



पूर्वोत्तर रेलवे

अधिसूचना

कार्यालय
महाप्रबंधक / कार्मिक
गोरखपुर

सं का/254 /12/कार्याधी/मुख्यालय /VIII

दिनांक 17.11.2025

1. सभी विभागाध्यक्ष, सचिव/ महाप्रबंधक, सचिव/सभी प्रमुख विभागाध्यक्ष, गोरखपुर।
2. महाप्रबंधक /सतर्कता /गोरखपुर। 3. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/निर्माण /गोरखपुर।
4. मुख्य कारखाना प्रबंधक / यांत्रिक कारखाना, पुल कारखाना, सिगंकारं/गोरखपुर, गोरखपुर छावनी।
5. सांख्यिकीय अधिकारी, गोरखपुर।
6. चिकित्सा निदेशक /लं०ना०मि०रेलवे चिकित्सालय, गोरखपुर।
7. उप मुख्य स्वास्थ्य निदेशक /सैनिटेशन / लं०ना०मि०रेलवे चिकित्सालय, गोरखपुर।
8. उप मुख्य इंजीनियर/गो०क्षे०। 9. उप मुसाप्र डिपो/गोरखपुर।
10. उप मुविई/कालोनी, गोरखपुर। 11. अध्यक्ष/आर.आर.सी /गोरखपुर।
12. प्रधानाचार्य /सी०से०स्कूल /बालक इन्टर कॉलेज /बालिका इन्टर कॉलेज, गोरखपुर।
13. पुस्तकालय सहायक /केन्द्रीय ग्रंथालय, गोरखपुर। 14. सचिव/रेलवे भर्ती बोर्ड /गोरखपुर।
15. वकाधि /निर्माण/सिग्नल कार० /गोरखपुर। 16. कारखाना कार्मिक अधिकारी /यांत्रिक कार० गोरखपुर।
17. सकाधि /डिपो /प्रेस /गो०क्षे०/कालोनी/पुल कारखाना /गोरखपुर।
18. सचिव /प्रमुकाधि एवं मुकाधि /प्रशासन सेल, गोरखपुर। ~~मुकाधि /आई आर सेल /गोरखपुर~~
19. उपमुकाधि/ मुख्यालय/राजपत्रित /आई.आर, गोरखपुर। 20. जेनिटर, प्रमुकाधि कार्यालय /गोरखपुर।
21. सभी मुकार्याधि /कार्याधि, प्रमुकाधि/कार्यालय, गोरखपुर

विषय :- कार्यालय अधीक्षक, लेवल-06 में 20%LDCE कोटे की रिक्तियों को भरे जाने के सम्बन्ध में।

सन्दर्भ:-1. रेलवे बोर्ड के पत्र सं ई(एनजी)।/2005/पीएम।/20 दिनांक 17.06.2005।

2. रेलवे बोर्ड के पत्र सं ई(एनजी)।/2016/पीएम।/14 दिनांक 01.03.2019।

3. रेलवे बोर्ड के पत्र सं ई(एनजी)।/2016/पीएम।/14 दिनांक 14.05.2019।

1. सक्षम अधिकारी द्वारा पूर्वोत्तर रेलवे गोरखपुर मुख्यालय के अधीन विभिन्न विभागों (लेखा विभाग को छोड़कर) के कार्यालय अधीक्षक, लेवल -06 श्रेणी के अंतर्गत 20 प्रतिशत LDCE कोटा की कुल निम्नांकित रिक्तियों -120 (सामान्य-93, अजा- 19, अजजा - 08) को चयन प्रक्रिया के माध्यम से भरने हेतु निर्णय लिया गया है:-

क्रम सं	विभाग	रिक्तियों की संख्या	समुदायवार रिक्तियों की संख्या			PwBD (including)
			UR	SC	ST	
1.	भण्डार विभाग	14	11	02	01	(1)
2.	डिपो	10	07	02	01	(1)
3.	यांत्रिक विभाग	05	03	01	01	(1)

(Signature)

4.	यांत्रिक कारखाना	09	07	01	01	(1)
5.	सिविल इंजी०	14	11	02	01	(1)
6.	विद्युत् विभाग	04	03	01	00	(1)
7.	प्रबंध विभाग	02	02	00	00	(1)
8.	कार्मिक विभाग	28	22	04	02	(2)
9.	सिग्नल एवं दूर संचार	05	04	01	00	(1)
10.	वाणिज्य	12	09	02	01	(1)
11.	परिचालन	06	05	01	00	(1)
12.	मेडिकल	04	03	01	00	(1)
13.	RPF	07	06	01	00	(1)
	योग	120	93	19	08	(14)
नोट:- PwBD की रिक्तियां नियमानुसार horizontal हैं।						

उपर्युक्त रिक्तियों में PwBD कोटे की रिक्ति रेलवे बोर्ड के पत्र सं . E(NG)II/2017/RC-2/1 Policy दिनांक 27.02.2019 के अनुसार विधिक्षित रोस्टर के अनुकूल तय की जाएगी।

2. पात्रता की शर्तें:-

उपरोक्त संदर्भित पत्रों में दिए गए प्रावधानों के आलोक में इस चयन में सम्मिलित होने के लिए मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक अर्हता रखने वाले उन कार्यरत लिपिकीय श्रेणी के कर्मचारियों से संलग्न प्रोफोर्मा पर आवेदन आमंत्रित किया जा रहा है, जो निम्नलिखित पात्रता रखते हैं :-

अवर लिपिक सह टंकक लेवल-02 एवं वरिष्ठ लिपिक सह टंकक लेवल-05 को मिलाकर अधिसूचना जारी किये जाने की तिथि तक (जो की कट-ऑफ तिथि है) कुल 05 वर्ष की नियमित सेवा पूरी कर चुके हों,

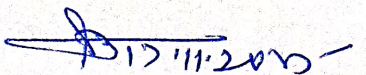
अथवा

अवर लिपिक सह टंकक लेवल-02 में कार्यरत कर्मचारी अधिसूचना जारी किये जाने की तिथि तक (जो की कट-ऑफ तिथि है) कुल 05 वर्ष की नियमित सेवा पूरी कर चुके हों।

अथवा

वरिष्ठ लिपिक सह टंकक लेवल-05 श्रेणी में अधिसूचना जारी किये जाने की तिथि तक (जो की कट-ऑफ तिथि है) कुल 03 वर्ष की नियमित सेवा पूरी कर चुके हों।

इस चयन में गोरखपुर मुख्यालय में स्थित विभिन्न विभागों /मंडलेतर इकाइयों (लेखा को छोड़कर) में कार्यरत लिपिकीय श्रेणी के उपरोक्त पात्रता वाले कर्मचारी ही आवेदन देने हेतु पात्र हैं। मंडलों में लियन /वरीयता वाले कर्मचारी इस चयन हेतु आवेदन करने के लिए पात्र नहीं हैं।



3. पाठ्यक्रम:-

उपर्युक्त चयन हेतु पाठ्यक्रम संलग्न है।

4. चयन की प्रक्रिया:-

1. उपरोक्त चयन की लिखित परीक्षा रेलवे बोर्ड के आरबीई0 संख्या 05/2024 के अनुसार कंप्यूटर आधारित परीक्षा (सीबीटी)/टैबलेट आधारित परीक्षा (टीबीटी) के माध्यम से सम्पन्न करायी जाएगी, जिसमें कोई भौतिक प्रश्नपत्र नहीं होगा। सभी प्रश्न कंप्यूटर/टैबलेट पर बहुविकल्पीय प्रश्न होंगे और कर्मचारी को प्रश्न के उत्तर कंप्यूटर/टैबलेट पर ही अंकित करने होंगे।
2. रेलवे बोर्ड द्वारा आरबीई संख्या 196/2018 के माध्यम से प्रसारित पत्र के अनुसार, ऑनलाइन कंप्यूटर आधारित परीक्षा (सीबीटी) में 100% वस्तुनिष्ठ प्रकार के बहुविकल्पीय प्रश्न होंगे। कुल अंकों के 10% प्रश्न राजभाषा नीति और नियमों (जो वैकल्पिक होंगे) से होंगे।
3. लिखित परीक्षा के प्रश्न पत्र हिंदी एवं अंग्रेजी दोनों भाषाओं में होगा।
4. रेलवे बोर्ड के पत्र सं० हैं (एन.जी.)-2003/ सी .एफ.पी./2 दिनांक 22.09.2003 के अनुसार चयन लिखित परीक्षा एवं सेवा रिकार्ड के आधार पर होगा, जिसमें 85 अंक लिखित परीक्षा तथा 15 अंक सेवा अभिलेख के होंगे। प्रश्नपत्र में पूछे जाने वाले 100 अंक को 85 अंक में परिवर्तित किया जाएगा।
5. आईआरईएम का कोई अन्य प्रावधान या रेलवे बोर्ड द्वारा जारी सर्कुलर कैडर पद पर चयन के नियम और अन्य शर्तों के सम्बन्ध में हालांकि इस अधिसूचना में अनजाने में छोड़े गए हैं उन्हें वैध और सक्रिय माना जाना चाहिए।
6. लिखित परीक्षा में अर्हक अंक 60% हैं। हालाँकि, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के कर्मचारी मौजूदा नियमों के अनुसार अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षित रिक्तियों में 10% की छूट के पात्र हैं।
7. RBE No. 196/2018 एवं महाप्रबंधक कार्मिक पूर्वोत्तर रेलवे गोरखपुर के पत्र सं का/254/चयन /प्रश्न बैंक/निर्देश /4 /80 दिनांक 20.03.2019 के अनुसार लिखित परीक्षा में 100 अंकों का बहुविकल्पीय वस्तुनिष्ठ 120 मिनट का प्रश्न पत्र होगा। कुल 110 प्रश्न होंगे, जिसमें से 10 प्रश्न राजभाषा नीति के होंगे जो वैकल्पिक होंगे तथा अभ्यर्थियों को कुल 110 प्रश्न में किन्हीं 100 प्रश्नों का उत्तर देना होगा। प्रत्येक गलत उत्तर के लिए 1/3 अंकों की कटौती की जाएगी। उपरोक्त चयन की कोई अनुपस्थिति लिखित परीक्षा नहीं होगी।

प्रत्येक गलत उत्तर के लिए 1/3 अंकों की कटौती की जाएगी। उपरोक्त चयन की कोई अनुपस्थिति लिखित परीक्षा नहीं होगी।

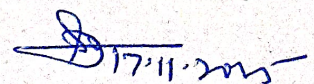
8. कुल रिक्तियों की संख्या के बराबर सफल अभ्यर्थियों का मेरिट के आधार पर नामिका तैयार की जाएगी। यद्यपि सफल अभ्यर्थियों को उनके सम्बंधित विभाग /यूनिट में पहले से आंकी गयी रिक्तियों की संख्या के अनुरूप नहीं हैं, तो उन्हें अन्यत्र पदस्थापित किया जा सकता है।
9. उत्तीर्ण /सुयोग्य अभ्यर्थियों का 21 कार्य दिवस का पदस्थापना पूर्व अनिवार्य प्रशिक्षण प्रदान किया जाएगा। चयनित अभ्यर्थियों को कार्याधी लेवल-06 के पद पर पदस्थापित करने से पूर्व प्रशिक्षण/पाठ्यक्रम सफलतापूर्वक पूर्ण करना होगा, जिसके लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम के समापन पर एक निर्धारित परीक्षा आयोजित की जाएगी।
10. अधूरे एवं नुटीपूर्ण तथा सम्बंधित नियंत्रक राजपत्रित अधिकारी से बिना अग्रसारित आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा।
11. कर्मचारी इसे लिखित परीक्षा की तैयारी की सूचना समझें। कभी भी अल्प समय की सूचना पर लिखित परीक्षा सम्पन्न करायी जा सकती है।

5. कर्मचारियों को सूचित कराना :-

1. सभी इच्छुक एवं पात्र उम्मीदवार अपनी शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी प्रमाण पत्रों की स्वयं सत्यापित छायाप्रति संलग्न करके नियत तिथि को या उससे पूर्व आवेदन प्रस्तुत करें।
 2. नियंत्रक अधिकारी /पर्यवेक्षक अपने अधीनस्थ उपरोक्त पात्रता वाले कर्मचारियों को इस अधिसूचना को नोट कराना एवं इसका व्यापक प्रचार-प्रसार कराना सुनिश्चित करें। आवेदन पत्र अपने नियंत्रक अधिकारी /पर्यवेक्षक को जमा करने की अंतिम तिथि 12.12.2025 होगी। नियंत्रक अधिकारी / पर्यवेक्षक द्वारा आवेदन पत्र कार्मिक विभाग को भेजने की अंतिम तिथि 16.12.2025 होगी।
 3. सम्बंधित नियंत्रक अधिकारी कृपया जो कर्मचारी प्रतिनियुक्ति / प्रशिक्षण / अन्य यूनिटों एवं मंडलों में स्थानांतरण पर हैं अथवा अवकाश पर हों या छुट्टी से बाहर गए हों, लेकिन उनका लियन /वरीयता मुख्यालय में हैं, उन्हें विशेष सन्देश वाहक के माध्यम से सूचना भिजवाई जाए तथा उनसे इस अधिसूचना को नोट कराया जाए। इस अधिसूचना का व्यापक प्रचार-प्रसार किया जाए।
 4. सम्बंधित नियंत्रक कार्मिक अधिकारी कृपया सम्बंधित सभी कर्मचारियों की पात्रता की जाँच करते हुए इनके आवेदन पत्र को निर्धारित समय सीमा के भीतर इस कार्यालय को अग्रसारित करें ताकि अग्रिम आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित की जा सके।
- अंतिम तिथि के बाद आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा।

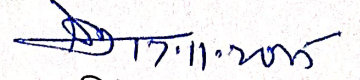
6. किसी भी अद्यतन के लिए नियमित रूप से देखी जाने वाली वेबसाइट:-

<https://ner.indianrailways.gov.in/>

 17.11.2025

उपरोक्त पर सक्षम अधिकारी का अनुमोदन प्राप्त है।

संलग्नक -आवेदन पत्र का प्रोफोर्मा एवं पाठ्यक्रम।

 17.11.2015

सकाधि/मुख्या०
कृते महाप्रबंधक / कार्मिक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:

01. महामंत्री , एन ई रेलवे मेंस कांग्रेस, पूर्वोत्तर रेलवे गोरखपुर ।
02. महामंत्री एस.सी. / एस.टी. / ओबीसी , एसोसिएशन पूर्वोत्तर रेलवे गोरखपुर ।
03. मुख्य कार्यधी/ गोपनीय, प्रमुकाधि कार्यालय गोरखपुर ।
04. सूचनापट्ट एवं अन्य प्रति ।
05. वेबसाइट प्रति (<https://ner.indianrailways.gov.in/>) ।


कृते महाप्रबंधक / कार्मिक, गोरखपुर

आवेदन का प्रारूप

कार्मिक विभाग मुख्यालय इकाई के अधीन 20 प्रतिशत विभागीय पदोन्नति कोटे (LDCE) के अंतर्गत कार्याधी, लेवल-06 श्रेणी की रिक्तियों को चयन के माध्यम से भरने हेतु जारी अधिसूचना सं का/254 /12/कार्याधी/मुख्यालय /VIII दिनांक 17.11.2025 के आलोक में आवेदन पत्र :-

1. नाम (सर्वश्री/श्रीमती/कुमारी).....
2. पिता/पति का नाम.....
3. समुदाय/जाति का नाम.....
(सामान्य/अजा/अजजा)
4. जन्म तिथि.....
5. नियुक्ति तिथि, पद एवं लेवल
9. वर्तमान पदनाम एवं लेवल.....
8. अवर लिपिक /अवर टंकक पद पर नियमित नियुक्ति /पदोन्नति तिथि.....
9. वरिष्ठ लिपिक /वरिष्ठ टंकक पद पर नियमित नियुक्ति /पदोन्नतितिथि.....
10. पदस्थापना स्थल
11. दिनांक 17.11.2025 को कुल नियमित सेवावर्षमाहदिन
12. भविष्य निधि संख्या /एनपीएस.....
13. शैक्षणिक योग्यता.....

(प्रमाण पत्र संलग्न)

14. स्थान जहाँ लियन का रख-रखाव है (यदि है तो).....
15. अन्य विवरण यदि है तो
16. मोबाइल संख्या

मैं प्रमाणित करता हूँ /करती हूँ कि उपरोक्त दी गयी सूचना / जानकारी सत्य है । यदि इसमें कोई असत्यता पायी जाती है तो मेरे आवेदन को निरस्त कर दिया जाये ।

दिनांक-

प्रार्थी

()
स्थान-
नाम -
पदनाम -
कार्यालय -

नियंत्रक अधिकारी द्वारा अग्रसारित
(अधिकारी का मुहर)

**SYLLABUS FOR SELECTION TO THE POST OF OFFICE SUPERINTENDENT IN
LEVEL-6 AGAINST 20% LDCE QUOTA**

1	Organizational Structure of Ministry of Railways at Railway Board, Zonal Railway, Divisional/Unit levels.
2	Office Procedure a) Management of DAK and Receipts. b) File Management c) Records Management including records retention Schedule. d) Classification of documents and handling of classified documents. e) Dealing of VIP, MP, MLA and CA-III references.
3	Forms of communications a) Letter/DO writing b) Notifications c) Writing Noting on files.
4	Award of Works in Works Programme.
5	Procedure for Stores Procurement(including through GeM).
6	Statutory Audit/Accounts Inspection Notes, Draft Paras.
7	Standards of financial propriety.
8	Classification of demands of grants.
9	Absorption of medically de-categorised staff.
10	Railway Housing(Railway Quarters allotment)Policy.
11	Discipline & Appeal Rules and conduct rules.
12	Medical examination and Medical facilities available to Railway employees.
13	Man Power Planning – Vacancy Bank, Creation of Posts, Benchmarking, Supernumerary Posts, redeployment of surplus staff, redistribution of posts & Training.
14	Recruitment, appointment on compassionate ground/Sports Quota/Scout & Guide/Cultural Quota, Selection & Suitability, Seniority, grant of MACPs benefit and APAR.
15	Deputation.
16	Pay ,Allowances& Advance.
17	Pass rules.
18	Leave rules& Joining time.
19	Railway Pension Rules(OPS, NPS& UPS), Retirement benefits.
20	Railway Servants (Hours of Work & Period of rest) Rules, 2005.
21	Reservation in Recruitment & Promotion, Maintenance of Reservation Roster.
22	Labour Laws – Employees compensation Act, Payment of Wages Act, Minimum Wages Act, Industrial Dispute Act,
23	Staff Welfare, Staff Benefit Fund& Co-operative Societies.
24	Model Schedule of Powers.
25	Right to Information Act 2005
26	Official Language Policy, Act and rules.
27	Recognition and facilities to Trade Union/Associations, PNM, PREM& ZRUCC.
28	CPGRAM, HRMS, E-office, UMID

Note- 1: Questions set in the paper will be normally to assess the understanding of the candidates w.r.t. various topics as above which various ministerial staff are required to know.

Note- 2: 10% of the total marks will be from Official Language Policy, Act and rules which will be optional.

20% रेलवे साई कोटा के तहत कार्यालय अधीक्षक (लेवल-6) के पद पर चयन के लिए पाठ्यक्रम

1	रेलवे बोर्ड, क्षेत्रीय रेलवे, मण्डल/इकाई स्तर पर रेल मंत्रालय की संगठनात्मक संरचना।
2	कार्यालय प्रक्रिया (क) डाक और प्राप्तियों का प्रबंधन। (ख) फाइल प्रबंधन (ग) अभिलेख प्रबंधन, जिसमें अभिलेख प्रतिधारण अनुसूची शामिल है। (घ) दस्तावेजों का वर्गीकरण और वर्गीकृत दस्तावेजों का संचालन। (ङ) वी.आई.पी., एम.पी., एम.एल.ए. और सी.ए.-।।। संन्दर्भों का निपटारा।
3	संचार के प्रकार (क) पत्र/कार्यालय लेखन (ख) अधिसूचनाएँ (ग) फाइलों पर नोट लिखना
4	कार्य कार्यक्रम में कार्य का आवंटन।
5	भण्डार खरीद की प्रक्रिया (GeM के माध्यम से सहित)
6	संवाधिक लेखा परीक्षा/लेखा निरीक्षण नोट्स, प्रारूप अनुच्छेद।
7	वित्तीय औचित्य के मानक।
8	अनुदान माँगों का वर्गीकरण।
9	चिकित्सकीय रूप से विगीकृत कर्मचारियों का आमेलन।
10	रेलवे आवास (रेलवे क्वार्टर आवंटन) नीति।
11	अनुशासन एवं अपलल नियम तथा आचरण नियम।
12	रेलवे कर्मचारियों को उपलब्ध चिकित्सा जाँच और चिकित्सा सुविधाएँ।
13	जनशक्ति नियोजन-रिक्ति बैंक, पदों का सृजन, बेंचमार्किंग, अधिसंख्य पद, अधिशेष कर्मचारियों की पुनर्नियोजन, पदों का पुनर्विणरण और प्रशिक्षण।
14	भर्ती, अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति/खेल कोटा/स्काउट एवं गाइड/सांस्कृतिक कोटा, चयन एवं उपयुक्ता, वरिष्ठता, एमएसीपीए लाभ और एपीएआर प्रदान करना।
15	प्रतिनियुक्ति।
16	वेतन, भत्ते और अग्रिम।
17	पास नियम।
18	अवकाश नियम और कार्य-भार ग्रहण समय।
19	रेलवे पेंशन नियम (ओपीएस/एनपीएस/यूपीएस), सेवा निवृत्ति लाभ।
20	रेलवे कर्मचारी (कार्य के घण्टे और विश्राम अवधि) नियम 2005
21	भर्ती और पदोन्नति में आरक्षण, आरक्षण रोस्टर का रखरखाव।
22	श्रम कानून-कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधिनियम, मजदूरी भुगतान अधिनियम, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, औद्योगिक विवाद अधिनियम।
23	कर्मचारी कल्याण, कर्मचारी लाभ निधि एवं सहकारी समितियाँ।
24	शक्तियों का आदर्श अनुसूची।
25	सूचना का अधिकार अधिनियम-2005।
26	राजभाषा नीति, अधिनियम एवं नियम।
27	ट्रेड यूनियन/एसोसिएशन, पीएनएम, पीआरईएम एवं जेड आरयूसीसी को मान्यता एवं सुविधाएँ।
28	सीपीग्राम, एलआरएमएस और ई-आफिस एवं उम्मीद।

नोट-1) प्रश्न पत्र में पूछे गए प्रश्न सामान्यतः विभिन्न विषयों के सम्बन्ध में अभ्यर्थियों की समझ का आकलन करने के लिए होंगे, जिन्हे विभिन्न मंत्रालयिक कर्मचारियों को जानना आवश्यक है।

नोट-2) कुल अंकों का 10% अंक राजभाषा नीति, अधिनियम और नियमों से होगा, जो वैकल्पिक होगा।
