

## परिशिष्ट 'घ'

रेल के इकहरी (सिग्नल) लाइन पर जहाँ पर विद्युत ब्लाक यंत्र नहीं है, अथवा वे उपयोग में नहीं है, पूर्ण ब्लाक पद्धति के अन्तर्गत विद्युत संचार यंत्र से गाड़ियों के संचालन के लिए विशेष अनुदेश लागू होना

1. ये विनियम केवल "बी" क्लास (श्रेणी) के स्टेशनों पर लागू है तथा इन नियमों को सामान्य नियम 5.07, 8.01, 8.03, 8.05, 8.09, 8.10, 8.11, 8.12, 8.13, 8.15, 14.15, 14.16, 14.17, 14.18, 14.19, 14.20, 14.21, 14.22, 14.23, 14.24, और 14.25 के साथ-साथ पढ़ना चाहिए।  
नोट:
  - (i) इस पद्धति के अन्तर्गत गाड़ियों के संचालन के लिए लाइन क्लीयर पूछताछ और टिकट दो प्रकार के हैं:—
    - (क) ऐब्सोल्यूट,
    - (ख) सशर्त,
  - (ii) इस परिशिष्ट के अनुच्छेद 1 से 15 एब्सोल्यूट लाइन क्लीयर को शामिल करते हैं
  - (iii) सशर्त लाइन क्लीयर संचालन केवल संचार साधनों में पूर्ण बाधा की स्थिति में इस रेल पर प्रवृत्त है।
2. गाड़ी संदेश:—
  - (i) परिशिष्ट "ख" के भाग II और III में जैसा दिया गया है, उसे छोड़कर स्टेशनों के बीच गाड़ियों के संचालन सम्बन्धित सभी संदेश विद्युत संचार यंत्र द्वारा भेजे जाने चाहिए।
  - (ii) कोई गाड़ी किसी स्टेशन से तब तक नहीं चलाई जानी चाहिए जब तक कि लाइन क्लीयर पूछताछ अगले स्टेशन को भेजकर उस स्टेशन से लाइन क्लीयर प्रत्युत्तर न प्राप्त किया जाय।
3. लाइन क्लीयर पूछताछ:—
  - (i) किसी स्टेशन द्वारा किसी गाड़ी के लिए लाइन क्लीयर पूछताछ अगले स्टेशन को तब तक नहीं भेजी जानी चाहिए जब तक कि पिछले स्टेशन से उस गाड़ी के लिए गाड़ी ब्लाक सेक्शन में प्रवेश कर रही है या आउट रिपोर्ट न मिल जाय।
  - (ii) किन्तु यदि दो स्टेशनों के बीच ब्लाक सेक्शन की दूरी इतनी कम है कि इस कार्यविधि से गाड़ी को देरी हो सकती है तो पिछले स्टेशनों को उस गाड़ी के लिए लाइन क्लीयर प्रत्युत्तर देने के पश्चात ही लाइन क्लीयर पूछताछ अगले स्टेशन को भेजी जा सकती है।
  - (iii) अंतिम स्टेशनों द्वारा गाड़ी के प्रस्थान के लिये तैयार होने के 15 मिनट से अधिक पहले लाइन क्लीयर पूछताछ नहीं भेजी जानी चाहिए।
  - (iv) कभी-कभी ऐसा भी हो सकता है कि अंतिम गाड़ी जो ब्लाक सेक्शन में प्रविष्ट हुई थी वह उसी दिशा में चल रही थी जिसमें जिस गाड़ी के लिए लाइन क्लीयर पूछताछ भेजी जा रही हो उस गाड़ी को चलना है। ऐसी स्थिति में स्टेशन मास्टर को लाइन क्लीयर पूछताछ में उस दिशा में अपने यहां से पहले जाने वाली गाड़ी के रवाना होने का समय भी लिखना चाहिए।
  - (v) लाइन क्लीयर पूछताछ या उसके प्रत्युत्तर में इंजन या गाड़ी का स्पष्ट वर्णन इस प्रकार होना चाहिए "9 अप सवारी" या "गिट्टी गाड़ी" यथा स्थिति और प्रत्येक गाड़ी के लिए अलग-अलग लाइन क्लीयर पूछताछ संदेश भेजा जाना चाहिए। उदाहरणार्थ 119 अप

**APPENDIX 'D'****Special instructions for the working of trains on the Absolute Block System on single lines of Railway by means of Electrical Communication Instruments are not provided or are not in use.**

## Application

1. These Regulations apply to Class B Stations only and must be read in conjunction with general rules 5.07, 8.01, 8.03, 8.05, 8.09, 8.10, 8.11, 8.12, 8.13, 8.15, 14.15, 14.16, 14.17, 14.18, 14.19, 14.20, 14.21, 14.22, 14.23, 14.24, and 14.25

## Note:-

- (i) Line Clear enquiries and Tickets for working trains under this system are of two of kinds -
    - (a) Absolute
    - (b) Conditional
  - (ii) Paragraph 1 to 15 of this Appendix govern the working of Absolute Line Clear.
  - (iii) Conditional Line Clear working is in force on this Railway only in case of Total Interruption of communication.
2. **Train Message:-**
    - (i) All message regarding the working of trains between station must be sent by electric communication instruments except as provided for in Parts II and III of the Appendix 'B'.
    - (ii) No train must be started from any station, unless line clear has been obtained from the station in advance by sending a Line Clear Enquiry message, and receiving the Line Clear Reply from such station.
3. **Line Clear Enquiry:-**
    - (i) A Line Clear enquiry must not be sent by station to the station in advance for a train until the Train Entering Section or out report for the said train has been received from the station in rear.
    - (ii) If, however, the block section between the two stations is so short that this procedure would cause detention to the train, the Line Clear Enquiry may be sent to the station in advance after the line clear reply has been sent to the station in rear for the said train.
    - (iii) Terminal stations must not sent the line clear enquiry more than 15 minutes before the train is ready to start.
    - (iv) It may sometime happen that the last train which entered the block section was one running in the same direction as that for which line clear is being asked, and in such a case in his enquiry for line clear the Station Master must also give the time at which that train has left his station. See examples in para 11.
    - (v) In Enquiries for line clear and in replies to them, the engine or train must be distinctly described thus:- "9 Up Passenger" or "Ballast train" as the case may be; and for every train a separate enquiry and reply message must be sent, e.g.,

मालगाड़ी के लिए दिये गये लाइन क्लीयर प्रत्युत्तर संदेश का उपयोग सवारी गाड़ी संख्या 9 अप को प्रस्थान आदेश देने के लिए नहीं होना चाहिये चाहे 9 अप सवारी गाड़ी पहले प्रस्थान के लिए तैयार हो।

- (vi) लाइट इंजन के लिए लाइन क्लीयर पूछते समय या देते समय इंजन की संख्या संदेश में सदा दी जानी चाहिए।

#### 4. लाइन क्लीयर रिप्लाय (प्रत्युत्तर):-

- (i) लाइन क्लीयर रिप्लाय वे संदेश है जो अगले स्टेशन से पिछले स्टेशन को तार द्वारा भेजा जाता है जिसमें यह उल्लिखित रहता है कि निर्दिष्ट गाड़ी के पास होने के लिए उन दोनों स्टेशनों के बीच लाइन साफ है तथा सभी प्रकार की बाधाओं से मुक्त है यह संदेश जिस स्टेशन से गाड़ी रवाना होने वाली है उस स्टेशन से मिले हुए लाइन क्लीयर पूछताछ के उत्तर में ही प्रेषित किया जाना चाहिए।
- (ii) लाइन तब तक साफ नहीं समझी जाएगी और आगमन अनुमति नहीं दी जायेगी जब तक लोअर क्वान्ट्रेंट सिगनल व्यवस्था वाले स्टेशन पर :-
- (क) ठीक पहले जाने वाली गाड़ी ऐसे स्टेशन के निकट सिगनल के अन्दर सम्पूर्ण न आ गयी हो या जहाँ निकट सिगनल न हो, ऐसी जगह न पहुँच गई हो जहाँ गाड़ियाँ साधारणतया आकर खड़ी होती हैं।
- (ख) निकट सिगनल, यदि कोई हो, और बाहरी सिगनल "आन" स्थिति में न कर दिया गया हो, और
- (ग) लाइन शंटिंग लिमिट बोर्ड या अग्रिम प्रस्थान सिगनल तक या निकट सिगनल तक यदि शंटिंग लिमिट बोर्ड या अग्रिम प्रस्थान सिगनल या निकट सिगनल न हो, साफ न हो।
- (iii) बहु- संकेती अपर क्वान्ट्रेंट सिगनल व्यवस्था वाले स्टेशनों पर:
- (क) ठीक पहले आने वाली गाड़ी निकट सिगनल के अन्दर सम्पूर्ण न आ गयी हो
- (ख) सभी सिगनल "आन" न कर दिया गया हो, और
- (ग) जिस ओर से स्टेशन पर गाड़ी आने वाली है और शंटिंग लिमिट बोर्ड या अग्रिम प्रस्थान सिगनल तक लाइन साफ न हो।

#### 5. प्राइवेट नम्बर:-

- (i) प्राइवेट नम्बर की दो पुस्तिकाएं जिनमें कई संख्यायें लिखी रहती हैं प्रत्येक स्टेशन के स्टेशन मास्टर को मण्डल परिचालन प्रबंधक द्वारा दी जाती है। इसमें से एक पुस्तक को उपयोग में लाया जायेगा तथा दूसरी पुस्तक को स्टेशन मास्टर द्वारा ताला चाभी से बन्द करके रखा जायेगा और इस बात के लिए वह जिम्मेदार होगा कि उसके अतिरिक्त अन्य कोई व्यक्ति इसको न पा सके। जो पुस्तक उपयोग में है वह ड्यूटी पर तैनात स्टेशन मास्टर की व्यक्तिगत अभिरक्षा में रहनी चाहिए और अपने पास से इसे अलग नहीं होने देना चाहिए जब तक कि वह कार्य- मुक्त न हो जाये जिस समय वह इसे अपनी जगह पर कार्य पर आने वाले व्यक्ति को स्वयं सुपुर्द कर देगा।

जब पुस्तक के सभी प्राइवेट नं० समाप्त हो जायें तब उसे एक मुहर बन्द लिफाफे में नये प्राइवेट नम्बर को पुस्तक के लिए आवेदन-पत्र के साथ मण्डल परिचालन प्रबंधक के पास भेज देना चाहिए। ऐसे आवेदन मिलने पर एक नई प्राइवेट नं० की पुस्तक मण्डल परिचालन प्रबंधक द्वारा भेज दी जायेगी जिसे स्टेशन मास्टर उपर्युक्त विधि से सुरक्षित रखेगा।

स्टेशन मास्टर को प्राइवेट नं० की पुस्तक की आपूर्ति करते समय मण्डल परिचालन प्रबंधक यह सुनिश्चित करेंगे कि यह पुस्तक पिछली तीन आपूर्तियों के प्राइवेट नं० वाले

a Reply message giving line clear for No. 119 UP Goods must not be utilized for giving an 'Authority to Proceed' to No.9 UP Passenger, even though No.9 UP passenger may be ready to start first.

- (vi) When asking and giving line clear for a light engine, the no. of the engine must always be given in the Message.

#### 4. Line Clear Reply:-

- (i) The line clear reply is a message from station in advance to the station in rear, stating that the line between the two stations is clear of all trains and of all other known impediments for the passage of a particular train. This message must only be dispatched as a reply to a line clear enquiry received from the station from which the train is to start.
- (ii) The line shall not be considered clear and line clear shall not be given unless, at stations equipped with lower quadrant signals:-
- (a) The whole of the last preceding train has passed within the home signal of such station, or where there is no home signal has arrived at the place at which trains usually come to stand.
- (b) The home, if any, and the outer signal has been put to 'ON' and
- (c) The line is clear to the shunting limit board or advanced starter, or upto the home signal if there is no shunting limit board or advanced starter or upto the outer most facing points if there is no shunting limit board or advanced starter and no home signal.
- (iii) At stations equipped with multiple aspect upper quadrant signals:-
- (a) The whole of the last preceding train has passed within the home signal,
- (b) All signals have been put to 'ON' and
- (c) The line clear to the shunting limit board or advanced starter at the end of the station nearest the expected train.

#### 5. Private numbers:-

- (i) The Station Master of each station is provided by the Divisional Operating Manager with two booklets containing series of private numbers. One booklet must be kept in use and the other kept by the Station Master under lock and key and he will be held responsible that no one but himself shall have access to it. The booklet which is in use must be kept in the personal custody of the Station Master on duty and he will not allow it to leave his possession until he is relieved, when he will personally hand it over to the person relieving him.

When all the private number in a booklet have been used up, the booklet must be sent in a sealed cover to the divisional operating manager of the division with an application for a fresh book-let. On receipt of such an application the Divisional Operating Manager will issue a fresh booklet which must be kept by the Station Master in the manner stated above.

While supplying private number booklet to a station, it shall be ensured that the booklet so supplied does not bear the same series as the booklets of the

समूह वाली नहीं है। ऐसे स्टेशन पर जहाँ पर एक ही समय में केबिन या गुमटी होने के कारण दो या उससे अधिक पुस्तकों का उपयोग होता है पुस्तकों की आपूर्ति की व्यवस्था इस प्रकार की जायेगी कि एक ही प्रकार के समूह वाले पुस्तकों का उपयोग एक ही साथ स्टेशन और केबिन या गुमटी पर न हो।

- (ii) प्रत्येक लाइन क्लीयर प्रत्युत्तर (रिप्लाइ) को निरस्त करने के लिए भेजे जाने वाले संदेश के प्रत्येक उत्तर में क्लीयर शब्द अवश्य प्राइवेट नं० (अक्षरों में प्रेषित और लिखित) होना चाहिए और इस प्रकार के नम्बर के न होने पर लाइन क्लीयर टिकट या लाइन क्लीयर रिप्लाइ को निरस्त करने के लिए भेजे गए संदेश के उत्तर को अधूरी माना जायेगा तथा इस लिये इसे विधि मान्य नहीं समझना चाहिए। प्रत्येक पुस्तक में 7 पृष्ठ होते हैं और प्रत्येक पृष्ठ में आठ-आठ प्राइवेट नम्बर के छः समूह होते हैं इन्हें छापे गए क्रम से लाइन क्लीयर रिप्लाइ लाइन क्लीयर को निरस्त करने के लिए प्रेषित संदेश के उत्तर में आवंटित करना चाहिए। प्रत्येक आवंटित संख्या को तिरछा इस प्रकार काट देने चाहिए: 25

अर्द्धरात्रि के समय किसी समूह में बचे हुए प्राइवेट नम्बरों को ऊपर से नीचे की ओर काट देना चाहिए तथा नये समूह से उपयोग का आरम्भ करना चाहिए। प्रत्येक समूह के ऊपर दिए गए स्थान में प्रयोग में लाये जाने की तिथि इस प्रकार लिखनी चाहिए।

23.1.2021

~~4~~

~~69~~

~~24~~

~~45~~

9

53

38

40

एक बार आवंटित और काट दिये गये प्राइवेट नम्बर को फिर से आवंटित नहीं करना चाहिए। जब यह पता चले कि किसी कारण से (जैसे अशुद्ध मुद्रण या 24 बजे एक समूह को छोड़कर दूसरे समूह का उपयोग करने पर) अगला प्राइवेट नम्बर उसी नम्बर का है जो ठीक पहले दिया जा चुका है तो भेजने वाला व्यक्ति अपनी पुस्तिका में इस संख्या को निरस्त कर देगा और उसके सामने पिछले प्राइवेट नं० भी यही था लिख देंगा और हस्ताक्षर कर देंगा और तब वह आगे का दूसरा प्राइवेट नं० देंगा। एक ही संख्याओं के प्रयोग का पता चलने के पहले यदि संदेश पूर्ण हो चुका हो तो सम्पूर्ण 9 (ix) में दिया गया है, पुनः लिखा जायेगा। संदेश प्राप्त करने वाले स्टेशन को इस बात पर जोर देने के लिए जिम्मेदार ठहराया जायेगा।

- (iii) यातायात निरीक्षकों को प्राइवेट नं० की पुस्तिकाओं की जांच बड़ी सावधानी के साथ करनी चाहिए और देखना चाहिए कि अंक नियमानुसार काट दिय गये हैं। उन्हें नं० के कुछ प्रतिशत की जांच गाड़ी संदेश पुस्तक के साथ करनी चाहिए तथा दोनों ओर के स्टेशनों के गाड़ी संदेश पुस्तकों के साथ मिलान करके देखना चाहिए कि वे आपस में मिलते हैं।

#### 6. प्रस्थान प्राधिकार:—

- (i) गाड़ी के लोको पायलट को दिया जाने वाला प्रस्थान प्राधिकार या तो :—  
 (क) एक कागज का टिकट फार्म टी/डी 1425 डाउन देने के लिए तथा टी/सी 1425 अप ट्रेन के लिए होगा जिसकी विषय सामग्री अगले स्टेशन से मिलने वाले लाइन क्लीयर प्रत्युत्तर (रिप्लाइ) के अनुसार होती है और विषय जिसे लाइन क्लीयर

previous three supplies. In respect of the station where two or more booklets are in use at one and same time due to provision of cabins or gomutis, supply of booklets shall be so arranged that booklets of same series do not come in use simultaneously at the station and cabins or goomties.

- (ii) Every line clear reply and every reply to message requesting the cancelling of a line clear reply must have a private number (signaled and written out in words) as the last word in the body of the message and without such a number, no line clear ticket or reply to a message requesting the cancelling of a line clear can be complete and the same, therefore, must not be accepted as valid. Each booklet consist of 7 pages and each page contains six groups of eight private numbers. These numbers must be allotted, in order in which printed, a line clear replies and to replies to message requesting the cancelling of line clear reply dispatched, each number as allotted, being cut through diagonally thus: ~~25~~

Any number of a group remaining unused at midnight must be cut through vertically and a fresh group begun. The date on which each group is brought into use should be entered in the space provided above the group thus:-

23.1.2021

~~4~~

~~69~~

~~21~~

~~45~~

~~9~~

~~53~~

~~38~~

~~40~~

A private number once allotted and cut through should not be re-allotted. Should it be discovered that from any cause (such as misprint or the changing from one group to another at 24 hrs.) the next private number consists of the same number as the last one issued, the sender will cancel this number in his sheet, add the remark "same as last private number" sign it and issue the next different number. Should the message have been completed before the similarity of number is discovered, it will be cancelled in full and entirely rewritten with a fresh and different private number as detailed in para 9 (ix). The receiving station will be held responsible for insisting on this.

- (iii) Traffic Inspector must carefully scrutinize private number booklets and see that figures have been scored out according to rules. They must also check a certain percentage of the numbers with the Train Message Books of station on either side to see that they correspond.

## 6. Authority to Proceed:-

- (i) The authority to proceed given to the Loco Pilot of a train is either-
- (a) A paper ticket in form T/D 1425 for down train and T/C 1425 for Up trains the contents of which must be in accordance with the line clear reply received from the station in advance, and is known as paper the

टिकट कहते हैं, या

- (ख) लाइन क्लीयर प्रस्थान प्राधिकार टिकट फार्म टी/ए 602. टी/बी 602. टी/सी 602.टी/डी 602 में होगा। परिशिष्ट 'ख' भाग I, II, III और IV तथा सा0 नियम पुस्तक का अध्याय – VI देखिए।
- (ग) एक कागज टिकट अप ट्रेन के लिए फार्म टी/जी 602 तथा डाउन ट्रेन के लिए टी/एच 602 सशर्त लाइन क्लीयर टिकट के रूप में होगा।
- (ii) किसी परिचालित गाड़ी को स्टेशन से प्रस्थान नहीं करना चाहिए और अगले ब्लाक सेक्शन में प्रवेश नहीं करना चाहिए जब तक कि लोको पायलट के पास ऊपर अनुच्छेद 7 (i) में वर्णित "लाइन क्लीयर टिकट या बिना लाइन क्लीयर प्रस्थान प्राधिकार न हो।
- (iii) सभी स्थितियों में स्टेशन मास्टर प्रस्थान प्राधिकार पर हस्ताक्षर करेगा और उस पर तिथि डालेगा कोई भी प्रस्थान बिना ऐसे हस्ताक्षर और तिथि के अधूरा समझा जायेगा तथा विधि मान्य स्वीकार नहीं किया जायेगा।
- (iv) लाइन क्लीयर टिकट पर कोड समय वह समय है जब वह संदेश जिसमें लाइन क्लीयर दिया जाता है, प्राप्त कर लिया जाय। पूछताछ पुस्तक में यह उचित स्थान पर तथा लाइन टिकट में उस उद्देश्य से दिये स्थान में दर्ज कर दिया जाना चाहिए।
- (v) प्रस्थान प्राधिकार में किसी प्रकार का संशोधन या परिवर्तन करते की अनुमति नहीं है चाहे उस संशोधन या परिवर्तन पर हस्ताक्षर किया गया हो या नहीं।
- (vi) किसी भी स्थिति में प्रस्थान प्राधिकार यदि उसमें कोई अंश मिटाया गया हो या कुछ परिवर्तन किया गया हो, स्टेशन मास्टर द्वारा न तो देना चाहिए और न लोको पायलट को स्वीकार करना चाहिए।
- (vii) प्रस्थान प्राधिकार पर लिखी जाने वाली सभी बातें अत्यधिक सावधानी तथा स्पष्टता से दर्ज की जानी चाहिए।
- (viii) यदि दो इंजन एक साथ जुड़े हो या यदि एक इंजन गाड़ी के आगे हो और दूसरा गाड़ी के पीछे तो प्रस्थान प्राधिकार आगे के इंजन लोको पायलट को दिया जायेगा और वही उसको ले जायेगा।
- (ix) लोको पायलट को अपने आपको आश्वस्त कर लेना चाहिए कि प्रस्थान प्राधिकार उचित रूप से लिया गया है तथा हर तरह से पूरा है और जिस ब्लाक सेक्शन में वह प्रवेश करने वाला है उसी सेक्शन एवं उसी की गाड़ी के लिए है।
- (x) अशिक्षित लोको पायलट के लिए प्रस्थान प्राधिकार पर गाड़ी की संख्या रूप से बड़े अंकों में लिखी जानी चाहिए।
- (xi) यदि लोको पायलट को पता चले कि प्रस्थान प्राधिकार में किसी प्रकार की त्रुटि है, उसे अपनी गाड़ी तब तक नहीं चलानी चाहिए जब तक स्टेशन मास्टर सही प्रस्थान प्राधिकार न दें। यदि गाड़ी चल पडी हो या बिना रुके सीधे जा रही हो तो उसे तत्काल रोक देनी चाहिए और जब तक सही प्रस्थान प्राधिकार न मिल जाय, उसे पुनः नहीं चलानी चाहिए।
- (xii) चालकों द्वारा प्रस्थान प्राधिकार पर कोई परिवर्तन करना, बिगाड़ना या मिटाना पूर्ण रूप से निषिद्ध है।

#### 7. लाइन क्लीयर टिकट:—

- (i) स्टेशन मास्टर यह देखने के लिए जिम्मेदार होगा कि उसे जिस सेक्शन में गाड़ी जा रही है उसी के लिए लोको पायलट को सही लाइन क्लीयर टिकट दिया गया है।
- (ii) गाड़ी जब स्टेशन पर रुकती है तो लोको पायलट को लाइन क्लीयर टिकट ड्यूटी पर तैनात स्टेशन मास्टर द्वारा नियुक्त किसी स्टेशन कर्मचारी द्वारा दिया जाना चाहिए। इस प्रकार नियुक्त रेल सेवक यथा सम्भव वर्दी में होना चाहिए।

- 
- line clear ticket, or
- (b) An authority to proceed without line clear ticket in form T/A 602, T/B 602, T/C 602, T/D 602. See appendix 'B' Part I, II, III and IV and chapter VI of G&S Rule Book.
  - (c) A paper ticket in form T/G 602 for up train and T/H 602 for down train known as conditional line clear ticket.
- (ii) No running train must leave a station and proceed into the block section in advance, unless the Loco Pilot has in his possession the line clear ticket or an authority to proceed without line clear mentioned in paragraph 7 (i) above.
  - (iii) In all cases and authority to proceed must be signed and dated by the Station Master, any authority to proceed without such signature and date is incomplete and must not be accepted as valid.
  - (iv) The code time on a line clear ticket is the time when the message giving line clear is completely given and received. This time must be entered in the proper space on the enquiry book and in the space provided for the purpose in the line clear ticket.
  - (v) No alteration or correction of any kind is permissible on an authority to proceed whether the alteration or correction is initialed or otherwise.
  - (vi) The authority to proceed must on no account be issued by a Station Master or accepted by a Loco Pilot if it contains an erasure or correction.
  - (vii) All written matters on authority to proceed must be entered with the greatest care and distinctness.
  - (viii) If two Engine are coupled together, or if one engine is in front and another is rear of a train, the authority to proceed must be delivered to and carried by the Loco Pilot of the leading engines.
  - (ix) The Loco Pilot must satisfy himself that the authority to proceed is properly filled up and complete in every respect, and that it applies to his train and to the block section which he is about to entered.
  - (x) In the case of an authority to proceed for an illiterate Loco Pilot, the number of the train must be clearly written in large numerals.
  - (xi) If the Loco Pilot discovers that the authority to proceed is incorrect in any particular, he must not start until the Station Master gives a correct authority to proceed. If the train has started or is running through it must be immediately stopped and not restarted until the Loco Pilot is in possession of a correct authority to proceed.
  - (xii) Loco Pilots are strictly prohibited from in any way tampering with, altering or defacing an authority to proceed.

#### 7. The Line Clear Ticket:-

- (i) The Station Master shall be held responsible for seeing that the correct line clear ticket for the section into which the train is proceeding, is given to the Loco Pilot.
- (ii) When a train stops at a station the line clear ticket must be handed over to the Loco Pilot by one of the station staff, appointed by the Station Master on duty. The railway servant so appointed must, as far as possible, be in uniform.



(iii) उन स्टेशनों पर जहाँ से गाड़ी प्रारम्भ में रवाना होती है और बड़े जंक्शन स्टेशनों पर जहाँ समय मिले लोको पायलट को लाइन क्लीयर टिकट उस गाड़ी के गार्ड द्वारा दिया जाना चाहिए अन्य जंक्शन स्टेशनों पर लाइन क्लीयर उपर्युक्त पैरा 8 (ii) के अनुसार दिया जाना चाहिए।

नोट:— यह नियम उन स्टेशनों पर लागू नहीं होता है जहाँ लाइन क्लीयर का कार्य केबिन से किया जाता है।

(iv) लाइट इंजन के लोको पायलट को लाइन क्लीयर टिकट ड्यूटी पर तैनात स्टेशन द्वारा नियुक्त किसी कर्मचारी द्वारा दिया जायेगा। इस प्रकार नियुक्त रेल सेवक यथा संभव वर्दी में होना चाहिए।

(v) लोको पायलट को लाइन क्लीयर टिकट देने के लिए नियुक्त कर्मचारी को लाइन क्लीयर टिकट स्वयं नहीं ले लेना चाहिए। बल्कि उसे स्टेशन मास्टर के हाथों से ग्रहण करना चाहिए। स्टेशन मास्टर लाइन क्लीयर टिकट पर उस समय तक हस्ताक्षर नहीं करेगा जब तक वह गाड़ी रवाना करने के लिये तैयार न हो।

(vi) स्टेशन से बिना रूके जाते समय यदि लोको पायलट लाइन क्लीयर टिकट लेने में असफल हो जाता है तो गाड़ी खड़ी कर दी जानी चाहिए।

(vii) (क) जब किसी गाड़ी को बिना रूके सीधे जाने का प्रबन्ध किया गया हो और ऐसे स्टेशन के सम्मुख कांटे जो सिगनलों से अन्तर्पाशित न हो, तो सम्मुख कांटों को सही ढंग से बनाने और ताला बन्द करने की जांच के लिए प्रति नियुक्त रेलवे कर्मचारी द्वारा सबसे बाहरी सम्मुख कांटों पर या स्टेशन मास्टर कार्यालय के सामने लाइन क्लीयर टिकट लोको पायलट को दिया जाना चाहिए। रात में लाइन क्लीयर हुप को सफेद रोशनी से प्रकाशित करनी चाहिए।

(ख) उन स्टेशनों पर जो की- लाकड नहीं है और जहाँ लाइन लेबुल और बैज का आदान-प्रदान किया जाता है वहाँ ड्यूटी पर तैनात स्टेशन मास्टर द्वारा लाइन क्लीयर टिकट उस रेलवे कर्मचारी को देना चाहिए जिसे कांटों के सही तौर पर बनाये जाने और ताला बन्द करने की जांच के लिए नियुक्त किया गया है। यदि नियुक्त किया गया रेलवे कर्मचारी पैटमैन या लाइन जमादार हो तो ड्यूटी पर तैनात स्टेशन मास्टर को चाहिए कि पैटमैन/लाइन जमादार से इनवर्ड लाइन बैज/लाइन क्लीर बैज मिल जाने के पश्चात ही उसे लाइन क्लीयर टिकट लोको पायलट को सम्मुख कांटों पर देने के लिए सौंपें।

(ग) 'की'- लाकड स्टेशन पर लाइन क्लीयर टिकट स्टेशन मास्टर द्वारा तब तक उस रेल कर्मचारी को जिसे सम्मुख कांटों को सही तौर पर बनाये और ताला बन्द करने के जांच के लिए प्रति-नियुक्त किया गया है, नहीं दिया जायेगा जब तक ऐसे नियुक्त कर्मचारी द्वारा इस हेतु रखे गए रजिस्टर में ऐसा करने के उपलक्ष्य में हस्ताक्षर न कर दिया जाय।

नोट:— एक हस्त लिखित रजिस्टर जिसे 'सम्मुख कांटों की जांच का रजिस्टर कहा जाता है, स्टेशन पर रखा जायेगा। इस रजिस्टर में निम्नलिखित स्तम्भ होंगे।

1	2	3	4	5
तिथि	समय	गाड़ी संख्या	सम्मुख कांटों को सही तौर पर बनाने और ताला बन्द करने की जांच के लिए नियुक्त रेल सेवक का नाम व पद	सम्मुख कांटों को सही तौर पर बनाने और ताला बन्द करने की जांच कर लेने के उपलक्ष्य में रेल सेवक का हस्ताक्षर या अंगूठा निशान

इस रजिस्टर के पृष्ठों पर क्रम संख्या डाल दी जानी चाहिए और सभी लेखियां ड्यूटी पर तैनात स्टेशन मास्टर द्वारा भरी जायेगी। रजिस्टर को सावधानी पूर्वक तथा साफ सुथरा रखना चाहिए।

- (iii) All the starting station and at large junction stations where time permits, the line clear ticket must be delivered to the Loco Pilot by the guard of the train. At other junction stations the line clear tickets must be delivered to the Loco Pilot in accordance with para 8 (ii) above.

Note:- This rule does not apply to station where the line clear work is done from the cabins.

- (iv) In the case of light engines, the line clear ticket shall be made over to the Loco Pilot by one of the station staff appointed by the Station Master on duty. The railway servant so appointed must, as far as possible, be in uniform.
- (v) Staff who are deputed to deliver the line clear ticket to the Loco Pilot must not possess themselves of a line clear ticket but must receive it from the hands of the Station Master. The, Station Master must not sign the line clear ticket until he is ready to start the train.
- (vi) Should the Loco Pilot of a train fails to pickup a line clear ticket in running through a station the train must be brought to a stand.
- (vii) (a) When a train is arranged to run through a station without stopping and the facing points of such station are not interlocked with signals, the line clear tickets may be handed over to the Loco Pilot at the outermost facing points by the railway servants deputed to verify the correct setting and locking of the facing points or before stations master's office in hoop. At night a white light must be reflected on the line clear hoop.
- (b) At non-key-locked station where the exchange of line labels and badges takes place, the line clear tickets shall be handed over by the Station Master on duty to the railway servant appointed to verify the correct setting and locking of points. If the railway servant so appointed is the line jamadar or pointsman the line clear tickets must be handed over to him to be delivered to the Loco Pilot at the facing points only after the line jamadar or pointsman has made over his inward line clear badge/line number badge to the Station Master on duty.
- (c) At key locked station the line clear ticket shall not be handed over by the Station Master to the railway servant deputed to verify the correct setting and locking of the facing points, until the railway servant so deputed has signed a register maintained for the purpose in taken of having done so.

Note- A manuscript register called the "Facing point verification register" shall be maintained at the station. The register shall have the following columns:-

1	2	3	4	5
Date	Time	Train No.	Name and designation of railway servant appointed to verify the correct setting and locking of facing points	Signature or thumb impression of the railway servant in token of having verified the correct setting and locking of the facing points

The pages of the register must be serially numbered and all entries must be made by the Station Master on duty. The register must be carefully and neatly maintained.

- (घ) संशोधन की-लाकड स्टेशनों पर सम्मुख कांटों को सही तौर पर बनाने और ताला बन्द करने की जांच के लिए नियुक्त रेल कर्मचारी यदि लाइन जमादार या पैटमेंट हो और उसे कांटों का सही तौर पर बनाने और ताला बन्द करने के पश्चात् स्टेशन पर लौटने की आवश्यकता नहीं है तो उसे सम्मुख कांटों को सही तौर पर बनाने और ताला बन्द करने के लिए भेजते समय ही ड्यूटी पर तैनात स्टेशन मास्टर द्वारा लाइन क्लीयर टिकट लोको पायलट को सम्मुख कांटों पर देने के लिए सौंप दिया जाना चाहिए। लाइन जमादार या पैटमेंट को चाहिए कि जब तक बिना रूके जाने वाली गाड़ी के लोको पायलट को लाइन क्लीयर टिकट न दे दिया जाय तब तक इसे अपने पास से अलग न करें।
- (ङ) उन स्टेशनों पर जहाँ पेपर लाइन क्लीयर टिकट कांटा वाला/लाइन जमादार को पहले ही देना सम्भव न हो सके तो स्टेशन मास्टर की उपस्थिति में किसी रेल सेवक द्वारा स्टेशन मास्टर कार्यालय के सामने दिया जाना चाहिए।
- (viii) यदि कोई गाड़ी किसी स्टेशन पर दूसरी गाड़ी से क्रास कर रही हो तो पहले आने वाली गाड़ी के लोको पायलट को लाइन क्लीयर टिकट तब तक नहीं देना चाहिए जब तक कि दूसरी गाड़ी स्टेशन में सम्पूर्ण न आ जाय और पहली गाड़ी के रास्ते से बच कर न खड़ी हो।

#### 8. गाड़ी संदेश पुस्तकें:-

- (i) निम्नलिखित संदेश जो गाड़ी संदेश के नाम से जाने जाते हैं, गाड़ी संदेश की पुस्तकों में लिखे जायेंगे।
- (क) लाइन क्लीयर संदेश के लिए भेजे जाने वाली पूछताछ (इन्क्वायरी)।
- (ख) उपर्युक्त के लिए प्रत्युत्तर (रिप्लाई)।
- (ग) गाड़ी का ब्लाक सेक्शन में प्रवेश या 'आउट रिपोर्ट' का मिलना और भेजना।
- (घ) गाड़ी का ब्लाक सेक्शन से बाहर होना 'या' इन रिपोर्ट का मिलना और भेजना।
- (ii) इन नियमों के अन्तर्गत जारी किया जाने वाला कोई भी संदेश पूरा या अधूरा न तो लिखा जायेगा और न हस्ताक्षर किया जायेगा जब तक कि उपयोग के लिये इसकी आवश्यकता न हो।
- (iii) किसी दुर्घटना को रोकने के लिये या अन्य किसी आपात स्थिति को छोड़कर संदेश का कोई भी अंश तब तक नहीं भेजा जायेगा और न ही उस पर कोई कार्यवाही की जायेगी जब तक कि संदेश पूरा न लिख लिया गया हो।
- (iv) आवश्यकतानुसार 100 या 200 पृष्ठों में निम्नलिखित फार्म किताबों में बंधे रहते हैं और प्रत्येक पृष्ठ पर क्रमिक संख्या मुद्रित रहती है। गाड़ी संचालन के विनियमन हेतु संदेश दर्ज करने के लिये इनका उपयोग होना चाहिए।
- (अ) फार्म टी/ए 1425 -लाइन क्लीयर इन्क्वायरी संदेश (बाह्य):- यह पुस्तक सफेद रंग के कागज पर काले अक्षरों में छापी जाती है और चार उप अंग में विभक्त होता है:-
- (क) लाइन क्लीयर पूछताछ संदेश प्रेषित।
- (ख) उपर्युक्त लाइन क्लीयर पूछताछ के लिए प्राप्त प्रत्युत्तर (रिप्लाई)।
- (ग) आउट रिपोर्ट प्रेषित।
- (घ) इन रिपोर्ट प्राप्त।

यह पुस्तक अप या डाउन गाड़ियों के लिये संदेश के प्रयोग में लाई जाती है।

- (ब) फार्म टी/ए 1425-लाइन क्लीयर इन्क्वायरी संदेश (इनवर्ड):-यह पुस्तक सफेद रंग के कागज पर काले अक्षरों में छापी जाती है और चार उप अंग में विभक्त होता है।

- (d) At modified key locked station if the railway servant deputed to verify the correct setting and locking of facing points is the line jamadar or pointsman who after setting and locking the point is not required to return to the station, the line clear ticket for delivery to the Loco Pilot at the facing points may be made over to the line jamadar or pointsman by the Station Master on duty when the line jamadar or pointsman is sent out to set and lock the facing points. The line jamadar or pointsman must not let the line clear ticket out of his possession till it is handed over to the Loco Pilot of the run through train.
- (e) At station where it is not feasible to hand over PLC ticket to pointsman/ line jamadar in advance the same shall be handed over in presence of Station Master through a railway servant before SM's Office.
- (viii) If a train is crossing another train at a station, the line clear ticket must not be handed over to the Loco Pilot of the train which arrives first until the whole of the second train has come into the station and is clear of the running road for the first trains.

**8. The train message books:-**

- (i) The following message, which are known as train message, will be entered in the train message books, viz-
  - (A) Enquiringly for line clear message
  - (B) Replies to above
  - (C) Train entering section or out reports received and dispatched.
  - (D) Train out of section or in report received and dispatched.
- (ii) No message to be issued under these rules must be written out, either in full, or in part, or signed, before it is required for use.
- (iii) No part of message must be dispatched or acted upon until the whole message has been written out, except in order to prevent an accident or in some other case of emergency.
- (iv) The following forms bound in books of 100 and 200 pages each, as necessary, with a printed progressive number on each page, are to be used in recording message regulating the running of trains.
  - (A) Form T/A 1425-line clear inquiry message (outward)- this book will be printed on white paper with black colour font. It shall be divided into following space:-
    - (a) Line clear enquiry dispatched.
    - (b) Reply to line clear enquiry (A) above received.
    - (c) Out report dispatched.
    - (d) In report received.

This book is used for message for UP or Down train.

- (B) Form T/A 1425- line clear enquiry message (inward)-This book will be printed on white paper with black colour font. It shall be divided into following spaces

- (क) लाइन क्लीयर इन्क्वायरी प्राप्त।
- (ख) लाइन क्लीयर इन्क्वायरी के लिए प्रेषित उत्तर।
- (ग) आउट रिपोर्ट प्राप्त।
- (घ) इन रिपोर्ट प्रेषित।

यह पुस्तक अप या डाउन दोनों गाड़ियों के प्रयोग के लिए है।

- (v) प्रत्येक स्टेशन के लिए जिनसे गाड़ी संदेशों का आदान-प्रदान होता है, अलग-अलग पुस्तकों का प्रयोग होगा। उदारहणार्थ एक ओर के स्टेशन के लिए एक आउटवर्ड पुस्तक तथा इनवर्ड पुस्तक और दूसरी ओर के स्टेशन के लिये एक आउटवर्ड पुस्तक तथा इनवर्ड पुस्तक तथा एक इनवर्ड उपयोग में लायी जायेगी।
- (vi) उपर्युक्त अनुच्छेदों में वर्णित पुस्तक की आपूर्ति होने पर यथा सम्भव शीघ्र ही तथा उपयोग में लाने के पूर्व जाँच की जानी चाहिए। प्रत्येक पुस्तक के पृष्ठों की संख्या स्टेशन मास्टर द्वारा प्रमाणित कर दी जायेगी। यह प्रमाण-पत्र पहले पृष्ठ पर लिखा जाना चाहिये। यदि पुस्तक की क्रम संख्या आदि में किसी प्रकार की त्रुटि पायी जाय तो उसका उल्लेख प्रमाण-पत्र में कर देना चाहिए तथा पुस्तक को भेजने वाले अधिकारी के पास बदलने के लिए शीघ्र वापस लौटा देना चाहिए।
- (vii) सावधानीपूर्वक जाँच कर लेने के पश्चात् स्टेशन मास्टर को सभी पुस्तकों के शीर्षक में स्टेशन नाम का मुहर लगा देनी चाहिए और तत्काल उपयोग में न आने वाले पुस्तकों को सुरक्षित स्थान में रख देना चाहिए। उपयोग में होने वाली पुस्तकें स्टेशन मास्टर द्वारा सावधानी के साथ इस्तेमाल की जानी चाहिए।
- (viii) जिन स्टेशनों से गाड़ी संदेश का आदान-प्रदान होता है उनमें से प्रत्येक के साथ मध्य रात्रि से लेकर मध्य रात्रि तक प्रत्येक स्टेशन को अलग-अलग क्रम संख्याओं का प्रयोग करना चाहिए और यह संख्यायें एक से प्रारम्भ की जायेगी और आउटवर्ड और इनवर्ड दोनों पुस्तकों में क्रमानुसार चलेगी।
- (ix) सभी गाड़ी संदेश स्वच्छ तथा स्पष्ट रूप से स्याही से लिखे जाने चाहिए तथा उन पर स्टेशन मास्टर का हस्ताक्षर होना चाहिए। विद्युत संचार यंत्र पर प्राप्त संदेश को गाड़ी संदेश पुस्तकों का अक्षरशः पृष्ठ उपयोग में लाना चाहिए।
- (x) रिप्लाइ तथा पूछताछ में स्टेशनों के कोड नाम का प्रयोग किया जा सकता है परन्तु लाइन क्लीयर टिकट में किसी भी शब्द के संक्षिप्त नाम का उपयोग नहीं होना चाहिए।
- (xi) गार्ड और लोको पायलट को देने के लिए लाइन क्लीयर टिकट और बिना लाइन क्लीयर प्रस्थान प्राधिकार में स्टेशन मास्टर को पूरा-पूरा लिखना चाहिए या स्टेशन स्टैम्प से अंकित करना चाहिए।
- (xii) गाड़ी संदेश की पुस्तक समाप्त हो जाने पर स्टेशन पर एक वर्ष तक सुरक्षित रखी जानी चाहिए और उसके बाद मण्डल परिचालन प्रबंधक के आदेशानुसार उनका निस्तारण किया जा सकता है।

#### 9. लाइन क्लीयर के लिए पूछताछ संदेश:-

लाइन क्लीयर प्राप्त करने के लिए पूछताछ संदेश की भाषा फार्म टी/ए 1425 (आउटवर्ड) के प्रारूप के आधार पर होगी। अंतिम आने वाली तथा जाने वाली गाड़ी का विवरण लाइन क्लीयर मांगने वाली गाड़ी के विवरण के अतिरिक्त दिया जायेगा।

#### 10. जब लाइन क्लीयर दिया जा सके, पूछताछ संदेश का प्रत्युत्तर:-

लाइन क्लीयर देने वाला स्टेशन मास्टर संदेश के उद्धरण के आधार पर यह सुनिश्चित कर लेगा कि अंतिम गाड़ी जो उसके स्टेशन से प्रस्थान की थी ब्लाक सेक्शन साफ करके दूसरे स्टेशन पर पहुँच गयी है तथा दूसरे स्टेशन से प्रस्थान की हुयी अंतिम गाड़ी उसके यहाँ पहुँच चुकी है, फार्म

- (a) Line clear enquiry received.
- (b) Reply to line clear enquiry (A) above dispatched.
- (c) Out report received.
- (d) In report dispatched.

This book is received for up or down trains.

- (v) A separate series of books will be kept up for each station with which train message are interchanged, i.e., an outward book and an inward Book will be used with the stations in one direction, and an outward book and an inward book with the station in the other direction.
- (vi) As soon as possible after receipt of supplies and before they are brought into use, the book detailed in the preceding paras must be checked. The Station Master will certify to the number of pages in each book. This certificates must be written on the first page. If there is any error in a book as to the numbering, etc., a note must be made in the certificate and the book at once returned to the issuing officer for replacement.
- (vii) After checking them carefully Station Master must stamp the station name in headings of all books, and put all not required for immediate use in a safe place. Books in use should be carefully handed by Station Masters.
- (viii) Every station must use a separate series of numbers from mid night to mid night, commencing with number one for each station with which interchanges train message, and the series will run consecutively through both the outward and inward book.
- (ix) All train message must be written neatly, plainly and in ink, and must be signed by the Station Master. They should be entered up word for word in the train message books as received on the electrical communication instruments. If a mistake is made in writing out any enquiry or reply message for dispatch, or in receiving such message, the page on which the mistake has been made must be cancelled and a fresh page used.
- (x) Code abbreviations may be used for station names in reply and inquiry message only, but abbreviations must not be used for any word in the body of the line clear ticket.
- (xi) Station Master s must always write in full, or stamp, the name of stations from and to, in the line clear ticket, and authority to proceed without line clear forms given to guards and Loco Pilots.
- (xii) Train message books after completion, must be retained at stations intact for one year and may then be disposed of as per the orders of the divisional railway manager.

**9. Enquiries for line clear:-**

Enquires for line clear would be worded as given in the prescribed form T/A 1425 (outward). The particulars of last train which arrived or dispatches shall also be given in addition to particulars of train for which line clear is being asked. The mode of communication shall also be mentioned.

**10. Replies to Enquiries when line clear can be given:-**

The Station Master will ascertain that the last train mentioned in the enquiry message has cleared the block section by reaching either at his station or at the station from

टी/ए 1425 (इनवर्ड) के निर्धारित कालम में प्रत्युत्तर की प्रविष्टि करेगा तथा लाइन पूछने वाले स्टेशन को संदेश संचारित करेगा।

**11. जब गाड़ियों को रोक देना हो तब पूछताछ संदेशों के उत्तर विलम्ब संदेश:-**

जब किसी गाड़ी को उसी स्टेशन पर जहाँ से लाइन क्लीयर पूछताछ संदेश आया है रोक देना हो तो रिप्लाइ संदेश भी नहीं दिया जायेगा।

**12. निरस्तीकरण संदेश:-**

(i) जब एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन को लाइन क्लीयर संदेश भेज दिया गया हो और बाद में दूसरे दिशा से आने वाली गाड़ी को वरीयता देने के लिए ऐसे लाइन क्लीयर संदेश को निरस्त करना आवश्यक समझा जाय तो जिस स्टेशन मास्टर ने ऐसा संदेश दिया है उसे जिस लाइन को क्लीयर दिया गया है उसे रोकने के लिए पहले निरस्तीकरण संदेश देना चाहिए और उसमें बताना चाहिए कि किस गाड़ी को वरीयता देनी है और यह उत्तर मिलने पर कि गाड़ी रोक दी गयी है या रोक दी जायेगी तब जिस गाड़ी का वरीयता देनी है उसके लिए पृथक इन्क्वायरी में लाइन क्लीयर मांगना चाहिए। आदान-प्रदान के लिये निरस्तीकरण संदेश तार फार्म पर लिखा जाना चाहिए और इन्हें लाइन क्लीयर इन्क्वायरी या लाइन क्लीयर रिप्लाइ पुस्तक में उचित स्थान पर चिपका देना चाहिए।

उदाहरणार्थ : 91 अप मालगाड़ी को लाइन क्लीयर दिया गया है और 4 डाउन मेला स्पेशल को वरीयता देने के लिए इसे रोक देना आवश्यक है। 'ब' स्टेशन का स्टेशन मास्टर तार फार्म पर लिखकर इस तरह का एक निरस्तीकरण संदेश भेजेगा और अपने अप इन्क्वायरी पुस्तक (इनवर्ड) में इसे चिपका देगा। जैसे:-

स्टेशन मास्टर - 'अ'

स्टेशन मास्टर - 'ब' स्टेशन से।

.....  
संख्या.....मेरी संख्या.....और अपनी संख्या.....को निरस्त कीजिए। 4 डाउन मेला स्पेशल को जो ख स्टेशन से 11 बजकर 24 मिनट पर रवाना हुई है वरीयता देने के लिए 91 अप मालगाड़ी को अपने यहां रोकिए।

'अ' स्टेशन के स्टेशन मास्टर द्वारा यह संदेश तार फार्म पर लिखकर अप इन्क्वायरी पुस्तक (आउटवर्ड) में चिपका दिया जायेगा।

यदि गाड़ी जिसके लिए लाइन क्लीयर संदेश दिया गया है उस स्टेशन से, जहाँ इसे रोक देने का इरादा किया गया है, न चली हो तो उस स्टेशन के स्टेशन मास्टर को इस गाड़ी के लाइन क्लीयर संदेश को निरस्त कर देना चाहिए और इन्क्वायरी पुस्तक के पूरे पृष्ठ पर 'निरस्त' लिख देना चाहिए।

तत्पश्चात् वह 'ब' स्टेशन को सूचित करेगा कि 91 अप मालगाड़ी रोक दी गई है (या रोक दी जायेगी) इस रिप्लाइ के अन्त में प्राइवेट नम्बर देना चाहिए जिसके बिना यह विधि मान्य नहीं समझी जायेगी।

'अ' स्टेशन के स्टेशन मास्टर द्वारा यह संदेश तार फार्म पर लिखकर इन्क्वायरी पुस्तक (आउटवर्ड) में चिपका दिया जायेगा और 'ब' स्टेशन मास्टर द्वारा यह संदेश तार फार्म पर प्राप्त करके इन्क्वायरी पुस्तक (इनवर्ड) में चिपका दिया जायेगा।

उदाहरणार्थ:- 'अ' स्टेशन का स्टेशन मास्टर यदि 91 अप मालगाड़ी 'ब' स्टेशन के लिए पहले ही रवाना हो नही गई है और निरस्त किया गया लाइन क्लीयर टिकट उसके पास है पूरे पृष्ठ पर जिसमें 'ब' स्टेशन मास्टर द्वारा दी गयी रिप्लाइ लिखी गयी है, 'निरस्त' लिख देगा तथा 'ब' स्टेशन के स्टेशन मास्टर को जैसा नीचे दिया गया है, तार फार्म पर रिप्लाइ लिखकर भेज देगा और अपनी अप इन्क्वायरी पुस्तक (आउटवर्ड) में चिपका देगा:-

where line clear is asked, shall fill up the column in the prescribed form number T/A 1425 (inward) and communicate his reply to enquiry received.

**11. Replies to enquiries when trains have to be detained detention message:-**

When it is necessary to detain a train at station from which a line clear enquiry has been received, the reply to the enquiry shall not be given.

**12. Cancellation Message:-**

- (i) When a line clear message has been dispatched from one station to another, and it is subsequently found necessary to cancel such line clear message to enable a train running in the opposite direction to take precedence, the Station Master who dispatched such message must first send a cancellation message to detain the train for which line clear has been given, starting for what train precedence is required, and on receipt of reply that the train is (or will be) detained, he will then asked, in a separate enquiry, for line clear for the train to which precedence is to be given. Cancellation message exchanged must be written on telegraph forms, which must be pasted on the appropriate page of the line clear enquiry or line clear reply books.

For example:- Line clear has been given for 91 up goods and it is necessary to detained that train to allow precedence to 4 down Mela special. The Station Master Y would send a cancellation message written on a telegraph form and paste it in his enquiry book (inward) as follows:-

To S.M. Station X

From S.M. station Y

.....

.....

Number..... Cancel my number.....and your number.....

Detain 91 up goods at yours to give precedence to 4 down Mela Special left at 11.34 hrs.

The Station Master of X would receive this message on a telegraph form and paste it in the Enquiry Book'(outward)

If the train for which a line clear Message has been given has not left the station at which it is intended that it should be detained, the Station Master of that station must cancel the Line Clear message for such train, and write the word "Cancelled" across the face of the entire page.

He will then reply to Y intimating that 91 Up Goods is (or will be) detained. This reply must end with a privates number without which it must not be accepted as valid.

This message will be written by the Station Master at X on a telegraph form and pasted in the Enquiry Book(out ward) and will be received by Y on a telegraph form and pasted in his Enquiry Book (In ward)

For Example:- The Station Master of X would, provided 91 Up Goods had not already left for Y and he has cancelled Line Clear Ticket in his possession, write "Cancelled" across the face of the entire page and on which Y's reply giving Line Clear, had been entered and reply to Y writing the message on a telegraph form and paste it in his Enquiry Book (out ward) as under:-



स्टेशन मास्टर – 'ब' स्टेशन को

स्टेशन मास्टर 'अ' स्टेशन से।

.....  
संख्या.....आपकी संख्या.....और आपकी संख्या.....और मेरी संख्या.....  
निरस्त कर दी जाती है 91 अप मालगाड़ी यहां रोक दी गयी है। (या रोक दी जायेगी)  
प्राइवेट नं0.....(अंकों में).....(शब्दों में )।

'अ' स्टेशन से संदेश मिलने पर 'ब' स्टेशन मास्टर को 'अ' स्टेशन से 4 डाउन मेला स्पेशल के लिए फिर से इन्क्वायरी संदेश भेज कर लाइन क्लीयर मांगना चाहिए।

- (ii) जब एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन को लाइन क्लीयर रिप्लाइ संदेश जिसमें लाइन क्लीयर दिया गया है, भेज दिया जा चुका हो और तत्पश्चात उसी दिशा में जाने के लिए किसी अन्य गाड़ी को प्राथमिकता देने के लिए ऐसे लाइन क्लीयर संदेश को निरस्त करना आवश्यक हो तो उस स्टेशन मास्टर को जिसने लाइन क्लीयर पूछा था रिप्लाइ प्राप्त कर लिया था, चाहिए कि अपने पूछताछ तथा उसके लिए मिले रिप्लाइ संदेश को निरस्त करने के लिए अलग से संदेश भेजें और बतलावें कि किस गाड़ी को प्राथमिकता देनी है एवं जिस गाड़ी के लिए लाइन क्लीयर मिल गया है गाड़ी रोक ली गयी है या रोक ली जायेगी।  
उदाहरणार्थ: 91 अप मालगाड़ी के लिए लाइन क्लीयर पूछा गया है और मिल भी तथा 3 अप मेला स्पेशल को प्राथमिकता देने के लिए उसे रोक देना आवश्यक है तो ऐसी दशा में 'अ' स्टेशन मास्टर को तार फार्म पर लिखकर निरस्तीकरण संदेश भेजना चाहिए और इसे अप इन्क्वायरी पुस्तक (आउटवर्ड) में चिपका देना चाहिए, जैसे :

स्टेशन मास्टर— 'ब' स्टेशन को

स्टेशन मास्टर—'अ' स्टेशन से।

.....  
संख्या.....मेरी संख्या.....और अपनी संख्या.....निरस्त करें। 3 अप मेला स्पेशल को प्राथमिकता देने के लिए 91 अप मालगाड़ी रोक ली गयी है (या रोक ली जायेगी)।  
इस निरस्तीकरण संदेश को जारी करने के पहले 'अ' स्टेशन मास्टर को 91 अप मालगाड़ी का प्रस्थान प्राधिकार और लाइन क्लीयर संदेश निरस्त करके इन्क्वायरी पुस्तक के पूरे को काटकर निरस्त लिख देना चाहिए।

'ब' स्टेशन का स्टेशन मास्टर जिसने लाइन क्लीयर दिया था 'अ' स्टेशन मास्टर को रिप्लाइ संदेश देगा कि इन्क्वायरी तथा रिप्लाइ संदेश निरस्त कर दिए हैं और यह रिप्लाइ प्राइवेट नं0 के साथ समाप्त होना चाहिए। जैसे—

स्टेशन मास्टर —'अ' स्टेशन को।

स्टेशन मास्टर —'ब' स्टेशन से।

.....  
संख्या.....आपकी संख्या.....मेरी संख्या.....और आपकी संख्या.....3 अप मेला स्पेशल को प्राथमिकता देने के लिए निरस्त की जाती है। प्राइवेट नं0 30 (तीस)।

निरस्तीकरण संदेश प्रेषित करने के पूर्व 'ब' स्टेशन के स्टेशन मास्टर को इन्क्वायरी बुक (इनवर्ड) देख लेना चाहिए कि 91 अप मालगाड़ी के पहले इन्क्वायरी और रिप्लाइ संदेश निरस्त कर दिए हैं और उसे निरस्तीकरण की लेखी पर हस्ताक्षर कर देना चाहिए।

'ब' स्टेशन से संदेश के मिल जाने पर 'अ' स्टेशन का स्टेशन मास्टर 3 अप मेला स्पेशल के लिए नया इन्क्वायरी संदेश भेजकर लाइन क्लीयर पूछेंगा। 'अ' स्टेशन के स्टेशन मास्टर को 3 अप मेला स्पेशल के लिए इन्क्वायरी भेजने के पूर्व अपनी इन्क्वायरी पुस्तक (आउटवर्ड) की जाँच करके देख लेना चाहिए कि 91 अप माल गाड़ी का इन्क्वायरी और संदेश निरस्त कर दिया गया है।

To S.M. Station X

From S.M. station Y

.....

.....

Number.....Your No.....Your No.....and my no. are cancelled.

91 UP Goods is (or will be) detained here private Number.....words and figure)

The Station Master of Y will on receipt of message from X ask for Line Clear for 4 Down Mela Special sending a fresh Enquiry message as in examples.

- (ii) When a reply message giving Line clear has been dispatched from one station to another and it is subsequently found necessary to cancel such Line Clear message to enable a train running in the same direction to take precedence, the Station Master who asked for and received Line clear must first send separate message cancelling his Enquiry and the Reply received to it, and state to what train precedence is to be given and mention that the train for which Line Clear has been received is, (or will be) detained.

For Example - Line clear has been asked for and obtained for 91 Up goods train and it is necessary to detain that train to allow precedence to 3 Up Mela special.

The Station Master X would send a cancellation message written on a telegraph form to be pasted in his enquiry book (outward) as :-

To SM Station Y.

From SM Station X

.....

.....

Number.....Cancel my number.....and your no.....91 Up goods is (or will be) detained here to give precedence to 3 Up Mela special.

The Station Master of station Y would receive this message on a telegraph form and pasted it in his enquiry book (inward).

Before issuing this cancellation message the Station Master of station X must cancel the line clear message and authority to proceed already received and made out for 91 Up goods and write the word "Cancelled" across the face of the entire page.

The Station Master Y who gave line clear will send a reply message to station X stating the enquiry and reply message have been cancelled and this reply message must end with a private number as:-

To SM Station X.

From SM Station Y

.....

.....

Number.....Your number.....My number.....and your number.....for cancelled to give precedence to 3 Up Mela special, private number thirty.

Before dispatching the cancellation message the Station Master at Y must inspect the enquiry book (inward) to see that the formal enquiry and reply for 91 Up goods have been cancelled and he must sign the cancelment entry.

The Station Master of X will, on receipt of message from Y, asked for line clear for 3 Up Mela special by sending a fresh enquiry message. The Station Master at X before dispatching the enquiry for 3 Up Mela special must inspect the enquiry book (outward) and see that the enquiry and reply for 91 Up goods have been cancelled.

**13. प्रस्थान सूचना (आउट रिपोर्ट):-**

- (i) प्रस्थान सूचना वह संदेश है जो इस स्टेशन से जहाँ से गाड़ी रवाना हुई है दूसरे स्टेशन को जहाँ गाड़ी जा रही है यह बतलाने के लिए भेजा जाता है कि गाड़ी छूट चुकी है यह लाइन क्लीयर इन्क्वायरी (आउटवर्ड) के भाग (ग) में निर्धारित प्रकार लिखा जायेगा।
- (ii) स्टेशन के स्टेशन मास्टर द्वारा लाइन क्लीयर इन्क्वायरी पुस्तक (आउटवर्ड) के उस पृष्ठ 'ग' अंश में जिससे लाइन क्लीयर फाइकर लोको पायलट को दिया गया है, यह संदेश लिखा जायेगा तथा इस संदेश को भेजा जाएगा दूसरे ओर के स्टेशन मास्टर द्वारा इन्क्वायरी पुस्तक (इनवर्ड) के उस पृष्ठ जिसमें गाड़ी को लाइन क्लीयर देने के लिए रिप्लाइ लिखी गयी है यह आउट रिपोर्ट लिखी जायेगी।
- (iii) स्टेशन से गाड़ी के छूटने की सूचना तब तक नहीं भेजी जानी चाहिए जब तक कि गाड़ी वास्तव में न छूट जाय या गाड़ी जो रूकने वाली नहीं है उसका ब्रेकयान स्टेशन कार्यालय के सामने से न पास हो जाय। गाड़ी के छूटते ही ड्यूटी पर तैनात स्टेशन मास्टर द्वारा प्रस्थान सूचना लिख दी जानी चाहिए और उसे अगले स्टेशन को सूचित कर देना चाहिए। स्टेशन मास्टर का यह कर्तव्य होगा कि वह देखे कि प्रवेश सूचना भेजने में किसी प्रकार की देरी नहीं होती है।

**14. आगमन सूचना:-**

- (i) आगमन सूचना वह संदेश है जो उस स्टेशन को जहाँ से गाड़ी आई है यह बतलाने के लिए भेजा जाता है कि गाड़ी आ गई है। यह लाइन क्लीयर इन्क्वायरी पुस्तक (इनवर्ड) में निर्धारित प्रारूप के अनुसार लिखा जायेगा।
- (ii) यह संदेश स्टेशन मास्टर द्वारा इन्क्वायरी पुस्तक (इनवर्ड) के उस पृष्ठ के 'घ' में जिसमें गाड़ी को लाइन क्लीयर देने के लिए रिप्लाइ दर्ज की गई है लिखा जायेगा और दूसरे ओर के स्टेशन के स्टेशन मास्टर द्वारा इन्क्वायरी पुस्तक (आउटवर्ड) के उस पृष्ठ के 'घ' अंश में जिससे लोको पायलट को लाइन क्लीयर टिकट फाइकर दिया गया है, दर्ज किया जायेगा।
- (iii) स्टेशन पर बिना रूके सीधे जाने वाली गाड़ी की आगमन सूचना भेजने के पूर्व स्टेशन मास्टर को व्यक्तिगत रूप से अपने आपको आश्वस्त कर लेना चाहिए कि टेल बोर्ड/टेल लैम्प लगे अपने अंतिम वाहन के साथ गाड़ी सम्पूर्ण गुजर गई है।

**15. गिट्टी गाड़ी का लाइन क्लीयर:-**

- (i) यदि गिट्टी गाड़ी को लाइन पर कार्य करना है तो उसके लिए लाइन क्लीयर पूछते समय इन्क्वायरी संदेश में इसका उल्लेख होना चाहिए। यदि गिट्टी गाड़ी को लाइन पर काम करना है तो कब तक काम करने का अनुमति की आवश्यकता है इसका उल्लेख होना चाहिये और साथ ही इस बात का भी कि गाड़ी उस स्टेशन को लौटेगी जहाँ से इन्क्वायरी संदेश भेजा गया था या उस स्टेशन को जिससे इन्क्वायरी पूछी गई थी।
- (ii) गिट्टी गाड़ी का गार्ड इन्क्वायरी संदेश भेजने वाले स्टेशन मास्टर के साथ संयुक्त रूप से इस बात के लिये जिम्मेदार होगा कि ऐसे संदेश में आवश्यक सूचना दी जाती है। गार्ड को गाड़ी पुस्तक के इन्क्वायरी संदेश में इसके सही होने के प्रमाण में अपना हस्ताक्षर करना चाहिए।
- (iii) लाइन क्लीयर देते समय रिप्लाइ संदेश में यह स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए कि गाड़ी को लाइन साफ कर देने के लिए किस स्टेशन तक जाना चाहिए तथा स्टेशनों के बीच लाइन किस समय तक साफ हो जानी चाहिए।
- (iv) गिट्टी गाड़ी के लाइन क्लीयर के लिए इन्क्वायरी संदेश के उदाहरण निम्नलिखित हैं:-

उदाहरण (i) संख्या.....क्या गिट्टी गाड़ी को लाइन पर काम करने और इस स्टेशन को वापस आने के लिए लाइन साफ है ? अंतिम गाड़ी.....इस स्टेशन पर .....बजे पंहुची/प्रस्थान किया।

**13. Out reports:-**

- (i) The out report is message dispatched from the station from which a train has just started, informing the station to which the train is proceeding that such train has started. This would be worded as prescribed in part (C) of the line clear enquiry book (outward).
- (ii) This message would be written by the Station Master in his enquiry book (outward), in space C of the page. The Station Master at other end would record this out report in space C of the enquiry book (inward) in the page on which the reply giving line clear has been entered and inform the Station Master .
- (iii) No train must be signaled out of a station until it has actually started, or, in case of a non stopping train, until the brakevan has passed the Station Master's Office. The out report must be written out by the Station Master on duty immediately the train has left. It will be the duty of the Station Master to see that no delay in signaling the out report takes place.

**14. In reports:-**

- (i) The in report is a message dispatched from a station at which the train has arrived informing the station from which the train has come that such train has arrived. The message must be worded as prescribed in part D of the line clear enquiry book (inward).
- (ii) This message would be written by the Station Master in his enquiry book (inward) in space 'D' in the page in which the reply giving line clear has been entered, and would be recorded by the Station Master dispatching the train in space D in his enquiry book (outward) page.
- (iii) In the case of train running through a station without stopping, the Station Master must personally satisfy himself that it passes through complete with the tail board/tail lamp on the last vehicle before the in report is signalled.

**15. Ballast train line clears:**

- (i) The enquiry message asking for line clear for a ballast train must, if the train is to work on the line, state the fact. If the train is to work on the line, the time up to which permission to work is required must be stated, as also whether the train will return to the station sending the enquiry message, or proceed on to the station from which the enquiry is made.
- (ii) The guard of a ballast train will be jointly responsible with the Station Master of the station sending an enquiry message that such message gives the necessary information. The guard must initial the enquiry message in the train message book, as certifying to its being correct.
- (iii) The reply message giving line clear must specify the station to which the train must run to clear the line, as also the time by which the line between the two stations is to be cleared.
- (iv) The following are examples of enquiries for line clear ballast trains:-

Example (i)- No.....is line clear for ballast train to work on line and return to this by----

Last train no.-----left this/arrived here-----hrs-----mts.

उदाहरण (ii) संख्या – क्या गिट्टी गाड़ी को लाइन पर काम करने और आपके स्टेशन पर पहुँचने के लिए लाइन साफ है ? अंतिम गाड़ी .....इस स्टेशन पर .....बजे पहुँची/प्रस्थान किया।

उदाहरण (iii) संख्या – क्या डाउन गिट्टी गाड़ी के लिए लाइन साफ है? अंतिम गाड़ी ..... इस स्टेशन पर.....बजे पहुँची/प्रस्थान किया।

- (v) इन इन्क्वायरी संदेशों के लिए निर्धारित फार्म टी/ए 1425 के अनुसार रिप्लाय संदेश भेजा जायेगा यदि गिट्टी गाड़ी को रोक देने की आवश्यकता न हो।
- (vi) स्टेशन पर गिट्टी गाड़ी के आते ही तुरन्त गार्ड को स्वयं जाकर इसके आने की सूचना स्टेशन मास्टर को दें देंनी चाहिए।
- (vii) गिट्टी गाड़ी के इंजन लोको पायलट को अपनी गाड़ी स्टेशनों के बीच छोड़कर जब किसी भी कारण से इंजन स्टेशन तक ले जाना पड़े तो हमेशा उसे अपने आगमन की सूचना स्वयं जाकर स्टेशन मास्टर को पूर्ण विवरण के साथ दे देना चाहिए। इंजन को अपनी गाड़ी पर वापस ले जाने के लिए लोको पायलट को प्रस्थान करने के पहले स्टेशन मास्टर को सूचित करना चाहिए और अनुमति ले लेनी चाहिए।
- (viii) वह समय जब तक ब्लाक सेक्शन साफ हो जाना चाहिए तथा ब्लाक सेक्शन को साफ करने के लिए गाड़ी को किस स्टेशन पर जाना है इसका उल्लेख लाइन क्लीयर टिकट में होना चाहिए।

#### 16. ब्लाक टेलीफोन तथा विद्युत तार की विफलता:-

जब दो स्टेशनों के बीच स्टेशन मास्टर ब्लाक यंत्र से जुड़े ब्लाक टेलीफोन से संचार स्थापित न कर सके तो सह सेक्शन कन्ट्रोलर को सूचित करेगा। सेक्शन कन्ट्रोलर जिस स्टेशन से लाइन क्लीयर प्राप्त करना हो, को फोन पर बुलायेगा।

तब इस बात को सुनिश्चित करने के लिये कि दूसरी ओर से सही स्टेशन मास्टर द्वारा उत्तर दिया जा रहा है, लाइन क्लीयर पूछने वाले मास्टर को चाहिए कि जिस स्टेशन से लाइन क्लीयर मांगा जा रहा है। उस स्टेशन से आने वाली या वहां जाने वाली अंतिम दो गाड़ियों के अपने स्टेशन पर से/आगमन/प्रस्थान का समय बतलाये। इसी प्रकार दूसरी ओर के स्टेशन मास्टर को भी अपने स्टेशन पर/से आने वाली/जाने वाली अंतिम दो गाड़ियों को आगमन/प्रस्थान समय को लाइन क्लीयर पूछने वाले स्टेशन मास्टर को बतलाना चाहिए।

लाइन क्लीयर पूछने वाला स्टेशन मास्टर तब अपनी इन्क्वायरी पुस्तक में सामान्य रीति से इन्क्वायरी संदेश लिखेगा और जिस स्टेशन मास्टर से लाइन क्लीयर पूछा जा रहा है उसे दुहरा देगा।

लाइन क्लीयर देने वाले स्टेशन मास्टर को लाइन क्लीयर इन्क्वायरी संदेश अपने इन्क्वायरी पुस्तक (इनवर्ड) में दर्ज कर लेना चाहिए और पूरा रिप्लाय प्राइवेट नम्बर के साथ कन्ट्रोल टेलीफोन पर लाइन क्लीयर मांगने वाले स्टेशन मास्टर को पास कर देना चाहिए।

ड्यूटी पर तैनात खण्ड नियंत्रक को चाहिए कि वह ड्यूटी पर तैनात दोनों स्टेशन मास्टरों के बीच लाइन क्लीयर संदेश के आदान-प्रदान को ध्यान पूर्वक सुने और जब यह संदेश पूरा हो जाय तो उसकी अंतिम पूर्ति कन्ट्रोल प्राइवेट नम्बर ..... देकर कर दे।

इस प्रकार पास किये गये प्रत्येक लाइन क्लीयर संदेश के लिए आदान-प्रदान किया गया प्राइवेट नम्बर सेक्शन नियंत्रक द्वारा कन्ट्रोल चार्ट पर दर्ज कर दिया जाना चाहिए।

नोट: सभी संचार साधनों में पूर्ण बाधा हो जाने पर गाड़ियों के संचालन के लिए परिशिष्ट 'ख' देखिए।



Example (ii)-No. – is line clear for ballast train to work on line and arrived at yours by-----Last train no.-----left this/arrived here-----hrs-----mts.

Example (iii)- No. – is line clear for ballast train

Last train no.-----left this/arrived here-----hrs-----mts.

- (v) To these enquiries the following reply would be sent if it was not necessary to detain the ballast train the reply message shall be given as prescribed on form T/A 1425.
- (vi) Immediate on the arrival of a ballast train at a station, the guard must personally reports its arrival to the Station Master .
- (vii) The Loco Pilot of a ballast train engine, when obliged to run his engine into a station for any purpose, leaving the train between stations, must always report his arrival personally to the Station Master, giving all particulars. Before starting with his engine to return to the train, the Loco Pilot must advise the Station Master and get his permission.
- (viii) The time the block section has to be cleared, and the station to which the train has to run to clear the block section, must be entered on the line clear ticket.

#### 16. **Failure of Block telephone and Electric Telegraph:-**

When Station Master is unable to contact the Station Master on telephone attached with block instrument he shall advise the section controller on duty. The section controller on duty must call up the Station Master on duty at the station from which line clear is to be asked. The Station Master seeking line clear must then, in order to ensure that the correct Station Master is speaking give the arrival and/or departure timing at and/or from his station of the two last preceding trains coming from and/or going to the station from where line clear is being asked. Similarly the Station Master at the other end must also give to the Station Master seeking line clear the arrival and/or departure timing at and/or from his station of the last two preceding trains coming from and/or going to the station seeking line clear.

The Station Master seeking line clear will then write out his enquiry message in the usual way in his enquiry book, and then repeat it to the Station Master from whom line clear is being asked.

The Station Master granting line clear must take down the line clear enquiry message in his enquiry book (inward), write out the line clear reply with private number complete and transmit it on the control phone to the Station Master seeking line clear. The section controller on duty must listen attentively to the line clear message exchanged between the two Station Master s on duty and when the transaction are complete must end up with the words controller's private number.....

The private number exchanged for each line clear message so transmitted must be noted on the control chart by the section controller.

Note:- For working of trains in the event of total interruption of all communications, See Appendix B.

