



पूर्वोत्तर रेलवे

कार्यालय, महाप्रबंधक (कार्मिक)
गोरखपुर- 273012

सं० का /254/ प्रबंध/ का.कु.नि.लेवल-07 /VIII/भाग-I

दिनांक 07.11.2023

सभी प्रमुख विभागाध्यक्ष, मुख्य प्रशामनिक अधि./ निर्माण गोरखपुर।
 महाप्रबंधक/ सतर्कता, पूर्वोत्तर रेलवे गोरखपुर।
 मंडल रेल प्रबंधक एवं बरिष्ठ मंडल कार्मिक अधिकारी, लखनऊ/वाराणसी / इज्जतनगर।
 अध्यक्ष, रेलवे भर्ती बोर्ड गोरखपुर। चिनि / ल.ना.मि.रे.चिकित्सालय गोरखपुर।
 मुख्य कारखाना प्रबंधक/या.कार./गोरखपुर। कारखाना कार्मिक अधिकारी/या.कार./गोरखपुर।
 मुख्य कारखाना प्रबंधक/ सि.कार.एवं पुल कार./गो० छावनी।
 मुख्य कारखाना प्रबंधक/इज्जतनगर।प्रधानाचार्य, पर्यवेक्षक प्रशिक्षण केंद्र गोरखपुर।
 प्रधानाचार्य, सी.से.स्कूल / बा.इ.कालेज /बालिका इन्टर कालेज पूउरे गोरखपुर।
 मुख्य चिकित्सा अधीक्षक / इज्जतनगर, लखनऊ / वाराणसी एवं गोंडा।
 उपमुइंजी०/गो० क्षेत्र / गोरखपुर। सकाधि / गो० क्षेत्र / गोरखपुर।
 उपमुसिदई /सू०त० एवं सीटीसी गोरखपुर। सकाधि/पूल कारखाना गोरखपुर।
 वकाधि / निर्माण /वि.जी. गोरखपुर। वकाधि /सिगनल कारखाना गोरखपुर।
 उपमविइंजी० / कॉलोनी गोरखपुर। सकाधि / कॉलोनी गोरखपुर।
 कारखाना लेखा अधिकारी गोरखपुर। प्रबंधक मुद्रण एवं लेखन सामग्री गोरखपुर।
 सांख्यिकीय अधिकारी गोरखपुर। सहा० कोच अधिकारी कैश एंड पे० गोरखपुर।
 सभी मंडल लेखाधिकारी पूर्वोत्तर रेलवे। सभी मंडल / यूनिट कार्मिक अधिकारी पूर्वोत्तर रेलवे।

विषय:- सामान्य प्रशासन विभाग / मुख्यालय / गोरखपुर के अधीन कार्य कुशलता निरीक्षक, लेवल-07 श्रेणी के
 संवर्गवाह्य पद को भरने के सम्बन्ध में अधिसूचना।

विषयक श्रेणी के संवर्ग वाह्य पद को भरने के लिए पूर्वोत्तर रेलवे में सेवारत स्थायी रेल कर्मचारियों से आवेदन निम्नवत आमंत्रित
 किए जाते हैं:-

1	रिक्त पदों की संख्या	01 (एक)
2	वेतनमान	लेवल-07
3	पात्रता की शर्तें	i. इच्छुक कर्मचारी (आरपीएफ/आरपीएसएफ को छोड़कर) नियमित आधार पर लेवल -07 में कार्यरत होना चाहिए और अधिसूचना जारी होने की तिथि को किसी भी विषय में स्नातक होना चाहिए। ii. निचले स्तर (अर्थात् लेवल-06) के वे कर्मचारी जो लेवल-06 में दो वर्षों की नियमित सेवा पूर्ण कर लिए हो और अधिसूचना की तिथि को किसी भी विषय में स्नातक हों, वे भी आवेदन कर सकते हैं परन्तु उनके अंतिम चयन पर तभी विचार किया जाएगा, यदि लेवल-07 के उपयुक्त उम्मीदवार उपलब्ध नहीं होंगे। iii. अधिमानतः कंप्यूटर का बुनियादी ज्ञान होना चाहिए। (Basic Computer Knowledge) iv. शैक्षणिक योग्यता :- (i) स्नातक (ii) परास्नातक / MBA / LLB इत्यादि (iii) स्नातक के साथ कार्यकुशलता कोर्स या उससे सम्बन्धित डिप्लोमा, इनमें से कोई भी।
4	चयन प्रक्रिया	उपयुक्तता का मूल्यांकन विधिवत गठित स्क्रीनिंग कमेटी द्वारा मौखिक परीक्षा, सेवा अभिलेख, पिछले तीन वर्षों के एपीएआर तथा शैक्षणिक योग्यता के आधार पर किया जाएगा। कर्मचारी को एसपीई /सतर्कता / डीएआर मामलों से मुक्त होना चाहिए।
5	कार्यकाल	संवर्ग वाह्य आधार पर कार्यकुशलता निरीक्षक के पद का कार्यकाल अधिकतम 05 वर्ष की अवधि के लिए होगा। तथापि, यदि चयनित उम्मीदवार अपेक्षित मानक पर खरा नहीं उतरता है, तो उसे किसी भी समय अल्प सूचना पर बिना कोई कारण बताए उसके मूल विभाग में प्रत्यावर्तित किया जा सकता है।
6	वेतन निर्धारण	कार्य कुशलता निरीक्षक के रूप में कार्यभार ग्रहण करने पर वेतन निर्धारण मौजूदा नियम के अनुसार किया जाएगा।

7	अन्य शर्तें	i	संवर्ग बाह्य आधार पर कार्य कुशलता निरीक्षक के रूप में पदस्थापित होने के बाद भी संबंधित संवर्ग/इकाई में उसकी मूल वरिष्ठता इकाई में धारणाधिकार (लियन) बना रहेगा।
		ii	उपरोक्त एक्स-कैडर पोस्ट से जुड़े कर्तव्यों और जिम्मेदारियों में व्यापक रूप से फ़ाइन और फ़ील्ड कार्य शामिल होंगे जैसे कि दीर्घ विभिन्न विचलन और मानव शक्ति का अध्ययन करने के लिए कार्य, और रेलवे बोर्ड में निर्धारित बैठक में भाग लेना और समय-समय पर प्रशासन द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।
		iii	आईआरईएम का कोई अन्य प्रावधान या रेलवे बोर्ड द्वारा जारी सर्कुलर एक्स-कैडर पद पर चयन के नियम और शर्तों/लागू अन्य शर्तों के संबंध में, हालांकि इस अधिसूचना में अनजाने में छोड़े गए हैं, उन्हें वैध और सक्रिय माना जाना चाहिए।
		iv	अधिसूचना के प्रत्युत्तर में आवेदन करने वाले कर्मचारी को उसके चयनकर्ता की स्थिति में विकल्प वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
		v	नियंत्रक अधिकारी को अग्रेषित किए बिना सीधे जमा की गई किसी भी अग्रिम प्रति पर विचार नहीं किया जाएगा।
8	इकाइयों द्वारा आवेदन कैसे करें और आवेदन कैसे अद्यतित करें	i	इच्छुक उम्मीदवार संलग्न अनुबंध-1 के प्रारूप में अपना आवेदन जमा कर सकते हैं आवेदक को पात्रता शर्तों को अच्छी तरह से पढ़ने के बाद आवेदन पत्र भरना चाहिए और अपने नियंत्रक अधिकारी के माध्यम से भरे हुए आवेदन पत्र को संलग्नक के साथ जमा करना चाहिए। अधूरा आवेदन पत्र सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा। जो कर्मचारी अलग-अलग यूनिट में काम कर रहे हैं, वे अन्य यूनिट में लियन रखते हुए अपना आवेदन लियन यूनिट के सक्षम प्राधिकारी के माध्यम से अग्रेषित करें।
		ii	आवेदक द्वारा अपने नियंत्रक अधिकारी के समक्ष आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि 01.12.2023 है, इसके बाद प्रस्तुत आवेदन पत्र पर विचार नहीं किया जाएगा।
		iii	नियंत्रक अधिकारी द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों को मंडल/मुख्यालय के संबंधित कार्मिक अधिकारी के पास दिनांक 11.12.2023 तक अवश्य भेज देना चाहिए।
		iv	संबंधित कार्मिक अधिकारियों को कर्मचारियों द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्रों में दिए गए विवरण का सत्यापन उनके सेवा अभिलेखों में दर्ज विवरण के अनुसार करने के उपरान्त दिनांक 22.12.2023 तक या उससे पहले प्रमुकाधि कार्यालय / गोरखपुर को कवरिंग लेटर और समुचित विवरण (पात्र / अपात्र अलग से) के साथ एक बंच में अग्रेषित करना चाहिए।
		v	यदि कोई आवेदन प्राप्त नहीं होता है, तो दिनांक 22.12.2023 तक संबंधित कार्मिक अधिकारी द्वारा प्रमुकाधि कार्यालय को "शून्य" रिपोर्ट भेजी जाए।
		vi	नियंत्रक अधिकारियों से अनुरोध है कि आवेदक एवं पात्र कर्मचारियों के विगत तीन वर्षों का एपीएआर एवं अद्यतन सेवापुस्तिका या सेवापुस्तिका की छायाप्रति सत्यापित कर प्रमुकाधि कार्यालय गोरखपुर में भेजना सुनिश्चित करें। (जिसमें विगत तीन वर्षों का अवार्ड एवं दंड अद्यतन हो।)
9	इस अधिसूचना का कर्मचारियों के बीच व्यापक प्रचार-प्रसार किया जाए और अधिसूचना की प्रति कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर भी चप्या की जाए। यह अधिसूचना पूर्वोत्तर रेलवे की वेबसाइट https://ner.indianrailways.gov.in/ पर भी उपलब्ध है।		

संलग्न:- अनुबंध-1 (आवेदन फॉर्म)।


(सुरेश यादव)
सकाधि/मुख्या०-11
कृते महाप्रबंधक/कार्मिक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. महामंत्री नरमु पूर्वोत्तर रेलवे गोरखपुर।
2. महामंत्री एससी। रेलवे गोरखपुर एसटी एवं पिछड़ा वर्ग एसोसिएशन पूर्वोत्तर।
3. सभी मुख्य कार्याधि प्रमुकाधि कार्यालय पूर्वोत्तर रेलवे, गोरखपुर।
4. वेबमाइट, सूचनापट्ट एवं अन्य प्रति।

कृते महाप्रबंधक/कार्मिक

आवेदन का प्रारूप

प्रमुकाधि पूर्वोत्तर रेलवे गोरखपुर के अधिमूचना सं० का /254/ प्रबंध/ का.कु.नि.लेबल-07 /VIII/भाग-I दिनांक 07.11.2023 के माध्यम से कार्य कुशलता निरीक्षक, लेबल-07 के पद को भरने के लिए पूर्वोत्तर रेलवे के सेवारत कर्मचारियों के लिए आवेदन:-

01	कर्मचारी का नाम	
02	पिता / पति का नाम	
03	जन्मतिथि	
04	पी०एफ०न० / एन०पी०एस० न०	
05	(i) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि	
	(ii) प्रारंभिक नियुक्ति का पद	
	(iii) प्रारंभिक नियुक्ति पर वेतनमान	
06	समुदाय	
07	वर्तमान विभाग/मुख्यालय/मंडल/डकाई जिसमें कार्यरत है।	
08	कार्यरत अधीन (नियंत्रक अधिकारी)	
09	वर्तमान पद	मूल स्थानापन्न
10	वर्तमान पद पर नियमित प्रवेश की तिथि (एसीपी/एमएसीपी द्वारा अर्जित ग्रेड पोस्टर का उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए)	मूल स्थानापन्न
11	वर्तमान पद में अधिमूचना जारी होने की तिथि तक कुल सेवा अवधि	
12	शैक्षणिक योग्यता	
13	कंप्यूटर ज्ञान (कृपया प्रमाण पत्र संलग्न करें यदि कोई हो)।	
14	धाराशाधिकार विभाग/डकाई का नाम	
15	(i) सम्पर्क न०	
	(ii) ईमेल आई.डी.	

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि मैं उपर्युक्त अधिमूचना में दी गई पात्रता की शर्तों को पूर्ण करता/करती हूँ। उक्त अधिमूचना में सभी शर्तों का पालन करने के लिए सज्जत होने के बाद कार्य कुशलता निरीक्षक के पद के लिए स्वेच्छा से आवेदन प्रस्तुत कर रहा/रही हूँ। मुझे पता है कि मेरे आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा यदि यह किसी भी रूप में त्रुटिपूर्ण या गलत है या नियंत्रक अधिकारी / मंडल / विभाग / डकाई द्वारा प्रमुकाधि कार्यालय को अंग्रेजित नहीं किया गया है। यदि कुछ भी गलत पाया जाता है, तो मैं जिम्मेदार होऊंगा / होउंगी तथा मेरी उम्मीदवारी रद्द की जा सकती है।

दिनांक:

स्थान:

(कर्मचारी का हस्ताक्षर)

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त कर्मचारी द्वारा इस कार्यालय में कटऑफ तिथि से पहले आवेदन जमा किया गया है।

दिनांक:

(नियंत्रण अधिकारी का हस्ताक्षर)

मुहर सहित

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त सेवा विवरण इस कार्यालय में रखे गए सेवा रिकॉर्ड के अनुसार सही पाए गए हैं।

दिनांक:

(कार्मिक अधिकारी / कैडर के हस्ताक्षर)

मुहर सहित