  - ❖ CCS (Pension) Rules 1972 के नियम 50 के अनुरूप मृत्यु उपादान

कर्मचारी और उनके परिवार को उक्त लाभों के अतिरिक्त समय-समय पर बढ़ने वाली महँगाई पेंशन/महँगाई राहत भी अनन्तिम रूप से देय होगी।

NPS के कर्मचारियों पर रेल सेवा पेंशन नियम 1993, असाधारण पेंशन नियम, पेंशन का सारांशीकरण नियम और रेल राज्य भविष्य निधि नियम लागू नहीं होते हैं।

NPS के कर्मचारियों पर उदारीकृत छुट्टी नियम, पास नियम और CGEGIS के नियम पुराने पेंशनर के समान लागू होते हैं।

असाधारण छुट्टी या अवैतनिक छुट्टी के दौरान न ही कर्मचारी का अंशदान काटा जाएगा और न ही सरकार का योगदान शामिल किया जाएगा।

निलम्बन के दौरान भी अंशदान की कटौती नहीं की जाती है। निलम्बन से बहाली किए जाने पर अवधि का निर्धारण किए जाने पर एरियर सहित कर्मचारी का अंशदान काटा जाएगा और तद्नुसार सरकार का योगदान शामिल किया जाएगा, बशर्ते निलम्बन अवधि को ड्यूटी माना गया हो।

ऐसे कर्मचारी, जिनका 01.01.2004 से पहले प्रशिक्षण प्रारम्भ हो चुका था और वे स्टार्डपण्ड प्राप्त कर रहे थे, परन्तु उनकी नियमित नियुक्ति इस दिनांक के बाद हुई हो, वे रेल सेवा पेंशन नियम 1993 से शासित होंगे, बशर्ते वह अवधि अर्हक सेवा में शामिल करने योग्य हो।

ऐसे एवजी कर्मचारी जिन्हें 01.01.2004 से पहले अस्थाई ओहदा (Temporary Status) मिल गया था, लेकिन वे नियमित/समायोजित (Regularized/Absorbed) दिनांक 01.01.2004 के बाद किए गए और नियमित होने के पश्चात् उनकी नियुक्ति 01.01.2004 से पहले की है, तो वे पुरानी पेंशन योजना से शासित होंगे।

NPS का कर्मचारी जो 01.01.2004 से पहले सरकारी सेवा में थे और तकनीकी त्याग पत्र देने के बाद भारत सरकार के अधीन दूसरे पद पर नियुक्त होते हैं, (द्वारा उचित माध्यम से) तो वे पुरानी पेंशन नियमों से ही शासित होंगे।



▶ पृष्ठ भूमि

औद्योगिक क्रांति के बाद भारत में कई नई औद्योगिक इकाईयाँ स्थापित की गईं जिसके कारण हजारों युवाओं को रोजगार प्राप्त हुआ। इससे बेरोजगारी की समस्या दूर हुई, किन्तु श्रमिकों के आए दिन चोट, विकलांगता तथा मृत्यु का सामना करना पड़ता था तथा उस समय ड्यूटी के दौरान कार्य करते समय दुर्घटना के फलस्वरूप चोट, निशक्तता तथा मृत्यु के संबंध में मालिक द्वारा हर्जाने की राशि क भुगतान के संबंध में कोई अधिनियम प्रचलित नहीं था। इसी कारण श्रमिकों को इस स्थिति में सुरक्षा प्रदान करने के उद्देश्य से 1923 में यह अधिनियम लागू किया गया था जो 1 जुलाई 1924 से लागू हुआ। RBE No. 61/2011 द्वारा इसे संशोधन कर वर्तमान में इसे कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधिनियम 2009 के रूप में परिभाषित किया गया है। इसे कर्मकार प्रतिकर अधिनियम भी कहते हैं।

▶ उद्देश्य

कुछ रोजगार में मालिक द्वारा श्रमिकों को रोजगार के सिलसिले में तथा रोजगार के दौरान हुई दुर्घटना के कारण निशक्तता या मृत्यु के संबंध में क्षतिपूर्ति की राशि का भुगतान सुनिश्चित करना।

▶ लागू होना

रेलवे में यह अधिनियम उन कर्मचारियों पर लागू होंगे जो रेल के संचालन एवं मरम्मत कार्य से संबंधित हों। इसके अलावा यह नियम मंडल, उप-मंडल एवं मुख्यालय में कार्यरत कर्मचारियों पर भी लागू होता है।

▶ प्रावधान

जब रोजगार या ड्यूटी के दौरान तथा ड्यूटी के समय कार्य करते समय दुर्घटना के फलस्वरूप हुई निशक्तता या मृत्यु के संबंध में मालिक, श्रमिक या उसके परिवारजनों को क्षतिपूर्ति की राशि (मुआवजा) के भुगतान के लिए जिम्मेदार होगा।

निम्नलिखित परिस्थितियों में हुई दुर्घटना के संबंध में क्षतिपूर्ति की राशि के भुगतान के लिए मालिक (प्रशासन) जिम्मेदार नहीं होगा -

- कर्मचारी का नशे की हालत में होना।
- संरक्षा के नियमों की अवहेलना।
- सुरक्षा उपकरणों का कर्मचारी द्वारा उपयोग न करना या जानबूझकर उसकी अवहेलना करना।

किन्तु जब दुर्घटना के फलस्वरूप कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है। ऐसी स्थिति में उसके परिवारजनों को क्षतिपूर्ति की राशि के भुगतान के लिए मालिक/प्रशासन जिम्मेदार होगा।

यदि कर्मचारी ड्यूटी/रोजगार की वजह से किसी गंभीर बीमारी से पीड़ित हो जाता है, तो उसे ड्यूटी पर घायल मानते हुए क्षतिपूर्ति राशि (मुआवजा) का भुगतान किया जाएगा।

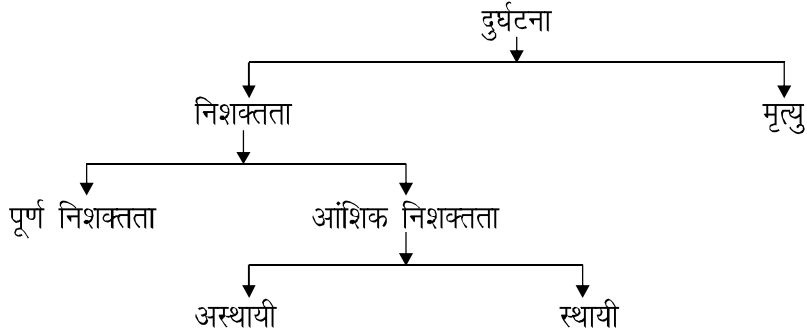
इस कानून के अधीन हर्जने की जिम्मेदारी तब बनती है जब किसी श्रमिक को दुर्घटना से व्यक्तिगत चोट लगे और वह दुर्घटना उसके रोजगार के सिलसिले में और रोजगार के दौरान हुई हो।

रेल प्रशासन की हर्जाने के लिए कोई जिम्मेदारी नहीं होगी, यदि -

- ⊙ चोट से जो अशक्तता (डिसएबिलिटी) पैदा हो वह पूरी न हो और अगर आंशिक हो तो तीन दिन से कम की हो।
- ⊙ चोट का कारण सीधे तौर पर श्रमिक के शराब या नशीली दवा के असर से हो या श्रमिक के संरक्षा नियमों के उल्लंघन की वजह से हो या संरक्षा उपकरण हटाने या उसकी अवहेलना करने की वजह से हो। किन्तु अगर इन परिस्थितियों में श्रमिक की मौत हो जाए तो हर्जाने की जिम्मेदारी बनी रहेगी। दुर्घटना से हुई चोट की जिम्मेदार रेल प्रशासन की है या नहीं इसे तय करने के लिए यह समझना और निर्णय करना जरूरी है कि वह रोजगार के सिलसिले में और उसके दौरान हुई थी या नहीं। कानून के अधीन ठेकेदार के श्रमिकों के लिए भी रेल प्रशासन की जिम्मेदारी होती है। भुगतान के बाद ठेकेदार से धन वसूल किया जा सकता है।

इस कानून के तहत निम्नलिखित चार प्रमुख अनुसूचियाँ विहित की गई हैं जिसके आधार पर हर्जाने का निर्णय लेकर क्षतिपूर्ति प्रदान की जाती है -

- ⊙ अनुसूची 1 - इसमें उन चोटों का विवरण प्रदर्शित है जिनका परिणाम अशक्तता होता है। यह दो भाग में होती है।
- ⊙ अनुसूची 2 - इसमें श्रमिक की परिभाषा में आने वाले कर्मचारियों की सूची प्रदर्शित की गई है अर्थात् इस कानून के तहत उन्हीं कर्मचारियों को क्षतिपूर्ति अनुमेय होती है जो इसमें श्रमिक के रूप में परिभाषित किए गए हों। रेलवे के लिए उदाहरण - कारखाने के तकनीकी कर्मचारी - ड्राइवर, गैंगमेन मरम्मत एवं रखरखाव के काम में लगे कर्मचारी, बिजली फीटिंग नवीनीकरण के काम में लगे कर्मचारी, टेलीफोन, तार इत्यादि में तकनीकी रूप से लगे कर्मचारी।
- ⊙ अनुसूची 3 - व्यवसायिक बीमारियों की सूची - इसमें प्रत्येक उद्योग में संभावित बीमारियों का उल्लेख किया गया है अर्थात् जो कर्मचारी विशिष्ट रूप से कार्यदशाओं के कारण यदि उल्लेखित बीमारी से पीड़ित हो जाता है तो उसे इस कानून के तहत क्षतिपूर्ति प्रदान की जाती है।
- ⊙ अनुसूची 4 - इसमें मृत्यु अथवा स्थायी अशक्तता पर दी जाने वाली हर्जाने की रकम की गणना करने के लिए आयु वर्ग और फेक्टर का वर्णन किया गया है। जिसके आधार पर क्षतिपूर्ति राशि की गणना की जाती है।



**निशक्तता** : जब कर्मचारी दुर्घटना के फलस्वरूप आमदनी कमाने की दुर्घटना से पहले वाली क्षमता खो देता है, तो उसे विकलांगता या निशक्तता कहते हैं।

**पूर्ण निशक्तता** : जब कर्मचारी दुर्घटना के फलस्वरूप कमाने की क्षमता पूरी 100% खो देता है, तो उसे पूर्ण निशक्तता कहते हैं।

**आंशिक निशक्तता** : जब कर्मचारी दुर्घटना के फलस्वरूप कमाने की क्षमता 100% से कम खो देता है, तो उसे आंशिक निशक्तता कहते हैं।

**स्थायी निशक्तता** : जब कर्मचारी दुर्घटना के फलस्वरूप कमाने की क्षमता पूरी तरह हमेशा के लिए खो देता है, तो उसे स्थायी निशक्तता कहते हैं।

**अस्थायी निशक्तता** : जब कर्मचारी दुर्घटना के फलस्वरूप कमाने की क्षमता कुछ समय (न्यूनतम 3 दिन) के लिए खो देता है, तो उसे स्थायी निशक्तता कहते हैं।

### ▶ क्षतिपूर्ति की राशि

#### ⊙ मृत्यु के मामले में -

यदि किसी कर्मचारी की कार्य के दौरान घटित दुर्घटना के फलस्वरूप मृत्यु हो जाती है, तो कर्मकार के मासिक वेतन का 50% आयु गुणक या रुपये 1,20,000 (जो भी अधिक हो) भुगतान किया जाएगा। औसत वेतन अधिकतम 15,000 होता है।

मासिक वेतन x 50% x आयु गुणक = .....

या न्यूनतम रु. 1,20,000 (जो भी अधिक हो) एवं अधिकतम रु. 10,00,000

#### ⊙ स्थायी पूर्ण अशक्तता (Permanent Total Disablement) के प्रकरण में -

यदि किसी कर्मचारी की कार्य के दौरान घटित दुर्घटना के फलस्वरूप स्थायी पूर्ण अशक्तता (उपार्जन क्षमता में 100% की कमी) हो जाती है, तो कर्मकार के औसत मासिक वेतन का 60% आयु गुणक या रुपये 1,40,000 (दोनों में से जो भी अधिक हो) का भुगतान किया जाता है।

मासिक वेतन x 60% x आयु गुणक = .....

या न्यूनतम रु. 1,40,000 (जो भी अधिक हो) एवं अधिकतम रु. 10,00,000

⊙ **स्थायी आंशिक अशक्तता (Permanent Partial Disablement) के प्रकरण में -**

यदि किसी कर्मचारी की कार्य के दौरान घटित दुर्घटना के फलस्वरूप स्थायी आंशिक अशक्तता होती है, तो अनुसूची-1 के भाग-2 में दर्शाई गई अर्जन क्षमता में कमी के प्रतिशत के अनुसार क्षतिपूर्ति राशि का भुगतान किया जाता है। यदि दुर्घटना के दौरान कई चोटें आती हैं, तो सभी प्रकार की चोटों को मिलाकर 100% से अधिक कमी का प्रतिशत नहीं माना जाता है। क्षति के प्रतिशत का आंकलन संबंधित चिकित्सा अधिकारी द्वारा किया जाता है।

औसत मासिक वेतन x 60% x आयु गुणक x क्षति का प्रतिशत = .....

नोट :- 1. क्षतिपूर्ति राशि भुगतान के लिए कर्मचारी को लगी चोट (निशक्तता) 3 दिन से अधिक समय रहनी चाहिए।

2. जहाँ किसी कर्मचारी का मासिक वेतन रु. 15000/- या उससे अधिक है, तो क्षतिपूर्ति राशि की गणना हेतु औसत मासिक वेतन रु. 15000/- ही लिया जाएगा।

⊙ **अर्द्ध-मासिक वेतन का भुगतान -**

✦ इलाज के दौरान कर्मचारी को 15-15 दिन के लिए अर्द्ध-मासिक वेतन का भुगतान किया जाएगा अर्थात् वेतन का 25%।

✦ यह अग्रिम स्वरूप का वेतन होगा तथा इसका भुगतान अधिकतम 5 वर्षों तक किया जा सकता है।

▶ **हर्जाने का भुगतान**

कानून के अनुसार हर्जाने का भुगतान कमिश्नर के जरिए ही किया जाता है। ये कमिश्नर बंगाल और असम में न्यायाधीश होते हैं और अन्य राज्यों में श्रम अधिकारी। इनकी नियुक्ति कानून के अनुसार की जाती है। भुगतान की रकम कितनी होगी, भुगतान किस प्रकार किया जायेगा और किसको कितनी रकम दी जाएगी आदि सवालों का निपटारा कमिश्नर ही करते हैं। रेलवे स्थापना नियमावली में इस बारे में हिदायतें दी गई हैं जिनका पालन करना चाहिए। कमिश्नर के निर्णय पर हाई कोर्ट को अपील होती है।

▶ **मृत्यु की दशा में क्षतिपूर्ति राशि के लिए आवश्यक दस्तावेजों की सूची**

- ⊙ ए.सी. मैसेज
- ⊙ दुर्घटना की रिपोर्ट
- ⊙ प्रत्यक्षदर्शी के बयान
- ⊙ चिकित्सा प्रमाण पत्र
- ⊙ दुर्घटना स्थल का रेखा चित्र
- ⊙ कर्मचारी का बायोडाटा
- ⊙ पुलिस पंचनामा
- ⊙ पोस्टमार्टम रिपोर्ट
- ⊙ पिछले 12 माह की प्राप्तियों (वेतन) का विवरण

- ⊙ मृत्यु प्रमाण पत्र
- ⊙ परिवार के सदस्यों का विवरण
- ⊙ विभागीय अधिकारी की जाँच रिपोर्ट

जुर्माना - अवहेलना करने पर मालिक को 500/- रुपये जुर्माना किया जा सकता है। समय से जुर्माने की राशि जमा करवानी होगी। श्रम आयुक्त कार्यालय को राशि समय पर जमा नहीं करने पर क्षतिपूर्ति की कुल राशि के 50% के बराबर राशि तक का जुर्माना किया जा सकता है।

### ► अन्य महत्वपूर्ण बातें

- ⊙ यदि किसी कर्मचारी पर कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधिनियम (Employee Compensation Act) लागू होता है, तो इस छुट्टी के दौरान मिलने वाला वेतन क्षतिपूर्ति राशि से घटा दिया जाएगा और ऐसे कर्मचारी को कार्य संबंधी बीमारी एवं चोट छुट्टी (Work Related Illness and Injury Leave) देय होगी।
- ⊙ हर्जाने की रकम मजदूरी भुगतान कानून के अधीन मेहनताने में शामिल नहीं होती। अर्द्ध मासिक भुगतान या एक मुश्त भुगतान से भविष्य निधि की वसूली नहीं की जा सकती। WRIL के वेतन से यह वसूली कर सकते हैं।

### ► कानूनी कार्यवाही

नोटिस बुक को निर्धारित नियमों के अनुसार रखना चाहिए। कमिश्नर को घटना के 7 दिन के अन्दर सूचना देना, उसके पास आवश्यक विवरण देना, हर्जाने की रकम एक महीने के अन्दर जमा कराना आदि जरूरी है। एक वार्षिक विवरण मुख्यालय में तैयार किया जाता है जिसे कमिश्नर के पास भेजना होता है। सभी रिपोर्टों की नकल भुगतान मुख्यालय (जनरल मैनेजर) के पास भेजना चाहिए।

### ► चोट लगने पर सुपरवाइजर के कर्तव्य

- ⊙ चोट लगने पर तुरन्त प्राथमिक उपचार की व्यवस्था करना
- ⊙ डॉक्टर को बुलाना,
- ⊙ सभी सम्बन्धित अधिकारी और लेखा अधिकारी को 48 घंटे के अन्दर सूचना देना,
- ⊙ जहां तक संभव हो दो गवाहों के बयान लिखवा लेना,
- ⊙ दुर्घटना की एक रिपोर्ट तैयार करना जिसमें उस जगह का एक डायग्राम दिया हो,
- ⊙ चोट की डॉक्टरी रिपोर्ट प्राप्त करना,
- ⊙ पुलिस रिपोर्ट प्राप्त करना,
- ⊙ कर्मचारी ने पिछले 12 महीने में जो छुट्टी ली थी उसके विवरण नोट करना,
- ⊙ मजदूरी की गणना एकत्र करना,
- ⊙ दुर्घटना की जाँच के निष्कर्ष का पता लगाना।

## ► अनुग्रह राशि का भुगतान (Ex-Gratia Payment)

रेल कार्य करते समय यदि किसी कर्मचारी की दुर्घटना में मृत्यु (Accidental death on performing bonafide duties) हो जाती है, तो उसकी विधवा या परिवार के दूसरे योग्य आश्रितों को अनुग्रह राशि (01.01.2016 से लागू) का एक मुश्त भुगतान किया जाता है, जो कि निम्नानुसार है -

- ⊙ रेलवे की ड्यूटी के दौरान दुर्घटना में मृत्यु होने पर - रु. 25,00,000/-
- ⊙ रेलवे की ड्यूटी के दौरान आतंकवादी या असामाजिक तत्वों द्वारा हिंसा के कारण मृत्यु होने पर - रु. 25,00,000/-
- ⊙ पड़ोसी देश से लड़ाई या देश की सीमा पर मुठभेड़ हो या युद्ध के दौरान आतंकी हमला हो या उग्रवादी हमले के कारण मृत्यु होने पर - रु. 35,00,000/-
- ⊙ सीमा पर दुश्मन चौकियों द्वारा हमला, प्राकृतिक आपदा या अत्यन्त खराब मौसम के कारण कार्य करते समय मृत्यु होने पर - रु. 45,00,000/-

(RBE - 139/2016)

उपरोक्त मामलों में अनुग्रह राशि स्वीकृत करने के लिए महाप्रबंधक सक्षम अधिकारी होंगे तथा इसका भुगतान 3 माह के भीतर किया जाना आवश्यक है।

अनुग्रह राशि का भुगतान ई.सी.एस. या रेखांकित चैक के माध्यम से किया जाएगा। यह राशि आयकर की गणना से मुक्त होगी।

दावे का प्रस्ताव प्रिन्सीपल फाइनेंस एडवाइजर को निम्न दस्तावेजों के साथ विभागाध्यक्ष के माध्यम से प्रेषित करके भेजा जाएगा।

- ⊙ प्रथम सूचना रिपोर्ट (FIR)
- ⊙ मृत्यु की सूचना
- ⊙ पोस्टमार्टम रिपोर्ट



### उद्देश्य

इस कानून का उद्देश्य औद्योगिक विवादों की जांच, उनका निपटारा और कुछ दूसरी व्यवस्थाएं करना है। इसके मूल में सामाजिक न्याय की भावना है। औद्योगिक संबंधों में एक उचित स्तर पर सौहार्द्र और सम्बन्ध बने रहें, यही प्रयत्न होता है। इस कानून के अधीन अनेक अधिकारी स्थापित किये गये हैं और विशद कानून बनाए गए हैं। हड़ताल, तालाबंदी, छटनी आदि के लिए नियम बनाए हैं।

इस कानून के तहत निम्नलिखित को विवाद की परिभाषा में सम्मिलित किया जाता है -

- ⊙ श्रमिकों एवं मालिकों के बीच विवाद
- ⊙ मालिकों एवं मालिकों के बीच विवाद
- ⊙ श्रमिकों एवं श्रमिकों के बीच विवाद

उपरोक्त का सम्बन्ध, सेवा शर्तों, कार्य दशाओं, वेतन भत्तों, अनुषंगी लाभ तथा अन्य औद्योगिक कारणों से संबंधित हो। यह कानून सभी औद्योगिक संगठनों पर लागू होता है। रेलवे भी इनमें शामिल है।

### तालाबंदी (लॉक आउट)

जब कोई मालिक या नियोक्ता अपने रोजगार के स्थान को बन्द कर दे या काम रोक दे या किसी भी संख्या में काम करने वाले श्रमिकों को काम देने से इन्कार करे तो इसे ताला बन्दी माना जाता है। इसे निर्धारित नोटिस अवधि से शुरु करने के प्रावधान हैं अन्यथा इसे अवैध करार दिया जा सकता है।

### हड़ताल

हड़ताल का अर्थ किसी उद्योग या रोजगार पर लगे व्यक्तियों के समूह को एक साथ मिलकर काम बन्द कर देना या किसी भी संख्या में इन रोजगार पर लगे व्यक्तियों का काम जारी रखने या रोजगार स्वीकार करने से संयुक्त रूप से अथवा आपसी समझौते के अनुसार इन्कार कर देना है। इसे निर्धारित नोटिस अवधि से शुरु करने के प्रावधान हैं अन्यथा इसे अवैध करार दिया जा सकता है।

### कानून के अन्तर्गत विवाद निपटारे हेतु विभिन्न व्यवस्थाएं

कानून के अध्याय 2 में धारा 3 से 9 तक विभिन्न अधिकारियों का प्रावधान किया गया है, जो इस प्रकार है -

- ⊙ कार्य समिति (धारा 3)
- ⊙ समझौता अधिकारी (धारा 4)
- ⊙ समझौता मंडल (धारा 5)
- ⊙ जांच न्यायालय (धारा 6)

- ⦿ श्रम न्यायालय (धारा 7)
- ⦿ न्यायाधिकरण (धारा 7'ए')
- ⦿ राष्ट्रीय न्यायाधिकरण (धारा 7'बी')

इस प्रकार कानून में समझौते, निर्णायक और पंचाट या पंच फैसले की व्यवस्था है।

### ► डडजुकेटर (निर्णायक)

धारा 10 में निर्णायकों की कार्यप्रणाली और भूमिका के विवरण हैं। सरकार किन्हीं मामलों को निर्णायक को दे सकती है। (धारा 10(1) डी)। किन्हीं मामलों में विवाद में शामिल पक्ष खुद भी निर्णायक के पास जा सकता है। (धारा 10 (2))।

### ► आर्बीट्रेशन (माध्यस्तम निर्णय)

विवाद में शामिल पक्ष तय करके पंच चुनकर अपनी ओर से पंच फैसले के लिए जा सकते हैं। (धारा 10'ए')। भारतीय श्रम सम्मेलन 1957 ने एक व्यवस्था रखी है, जिसके अनुसार भी पंचाट की नियुक्ति की जा सकती है। पंच फैसले के खिलाफ उच्च न्यायालय के पास अपील की जा सकती है।

### ► गैर मान्यता प्राप्त यूनियन संबंधी प्रावधान

कर्मचारी अपनी यूनियन का रजिस्ट्रेशन कराके प्रशासन से पत्र व्यवहार शुरू करते हैं और अनेक समस्याओं पर बातचीत भी करना चाहते हैं। रेल प्रशासन ने यह कार्यविधि बनाई कि कर्मचारियों की कठिनाइयां या शिकायतें, किसी भी जरिए से मालूम हों, उनका समाधान अभीष्ट है। इन गैर मान्यता प्राप्त यूनियनों से प्राप्त समस्याओं का समाधान किया जाता है किन्तु उनसे पत्र व्यवहार या बातचीत या समझौता आदि नहीं किये जाते। यदि इस तरह की गैर मान्य यूनियन अपने पत्र में हड़ताल की धमकी दे और श्रम मंत्रालय को उसकी सूचना दे दे तो प्रशासन की आरे से उनसे कोई बात नहीं की जाती। किन्तु श्रम अधिकारी नियमानुसार अपनी कार्यवाही शुरू कर देते हैं। बेहतर यह है कि श्रम अधिकारी को पूरी स्थिति बता दी जाय और यह भी कि इस यूनियन के साथ बैठकर कोई वार्ता नहीं होगी। अक्सर रेल अधिकारी श्रम मंत्रालय के पत्रों के उत्तर नहीं देते जिससे व्यर्थ की परेशानी होती है।

### ► भारतीय रेलों में स्थाई वार्ता तंत्र

भारतीय रेलों पर बहुत पुरानी अपनी विशेष प्रणाली है जो इस कानून के अधीन नहीं आती है। श्रम मंत्रालय के अधिकारी इस विशेष स्थिति को समझते हैं। वार्ता तंत्र के तरीके से रेल कर्मचारियों की बहुत सारी समस्याएं रेलवे बोर्ड के स्तर तक सुलझ जाती है। श्रम मंत्रालय को बीच में आने या इस कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जरूरत नहीं पड़ती। जब किसी विवाद में हड़ताल का नोटिस दिया जाए तो श्रम मंत्रालय और यह कानून तुरन्त प्रभावी हो जाते हैं।

## ► अवैध हड़ताल एवं तालाबन्दी

कोई भी सरकार या समूह, जो जन उपयोगी सेवा में कार्यरत है, हड़ताल पर नहीं जा सकते हैं और वे नियोक्ता जो जन उपयोगी सेवा से संबंधित होते हैं, वे इस अधिनियम की धारा 22 और 23 की अवहेलना कर यदि हड़ताल या तालाबन्दी करते हैं, तो उसे अवैध करार दिया जाता है।

यदि निम्न शर्तों को पूरा नहीं किया जाता है, तो की गई हड़ताल और तालाबन्दी अवैध मानी जाती है -

- ❖ हड़ताल पर जाने से पहले 6 सप्ताह का नोटिस नहीं देना।
- ❖ नोटिस देने के 14 दिनों में हड़ताल या तालाबन्दी कर देना।
- ❖ नोटिस में दी गई तारीख से पहले हड़ताल कर देना।
- ❖ विभागीय अधिकारी के पास लम्बित विवाद के दौरान या विभागीय प्रक्रिया की समाप्ति के 7 दिनों के अन्दर की गई हड़ताल।
- ❖ अधिकरण या राष्ट्रीय प्राधिकरण में लम्बित विवाद के दौरान या विभागीय प्रक्रिया की समाप्ति के 2 माह के पश्चात्, जहाँ नोटिस जारी कर दिया गया हो, हड़ताल नहीं कर सकते हैं।

### हड़ताल या तालाबन्दी के लिए जुर्माना -

अवैध हड़ताल या तालाबन्दी के दौरान उसमें भाग लेने के लिए 6 माह का कारावास या रु. 1000 जुर्माना दण्ड स्वरूप दोनों से लिया जाता है।

### औद्योगिक संबंध (Industrial Relation)-

भारतीय रेल उत्पादन, विकास एवं लक्ष्यों की प्राप्ति की एक सतत प्रक्रिया है, जिसका कार्यक्रम निरन्तर चलता रहता है और इसके लिए आवश्यक होता है कि प्रक्रिया में भाग लेने वाले सभी पक्षों के आपसी संबंध मधुर एवं सद्भावना से परिपूर्ण हों ताकि उनमें कोई तनाव से औद्योगिक विवाद न उत्पन्न हो। यदि कोई मतभेद होता भी है, तो उसे उचित स्तर पर आपसी समझौते के आधार पर निपटाया जा सके। यही आपसी संबंध औद्योगिक संबंध कहलाते हैं।

## ► संयुक्त सलाहकार तंत्र (Joint Consultative Machinery) JCM

JCM की शुरुआत हिटले काउन्सिल स्कीम के अनुसार 1926 में हुई जिसका उद्देश्य सरकार और कर्मचारियों के बीच अच्छे संबंध और सहयोग का वातावरण बनाना है, जिससे बिना किसी व्यवधान के कार्यक्षमता को बढ़ाया जा सके। इस तरह की बैठकों में रेल सेवकों की सेवा शर्तों, काम की परिस्थितियों और कार्यक्षमता में सुधार से संबंधित मामलों पर विचार किया जाता है। इसमें केवल सिद्धान्तों पर चर्चा की जाती है, व्यक्तिगत मामलों की नहीं। यह तंत्र विभिन्न मंत्रालयों में राष्ट्रीय, विभागीय और क्षेत्रीय तीन स्तरों पर काम करता है।

इसमें कर्मचारी विशेष की समस्याओं पर विचार नहीं किया जाता है। इसमें केवल सभी केन्द्रीय कर्मचारियों के हितों को प्रभावित करने वाली समस्याओं पर विचार किया जाता है। जैसे - वेतन आयोग, कार्य के घंटे, छुट्टियां, विश्राम आदि।

रेलवे में दो स्तर हैं -

⊙ **राष्ट्रीय काउंसिल (National Council/JCM) -**

- ✧ गठन - केन्द्रीय सरकार स्तर पर
- ✧ अध्यक्ष - केबिनेट सचिव
- ✧ सरकारी पक्ष के सदस्य - विभिन्न मंत्रालयों के 25 नामित सदस्य
- ✧ कर्मचारी पक्ष के सदस्य - विभिन्न मंत्रालयों के मान्यता प्राप्त श्रम संगठनों के 60 सदस्य होते हैं जिसमें रेल मंत्रालय के दोनों फेडरेशन (AIRF/NFIR) के 24 नामित सदस्य
- ✧ निर्णित किए जाने वाले विषय - न्यूनतम पारिश्रमिक/वेतन, महँगाई भत्ता, सेवा शर्तें आदि
- ✧ बैठक की अवधि - प्रतिवर्ष चार माह में एक

⊙ **विभागीय काउंसिल (Departmental Council/JCM) -**

- ✧ गठन - रेलवे बोर्ड स्तर पर
- ✧ अध्यक्ष - सदस्य कार्मिक रेलवे बोर्ड
- ✧ सरकारी पक्ष के सदस्य - 5 से 10 के बीच
- ✧ कर्मचारी पक्ष के सदस्य - 30 सदस्य दोनों मान्यता प्राप्त श्रम संगठनों से (AIRF-19/NFIR-11)
- ✧ निर्णित किए जाने वाले विषय - नीतिगत मामले, न कि व्यक्तिगत
- ✧ बैठक की अवधि - प्रतिवर्ष तीन बैठकें
- ✧ कार्य सूची - बैठक से 30 दिन पूर्व कार्य सूची दी जाती है, जिस पर चर्चा अपेक्षित होती है। विशेष प्रकरणों में अध्यक्ष की अनुमति से विशेष मामलों पर भी चर्चा की जा सकती है। जिन विषयों पर निर्णय हो जाता है, उन्हें एक वर्ष तक पुनः कार्य सूची पर नहीं लिया जा सकता है और जिन विषयों पर आम सहमति नहीं बन पाती है, तो मध्यस्थता की सीमा में आने वाले ऐसे विषयों को पंच फैसले के लिए पंचों के बोर्ड को सौंप दिया जाता है।

⊙ **क्षेत्रीय परिषद (Regional Council) -**

इसमें क्षेत्र की समस्याओं पर ही विचार किया जाता है। रीजन का सबसे बड़ा अधिकारी इसका अध्यक्ष होता है।

⊙ **पंच फैसला (Arbitration) -**

- ✧ पंचों के बोर्ड में तीन सदस्य होते हैं जिनका नामांकन केन्द्रीय श्रम मंत्री द्वारा किया जाता है।
- ✧ अध्यक्ष एक निष्पक्ष व्यक्ति होता है जो सामान्यतः सेवानिवृत्त जज (सुप्रीम कोर्ट या हाई कोर्ट) होता है।
- ✧ सरकारी पक्ष द्वारा प्रस्तुत 5 व्यक्तियों के पैनल में से एक सदस्य नामित किया जाता है।
- ✧ कर्मचारी पक्ष द्वारा 5 व्यक्तियों के पैनल में से एक सदस्य नामित किया जाता है।

- ❖ पंच फैसले की शर्तें सभी के लिए मानना बाध्य होता है, केवल संसद को ही इस मामले में सर्वोच्च
- ❖ अधिकार प्राप्त होता है और उनके द्वारा घोषित फैसलें तीन वर्षों तक लागू रहते हैं।

### स्थाई वार्ता तंत्र (Permanent Negotiation Machinery) PNM

रॉयल कमीशन ऑफ लेबर 1951 की सिफारिश के आधार पर 01.01.1952 से रेलवे में मान्यता प्राप्त यूनियन के साथ वर्तमान वार्ता तंत्र की व्यवस्था शुरू की गई। इन वार्ता तंत्रों में कर्मचारी परिवेदना, सेवा शर्तें तथा अन्य प्रक्रियागत समस्याओं पर यूनियन के प्रतिनिधि और सक्षम अधिकारी के बीच प्रत्यक्ष वार्ताएं की जाती हैं।

#### उद्देश्य -

- ⊙ रेलों की उत्पादकता एवं कार्यकुशलता को बढ़ाने में सहयोग
- ⊙ कर्मचारी संगठनों से मधुर संबंध रखना
- ⊙ प्रशासन एवं कर्मचारियों के बीच उत्पन्न हुए विवाद को सौहार्दपूर्ण तरीके से सुलझाना

स्थायी वार्ता तंत्र निम्न तीन स्तरों पर आयोजित किया जाता है -

- ⊙ रेलवे स्तर पर -
  - ❖ मंडल या कारखाना स्थल
  - ❖ रेलवे मुख्यालय स्तर पर
- ⊙ रेलवे बोर्ड स्तर पर
- ⊙ तदर्थ ट्रिव्युनल स्तर पर

#### संगठन

क्र. सं.	स्तर	वार्ता की अवधि	अध्यक्ष	संयोजक	संगठन प्रतिनिधि	संगठन को देय सुविधाएं
1	मंडल/ कारखाना	दो माह में एक बार (प्रत्येक मान्यता प्राप्त यूनियन के साथ)	मंडल रेल प्रबंधक/ मुख्य कारखाना प्रबंधक	वरि.मं.का.अधि. व.का.अधि. या स.का.अधि. (कोई एक)	20+1 महिला प्रतिनिधि 15+1 महिला प्रतिनिधि	<ul style="list-style-type: none"> <li>• कार्ड पास की सुविधा (क्षेत्राधिकार के अनुसार)</li> <li>• विशेष आकस्मिक अवकाश एवं विशेष पास</li> <li>• रेलवे टेलीफोन की सुविधा</li> <li>• कार्यालय परिसर/फर्नीचर</li> </ul>
2	क्षेत्रीय मुख्यालय	तीन माह में एक बार (प्रत्येक मान्यता प्राप्त यूनियन के साथ)	महाप्रबंधक	मु.का.अधि. (आई.आर.)	20+2 महिला प्रतिनिधि	<ul style="list-style-type: none"> <li>• कम्प्यूटर/प्रिन्टर इत्यादि</li> <li>• वार्ता की अवधि में ठहरने की सुविधा</li> <li>• स्थानान्तरण से पूर्व संगठन की सहमति</li> </ul>
3	रेलवे बोर्ड	वर्ष में दो बार (प्रत्येक फेडरेशन के साथ)	सदस्य कार्मिक रेलवे बोर्ड	सलाहकार (आई.आर.)	25+2 महिला प्रतिनिधि	<ul style="list-style-type: none"> <li>• कार्यालय द्वारा जारी ज्ञापन परिपत्र, कार्यालय आदेश इत्यादि की प्रतियां उपलब्ध करानां</li> </ul>

नोट :- PNM मीटिंग में जिन विषयों पर चर्चा की जाती है, उसे एजेन्डा कहते हैं। एजेन्डा यूनियन द्वारा एक माह पूर्व जारी किया जाना चाहिए। एक एजेन्डे में 30 विषय/ मद होते हैं। इसके अतिरिक्त विषयों पर चर्चा करनी है, तो मीटिंग के पूर्व अध्यक्ष महोदय से अनुमति लेनी होती है। अतिरिक्त विषय अधिकतम 5 होंगे।

### तदर्थ प्राधिकरण (Adhoc Tribunal) -

यदि किसी महत्वपूर्ण विषय पर रेलवे बोर्ड स्तर पर भी समाधान नहीं होता है, तो उसे तदर्थ प्राधिकरण के समक्ष रखा जाता है। प्राधिकरण के निर्णय को रेलवे बोर्ड स्वीकार, अस्वीकार या परिवर्तित कर सकता है। इसके अध्यक्ष सुप्रीम कोर्ट या हाई कोर्ट के सेवानिवृत्त मुख्य न्यायाधीश होते हैं। प्रशासन और कर्मचारी प्रतिनिधि बराबर-बराबर होते हैं। प्राधिकरण में जिन विषयों पर निर्णय हो जाता है, उन्हें श्रम संगठन अगले दो वर्षों तक पुनः नहीं उठा सकते हैं, किन्तु अस्वीकृत या परिवर्तित मामलों को एक वर्ष के बाद पुनः निर्णय हेतु उठाया जा सकता है।

### ▶ प्रबंधन में रेल कर्मचारी की सहभागिता (Participation of Railway Employees in Management) PREM

1972 से 1994 तक भारतीय रेलों पर समवेत उद्यम समूह (Corporate Enterprise Group) कार्यरत था जो रेलों की कार्य क्षमता, व्यवहारिकता में सुधार और उसके मूल्यांकन का उद्देश्य रखता था। 1994 में एक नई विचारधारा का जन्म हुआ जिसे प्रबंधन में श्रमिकों/कर्मचारियों की भागीदारी का नाम दिया गया। PREM संविधान की धारा 43-ए के तहत राज्य नीति के अन्तर्गत प्रजातांत्रिक व्यवस्था का एक अंग होता है।

#### उद्देश्य -

- ⊙ भारतीय रेल की प्रबंध व्यवस्था में कर्मचारियों की भागीदारी सुनिश्चित करना।
  - ⊙ भारतीय रेलों की कार्यप्रणाली का मूल्यांकन, आँकड़ों और विचारों का आदान-प्रदान करना।
  - ⊙ भारतीय रेलों के विनियोग कार्यक्रमों, कल्याण सेवाओं में अवसरों की खोज करना।
  - ⊙ रेल सेवाओं में सुधार के अवसरों की खोज करना।
  - ⊙ रेल यात्री सुविधाओं एवं रेलवे सुरक्षा व्यवस्था पर विचार विमर्श करके उन्हें बेहतर बनाने का प्रयास करना।
- संगठन के कार्यों में कर्मचारियों की भागीदारी सुनिश्चित करना।

#### संगठन -

PREM की व्यवस्था तीन स्तरीय होती है जिसका विवरण नीचे दिया गया है और इसकी बैठकें एक वर्ष में चार बार आयोजित की जाती हैं।

क्र. सं.	स्तर	अध्यक्ष	संयोजक	सदस्य प्रतिनिधि
1	रेलवे बोर्ड	अध्यक्ष रेलवे बोर्ड	संयुक्त सचिव (स्थापना) रेलवे बोर्ड	<ul style="list-style-type: none"> <li>मान्यता प्राप्त प्रत्येक फेडरेशन से 4-4 सदस्य</li> <li>प्रत्येक अधिकारी एसोसिएशन (यूपीएससी/प्रमोटी) के 2-2 सदस्य</li> </ul>
2	महाप्रबंधक	महाप्रबंधक	अपर महाप्रबंधक (सामान्य) या प्र.मु.का.अधि. (कोई एक)	<ul style="list-style-type: none"> <li>आर.पी.एफ. एसोसिएशन के 2 सदस्य</li> <li>ऑल इण्डिया एससी/एसटी रेलवे एम्प्लॉईज एसोसिएशन के 2 सदस्य</li> </ul>
3	मंडल रेल प्रबंधक	मंडल रेल प्रबंधक	वरि.मं.का.अधि.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ऑल इण्डिया ओबीसी रेलवे एम्प्लॉईज एसोसिएशन के 2 सदस्य</li> </ul>

नोट :- PREM मीटिंग में रेल की उत्पादकता एवं छवि को सुधारने के संबंध में चर्चा की जाती है।

**PREM के तहत संचालित समितियां** - केन्टीन समिति, कर्मचारी हित निधि समिति, रेलवे आवास आवंटन समिति, कॉलोनी इम्प्रुवमेंट ग्रुप, अस्पताल भ्रमण समितियां, हस्तकला केन्द्र समितियां इत्यादि।

**सुविधाएं** - कार्यालय, कम्प्यूटर व प्रिन्टर, रेलवे फोन, रेल नेट, अखबार व पत्र-पत्रिकाएं खरीदने हेतु आर्थिक सहायता, सचिव व चपरासी की नियुक्ति का अधिकार।



▶ प्रस्तावना

असंगठित क्षेत्रों में मजदूरों को सामाजिक सुरक्षा उपलब्ध कराना तथा समय पर उनको मजदूरी वेतन इत्यादि का भुगतान करने के संकल्प के साथ इस अधिनियम को पारित कराया गया। यह अधिनियम 28 मार्च 1937 से लागू हुआ।

▶ उद्देश्य

उद्योगों में काम करने वाले कुछ श्रेणियों के कर्मचारियों की मजदूरी का भुगतान नियंत्रित करने के लिए यह कानून बनाया गया है। यह इन कर्मचारियों की उनके मालिकों द्वारा मजदूरी भुगतान के मामले में शोषण से रक्षा करता है। यह कानून सुनिश्चित करता है -

- ⊙ समय पर मजदूरी का भुगतान कर दिया जाए
- ⊙ सही राशि का भुगतान किया जाए
- ⊙ मजदूरी में से केवल अधिकृत कटौतियाँ ही की जाए
- ⊙ मजदूरी के भुगतान की प्रक्रिया निर्धारित कर नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित की जाए।

▶ लागू होने की सीमाएं

यह कानून उन सभी प्रतिष्ठानों पर लागू होता है, जिनमें 20 या इससे अधिक कर्मचारी काम करते हों। रेलों के सभी प्रतिष्ठानों और कारखानों पर यह कानून लागू होता है। किन्तु इसकी सीमा में वे कर्मचारी ही आते हैं जिनकी मजदूरी या वेतन पुराने संशोधित वेतनमान में 8000 रुपये प्रतिमाह से कम हो।

▶ मजदूरी की परिभाषा

मजदूरी में मूल मजदूरी और सभी भत्ते शामिल हैं। यात्रा भत्ता, मकान, रोशनी, पानी व डॉक्टरी सुविधाओं से सम्बन्धित भुगतान और ग्रेज्युटी जैसे भुगतान शामिल नहीं होते। लाभ से प्राप्त बोनस शामिल नहीं होता किन्तु इन्सेंटिव बोनस या सेवा शर्तों में शामिल बोनस शामिल होता है।

▶ मुख्य प्रावधान

- ⊙ इस अधिनियम के उपरोक्त पहले उद्देश्य की प्राप्ति के लिए जो वेतनकाल निर्धारित किया जाता है, वह एक माह से अधिक का नहीं होना चाहिए। भारतीय रेल में सभी कर्मचारियों के लिए वेतनकाल माह की 1 तारीख से अन्तिम तारीख तक निर्धारित किया गया है। वेतन दो प्रकार की उपस्थितियों के आधार पर बनाया जाता है - वास्तविक उपस्थिति एवं मानी गई उपस्थिति। मानी गई उपस्थिति अधिकतम 15 दिन की हो सकती है।
- ⊙ अधिनियम के उपरोक्त दूसरे उद्देश्य की पूर्ति के लिए निम्नलिखित प्रावधान किए गए हैं -
  - ✦ जिस संस्थान में 1000 से कम कर्मचारी कार्यरत होते हैं, वहाँ वेतन का भुगतान वेतनकाल की समाप्ति के 7 दिन के भीतर किया जाना चाहिए।

- ❖ जिस संस्थान में 1000 या उससे अधिक कर्मचारी कार्यरत होते हैं, वहाँ वेतन का भुगतान वेतनकाल की समाप्ति पर 10 दिन के भीतर किया जाना चाहिए।
- ❖ जब किसी आकस्मिक/नैमित्तिक श्रमिक की सेवा समाप्त कर दी जाती है, तब उसके वेतन का भुगतान सेवा समाप्ति के बाद 48 घंटे के भीतर (रविवार, छुट्टियों को छोड़कर) किया जाना चाहिए।
- ❖ वेतन का भुगतान कार्यालयीन दिवस पर ही किया जाना चाहिए।
- ❖ वेतन का भुगतान प्रचलित नोट एवं सिक्कों की वजाय बैंक खाते में ई.सी.एस. के माध्यम से किया जाना चाहिए।
- ⊙ इस अधिनियम के उपरोक्त तीसरे उद्देश्य की पूर्ति के लिए वैध कटौतियों को तीन भागों में बाँटा गया है -
  - ❖ अनिवार्य कटौती - भविष्य निधि, सी.जी.ई.जी.आई.एस., व्यवसाय कर, स्टोर डेबिट, स्टेशन स्टोर, आयकर, कोर्ट अटैचमेंट इत्यादि।
  - ❖ स्वैच्छिक कटौती - स्वैच्छिक भविष्य निधि, जीवन बीमा, अनुदान, मंथली डिपोजिट, कॉर्पोरेटिव सोसायटी के लोन की रिकवरियां, यूनियन का चंदा, मुख्यमंत्री/प्रधानमंत्री राहत कोष की धनराशि (यदि कोई हो) इत्यादि।
  - ❖ बंधनीय कटौती - मकान किराया, विद्युत प्रभार, जल प्रभार, डाइट चार्ज, सभी प्रकार के अग्रिम की कटौतियां इत्यादि।
- ⊙ कटौतियों की सीमा - वेतन से कुल कटौतियां कर्मचारी की कुल प्राप्तियों से 50% से अधिक नहीं होनी चाहिए। जहाँ कहीं पर भी यदि सहकारी समितियों से संबंधित वसूली सम्मिलित होती है, तो वहाँ कर्मचारी की घोषणा के आधार पर कुल कटौतियां वेतन से 75% तक की जा सकती है।
- ⊙ सूचना का प्रदर्शन - नियोक्ता द्वारा निम्नलिखित सूचनाएं नोटिस बोर्ड पर हिन्दी/अंग्रेजी/स्थानीय भाषा में प्रदर्शित होनी चाहिए -
  - ❖ वेतनकाल एवं वेतन के भुगतान की तिथि
  - ❖ श्रम प्रवर्तक अधिकारी का नाम, पता एवं मोबाइल नम्बर
  - ❖ अधिनियम का सार
- ⊙ उल्लंघन पर सजा -
  - ❖ इस अधिनियम की किसी भी प्रकार की अवहेलना करने पर (यथा - भुगतान में देरी, भुगतान नहीं करना एवं अनाधिकृत कटौती करने पर) न्यूनतम रु. 1500 से अधिकतम रु. 7500 तक जुमाना लगाया जा सकता है।
  - ❖ अन्य मामलों में यथा - नोटिस नहीं लगाना, जुमाना रजिस्टर का रखरखाव नहीं करना इत्यादि के लिए न्यूनतम रु. 3750 से अधिकतम रु. 22500 तक का जुमाना लगाया जा सकता है।



असंगठित क्षेत्र के मजदूरों को सुरक्षा प्रदान करने के उद्देश्य से तथा उनके हितों की रक्षा के लिए यह कानून बनाया गया। जिसमें मजदूरी की न्यूनतम दरों का निर्धारण करना, समय पर मजदूरी का भुगतान करना तथा समयोपरि भत्ता इत्यादि की उचित दरें तय कर भुगतान कराना इस कानून का उद्देश्य रहा है।

रेलवे में यह कानून निर्माण और मरम्मत, रख-रखाव, पत्थर तोड़ने के काम में लगे मजदूर, रेल पथ पर नियोजित आकस्मिक मजदूर इत्यादि पर यह कानून लागू होता है। सामान्यतया न्यूनतम मजदूरी की दरें राज्य सरकार द्वारा निर्धारित कर अधिसूचित की जाती हैं।

### उद्देश्य

- ⊙ कुछ अनुसूचित रोजगारों में न्यूनतम मजदूरी की दर निर्धारित करना।
- ⊙ श्रमिकों को समय पर तथा बिना अवैध कटौतियों का भुगतान सुनिश्चित करना।
- ⊙ ऐसी मशीनरी स्थापित करना जो इस अधिनियम को सही लागू होने पर ध्यान दे सके।

### लागू होने की सीमाएं

रेलवे के संबंध में यह अधिनियम जूनियर इंजीनियर (कार्य) के अधीन बिल्डिंग की मरम्मत, निर्माण, रास्ते की मरम्मत, पत्थर तोड़ना आदि नाम पर लगाए गए नैमित्तिक। आकस्मिक श्रमिग तथा जूनियर इंजीनियर (रेलपथ) के अधीन लगाए गए नैमित्तिक श्रमिकों पर लागू होता है।

### मुख्य प्रावधान

न्यूनतम मजदूरी की दर श्रम मंत्रालय द्वारा निर्धारित की जाती है। मजदूरी की दर कम से कम इतनी होनी चाहिए जिसमें श्रमिक अपनी दैनिक आवश्यकताएं जैसे - रोटी, कपड़ा, मकान, दवाईयां, बच्चों की शिक्षा पर खर्च कर सके। यह दर निर्धारित करते समय यह ध्यान नहीं रखा जाता है कि इसकी वजह से किसी संस्थापन को लाभ होगा या नुकसान।

श्रम मंत्रालय द्वारा न्यूनतम मजदूरी की दर अधिकतम 5 वर्षों तक लागू रह सकती है। इस दर को आवश्यकतानुसार महाप्रबंधक 32 1/3 % तक मंडल रेल प्रबंधक 20 % तक अधिकतम बढ़ा सकते हैं।

न्यूनतम मजदूरी कानून में कार्य के घंटे निम्नानुसार हैं -

- |                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
| ⊙ पारी अधिकतम            | - | 12 घंटे                                       |
| ⊙ प्रतिदिन कार्य अधिकतम  | - | 09 घंटे                                       |
| ⊙ लगातार कार्य           | - | 05 घंटे                                       |
| ⊙ कार्य के दौरान विश्राम | - | 05 घंटे लगातार कार्य के बाद 1/2 घंटा          |
| ⊙ सप्ताह के कार्य घंटे   | - | 48 घंटे                                       |
| ⊙ ओवरटाइम                | - | सामान्य दर पर प्रति घंटे की दुगुनी दर से      |
| ⊙ विश्राम                | - | 6 दिन कार्य के बाद 3 दिन या 10वें दिन विश्राम |
| ⊙ जुर्माना               | - | 6 माह की कैद या 3000/- रुपये का जुर्माना      |

## ▶ दावे एवं शिकायतें

कोई भी मजदूर जो इस कानून के दायरों में आता है। मजदूरी भुगतान के संबंध में अपनी शिकायत अथवा दावा छः माह के भीतर सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत कर सकता है जो संबंधित नियोजक को सुनवाई का पूरा अवसर प्रदान करते हुए नियमानुसार मजदूरी भुगतान के आदेश के साथ-साथ क्षतिपूर्ति का आदेश भी दे सकता है। क्षतिपूर्ति की राशि भुगतान योग्य राशि का 10 गुना तक हो सकती है।

## ▶ नोटिस एवं रजिस्टर

जिन रोजगारों पर यह कानून लागू होता हो वहां निम्नलिखित नोटिस एवं रजिस्टर का प्रतिपादन किया जाना आवश्यक होता है -

- ⊙ दैनिक मजदूरी दर का नोटिस
- ⊙ अधिनियम का संक्षिप्त सारांश
- ⊙ स्थानीय भाषा/हिन्दी भाषा/अंग्रेजी भाषा में नोटिस लगाया जाना
- ⊙ मजदूरी भुगतान अवधि का नोटिस
- ⊙ मजदूरी भुगतान की तिथि का नोटिस
- ⊙ श्रम प्रवर्तन अधिकारी का नाम, पता, टेलीफोन नम्बर, कार्यालय इत्यादि का नोटिस
- ⊙ मजदूरी का रजिस्टर
- ⊙ उपस्थिति का रजिस्टर
- ⊙ समयोपरि भत्ते का रजिस्टर
- ⊙ दण्ड का रजिस्टर
- ⊙ फार्म नं. 89 में वार्षिक रिटर्न

## ▶ दण्ड एवं शास्तियाँ

कानून के प्रावधानों की अनुपालना करने के लिए राज्य सरकार द्वारा निरीक्षकों की नियुक्ति की गई है जो किसी भी रोजगार में उपस्थित होकर अभिलेखों की जाँच कर सकता है, दस्तावेजों का निरीक्षण कर सकता है तथा अतिरिक्त गवाहियाँ ले सकता है और अधिनियम के प्रावधान का पालन नहीं करने पर सक्षम प्राधिकारी को रिपोर्ट प्रस्तुत कर सकता है जो निम्नलिखित दण्ड एवं शास्तियाँ आरोपित कर सकता है -

(i) न्यूनतम मजदूरी सामान्य कामकाज तथा साप्ताहिक छुट्टियों के बारे में अपराध	छः मास तक कारावास अथवा 500 रुपये तक का जुर्माना अथवा दोनों
(ii) रजिस्टर तथा अभिलेख रखने के बारे में अपराध	500 रुपये तक जुर्माना

नोट :- RBE No - 131/2018 रेलवे बोर्ड का पत्र सं. 2016/E(LL)/AT/MW/1 दिनांक 11.09.2018 के द्वारा न्यूनतम वेतन की संशोधित दरें जारी की जा चुकी हैं जो दिनांक 01.04.2018 से प्रभावी हैं।



सूचना का अधिकार अधिनियम - 2005 (Right to Information Act 2005) RTI

संसद द्वारा 2005 में प्रशासन में पारदर्शिता रखने तथा कार्य के प्रति जवाबदेही को बढ़ावा देने के उद्देश्य से सूचना का अधिकार विधेयक पारित किया गया जो 12 अक्टूबर 2005 से लागू हुआ। यह अधिनियम देश के सभी सुरक्षा संगठनों पर लागू नहीं होता है। शुरुआत में यह अधिनियम जम्मू-कश्मीर राज्य को छोड़कर सभी राज्यों में लागू हुआ था, बाद में 2008 में इसे जम्मू-कश्मीर राज्य में भी लागू कर दिया गया।

**कौन सूचना माँग सकता है -**

कोई भी भारतीय नागरिक सूचना के अधिकार अधिनियम के निर्धारित नियमों के अन्तर्गत आवेदन करके सूचना की माँग कर सकता है। यद्यपि सूचना प्राप्त करने का मूल अधिकार नहीं है फिर भी इस कानून बनने के उपरांत विहित सूचना देने के लिए प्रशासन को बाध्य किया गया है।

**सूचना से तात्पर्य -**

इससे तात्पर्य ऐसी सामग्री से होता है जो कोई भी रिकॉर्ड, दस्तावेज, ज्ञापन, ई-मेल, सलाह, राय, प्रेस विज्ञप्ति, परिपत्र, कार्यालय आदेश, नोटिंग पृष्ठ, नीति प्रपत्र, लॉग बुक, अनुबंध, करार, रिपोर्ट, टिप्पणी, नमूना, पत्रावली इत्यादि से होता है जिनकी सत्यापित प्रतिलिपियाँ और यही सूचना इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से मांगी जा सकती है।

**संरचना -**

प्रत्येक सरकारी कार्यालय में सहायक जन सूचना अधिकारी, जन सूचना अधिकारी, अपीलीय अधिकारी की नियुक्ति इसका कार्य देखने के लिए की जाती है। इसके लिए कोई अलग से संवर्ग नहीं होता है, मौजूदा कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी वर्ग को उनके कार्य के अतिरिक्त इसका पदभार भी सौंप दिया जाता है।

**प्रक्रिया -**

- ⊙ RTI के निर्धारित नियमों के अन्तर्गत सूचना प्राप्त करने के लिए कोई भी भारतीय नागरिक जन-सूचना अधिकारी को हिन्दी/अंग्रेजी/क्षेत्रीय भाषा में लिखित अथवा इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से आवेदन करके निर्धारित फीस जमा कराते हुए सूचना की मांग कर सकता है जिसके लिए रुपये 10/- फीस निर्धारित की गई है और यदि वह प्रतिलिपि चाहता है, तो उसके लिए रुपये 2/- प्रति पृष्ठ अलग से फीस जमा करानी होगी।
- ⊙ अभिलेखों के निरीक्षण के लिए पहले एक घंटे के लिए कोई फीस निर्धारित नहीं की गई है और उसके बाद प्रत्येक एक घंटे और उसके अगले भागों के लिए रुपये 5/- प्रति घंटा फीस निर्धारित की गई है।
- ⊙ सी.डी., डी.वी.डी. में सूचना प्राप्त करने के लिए रुपये 50/- प्रति सी.डी./डी.वी.डी. और जानकारी हेतु रुपये 2/- प्रति पृष्ठ फीस निर्धारित की गई है।

- ⊙ मुद्रित सूचना के लिए प्रकाशन की मुद्रित मूल्य (Printed Value) और उस नियमावली/पुस्तक का कोई उद्धरण (Extract) चाहिए, तो रुपये 2/- प्रति पृष्ठ जमा करवा कर ली जा सकती है।
- ⊙ बी.पी.एल. कार्ड धारक बिना किसी फीस के RTI के अन्तर्गत सूचना की मांग कर सकते हैं।

#### तय सीमाएं -

सूचना उपलब्ध करवाए जाने की तय सीमा निम्नानुसार है -

1	जन सूचना अधिकारी	आवेदन प्राप्ति के 30 दिन के भीतर
2	सहायक जन सूचना अधिकारी	आवेदन प्राप्ति के 35 दिन के भीतर
3	मांगी गई सूचना में यदि तीसरे पक्ष का हित शामिल हो	आवेदन प्राप्ति के 40 दिन के भीतर
4	यदि तीसरे पक्ष की सूचना सहा. जन सूचना अधिकारी के माध्यम से मांगी गई हो	आवेदन प्राप्ति के 45 दिन के भीतर
5	मांगी गई सूचना से किसी के सुरक्षा, जीवन और स्वतंत्रता का प्रश्न जुड़ा हो	आवेदन प्राप्ति के 48 दिन के भीतर

#### अपील -

समय सीमा में सूचना उपलब्ध नहीं होने पर या उपलब्ध कराई गई सूचना से संतुष्ट नहीं होने पर जन-सूचना अधिकारी द्वारा उपलब्ध कराई गई सूचना की प्राप्ति के 30 दिन के भीतर अपीलीय अधिकारी को अपील प्रस्तुत की जाती है।

अपीलीय अधिकारी हमेशा जन-सूचना अधिकारी से वरिष्ठ होते हैं। मंडल पर अपर-मंडल रेल प्रबंधक और मुख्यालय पर वरिष्ठ उप-महाप्रबंधक अपीलीय अधिकारी होते हैं।

#### दूसरी अपील -

अपीलीय अधिकारी के निर्णय के विरुद्ध या निर्णय से सहमत नहीं होने पर उसकी प्राप्ति के 90 दिन के भीतर दूसरी अपील केन्द्रीय आयुक्त, राज्य सूचना आयोग को प्रस्तुत की जा सकती है, जिसका निपटारा 30 दिन के भीतर किया जाना अनिवार्य होता है और आयोग का निर्णय सभी के लिए मानना बाध्य होता है।

#### मामले जिनके बारे में सूचना नहीं दी जा सकती है -

RTI Act 2005 में अधिसूचित वे मामले जिनके बारे में सूचनाएं किसी को भी उपलब्ध नहीं कराई जा सकती हैं, वे निम्नानुसार हैं -

- ⊙ ऐसी सूचनाएं जो दुष्प्रेरणा से प्रेरित होकर मांगी गई हों
- ⊙ ऐसी सूचनाएं, जो भारत की एकता, अखंडता, सम्प्रभुता और राष्ट्र की सुरक्षा से संबंधित हों
- ⊙ ऐसी सूचनाएं, जिनको उपलब्ध कराए जाने से विदेशियों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो
- ⊙ ऐसी सूचनाएं, जिनको उपलब्ध कराए जाने से न्यायालय के आदेशों की अवमानना होती हो

- ⦿ ऐसी सूचनाएं, जिससे किसी व्यक्ति को अवैध या गैर-कानूनी लाभ प्राप्त होता हो
  - ⦿ ऐसी सूचनाएं, जिसको उपलब्ध कराने से गोपनीयता भंग होती हो
  - ⦿ ऐसी सूचनाएं, जिसको उपलब्ध कराने से किसी के जीवन और सुरक्षा को खतरा हो।
- तथा इसी प्रकार अन्य अनेक सूचनाएं हैं जिन्हें धारा 8 के अन्तर्गत अधिसूचित किया गया है।

#### कार्यवाही -

- ⦿ सूचना देने से मना करने पर
- ⦿ समय पर सूचना उपलब्ध नहीं कराने पर
- ⦿ गलत/अधूरी सूचना उपलब्ध कराने पर
- ⦿ गुमराह करने वाली सूचना उपलब्ध कराने पर

आयोग द्वारा रुपये 250/- प्रतिदिन या अधिकतम रुपये 25000/- तक का जुर्माना लगाया जा सकता है। यदि ठोस और पुख्ता दलील उपलब्ध हो जाती है, तो विभागीय तौर पर भी अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकती है।

#### ▶ दुर्घटनामुक्त सेवा पुरस्कार योजना (Accident Free Service Award)

(R.B. No. 86/Safety-1/24/35 dtd 6.7.98, 2.5.2000, 22.5.2007 and 11.9.2007)

(R.B. No. 2018/Safety(DM) 18/2 dtd. 13.1.2020)

संरक्षा कोटि के योग्य कर्मचारियों के लिए दुर्घटनामुक्त सेवा पूरी करने पर अधिवर्षिता के समय पुरस्कार प्रदान करने की योजना भारत सरकार के द्वारा कुछ निर्धारित शर्तों के आधार पर शुरू की गई।

इस पुरस्कार को दिए जाने के लिए उस कर्मचारी की संरक्षा पद पर कार्य करने की पूरी अहर्क सेवा को देखा जाता है तथा पुरस्कार निम्नानुसार दिया जाता है -

- ⦿ लोको पायलट/मोटरमेन के लिए -

पुरस्कार के लिए अहर्क सेवा की अवधि	पुरस्कार की देय राशि (मूल वेतन बिना किसी प्रकार के भत्तों के)
07 वर्ष की सेवा तक	20 दिन
15 वर्ष की सेवा तक	40 दिन
23 वर्ष की सेवा तक	60 दिन
23 वर्ष से अधिक सेवा	90 दिन

- ⦿ स्टेशन मास्टर्स/पॉइन्ट्समेन/केबिनमेन/स्विचमेन के लिए -

पुरस्कार के लिए अहर्क सेवा की अवधि	पुरस्कार की देय राशि (मूल वेतन बिना किसी प्रकार के भत्तों के)
07 वर्ष की सेवा तक	15 दिन
15 वर्ष की सेवा तक	30 दिन
23 वर्ष की सेवा तक	45 दिन
23 वर्ष से अधिक सेवा	60 दिन

- ⊙ उपरोक्त विद्यमान कोटि के कर्मचारियों के अलावा अन्य कोटि के कर्मचारी उक्त पुरस्कार के लिए पात्र नहीं है।
- ⊙ उक्त पुरस्कार की देयता के लिए संरक्षा कोटि में की गई सेवा को ही गणना में शामिल किया जाएगा।
- ⊙ यदि किसी कर्मचारी की किसी एक योग्य कोटि से दूसरी योग्य कोटि में पदोन्नति हो जाती है, तो ऐसे कर्मचारियों की संयुक्त अहर्क सेवा को गणना में शामिल किया जाएगा।
- ⊙ पुरस्कार की देयता के लिए जब उपयुक्तता की जाँच की जाएगी, तब यह सुनिश्चित किया जाएगा कि वे कर्मचारी, जिन्हें दुर्घटना के संबंध में या संरक्षा नियमों के उलंघन के लिए बड़ी शास्ति से दण्डित किया गया है, इस पुरस्कार के लिए स्थायी रूप से अपात्र माने जाएंगे।
- ⊙ सामान्यतः लापरवाही के लिए जिम्मेदार, अनुशासनहीनता, नियमों की अवहेलना करने वाले संरक्षा कोटि के कर्मचारियों को इस तरह के पुरस्कार के लिए शामिल नहीं किया जाएगा, भले ही उनकी दुर्घटनामुक्त सेवा रही हो।
- ⊙ यदि किसी कर्मचारी को दुर्घटना के संबंध में या संरक्षा नियमों के उलंघन के लिए छोटी शास्ति से दण्डित किया गया है, तो उन्हें उक्त पुरस्कार के लिए निम्नानुसार घटते क्रम में शामिल किया जाएगा -

अनुशासनात्मक कार्यवाही	घटते क्रम में पुरस्कार राशि का प्रतिशत
एक छोटी शास्ति	30% कम
दो छोटी शास्तियां	70% कम
तीन छोटी शास्तियां और उससे अधिक	कोई पुरस्कार नहीं

- ⊙ सहायक लोको पायलट/शंटर के मामले में यदि वे बाद में मोटरमैन या लोको पायलट में पदोन्नत हो जाते हैं, तो उनकी वह अवधि जो फुटप्लेट ड्यूटी में व्यतीत की गई हो, उसे गणना में गिना जाएगा किन्तु अन्य नॉन-ड्राइविंग ड्यूटी/स्टेशनरी ड्यूटी की अवधियों को पुरस्कार हेतु गणना में शामिल नहीं किया जाएगा।
- ⊙ सेवानिवृत्ति के साथ-साथ स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति पर और सेवा के दौरान मृत्यु होने पर उनकी विधवा, दूसरा योग्य आश्रित या कानूनी रूप से कोई अन्य दावेदार को भी उक्त पुरस्कार के लिए पात्र माना जाएगा।

### ▶ आवेदन पत्र अग्रेषित करना

रेल कर्मचारी के सेवा में रहते हुए अवसर के मूलाधिकार के तहत अन्य सरकारी विभाग सार्वजनिक क्षेत्र केन्द्रीय या राज्य सरकारों द्वारा पोषित एवं नियंत्रित निकाय/संस्थान/उपक्रम इत्यादि में नियुक्ति हेतु विज्ञापन के प्रकाशन के प्रतियुत्तर में आवेदन पत्र भेजने के प्रावधान है। कर्मचारी को एक वर्ष में चार अवसर आवेदन पत्र प्रस्तुत करने के उपलब्ध है। जहाँ तक लोक हित में आवेदन पत्र को रोकना आवश्यक नहीं हो, आवेदन पत्र अग्रेषित करने के प्रावधान है। यदि आवेदन पत्र रोकना आवश्यक हो तो इसके लिए विनिर्दिष्ट कारणों को उल्लेखित कर कर्मचारी को सूचित करना चाहिए, उदाहरणार्थ -

- ⦿ रेल कर्मचारी महत्वपूर्ण परियोजना पर पदस्थ हो और उसे कार्यमुक्त करने की स्थिति में कार्य अस्त-व्यस्त होने की संभावना हो,
- ⦿ रेल कर्मचारी निलम्बित हो अथवा उसके विरुद्ध विभागीय अथवा न्यायिक कार्यवाही विचाराधीन हो,
- ⦿ रेल कर्मचारी जिस पद के लिए आवेदन कर रहा हो वह वर्तमान पद से निम्न अथवा समान हैसियत का हो।

किसी प्राइवेट उपक्रम में नियोजन के लिए रेल कर्मचारी का आवेदन अग्रेषित तभी किया जा सकता है जब वह रेल सेवा से त्याग पत्र प्रस्तुत करे अथवा नियमाधीन सेवा निवृत्ति प्राप्त कर लें।

### ► नाम परिवर्तन

कोई भी रेल कर्मचारी अपने मौजूदा नाम में परिवर्तन करना चाहे अथवा नया नाम रखना चाहे तो उसे इस संबंध में एक विलेख (डीड) औपचारिक रूप से प्रस्तुत करना होता है तथा निर्धारित फॉर्म में विलेख के निष्पादन के बाद नाम परिवर्तन की सूचना दैनिक समाचार पत्र/राजकीय गजट में स्वयं के खर्च पर प्रकाशित करानी होती है। इसके उपरांत कर्मचारी के परिवर्तित नाम को सरकारी अभिलेखों में तदनुसार संशोधित करने का कार्य आदेश सक्षम अधिकारी द्वारा जारी किया जाता है और सर्व संबंधित को प्रेषित किया जाता है। महिला कर्मचारी के विवाह उपरांत नाम अथवा उसके सरनेम में परिवर्तन होता है तो इसके लिए उपरोक्त तरीके से 'डीड' निष्पादित करने की आवश्यकता नहीं होती। मात्र महिला कर्मचारी के साधारण आवेदन पत्र पर सक्षम अधिकारी परिवर्तित नाम स्वीकार करके कार्यालय आदेश जारी कर सकता है तथा सरकारी रिकॉर्ड में नोट करवा सकता है। साक्ष्य के रूप में विवाह का कार्ड/विवाह प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है।

विभागीय त्रुटिवश किसी कर्मचारी का नाम सरकारी रिकॉर्ड में गलत दर्ज हो जाय और कर्मचारी द्वारा इस पर आपत्ति की जाय तो संतुष्ट होने पर यथा आवश्यक कार्यालय आदेश जारी कर शुद्धि कर रिकॉर्ड दुरुस्त करने के प्रावधान है।

### ► जन्म तिथि में परिवर्तन

प्रत्येक रेल कर्मचारी को सेवा में प्रवेश के समय अपनी जन्म तिथि घोषित कर प्रमाण स्वरूप दस्तावेज/प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने होने होते हैं और सामान्य नियमानुसार एक बार जन्म की तारीख रिकॉर्ड में दर्ज होने के उपरान्त उसमें कोई परिवर्तन स्वीकार्य नहीं होता किंतु कतिपय परिस्थितियों में ग्रुप 'ए' व 'बी' अधिकारियों के मामलों में राष्ट्रपति एवं ग्रुप 'सी' व 'डी' कर्मचारियों के लिए महाप्रबंधक जन्म तिथि में परिवर्तन की अनुमति प्रदान कर सकते हैं। ये परिस्थितियाँ निम्नांकित हैं -

- ⦿ रेल कर्मचारी ने ऐसा कोई लाभ पाने के लिए जन्म तारीख मिथ्या बताई हो जो अन्यथा उसे प्राप्य नहीं था बशर्ते जन्म तिथि में परिवर्तन के उपरान्त कर्मचारी को रेल सेवा में पहले से अधिक लाभ न मिलता हो।
- ⦿ ग्रुप डी कर्मचारियों के मामलों में लिपिकीय त्रुटि हो गई हो तो महाप्रबंधक परिवर्तन की अनुमति प्रदान कर सकते हैं।
- ⦿ रेल कर्मचारी उन परिस्थितियों के बारे में, जिनकी वजह से जन्म तिथि गलत दर्ज हो गई हो, कोई संतोषजनक स्पष्टीकरण प्रस्तुत करें और जन्म तिथि में परिवर्तन बाबत किये गये प्रत्यनों के बारे में अभिलेख प्रस्तुत करे तो इसकी अनुमति दी जा सकती है। उदाहरणार्थ - सैकेण्डरी की अंकतालिका में जन्म तिथि गलत दर्ज हो गई हो और कर्मचारी ने संबंधित शिक्षा बोर्ड से इसे संशोधित करने का प्रयत्न

किया हो। इस तरह के अभिलेख मान्य किये जाते हैं, लेकिन ऐसा परिवर्तन तभी स्वीकार किया जायेगा जब कर्मचारी का प्रोबेशन चल रहा है अथवा सेवा में प्रवेश के पाँच वर्ष पूरे नहीं हुए हो।

- ⊙ सेवा निवृत्ति से पहले जन्म तिथि में परिवर्तन किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं होता है।

### ► रेलवे आवास आवंटन के नियम

रेलवे आवासों को आवंटित करने और उन्हें रोके रखने के संबंध में रेलवे बोर्ड द्वारा समय-समय पर दिशा निर्देश जारी किए जाते रहे हैं। पूर्व में जारी संगठित दिशा निर्देश दिनांक 19.01.1993 एवं 20.04.2007 को संशोधित करते हुए रेलवे बोर्ड के पत्र संख्या E(G)/2019/QR 1-1(Master Circular) दिनांक 20.08.2019 के तहत मास्टर परिपत्र संख्या 49(संशोधित) किया गया जिसके महत्वपूर्ण तथ्य निम्नानुसार हैं -

क्र.सं.	अधिकारी/कर्मचारी का वर्गीकरण/ग्रेड-पे	पात्रता
1	कर्मचारी जिनका ग्रेड-पे रु. 1800 या कम हो	टाइप-I
2	कर्मचारी जिनका ग्रेड-पे रु. 1900 से रु. 2400 तक हो	टाइप-II
3	कर्मचारी जिनका ग्रेड-पे रु. 2800 से रु. 4200 तक हो	टाइप-III
4	कर्मचारी जिनका ग्रेड-पे रु. 4200 से अधिक हो	टाइप-IV
5	राजपत्रित अधिकारी जिनका ग्रेड-पे रु. 6600 से कम हो	टाइप-IV
6	राजपत्रित अधिकारी जिनका ग्रेड-पे रु. 6600 हो	टाइप-IV Spl.
7	राजपत्रित अधिकारी जिनका ग्रेड-पे रु. 6600 से अधिक हो	टाइप-V

- ⊙ रेलवे आवास के आवंटन हेतु सामान्य रूप से एक हाउसिंग कमेटी होती है जो आवंटन के बारे में निर्णय करती है। इसमें एक अधिकारी और दोनों मान्यता प्राप्त यूनियन से एक-एक सदस्य तथा एक अनुसूचित जाति-जन जाति संघ का सदस्य भी होता है।
- ⊙ कर्मचारियों की पात्रता श्रेणी के अनुसार रेलवे आवास हेतु अनिवार्य कोटि एवं गैर-अनिवार्य कोटि के नाम से अलग-अलग पूल बनाये गये हैं। जिसके लिए प्रत्येक इकाई में नाम पंजीकरण हेतु प्राथमिकता रजिस्टर तैयार किये गये हैं जो रेलवे आवास आवंटन समिति के समक्ष आवास को संबंधित कर्मचारियों को क्रमानुसार आवंटित करते हैं।
- ⊙ क्वार्टर आवंटन में कतिपय परिस्थितियों में बिना क्रम (आउट ऑफ टर्न) के आवंटन, डॉक्टरों आधार पर आवंटन, विकलांग कर्मचारियों के लिए आवंटन, मृतक कर्मचारियों के आश्रितों को आवंटन, अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के मामलों में आवंटन, इत्यादि के लिए दिशा-निर्देश की अनुपालना आवंटन समिति द्वारा की जाती है।
- ⊙ रेलवे आवास को अन्य रेल कर्मचारियों के साथ सहभागिता की अनुमति प्रदान करने के प्रावधान भी बनाये गये हैं। जिसके अनुसार ही कर्मचारियों को अनुमति प्राप्त कर सहभागिता देनी चाहिए। अन्यथा सबलेट के मामलों पर अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाती है।
- ⊙ रेलवे आवास का उपयोग कर्मचारी अथवा उसके परिवार के सदस्य द्वारा रिहायश के अलावा किसी अन्य वाणिज्यिक कार्य जैसे बीमा एजेंसी, कमीशन एजेंसी, व्यापार इत्यादि के लिए करना या बाहरी

व्यक्तियों को सबलेट पर देना दुरुपयोग की श्रेणी में आता है। रेल सेवा आचरण नियम 1966 के नियम संख्या 15-ए के तहत अनुशासनात्मक कार्यवाही किए जाने का प्रावधान है।

- ⊙ स्थानान्तरण/प्रतिनियुक्ति, सेवा निवृत्ति, प्रशिक्षण अथवा उसी उपनगरीय क्षेत्र में स्थानान्तरण के मामलों में रेलवे आवास को नियत अवधि तक रोक कर रखने की अनुमति प्राप्त करने का प्रावधान है। यह अवधि निम्नानुसार है -

क्र. सं.	कारण	आवास रोकने की अवधि	किराये की दर	दिशा निर्देश
1	स्थायी स्थानान्तरण	2 माह 6 माह	सामान्य किराया दुगुना किराया	-- चिकित्सा/शिक्षा के आधार पर प्रमाण पत्र प्रस्तुत किए जाने पर, आगे का विस्तार बच्चों की शिक्षा का शैक्षणिक सत्र पूरा होने तक
2	अस्थायी स्थानान्तरण	पूर्ण अवधि	सामान्य किराया	--
3	सेवानिवृत्ति/ स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति	4 माह 4 माह	सामान्य किराया दुगुना किराया	-- चिकित्सा/शिक्षा के आधार पर प्रमाण पत्र प्रस्तुत किए जाने पर, परन्तु इसके एवज में ग्रेच्युटी की राशि रिलीज नहीं की जाएगी
4	भारत में प्रतिनियुक्ति पर	2 माह 6 माह	सामान्य किराया दुगुना किराया	रेल मंत्रालय के अधीन सार्वजनिक मंत्रालयों को छोड़कर
5	भारत के बाहर प्रतिनियुक्ति पर	पूर्ण अवधि	सामान्य किराया	--
6	प्रशिक्षण की अवधि	पूर्ण अवधि	सामान्य किराया	--
7	प्रशिक्षण संस्थानों में संकाय सदस्य के रूप में पोस्टिंग पर	पूर्ण टेन्चोर	सामान्य किराया	--
8	सेवाकाल में मृत्यु	24 माह 12 माह	सामान्य किराया सामान्य किराया	यदि पोस्टिंग स्थल पर निजी आवास नहीं है यदि पोस्टिंग स्थल पर निजी आवास उपलब्ध है

क्र. सं.	कारण	आवास रोकने की अवधि	किराये की दर	दिशा निर्देश
9	अवकाश के दौरान (ई.ओ.एल.)	पूर्ण अवधि	सामान्य किराया/ फ्लैट रेट ऑफ लाइसेंस फीस	यह शर्त पहले 120 दिन पर लागू होती है।
10	चिकित्सा के आधार पर छुट्टी के दौरान	पूर्ण अवधि	सामान्य किराया/ फ्लैट रेट ऑफ लाइसेंस फीस	चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत किए जाने पर पूर्ण अवधि तक
11	प्रसूति छुट्टी के दौरान	प्रसूति छुट्टी + अन्य छुट्टी	सामान्य किराया	अधिकतम 6 माह तक
12	सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टियां (बी.आर.एल.)	सेवानिवृत्ति से पहले अधिकतम 300 दिन	सामान्य किराया	--
13	अध्ययन छुट्टी	पूर्ण अवधि और अधिकतम 6 माह	सामान्य किराया सामान्य किराया	यदि पात्रता से नीचे की टाइप का आवास आवंटित हो यदि पात्रता के अनुसार आवास आवंटित किया गया हो
14	त्याग पत्र बर्खास्त या निष्कासित	1 माह	सामान्य किराया	--
15	गुमशुदा कर्मचारी के संबंध में	12 माह 4 माह 4 माह	सामान्य किराया सामान्य किराया दुगुना किराया	एफ.आई.आर. दर्ज किए जाने की तारीख से एक वर्ष तक एक वर्ष की समाप्ति की अगली तारीख से चिकित्सा/शिक्षा के आधार पर प्रमाण पत्र प्रस्तुत किए जाने पर
16	अप्रेंटिस के रूप में चयन होने पर	प्रशिक्षुता की पूर्ण अवधि	सामान्य किराया	अप्रेंटिस अवधि के लिए चाहे विभागीय अथवा रेलवे भर्ती बोर्ड के माध्यम से चयनित हुए हों
17	सरप्लस होने के बाद दूसरी जगह पोस्टिंग होने पर	आदेश जारी होने की तारीख से 3 वर्ष तक या नियुक्ति स्टेशन पर आवास आवंटन की तारीख (दोनों में से जो भी पहले हो)	सामान्य किराया	--

⊙ रनिंग स्टाफ के लिए आवास आवंटन की पात्रता -

क्र. सं.	स्टाफ की केटेगरी	ग्रेड-पे	पात्रता
1	सेकण्ड फायरमेन	1800	टाइप-II
2	वरि.सेकण्ड फायरमेन, फायरमेन ग्रेड-I, सहा.लो.पाय (डीजल/विद्युत), सहा.गार्ड, ब्रेक्समेन	1900	टाइप-II
3	स.लो.पाय.(शंटिंग)-II, वरि.फायरमेन-I, वरि.स.लो.पाय. (डीजल/विद्युत), वरि.सहा.गार्ड, वरि. ब्रेक्समेन	2400	टाइप-III
4	गुड्स गार्ड	2800	टाइप-III
5	लो.पाय.(शंटिंग)-I, गार्ड (पैसे.)/वरि.गुड्स गार्ड, मे.एक्स.गार्ड/लो.पाय.(गुड्स/पैसे./मे.एक्स.), मोटरमेन	4200	टाइप-IV

- ⊙ प्रत्येक तीन वर्ष में रेलवे आवास के लिए लाइसेंस फीस (किराया) का संशोधन करने का प्रावधान है। जिसकी कटौती कर्मचारी के वेतन से की जाती है। दिनांक 01.07.2017 से हर वर्ष माह जुलाई में 10% लाइसेंस फीस (किराया) की बढ़ोतरी का प्रावधान किया गया है।

(R.B. No. F(X) I-2002/11/2 dtd. 11.03.2019)

- ⊙ अधिकारियों/कर्मचारियों से रेलवे आवास में पानी के उपभोग हेतु प्रभार आवंटित आवास के आधार पर लिया जाता है, जो कि निम्नानुसार है -

❖ टाइप-I	-	5/- रुपये प्रतिमाह
❖ टाइप-II	-	15/- रुपये प्रतिमाह
❖ टाइप-III	-	25/- रुपये प्रतिमाह
❖ टाइप-IV	-	35/- रुपये प्रतिमाह

नोट :- ग्रुप 'डी' कर्मचारी से पानी के उपभोग हेतु कोई चार्ज नहीं लिया जाएगा।

- ⊙ रेलवे आवास को खाली न करने, अनाधिकृत रूप से कब्जा करने के मामलों में पैनल रेट से वसूली करने का प्रावधान है। जो प्लिंथ या कुर्सी क्षेत्र के आधार पर गणना कर वसूल किया जाता है। इसकी दरें प्रति वर्ग मीटर प्रतिमाह के हिसाब से विभिन्न शहरों के वर्गीकरण के अनुसार प्रति दो वर्षों के लिए निर्धारित की जाती है।

### ▶ विकोटिकरण एवं समायोजन

कोई भी रेल सेवक सेवा के दौरान हुई अशक्तता के कारण दृष्टि परीक्षा या अन्यथा चिकित्सा आधार पर विकोटिकृत हो जाता है और जिस पद पर वह कार्यरत हो उसके कार्य को करने में शारीरिक दृष्टि से असमर्थ रहता हो तो उसे उस पद से हटाकर अन्य समान वेतनमान में सभी लाभों सहित किसी दूसरे पद पर समायोजित करने का प्रावधान होता है।

चिकित्सीय आधार पर विकोटिकृत कर्मचारियों को दो वर्गों में बांटा गया है -

- ⊙ ऐसे कर्मचारी जो रेलवे में किसी भी पद पर आगे सेवा करने के लिए पूर्णतया निशक्त (अनफिट) हो।
- ⊙ ऐसे कर्मचारी जो वर्तमान धारित पद पर सेवा करने में निशक्त है परंतु निम्न चिकित्सा कोटि के घोषित पद पर कार्य करने में सक्षम हो।
  - ✦ पहली श्रेणी के कर्मचारियों को यदि वे स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति का विकल्प देते हैं, तो सेवानिवृत्त करने का प्रावधान है अन्यथा सेवानिवृत्ति की दिनांक तक अधिसंख्यक पद पर उन्हें जारी रखा जाता है। दूसरी श्रेणी के कर्मचारियों को मेडीकल विकोटिकृत होने के उपरांत उनके लिए वैकल्पिक नियोजन का पता लगाया जाता है तब तक उन्हें सभी लाभों सहित विशेष अधिसंख्यक पद पर लगाया जा सकता है। जैसे ही उन्हें किसी पद पर समायोजित किया जाता है। अधिसंख्यक पद को समाप्त कर दिया जाता है।
  - ✦ प्रावधान है कि कर्मचारी को उसी विभाग के अन्य अनुभाग में उपयुक्त वैकल्पिक पद पर लगाने का गंभीर प्रयत्न किया जाना चाहिए जब ऐसा करना संभव नहीं हो तब उसे अन्य विभाग में समाहित करने का उपाय किया जाना चाहिए।
  - ✦ स्वास्थ्य के आधार पर विकोटिकृत किये गये रनिंग कर्मचारियों को वैकल्पिक नियोजन में समाहित करने के उद्देश्य से वेतनमान का निर्धारण करने के लिए रनिंग भत्ते के बदले में उस वेतन के प्रतिशत, जो भी लागू हो, के बराबर राशि, रनिंग कर्मचारियों के न्यूनतम और अधिकतम वेतनमान में जोड़ दी जायेगी। यदि इस प्रकार निर्धारित किये गये वेतनमान पहले से मौजूद वेतनमान के अनुरूप नहीं है तो उस वेतनमान को मौजूदा वेतनमान में परिवर्तित करने के प्रावधान है।
  - ✦ वैकल्पिक पद पर समाहित किये गये विकोटिकृत रेल सेवक की पिछली सेवा को वैकल्पिक पद में सभी प्रयोजनों के लिए निरंतर सेवा माना जाता है।
  - ✦ वैकल्पिक पदों पर समाहित किये गये रेल कर्मचारियों की वरिष्ठता का निर्धारण अशक्त घोषित किये जाने के पूर्व अथवा तदनुसूची ग्रेड में अनाकस्मिक आधार पर की गई उनकी सेवा अवधि के संदर्भ में समाहित ग्रेड में वरिष्ठता प्रदान की जाती है लेकिन इस मामले में यह शर्त होती है कि विकोटिकृत कर्मचारी जिसे उस ग्रेड में समाहित किया जाना हो, जिस ग्रेड से वह मूलतः पदोन्नत हुआ था, तो उसे समाहित ग्रेड में उसके पहले के वरिष्ठों से ऊपर नहीं रखा जायेगा।
  - ✦ रनिंग स्टाफ में चिकित्सीय आधार पर अयोग्य ठहराये गये कर्मचारियों को स्क्रीनिंग के उपरांत निम्न कोटियों में लगाने के प्रावधान है (एक्स केडर पद जो निश्चित टैन्योर के लिए भरे जाते हैं, पर वैकल्पिक नियुक्ति देय नहीं है) -
    - सहायक लोको फोरमेन
    - पावर कंट्रोलर
    - कल्याण निरीक्षक
    - गाड़ी लिपिक
    - कंट्रोल कार्यालय में लिपिक
    - हॉस्टल वार्डन
    - अस्पताल अधीक्षक

- ❖ रेलवे सुरक्षा बल के कर्मचारी जो डॉक्टरी आधार पर विकोटिकृत किये गये हो उन्हें सुरक्षा बल में लिपिकीय पदों पर समाहित करने की संभावना पर विचार किया जाता है, यदि ऐसा संभव नहीं हो तो ही दूसरे विभागों में समाहित किया जाता है।
- ❖ चिकित्सीय आधार पर विकोटिकृत किये गये रेल कर्मचारी जो 7.2.1996 को या इसके उपरांत किंतु 28.4.99 तक चिकित्सा दृष्टि से विकोटिकृत होकर वैकल्पिक रोजगार में नियमित आधार पर प्राप्त ग्रेड से निम्नतर ग्रेड में समाहित किये गये हो उनसे आवेदन प्राप्त होने पर पुनरीक्षा करने का प्रावधान है ताकि उन्हें समान वेतनमान का लाभ दिया जा सके। लेकिन ऐसे मामलों जहाँ विकोटिकृत कर्मचारियों ने अनुकंपा के आधार पर पात्र आश्रित की नियुक्ति की मांग करते हुए सेवा निवृत्त होने का विकल्प दिया हो उन मामलों में पुनरीक्षा नहीं की जाती है।

### ▶ मानदेय

रेल कर्मचारियों को प्रोत्साहन देने के उद्देश्य से तथा बकाया कार्यों /विशेष कार्यों को शीघ्रता से पूरा करने के लिए भारत सरकार की समेकित निधि में से आवृत्ती और अनावृत्ती भुगतान को करने की योजना को मानदेय के नाम से जाना जाता है। यह एक पारिश्रमिक होता है जो कर्मचारियों को कार्यालय समय के उपरान्त विशेष प्रकृति के कार्यों को पूरा करने के लिए आकस्मिक रूपसे सक्षम अधिकारी से मंजूर किया जा सकता है।

मानदेय निम्न मामलों में मंजूर करने के प्रावधान है। -

- ⊙ एरियर का भुगतान
- ⊙ पेंशन ऑर्डर आदेश का संशोधन
- ⊙ भविष्य निधि खातों की समीक्षा
- ⊙ पास-पी.टी.ओ. का मूल्यांकन
- ⊙ गैस्टेटनर ऑपरेटर द्वारा निर्माण कार्यक्रम की छपाई तथा साइक्लोस्टाइल करना
- ⊙ पुनर्निर्धारित किये जाने पर मंहगाई भत्ते का भुगतान
- ⊙ आयकर विवरणियों को तैयार करना एवं उसकी जांच करना
- ⊙ वोनस भुगतान हेतु वोनस कार्ड तैयार करना
- ⊙ गोपनीय रिपोर्ट को भरने संबंधी कार्य
- ⊙ वेतन आदि बांटने के लिए लेखा लिपिकों, रेल सुरक्षाबल निरीक्षकों इत्यादि को मानदेय
- ⊙ जांच अधिकारी और प्रस्तुति अधिकारी को मानदेय
- ⊙ मध्यस्थ के रूपमें कार्य करने वाले अधिकारियों को मानदेय
- ⊙ आकाशवाणी पर प्रसारण के लिए मानदेय
- ⊙ रेल भर्ती बोर्ड की परीक्षाओं को आयोजित करने के लिए मानदेय
- ⊙ साक्षात्कार/चयन प्रक्रिया संबद्ध रेल अधिकारियों के लिए मानदेय
- ⊙ प्रश्न पत्र बनाने, उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन करने के लिए मानदेय
- ⊙ प्रशिक्षण संस्थानों अथवा कार्यालय में अतिथि व्याख्याता के रूपमें लेक्चर देने हेतु मानदेय

- ⦿ रेल पत्रिकाओं में मौलिक लेख, कहानी, कार्टून इत्यादि के लिए मानदेय
- ⦿ चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को कार ड्राइवर के पद पर अस्थाई पद पर कार्य करने के लिए मानदेय
- ⦿ कर्मचारी हित निधि से पोषित होमियोपैथी और आयुर्वेदिक/दंत चिकित्सकों को मानदेय
- ⦿ क्षेत्रीय भाषाओं से अंग्रेजी और हिन्दी में अनुवाद करने के लिए मानदेय
- ⦿ अन्य विशेष अवसरों पर स्वीकृत मानदेय

### ► शुल्क (Fees)

रेल कर्मचारी द्वारा भारत सरकार की समेकित निधि अथवा राज्य सरकार की संचित निधि से भिन्न अन्य स्रोत से किसी कार्य को अथवा सलाह देने के बदले लिये गये आवृत्ती और अनावृत्ती पारिश्रमिक को शुल्क कहा जाता है। इसे प्राप्त करने की सूचना कार्यालय को देनी होती है तथा 500 रुपये से अधिक राशि शुल्क के रूप में लेने पर एक तिहाई राशि संबंधित रेल कर्मचारी को रेलवे राजस्व में जमा कराना होता है।

### ► धारणाधिकार (Lien)

रेल कर्मचारी का वह अधिकार है जिसके आधार पर वह कोई स्थाई पद, या तो तुरंत या अनुपस्थिति/छुट्टी की किसी अवधि के बाद, अधिशाषी रूप से धारण कर सकता है। इसमें कोई भी सावधिक पद/बाह्य संवर्ग पद भी सम्मिलित है जिस पर कर्मचारी अधिष्ठाई रूप से नियुक्त किया गया हो।

### ► बाह्य संवर्ग पद (Ex-Cadre Post)

ऐसे पद जिनका सृजन विशेष प्रकार के कार्यों को निष्पादित करने के लिए किया गया हो तथा जिनका संबंध नियमित कार्यों के साथ नहीं होता जो नियमित केडर से अलग केडर से संबंधित होते हैं, एक्स केडर पद कहलाते हैं। इस पर निर्धारित अवधि से अधिक कर्मचारी को पदस्थ नहीं किया जा सकता। इस पर चयन के लिए पात्रता परीक्षा/साक्षात्कार इत्यादि के प्रावधान हैं। उदाहरणार्थ क्षेत्रीय रेलवे प्रशिक्षण संस्थान में प्रशिक्षकों, कल्याण निरीक्षकों, सतर्कता निरीक्षकों इत्यादि पद एक्स केडर के पद हैं।

### ► एकीकृत वरियता (Interse Seniority)

रेल प्रशासन में कुछ सेवाओं में चयन हेतु विभिन्न वरियता समूहों में से कर्मचारियों का चयन किया जाता है। जिसके लिए एकीकृत वरियता सूची तैयार की जाती है। इस सूची को बनाने का आधार कर्मचारियों की सेवा काल की अवधि के आधार पर निर्धारित किया जाता है। यह सूची एकीकृत वरियता कहलाती है। इसको बनाते समय परस्पर वरियता (इंटर सी सिनीयोरिटी के नियम का पालन किया जाता है। उदाहरणार्थ इंजीनियरिंग विभाग के समूह 'ख' के चयन के लिए पात्र वर्गों में से निर्माण निरीक्षक, रेल पथ निरीक्षक, पुल निरीक्षक इत्यादि की आपसी वरियता के आधार पर एकीकृत वरियता सूची तैयार की जाती है।

### ► अकार्य दिवस (Dies Non)

कोई भी रेल कर्मचारी गैर कानूनी हड़ताल में भाग ले तो उसकी सेवा से अनुपस्थिति को सेवा में व्यवधान (ब्रेक) माना जाता है जो कि पिछली सेवा को समाप्त कर देता है और सेवा निवृत्ति पर अनहर्क सेवा (नॉन

क्लाईफाईंग सर्विस) में गिना जाता है। लेकिन यदि सक्षम अधिकारी की स्वीकृति से इसे अकार्य दिवस अर्थात् जैसे ये दिन थे ही नहीं के रूप में मान लिया जाय तो सेवा में व्यवधान न रहकर अकार्य दिवस बन जाता है। जो पिछली सेवा और वर्तमान सेवा के बीच में एक पुल के रूप में काम करता है अर्थात् हड़ताल के पहले के सेवा काल को हड़ताल के बाद के सेवा काल के साथ निरंतर मान लिया जाता है। ऐसे दिन बिना वेतन के माने जाते हैं और इन्हें नॉन क्वालीफाईंग सर्विस में गिना जाता है। रेलवे में इसकी स्वीकृति अराजपत्रित कर्मचारियों के मामलों में राष्ट्रपति की ओर से विभागाध्यक्ष/मंडल रेल प्रबंधक प्रदान कर सकते हैं। राजपत्रित मामलों में रेलवे बोर्ड द्वारा स्वीकृति प्रदान की जाती है।

### ► आदेश लागू होना (Implementation of Orders)

सामान्य रूपसे कोई भी आदेश उस तारीख से लागू होता है। जिस दिन वह जारी किया जाय। लेकिन यदि आदेश में कोई पिछली तारीख उल्लेखित कर दी जाय तो आदेश पिछली तारीख से माना जाता है। जैसे मंहगाई भत्ते का संशोधन, केडर का पुनर्निर्धारण इत्यादि।

### ► इतर सेवा अर्भदान (Foreign Service Contribution)

किसी रेल कर्मचारी के आवेदन पर यदि उचित माध्यम से उसे इतर सेवा के लिए भेजा जाता है जो कि किसी अन्य नियोक्ता के अधीन हो तथा जिसका वेतन भुगतान गैर रेलवे साधनों से किया जाय तो कर्मचारी से/उसके नियोक्ता से इतर सेवा अर्भदान प्राप्त करना होता है। जिसमें पेंशन का मूल्य, छुट्टी वेतन का मूल्य, भविष्य निधि में सरकार के अंशदान का मूल्य इत्यादि को सम्मिलित किया जाता है। अंशदान की दरें भारतीय रेलवे स्थापना संहिता के भाग दो में उल्लेखित की गई हैं।

### ► अधिसंख्यक पद (Supernumerary Post)

जब रेल कर्मचारी के लिए कोई अन्य अस्थाई अथवा स्थाई पद उपलब्ध नहीं हो जिस पर उसे धारणाधिकार प्रदान किया जा सके तो ऐसी स्थिति में जो पद सृजित किये जाते हैं उसे अधिसंख्यक पद कहते हैं। यह एक छांया पद होते हैं। इस पद के साथ कोई कर्तव्य/ड्यूटी संलग्न नहीं होती, मात्र रेल कर्मचारी को धारणाधिकार उपलब्ध कराने हेतु व्यक्तिगत रूपसे इसका सृजन किया जाता है। इस पर कोई अन्य कर्मचारी कार्य नहीं कर सकता अथवा पदस्थ नहीं किया जा सकता। संबंधित कर्मचारी की सेवा निवृत्ति अथवा अन्य नियमित पद पर पदोन्नति या कारणवश यह पद रिक्त होता है तो यह पद समाप्त माना जाता है अर्थात् ऐसे पद पर स्थानापन्न नियुक्ति नहीं की जा सकती। रेल प्रशासन को इसका पूरा रिकॉर्ड अलग से रखना होता है।

### ► केन्द्रीय प्रशासनिक अधिकरण (Central Administrative Tribunal - CAT)

केन्द्र सरकार के सभी सिविल कर्मचारियों को सेवा नियमों के सभी विवादों को शीघ्रता से निपटाने के उद्देश्य से 01.11.1985 से केन्द्रीय प्रशासनिक अधिकरण की स्थापना की गई। इसकी मुख्य पीठ नई दिल्ली में और अन्य मुख्यालय पूरे देश में 15 स्थानों पर बनाये गये हैं। जो सामान्यतः प्रत्येक राज्य के उस नगर में स्थित हैं जहाँ उच्च न्यायालय की पीठ हो।

केन्द्रीय प्रशासनिक अधिकरण की मुख्य पीठ में एक अध्यक्ष होता है जो वर्तमान अथवा पूर्व न्यायधीश होना चाहिए तथा चार सदस्य उसके सहयोग के लिए होते हैं, इनमें दो न्यायिक और प्रशासनिक सदस्य होते हैं।

अन्य पीठों में प्रमुख व एक उपाध्यक्ष और दो सदस्य होते हैं जिनमें एक न्यायिक और प्रशासनिक होता है। कैट की सभी पीठें अपने क्षेत्राधिकार के अनुसार सेवा संबंधी मामलों पर कार्य करती हैं। उच्चतम एवं उच्च न्यायालय के सिवाय शेष सभी न्यायालयों के द्वारा प्रयोग की जाने वाली सभी शक्तियाँ कैट द्वारा प्रयोग की जाती हैं अर्थात् गवाह बुलाना, दस्तावेजों का अन्वेषण, शपथ पत्रों पर गवाही लेना, अपने ही निर्णयों का पुनरीक्षण करना इत्यादि।

- ⊙ कैट के निर्णयों के विरुद्ध अपील उच्च न्यायालय/उच्चतम न्यायालय में की जा सकती है।
- ⊙ कैट में भर्ती, वेतन निर्धारण, गोपनीय रिपोर्ट, अनुशासनात्मक कार्यवाही, चयन, वरियता, पदोन्नति, पेंशन, भविष्य निधि, स्थानान्तरण, वेतन भत्ते, आवास आवंटन, आकस्मिक श्रमिक इत्यादि विशेष क्षेत्र के मामलों सुनवाई के लिए स्वीकार किये जाते हैं।
- ⊙ कर्मचारी जो कैट में अपना विवाद ले जाना चाहता है। आवेदन पत्र छः सैट में तैयार कर संबंधित कैट की शाखा में निर्धारित शुल्क जो वर्तमान में 50 रुपये है, रेखांकित पोस्टल ऑर्डर/डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से रजिस्ट्रेशन हेतु प्रस्तुत कर सकता है। यह पंजीकरण संबंधित रजिस्ट्रार के पास होता है।
- ⊙ आवेदन प्राप्त होने पर कैट प्रतिवादी को स्वीकृति अथवा अंतरिम राहत के लिए नोटिस जारी करता है तथा अपना पक्ष प्रस्तुत करने के लिए तारीख का आवंटन करता है।
- ⊙ आवंटित तारीख को दोनों पक्षों को हाजिर होकर मौखिक दलीलों, दस्तावेजों का प्रस्तुतीकरण इत्यादि करना होता है। आवश्यक होने पर कैट जांच की अनुमति देता है और प्रकरण के पूर्ण अध्ययन के उपरांत खुली कोर्ट में निर्णय लिखकर सुनाया जाता है।
- ⊙ कैट के निर्णय के विरुद्ध यदि अपील नहीं की जाती है तो फैसले पर छः माह के भीतर अमल करना होता है।
- ⊙ फैसले में यदि कोई त्रुटि रह जाती है तो पुनरीक्षण याचिका दायर करने का प्रावधान भी है।
- ⊙ कैट के निर्णय को लागू नहीं करने पर अवमानान का मामला भी कर्मचारी दायर कर सकता है।
- ⊙ कैट के निर्णय के विरुद्ध उच्च न्यायालय में अपील के उपरांत पुनः निर्णय के विरुद्ध उच्चतम न्यायालय में अपील करनी हो तो कर्मचारी को विशेष अनुमति याचिका प्राप्त कर अपील निर्णय के तीन माह के भीतर दायर करनी होती है।

केन्द्रीय प्रशासनिक अधिकरण की वर्तमान में निम्नलिखित पीठ तथा उनका कार्यक्षेत्र उल्लेखित किया गया है जिसमें कर्मचारी को वर्तमान पद के केन्द्रीय प्रशासनिक अधिकरण के क्षेत्राधिकार के अनुसार आवेदन करना होता है -

<b>मुख्यालय</b>	<b>कार्यक्षेत्र</b>
⊙ नई दिल्ली	- राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली
⊙ अहमदाबाद	- गुजरात
⊙ इलाहाबाद	- उत्तर प्रदेश - संपूर्ण राज्य (लखनऊ पीठ में आने वाले 15 जिलों छोड़कर) एवं उतरांचल
⊙ लखनऊ	- लखनऊ, हरदोई, खीरी, रायबरेली, सीतापुर, उन्नाव, फैजाबाद, बहराईच, वाराणसी, गोंडा, प्रतापगढ़, सुल्तानपुर, अंबेडकर नगर, श्रावस्ती, बलरामपुर

- ⊙ बैंगलोर - कर्नाटक
- ⊙ चंडीगढ़ - पंजाब, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, जम्मू-कश्मीर और चण्डीगढ़
- ⊙ कोलकाता - पश्चिम बंगाल, सिक्किम, अण्डमान-निकोबार द्वीप
- ⊙ कटक - उड़िसा
- ⊙ इर्नाकुलम - केरल व लक्षद्वीप
- ⊙ गुवाहाटी - असम, मणिपुर, मेघालय, मिजोरम, नागालैण्ड, अरुणाचल प्रदेश, त्रिपुरा
- ⊙ हैदराबाद - आंध्र प्रदेश
- ⊙ जबलपुर - मध्य प्रदेश
- ⊙ जोधपुर - राजस्थान - जयपुर पीठ के जिलों को छोड़कर
- ⊙ जयपुर - अजमेर, अलवर, भरतपुर, बुंदी, जयपुर, झुंझनू, कोटा, सर्वाईमाधोपुर, सीकर, दौसा, धौलपुर, झालावाड़, टोंक व करौली
- ⊙ चैन्नई - तमिलनाडू और पांडिचेरी
- ⊙ मुम्बई - महाराष्ट्र, गोवा, दमन दीव, दादरा और नागर हवेली
- ⊙ पटना - बिहार

## ▶ सतर्कता

सतर्कता सावधान और चौकस रहने की स्थिति है। समाज में और खासकर सरकारी महकमे में जो भ्रष्ट आचरण बढ़े हैं, उनके कारण सतर्कता संगठन एक महत्वपूर्ण विभाग बन गया है। सतर्कता विभाग प्रबंध और प्रशासन का एक शक्तिशाली और अमोघ तथा अक्षय मित्र बन गया है। कभी-कभी उसकी स्थिति बहुत प्रसन्नता वाली नहीं होती। सतर्कता का प्रभाव नीचे दिए गए माध्यमों से बहुत ही सकारात्मक, निर्माण करने वाला और उत्प्रेरक हो सकता है -

- ⊙ कार्यविधि के जटिल होने या उसके प्रति लापरवाही बरतने पर पहले से खतरे की घंटियां बजाना,
- ⊙ उद्देश्यों को प्रयोजनपूर्ण और प्रभावी प्राप्ति के लिए मार्गों में जैसे संकेत के बोर्ड लगाकर, पथ प्रशस्त करना,
- ⊙ स्थितियों को सही बनाने के प्रयत्न और साधारण रूप से रोग-निरोधक दवा सरीखा काम करना,
- ⊙ भ्रष्ट और दुष्ट व्यक्तियों को समाप्त करना।

### संदर्भित कानून -

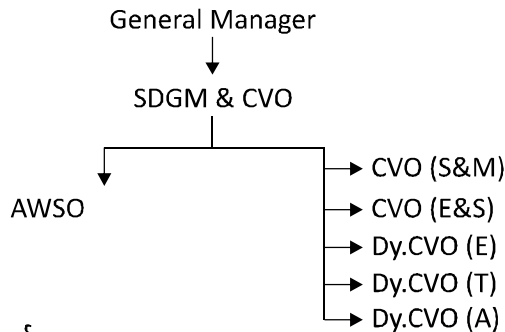
- ⊙ दिल्ली स्पेशल पुलिस इस्टेब्लिशमेंट एक्ट, 1946,
- ⊙ भ्रष्टाचार निवारण कानून, 1947,
- ⊙ केन्द्रीय सतर्कता आयोग, 1964,
- ⊙ भ्रष्टाचार जांच समितियां : कृपलानी समिति 1955, संधानम समिति 1964, प्रशासनिक सुधार आयोग 1970।

## सतर्कता संगठन के उद्देश्य -

बुनियादी उद्देश्य तो भ्रष्टाचार समाप्त करना है। दूसरे उद्देश्य हैं :

- ⊙ सभी स्तरों पर कार्यकलापों में कार्यक्षमता के साथ-साथ मर्यादा बनाये रखने और कर्तव्यनिष्ठा कायम करने में प्रबंध की सहायता,
- ⊙ प्रबन्ध के लिए एक सेवा संगठन के रूप में कार्य करना और गलत हिस्सों की पहचान करने में मदद करना, न्यायपूर्ण, तटस्थ और तेजी से जांच करना, कार्यविधियों में गुणात्मक सुधारों के सुझाव देना और सरकारी कोष के रिसाव को रोकने में मदद करना,
- ⊙ निष्पक्ष रूप से और तुरन्त शिकायतों की जांच-पड़ताल करना और यह करने में सुनी हुई बातों, पक्षपात, दबाव या प्रलोभन से तनिक भी ढुलमुल न होना,
- ⊙ नियमित और अचानक जांच, धावे, निरीक्षण आदि अपने आप और सी.बी.आई. के साथ संवेदनशील क्षेत्रों में करना जिससे गलत व्यवहारों, भ्रष्टाचार, अधिकारों के दुरुपयोग और दूसरी अनियमितताओं के मामले खोजे जा सकें,
- ⊙ गुप्त सूचनाएं प्राप्त करने के माध्यमों का विकास करना ताकि भ्रष्टाचार, घूस, गलत व्यवहार, अधिकारों के दुरुपयोग, दुराचरण आदि का पता चले और संदिग्ध व्यक्तियों की पहचान हो सके,
- ⊙ प्रबंध को इस दिशा में जागरूक बनाना कि वह सतर्कता को एक लगातार चलने वाला प्रबंध कार्य मानें और यह कि वे जब चाहें, इस संगठन का आवश्यकतानुसार इस्तेमाल कर सकें,
- ⊙ जो लोग ईमानदार, कार्यक्षमता से पूर्ण व कानून मानने वाले हैं, दुर्भावनापूर्ण शिकायतों से उनकी रक्षा करते हुए उनके हाथ मजबूत करना और उन लोगों को सौम्यता से सुधारना जिनसे कोई वास्तविक चूक हो जाए।

## सतर्कता विभाग की संरचना



## सतर्कता विभाग के प्रमुख कार्य -

- ⊙ शिक्षात्मक : प्रशिक्षण कार्यक्रमों, सतर्कता बुलेटिन आदि से,
- ⊙ निवारक (रोकथाम) : नियमों, कार्यविधियों, पद्धतियों आदि में सुधार से,
- ⊙ जांच : गहरी छानबीन करके अपराधी की पहचान करना और अनुशासनात्मक कार्यवाही और दंड के माध्यम से सजा की कार्यवाही करना। अनुशासन की कार्यवाही तो कार्यकारी अधिकारी को ही करनी होती है।

इसकी स्थापना भारत सरकार ने 1964 में गृह मंत्रालय के संकल्प सं. 24.7.64 ए.वी.डी. दिनांक 11.2.64 के माध्यम से की। भ्रष्टाचार निवारण के लिए बनाई गई संथानम समिति ने इसके लिए सिफारिश की थी। अन्य संस्थाओं जैसे उच्चतम न्यायालय, संघलोक सेवा आयोग, कंट्रोलर एवं ऑडिटर जनरल की भांति यह आयोग एक साविधिक संस्था नहीं बनाया गया। इस तरह की संस्थाओं की अधिकार सीमा और कार्यों में संशोधन के लिए संसद का कानून बनता है। असाविधिक संस्था में सरकार ही एक आदेश से इनमें परिवर्तन कर देती है। आयोग स्थापित करने का मुख्य प्रयोजन यह था कि देश में सतर्कता को मजबूत किया जाए। संकल्प की जो भावना है उसके अनुसार आयोग सरकार से स्वतंत्र है।

### आयोग की संरचना -

यह एक व्यक्ति का आयोग था जिसके प्रधान रहे केन्द्रीय सतर्कता आयुक्त। इन्हें राष्ट्रपति अपने अधिपत्र से, मुहर सहित हस्ताक्षर करके नियुक्त करते रहे। यह नियुक्ति तीन वर्ष के लिए होती थी जिसे दो वर्ष तक और बढ़ाया जा सकता था। अब इसमें परिवर्तन हुआ जिसे आगे दिया जा रहा है। इनकी सहायता के लिए यह रचना की गई थी। एक सचिव (भारत सरकार के पदेन संयुक्त सचिव), दो मुख्य तकनीकी इंजीनियर (मुख्य इंजीनियर स्तर के), 8 तकनीकी परीक्षक, 6 सहायक तकनीकी परीक्षक, 5 तकनीकी सहायक (जो आयोग को किसी तकनीकी मामले में सतर्कता की दृष्टि से सलाह दे सकें)।

### अधिकार क्षेत्र -

वे सभी मामले जिनमें केन्द्र सरकार की कार्य-पालक (एक्जीक्यूटिव) शक्तियों का प्रयोग होता है जैसे, केन्द्रीय सरकारी कर्मचारी, एन.डी.एम.सी., एम.सी.डी., पब्लिक संस्थान, राष्ट्रीयकृत बैंक, पोर्ट ट्रस्ट, बीमा कम्पनी, को-ऑपरेटिव और अन्य समितियां जो केन्द्र सरकार से अनुदान पाती हों, स्वायत्त और अन्य संस्थाएं।

### कार्य -

आयोग के कार्य सलाहकार के हैं जैसे संघ लोक सेवा आयोग के होते हैं। यद्यपि वे अनुशासन अधिकारी को बाध्य नहीं करते, किन्तु ऐसा नहीं कि उन्हें हल्केपन से लिया जाए। यदि आयोग की सलाह के अनुसार कार्य न हो तो उसके कारण तुरन्त उसे सूचित करने पड़ते हैं। वे सभी मामले जिनमें सलाह नहीं ली गई, सलाह स्वीकार नहीं की गई या उसके अनुसार कार्य नहीं हुआ वार्षिक रिपोर्ट में शामिल किए जाते हैं। जो संसद के दोनों सदनों में प्रस्तुत की जाती है। दंड के मामलों में आयोग के अधिकार हैं। जांच शुरू करना, जांच करवाना, शिकायतों को सीधे अपने नियंत्रण में लेना, सी.बी.आई. से कोई मामला रजिस्टर करके जांच करने को कहना, मंत्रालय आदि को कोई मामला सौंपकर जांच करके रिपोर्ट देने के लिए कहना आदि। शिकायतों के विभिन्न मामलों में आयोग से परामर्श करना होता है।

### उच्चतम न्यायालय का निर्णय केन्द्रीय सतर्कता आयुक्त का सी.बी.आई. आदि पर नियंत्रण -

18.12.97 के उच्चतम न्यायालय के आदेश ने उच्च स्तरों पर भ्रष्टाचार की जांच करने वाली संस्थाओं को स्वायत्तता दी है। इसके पीछे जो सिद्धान्त हैं वे न्याय के सामने बराबरी का बुनियादी सिद्धान्त है। 'आप कितने भी ऊंचे हों, कानून आपके ऊपर है'। उच्चतम न्यायालय के आदेश के महत्वपूर्ण पहलू ये हैं :

- ⊙ केन्द्रीय सतर्कता आयोग को साविधिक (स्टेटुटरी) संस्था का स्तर दिया जाए। वह सी.बी.आई. के कार्यों के लिए सरकार उत्तरदायी रहेगी पर आयोग उसके कार्यों पर नजर रखेगा। सी.बी.आई. मामले के बारे में आयोग को रिपोर्ट देगी।
- ⊙ केन्द्रीय सतर्कता आयुक्त की नियुक्ति एक समिति करेगी जिसमें प्रधान मंत्री, गृहमंत्री और विपक्ष के नेता होंगे। वे केबिनेट सेक्रेटरी द्वारा प्रस्तुत एक नामिका पर विचार करेंगे जिसमें उत्कृष्ट सिविल कर्मचारियों और अन्यो के नाम होंगे जिनकी कर्तव्यनिष्ठा अनिंद्य हो। समिति की सिफारिश पर राष्ट्रपति नियुक्ति करेंगे।



### आशोधित सुनिश्चित करियर प्रोन्नयन योजना

#### (MODIFIED ASSURED CARRIER PROGRESSION SCHEME) MACP

- ⊙ MACP की योजना दिनांक 01.09.2008 से लागू है जो ग्रुप 'ए' की संगठित सेवाओं (Organised Services) के अधिकारियों को छोड़कर शेष सभी राजपत्रित अधिकारी/अराजपत्रित कर्मचारियों पर लागू होती है।
- ⊙ इसके अन्तर्गत तीन वित्तीय प्रौन्नयन क्रमशः 10, 20 एवं 30 वर्ष की नियमित सेवा या एक ग्रेड में लगातार 10 वर्ष (जो भी पहले हो) पूरे करने पर दिया जाता है।
- ⊙ नियमित सेवा की गणना किसी भी ग्रेड में कार्यभार संभालने की तारीख से गिनी जाती है। नियुक्ति पूर्व प्रशिक्षण की अवधि एवं नियुक्ति पूर्व तदर्थ, ठेके या अस्थायी तौर पर की गई सेवा को MACP पदोन्नति के लिए शामिल नहीं किया जाएगा।
- ⊙ नियमित सेवा के दौरान प्रतिनियुक्ति पर की गई सेवा भी, स्वीकृत अध्ययन छुट्टी और अन्य छुट्टियां MACP की पदोन्नति के लिए शामिल की जाती है।
- ⊙ आकस्मिक श्रमिक की MRCL का आधा भाग और एवजी के मामले में अस्थायी ओहदे की सेवा का पूर्ण लाभ MACP की गणना में शामिल किया जाता है।
- ⊙ चिकित्सा विकोटिकृत होने पर कर्मचारी के निम्न ग्रेड में नियुक्ति पर की गई सेवा की पूर्ण अवधि MACP की गणना में शामिल की जाती है।
- ⊙ वित्तीय प्रौन्नयन के अन्तर्गत तत्काल अगला उच्च ग्रेड-पे ही दिया जाता है और अधिकतम पीबी-4 में ग्रेड-पे रु. 12000 तक ही देय होता है।
- ⊙ MACP में आरक्षण संबंधी आदेश या रोस्टर लागू नहीं होता है। यह लाभ व्यक्तिगत आधार पर दिया जाता है जिसे नियमित पदोन्नति नहीं माना जाता है।
- ⊙ MACP का लाभ दिए जाने के लिए स्क्रीनिंग कमेटी का गठन किया जाता है जिसमें एक चेयर पर्सन और दो सदस्य होते हैं।
- ⊙ स्क्रीनिंग कमेटी को समयबद्ध प्रक्रिया को अपनाना जरूरी होता है जो वर्ष में दो बार MACP के मामलों की जाँच करेगी।

- ⊙ जनवरी के प्रथम सप्ताह में उसी वर्ष के अप्रैल से सितम्बर तक के प्रकरण और जुलाई के प्रथम सप्ताह में उसी वर्ष के अक्टूबर से अगले वर्ष के मार्च तक के मामलों की स्क्रीनिंग उनके सर्विस रिकॉर्ड एवं APAR के आधार पर की जाती हैं
- ⊙ यदि MACP पदोन्नति के लिए कर्मचारी पात्र पाया जाता है, तो वित्तीय प्रौन्नति देने के बाद वेतन निर्धारण 3% वेतन वृद्धि (सातवें वेतन आयोग की सिफारिशों के अनुसार पे-मैट्रिक्स के अगले लेवल में वर्तमान वेतन स्तर से अगले वेतन स्तर पर) देते हुए किया जाता है।
- ⊙ इसमें कर्मचारी का पदनाम, वर्गीकरण, वरीयता क्रम आदि नहीं बदलता है, केवल वित्तीय या अन्य लाभ जो वेतन से जुड़े होते हैं, देय होते हैं जैसे - पास की पात्रता, यात्रा भत्ता, परिवहन भत्ता, मकान निर्माण अग्रिम, मकान किराया भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता इत्यादि।
- ⊙ इस योजना के अन्तर्गत कर्मचारी वेतन निर्धारण के लिए अपना विकल्प दे सकता है।
- ⊙ यदि कर्मचारी को MACP में वित्तीय प्रौन्नति दी गई हो, और उसी ग्रेड-पे में नियमित पदोन्नति दी जाती है, तो फिर से कर्मचारी का वेतन निर्धारण नहीं किया जाता है। ग्रेड-पे में अन्तर होने की स्थिति में अन्तर का भुगतान किया जाता है, अतिरिक्त वेतन वृद्धि नहीं दी जाती है।
- ⊙ जिन वेतनमानों का वेतन आयोग के तहत विलय हो जाता है, उसे MACP के अन्तर्गत अनदेखा किया जाता है और उसके अगले ग्रेड-पे में वित्तीय प्रौन्नति दी जाती है।
- ⊙ सातवें वेतन आयोग की सिफारिशों के आधार पर MACP का लाभ देने के लिए वार्षिक कार्य निष्पादन समीक्षा रिपोर्ट (APAR) की ग्रेडिंग VERY GOOD कर दी गई है।
- ⊙ अनुशासनिक कार्यवाही और शास्ति के मामलों में MACP की मंजूरी सामान्य पदोन्नति के नियमों के अधीन ही शासित होती है।
- ⊙ प्रतिनियुक्ति पर MACP देने के लिए कर्मचारी को मूल संवर्ग में प्रत्यावर्तन (Repatriate) किए जाने की आवश्यकता नहीं होती है।
- ⊙ यदि कोई कर्मचारी पदोन्नति का लाभ लेने के पश्चात् निम्न पद या पे-बैंड में स्थानान्तरण पर जाता है, तो वहाँ वह MACP के अन्तर्गत 20 और 30 वर्ष की नियमित सेवा पूरी करने पर केवल द्वितीय और तृतीय वित्तीय प्रौन्नति पाने के लिए पात्र होता है।
- ⊙ तदर्थ पदोन्नति लेने से इन्कार करने पर MACP का लाभ दिया जाता है।
- ⊙ यदि MACP की पात्रता से पहले नियमित पदोन्नति मिलने के बाद कर्मचारी पदोन्नति से रिफ्युजल दे देता है, तो ऐसी स्थिति में उसे इस योजना के अन्तर्गत वित्तीय प्रौन्नति नहीं दी जाएगी क्योंकि कर्मचारी की पदोन्नति पर अवसरों की कमी नहीं मानी जाती है।
- ⊙ RRB/LDCE/GDCE से नियुक्त कर्मचारियों को सीधी नियुक्ति की भाँति मानकर MACP का लाभ दिया जा सकता है, बशर्ते ऐसी नियुक्ति से पूर्व किसी भी पद पर की गई सेवा को MACP के लिए नहीं गिना गया हो।

- ⊙ इस योजना के अन्तर्गत दिए गए लाभ को सेवानिवृत्ति होने वाले कर्मचारियों के संबंध में सेवानिवृत्ति लाभ के लिए गणना में शामिल किया जाएगा।
- ⊙ MACP के कारण दी गई पदोन्नति से मिलने वाले वेतन के एरियर/अलाउन्स को भविष्य निधि में जमा नहीं किया जा सकता है।
- ⊙ MACP की योजना टीचिंग स्टाफ पर लागू नहीं होती है।

### ▶ उत्पादकता पर आधारित बोनस (Productivity Linked Bonus)

#### उद्देश्य -

- ⊙ सेवा में बेहतरी लाना
- ⊙ कर्मचारियों को उच्चतर उत्पादकता प्राप्त करने के लिए प्रेरित करना

#### बोनस निर्धारित करने हेतु आधार -

प्रतिवर्ष राजस्व यातायात टन किलोमीटरों के आधार पर उत्पादकता आंकी जाएगी और यह आँकड़े माल एवं यात्रा के लिए लेखा परीक्षा द्वारा सत्यापित सांख्यिकी विवरणी से लिए जाएंगे। इसके लिए वित्तीय वर्ष 1977-78 को आधार वर्ष माना गया है।

#### योजना का कर्मचारियों पर लागू होना -

- ⊙ सभी अराजपत्रित रेल कर्मचारी जिनमें रेल सुरक्षा बल और रेल सुरक्षा विशेष बल के सदस्य शामिल नहीं हैं, उनके लिए अलग से तदर्थ बोनस स्वीकृत होता है जो 30 दिन की दर से दिया जाता है।
- ⊙ अस्थायी हैसियत प्राप्त आकस्मिक मजदूर एवं एवजी जिनकी सेवा अवधि निरन्तर 120 दिन से कम न हो।
- ⊙ परियोजना पर काम करने वाले वह दैनिक दर मजदूर जिनकी सेवा अवधि 180 दिन से कम न हो।
- ⊙ अप्रेंटिस/प्रशिक्षार्थी तथा अनुकम्पा के आधार पर नियुक्त व्यक्ति को बोनस का लाभ तभी दिया जाएगा, जब उन्हें प्रशिक्षण के दौरान किसी नियमित वेतनमान में वेतन दिया गया हो। प्रशिक्षण की अवधि में वजीफा के भुगतान किए जाने पर बोनस का लाभ नहीं दिया जाता है।

#### उत्पादकता आधारित बोनस की गणना -

- ⊙ महीने में अधिकतम दैनिक मजदूरी की राशि निकाली जाएगी। मजदूरी में मूल वेतन को शामिल किया जाएगा जो रेल सेवा (संशोधित वेतन) नियम 2016 के अनुसार होगी।
- ⊙ अर्द्ध-औसत वेतन अवकाश पर रहते हुए उसका आधा भुगतान किया जाएगा और जितने दिन काम किया है, उससे गुणा किया जाएगा।
- ⊙ कर्मचारी जितने दिन असाधारण अवकाश (ईओएल) पर रहता है, उतने दिन कम करके काम करने वाले दिनों की मजदूरी/वेतन की गणना की जाती है। दिनांक 01.04.2014 से बोनस की गणना करने के लिए वेतन की सीमा रु. 3500 से बढ़ाकर रु. 7000 कर दी गई है।

- ⊙ प्रत्येक माह के वेतन को जोड़कर निकटतम रुपये में पूर्णांकित किया जाता है। 12 महीनों के वेतन को जोड़कर उसमें वर्ष का भाग देते हैं। दैनिक मजदूरी/वेतन को दशमलव के दो अंकों तक गणना में लेते हैं और जितने दिन का उत्पादकता पर आधारित बोनस देने की घोषणा होती है, उससे गुणा करने पर कुल राशि ज्ञात हो जाती है।

### राज्य रेलवे भविष्य निधि में राशि जमा करना -

कोई भी कर्मचारी उत्पादकता पर आधारित बोनस योजना के अन्तर्गत देय पूर्ण या आंशिक राशि को राज्य रेलवे भविष्य निधि में जमा करने की लिखित सहमति दे सकता है।

### कर्मचारी चार्टर (Employees Charter)

कर्मचारी संबंधित मुद्दों के निपटान के लिए समयबद्ध सूची रेलवे मंत्रालय द्वारा जारी की गई है, जो निम्नानुसार है -

क्र.सं.	प्रकरण का विवरण	प्रकरण के निपटान की समय सीमा
1	कर्मचारी से प्राप्त लिखित या पोर्टल जैसे - सिंगल विंडो सेल, सी.पी.ग्राम, निवारण आदि पर प्राप्त प्रतिवेदन (MACP, Pay Fixation, Seniority, Promotion, Transfer etc.) का निपटारा	प्रार्थना पत्र प्राप्त होने के 30 कार्य दिवसों में
2	मंडल रेल प्रबंधक/इकाई प्रमुख से व्यक्तिगत साक्षात्कार	उसी दिन (यदि मंडल रेल प्रबंधक/इकाई प्रमुख उपलब्ध नहीं हों, तो साक्षात्कार अपर मंडल रेल प्रबंधक या अपर इकाई प्रमुख द्वारा लिया जाएगा)
3	अनुकम्पा नियुक्ति का मामला	<ul style="list-style-type: none"> <li>मंडल या कारखाना स्तर पर अनुमोदन के प्रकरण 90 दिन</li> <li>जिन प्रकरणों में मुख्यालय का अनुमोदन आवश्यक है मंडल स्तर - 60 दिन मुख्यालय स्तर - 30 दिन</li> </ul>
4	समापन भुगतान	<ul style="list-style-type: none"> <li>अधिवर्षिता</li> <li>वी.आर.एस./मृत्यु/त्यागपत्र</li> </ul> नियम सेवानिवृत्ति तिथि 60 दिन गैर विवादित मामलों में
5	चयन एवं उपयुक्तता संबंधी मामले	गत पैनल जारी होने के एक वर्ष में
6	पारस्परिक/स्वयं के अनुरोध पर स्थानान्तरण के संबंध में अनापत्ति प्रमाण पत्र	आवेदन प्राप्ति के 15 कार्य दिवस में आवेदन अग्रेषित करना या निरस्त करना

क्र.सं.	प्रकरण का विवरण	प्रकरण के निपटान की समय सीमा
7	आरआरबी/आरआरसी द्वारा चयनित अभ्यर्थी को बुलावा पत्र भेजना और पैनल का सत्यापन करना	पैनल ऑपरेशन के 30 कार्य दिवस में
8	विभिन्न प्रकार के अग्रिमों एवं ऋणों की स्वीकृति एवं भुगतान	07 कार्य दिवसों में प्रशासनिक स्वीकृति भुगतान अगले माह के वेतन में
9	भविष्य निधि निकासी	07 कार्य दिवसों में प्रशासनिक स्वीकृति एवं स्वीकृति के पश्चात् 07 दिनों में भुगतान
10	भविष्य निधि खाते का विवरण जारी करना	उसी दिन
11	सेवा पुस्तिका का अवलोकन	एक वर्ष में एक बार
12	उच्च शिक्षा/संपत्ति संव्यवहार/पासपोर्ट प्रतिनियुक्ति के मामलों में अनापत्ति प्रमाणपत्र	आवेदन प्राप्ति के 14 कार्यदिवसों में (जिन मामलों में विजिलेंस क्लीयरेंस आवश्यक नहीं है) अन्य मामलों में 30 दिन (जिन मामलों में विजिलेंस क्लीयरेंस आवश्यक नहीं है)
13	अनुशासन एवं अपील के मामले	बड़ी शास्ति - 150 दिन छोटी शास्ति - 31 दिन
14	पास/पी.टी.ओ. का जारी किया जाना	एक कार्य दिवस में
15	कर्मचारियों के लिए आवश्यक सुविधाओं की उपलब्धता एवं व्यवस्था	<ul style="list-style-type: none"> <li>• जहाँ 5 से अधिक महिला कर्मचारी कार्यरत हैं, वहाँ महिला शौचालय एवं चेंजिंग रूम की व्यवस्था</li> <li>• कार्यालय भवन की सफेदी/रंग-रोगन जिसमें रेलवे स्टेशन सम्मिलित है</li> <li>• चिन्हित/नामित कार्यालयों में शुद्ध पेय जल की उपलब्धता</li> <li>• चिन्हित/नामित कार्यालयों में पंखे/कूटर की व्यवस्था</li> <li>• निर्धारित मापदण्ड के अनुसार कम्प्यूटर एवं इन्टरनेट की सुविधा उपलब्ध कराना</li> </ul>
		<p>मार्च 2018 तक</p> <p>प्रत्येक वर्ष</p> <p>चार्टर जारी होने के 60 दिनों में</p> <p>चार्टर जारी होने के 60 दिनों में</p> <p>चार्टर जारी होने के 06 दिनों में</p>

क्र.सं.	प्रकरण का विवरण	प्रकरण के निपटान की समय सीमा
16	संयुक्त स्थानान्तरण अनुदान/समयोपरि भत्ता/यात्रा भत्ता की स्वीकृति/भुगतान	दावे प्राप्ति से 45 कार्यदिवस में स्वीकृति और भुगतान अगले वेतन चक्र में (जैसा लागू हो)
17	अवकाश आवेदनों का निपटान	<ul style="list-style-type: none"> <li>• आकस्मिक अवकाश</li> <li>• औसत वेतन अवकाश/ मातृत्व-पितृत्व अवकाश/ शिशु देखभाल अवकाश आदि</li> </ul>
18	वरीयता सूची जारी करना	वर्ष में एक बार



भारत सरकार ने सातवें केन्द्रीय वेतन आयोग का गठन 28 फरवरी 2014 के संकल्प (रिजोल्यूशन) सं. 01/01/2014 ई.प्र (ए) के तहत किया। आयोग ने अपनी रिपोर्ट 19 नवम्बर 2015 में प्रस्तुत की।

### सिफारिशें

आयोग की सिफारिशों को सरकार द्वारा स्वीकार कर लिया गया। न्यूनतम वेतन, फिटमेंट गुणांक, पुनर्गठन सूचकांक, वेतन मैट्रिक्स और वेतन के संबंध में जो सिफारिशें की वह निम्नानुसार है -

- ⊙ रिजोल्यूशन के अनुसार वर्तमान (छठा वेतन आयोग) वेतन बैंड और ग्रेड वेतन के स्थान पर वेतन मैट्रिक्स का प्रावधान किया गया।
  - ⊙ 01 जनवरी 2016 की स्थिति के अनुसार नये वेतन मैट्रिक्स में किसी कर्मचारी के वेतन निर्धारण का संबंध है, तो 31 दिसम्बर 2015 की स्थिति के अनुसार संशोधन-पूर्व संरचना में विद्यमान वेतन (वेतन बैंड में वेतन + ग्रेड पे) को 2.57 के गुणांक में गुणा किया जाएगा। इस प्रकार प्राप्त राशि नए वेतन मैट्रिक्स में पूर्व वेतनमान के अनुरूप संशोधित वेतन माना जाएगा।
  - ⊙ वेतन वृद्धि की तारीख 1 जुलाई की जगह प्रत्येक वर्ष की 1 जनवरी और 1 जुलाई होगी, बशर्ते नियुक्ति, पदोन्नति अथवा वित्तीय प्रौन्नति (MACP) स्वीकृत किये जाने की तारीख पर निर्भर करेगी। कोई भी कर्मचारी केवल एक तारीख पर ही वेतन वृद्धि का लाभ प्राप्त कर सकेगा।
  - ⊙ वेतन निर्धारण 1 जनवरी 2016 से प्रभावी माना जाएगा।
  - ⊙ चिकित्सा उपचार, मृतक के परिवार के लिए यात्रा भत्ते, दौरे अथवा स्थानान्तरण पर यात्रा भत्ते और छुट्टी यात्रा रियायत के लिए ब्याज मुक्त अग्रिम देय होंगे।
  - ⊙ सामूहिक बीमा योजना (GIS) की दरें पूर्वानुसार (छठा वेतन आयोग) ही रहेगी।
  - ⊙ राष्ट्रीय पेंशन योजना (NPS) की दरें पूर्वानुसार (छठा वेतन आयोग) ही रहेगी।
  - ⊙ MACP पहले की तरह 10, 20 और 30 वर्ष पर दी जाएगी।
  - ⊙ मँहगाई भत्ता 50% बढ़ जाने पर वेतन पैकेज में 25% की वृद्धि की जाएगी।
  - ⊙ छुट्टियों का नकदीकरण दो साल में एक बार किया जा सकता है।
  - ⊙ कर्मचारी को 01 दिन की छुट्टी तथा पास का उपयोग करने पर ही 10 दिन की छुट्टी की राशि का भुगतान मिल सकेगा।
  - ⊙ उपरोक्त पैरा के अनुसार छुट्टियों का उपयोग तथा नकदीकरण के पश्चात कर्मचारी के खाते में 30 दिन की छुट्टी शेष रहना आवश्यक है।
- उपरोक्तानुसार लिये गये छुट्टियों के नकदीकरण का प्रभाव सेवा निवृत्ति पर मिलने वाले 300 दिनों के नकदीकरण पर नहीं पड़ेगा।

नोट : सभी रनिंग कर्मचारी जिसमें लोको पायलट, सहा. लोको पायलट, मोटरमेन, शंटर, गार्ड इत्यादि तथा स्टेशन मास्टर, सहायक स्टेशन मास्टर को 10 दिन की छुट्टियों का नकदीकरण लेने के लिए 10 दिन के अवकाश का उपयोग करना तथा पास का उपयोग करना आवश्यक नहीं है।



**PAY MATRIX**

Pay Band	5200-20200					9300-34800					15600-39100					37400-67000			67000-79000	75500-80000	80000	90000
	1800	1900	2000	2400	2800	4200	4600	4800	5400	5400	4600	5400	6600	7600	7600	8700	8900	10000				
Grade Pay	7000	7730	8460	9910	11360	13500	17140	18150	21000	20280	21000	25350	29500	46100	49100	53000						
Entry Pay	7000	7730	8460	9910	11360	13500	17140	18150	21000	20280	21000	25350	29500	46100	49100	53000						
Level	1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	13A	14	15	16	16	17	18	
Index	2.57	2.57	2.57	2.57	2.57	2.62	2.62	2.62	2.62	2.62	2.67	2.67	2.67	2.67	2.67	2.72	2.72	2.72	2.72	2.81	2.78	
21	32400	36100	39400	46100	52600	64100	81200	86100	101400	95800	101400	122600	142400	214100								
22	33400	37200	40600	47500	54200	66000	83600	88700	104400	98700	104400	126300	146700									
23	34400	38300	41800	48900	55800	68000	86100	91400	107500	101700	107500	130100	151100									
24	35400	39400	43100	50400	57500	70000	88700	94100	104800	104800	110700	134000	155600									
25	36500	40600	44400	51900	59200	72100	91400	96900	107900	107900	114000	138000	160300									
26	37600	41800	45700	53500	61000	74300	94100	99800	111100	111100	117400	142100	165100									
27	38700	43100	47100	55100	62800	76500	96900	102800	114400	114400	120900	146400	170100									
28	39900	44400	48500	56800	64700	78800	99800	105900	117800	117800	124500	150800	175200									
29	41100	45700	50000	58500	66600	81200	102800	109100	121300	121300	128200	155300	180500									
30	42300	47100	51500	60300	68600	83600	105900	112400	124900	124900	132000	160000	185900									
31	43600	48500	53000	62100	70700	86100	109100	115800	128600	128600	136000	164800	191500									
32	44900	50000	54600	64000	72800	88700	112400	119300	132500	132500	140100	169700	197200									
33	46200	51500	56200	65900	75000	91400	115800	122900	136500	136500	144300	174800	203100									
34	47600	53000	57900	67900	77300	94100	119300	126600	140600	140600	148600	180000	209200									
35	49000	54600	59600	69900	79600	96900	122900	130400	144800	144800	153100	185400										
36	50500	56200	61400	72000	82000	99800	126600	134300	149100	149100	157700	191000										
37	52000	57900	63200	74200	84500	102800	130400	138300	153600	153600	162400	196700										
38	53600	59600	65100	76400	87000	105900	134300	142400	158200	158200	167300	202600										
39	55200	61400	67100	78700	89600	109100	138300	146700	162900	162900	172300	208700										
40	56900	63200	69100	81100	92300	112400	142400	151100	167800	167800	177500											





# प्रशिक्षण संवर्द्धन वर्ग



संस्करण - 2021