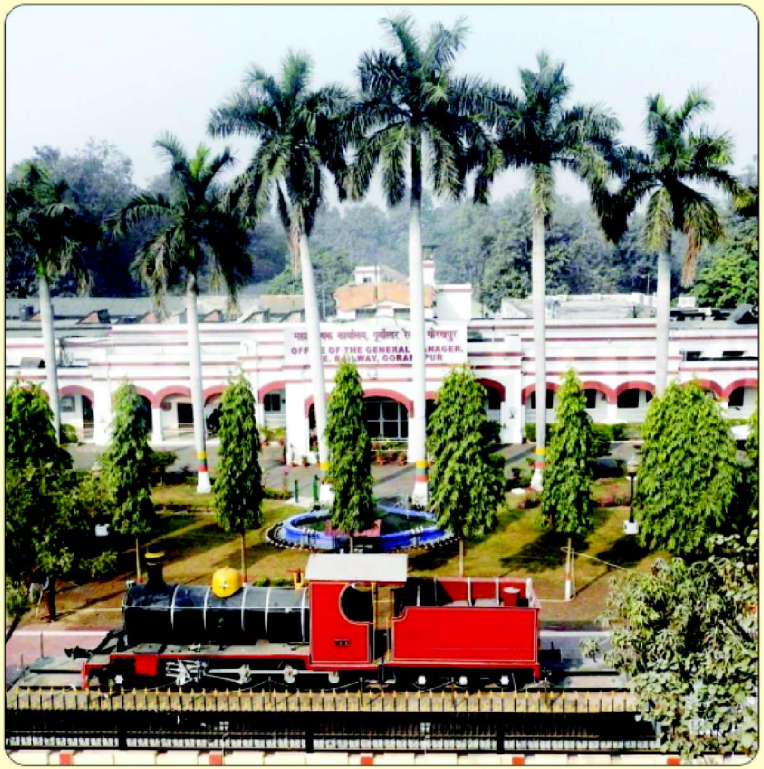
पूर्वोत्तर रेलवे



# कार्मिक विभाग



## रेल कर्मचारी मार्गदर्शिका
## 2019

पूर्वोत्तर रेलवे

महाप्रबन्धक
गोरखपुर

राजीव अग्रवाल



# संदेश

पूर्वोत्तर रेलवे के कार्मिक विभाग द्वारा रेलवे में नव-नियुक्त कर्मचारियों एवं सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों के लाभार्थ सेवा संबंधी नियमों की संक्षिप्त जानकारी प्रदान करने हेतु ''रेल कर्मचारी मार्गदर्शिका'' का प्रकाशन अत्यन्त सराहनीय एवं प्रशंसनीय कार्य है।

कार्मिक विभाग द्वारा किया गया कार्य कर्मचारियों के हितों के लिए सदैव महत्वपूर्ण होता है। मुझे कार्मिक विभाग द्वारा इस नयी पहल करने पर अत्यन्त हर्ष हो रहा है। इस मार्गदर्शिका से रोड-साईड छोटे-छोटे स्टेशनों एवं दूर-दराज में कार्यरत कर्मचारियों को उन्हें प्राप्त होने वाली लाभ एवं सुविधाओं की जानकारी सुलभता से उपलब्ध हो रही है, जो कि उनके हितों एवं कल्याण के लिए अत्यन्त उपयोगी एवं लाभकारी सिद्ध होगी।

कार्मिक शाखा को उनकी इस सराहनीय पहल के लिए शुभकामनाएं।

राजीव अग्रवाल
महाप्रबन्धक

पूर्वोत्तर रेलवे

प्रमुख मुख्य कार्मिक अधिकारी
गोरखपुर

एल0 बी0 राय



# संदेश

भारतीय रेलवे में कार्यरत प्रत्येक कर्मचारी रेलवे के सर्वांगीण विकास एवं उत्थान हेतु अपनी महत्वपूर्ण जिम्मेदारी को निभाता है। वह अपनी लगन एवं परिश्रम से रेल सेवा में महत्वपूर्ण योगदान दे रहा है जिसकी वजह से भारतीय रेल निरन्तर प्रगति के पथ पर अग्रसर है। प्रायः यह देखा जाता है कि कर्मचारियों को उनकी सेवा संबंधी नियमों, आचरण नियमों एवं अन्य लाभों हेतु मिलने वाली सुविधाओं का ज्ञान न होने के कारण वे इन लाभों को प्राप्त करने से वंचित रह जाते हैं।

उपरोक्त कमी को दूर करने के उद्देश्य से माननीय महाप्रबन्धक महोदय के मार्गदर्शन में नियमों की संक्षिप्त जानकारी एवं लाभों से अवगत कराने हेतु ''रेल कर्मचारी मार्गदर्शिका'' के माध्यम से उपलब्ध कराने का प्रयास किया गया है। आशा ही नहीं हमें पूर्ण विश्वास है कि हमारा यह प्रयास रेल कर्मियों के लाभार्थ एवं हितकर सिद्ध होगा।

शुभकामनाओं सहित !

एल0 बी0 राय
प्रमुख मुख्य कार्मिक अधिकारी

पूर्वोत्तर रेलवे

मुख्य कार्मिक अधिकारी/प्रशासन
गोरखपुर

नुरूद्दीन अंसारी



# संदेश

किसी भी संगठन के लिए कुशल मानव संसाधन प्रबन्धन ही सबसे बड़ी पूंजी होती है। कार्मिक विभाग द्वारा किया जाने वाला कार्य कर्मचारियों के हितों एवं उनकी सेवाओं के लिए महत्वपूर्ण होता है। मुझे अत्यधिक प्रसन्नता है कि कार्मिक विभाग, गोरखपुर द्वारा एक नई पहल करते हुए रेल कर्मचारियों की जानकारी हेतु "रेल कर्मचारी मार्गदर्शिका" का प्रकाशन किया जा रहा है।

आशा ही नहीं पूर्ण विश्वास है कि इस मार्गदर्शिका के माध्यम से रेल कर्मचारियों को उनकी सेवा सम्बन्धी नियमों एवं प्राप्त होने वाले लाभों की जानकारी प्राप्त होगी एवं उनके लिए सहायक सिद्ध होगी।

शुभकामनाओं सहित !

नुरूद्दीन अंसारी
मुख्य कार्मिक अधिकारी/प्रशासन

# रेलवे कर्मचारी मार्गदर्शिका

## पूर्वोत्तर रेलवे, गोरखपुर

## अनुक्रमणिका


| | | |
|---|---|---|
| 1. | रेलवे पास नियम | 2 — 5 |
| 2. | वेतन निर्धारण एवं वेतनवृद्धि | 6 — 10 |
| 3. | भत्तों के नियम | 11 — 23 |
| 4. | अवकाश नियम | 24 — 28 |
| 5. | स्थानान्तरण नियम | 29 — 30 |
| 6. | कर्मचारी कल्याण | 31 — 32 |
| 7. | रेलवे आवास नियम | 33 — 34 |
| 8. | अनुकम्पा नियुक्ति के नियम एवं शर्तें | 35 — 36 |
| 9. | सेवानिवृत्ति लाभ | 37 — 42 |
| 10. | रेल सेवा आचरण नियम | 43 — 46 |
| 11. | सूचना का अधिकार एवं नियम | 47 — 48 |
| 12. | एन0पी0एस0 (नेशनल पेंशन सिस्टम) | 49 — 52 |
| 13. | चिकित्सीय सुविधाएं (RELHS/UMID/CTSE) | 53 — 59 |



संकलनकर्ता

**श्वेत भान सिंह**

मुख्य कर्मचारी एवं कल्याण निरीक्षक

प्रमुकाधि कार्यालय, पूर्वोत्तर रेलवे, गोरखपुर

# अध्याय- 1 रेलवे पास नियम

- रेलवे पास के 7 शेड्यूल्स (प्रकार) हैं जिन्हें शार्ट फार्म में **DPSPWRS** से निम्नवत् समझा जा सकता है -

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | D | = | Duty pass |
| 2. | P | = | Privilege Pass |
| 3. | S | = | School Pass |
| 4. | P | = | Post Retirement |
| 5. | W | = | Widow / Widower Pass |
| 6. | R | = | Residential Pass |
| 7. | S | = | Special Pass |

## 1. ड्यूटी पास :

- मुख्यालय से बाहर ड्यूटी के लिए जाने पर यात्रा करने के लिए।

## 2. सुविधा पास / पीटीओ : कर्मचारी के अनुरोध पर मिलता है -

- यह पास उसके स्वयं परिवार एवं आश्रित सदस्य / दत्तक बच्चों के लिए जारी किया जाता है।
- राजपत्रित अधिकारियों को ट्रेनिंग अवधि जोड़कर नियुक्ति तिथि से 06 सेट सुविधा पास एवं 04 सेट पीटीओ देय है।
- अराजपत्रित कर्मचारी को नियुक्ति तिथि से पांच वर्ष की सेवा पूर्ण करने तक 01 सेट पास एवं 04 सेट पीटीओ देय है। पांच वर्ष की रेल सेवा पूर्ण करने के पश्चात् अराजपत्रित कर्मचारी को 03 सेट सुविधा पास तथा 04 सेट पीटीओ निम्नवत् देय होंगे :-

| सेवा की अवधि | 05 वर्ष से कम | 05 वर्ष एवं उससे अधिक |
|---|---|---|
| सुविधा पास | 01 | 03 |
| पी0टी0ओ0 | 04 | 04 |

पी0टी0ओ0 (सुविधा टिकट आदेश) प्रत्येक रेल सेवक को वर्ष में चार सेट देय हैं, जिसमें रेलवे कर्मचारी को टिकट बुक करते समय, मूल किराये का 1/3 भुगतान करना होता है इस पर आरक्षण शुल्क इत्यादि देय नहीं है। इसके द्वारा आरक्षित किये गये टिकट पर सामान्य आरक्षण टिकटों की भांति ब्रेक जर्नी नियम लागू होता है।

- ❑ पास/पीटीओ जारी होने की तिथि से पांच माह तक वैध होंगे (आरक्षण अवधि 04 माह होने पर) यदि आरक्षण अवधि घटती है तो न्यूनतम वैधता 04 माह होगी।
- ❑ वर्ष समाप्ति सुविधा पास एवं पीटीओ (Year ending pass/PTO) की अवधि 30 मई तक रहेगी।
- ❑ यदि पति-पत्नी दोनों रेल कर्मचारी हैं तो पास सुविधा दोनों को मिलेगी एवं दोनों के पास में वे स्वयं एवं साथ में बच्चा भी शामिल होगा।
- ❑ यदि कोई कर्मचारी किसी कैलेण्डर वर्ष में अपने सभी सुविधा पास/पीटीओ सेट प्राप्त कर लेता है तो उसे नया कैलेण्डर वर्ष शुरू होने के 01 माह पहले से, आरक्षण करवाने हेतु 01 सेट एडवान्स पास/पीटीओ जारी किया जा सकता है, जिसकी अवधि नये वर्ष के प्रारम्भ होने की दिनांक अर्थात् 01 जनवरी से प्रारम्भ होगी तथा सुविधा पास जारी किये जाने की दिनांक से पांच महीने की अवधि तक रहेगी।

| क्र. | श्रेणी | सुविधा पास पीटीओ के प्रकार | सुविधा पास एवं पीटीओ की संख्या | ड्यूटी पास के प्रकार |
|---|---|---|---|---|
| 1. | ग्रुप 'ए' एवं ग्रुप 'बी' राजपत्रित | प्रथम श्रेणी ए सफेद रंग | 06 सेट पास 04 सेट पीटीओ | प्रथम श्रेणी ए सफेद रंग |
| 2. | अराजपत्रित | | | |
| अ. | 4200 GP/L-6 और इससे अधिक | प्रथम श्रेणी हरा रंग | 03 सेट पास 04 सेट पीटीओ | प्रथम श्रेणी हरा रंग |
| ब. | 2800 GP/L-4 | द्वितीय श्रेणी 'ए' पीला रंग | 03 सेट पास 04 सेट पीटीओ | द्वितीय श्रेणी 'ए' पीला रंग |
| स. | 1900 GP/L-2 और उससे अधिक किन्तु 2800 GP/L-5 से कम | द्वितीय श्रेणी 'ए' (पीला रंग) एवं द्वितीय श्रेणी (गुलाबी) | 01 सेट द्वितीय श्रेणी 'ए' बाकी 02 सेट द्वितीय श्रेणी/ 04 सेट पीटीओ द्वितीय श्रेणी | द्वितीय श्रेणी 'ए' पीला रंग |
| द. | 1800 GP/L-1 | द्वितीय श्रेणी 'ए' (पीला रंग) एवं द्वितीय श्रेणी (गुलाबी) | 01 सेट द्वितीय श्रेणी 'ए' बाकी 02 सेट द्वितीय श्रेणी/ 04 सेट पीटीओ द्वितीय श्रेणी | द्वितीय श्रेणी (गुलाबी) |

## 3. स्कूल पास

- ❑ कर्मचारी के मुख्यालय से बाहर पढ़ रहे बच्चों के लिए उनके तीन दिन या ज्यादा के अवकाश होने पर स्कूल प्रमाण-पत्र के आधार पर स्कूल अथवा घर आने-जाने के लिए यह पास जारी किया जाता है।
- ❑ किसी भी मान्यता प्राप्त स्कूल या कॉलेज का बोनाफाईड विद्यार्थी होना चाहिए।
- ❑ किसी रेल कर्मचारी को एक कैलेण्डर वर्ष में 03 सेट स्कूल पास देय है।
- ❑ यदि पति-पत्नी दोनों रेल कर्मचारी है तो स्कूल पास की पात्रता दोनों में केवल एक कर्मचारी के खाते में (पति या पत्नी) ही होगी।

## 4. मानार्थ पास :

- ❑ कर्मचारी के रेल सेवा से सेवानिवृत्त के पश्चात् कर्मचारी के अनुरोध पर जारी किया जाता है।
- ❑ जिनकी रेल सेवा 20 वर्ष या उससे अधिक है तो ऐसे सेवानिवृत्त रेल कर्मचारी को प्रतिवर्ष 02 सेट मानार्थ पास की पात्रता है।
- ❑ 20 वर्ष से कम सेवा होने पर सेवानिवृत्त रेल कर्मचारी को मानार्थ पास की पात्रता नहीं है।
- ❑ कर्मचारी सेवारत होने के समय जिस श्रेणी का सुविधा पास प्राप्त कर रहा था, उसी श्रेणी के मानार्थ पास की पात्रता होगी।

## 5. विधवा/विधुर पास :

- ❑ रेल कर्मचारी की मृत्यु होने पर उसकी विधवा/विधुर को उसके पति/पत्नी के सुविधा पास श्रेणी की पात्रता के अनुसार उनके अनुरोध पर प्रतिवर्ष 01 सेट पास देय होगा।

## 6. विशेष पास :

- ❑ रेल कर्मचारी, उसके परिवार के सदस्य या आश्रित सदस्यों को मेडिकल ग्राउंड, स्पोर्ट्स ग्राउंड, बाल शिविर, स्काउट शिविर, सांस्कृतिक कार्यक्रम एवं रेल प्रशासन द्वारा आयोजित अन्य कार्यक्रमों में भाग लेने हेतु।

## 7. परिवार की परिभाषा :

- ❑ पास नियमों के अन्तर्गत 'परिवार' में निम्नलिखित शामिल हैं -

  1. रेल सेवक पति/पत्नी, चाहे कमाते हों या नहीं।

  2. रेल सेवक के पुत्र/पुत्री जो 21 वर्ष की उम्र के नहीं हुए हैं तथा वे रेल सेवक पर पूर्णतः आश्रित हैं।

## पुत्र/पुत्रों को जिन्होंने 21 वर्ष की आयु पूरी की हो -

- ❑ वे किसी मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्था के नियमित विद्यार्थी हों।
- ❑ किसी अनुसंधान कार्य में लगे हों तथा कोई छात्रवृत्ति नहीं ले रहे हों।
- ❑ किसी मानक लेखाकार के अधीन आर्टिकल्ड क्लर्क के रूप में कार्यरत हो।
- ❑ रेलवे डॉक्टर द्वारा जारी निर्दिष्ट प्रमाण-पत्र के अनुसार अशक्त हो।

## आश्रित पुत्रियाँ :

- ❑ किसी भी उम्र की अविवाहित पुत्री/पुत्रियों चाहे वह कमाती हों या नहीं।
- ❑ विधवा पुत्रियाँ जो कि रेल कर्मचारी पर पूर्णतः आश्रित हों।
- ❑ कानूनी रूप से तलाकशुदा पुत्रियाँ जो कि रेल कर्मचारी पर पूर्णतः आश्रित हों।

## 8. आश्रित की परिभाषा :

पास नियम के अन्तर्गत 'आश्रित' (रेल कर्मचारी जिसके पिता की मृत्यु हुई है) में निम्नलिखित शामिल हैं -

- ❑ विधवा माता जिसकी सभी स्रोतों से आय अथवा बेसिक पेंशन रू0 9000/- से अधिक नहीं हो।
- ❑ अविवाहित/विधवा/कानूनी रूप से तलाकशुदा बहन।
- ❑ भाई जिसकी उम्र 21 वर्ष से कम हो तथा रेल सेवक के साथ रहता हो तथा पूर्णतः उस पर आश्रित हो।
- ❑ किसी भी उम्र का अशक्त भाई।
- ❑ भाई जिसने 21 वर्ष की उम्र पार की हो जो किसी पंजीकृत शैक्षणिक संस्थान का विद्यार्थी हो।

# अध्याय-2 वेतन निर्धारण एवं वेतनवृद्धि

सातवें वेतन आयोग की संस्तुतियों के अनुसार छठवें वेतन आयोग के ग्रेड-पे सिस्टम को संशोधित कर वेतन लेवल निम्नवत् सारणी के अनुसार निर्धारित किया गया है -

**PAY MATRIX TABLE (CIVILIAN EMPLOYEES)**

| Pay Band | 5200-20200 | | | | | 9300-34800 | | | | 15600-39100 | | | 37400-67000 | | | 67000-79000 | 75500-80000 | 80000 | 90000 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Grade Pay | 1800 | 1900 | 2000 | 2400 | 2000 | 4200 | 4600 | 4800 | 5400 | 5400 | 6600 | 7600 | 8700 | 9000 | 10000 | | | | |
| Level | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 13A | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1 | 18000 | 19900 | 21700 | 25500 | 29200 | 35400 | 44900 | 47600 | 53100 | 56100 | 67700 | 78800 | 123100 | 131100 | 144200 | 182200 | 205400 | 225000 | 250000 |
| 2 | 18500 | 20500 | 22400 | 26300 | 30100 | 36500 | 46200 | 49000 | 54700 | 57800 | 69700 | 81200 | 126800 | 135000 | 148500 | 187700 | 211600 | | |
| 3 | 19100 | 21100 | 23100 | 27100 | 31000 | 37600 | 47600 | 50500 | 56300 | 59500 | 71800 | 83600 | 130600 | 139100 | 153000 | 193300 | 217900 | | |
| 4 | 19700 | 21700 | 23800 | 27900 | 31900 | 38700 | 49000 | 52000 | 58000 | 61300 | 74000 | 86100 | 134500 | 143300 | 157600 | 199100 | 224400 | | |
| 5 | 20300 | 22400 | 24500 | 28700 | 32900 | 39900 | 50500 | 53600 | 59700 | 63100 | 76200 | 88700 | 138500 | 147600 | 162300 | 205100 | | | |
| 6 | 20900 | 23100 | 25200 | 29600 | 33900 | 41100 | 52000 | 55200 | 61500 | 65000 | 78500 | 91400 | 142700 | 152000 | 167200 | 211300 | | | |
| 7 | 21500 | 23800 | 26000 | 30500 | 34900 | 42300 | 53600 | 56900 | 63300 | 67000 | 80900 | 94100 | 147000 | 156600 | 172200 | 217600 | | | |
| 8 | 22100 | 24500 | 26800 | 31400 | 35900 | 43600 | 55200 | 58600 | 65200 | 69000 | 83300 | 96900 | 151400 | 161300 | 177400 | 224100 | | | |
| 9 | 22800 | 25200 | 27600 | 32300 | 37000 | 44900 | 56900 | 60400 | 67200 | 71100 | 85800 | 99800 | 155900 | 166100 | 182700 | | | | |
| 10 | 23500 | 26000 | 26400 | 33300 | 38100 | 46200 | 58600 | 62200 | 69200 | 73200 | 88400 | 102800 | 160600 | 171100 | 188200 | | | | |
| 11 | 24200 | 26800 | 29300 | 34300 | 39200 | 47600 | 60400 | 64100 | 71300 | 75400 | 91100 | 105900 | 165400 | 176200 | 193800 | | | | |
| 12 | 24900 | 27600 | 30200 | 35300 | 40400 | 49000 | 62200 | 66000 | 73400 | 77700 | 93800 | 109100 | 170400 | 181500 | 199600 | | | | |
| 13 | 25600 | 28400 | 31100 | 36400 | 41600 | 50500 | 64100 | 68000 | 75600 | 80000 | 96600 | 112400 | 175500 | 186900 | 205600 | | | | |
| 14 | 26400 | 29300 | 32000 | 37500 | 42800 | 52000 | 66000 | 70000 | 77900 | 82400 | 99500 | 115800 | 180800 | 192500 | 211800 | | | | |
| 15 | 27200 | 30200 | 33000 | 38600 | 44100 | 53600 | 68000 | 72100 | 80200 | 84900 | 102500 | 119300 | 186200 | 198300 | 218200 | | | | |
| 16 | 28000 | 31100 | 34000 | 39800 | 45400 | 55200 | 70000 | 74300 | 82600 | 87400 | 105600 | 122900 | 191800 | 204200 | | | | | |
| 17 | 28800 | 32000 | 35000 | 41000 | 46800 | 56900 | 72100 | 76500 | 85100 | 90000 | 108800 | 126600 | 197600 | 210300 | | | | | |
| 18 | 29700 | 33000 | 36100 | 42200 | 48200 | 58600 | 74300 | 78800 | 87700 | 92700 | 112100 | 130400 | 203500 | 216600 | | | | | |
| 19 | 30600 | 34000 | 37200 | 43500 | 49600 | 60400 | 76500 | 81200 | 90300 | 95500 | 115500 | 134300 | 209600 | | | | | | |
| 20 | 31500 | 35000 | 38300 | 44800 | 51100 | 62200 | 78800 | 83600 | 93003 | 98400 | 119030 | 138300 | 215900 | | | | | | |
| 21 | 32400 | 36100 | 39400 | 46100 | 52600 | 64100 | 81200 | 86100 | 95800 | 101400 | 122600 | 142400 | | | | | | | |
| 22 | 33400 | 37200 | 40600 | 47500 | 54200 | 66000 | 83600 | 88700 | 98700 | 104400 | 126300 | 146700 | | | | | | | |
| 23 | 34400 | 38300 | 41800 | 48900 | 55800 | 68000 | 86100 | 91400 | 101700 | 107500 | 130100 | 151100 | | | | | | | |
| 24 | 35400 | 39400 | 43100 | 50400 | 57500 | 70000 | 88700 | 94100 | 104800 | 110700 | 134000 | 155600 | | | | | | | |
| 25 | 36500 | 40600 | 44400 | 51900 | 59200 | 72100 | 91400 | 96900 | 107900 | 114000 | 138000 | 160300 | | | | | | | |
| 26 | 37600 | 41800 | 45700 | 53500 | 61000 | 74300 | 94100 | 99800 | 111100 | 117400 | 142100 | 165100 | | | | | | | |
| 27 | 38700 | 43100 | 47100 | 55100 | 62800 | 76500 | 96900 | 102800 | 114400 | 120900 | 146400 | 170100 | | | | | | | |
| 28 | 39900 | 44400 | 48500 | 56800 | 64700 | 78800 | 99800 | 105900 | 117800 | 124500 | 150800 | 175200 | | | | | | | |
| 29 | 41100 | 45700 | 50000 | 58500 | 66600 | 81200 | 102800 | 109100 | 121300 | 128200 | 155300 | 180500 | | | | | | | |
| 30 | 42300 | 47100 | 51500 | 60300 | 68600 | 83600 | 105900 | 112400 | 124900 | 132000 | 160000 | 185900 | | | | | | | |
| 31 | 43600 | 48500 | 53000 | 62100 | 70700 | 86100 | 109100 | 115800 | 128600 | 136000 | 164800 | 191500 | | | | | | | |
| 32 | 44900 | 50000 | 54600 | 64000 | 72800 | 88700 | 112400 | 119300 | 132500 | 140100 | 169700 | 197200 | | | | | | | |
| 33 | 46200 | 51500 | 56200 | 65900 | 75000 | 91400 | 115800 | 122900 | 136500 | 144300 | 174800 | 203100 | | | | | | | |
| 34 | 47600 | 53000 | 57900 | 67900 | 77300 | 94100 | 119300 | 126600 | 140600 | 148600 | 180000 | 209200 | | | | | | | |
| 35 | 49000 | 54600 | 59600 | 69900 | 79600 | 96900 | 122900 | 130400 | 144800 | 153100 | 185400 | | | | | | | | |
| 36 | 50500 | 56200 | 61400 | 72000 | 82000 | 99800 | 126600 | 134300 | 149100 | 157700 | 191000 | | | | | | | | |
| 37 | 52000 | 57900 | 63200 | 74200 | 84500 | 102800 | 130400 | 138300 | 153600 | 162100 | 196700 | | | | | | | | |
| 38 | 53600 | 59600 | 65100 | 76400 | 87000 | 105900 | 134300 | 142400 | 158200 | 167300 | 202600 | | | | | | | | |
| 39 | 55200 | 61400 | 67100 | 78700 | 89600 | 109100 | 138300 | 146700 | 162900 | 172300 | 208700 | | | | | | | | |
| 40 | 56900 | 63200 | 69100 | 81100 | 92300 | 112400 | 142400 | 151100 | 167800 | 177500 | | | | | | | | | |

## अध्याय-1 वेतन निर्धारण :

(अ) कर्मचारी के पदोन्नति पर पदोन्नति की तिथि से वेतन निर्धारण निम्नानुसार होगा।

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | संशोधित वेतन के अनुसार : लेवल-4 | पे बैन्ड | 5200-20200 | | | | |
| 2. | लेवल-4 में मूल वेतन : रू0 29600 | ग्रेड पे | 1800 | 1900 | 2000 | 2400 | 2800 |
| 3. | लेवल-5 में पदोन्नति | लेवल | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | लेवल-5 में वेतन निर्धारित रू0 31000 (लेवल-4 में रू0 29600 से अगला उच्च वेतन रू0 30500 है जिसे लेवल 5 में देखेंगे रू0 30500 या यह नहीं है तो अगला उच्च वेतन जो कि रू0 31000 है)। | 1 | 18000 | 19900 | 21700 | 25500 | 29200 |
| | | 2 | 18500 | 20500 | 22400 | 26300 | 30100 |
| | | 3 | 19100 | 21100 | 23100 | 27100 | **31000** |
| | | 4 | 19700 | 21700 | 23800 | 27900 | 31900 |
| | | 5 | 20300 | 22400 | 24500 | 28700 | 32900 |
| | | 6 | 20900 | 23100 | 25200 | **29600** | 33900 |
| 5. | पदोन्नति पर वेतन निर्धारण अगली वेतन वृद्धि तक रू0 31000 | 7 | 21500 | 23800 | 26000 | 30500 | 34900 |
| | | 8 | 22100 | 24500 | 26800 | 31400 | 35900 |
| | | 9 | 22800 | 25200 | 27600 | 32300 | 37000 |
| | | 10 | 23500 | 26000 | 28400 | 33300 | 38100 |



(ब) कर्मचारी की पदोन्नति पर कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किए गए विकल्प के अनुसार वेतनवृद्धि की तिथि (1 जनवरी या 1 जुलाई) से वेतन निर्धारण निम्नानुसार होगा :

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | संशोधित वेतन के अनुसार : लेवल-4 | पे बैन्ड | 5200-20200 | | | | |
| 2. | लेवल-4 में मूल वेतन : रू0 29600 | ग्रेड पे | 1800 | 1900 | 2000 | 2400 | 2800 |
| 3. | लेवल-5 में पदोन्नति | लेवल | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | 1 | 18000 | 19900 | 21700 | 25500 | 29200 |
| 4. | पदोन्नति पर वेतन निर्धारण अगली वेतन वृद्धि तक रू0 30100 | 2 | 18500 | 20500 | 22400 | 26300 | 30100 |
| | | 3 | 19100 | 21100 | 23100 | 27100 | 31000 |
| | | 4 | 19700 | 21700 | 23800 | 27900 | **31900** |
| 5. | वेतनवृद्धि की तिथि से पुनः वेतन निर्धारित लेवल-4 में दो वेतन वृद्धि देने के बाद रू0 31400 | 5 | 20300 | 22400 | 24500 | 28700 | 32900 |
| | | 6 | 20900 | 23100 | 25200 | **29600** | 33900 |
| | | 7 | 21500 | 23800 | 26000 | 30500 | 34900 |
| | | 8 | 22100 | 24500 | 26800 | 31400 | 35900 |
| 6. | लेवल-5 में वेतन निर्धारण रू0 31900 (लेवल-5 में रू0 31400 के बराबर या उससे अगला उच्च वेतन) | 9 | 22800 | 25200 | 27600 | 32300 | 37000 |
| | | 10 | 23500 | 26000 | 28400 | 33300 | 38100 |

❑ यदि कर्मचारी की वेतनवृद्धि की तिथि दिनांक 01 जुलाई है -

1. कर्मचारी की पदोन्नति दिनांक 2 जनवरी से 30 जून के बीच होती है तो कर्मचारी को अपनी नियमित वेतनवृद्धि की तिथि 1 जुलाई से वेतन निर्धारण का विकल्प देने से लाभ होगा।
2. कर्मचारी की पदोन्नति दिनांक 2 जुलाई से 31 दिसम्बर के बीच होती है तो कर्मचारी की पदोन्नति की दिनांक से ही वेतन निर्धारण करने से लाभ मिलेगा।

❑ इसी प्रकार यदि कर्मचारी की नियमित वेतनवृद्धि की दिनांक 1 जनवरी है तो :

1. कर्मचारी की पदोन्नति दिनांक 2 जुलाई से 31 दिसम्बर के बीच होती है तो कर्मचारी को अपनी नियमित वेतनवृद्धि की दिनांक 1 जनवरी से वेतन निर्धारण का विकल्प देने से लाभ होगा।

2. कर्मचारी की पदोन्नति दिनांक 2 जनवरी से 30 जून के बीच होती है तो कर्मचारी को पदोन्नति की दिनांक से ही वेतन निर्धारण करने से लाभ मिलेगा।

- ❑ यदि कर्मचारी की पदोन्नति पर वेतन निर्धारण 1 जनवरी या 1 जुलाई को होता है तो उसको वेतनवृद्धि 6 माह के बाद अर्थात् 1 जुलाई या 1 जनवरी को मिलेगी। अगली वेतनवृद्धि 1 वर्ष पश्चात् देय होगी।
- ❑ पदोन्नत पर वेतन निर्धारण हेतु विकल्प कार्यग्रहण करने की दिनांक से 1 माह के भीतर देना आवश्यक है।
- ❑ उपरोक्त को निम्नानुसार टेबल द्वारा भी समझा जा सकता है

| पदोन्नति दिनांक | वेतनवृद्धि दिनांक 01 जनवरी है तो | वेतनवृद्धि दिनांक 01 जुलाई है तो |
|---|---|---|
| 02 जनवरी से 30 जून के मध्य | बिना विकल्प (नो आप्शन) के लाभ | विकल्प (आप्शन) देने पर लाभ |
| 02 जुलाई से 31 दिसम्बर के मध्य | विकल्प (आप्शन) देने पर लाभ | बिना विकल्प (नो आप्शन) के लाभ |

## कार्यग्रहण समय (ज्वाइनिंग टाईम)

- ❑ प्रशासनिक हित में हुए स्थानान्तरण पर उसी स्टेशन अथवा नए स्टेशन पर कार्यग्रहण करने के लिए मिलता है।
- ❑ 180 दिनों से कम के लिए किये गये अस्थायी स्थानान्तरण पर कार्यग्रहण समय नहीं मिलता है।
- ❑ उसी स्टेशन पर स्थानान्तरण होने पर जब आवास में कोई बदलाव नहीं आता है तो कार्यग्रहण समय केवल एक दिन का ही मिलेगा।
- ❑ अगर स्थानान्तरण एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन पर होता है साथ ही आवास में भी परिवर्तन होता है तो रेल कर्मचारी को निम्नानुसार पुराने मुख्यालय से नये मुख्यालय की दूरी के अनुसार देय होगा।

| क्र. सं. | विवरण | कार्यग्रहण समय |
|---|---|---|
| 1. | 1000 किमी0 या इससे कम दूरी होने पर | 10 दिन |
| 2. | 1000 किमी0 से अधिक परन्तु 2000 किमी0 से कम दूरी होने पर | 12 दिन |
| 3. | 2000 किमी0 या इससे अधिक दूरी होने पर | 15 दिन एवं यदि हवाई यात्रा शामिल है तो 12 दिन |

यदि रेल कर्मचारी कार्यग्रहण समय पूरा नहीं लेता है तो बचे हुए कार्यग्रहण समय को सवेतन अवकाश में बदला जा सकता है जो कि अधिकतम जमा सवेतन अवकाश के 300 दिन से अधिक नहीं होना चाहिए।

- ❑ कार्यग्रहण समय को (आकस्मिक अवकाश को छोड़कर) किसी भी प्रकार के अवकाश के साथ जोड़कर लिया जा सकता है ।
- ❑ यदि स्थानान्तरण आदेश संशोधित होता है तो रेल कर्मचारी दोबारा से नये कार्यग्रहण समय का हकदार होगा।



# अध्याय-3 भत्तों के नियम

## 1. मंहगाई भत्ता

❑ सातवें वेतन आयोग के अनुसार दिनांक 01.01.2016 से मंहगाई भत्ते की दरें निम्नानुसार है-

| | |
|---|---|
| 01/01/2016 | शून्य |
| 01/07/2016 | 2 प्रतिशत |
| 01/01/2017 | 4 प्रतिशत |
| 01/07/2017 | 5 प्रतिशत |
| 01/01/2018 | 7 प्रतिशत |
| 01/07/2018 | 9 प्रतिशत |
| 01/01/2019 | 12 प्रतिशत |



## 2. यात्रा भत्ता :

- ❑ रेल कर्मचारी को अपने मुख्यालय से 8 किमी0 से अधिक दूरी की यात्राा या वापसी हेतु निर्धारित दर के अनुसार यात्रा भत्ता देय है।
- ❑ सातवें वेतन आयोग के अनुसार दर (**Daily Allowance Rate**) :

| क्र. | पे मेट्रिक्स लेवल | पात्रता |
|---|---|---|
| 1. | लेवल 14 तथा ऊपर | रूपए 1200/- प्रतिदिन |
| 1. | लेवल 12 तथा 13 | रूपए 1000/- प्रतिदिन |
| 1. | लेवल 9 से 11 | रूपए 900/- प्रतिदिन |
| 1. | लेवल 6 से 8 | रूपए 800/- प्रतिदिन |
| 1. | लेवल 5 तथा नीचे | रूपए 500/- प्रतिदिन |

- ❑ यात्रा भत्ता मुख्यालय से अनुपस्थित रहने के प्रत्येक दिन हेतु देय होगा जिसकी गणना मध्यरात्रि के आधार पर निम्नानुसार होगी :

| क्र. | मुख्यालय से अनुपस्थित | प्रतिशत |
|---|---|---|
| 1. | लगातार 6 घंटे या उससे कम | 30 प्रतिशत |
| 2. | लगातर 6 घंटे से अधिक तथा 12 घंटे से कम | 70 प्रतिशत |
| 3. | लगातर 12 घंटे या उससे अधिक | 100 प्रतिशत |



## 3. परिवहन भत्ता :

❑ सातवें वेतन आयोग के अनुसार दिनांक 01/01/2016 से परिवहन भत्तें की दरें निम्नानुसार हैं -

| क्र. | पे मेट्रिक्स लेवल | उच्च टीपीटीए शहर | अन्य जगह |
|---|---|---|---|
| 1. | लेवल 9 तथा उससे अधिक | 7200+महंगाई भत्ता | 3600+महंगाई भत्ता |
| 2. | लेवल 3 से 8 | 3600+महंगाई भत्ता | 1800+महंगाई भत्ता |
| 3. | लेवल 1 एवं लेवल 2 | 1350+महंगाई भत्ता | 900+महंगाई भत्ता |

❑ दिव्यांग कर्मचारियों को दोगुने दर से महंगाई भत्ते के साथ परिवहन भत्ता मिलेगा।



## 4. मकान किराया भत्ता :

❑ मकान किराया भत्ते के रेट **X** श्रेणी के शहरों में रूपए 5400, **Y** श्रेणी के शहरों में रूपये 3600 तथा **Z** श्रेणी के शहरों/गांवों में रूपए 1800 से कम नहीं होंगे।



| क्र. | शहरों / कस्बों / गाँवों का वर्गीकरण (श्रेणी) | मूल वेतन पर आधारित रेट |
|---|---|---|
| 1. | X | 24 प्रतिशत |
| 2. | Y | 16 प्रतिशत |
| 3. | Z | 8 प्रतिशत |

## 5. संयुक्त स्थानान्तरण अनुदान (सीटीजी) :

- ❑ कर्मचारी का एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन पर प्रशासन के हित में स्थानान्तरण होने पर मूल वेतन के आधार पर देय है।
- ❑ जहाँ स्थानान्तरण 20 किमी0 अथवा उससे अधिक की दूरी पर स्थित किसी अन्य स्टेशन पर हुआ है तो कर्मचारी को सीटीजी का भुगतान पिछले माह के मूल वेतन का 80 प्रतिशत की दर से किया जाएगा।
- ❑ सभी श्रेणी के कर्मचारी, जिनका स्थानान्तरण 20 किमी0 की परिधि में किया गया तथा आवास परिवर्तन किया गया है, उन्हें 1 / 3 राशि देय होती है।
- ❑ सेवानिवृत्त कर्मचारी यदि सेवानिवृत्ती के पश्चात् 20 किमी0 अथवा उससे अधिक की दूरी पर स्थित किसी अन्य स्टेशन पर बसता है तो सीटीजी का भुगतान अंतिम मूल वेतन के 80 प्रतिशत की दर से मिलेगा।
- ❑ सेवानिवृत्त रेल कर्मचारी जो उसी स्टेशन या 20 किमी0 के दायरे में बसता है तथा निवास वास्तविक रूप से बदला है तो उसे मूल वेतन के 80% राशि के एक तिहाई भाग का भुगतान देय होता है।
- ❑ सेवानिवृत्त रेल कर्मचारी एवं मृत्यु के मामले में रेल कर्मचारी के परिवार को देय राशि एक समान होगी।
- ❑ पदोन्नति पर स्थानान्तरण के मामले में पदोन्नति पूर्व वेतन के आधार पर भुगतान किया जाएगा।
- ❑ निम्न स्थिति में सीटीजी देय नहीं है -

  1. स्वेच्छा स्थानान्तरण या पारस्परिक स्थानान्तरण होने पर।
  2. 180 से कम दिनों के लिए अस्थाई स्थानान्तरण होने पर।
  3. सेवानिवृत्ति की स्थिति में जब तक कर्मचारी रेल आवास रिक्त नहीं करता तब तक।

## 6. समयोपरिभत्ता :

1. जब रेल सेवक **HOER** के अनुसार तय रोस्टर घण्टों से अधिक अतिरिक्त कार्य करता है या **HOER** के अन्तर्गत विभिन्न श्रेणियों के रेल सेवकों हेतु निर्धारित या अन्य किसी नियम में निर्धारित सीमा से अधिक कार्य करता है तो उसे अतिरिक्त कार्य घण्टों हेतु समयोपरिभत्ते का भुगतान किया जाएगा।

   पर्यवेक्षक / प्रबन्धकीय तथा गोपनीय स्टाफ को यह भत्ता देय नहीं है समयोपरि भत्ते की दरें निम्नानुसार हैं -

   **A-** रोस्टर घण्टों से अधिक लेकिन वैधानिक सीमा तक : सामान्य दर का 1.5 गुना

   **B-** वैधानिक सीमा से अधिक : सामान्य दर को दो गुना

## रनिंग स्टाफ को देय भत्ते :

रनिंग स्टाफ का 30% मूल वेतन रनिंग भत्तों में वेतन के रूप में प्रतिनिधित्व वेतन माना जाएगा।

## 7. शिक्षा भत्ता :



- ❑ सरकारी मान्यता प्राप्त शिक्षा संस्थानों में पढ़ने वाले दो बच्चों के लिए या दूसरे प्रसव से एक से अधिक बच्चे होने के कारण बच्चों की संख्या दो से अधिक हो गई या परिवार नियोजन आपरेशन फेल होने की अवस्था में तीसरे बच्चे हेतु।
- ❑ कक्षा नर्सरी (कक्षा पहली से पूर्व दो कक्षा) से कक्षा 12वीं तक अथवा 10वीं कक्षा पास करने के बाद आईटीआई / डिप्लोमा कोर्स पॉलिटेक्निक (2 वर्षों के लिए)।
- ❑ रूपए 2250 / - प्रतिमाह या रूपये 27000 / - प्रतिवर्ष।
- ❑ वर्ष में एक बार वित्तीय वर्ष समाप्त होने पर।
- ❑ विकलांग बच्चों के लिए दो गुना।
- ❑ आवेदन के साथ बच्चे का मान्यता शिक्षा संस्थानों में पढ़ने का बोनाफाईड प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा।

## 8. हॉस्टल सब्सिडी :

- ❑ सरकारी मान्यता प्राप्त शिक्षा संस्थानों में पढ़ने वाले दो बच्चों के लिए या दूसरे प्रसव से एक से अधिक बच्चे होने के कारण बच्चों की संख्या दो से अधिक हो गई या परिवार नियोजन आपरेशन फेल होने की अवस्था में तीसरे बच्चे हेतु।
- ❑ कक्षा नर्सरी (कक्षा पहली से पूर्व दो कक्षा) से कक्षा 12वीं तक अथवा 10वीं कक्षा पास करने के बाद आईटीआई / डिप्लोमा कोर्स पॉलिटेक्निक (2 वर्षों के लिए)।
- ❑ रूपए 6750 / - प्रतिमाह अथवा लॉजिंग एवं बोर्डिंग हेतु खर्च की गई राशि, इनमें से जो कम हो।
- ❑ वर्ष में एक बार वित्तीय वर्ष समाप्त होने पर।
- ❑ कर्मचारी के आवास से 50 किमी0 या अधिक की दूरी पर आवासीय स्कूल / कॉलेज स्थित होना चाहिए।
- ❑ विकलांग बच्चों के लिए दो गुना।
- ❑ आवेदन के साथ बच्चे का मान्यता प्राप्त शिक्षा संस्थानों में पढ़ने का बोनाफाईड प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा।

नोट : यदि पति-पत्नी दोनों सरकारी कर्मचारी हैं तो दोनों में से किसी एक को ही शिक्षा भत्ता और हॉस्टल सब्सिडी का लाभ मिलेगा। शिक्षा भत्ता या हॉस्टल सब्सिडी के भत्ते का लाभ एक ही बच्चे के लिए एक साथ नहीं मिलेगा।

## रात्रि ड्यूटी भत्ता :

- ❑ सभी ग्रुप सी एवं डी के कर्मचारी जो गहन (I), निरंतर (E) तथा आवश्यक (Ei) रूप से विरामी कोटियों में वर्गीकृत हैं, उन्हें रात्रि 22:00 बजे से सुबह 6:00 बजे तक की ड्यूटी करने के लिए देय होता है।

  **Rate = Pay + DA ÷ 200**
- ❑ प्रत्येक एक घण्टे के लिए 10 मिनट के हिसाब से दिया जाता है।



## 9. राष्ट्रीय अवकाश भत्ता :

- राष्ट्रीय अवकाश पर ड्यूटी हेतु बुक किए गए अराजपत्रित कर्मचारियों के लिए या कर्मचारी का रेस्ट होने पर भी यह भत्ता मिलता है।
- यह भत्ता केवल उन्हीं कर्मचारियों को मिलता है, जो राष्ट्रीय अवकाशों का लाभ नहीं लेते तथा राष्ट्रीय अवकाश के दिन काम करते हैं।
- ओपन लाईन स्टाफ को भी देय है।
- शिफ्ट ड्यूटी करने वालों को राष्ट्रीय अवकाश पर ड्यूटी करने पर निर्धारित दरों से पूरा राष्ट्रीय अवकाश भत्ता दिया जाता है।
- निम्नलिखित दरों से देय होगा -

| | |
|---|---|
| लेवल 1 एवं 2 | रूपए 384/- |
| लेवल 3 एवं 5 | रूपए 477/- |
| लेवल 6 एवं 8 | रूपए 630/- |

## 10. वर्दीभत्ता :

- उन सभी कर्मचारियों को जैसे ट्रैकमैन, रनिंग कर्मचारी, कार ड्राईवर, कैन्टीन स्टॉफ इत्यादि, जिन्हें नियमित वर्दी पहननी पड़ती है।
- रूपए 5000/- प्रतिवर्ष के हिसाब से देय है।
- कर्मचारियों के वेतन में वर्ष में एक बार जुलाई माह में देय होगा।
- पहले मिलने वाले धुलाई भत्ता, जूता भत्ता तथा किट मेन्टनेंस एलाउन्स को रद्दकर वर्दी भत्ता किया गया है।
- जिन कर्मचारियों को पहले वर्दी मिलती थी, वह अब नहीं मिलेगी।



## 11. जोखिम और कठिनाई भत्ता :

- ट्रैकमेन्टेनर, कीमैन, मेट कर्मचारियों को प्रतिमाह रू0 2700/- देय है।




## 12. ब्रेक डाउन भत्ता :

- ब्रेक डाउन ड्यूटी हेतु बुक हुए कर्मचारियों को देय है।
- ऐसे कर्मचारियों को निःशुल्क भोजन की आपूर्ति की जाती है जहाँ कार्यस्थल पर भोजन की आपूर्ति सम्भव न हो उन्हें नगद भुगतान किया जाता है।
- ड्यूटी स्थल से दुर्घटना स्थल तथा ड्यूटी स्थान पर वापसी यात्रा का पूरा समय समयोपरि (ओटी) भत्ते के भुगतान के लिए ड्यूटी माना जाएगा।
- ऐसे कर्मचारी को 100 प्रतिशत की दर से यात्रा भत्ता प्राप्त होगा, जिस का इस तथ्य से कोई संबंध नहीं होगा कि स्टॉफ मुख्यालय से 8 किमी0 से अधिक दूर गया था या नहीं, 12 घण्टे से अधिक कार्य किया या नहीं।
- ब्रेक डाउन भत्ते के लिए विभिन्न विभागों जैसे लोको कैरेज वैगन, परिचालन, सिविल इंजीनियरिंग, सिग्नल एवं दूरसंचार, बिजली विभाग इत्यादि से स्टाफ को चिन्हित किया जाता है जो कि ब्रेक डाउन गाडियाँ जैसे **ART & MRT** के रख-रखाव करते हैं उन्हें उपरोक्त के अलावा निम्नलिखित निर्धारित दरों से ब्रेक डाउन भत्ता दिया जाता है -

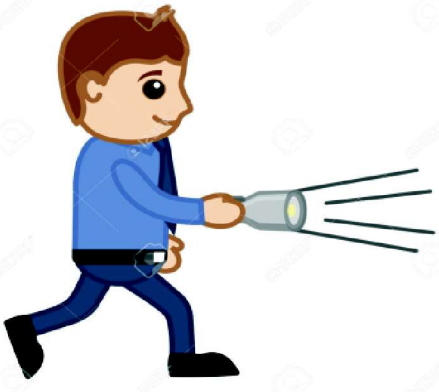
| क्र. | कोटि | पे मेट्रिक्स लेवल | राशि प्रतिमाह |
|---|---|---|---|
| 1. | हेल्पर ग्रेड II / हेल्पर ग्रेड I / अन्य ग्रुप डी स्टॉफ | लेवल-1 1800 | 270/- |
| 2. | तकनीशियन ग्रेड III | लेवल-2 1900 | 405/- |
| 3. | तकनीशियन ग्रेड II<br>तकनीशियन ग्रेड I<br>पर्यवेक्षक (पूर्ववर्ती मिस्त्री) | लेवल-4 2400<br>लेवल-5 2800<br>लेवल-5 2800 | 540/- |
| 4. | वरि0 तकनीशियन/ कनिष्ठ इंजीनियर एवं उच्चतर वेतनमानों के कर्मचारी | लेवल-6 4200 | 675/- |

## 13. गेट अलाउंस :

- ❑ स्पेशल लेवल क्रासिंग गेट (इंजीनियरिंग) पर कार्यरत ट्रैक मेन्टेनर को प्रतिमाह रू0 1000/- पे मैटीक्स लेवल 8 तक एवं लेवल 9 के कर्मचारियों को 1200/- प्रतिमाह देय है।

## 14. ड्रायसेल भत्ता :

- ❑ सभी ट्रैकमैनों को जिन्हें रात्रिगश्त (पेट्रोलिंग) की ड्यूटी करनी पड़ती है उन्हें रूपए 150/- प्रतिमाह की दर से नियमित वेतन से टार्च सेल खरीदने के लिए यह भत्ता दिया जाता है।
- ❑ जिन्हें रिचार्जेबल टॉर्च उपलब्ध है उन्हें यह भत्ता नहीं मिलता।



## 15. अस्पताल रोगी देखभाल भत्ता :

❑ ग्रुप सी और ग्रुप डी (गैर लिपिकीय) रेल अस्पतालों और स्वास्थ्य इकाईयों/क्लीनिकों में कार्यरत रेल कर्मचारियों को अस्पताल रोगी देखभाल भत्ता निम्नानुसार मिलता है -



| क्र. | पे मेट्रिक्स लेवल | राशि |
|---|---|---|
| 1. | लेवल 8 या उससे कम | रूपये 4100/- प्रतिमाह |
| 2. | लेवल 9 एवं उससे ऊपर | रूपये 5300/- प्रतिमाह |

## 16. लीव इनकैशमेन्ट :

❑ लीव इनकैशमेन्ट दो वर्ष में 1 बार, पूरे सेवाकाल में 06 बार ले सकते हैं। अवकाश खाते मे 30 दिन LAP होना अनिवार्य है। दो वर्ष की अवधि की गणना के सम्बन्ध में रेलवे बोर्ड के पत्र दिनांक 02.02.11 (आरबीई संख्या 15/2011) में दिये गये निर्देशों के अनुसार कार्यवाही की जायेगी, जिसके अनुसार अंकित ब्लाक के वर्ष जैसे - प्रथम स्पेल 01.09.2008 से 31.08.2010, अगला स्पेल 01.09.2010 से 31.08.2012 तथा क्रमशः इसी प्रकार ब्लाक का अनुपालन करते हुए अगले दावा की अवधि गणना में ली जायेगी। प्रभावी तिथि यात्रा प्रारम्भ तिथि होगी।

## 17. PLB उत्पादकता के आधार पर बोनस :




1. मासिक वेतन × 12 × दिनों की संख्या / 365
2. वर्तमान में बोनस -
   7000 x 12 = 84000 ÷ 365 = 230.13

## 18. रेलवे चिकित्सा अधिकारी को वाहन भत्ता :

❑ रेलवे चिकित्सा अधिकारी कार्य घंटों के अलावा आवासीय/घरेलू विजिट पर जाने और अन्य राजकीय कर्तव्यों के पालन के लिए निम्नलिखित दरों पर वाहन भत्ते के हकदार होंगे-

| क्र. | वाहन का प्रकार | प्रतिमाह |
|---|---|---|
| 1. | उनके लिए जिनके पास स्वयं की कार है | 6831/- |
| 2. | उनके लिए जिनके पास स्कूटर/मोटरसाईकिल है | 2365/- |
| 3. | उनके लिए जिनके पास न तो कार है न ही मोटरसाइकिल /स्कूटर है | 60/- |

## 19. नर्सिंग भत्ता :

❑ रेलवे अस्पतालों में कार्यरत नर्सिंग स्टाफ जो इण्डियन नर्सिंग कौन्सिल एक्ट के अनुसार पंजीकृत हैं वे नीचे दिए गए भत्तों के हकदार हैं -

| क्र. | भत्ता | प्रतिमाह |
|---|---|---|
| 1. | नर्सिंग भत्ता | 7200/- |
| 2. | यूनिफार्म भत्ता | 1800/- |

## 20. नॉन प्रेक्टिसिंग भत्ता :

❑ दन्त चिकित्सकों सहित रेलवे अस्पतालों में कार्यरत निजी प्रेक्टिस नहीं करने के बदले में नॉन प्रेक्टिसिंग भत्ता के हकदार होंगे। यह पे बैण्ड में वेतन और ग्रेड पे का 20 प्रतिशत इस शर्त के अधीन होगा कि मूलवेतन + एनपीए मिलाकर रू0 237500/- से अधिक नहीं होगा। महंगाई भत्ते, परिवहन भत्ते, दैनिक भत्ते तथा सेवानिवृत्ति लाभों सहित अन्य भत्तों की गणना करते समय एनपीए को वेतन के रूप में माना जाएगा।

## 21. रनिंग स्टाफ को निम्नलिखित भत्ते देय होंगे -

किलोमीटर भत्ता -

**A-** यह भत्ता रनिंग स्टाफ को निर्धारित दरों पर रनिंग ड्यूटी के निष्पादन हेतु दिया जाता है।

**B.** रनिंग स्टाफ के कार्य घंटों की गणना **Signing on** से **Signing off** तक की जाती है। रनिंग स्टाफ **HOER** के 'लगातार' वर्गीकरण के अन्तर्गत आता है।

रनिंग रूप सुविधाओं की एवज में भत्ता -

**A-** बाह्य स्टेशनों पर जहां रनिंग स्टाफ हेतु रनिंग रूम सुविधायें उपलब्ध नहीं है, रनिंग रूम सुविधाओं की एवज में भत्ता देय है।

**B.** यह भत्ता रोड साईड (**Road Side**) स्टेशनों हेतु देय है, जिसका इससे संबंध नहीं है कि गाड़ी का वहां आवसान (**Terminate**) होता है या नहीं।

**C.** यह भत्ता उस रनिंग स्टाफ को भी देय नहीं होगा जिन्हें बाह्य स्टेशनों पर स्टेशन की ड्यूटी हेतु भेजा जाता है।

छुट्टी एवं आराम में अवरोध भत्ता ( **Breach of Rest Allowance**)

**A-** विश्राम भंग भत्ता उस रनिंग स्टॉफ को दिया जाएगा जिन्हें निम्न परिस्थितियों में रनिंग ड्यूटी हेतु नियुक्त किया जाता है -

**B.** जब रनिंग स्टाफ एक गाड़ी को बाह्य स्टेशन लेकर जाता है और मुख्यालय लौटता है, को रनिंग ड्यूटी हेतु नियुक्त किया जाता है -

(1) मुख्यालय पर 12 घंटे का आराम पूर्ण होने से पूर्व जबकि आराम से तुरन्त पूर्व ड्यूटी की अवधि 8 घंटे या अधिक हो और

(2) मुख्यालय पर 12 घंटे का आराम पूर्ण होने से पूर्व जबकि आराम से तुरन्त पूर्व ड्यूटी की अवधि 8 घंटे से कम हो।



## बाह्य स्टेशन पर रोकने (Detention) का भत्ता -

- ❑ **Signing off** के पश्चात् बाह्य स्टेशन पर रनिंग स्टाफ को 16 घंटे से अधिक रोका जाता है तो वे इस भत्ते के हकदार होंगे। यह भत्ता **Signing off** के समय से 16 घंटे बीत जाने के पश्चात् प्रत्येक घंटे के लिए 70 किलोमीटर की दर से दिया जाएगा।

## बाह्य स्टेशन (मुक्ति) भत्ता -

इस भत्ते का निर्धारण निम्नानुसार किया जाएगा -

**A-** जब रनिंग स्टाफ को उच्चतर पदों पर कार्य करने हेतु बाह्य स्टेशनों पर भेजा जाता है तो भत्ता केवल 14 दिनों की अवधि हेतु दिया जाएगा।

**B.** जब रनिंग स्टाफ को समान पद पर कार्य हेतु बाह्य स्टेशन पर भेजा जाता है तो भत्ता अधिकतम दो माह की अवधि हेतु दिया जाएगा।

**C.** कार्यमुक्ति (**relieving**) स्टेशन तक और वापसी यात्रा को ड्यूटी माना जाएगा, चाहे स्पेयर हो या रनिंग तथा इसके अनुसार भत्ता दिया जाएगा।

## दुर्घटना भत्ता -

- ❑ वह रनिंग स्टाफ जिस किसी भी स्टेशन पर मुख्यालय से बाहर दुर्घटना के कारण 8 घंटे से अधिक रोका जाता है उन्हें दुर्घटना भत्ते का भुगतान किया जाएगा। बाह्य स्टेशन (ठहराव) भत्ते के नियमों में निर्धारित दर के अनुसार इसकी गणना ठहराव का समय आरम्भ होने से प्रत्येक 24 घंटे या इसके अंश के आधार पर की जाएगी। यदि ठहराव की अवधि 8 घंटे से कम होती है तो कोई भुगतान नहीं किया जाएगा, परन्तु वे घंटे जिनके लिए स्टाफ को रोका गया है, उन्हें कार्य घंटों के रूप में गिना जाएगा।

## स्थापनापन्न भत्ता -

- ❑ जब रनिंग स्टाफ को 30 या इससे कम दिनों के लिए रनिंग पदों पर स्थानापन्न रूप के कार्य हेतु तैनात किया जाता है तो वे निम्न ग्रेड में तथा अनुज्ञेय वेतन और 15 प्रतिशत की वृद्धि सहित उस उच्चतर ग्रेड में रनिंग भत्ते के हकदार होंगे।
- ❑ जब रनिंग स्टाफ को 30 से अधिक दिनों हेतु स्थानापन्न कार्य पर लगाया जाता है तो उच्चतर पद पर उनका वेतन सामान्य नियमों के अन्तर्गत निर्धारित किया जाएगा।

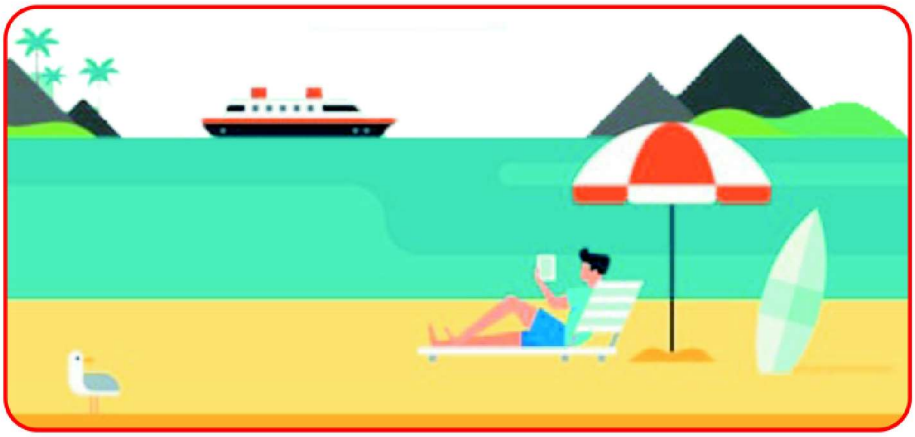
# अध्याय-4 अवकाश नियम

## 1. औसत वेतन छुट्टी :

- ❑ सभी स्थायी / अस्थायी रेल कर्मचारियों के लिए (अध्यापक संवर्ग को छोड़कर)।
- ❑ एक वर्ष में 30 दिन।
- ❑ वर्ष में दो बार, 01 जनवरी और 01 जुलाई को छुट्टी खाते में 15-15 दिन अग्रिम जमा किए जाते हैं।
- ❑ यह छुट्टी खाते में अधिकतम 300 दिनों तक जमा हो सकती है।
- ❑ एक बार में अधिकतम 180 दिन की औसत वेतन छुट्टी स्वीकृत की जा सकती है।

## 2. अर्ध वेतन छुट्टी :

- ❑ सभी स्थायी / अस्थायी रेल कर्मचारियों के लिए।
- ❑ एक वर्ष में 20 दिन।
- ❑ वर्ष में दो बार, 01 जनवरी और 01 जुलाई को छुट्टी खाते में 10-10 दिन अग्रिम जमा किए जाते हैं।
- ❑ इसे जमा करने की कोई सीमा नहीं है।



### 3. कम्यूटेड छुट्टी (परिवर्तित अवकाश) :

- ❑ यह छुट्टी चिकित्सक का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर स्वीकृत होगी तथा अर्धवेतन छुट्टी में से दो गुने दर से कटौती होगी।

### 4. अग्रिम अवकाश (लीव नॉट ड्यू) :

- ❑ सभी स्थायी/अस्थायी रेल कर्मचारियों को देय है, जब उसके खाते में कोई छुट्टी बकाया न हो।
- ❑ पूरे सेवाकाल में 360 दिनों तक देय है।
- ❑ चिकित्सक के प्रमाण पत्र के आधार पर एक समय में अधिकतम 90 दिनों तक स्वीकृत की जा सकती है।
- ❑ आगे मिलने वाली अर्धवेतन छुट्टी से डेबिट की जाएगी।

### 5. अध्ययन छुट्टी :

- ❑ पेशेवर तथा तकनीकी प्रशिक्षण एवं उच्च अध्ययन के लिए, जिसका सीधा संबंध रेल कार्य को बेहतर बनाना है, के लिए मिलती है।
- ❑ एक बार में 12 माह।
- ❑ पूरे सेवाकाल में अधिकतम 24 माह।

### 6. मातृत्व अवकाश :

- ❑ सभी स्थायी/अस्थायी महिला रेल कर्मचारियों को दो जीवित बच्चों के लिए देय है।
- ❑ एक बार में 180 दिनों तक मिलती है।
- ❑ बच्चा गिरने/गर्भपात की स्थिति में पूरे सेवाकाल में 45 दिन।
- ❑ यह किसी भी प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़ी जा सकती है।
- ❑ महिला कर्मचारी छुट्टी पर जाने से पहले जो वेतन ले रही थीं, उसके बराबर छुट्टी वेतन दिया जाएगा।
- ❑ किसी छुट्टी खाते (LAP, LHAP, CI) से कटौती नहीं होगी लेकिन सेवा रिकार्ड में दर्ज किया जाएगा।

## 7. पितृत्व अवकाश :

- ❑ सभी पुरूष रेल कर्मचारियों को दो जीवित बच्चों के लिए पत्नी के प्रसवकाल में 15 दिन के लिए स्वीकृत किया जा सकता है।
- ❑ प्रसव के 15 दिन पूर्व तथा प्रसव के बाद 180 दिनों तक लिया जा सकता है, इस दौरान छुट्टी नहीं लेने पर इसे समाप्त माना जाता है।
- ❑ इसे किसी भी प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़ा जा सकता है।
- ❑ 15 दिनों की छुट्टी एक ही बार में स्वीकृत होती है।
- ❑ किसी छुट्टी खाते से कटौती नहीं होगी लेकिन सेवा रिकार्ड में दर्ज किया जायेगा।

## 8. विशेष अशक्तता अवकाश (Special disability leave)

- ❑ रेल कर्मचारी को कर्तव्य निर्वाहन करते समय किसी के द्वारा चोट पहुंचाने के कारण अशक्त होने पर चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर मिलती है।
- ❑ अधिकतम 24 माह के लिए स्वीकृत की जा सकती है।
- ❑ किसी छुट्टी खाते से कटौती नहीं होगी।

## 9. आकस्मिक अवकाश :

- ❑ कैलेण्डर वर्ष में निम्नलिखित अनुसार -

  1. कार्यालय कर्मचारी 08 दिन।
  2. कार्यालय कर्मचारी के अलावा 10 दिन।
  3. दिव्यांग कर्मचारी अतिरिक्त 04 दिन।
- ❑ यह छुट्टी कैलेण्डर वर्ष की समाप्ति के साथ ही समाप्त हो जाती है अर्थात् ये कैलेण्डर में पिछले कैलण्डर वर्ष की बकाया आकस्मिक छुट्टी को सम्मिलित नहीं किया जाता है।
- ❑ यह छुट्टी आधे दिन (दोपहर पूर्व / दोपहर पश्चात्) के लिए भी स्वीकृत की जा सकती है।

## 10. शिशु देखभाल (C.C.L.) अवकाश :

- ❑ महिला कर्मचारियों को पूरे सेवाकाल में पहले दो बच्चों की 18 वर्ष की आयु तक पालन पोषण हेतु।
- ❑ सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिकतम दो वर्ष (कुल 730 दिन) तक स्वीकृत की जा सकती है।
- ❑ यह अवकाश टुकड़ों में भी लिया जा सकता है।
- ❑ एक बार में कम से कम 05 दिन की अवधि के लिए मिलेगा।
- ❑ एक कैलेण्डर वर्ष में अधिकतम 03 बार यह छुट्टी स्वीकृत की जा सकती है।
- ❑ इसकी कटौती अवकाश खाते से नहीं होगी। इसके लिए अलग से खाता खोला जाएगा।
- ❑ इस अवकाश की मांग एक अधिकार के रूप में नहीं की जा सकती है।
- ❑ महिला कर्मचारी को ठीक छुट्टी पर जाने से पहले जो वेतन ले रही थी, उसके बराबर छुट्टी वेतन दिया जाएगा।
- ❑ उचित समक्ष प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी से सीसीएल अवधि में मुख्यालय छोड़कर बाहर जा सकते हैं या विदेश यात्रा पर भी जा सकते हैं।
- ❑ उपरोक्तानुसार स्वीकृत की गई छुट्टी को सक्षम अधिकारी निरस्त भी कर सकते हैं तथा महिला कर्मचारी को पुनः कार्य पर बुला सकते हैं।
- ❑ शिशु देखभाल अवकाश (सी0सी0एल0) पुरूष रेल कर्मचारियों को भी देय है, ऐसे पुरूष रेल कर्मचारी जो **Single Parent** हैं, उन्हें अपने पहले दो बच्चों की देखभाल हेतु उपरोक्तानुसार शिशु देखभाल अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।

## 11. अस्पताली अवकाश (हास्पिटल लीव) :

- ❑ ग्रुप सी एवं डी कर्मचारियों को अस्पताल अवकाश दिया जा सकता है।
- ❑ रेल कर्तव्यों के निर्वहन के दौरान किये गये जोखिमों के कारण हुई बीमारी या चोटों के उपचार के लिए होती है।
- ❑ यह प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर स्वीकृत की जाती है।
- ❑ इस छुट्टी में पहले 120 दिन औसत वेतन के बराबर छुट्टी वेतन और शेष अवधि हेतु आधे वेतन के बराबर छुट्टी वेतन देय होगा।




- ❑ महाप्रबन्धक द्वारा सीमा रहित अस्पताली छुट्टी स्वीकृत की जा सकती है।
- ❑ इसकी कटौती छुट्टी खातों में से नहीं की जाती है।
- ❑ यह किसी भी प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़ी जा सकती है परन्तु कुल छुट्टी 28 माह से अधिक नहीं होनी चाहिए।

## 12. छुट्टी का नगदीकरण :

- ❑ एक बार में 10 दिन की तथा पूरे सेवाकाल में 60 दिनों की छुट्टी का नगदीकरण किया जा सकता है।
- ❑ दो वर्ष में एक बार तथा पूरे सेवाकाल में छः बार। दो वर्ष की अवधि की गणना के सम्बन्ध में रेलवे बोर्ड के पत्र दिनांक 02.02.11 (आरबीई संख्या 15/2011) में दिये गये निर्देशों के अनुसार कार्यवाही की जायेगी, जिसके अनुसार अंकित ब्लाक के वर्ष जैसे - प्रथम स्पेल 01.09.2008 से 31.08.2010, अगला स्पेल 01.09.2010 से 31.08.2012 तथा क्रमशः इसी प्रकार ब्लाक का अनुपालन करते हुए अगले दावा की अवधि गणना में ली जायेगी। प्रभावी तिथि यात्रा प्रारम्भ तिथि होगी।
- ❑ छुट्टी नगदीकरण के पश्चात् छुट्टी खाते में 30 दिन की छुट्टी बकाया होना आवश्यक है।
- ❑ छुट्टी नगदीकरण आवेदन के साथ पास या पीटीओ की प्रति एवं कम से कम एक दिन की सीएल या एलएपी छुट्टी स्वीकृति की प्रति जोड़ना आवश्यक है।
- ❑ छुट्टी नगदीकरण फार्मूला (बेसिक पे + डीए) / 30 × 10 के अनुसार होगा।

# अध्याय-5 स्थानान्तरण नियम

भारतीय रेलवे में तीन प्रकार के स्थानान्तरण किया जा सकता है इसका विवरण निम्नवत् है -

1. स्वयं के अनुरोध पर स्थानान्तरण **(Own Request Transfer)** : जब रेल कर्मचारी स्वयं के अनुरोध पर एक वरीयता इकाई से किसी अन्य वरीयता इकाई/एक मण्डल से किसी अन्य मण्डल/एक रेलवे से इतर रेलवे की वरीयता इकाई में सीधी भर्ती वेतनमान में रिक्ति के विरूद्ध स्वयं के अनुरोध पर स्थानान्तरण हेतु निर्धारित प्रोफार्मा ए, बी, सी पर आवेदन पत्र विभागीय अधिकारी के माध्यम से प्रस्तुत करता है तो दोनों वरीयता इकाई (छोड़ने एवं ग्रहण करने) की सहमति उपरान्त स्थानान्तरण आदेश निर्गत होता है। ऐसी अवस्था में कर्मचारी को न्यू वरीयता इकाई में तल्लीय वरीयता देय होती है। यह स्थानान्तरण तभी स्वीकार्य है जब कर्मचारी न्यूनतम 5 वर्ष की सेवा पूर्ण कर लिया हो तथा उस पद की सीधी भर्ती ग्रेड की न्यूनतम शैक्षिक योग्यता रखता हो। उक्त स्थानान्तरण सीधी भर्ती ग्रेड में ही अनुमेय है।



2. पारस्परिक स्थानान्तरण **(Mutual Transfer)** : जब दो कर्मचारी अलग-अलग वरीयता इकाई / मण्डल / रेलवे से एक-दूसरे के स्थान पर समान पद व वेतन बैण्ड में स्थानान्तरण हेतु आवेदन करते हैं तो ऐसी स्थिति में पारस्परिक स्थानान्तरण निम्नवत् स्वीकार्य है -

   1. मण्डल नियन्त्रित पद के मामले में अन्तर मण्डलीय स्थानान्तरण मामले में मण्डल रेल प्रबन्धक द्वारा स्वीकृति प्रदान की जायेगी।
   2. कारखाना नियन्त्रित पद के मामल में मुख्य कारखाना प्रबन्धक द्वारा स्वीकृति प्रदान की जायेगी।
   3. मुख्यालय नियन्त्रित पद के मामले में महाप्रबन्धक अथवा महाप्रबन्धक द्वारा प्राधिकृत अधिकारी (प्रमुख विभागाध्यक्ष) द्वारा स्वीकृति प्रदान की जायेगी।
   4. ऐसे स्थानान्तरण के मामले में वरिष्ठ कर्मचारी का स्थानान्तरण जिस कनिष्ठ कर्मचारी के साथ पारस्परिक रूप से हो रहा है वह कनिष्ठ कर्मचारी की वरीयता प्राप्त करेगा तथा कनिष्ठ कर्मचारी अपनी स्वयं की वरीयता प्राप्त करेगा।
   5. रेलवे बोर्ड के पत्र ई(एनजी)-I-2017 / टीआर / 24 दिनांक 09.05.18 के अनुसार दोनों यूनिटों द्वारा रिलीवर की प्रतीक्षा किए बिना ही दोनों कर्मचारियों को एक सप्ताह के भीतर कार्यमुक्त कर दिया जाना चाहिए।

3. प्रशासनिक स्थानान्तरण : जब कार्य की आवश्यकता एवं प्रशासनिक हित में किसी रेलवे कर्मचारी का एक वरीयता इकाई से दूसरी वरीयता इकाई अथवा स्थान पर स्थानान्तरण किया जाता है तो कर्मचारी अपनी पहले की वरीयता नई वरीयता इकाई में पूर्ण रूप से प्राप्त करता है। रोटेशनल स्थानान्तरण के मामले में वरीयता अपरिवर्तनीय होती है।

# अध्याय-6 कर्मचारी कल्याण

भूमिका : कर्मचारी हित निधि समितियाँ 1931 में गठित की गई हैं, शिक्षा, मनोरंजन, आमोद-प्रमोद, स्काउट एवं खेलकूद के अतिरिक्त उपचार की देशी पद्धतियों को बढ़ावा देने के लिए स्थापित की गई हैं। जिसमें निधि जुर्मानों से प्राप्त सभी रकमें, जब्त भविष्य निधि व बोनस की राशि के अलावा प्रत्येक वर्ष 01 अप्रैल को रेलवे राजस्व से प्राप्त वार्षिक अनुदान राशि जो प्रति व्यक्ति रू0 800/- की दर से समूह ग व घ कर्मचारियों की 31 मार्च को विद्यमान स्थाई/अस्थाई कर्मचारियों की संख्या पर आधारित होती है। मण्डल स्तर पर मुख्य कल्याण निरीक्षक इसके सचिव तथा वरिष्ठ मण्डल कार्मिक अधिकारी अध्यक्ष होते हैं एवं मुख्यालय स्तर पर कार्मिक अधिकारी (कल्याण) सचिव तथा मुख्य कार्मिक अधिकारी अध्यक्ष होता है। इससे निम्न लाभ प्रदान किए जाते हैं -

## 1. तकनीकी शिक्षा हेतु छात्रवृत्ति :

| | |
|---|---|
| 1500/- प्रतिमाह | ❑ ग्रेड पे 2400/- से ऊपर वेतन श्रेणी के सभी अराजपत्रित रेलवे कर्मचारियों के बच्चों के लिए उच्च तकनीकी/व्यवसायिक शिक्षा के लिए उत्तीर्ण करने पर देय है।<br>❑ ग्रेड पे 2400/- या इसके नीचे वेतन श्रेणी के कर्मचारियों के बच्चों के लिए तकनीकी/व्यवसायिक शिक्षा में डिग्री/डिप्लोमा प्राप्त करने की छात्रवृत्ति। |

## 2. दिव्यांग बच्चों के लिए छात्रवृत्ति :

- ❑ पूर्णतः दिव्यांग बच्चे जो किसी तरह की शिक्षा ग्रहण नहीं कर रहे हैं ऐसे स्थाई विकलांग बच्चों के लिए रूपये 1000/- प्रतिमाह अनुग्रह राशि मिलती है। फार्म के साथ चिकित्सा का प्रमाण पत्र एवं डॉक्टर रिपोर्ट आवश्यक है।

## 3. मेंटेनेन्स ग्रांट :

- ❑ कर्मचारी को कैन्सर, एचआईवी, थेलेसेमिया, सिकलसेल, लकवा, किडनी फेल्युर तथा अन्य बीमारियों के लिए रूपये 100000/- अनुदान राशि मिलती है। फार्म-जी के साथ रेलवे डॉक्टर की सिफारिश पत्र तथा छुट्टी बकाया नहीं होने पर, एक वर्ष की सेवा से अधिक की सेवा होनी चाहिए।
- ❑ यदि अराजपत्रित कर्मचारी बीमार है तथा उसके खाते में कोई अवकाश शेष नहीं है तो रूपया 10000/- प्रति माह आर्थिक सहायता का प्रावधान है।

## 4. कर्मचारी शिविर :

- ❑ कर्मचारी कल्याण निधि से एक बार शिविर का आयोजन होता है। शिविर शुल्क कर्मचारी को देना है स्वयं का पास एवं छुट्टी भी लेनी होती है जो अधिवर्षिता की आयु के आधार पर विभागवार प्राथमिकता प्रदान की जायेगी तथा प्रत्येक वर्ष अलग-अलग जगह लगाया जाता है।
- ❑ समूह घ श्रेणी (1800 ग्रेड पे) कर्मचारियों के लिए पृथक से शिविर का आयोजन किया जाता है। जिसके तहत विदेश भ्रमण भी शामिल है।

## 5. बाल शिविर :

- ❑ कर्मचारी के सेवाकाल में एक बार में एक बच्चे के लिए जिसकी उम्र 11 से 14 वर्ष होगी उसे शिविर का लाभ होगा, शिविर शुल्क कर्मचारी को देना है, जो उनके वेतन ग्रेड पर आधारित होगा। जिसके लिए पास रेलवे द्वारा प्रदान किया जाता है।

## 6. शारीरिक रूप से विकलांग कर्मचारियों के लिए यन्त्र :

- ❑ व्हील चेयर एवं ट्राइसाइकिल देय है।

## 7. दाह संस्कार हेतु :

- ❑ रेलवे चिकित्सालय में कर्मचारी या उसके आश्रित की मृत्यु होने पर शव ले जाने पर एक मुश्त रू0 5000/- का तत्काल भुगतान किया जायेगा।
- ❑ कर्मचारी की मृत्यु होने पर शव के दाह संस्कार हेतु रू0 10000/- की सहायता मृतक के परिवार को प्रदान की जाती है।

## 8. रेल कर्मचारियों को हॉलिडे होम :

- ❑ रेल कर्मचारियों को अवकाश के दौरान स्थलों का भ्रमण एवं परिवार सहित विश्राम हेतु सभी क्षेत्रीय रेलवे में अवकाश गृह निर्मित है, जिनका आवंटन एवं ब्यौरा भारतीय रेलवे की बेवसाइट http://www.indianrailways.gov.in/railwayboard/uploads/directorate/establishment/Staff%20Benefit%20Fund/Holiday_home_list.pdf पर देखा जा सकता है।

# अध्याय-7 रेलवे आवास

1. रेलवे में कार्यरत सभी कर्मचारी रेलवे आवास लेने के अधिकार रखते हैं।
2. रेलवे आवास को आवंटित करने व सुविधाजनक बनाने के लिए पूलों में बांटा गया है।
3. प्रत्येक इच्छुक कर्मचारी जिन्हें रेलवे आवास की आवश्यकता है वे अपना आवेदन अपने कार्यालय में प्रस्तुत कर सकते हैं।
4. प्रत्येक आवेदन पत्र पर विचार करने हेतु प्रत्येक विभाग का अपना पूल होता है जिस पर नियमानुसार निर्णय पारी से लिया जाता है व वह निर्णय अंतिम निर्णय होता है।
5. मैट्रिक्स लेवल के अनुसार आवासों को अलग-अलग श्रेणियों में बांटा गया है जो निम्नानुसार है :-

| मैट्रिक्स लेवल-I | मैट्रिक्स लेवल II से VI | मैट्रिक्स लेवल V से VI | मैट्रिक्स लेवल VII से VIII | मैट्रिक्स लेवल-IX | मैट्रिक्स लेवल-X | मैट्रिक्स लेवल XI से XVII |
|---|---|---|---|---|---|---|
| टाईप-I | टाईप-II | टाईप-III | टाईप-IV | टाईप-IV | टाईप-IV स्पेशल | टाईप-V |

6. आवास परिवर्तन (Change over) आवेदन पत्र को पहले प्राथमिकता दी जायेगी स्वच्छ आवंटन (Fresh Allotment) के सापेक्ष।
7. आवास परिवर्तन (Change over) पंजीकरण के अनुसार किया जाता है।
8. आवास परिवर्तन (Change over) समान टाईप के आवासों से किया जाता है।
9. आवास परिवर्तन (Change over) हेतु किसी खास रेलवे आवास के लिए आवेदन दिया जा सकता है।

10. आपसी आवास परिवर्तन (**Mutual Quater Exchange**) हमेशा समान आवासों के साथ किया जाता है।

11. विकलांग कोटे के अन्तर्गत यदि किसी कर्मचारी की नियुक्ति होती है तो उस कर्मचारी को **Out of Turn** के आधार पर रेलवे आवास आवंटित किया जा सकता है।

12. अस्थायी तौर पर **Out of turn** उन कर्मचारियों को भी रेलवे आवास दिये जा सकते हैं जो निम्न बीमारियों से ग्रसित है जैसे : **Heart ailment, T.B., Cancer**।

13. 10 प्रतिशत रेलवे आवासों में **SC/ST** का आरक्षण है यदि आवासों की संख्या 50 या अधिक है।

14. रेलवे आवास को दो कोटियों में बांटा गया है **1. Essential, 2- Non-essential**

15. विद्यालय/कॉलेज के शैक्षणिक सत्र के मध्य के दौरान स्थानान्तरण की स्थिति में रेलवे आवास को रोकने के लिए सक्षम प्राधिकारी का अनुमति ली जा सकती है, किन्तु इसके लिए सम्बन्धित स्कूल से आवश्यक प्रमाण पत्र सुपुर्द करना होगा।

16. सेवानिवृत्त/अधिवर्षिता पर गये कर्मचारी रेलवे आवास को 04 माह सामान्य दर पर एवं 04 माह मेडिकल या शैक्षणिक आधार पर रोक सकते हैं।

17. मृतक कर्मचारी की विधवा पत्नी को 02 वर्ष सामान्य दर पर आवास रोकने की अनुमति प्रदान की जा सकती है।

18. रेलवे आवास के आवासों का किराया उनके आवास के क्षेत्रफल के अनुसार कटौती किया जाता है।

# अध्याय-8 अनुकम्पा नियुक्ति

निम्नलिखित परिस्थितियों में अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति दी जा सकती है -

- ❑ रेल कर्मचारी की सेवाकाल में मृत्यु होने पर।
- ❑ कर्मचारी की (ड्यूटी पर) कार्य के दौरान दुर्घटना में मृत्यु होने पर।
- ❑ रेल दुर्घटना में मृत्यु होने पर।
- ❑ लापता घोषित होने पर (पुलिस एफ0आई0आर0 के दर्ज होने के बाद कर्मचारी के नहीं मिलने पर) कम से कम दो वर्ष बीत जाने पर ही विचार किया जा सकता है।
- ❑ रेल चिकित्सा अधिकारी द्वारा चिकित्सा के सभी श्रेणियों में अयोग्य (अक्षम) घोषित होने पर कर्मचारी द्वारा चिकित्सीय आधार पर सेवानिवृत्ति लेने पर।
- ❑ ऐसे रेल कर्मचारी जिन्हें आंशिक रूप से चिकित्सा विकोटिकृत किया जाता है तथा पांच वर्ष की सेवा शेष होनी चाहिए। केवल ग्रुप डी में नियुक्ति होगी।

पात्रता : कर्मचारी का पुत्र/पुत्री/विधवा/विधुर/कानूनी रूप से वैध दत्तक पुत्र/पुत्री कर्मचारी पर आश्रित विवाहित/तलाकशुदा पुत्री जो कि कर्मचारी के परिवार का भरण-पोषण करेंगे, को नियमानुसार सभी शर्तों को पूरा करने पर सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी से अनुकम्पा नियुक्ति मिलेगी।

## अनुकम्पा नियुक्ति हेतु शैक्षिक योग्यता :

- वर्तमान में न्यूनतम शैक्षिक योग्यता कक्षा 10 उत्तीर्ण है। विधवा पत्नी के मामलें में यह शर्त आवश्यक नहीं है।

## अनुकम्पा आधार पर नियुक्ति हेतु वांछित कागजात :

- मृत्यु की दशा में नगर निगम द्वारा जारी प्रमाण-पत्र।
- लापता होने की दशा में संबंधित थाने में दर्ज एफ0आई0आर0 की प्रति - (1) संबंधित थाने की जीडी की प्रति (2) पुलिस की फाइनल रिपोर्ट की प्रति।
- मेडिकल अनफिट होने की दशा में मेडिकल अनफिट चिकित्सीय प्रमाण-पत्र।
- शैक्षणिक प्रमाण पत्र (विधवा यदि अनपढ़ है तो आवश्यक नहीं)।
- आवेदक का जाति प्रमाण पत्र (यदि पात्र है)।
- चल/अचल सम्पत्ति प्रमाण पत्र जिसमें प्लाट/मकान के प्रपत्र, कृषि भूमि के प्रपत्र आदि सम्मिलित हैं।
- परिवार के अन्य सदस्यों की आय का पूर्ण ब्यौरा।
- आवेदक यदि विधवा/तलाकशुदा पुत्री है, पास नियम के अनुसार आश्रित होने का प्रपत्र।
- आवेदिका यदि विवाहित है तो कर्मचारी के परिवार की ब्रेड बिनर है इस आशय का प्रमाण-पत्र।

# अध्याय-9 सेवानिवृत्ति लाभ

## सेवानिवृत्ति पर समापक भुगतान हेतु वांछित कागजात -

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | स्वयं के फोटो | : | 10 |
| 2. | पत्नी/पति के साथ संयुक्त फोटो | : | 04 |
| 3. | पत्नी के फोटो | : | 06 |
| 4. | आश्रित सन्तानों के फोटो | : | 06 |
| 5. | बैंक खाते की फोटोप्रति | : | 02 |
| 6. | स्वयं का आधार कार्ड एवं पैन कार्ड की प्रति | : | 02 |
| 7. | पत्नी एवं सभी बच्चों के जन्मतिथि के प्रपत्र एवं आधार कार्ड | : | 02 |

## सेवा में मृत्यु उपरान्त समापक भुगतान हेतु वांछित कागजात

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | विधवा/विधुर के फोटो | : | 08 |
| 2. | आश्रित बच्चों के फोटो | : | 08 |
| 3. | पत्नी/पति के जन्मतिथि के प्रपत्र एवं आधार कार्ड | : | 02 |
| 4. | सभी सन्तानों के जन्मतिथि के प्रपत्र एवं आधार कार्ड | : | 02 |
| 5. | पति/पत्नी के बैंक खाते की फोटोप्रति | : | 02 |
| 6. | सन्तानों के बैंक खाते की प्रति (यदि नामांकन उपलब्ध नहीं है। यदि कर्मचारी द्वारा पत्नी के साथ बच्चों का भी नामांकन किया है।) | : | 02 |



## रेल कर्मचारी की मृत्यु उपरान्त आश्रित सन्तानों की परिवार पेंशन हेतु वांछित कागजात

(क) 25 वर्ष तक के अविवाहित पुत्र / पुत्रियों को बड़े से छोटे के क्रम परिवार पेंशन एक समय में एक को देय है।

1. परिवार के पात्र सन्तान की फोटो - 06
2. पीपीओ की प्रति
3. नगर निगम / ग्राम पंचायत अधिकारी का मृत्यु प्रमाण-पत्र।
4. मानार्थ पास के परिवार पहचान पत्र की प्रति एवं पास - 02
5. आय प्रमाण-पत्र
6. सरकारी / प्राइवेट नौकरी करने अथवा न करने का प्रमाण पत्र
7. स्थायी निवास प्रमाण पत्र
8. सभी सन्तानों के जन्मतिथि प्रमाण पत्र, आधार कार्ड एवं वैवाहिक स्थिति के साक्ष्य।
9. आवेदक का विवाह हुआ है अथवा नहीं, इस आशय का प्रमाण पत्र एवं शपथ प्रमाण पत्र।

(ख) 25 वर्ष से बड़ी अविवाहित विधवा / विधिक तलाकशुदा पुत्रियों, आजीवन परिवार पेंशन की पात्र है, उनके वांछित प्रपत्र -

1. (क) में वर्णित कागजात
2. यदि आवेदक का विवाह हुआ है तो विवाह का साक्ष्य
3. तलाक के न्यायालय द्वारा जारी प्रपत्र
4. आवेदिका के पति का मृत्यु प्रमाण पत्र
5. मानार्थ पास हेतु जारी परिवार पहचान पत्र एवं पास की प्रति।

(ग) शारीरिक / मानसिक रूप से निःशक्त सन्तान आजीवन पेंशन के पात्र हैं, परिवार पेंशन हेतु वांछित कागजात -

1. (क) में वर्णित कागजात
2. निःशक्तता का चिकित्सा प्रमाण पत्र
3. निःशक्त सन्तान आजीविका कमाने में समर्थ है अथवा नहीं इस आशय का जिला चिकित्सालय का प्रमाण पत्र, जो कि रेलवे चिकित्सालय से पुष्टि के उपरान्त मान्य।
4. यदि निःशक्त सन्तान मानसिक रूप से अक्षम है तो माननीय न्यायालय द्वारा जारी गार्जियशनशिप प्रमाण पत्र।

नोट : निःशक्तता के आधार पर पात्र सन्तान को आजीवन परिवार पेंशन अन्य पात्र सन्तानों से पूर्व प्रदान की जायेगी।

## सेवानिवृत्त एवं मृत कर्मचारियों को देय लाभ :

पेंशन :-

- ❑ न्यूनतम 10 वर्ष की अर्हक सेवा पूर्ण कर चुके कर्मचारी मूल वेतन का 50 प्रतिशत।
- ❑ रनिंग कर्मचारियों के मामले में मूल वेतन का 55 प्रतिशत जोड़कर कुल वेतन का आधा पेंशन देय होगी। न्यूनतम मूल पेंशन रू0 9000/- है।
- ❑ स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति - 20 वर्ष की अर्हक सेवा पूर्ण करने पर पात्रता। पेंशन मूल वेतन की आधी देय होगी। न्यूनतम मूल पेंशन रू0 9000/- है।
- ❑ परिवार पेंशन - सेवाकाल में कर्मचारी की मृत्यु/लापता होने पर 10 वर्ष (सेवानिवृत्ति के पश्चात् मृत्यु होने पर 7 वर्ष तक) मूल वेतन की आधी तत्पश्चात् मूल वेतन का 30 प्रतिशत परिवार पेंशन देय होगी। न्यूनतम परिवार पेंशन 01.01.2016 से रू0 9000/- है।

  परिवार पेंशन पत्नी के न होने पर 21 वर्ष की आयु के पुत्र/पुत्रियों को (जन्मतिथि के आधार पर) अविवाहित तथा न्यूनतम आजीविका कमाने तक देय है। 25 वर्ष की बड़ी विधवा/विधिक तलाकशुदा/अविवाहित पुत्रियों को विवाह अथवा न्यूनतम आजीविका कमाने तक देय। यदि पुत्र या पुत्री निःशक्त हैं अर्थात् जीवन यापन एवं आजीविका कमाने में असमर्थ हैं तथा 25 वर्ष से बड़ा है तो 25 वर्ष से बड़े अन्य पात्र पुत्रियों के स्थान पर परिवार पेंशन पाने के पात्र हैं। कर्मचारी पर आश्रित माता/पिता भी वेतन का 30 प्रतिशत की दर से परिवार पेंशन के पात्र होंगे बशर्ते वह कर्मचारी पर पूर्णतः आश्रित हों तथा परिवार पेंशन हेतु अन्य पात्र सदस्य उपलब्ध न हों। निःसन्तान विधवा पुनर्विवाह कर लेने के पश्चात् भी परिवार पेंशन की पात्र होगी।

अन्य लाभ :

- ❑ ग्रेच्यूटी (अधिकतम 20 लाख), बीमा, अवकाश नगदीकरण, पी0एफ0 एवं सी0टी0जी0 (आवास परिवर्तन पर) देय है, और साथ ही मानार्थ पास भी मिलता है।

## सेवानिवृत्ति में पेंशनीय लाभों की गणना :-

| | | |
|---|---|---|
| कर्मचारी की जन्मतिथि | : | 15.02.1962 |
| कर्मचारी की नियुक्ति तिथि | : | 17.03.1982 |
| सेवानिवृत्ति की तिथि | : | 30.06.2019 |
| अन्तिम धारित पद | : | प्रवर टैक्नीशियन |
| अन्तिम वेतन | : | 55000/- |

पे बैण्ड लेवल-6 (4200/- छठें वेतन आयोग के अनुसार)

| | | |
|---|---|---|
| कुल सेवा | : | 2019.06.30 |
| | | (-) 1982.03.17 |
| | | 37.03.13 |
| अनर्हक सेवा | : | (-) 00.02.10 |
| कुल अर्हक सेवा | : | 37 वर्ष, 01 माह, 03 दिन |
| कुल देय अर्हक सेवा | : | 33 वर्ष (अधिकतम) |

पेंशन की गणना :

| | | |
|---|---|---|
| 55000 × 1/2 | = | 27500/- |
| मूल पेंशन : | = | 27500/- |

पेंशन सारांशीकरण :

| | | |
|---|---|---|
| 27500 × 40% | = | 11000/- |
| 11000 × 98.328 | = | 1081608.00/- |

(सारांशीकृत मूल्य की गणना 61 वर्ष की आयु पर की गई है)

सारांशीकरण के पश्चात् पेंशन -

| | | |
|---|---|---|
| 27500 - 11000/- | = | 16500/- |

ग्रेच्युटी :

| | | |
|---|---|---|
| अन्तिम वेतन | = | 55000/- |
| महंगाई भत्ता @12% | = | 6600/- |
| कुल परिलब्धियाँ | = | 61600/- |

$$\frac{61600 \times \text{अर्हक सेवा (33)}}{2} = 1016400.00$$

नोट : 15 वर्ष तक सारांशीकरण के पश्चात् पेंशन + मूल पेंशन पर समय-समय पर देय डी0ए0 के आधार पर तथा 15 वर्ष के पश्चात् मूल पेंशन + मूल पेंशन पर डी0ए0 के आधार पर बैंक द्वार पेंशन का भुगतान किया जाता है। वर्ष में एक बार जीवन प्रमाण-पत्र बैंक में दिया जाना आवश्यक है।

## सेवानिवृत्ति/मृत्यु उपादान :

- रेल सेवक को सेवानिवृत्ति उपादान उसके द्वारा 05 वर्ष की अर्हक सेवा पूर्ण करने पर देय होता है। यह राशि प्रत्येक आधे वर्ष पर 1/4 माह की परिलब्धि के बराबर लेकिन किसी भी स्थिति में 16 वर्ष 6 माह की परिलब्धि से अधिक देय नहीं होगी। देय सेवानिवृत्ति/मृत्यु उपदान 20 लाख रूपये से अधिक नहीं होगा।
- जिन रेल सेवकों की सेवानिवृत्ति के समय अर्हक सेवा 09 वर्ष 06 माह से कम रहती है उन्हें सेवा उपदान का भुगतान प्रत्येक छः माह की अवधि की अर्हक सेवा पर आधे माह की परिलब्धि के बराबर देय होगा।
- डी0सी0आर0जी0 के लिए अंतिम रूप से गणना की गई राशि को अगले उच्च रूपये के गुणकों में पूर्णांकित (round off) कर दिया जाएगा।

सेवानिवृत्ति उपादान का सूत्र : परिलब्धि × $\frac{\text{अर्हक सेवा}}{2}$

## नैमेतिक श्रमिकों को उपादान :

- रेलवे में कारखाना स्थापना, चालू लाईन तथा परियोजना में नियोजित नैमेतिक श्रमिकों को भी निम्न सूत्रानुसार उपादान का भुगतान देय है -

सूत्र : $\frac{\text{अर्हक सेवा}}{2}$ × 15 × अर्हक सेवा

उपादान मृत्यु का सूत्र (जहां अर्हक सेवा 20 वर्ष या ज्यादा हो)
मृत्यृ उपादान = परिलब्धि × अर्हक सेवा (अधिकतम 33 वर्ष)

- यदि किसी रेल सेवक की सेवा में रहने के दौरान मृत्यु हो जाती है तो मृत्यु उपादान निम्नानुसार देय होगा -

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | एक वर्ष से कम सेवा | : | परिलब्धि का दुगना |
| 2. | एक वर्ष व अधिक किन्तु 5 वर्ष से कम सेवा | : | परिलब्धि का छः गुना |
| 3. | पांच वर्ष व अधिक किन्तु 20 वर्ष से कम सेवा | : | परिलब्धि का बारह गुना |
| 4. | 20 वर्ष व उससे अधिक सेवा | : | प्रत्येक छः माह पर आधे माह की परिलब्धि लेकिन अधिकतम 33 माह की परिलब्धि तक जिसकी अधिकतम राशि 20 लाख रूपये है। |

- सेवानिवृत्ति/मृत्यु उपादान के मामले में अधिकतम 33 वर्ष की अर्हक सेवा को लाभ की गणना में लिया जाता है।

## सेवानिवृत्ति/मृत्यु उपादान का देरी से भुगतान :

- यदि सेवानिवृत्ति होने वाले रेल कर्मचारी, जो कि अधिवर्षिता सेवानिवृत्ति होते हैं, की कोई त्रुटि न होने तथा प्रशासनिक देरी के कारण ग्रेच्युटी का विलम्ब से भुगतान किया जाता है तो विलम्ब से किये गये भुगतान पर ब्याज निम्न प्रकार से देय होगा -
  **(RBE 76/91, 72/12 & 65/13)**
- ऐसे रेल सेवकों के मामलों में जहाँ सेवानिवृत्ति के दिन उसके विरूद्ध अनुशासनात्मक/न्यायिक प्रक्रिया अनिर्णित हो तथा उपादान उनके अंतिम निर्णय तक रोक लिया गया हो -
  (क) जहां ऐसी प्रक्रिया के निर्णयानुसार रेल सेवक को सभी आरोपों से मुक्त कर दिया गया है तथा उपादान का भुगतान कर दिया गया है, प्रकार के मामलों में उपादान की राशि का भुगतान सेवानिवृत्ति की अगली तारीख से देय हुआ माना जायेगा तथा यदि यह भुगतान इसके तीन माह पश्चात् किया गया है तो ब्याज का भुगतान सेवानिवृत्ति की तिथि से तीन माह पश्चात् किया गया है तो ब्याज का भुगतान सेवानिवृत्ति की तिथि से तीन माह पश्चात् से अनुमेय देय होगा।
  (ख) ऐसे रेल सेवकों के मामलों में जहां अनुशासनात्मक/न्यायिक प्रक्रिया के चले उनकी मृत्यु हो जाने पर प्रक्रिया समाप्त कर दी जाती है, ऐसे मामलों में उपादान का भुगतान मृत्यु के तीन माह के भीतर किया जायेगा।

# अध्याय-10 रेल सेवा आचरण नियम-1966

रेल सेवा (आचरण) नियम-1966 में कुल 26 नियम हैं। जिसमें 1 से 22 तक कर्मचारियों हेतु एवं 23 से 26 तक प्रशासनिक कार्य हेतु। (रेल कर्मचारी पर 24 घंटे लागू होता है तथा रिटायर कर्मचारी पर 5 साल तक लागू रहता है)

## नियम :

1. यह सभी राजपत्रित एवं अराजपत्रित कर्मचारियों पर समान रूप से लागू होगा।
2. पास रूल में जो फैमिली है वही परिभाषा आचरण नियम में भी होगी।
3. प्रत्येक रेल सेवक हर समय -

   I- पूर्ण रूप से सत्यनिष्ठ रहेगा।

   II- कर्तव्य परायण रहेगा।

   III- ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जिससे कानून व्यवस्था ध्वस्त होती हो और कर्मचारी के लिए अशोभनीय हो।

   नियम (3)(2)(i) - सुपरवाइजर अपने नियंत्रण में आने वाले कर्मचारियों को कार्य सिखायेगा एवं कर्तव्यपराणयता सुनिश्चित करेगा।

   नियम (3)(2)(ii) - जब वह उच्च अधिकारी के नियंत्रण में कार्य करेगा मौखिक आदेश का पालन करेगा एवं बाद में लिखित पुष्टि यथाशीघ्र करेगा।

   <u>नियम 3 (a) तत्परता एवं शिष्टता :</u> अनावश्यक कार्य को नहीं टालेगा कार्य को तत्परता एवं शिष्टता के साथ करेगा क्योंकि विलम्ब से भ्रष्टाचार पनपता है।

   <u>नियम 3 (b) सरकारी नीतियो का पालन :</u> अन्य सरकारी नीतियों का पालन करना, पर्यावरण, प्रदूषण रोकथाम, स्वच्छता, विवाह की आयु का पालन करेगा।

   <u>नियम 3 (c) महिला कर्मचारियों का यौन उत्पीड़न :</u> इशारा, छेड़छाड़, कमेंट, मैसेज, कामोत्तेजक सामग्री का प्रदर्शन, यौन स्वीकृति की माँग/प्रार्थना, अन्य अशोभनीय हरकत चाहें वह आफिस में हों या आफिस के बाद भी नहीं करेगा। यदि किसी कर्मचारी के समक्ष कोई छेडछाड़ होती है और वह कोई विरोध नहीं करता है तो उसे भी आचरण रूल के तहत Take up किया जायेगा क्योंकि उसकी भी मौन सहमति घटना में मानी जायेगी।

4. सरकारी प्रश्रय प्राप्त कम्पनी या फर्म में नौकरी हेतु अपने परिवार के सदस्य के नियोजन हेतु अपने प्रभाव का प्रयोग नहीं कर सकता है। इनडाइरेक्ट भी कोई मदद नहीं करेगा, परन्तु यदि उसके परिवार के सदस्य किसी भी संस्था पर थ्रो-प्रापर चैनल **Apply** करता है तो उसकी लिखित सूचना देगा।

5. राजनीति और चुनाव में भाग लेना वर्जित है। किसी राजनीतिक दल का सदस्य नहीं बनेगा एवं न ही चुनाव लड़ेगा, परन्तु यदि परिवार का सदस्य कोई ऐसा करता है तो उसकी सूचना देगा।

6. एसोसिएशन या संगठन की सदस्यता नहीं लेगा जो कि सरकार द्वारा प्रतिबंधित है जैसे कि-मुस्लिम लीग, बाबर-खालसा इत्यादि। कर्मचारी मान्य संगठन का सदस्य बन सकता है। राजपत्रित पद पर पदोन्नति पर यूनियन की सदस्यता/पद छोड़ देगा। म0प्र0 आश्वस्त हों तो सदस्य बने रहने की अनुमति दे सकते हैं।

7. धरने व प्रदर्शन में भाग नहीं लेगा जो कि देश की प्रभुसत्ता एवं न्यायालय के अपमान को बढ़ावा दे।

8. प्रेस व मीडिया में कोई बयान नहीं देगा, मंजूरी के बिना उसके प्रबन्धन/सम्पादन में भागीदार नहीं होगा। यदि कोई पुस्तक प्रकाशित कर रहा है तो स्पष्ट करेगा कि यह विचार उसके अपने हैं न कि सरकार के। इसके लिए भी अनुमति लेगा।

9. सरकार की आलोचना : किसी भी संचार माध्यम से सरकार एवं उसकी नीतियों की आलोचना नहीं करेगा।

10. समिति/न्यायालय के समक्ष गवाही हेतु / उपस्थिति हेतु पूर्व अनुमति आवश्यक होगी, बाद में स्वीकार्य नहीं।

11. सरकारी जानकारी/गोपनीयता : आरटीआई एक्ट 2005 के अन्तर्गत केवल सरकारी प्रपत्रों की जानकारी देगा अन्यथा गोपनीयता बनाए रखेगा। किसी भी रेलवे प्रपत्रों को बिना अनुमति दिखाना अथवा देना वर्जित है जब तक कि डिस्पैच न हो जाए।

12. चन्दा वसूल करने से मनाही है। मन्दिर, मस्जिद व गुरूद्वारे के नाम पर बिना अनुमति के चन्दा नहीं लेना है।

13. उपहार : उपहार लेना व देना मना है। शादी-विवाह, धार्मिक प्रयोजन में उपहार निम्न सीमा तक ले सकते हैं -

| | | |
|---|---|---|
| ग्रुप - ए | : | रू0 25000/- |
| ग्रुप - बी | : | रू0 15000/- |
| ग्रुप - सी | : | रू0 7500/- |
| ग्रुप - डी | : | रू0 1000/- |

यदि उपर्युक्त धनराशि से अधिक उपहार देता है तो बकायदा दाता से सम्बन्ध एवं नाम तथा पूर्ण विवरण के साथ प्रशासन को सूचित करेगा।

छोटे प्रोग्राम (बर्थ-डे, मैरेज एनवर्सरी) पर अराजपत्रित के लिए रू0 2000/- तथा राजपत्रित के लिए रू0 5000/- की सीमा है।

13 (ए) - दहेज लेना व देना वर्जित है। इसमें कपड़े देना, ज्वेलरी देना, स्वागत करना प्रतिबन्धित नहीं है क्योंकि ऐसा पारम्परिक है। जहाँ पर बाध्य का मांग की जाती है वही दहेज है। यदि किसी रेलवे कर्मचारी के विवाह हेतु उसके माता-पिता दहेज मांगते हैं तो सम्बन्धित रेल कर्मचारी को चार्जशीट जारी करेंगे।

14. रेल कर्मचारी के सम्मान में प्रदर्शन व पार्टी नहीं करेगा।

15. निजी व्यापार व नौकरी - प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से कोई कारोबार नहीं करेगा। पूर्व अनुमति प्राप्त कर धर्मार्थ कार्य कर सकता है। कोआपरेटिव सोसायटी पद हेतु पूर्व अनुमति आवश्यक होगी।

15(ए) - (i) रेल आवास किराए पर नहीं देगा।

15(ए) - (ii) जब तक अनुमति न हो रेल आवास को अनाधिकृत रूप से अपने पास नहीं रखेगा।

16. पूंजी लगाना/कर्ज लेना व देना दोनों वर्जित है। विशेष परिस्थिति में उधार हेतु अनुमति **GAZ = 20000/-, NG = 15000/-** जो कि **Interest free** हो। शेयर व सट्टा नहीं खेलेगा।

17. आदतन उधारी : आदतन उधार लेकर कोई अपने आपको दिवालिया घोषित नहीं करेगा।

18. चल/अचल एवं बहूमूल्य सम्पत्ति की घोषणा करेगा तथा क्रय से पूर्व अनुमति लेनी होगी। 02 माह के वेतन तक खरीद पर पूर्व अनुमति की आवश्यक नहीं है। वेतन का मतलब **basic pay**।

चल सम्पत्ति हेतु पूर्व अनुमत नहीं लिया तो 01 माह के भीतर सूचना विशेष परिस्थति में अनुमेय है।

अचल सम्पत्ति क्रय से पूर्व अनुमति आवश्यक है। यदि क्रय न करके बंटवारे या वसीयत से प्राप्त होती है तो 01 माह के भीतर सूचना देनी होगी। अचल सम्पत्ति **Basic Pay** का 134 गुना तक खरीद सकते हैं।

विशेष : (i) **4600 & above G. Pay** प्रतिवर्ष प्रापर्टी रिटर्न भरना होगा।

(ii) **Commercial staff** को नियुक्ति के समय प्रापर्टी बतानी है एवं प्रत्येक पदोन्नति पर भी बतानी है।

(iii) **GAZ Officer** को प्रतिवर्ष जनवरी में प्रापर्टी विवरण देना है।

18 (ए) विदेश में कोई भी सम्पत्ति खरीदनी या बेचनी है तो पूर्व अनुमति आवश्यक है।

19. चरित्र का दोष रहित/मानहानि का दावा करना : पूर्व अनुमति के बिना किसी रेल कर्मचारी के सरकारी काम की कड़ी आलोचना हुई हो या मानहानि हुई हो तो बिना अनुमति लिए प्रेस या न्यायालय में दावा नहीं कर सकता है।

20. रेलवे कार्यप्रणाली में राजनीतिक या अन्य प्रभाव का प्रयोग नहीं करेगा।

21. विवाह के बारे में प्रतिबन्ध : पूर्व पति या पत्नी के जीवित रहते हुए शादी नहीं कर सकता जब तक तलाक न हो। विशेष परिस्थति जैसे - **HIV+ve, mentally Disturb** होने पर या पूर्व पति या पत्नी की सहमति होने पर म0प्र0 के अनुमोदन से पुनः शादी कर सकता है। विदेशी से शादी पूर्व अनुमति आवश्यक है।

22. नशीले पेय/औषधियों का सेवन ड्यूटी के समय नहीं करना है तथा न सेवन करके आना है। रनिंग स्टाफ ड्यूटी प्रारम्भ से 8 घंटे पूर्व कर सकते हैं।

22 (ए) - 14 वर्ष से कम आयु के बच्चों का रेलवे परिसर में कार्य नहीं करेगा।

नियम 23 से 28 तक प्रशासनिक कार्य हेतु निर्णय के अधिकार से है।

# अध्याय-11 सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005, 15 जून 2005 से लागू है, यह जम्मू कश्मीर से अतिरिक्त सम्पूर्ण भारत में लागू है। इस एक्ट के लागू होने से कोई भी भारतीय नागरिक इस अधिनियम के अन्तर्गत सूचना मांग सकता है। सूचना से तात्पर्य जो किसी भी प्रारूप में हो, जिसके अन्तर्गत अभिलेख, दस्तावेज, ई-मेल, टिप्पणी, सलाह, प्रेस रिलीज, परिपत्र, आदेश, लॉग बुक, संविदाएं, रिपोर्ट्स, नमूना पेपर्स, मॉडल्स, ऑकड़े जो कि इलेक्ट्रानिक प्रारूप में हों।

इस विभाग के जन सूचना अधिकारी जिन्हें शासन द्वारा नियुक्त किया है, से निर्धारित शुल्क 10/- पी0एफ0ए0, पूउरे, गोरखपुर के पक्ष में जमा करके लिखित रूप से सूचना प्राप्ति हेतु आवेदन कर सकता है। लिखित आवेदन प्राप्त होने के एक माह के अन्दर जनसूचना अधिकारी आवेदक को लिखित सूचना उपलब्ध करायेंगे। तीस दिन के अन्दर सूचना न उपलब्ध कराने पर एवं गलत सूचना देने पर प्रत्येक संबंधित कर्मचारी/अधिकारी पर आर्थिक दण्ड का भी प्रावधान है क्योंकि इस मामले में सभी संबंधित पब्लिक आफिसर कानूनन माने जाते हैं। सूचना हेतु दस्तावेजों की फोटो प्रति उपलब्ध कराई जाती है तो ए-4 साईज के पेपर पर रू0 2/- प्रति कापी के दर से उपलब्ध कराया जायेगा। यदि आवेदक यह प्रमाण उपलब्ध कराता है तो वह निर्धारित गरीबी रेखा के नीचे है तो दस्तावेज बिना शुल्क के उपलब्ध कराये जायेंगे। आवेदक यदि सूचना से संतुष्ट नहीं है या एक माह में उसे सूचना प्राप्त नहीं हुई है तो वह सूचना उपलब्ध कराने वाले विभाग के जनसूचना अपीलीय अधिकारी को अपील कर सकता है। यदि उसे अपीलीय अधिकारी से एक माह या अधिकतम 45 दिन में सूचना प्राप्त नहीं होती है या प्राप्त सूचना से वह संतुष्ट नहीं है तो वह केन्द्रीय सूचना आयोग, नई दिल्ली में अपील कर सकता है।

यहाँ यह विशेष रूप से उल्लेखनीय है कि सूचना अधिकार अधिनियम केवल सूचना प्राप्त करने का माध्यम है और सूचना अधिकारी सूचना जिस रूप में है, उपलब्ध कराये जाने को बाध्य है। यह अधिनियम आवेदक की शिकायत के निपटारे का माध्यम नहीं है।

तृतीय पक्षकार की व्यक्तिगत सूचना एवं जिसे उसके द्वारा गोपनीय माना गया हो, तृतीय पक्षकार की सहमति से ही प्रकट किया जा सकता है।

इस अधिनियम की धारा 8(i) के अन्तर्गत निम्न सूचनाएं प्राप्त नहीं की जा सकती है -

ए. वह सूचना जो भारत की एकता, अखण्डता, सुरक्षा, युद्ध कौशल, वैज्ञानिक व आर्थिक हित, विदेशी राज्यों से संबंध में हो।

बी. वह सूचना जो किसी न्यायालय, न्यायाधिकरण द्वारा बाधित हो जिसके प्रकटीकरण से न्यायालय की अवमानना हो।

सी. वह सूचना जो संसद, राज्य विधानमंडल के विशेषाधिकार का हनन करती है।

डी. वह सूचना जिससे वाणिज्यिक, व्यापारिक गोपनीयता, बौद्धिक सम्पत्ति, व्यापारिक प्रतिस्पर्धा के लिए हानिकारक है।

ई. वह सूचना जो एक व्यक्ति को उसके वैश्वासिक संबंध के कारण उपलब्ध हो।

एफ. वह सूचना जो विदेशी सरकार से विश्वास के अधीन प्राप्त की गयी हो।

जी. वह सूचना जिसके प्रकटीकरण से किसी व्यक्ति के जीवन या शारीरिक सुरक्षा को खतरा हो या सूचना के स्रोत की पहचान से या कानून को लागू करने में दी गयी सहायता या सुरक्षा उद्देश्यों को खतरा हो।

एच. वह सूचना जिसके प्रकटीकरण से जांच प्रक्रिया, अपराधियों के अभियोजन पर विपरीत प्रभाव पड़े।

आई. वह सूचना जो मंत्री परिषद्, सचिवों एवं अन्य अधिकारियों के विचार विमर्श के अभिलेख सहित कैबिनेट प्रदत्त जो कि निर्णयों के लागू होने के पूर्व के हों, परन्तु निर्णयों के लागू होने के पश्चात् इन्हें प्रकट किया जा सकता हो।

जे. वह सूचना जो व्यक्तिगत है जिसके प्रकटीकरा का संबंध लोकहित में नहीं है। यदि उसका प्रकटीकरण व्यापक जनहित में उचित है तो प्रकट किया जा सकता है।

# अध्याय-12 एन0पी0एस0

- 23.12.2003 को भारत सरकार ने तत्कालीन सीसीएस (सेन्ट्रल सिविल सर्विसेज) के अधिकारियों/कर्मचारियों की पेंशन व्यवस्था को नए रूप में तत्कालीन नाम-नेशनल पेंशन सिस्टम से राजपत्र में गजट किया जिसकी प्रभावी व्यवस्था 01.01.2004 से निर्धारित की गई।
- वर्तमान समय में एनपीएस के तहत गैर सरकारी कर्मचारी अथवा कोई भारतीय नागरिक जिसकी उम्र 18 वर्ष से 65 वर्ष के बीच हो, भी इस व्यवस्था के तहत आकर लाभ ले सकता है इसी परिप्रेक्ष्य में इसका नाम संशोधित करते हुए नेशनल पेंशन सिस्टम कर दिया गया था।
- इसका पूरा नियंत्रण संवैधानिक रूप में पी.एफ.आर.डी.ए. (PFRDA) नामक सरकारी संस्था को है।
- वर्तमान समय में सी.सी.एस. के तहत सभी अधिकारियों व कर्मचारियों को इस योजना में आना जरूरी है। स्थाई रूप से कार्यरत सभी रेल अधिकारियों व कर्मचारियों की नियुक्ति माह के बाद वाले महीने के वेतन से 10 प्रतिशत की दर से अंशदान की कटौती होना चाहिए। संक्षिप्त रूप में इसे निम्न रूप से समझें-

  अंशदाता की उम्र सीमा 18 से 65 वर्ष होनी चाहिए

  2009 से निजी क्षेत्र में भी प्रभावी हो गया

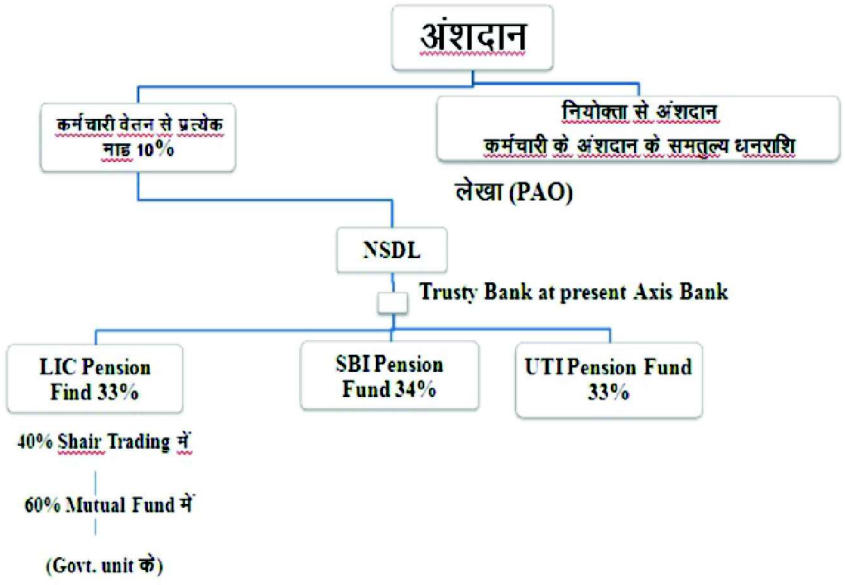
  प्रत्येक वर्ष न्यूनतम अंशदान रू0 6000 होनी चाहिए (टियर-। हेतु)
- रेलवे विभाग की परिदृश्य में निम्नलिखित तीन तरह के कर्मचारी इसके दायरे में नहीं आते हैं-

  1.आछानित टी.ए.डी.के. (बंगला चपरासी)

  2.प्रशिक्षण में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी

  3.नानमैट्रिक कर्मचारी (जो सामान्यतः अनुकम्पा आधार पर नियुक्त किये जाते हैं। विधवा को छोड़कर)
- सेवा में नियुक्ति होने के साथ ही साथ अधिकारियों व कर्मचारियों को एन.एस.डी.एल. सीआरए की साइट से निर्धारित फार्म डाउनलोड कर तीन प्रतियों में भराना आवश्यक है। जिसमें से सभी प्रति बिल ड्राइंग अधिकारी से हस्ताक्षरित होकर एक प्रति कर्मचारी के सेवा अभिलेख में लगाया जाएगा, शेष दो प्रतियां लेखा विभाग को भेजा जाएगा। जिसके उपरान्त लेखा विभाग आपेक्षित फार्म की जाँच पूर्ण कर के निर्धारित संस्था को भिजवाने की व्यवस्था अपने स्तर से करता है।

- वर्तमान में इस रेलवे का फार्म (Karvy) कर्वी कन्सलटेंसी सर्विस हजरतगंज लखनऊ में जमा किया जाता है जिसके पश्चात उसे एनएसडीएल को अपने स्तर से भेज दिया जाता है। तद्पश्चात एनएसडीएल द्वारा नियोक्ता के माध्यम से संबंधित कर्मचारी को एक कार्ड दिया जाता है। जिसे प्रान (PRAN) (परमानेन्ट रिटायरमेन्ट एकाउन्ट नम्बर) के रूप में आम तौर पर जाना जाता है।
- वर्तमान समय में सभी तरह के (इससे संबंधित) फार्म एनएसडीएल की साईट पर ही उपलब्ध हैं। इससे सम्बन्धित किसी तरह का फार्म रेल प्रशासन द्वारा छपाई करने की व्यवस्था नहीं है। किसी अधिकारी/कर्मचारी से उसके वेतन से की गई प्रत्येक माह अंशदान कटौती की धनराशि के समतुल्य, धनराशि नियोजक (रेल प्रशासन) द्वारा संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के खाते में जमा होती है। परिस्थितिवश अधिकारी/कर्मचारी का वेतन पूरे माह का नहीं बनता है तो उसके अनुपात में कम अंशदान की कटौती के बराबर ही नियोजक द्वारा अंशदान को प्रदान किया जाएगा। संक्षेप में निम्न ग्राफिक को देखें:-



- अंशदाता द्वारा फार्म सीएसआरएफ (प्रान आवंटन हेतु) भरते समय अपने अंशदान के निवेश हेतु विकल्प दिया जाता है (फार्म के पृष्ठ सं0-2 पर) जिसके अनुसार तीन तरह के निवेश की सुविधा है-

  1. सरकारी प्रतिभूति फण्ड
  2. निश्चित आय का साधन
  3. इक्वटी फण्ड

- इस योजना में से धनराशि की निकासी सेवानिवृत्ति के पूर्व भी किये जाने की व्यवस्था नियंत्रक संस्था (पी.एफ.आर.डी.ए.) द्वारा कर दिया गया है जिसके तहत विशेष परिस्थितियों को छोड़कर पूरे सेवाकाल में प्रत्येक 10 वर्ष के अन्तराल पर अंशदाता द्वारा खाते से पैसा निकाला जा सकता है परन्तु वह धनराशि अंशदाता द्वारा अपने हिस्से की कुल जमा रकम का 25 प्रतिशत अधिकतम होगा।

  राशि के निकासी के मुख्य निम्नलिखित मद होंगे-

  1. बच्चों की उच्च शिक्षा
  2. स्वयं अथवा संतान का विवाह
  3. गृह निर्माण
  4. मकान की खरीददारी
  5. आकिस्मक दुर्घटना
  6. बीमारी स्वयं, परिवार (माता-पिता सहित)

- एन्यूटी के दो प्रकार है-

  1. करेंट एन्यूटी - इस योजना में अंशदाता द्वारा एक मुस्त मोटी रकम का निवेश करके नियमित रूप से आमदनी प्राप्त किये जाने का प्रावधान है। (सामान्यतः यह टियर-। के तहत व्यवस्था नहीं है।)

  2. विलम्बित एन्युटी - इस योजना में पूरे सेवाकाल में एकत्र की हुई धनराशि पर सेवानिवृत्ति के उपरांत प्रत्येक माह सम्बंधित अंशधारक को बदलते धनराशि रूप में मासिक आय का प्रावधान है।(रेल के सभी अधिकरियों/कर्मचारियों पर लागू है।)

- अंशदाता खाते में आनलाइन लेनदेन/अवलोकन हेतु अपने पक्ष में पासवर्ड जो अपने प्रयोग में लाएगा उसमें न्यूनतम आठ डिजिट और अधिकतम चौदह डिजिट का प्रयोग कर सकता है।
- एनएसडीएल द्वारा प्रान आवंटन करके अंशदाता के पक्ष में कार्ड प्रेषित करता है उसके साथ ही साथ एनएसडीएल एक बारगी प्रयोग हेतु अंशदाता को पासवर्ड भी सफेद लिफाफे में इस निर्देश के साथ भेजता है कि उस पासवर्ड का प्रयोग एक बार करके अंशदाता अपना नया पासवर्ड बना ले जो आनलाइन सेवा के लिए नितान्त ही आवश्यक है।(जैसा कि एटीएम के प्रयोग में होता है।)
- यह भी ध्यान रखना आवश्यक है कि प्रत्येक माह अंशदाता के वेतन से अंशदान की हुई कटौती उसके खाते में पहुँच रही है कि नहीं इसे जानने के लिए वेतन प्राप्ति की तिथि से 10 दिन पश्चात अपने पासवर्ड का इस्तेमाल कर आनलाईन धनराशि को देखा जा सकता है। अंशदाता प्रत्येक माह में कम से कम एक बार उस पासवर्ड का प्रयोग करके आनलाईन अपने खाते का विवरण जरूर देखे क्योंकि यदि पासवर्ड लगातार दो माह प्रयोग नहीं किया जाता है तो सुरक्षा कारणों से एनएसडीएल संस्था द्वारा उसे लॉक कर दिया जाता है।
- <u>एवजी कर्मचारियों</u> के मामले में विगत के निर्देशों के अनुसार दिनांक-01.01.2004 के से पूर्व अस्थाई दर्जा पाये कर्मचारियों को भी दिनांक-01.01.2004 के पश्चात नियमित होने के कारण (छानित होने पर) एनपीएस के तहत रखा गया था, परन्तु रेलवे बोर्ड के निर्देश दिनांक-17.09.2010 के अनुसार जिन कर्मचारियों को दिनांक-01.01.2004 के पूर्व अस्थाई दर्जा प्राप्त हो गया था और उनकी छान परीक्षा दिनांक-01.01.2004 के पश्चात हुई थी उन मामलों में उन एवजियों को पुराने पेंशन नियम के तहत माना जाएगा और एनपीएस के तहत की गई अंशदान की कटौती तथा नियोक्ता के अंशदान का समायोजन रेलवे बोर्ड के पत्र दिनांक-31.03.2014 के तहत किया जाएगा।

  इस आदेश के अनुसार कर्मचारी के अस्थाई दर्जा से उसकी पीएफ की धनराशि का आकलन करके पीएफ खाता नम्बर आवंटित कर जमा किया जाएगा शेष कर्मचारी के अंशदान को यातो उसे वापस किया जाएगा अथवा उसके विकल्प के आधार पर स्वैच्छिक भविष्य निधि के रूप में जमा कर दिया जाएगा। नियोक्ता के अंशदान के राशि को रेल रजस्व में जमा कर दिया जाएगा।

# अध्याय-13 चिकित्सीय सुविधाएं (RELHS/UMID/CTSE)




## RELHS

- सेवानिवृत्त कर्मचारियों को चिकित्सीय सुविधा प्रदान करने हेतु **RELHS (Retired Employee Liberlized Health Scheme)** सेवामुक्त कर्मचारी उदारीकृत स्वास्थ्य योजना, 1997 रेल मंत्रालय द्वारा प्रारम्भ की गयी।
- पात्रता : जो रेल कर्मचारी न्यूनतम 10 वर्ष की अर्हक सेवा पूरी कर चुक हैं वे इस योजना में शामिल हो सकेंगे। इसके अतिरिक्त निम्नलिखित लोग शामिल हो सकेंगे -

1. सभी कार्यरत कर्मचारी जो नियमानुसार इसमें शामिल होना चाहें।
2. केवल अधिवर्षता पर लागू होगी (न्यूनतम 10 वर्ष सेवा आवश्यक)।
3. स्थाई रूप से पीएसयू/स्वायत्त निकायों में समाहित होने पर रेल कर्मचरी द्वारा दिया गया त्यागपत्र/तकनीकी त्यागपत्र माना जाए और वे उदारीकृत स्वास्थ्य योजना, 1997 में भाग लेने के पात्र होंगे बशर्ते अन्य शर्तें पूर्ण करते हों। सेवा से त्यागपत्र दिये कर्मचारी पर लागू नहीं होगी।

- अनिवार्य : यह योजना सभी सेवानिवृत्त हो रहे कर्मचारियों के लिए अनिवार्य बना दी गयी है।

यदि कर्मचारी इस योजना में शामिल होने के लिए इच्छुक नहीं है तो वह अपनी अनिच्छा लिखित रूप से देता है तो भविष्य में उसे इस योजना में शामिल होने का कोई अतिरिक्त अवसर नहीं मिलेगा। (रेलवे बोर्ड का पत्र संख्या 3/हेल्थ/2009 दिनांक 08.07.2009)

- ❑ योजना में शामिल होने हेतु अंशदान की दर : जुलाई 2009 के पूर्व यदि कर्मचारी सेवानिवृत्त हुआ है तो वह मूल पेंशन का दुगुना एक बार एक मुश्त जमा करके इसमें शामिल हो सकता है। यदि पेंशन बढ़ गयी तो बढ़ी रकम जोड़कर उसका दुगुना जमा करना होगा। (पत्र संख्या 2005/H/28/RELHS/Part-I दिनांक 12.10.2009 )

विकल्प : कर्मचारी चिकित्सा सुविधा का विकल्प देगा - कि

(1) वह बहिरंग रोगी सुविधा प्राप्त करेगा। इसमें उसे स्वतः बहिरंग + अंतरंग दोनों सुविधाएं मिलेंगी तथा उसे रू0 1000/- प्रतिमाह चिकित्सीय भत्ता नहीं मिलेगा।

या

(2) वह बहिरंग रोगी सुविधा नहीं लेना चाहता है तो उसे अंतरंग सुविधा मिलेगी तथा चिकित्सा भत्ता रू0 1000/- प्रतिमाह पाने का हकदार होगा।

विशेष : केवल बहिरंग रोगी सुविधा न प्राप्त करने एवं चिकित्सा भत्ता प्राप्त होने के बाद भी दस <u>चिरकालिक</u> रोगों जैसे - हृदय रोग, गठिया, कैंसर, मधुमेह, मिर्गी, वजन घटना, तपेदिक, एड्स एवं मुंह संबंधी स्वास्थ्य समस्या इत्यादि में बहिरंग चिकित्सा सुविधा उपलब्ध रहेगी।

- ❑ इस सुविधा का लाभ लेने हेतु नवीनतम अंशदान दर रेलवे बोर्ड के पत्र संख्या 2005/H/28/RELHS/PT.I दिनांक 23.02.17 एवं 02.06.18 के अनुसार निम्नवत् है जो कि 01.01.2016 से प्रभावी है -

1. लेवल 1 से 5 = 30000/- या अंतिम माह का वेतन जो भी कम हो।
2. लेवल 6 = 54000/- या अंतिम माह का वेतन जो भी कम हो।
3. लेवल 7 से 11 = 78000/- या अंतिम माह का वेतन जो भी कम हो।
4. लेवल 12 से ऊपर = 120000/- या अंतिम माह का वेतन जो भी कम हो।

# UMID

- **UMID (Unique Medical Identity Card)** जो कि उम्मीद एवं स्मार्ट मेडिकल कार्ड के नाम से प्रचलित है कार्यरत एवं सेवानिवृत्त दोनों ही रेल कर्मचारियों के लिए अनिवार्य है एवं पूर्ण रूप से आनलाईन सिस्टम द्वारा है एवं जिसके लिए किसी भी कार्यालय में कोई भी दस्तावेज जमा नहीं किया जाना है और ना ही इस कार्ड को बनवाने के लिए कोई शुल्क देना है। वस्तुतः यह कार्यरत एवं सेवानिवृत्त दोनों ही रेल कर्मचारियों के लिए पुराने कार्ड का रिप्लेसमेन्ट है। उक्त प्रणाली में कर्मचारी एवं रेलवे चिकित्सीय नियमानुसार सभी आश्रितों को अलग-अलग कार्ड जारी किये जायेंगे जो कि सम्पूर्ण भारतीय रेलवे के किसी भी रेलवे चिकित्सालयों में वैध होगा।

1. यह योजना सभी कार्यरत एवं सेवानिवृत्त दोनों ही रेलवे कर्मचारियों के लिए है।
2. योजना में शामिल होने के लिए रेलवे चिकित्सालय का पंजीकृत चिकित्सा कार्ड/आर0ई0एल0एच0एस0 कार्ड होना चाहिए।
3. सभी कर्मचारियों (कार्यरत एवं सेवानिवृत्त) एवं उनके आश्रितों के लिए अलग-अलग कार्ड जारी किया जाएगा जो कि भारतीय रेलवे के सभी रेलवे चिकित्सालयों में मान्य होगा।

## UMID (Unique Medical Identity Card) बनाने हेतु चरणबद्ध प्रकिया

### पहला चरण - सेवारत कर्मचारियों के लिए - पंजीकरण हेतु

1. सबसे पहले वेब साईट umid.digitalir.in खोलेंगे।
2. Login पर जाएं एवं सर्वप्रथम Register बटन दबायें।
3. Register दबाने पर दो विकल्प आएंगे - Employee एवं Pensioner
4. Employee पर क्लिक करें एवं आगे बढ़ें
5. रजिस्टर करने के लिए कर्मचारी को अपना पीएफ/एनपीयस नं0 (11 अंकों का), पैन नं0 एवं जन्म तिथि दर्ज करना होगा एवं तत्पश्चात् Validate Details बटन दबाना होगा
6. बटन दबाते हीं कर्मचारी का नाम दर्शायेगा एवं मोबाईल नं दर्ज कर OTP (One Time Password) के लिए मांग करना होगा, OTP प्राप्त होते हीं उसे दर्ज करना होगा जिसके पश्चात् कर्मचारी को अपना पासवर्ड बनाना पडेगा तथा पासवर्ड बनाने के उपरान्त कर्मचारी उपरोक्त वेबसाईट पर पंजीकृत हो जाएगा ।

## दूसरा चरण - सेवारत कर्मचारियों के लिए - मेडिकल कार्ड हेतु आवेदन

1. वेब साईट पर जाकर Login टैब पर जाकर Login बटन पर क्लिक करें तद्उपरान्त यूजर आई. डी. के रूप में अपना पीएफ/एनपीयस नं0 दर्ज करना होगा एवं उपरोक्त प्रक्रिया द्वारा बनाया गया पासवर्ड दर्ज करना होगा ।
2. Login के पश्चात् बाएं तरफ Initiate Application पर क्लिक करना होगा जिसके उपरान्त वेब साईट पर अंकित दिशानिर्देशों के अनुसार अपना एवं अपने आश्रितों का डाटा फीड करना होगा।
3. कर्मचारी द्वारा अपना एवं आश्रितों का डाटा फीड करने के बाद आवेदन Submit करना होगा जिसके कुछ कार्यदिवसों उपरान्त कर्मचारी एवं आश्रितों का मेडिकल कार्ड बन जाएगा ।
4. मेडिकल कार्ड बनने के उपरान्त उसे वेब साईट पर देखा जा सकता है एवं डाउनलोड कर प्रिन्ट भी लिया जा सकता है।

नोट : आवेदन Initiate/Feed करने से पूर्व कर्मचारी निम्नलिखित दस्तावेजों स्कैन कर JPG/JPEG फार्मेट में अपने पास रखे जिनकी आवश्यकता कर्मचारियों को अपना आवेदन भरते समय अपलोड करने हेतु पड़ेगी -

- ❑ स्वयं का फोटो, पुराना मेडिकल कार्ड/अधिकारी द्वारा अग्रसारित पास घोषणा-पत्र/पहचान पत्र, हस्ताक्षर ।
- ❑ आश्रितों का फोटो एवं सरकार द्वारा जारी कोई फोटो पहचान-पत्र ।
- ❑ सामान्य आश्रितों के अतिरिक्त यदि कोई आश्रित है तो उसके पहचान के लिए Initiate Application बटन क्लिक करते ही एक दस्तावेजों की सूची प्रदर्शित होती है उसके अनुरूप दर्शाया गये वांछित दस्तावेज एवं फोटो ।
- ❑ यदि आश्रित विधवा माँ भी सम्मिलित है तो पिता का मृत्यु प्रमाण पत्र की छायाप्रति।

## सेवानिवृत्त रेल कर्मचारियों (पेंशनरों) के लिए - पंजीकरण हेतु

### पहला चरण :

1. सबसे पहले वेब साईट umid.digitalir.in खोलेंगे।
2. Login पर जाएं एवं सर्वप्रथम Register बटन दबायें।
3. Register दबाने पर दो विकल्प आएंगे - Employee एवं Pensioner

4. Pensioner पर क्लिक करें एवं आगे बढ़ें।

5. रजिस्टर करने के लिए सेवानिवृत्त रेल कर्मचारी/पेंशनर को सातवें वेतन आयोग द्वारा जारी 14 अंकों का पीपीओ नं0, सेवानिवृत्त कर्मचारी का जन्म तिथि एवं सेवानिवृत्ति तिथि दर्ज करना होगा एवं तत्पश्चात् Validate Details बटन दबाना होगा

6. बटन दबाते हीं सेवानिवृत्त कर्मचारी का नाम दर्शायेगा एवं मोबाईल नं दर्ज कर OTP (One Time Password) के लिए मांग करना होगा, OTP प्राप्त होते हीं उसे दर्ज करना होगा जिसके पश्चात् सेवानिवृत्त रेल कर्मचारी को अपना पासवर्ड बनाना पडेगा तथा पासवर्ड बनाने के उपरान्त सेवानिवृत्त रेल कर्मचारी उपरोक्त वेबसाईट पर पंजीकृत हो जाएगा।

## दूसरा चरण - मेडिकल कार्ड हेतु आवेदन।

1. वेब साईट पर जाकर Login टैब पर जाकर Login बटन पर क्लिक करें तद्उपरान्त यूजर आई. डी. के रूप में अपना पीपीओ नं0 दर्ज करना होगा एवं उपरोक्त प्रकिया द्वारा बनाया गया पासवर्ड दर्ज करना होगा।

2. Login के पश्चात् बाएं तरफ Initiate Application पर क्लिक करना होगा जिसके उपरान्त वेब साईट पर अंकित दिशानिर्देशों के अनुसार पेंशनर अपना एवं अपने आश्रितों का डाटा फीड करना होगा ।

4. मेडिकल कार्ड बनने के उपरान्त उसे वेब साईट पर देखा जा सकता है एवं डाउनलोड कर प्रिन्ट भी लिया जा सकता है।

नोट : आवेदन Initiate/Feed करने से पूर्व पेंशनर निम्नलिखित दस्तावेजों को स्कैन कर JPG/JPEG फार्मेट में अपने पास रखें जिनकी आवश्यकता पेंशनर को अपना आवेदन भरते समय अपलोड करने हेतु पड़ेगी -

- ❑ स्वयं का फोटो, RELHS मेडिकल कार्ड, हस्ताक्षर।
- ❑ आश्रितों का फोटो एवं सरकार द्वारा जारी कोई फोटो पहचान-पत्र ।
- ❑ सामान्य आश्रितों के अतिरिक्त यदि कोई आश्रित है तो उसके पहचान के लिए Initiate Application बटन क्लिक करते ही एक दस्तावेजों की सूची प्रदर्शित होती है उसके अनुरूप दर्शाया गये वांछित दस्तावेज एवं फोटो ।

## विशेष ध्यान देने योग्य :

नोट : आवेदन Initiate/Feed करने से पूर्व कर्मचारी निम्नलिखित दस्तावेजों स्कैन कर JPG/JPEG फार्मेट में अपने पास रखे जिनकी आवश्यकता कर्मचारियों को अपना आवेदन भरते समय अपलोड करने हेतु पड़ेगी -

- ❑ स्वयं का फोटो, पुराना मेडिकल कार्ड / अधिकारी द्वारा अग्रसारित पास घोषणा-पत्र / पहचान पत्र, हस्ताक्षर ।
- ❑ आश्रितों का फोटो एवं सरकार द्वारा जारी कोई फोटो पहचान-पत्र ।
- ❑ सामान्य आश्रितों के अतिरिक्त यदि कोई आश्रित है तो उसके पहचान के लिए Initiate Application बटन क्लिक करते ही एक दस्तावेजों की सूची प्रदर्शित होती है उसके अनुरूप दर्शाया गये वांछित दस्तावेज एवं फोटो ।
- ❑ अब Login करना होगा जिसमें PF/NPS नं0 हीं User ID होगा एवं Password जो आपने तैयार किया है।
- ❑ कार्यरत कर्मचारियों को Online डाटा भरते समय अपना फोटो, पुराना मेडिकल कार्ड एवं हस्ताक्षर Scan कर Upload करना होगा एवं आश्रितों का फोटो एवं आई.डी. Scan कर Upload करना होगा।
- ❑ सामान्य आश्रितों के आलावा जो आश्रित हैं उनके लिए सिस्टम को Login करने के साथ एक Check List दिखाई देता है उसी के अनुसार अतिरिक्त दस्तावेज Scan कर Upload करना होगा ।
- ❑ Initiate Application के माध्यम से सावधानी पूर्वक अपना डाटा दर्ज करना होगा । कर्मचारी सर्वप्रथम अपना डाटा भरेगा एवं तत्पश्चात् अपने आश्रितों का डाटा दर्ज करेगा ।
- ❑ कर्मचारी द्वारा डाटा फीड करने के बाद वो डाटा स्वतः कार्मिक विभाग को प्राप्त हो जाएगा जिसे अलग-अलग चरणों में जांच करने के पश्चात् कार्ड को स्वीकृत अथवा अस्वीकृत करने की कार्यवाही की जाएगी जिसकी पूरी स्थिति ऑन लाईन वेब पोर्टल पर दिखायी देती रहेगी ।
- ❑ उक्त सभी प्रक्रिया Online है एवं कर्मचारी द्वारा स्वयं अथवा अपने कार्यालय / विभाग में किसी कर्मचारी के सहयोग से भरा जाना है। किसी भी प्रकार के दस्तावेज किसी कार्यालय में जमा नहीं करना है।

# CTSE (कैशलेश ट्रीटमेंट स्कीम इन इमरजेंसी)

1. यह योजना केवल सेवानिवृत्त रेल कर्मचारियों के लिए है एवं उन्हीं रेल कर्मचारियों के लिए हैं जिन्होंने पहले से अपना RELHS कार्ड की सुविधा ले लिया हो।
2. यह योजना सेवानिवृत्त रेल कर्मचारी के लिए विकल्पनीय है अर्थात् विकल्प के आधार पर है।
3. मुख्यतः इस योजना का उद्देश्य सेवानिवृत्त रेलकर्मी आपातकालीन स्थिति में CTSE कार्ड होल्डर बिना किसी रेलवे चिकित्सालय के रेफर के अनुबंधित प्राइवेट/सरकारी चिकित्सालय में सीधे उपचार ले सकते हैं।
4. प्राइवेट चिकित्सालय यदि आपातकालीन स्थिति प्रमाणित करता है तो उपचार निःशुल्क होगा परन्तु यदि आपातकालीन नहीं होना प्रमाणित करता है तो सेवानिवृत्त रेलकर्मी को भुगतान करना होगा।
5. अंतिम आहरित वेतन के आधार पर कम्प्यूटर एक मुश्त CTSE कार्ड रजिस्ट्रेशन फीस बतायेगा। यदि सेवानिवृत्त रेलकर्मी सहमत हैं तो कम्प्यूटर सिस्टम जिनके पक्ष में बैंक डिमाण्ड ड्राफ्ट बनाने को प्रदर्शित करेगा। उनके पक्ष में डिमाण्ड ड्राफ्ट बनवाकर आनलाईन आवेदन करना होगा। डिमाण्ड ड्राफ्ट की धनराशि रू0 6000-30000 के मध्य सभी आश्रितों सहित कुछ भी राशि हो सकती है। प्रति व्यक्ति रू0 200 + रू0 36 कार्ड में मेकिंग चार्ज जोड़कर डिमाण्ड ड्राफ्ट बनेगा। यह धनराशि RELHS की अंशदान राशि के अतिरिक्त है।

**विशेष : यह स्कीम उन रेल कर्मचारियों के लिए भी है जो सेवानिवृत्त होने वाले हैं, यदि वह सेवानिवृत्ति से पूर्व विकल्प दे देवें तो CTSE धनराशि समापक भुगतान से डेबिट करते हुए CTSE कार्ड की प्रक्रिया प्रारम्भ हो जायेगी।**