## पूर्वोत्तर रेलवे

कार्यालय
महाप्रबन्धक(कार्मिक)
गोरखपुर।

सं0 का/254/12/कार्याधी/मुख्या0/viii दिनांक 07.08.2019

सभी प्रमुख विभागाध्यक्ष/मुख्यालय
सभी कार्मिक अधिकारी/मुख्यालय
सभी अतिरिक्त मण्डलाधिकारी/स्थापना/मुख्यालय
सभी मुख्य कारखाना प्रबन्धक/मुख्यालय
पूर्वोत्तर रेलवे गोरखपुर।

विषयः– कार्यालय अधीक्षक (ग्रेड पे 4200) लेवल–6 में 20 प्रतिशत एलडीसीई कोटे की रिक्तियों को भरे जाने के सम्बन्ध में।

सन्दर्भः–1. रेलवे बोर्ड के पत्र सं0(एनजी)।/2005/पीएम।/20 दि0 17.06.2005
2. रेलवे बोर्ड के पत्र सं0(एनजी)।/2016/पीएम।/14 दि0 01.03.2019
3. रेलवे बोर्ड के पत्र सं0(एनजी)।/2016/पीएम।/14 दि0 14.05.2019

पूर्वोत्तर रेलवे के मुख्यालय गोरखपुर के विभिन्न विभागों (आरपीएफ एवं लेखा को छोड़कर) के कार्यालय अधीक्षक सातवें वेतन आयोग में लेवल–6 के 20 प्रतिशत एलडीसीई कोटा के 111 रिक्त पद (सामान्य–93, अजा–18, अजजा–7) को निर्धारित चयन से भरने हेतु स्नातक अर्हता रखने वाले उन कार्यरत लिपिकीय व टंकण कर्मचारियों से संलग्न प्रोफार्मा में आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं, जो आरबीई सं0 102/2005, RBE NO.38/2019 एवम RBE NO 81/2019 के तहत निम्नवत् पात्रता धारण करते हैं:– स्नातक की अर्हता रखने वाले सभी मिनिस्ट्रीयल स्टाफ जो निम्नलिखित शर्तो को पूर्ण करते है (आरपीएफ एवं लेखा को छोड़कर) पात्र होंगे।

1. सातवें वेतन आयोग में बतौर अवर लिपिक/अवर टाइपिस्ट एवं वरिष्ठ लिपिक/वरिष्ठ टाइपिस्ट में कुल मिलाकर 05 वर्ष की नियमित सेवा।

   या

2. सातवें वेतन आयोग में बतौर वरिष्ठ लिपिक की 03 वर्ष की नियमित सेवा।
3. सातवें वेतन आयोग में बतौर अवर लिपिक/अवर टाइपिस्ट की 05 वर्ष की नियमित सेवा।
4. कुल सेवा की गणना/पात्रता नोटिफिकेशन तिथि से की जायेगी।
5. परीक्षा का पाठ्यकम एवं आवेदन प्रारूप संलग्न है। राजभाषा के 10 प्रतिशत प्रश्न पूछे जायेगें जो अनिवार्य नहीं होगें।
6. परीक्षा का आयोजन मुख्यालय स्तर पर होना है।
7. चयन पूर्णतः मेरिट पर आधारित होगा जोकि लिखित परीक्षा एवं सेवा रिकार्ड के आधार पर निर्धारित होगा।
8. अजा/अजजा वर्ग के कर्मचारियों को सामान्य रियायत के अध्याधीन औसतन एग्रीगेट 60 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने वालों को पैनल में शामिल करने हेतु विचार नहीं किया जायेगा। इसके अलावा केवल लिखित परीक्षा में न्यूनतम 60 प्रतिशत अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों के सेवा अभिलेखों का मूल्यांकन किया जायेगा।
9. RBE NO 196/2018 के एवं महाप्रबंधक कार्मिक पूर्वोतर रेलवे गोरखपुर के पत्र सं. का/254/चयन/प्रश्न बैंक/निर्देश/4/80 दिनांक 20.03.2019 के अनुसार लिखित परीक्षा 100 अंको के वस्तुनिष्ठ प्रश्न रहेंगें जो 90 मिनट समय अवधि का होगा। गलत उत्तरों के लिए ऋणात्मक अंक रहेंगे। प्रत्येक गलत उतर के लिए प्रत्येक प्रश्न के लिए आवंटित अंको में से 1/3 अंको की कटौती कर ली जायेगी। उपरोक्त चयन की कोई अनुपस्थिति लिखित परीक्षा नही होगी। उत्तर हेतु एक ही प्रकार के काले अथवा नीले स्याही वाले पेन का प्रयोग किया जाये। उत्तर पुस्तिका में किसी प्रकार का पहचान चिह्न (जैसे हाइलाईटर, ऊ इत्यादि) नहीं लगाया जाये।

10. कुल रिक्तियों के संख्या के बराबर मेरिट में सफल अभ्यर्थियों का पैनल बनाया जायेगा। यद्यपि सफल अभ्यर्थियों को उनके सम्बन्धित विभाग/यूनिट में पहले से आंकी गई रिक्तियों की संख्या के अनुरूप नहीं है, तो उन्हें अन्यत्र तैनाती भी की जा सकती है।

11. उत्तीर्ण/सुयोग्य अभ्यर्थियों का 21 कार्य दिवस का तैनाती पूर्व प्रशिक्षण कार्मिक प्रशिक्षण स्कूल में होगा। ऐसे सभी अभ्यर्थियों का किसी कार्यकारी पद पर तैनात करने से पहले प्रशिक्षण/पाठ्यक्रम सफलतापूर्वक पूर्ण करना होगा जिसके लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम के समापन पर एक निर्धारित परीक्षा आयोजित की जायेगी।

12. सभी इच्छुक एवं पात्र उम्मीदवारों को चाहिए कि वे अपनी शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी प्रमाण पत्रों की विधिवत सत्यापित प्रति संलग्न करके नियत तिथि को या उससे पूर्व आवेदन प्रस्तुत करें।

13. जो कर्मचारी प्रतिनियुक्ति/प्रशिक्षण/स्वीकृत अवकाश या अन्य यूनिटों आदि में स्थानान्तरण पर हैं,लेकिन उनकी लियन सम्बन्धित मण्डल/यूनिट में है, में संदेश वाहक के जरिए सूचना भिजवाई जाय तथा उनसे इस अधिसूचना को नोट कराया जाय। इस अधिसूचना का व्यापक प्रचार–प्रसार किया जाय।

14. सभी कर्मचारियों को अवगत करा दिया जाय कि इसकी कोई पूरक परीक्षा नहीं होगी। परीक्षा का कार्यक्रम/तिथि बाद में घोषित की जायेगी। सम्बन्धित लिखित परीक्षा, गोरखपुर मुख्यालय में आयोजित की जायेगी।

15. इच्छुक कर्मचारियों का संलग्न प्रोफार्मा पर विकल्प नियंत्रक अधिकारी के माध्यम से दिनांक 30.08.2019, अतिरिक्त इकाई/कारखाना के कार्मिक कार्यालय में पहुंच जाना चाहिए तथा इकाई/कारखाना के कार्मिक कार्यालय द्वारा आवश्यक जॉच के पश्चात् इस कार्यालय में दिनांक 09.09.2019 तक भेजना सुनिश्चित किया जाय। आवेदन पत्र कार्मिक कार्यालयों एवं कारखाना, अतिरिक्त इकाईयों के कार्मिक कार्यालयो के माध्यम से आवेदन पत्र महाप्रबन्धक/कार्मिक कार्यालय, गोरखपुर प्रेषित किया जायेगा।

**उपरोक्त पर मुकाधि प्रशासन महोदय का अनुमोदन प्राप्त है।**

संलग्नकः–1.आवेदन पत्र का प्रारूप–
2.पाठ्यक्रम(हिन्दी/अंग्रेजी)

(विवेक कुमार मिश्रा)
वकाधि/मुख्यालय
कृतेमहाप्रबन्धक/कार्मिक

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित –
1.उप निदेशक स्थापना /अराज,रेलवे बोर्ड, नई दिल्ली।
2.महामंत्री नरमू, पूर्वोत्तर रेलवे, गोरखपुर।
3.महामंत्री एस.सी./एसटी, एशोसिएशन, पूर्वोत्तर रेलवे, गोरखपुर।
4.महामंत्री ओ.बी.सी, एशोसिएशन, पूर्वोत्तर रेलवे, गोरखपुर।
5.सकाधि/एमपीपी–कृपया उपरोक्त अधिसूचना को रेलवे के वेबसाइट पर अपलोड कराने की कृपा करें।
6.सभी मुकार्याधी/कार्याधी, प्रमुकाधि कार्यालय, गोरखपुर।
7.प्रधानाचार्य/कार्मिक प्रशिक्षण स्कूल, जोधपुर।
8.अन्य प्रति।

कृते महाप्रबन्धक/कार्मिक

379

अनुलग्नक-I

रेल मंत्रालय के 17.6.2005 के पत्र सं. ई (एन जी)I-2005/पी एम 1/20 का अनुबंध

## कार्यालय अधीक्षक ग्रेड-II के पद के लिए पाठ्यक्रम

1. कार्यालय पद्धति

   (क) डाक सम्हलाई
   (ख) मिसिलों का रख-रखाव
   (ग) अभिलेख रख-रखाव
   (घ) आंकड़ों का रख-रखाव

2. लेखन कौशल

   (क) पत्र/अर्ध सरकारी पत्र लेखन
   (ख) अधिसूचनाएं
   (ग) टिप्पण
   (घ) स्पीकिंग ऑर्डर्स

3. निर्माण कार्यक्रम में निर्माण कार्य सौंपना

4. भंडार प्रापण हेतु पद्धति

5. रेलवे संगठनात्मक संरचना

6. रेलवे आवास (रेलवे क्वार्टर आबंटन) नीति

7. वर्दी नीति

8. रनिंग कर्मचारियों और गैर-रनिंग यात्रा करने वाले कर्मचारियों की बुकिंग

9. अनुशासन एवं अपील नियम और आचरण नियम

10. ट्रेड यूनियनों की मान्यता, मान्यता प्राप्त यूनियनों/एसोसिएशनों के पदधारियों को सुविधाएं, गैर-मान्यता प्राप्त यूनियनों/एसोसिएशनों के साथ संव्यवहार.

...2/-

11. चिकित्सा जांच और रेल कर्मचारियों को उपलब्ध सुविधाएं

12. लेखा परीक्षा और लेखा व्याख्यात्मक रिपोर्ट, ड्राफ्ट पैरा और उनका निपटान

13. वित्तीय उपयुक्तता के सिद्धांत

14. अनुदान की मांगों का वर्गीकरण

15. जनशक्ति नियोजन

- रिक्ति बैंक रजिस्टर
- पदों का सृजन
- बेंच मार्किंग
- अधिसंख्य पद
- अधिशेष कर्मचारियों की पुनर्तैनाती

16. वेतन एवं भत्ते

17. पास नियम

18. छुट्टी नियम

19. रेलवे पेंशन नियम

20. सेवा की सामान्य शर्तें

21. रोजगार घंटे विनियम

टिप्पणी : सामान्यतः प्रश्न पत्र ऊपर लिखे के अनुसार विभिन्न विषयों जो विभिन्न लिपिक वर्गीय कर्मचारियों की परिधि निर्धारित करते हैं के संबंध में अभ्यर्थियों की लेखन और विश्लेषणात्मक क्षमता का मूल्यांकन करने के लिए होगा. किसी विशेष विभाग का पक्ष लेने के प्रयास नहीं किए जाएं.

****

सहायक कार्मिक अधिकारी (मु०)
Asst. Personnel Officer (H.Q.)
North Eastern Railway, Gorakhpur
13.09.10

Annexure-I

Enclosure to Ministry of Railway's letter No. E(NG)I-2005/PM1/20 dated 17.06.2005.

**Syllabus for the post of OS Gr-II**

1. Officer procedure.
   - (a) Dak handling.
   - (b) Maintenance of files.
   - (c) Record keeping.
   - (d) Maintenance of statistics.

2. Writing skill.
   - (a) Letter/DO writing.
   - (b) Notifications.
   - (c) Note writing.
   - (d) Speaking orders.

3. Award of works in works programme.
4. Procedure for stores procurement.
5. Railway Organizational structure.
6. Railway Housing (Rly. Qtrs. Allotment) Policy.
7. Uniform policy.
8. Booking of Running staff and non-running travelling staff.
9. Discipline & Appeal rules and Conduct Rules.
10. Recognition of Trade Unions. Facilities to office bearers of recognized unions/Associations. Dealing with Unrecognized unions/Associations.
11. Medical examination and facilities available to Railway employees.
12. Audit and Accounts narrative report. Draft Paras and their disposal.
13. Cannons of financial propriety.
14. Classification of demands of grants.

...2/-

15. Man-Power Planning

- Vacancy Bank register.
- Creation of Posts.
- Bench Marking.
- Supernumerary posts.
- Redeployment of surplus staff.

16. Pay and allowances.
17. Pass Rules.
18. Leave Rules.
19. Railway Pension Rules.
20. General Conditions of service.
21. Hours of Employment Regulations.

Note: Questions set in the paper will be normally to assess the writing and analytical power of the Candidates w.r.t. various topics as above which circumscribe various ministerial staff. Efforts should be not to tilt the balance in favour of one particular discipline.

****

महाप्रबन्धक/का0/गोरखपुर की अधिसूचना सं0 का 254/12/कार्याधी/मुख्या0/VIII दिनांक 07-08-2019 के तहत सातवे वेतन आयोग के अनुसार कार्यालय अधीक्षक लेवल–6 (9300–34800 +ग्रेड पे 4200) पद हेतु एलडीसीई 20 प्रतिशत के अर्न्तगत आवेदन पत्र ।

नियंत्रक अधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित फोटोग्राफ

| | | |
|---|---|---|
| 01 | पूरा नाम | |
| | हिन्दी | |
| | अंग्रेजी (CAPITAL LETTER) | |
| 02 | पिता कानाम | |
| | हिन्दी | |
| | अंग्रेजी (CAPITAL LETTER) | |
| 03 | वर्तमान पदनाम तथा (लेवल) | |
| 04 | वर्तमान कार्यस्थल<br>मण्ड़ल अतिरिक्त इकाई/विभाग | |
| 05 | भविष्य निधि संख्या/प्रान नं0 | |
| 06 | जन्मतिथि | |
| 07 | रेल सेवा में नियुक्ति तिथि | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 08 | शैक्षिक योग्यता | | |
| | कक्षा | उत्तीर्ण वर्ष | विश्वविद्यालय/संस्थान |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 09 | नियुक्ति तिथि | |
| 10 | लेवल 2 (ग्रेड पे 1900) में नियुक्ति तिथि/पदोन्नति तिथि | |
| 11 | लेवल 4 (ग्रेड पे 2400) में नियुक्ति तिथि/पदोन्नति तिथि | |
| 12 | लेवल 5 (ग्रेड पे 2800) में नियुक्ति तिथि/पदोन्नति तिथि | |
| 13 | जाति/वर्ग | |

क्रमशः......2....... पर

**अभ्यर्थी/कर्मचारी द्वारा अभिप्रमाणित**

c:\users\cpo\dropbox\ravi\letters.docx

# घोषणा

मै यह घोषणा करता हूँ/करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गयी उपरोक्त सूचनाये /घोषणा सत्य है यदि गलत पायी गयी तो मुझे उपरोक्त चयन हेतु अवैध माना जायेगा।

दिनांक :–

अभ्यर्थी का हस्ताक्षर..............................................
नाम ..............................................
पदनाम..............................................
कार्यालय ..............................................
मंडल/अतिरिक्त इकाई
मोबाइल संख्या ..............................................

प्रमाणित किया जाता है कि अभ्यर्थी/कर्मचारी द्वारा आवेदन में दी गयी उपरोक्त सेवा विवरण एवं घोषणा को जॉचा गया एवं सही पाया गया है।

कार्मिक अधिकारी का हस्ताक्षर
कार्याल मुहर
दिनांक

प्रमाणित किया जाता है कि श्री /श्रीमती /सुश्री .............................................. पद .............................................. स्टेशन ..............................मेरे अधीन कार्यरत है। अभ्यर्थी द्वारा आवेदन में की गयी प्रविष्टि सम्बन्धित कार्मिक अधिकारी द्वारा जॉचा एवं प्रमाणित किया गया है। अभ्यर्थी उपरोक्त चयन हेतु पात्र है।

नियंत्रक अधिकारी/कार्मिक अधिकारी का हस्ताक्षर
कार्यालय मुहर
दिनांक