



नव नियुक्त कर्मचारीयों के लिये स्वागत पुस्तिका

**WELCOME BROCHURE
FOR
NEW RECRUITS**



मध्य रेल
CENTRAL RAILWAY
पुणे मंडल
PUNE DIVISION

देवेन्द्र कुमार शर्मा
महाप्रबंधक

Devendra Kumar Sharma
General Manager



मध्य रेल, छत्रपति शिवाजी महाराज टर्मिनस,
मुंबई - 400 001.

CENTRAL RAILWAY
CHHATRAPATI SHIVAJI MAHARAJ TERMINUS
MUMBAI - 400 001



दिनांक : 31.12.2018

संदेश

मुझे यह जानकार अत्यंत प्रसन्नता हो रही है कि मध्य रेल के पुणे मंडल द्वारा कर्मचारियों की जानकारी एवं लाभ हेतु विभिन्न पुस्तिकाएं जैसे- 'स्थापना प्रश्न-मंच' (Establishment Question Bank), नवनियुक्त कर्मचारियों को रेल संबंधी प्राथमिक नियमों की जानकारी हेतु 'स्वागत पुस्तिका', सेवानिवृत्त कर्मचारियों के लिए 'निपटारा पुस्तिका' एवं 'वरीयता सूची' को प्रकाशित किया जा रहा है। साथ ही, यह पुस्तिकाएँ एवं अन्य सुविधाएँ 'railkarmikseva' App एवं 'www.railkarmikseva.in' पोर्टल पर उपलब्ध कराना पुणे मंडल का Digital India की ओर एक सराहनीय कदम है।

रेल प्रशासन अपने कर्मचारियों के हितों को लेकर सदैव तत्पर रहा है। इन पुस्तिकाओं के माध्यम से नव-नियुक्त कर्मचारी, कार्यरत कर्मचारी एवं सेवानिवृत्त कर्मचारी भी लाभान्वित होंगे। मुझे आशा है कि कर्मचारियों के हित में किए जा रहे इन कार्यों का सभी क्षेत्रों में लाभ मिलेगा।

उक्त पुस्तिकाओं के सफल प्रकाशन के लिए मैं पुणे मंडल का हार्दिक अभिनंदन करता हूँ।

(देवेन्द्र कुमार शर्मा)
महाप्रबंधक

31.12.2018



सत्यमेव जयते

भारत सरकार / Government of India
रेल मंत्रालय / Ministry of Railways
मध्य रेल / Central Railway

एन. स्वामिनाथन आय. आर. पी. एस.
प्रधान मुख्य कार्मिक अधिकारी

N. Swaminathan I.R.P.S.
Principal Chief Personnel Officer

प्रधान कार्यालय / Headquarters' Office,
कार्मिक विभाग / Personnel Department,
मुंबई छ.शि.ट. / Mumbai CST 400 001.



संदेश

कार्मिक विभाग, पुणे मंडल निरंतर कर्मचारियों के हित में विभिन्न योजनाओं के माध्यम से प्रयासरत रहा है। इसी कड़ी में 'स्थापना प्रश्न-संच' का प्रकाशन पुणे मंडल द्वारा किया जा रहा है। यह प्रश्न संच कर्मचारियों को विभागीय परीक्षा के अध्ययन के लिये काफी सहायक होगा।

किसी भी संगठन में पदार्पण करने के पश्चात प्रत्येक कर्मचारी को उस संगठन द्वारा दी जाने वाली सुविधा एवं संगठन के नियमों की संपूर्ण जानकारी होना अत्यंत आवश्यक है। कर्मचारियों की इस आवश्यकता को देखते हुए पुणे मंडल द्वारा नव-नियुक्त कर्मचारियों के लिए 'स्वागत पुस्तिका' का प्रकाशन किया जा रहा है उसी तरह कार्यरत कर्मचारियों की 'वरीयता सूची' एवं सेवानिवृत्त कर्मचारियों की जानकारी एवं उपयोग हेतु 'निपटारा पुस्तिका' का प्रकाशन भी किया जा रहा है।

'स्वागत पुस्तिका' एवं 'निपटारा पुस्तिका' के माध्यम से नव-नियुक्त कर्मचारी एवं सेवानिवृत्त कर्मचारियों को रेल सेवा के नियमों तथा कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति के पश्चात प्रदान की जाने वाली सुविधाओं की जानकारी मिल सकेगी जिसका वे भविष्य में लाभ उठा सकेंगे।

पुस्तिकाओं में शामिल जानकारी रेलवे बोर्ड/मध्य रेल मुख्यालय द्वारा समय-समय पर जारी की गई अधिसूचनाओं, परिपत्रों और नियमों पर आधारित हैं।

पुस्तिका प्रकाशन के लिए मैं मंडल रेल प्रबंधक तथा कार्मिक विभाग, पुणे को हार्दिक शुभकामनाएं देता हूं।

(एन. स्वामिनाथन)

प्रधान मुख्य कार्मिक अधिकारी
मध्य रेल, मुंबई छशिमत

मिलिंद देऊस्कर (आईआरएसएस)

मंडल रेल प्रबंधक

MILIND DEOUSKAR (IRSS)
Divisional Railway Manager



मंडल रेल प्रबंधक कार्यालय
पुणे मंडल, मध्य रेलवे, पुणे 411 001.
Office of the Divisional Railway Manager
Pune Division, Central Railway, Pune - 411 001.

Tel (BSNL) : 020 - 26137400 | Rly.: 55000

संदेश



पुणे मंडल का कार्मिक विभाग सदैव ही अपनी विविधतापूर्ण कार्य - शैली से हर क्षेत्र में अग्रणी रहा है। पुणे मंडल में नव-नियुक्त कर्मचारी, कार्यरत एवं सेवानिवृत्त कर्मचारियों के हितों को ध्यान में रख कर बनाई गई 'स्वागत पुस्तिका' 'सेटलमेंट पुस्तिका', 'वरीयता सूची' एवं 'अस्थापना प्रश्न-संच'का प्रकाशन कार्मिक शाखा की एक और उपलब्धि है।

इन पुस्तिकाओं को 'railkarmikseva' App एवं 'www.railkarmikseva.in' पोर्टल पर भी उपलब्ध कराया गया है।

मेरा मानना है कि रेल प्रशासन में रेलों के सुरक्षित संचालन का जितना महत्व है उतना ही महत्व इस संचालन के लिए प्रत्यक्ष एवं अप्रत्यक्ष रूप से कर्मचारियों के हितों के संबंध में आवश्यक और उपयोगी जानकारी को सहजता से उपलब्ध कराना भी है ।

इस कार्य को पूर्ण करके महाप्रबंधक महोदय के कर-कमलों से इस पुस्तिका का विमोचन करने के लिए कार्मिक विभाग के सभी अधिकारी एवं कर्मचारियों को मैं हार्दिक बधाई देता हूं।

हार्दिक शुभकामनाओं सहित ।

(मिलिंद देऊस्कर)

प्रफुल्ल चन्द्रा (भा.रे.वि.इं.से.)

अपर मंडल रेल प्रबंधक

PRAFULLA CHANDRA (IRSEE)
Additional Divisional Railway Manager



मंडल रेल प्रबंधक कार्यालय
पुणे मंडल, मध्य रेलवे, पुणे 411 001.
Office of the Divisional Railway Manager
Pune Division, Central Railway, Pune - 411 001.

Tel (BSNL) : 020 - 26141100 | Rly.: 55002



संदेश

किसी भी संगठन के लिए उसका मानव संसाधन ही उसकी सबसे बड़ी संपत्ति होती है। मुझे प्रसन्नता है कि पुणे मंडल की कार्मिक शाखा द्वारा एक नई पहल करते हुए सेवारत एवं सेवानिवृत्त कर्मचारियों के हित में 'अस्थापना प्रश्न संच', 'स्वागत पुस्तिका' 'सेटलमेंट पुस्तिका' एवं 'वरीयता सूची' का प्रकाशन किया जा रहा है।

डिजिटल इंडिया अभियान तथा कागज रहित कार्यालय की संकल्पना को लागू करने के लिए सभी पुस्तिकाएँ कार्मिक विभाग द्वारा विकसित किए गए 'railkarmikseva' App एवं 'www.railkarmikseva.in' पोर्टल पर उपलब्ध कराने के यशस्वी कार्य के लिए मैं कार्मिक विभाग के सभी अधिकारी एवं कर्मचारियों की सराहना करता हूँ एवं हार्दिक शुभकामनाएँ देता हूँ।

प्रफुल्ल चन्द्रा
31/12/18

अपर मंडल रेल प्रबंधक, पुणे



भारत सरकार / Government of India
रेल मंत्रालय / Ministry of Railways

डॉ. शिंदे तुशाबा, आय.आर.पी.एस.
वरिष्ठ मंडल कार्मिक अधिकारी

Dr. Shinde Tushaba, I.R.P.S
Sr. Divisional Personnel Officer



मनोगत

मध्य रेल कार्यालय
पुणे मंडल

Central Railway Office
Pune Division

श्री देवेन्द्र कुमार शर्मा जी, महाप्रबंधक महोदय द्वारा वार्षिक निरीक्षण के दौरान नव-नियुक्त कर्मचारियों के लिये 'स्वागत पुस्तिका', 'स्थापना प्रश्न-संच', 'सेटलमेंट पुस्तिका' एवं 'वरीयता सूची' का विमोचन करने के लिए आपको सौंपने का हमें सौभाग्य मिला है इसलिए हम महाप्रबंधक महोदय के अत्यंत आभारी हैं।

हमारे प्रधान मुख्य कार्मिक अधिकारी श्री एन. स्वामिनाथन सर हर समय हमें मार्ग दर्शन करते हैं। इस कार्य के लिए भी उन्होंने हमें मार्गदर्शन एवं प्रेरणा दी है। इसलिये कार्मिक विभाग की तरफ से सर का हम आभार व्यक्त करते हैं।

साथ में श्री मिलिन्द देऊस्कर, मंडल रेल प्रबंधक का मार्गदर्शन हमारे लिए सदैव प्रेरणादायी होता है। इन पुस्तिकाओं के प्रकाशन में भी उनका अमूल्य मार्गदर्शन एवं सहयोग मिला है। इसके लिये हम मंडल रेल प्रबंधक के आभारी हैं।

अपर मंडल रेल प्रबंधक का मार्गदर्शन पुस्तिकाएँ पूर्ण करने में बहुमूल्य रहा। इसके लिये हम अपर मंडल रेल प्रबंधक के भी हम कृतज्ञ हैं।

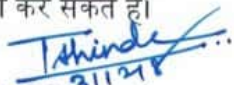
'स्थापना प्रश्न-संच' के प्रकाशन में श्री यू. सी. बोडके, मंडल कार्मिक अधिकारी, 'वरीयता सूची' के प्रकाशन में श्री एस. वी. ठाकूर, सहायक कार्मिक अधिकारी, 'स्वागत पुस्तिका' एवं 'सेटलमेंट पुस्तिका' के प्रकाशन में श्री सुनिल ठाकूर एवं श्री रमेश अय्यर, सहायक कार्मिक अधिकारी का विशेष योगदान प्रशंसनीय है।

इन पुस्तिकाओं के प्रकाशन के लिए श्री विश्वामित्र वरिष्ठ राजभाषा अधिकारी का अमूल्य योगदान रहा है जिसके लिए उनके प्रति भी हम आभार व्यक्त करते हैं।

कार्मिक विभाग के सभी कर्मचारियों के प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष दिये गये योगदान के लिए मैं आभारी हूँ।

यह सभी पुस्तिकाएँ 'railkarmikseva' App एवं 'www.railkarmikseva.in' पोर्टल भी उपलब्ध कराई गई है जिससे इन पुस्तिकाओं का उपयोग संपूर्ण रेल के कर्मचारी कर सकते हैं।

धन्यवाद,


31/2/24
डॉ. शिंदे तुशाबा
वरिष्ठ मंडल कार्मिक अधिकारी, पुणे

मध्य रेल



पुणे मंडल

“ नव नियुक्त कर्मचारीयों के लिए
स्वागत पुस्तिका ”

संरक्षक

श्री मिलिन्द देऊस्कर
मंडल रेल प्रबंधक

मार्गदर्शक

श्री प्रफुल्ल चंद्रा
अपर मंडल रेल प्रबंधक

संपादक

डॉ. शिंदे तुशाबा
वरिष्ठ मंडल कार्मिक अधिकारी

सह संपादक

श्री उत्तमराव बोडके
मंडल कार्मिक अधिकारी

श्री रमेश आर. अय्यर

सहायक कार्मिक अधिकारी(कल्याण)

श्री सुनिल ठाकूर

सहायक कार्मिक अधिकारी (यांत्रिक)

विशेष सहयोग

श्री विश्वमित्र

वरि. राजभाषा अधिकारी,

सहयोग

कार्मिक विभाग के समस्त कर्मचारी
एवं अन्य सहयोगी कर्मचारी

विषय सूची

| अ.क्र . | विषय | पृ. सं. |
|---------|---|---------|
| 1. | नियुक्ति | 4 |
| 2. | रेल सेवा (आचरण) नियम 1966 | 4 |
| 3. | कर्मचारी चार्टर | 10 |
| 4. | पुणे मंडल द्वारा विकसित रेल कार्मिक एप | 13 |
| 5. | संभावित पारस्परिक स्थानांतरण | 15 |
| 6. | प्रारंभिक नियुक्ति पर वेतन संरचना | 17 |
| 7. | भत्ते | 17 |
| 8. | आवास आंबटन | 22 |
| 9. | कार्यरत कर्मचारियों के लिए सुविधाएं | 22 |
| 10. | कर्मचारी हित लाभ निधि | 26 |
| 11. | अवकाश गृह | 28 |
| 12. | राष्ट्रीय पेंशन योजना | 29 |
| 13. | सामूहिक बीमा | 30 |
| 14. | सेवानिवृत्त उपदान | 30 |
| 15. | मृत्यु उपदान | 30 |
| 16. | छुट्टी का नकदीकरण | 31 |
| 17. | वित्तीय प्रबंधन का रख-रखाव कैसे करें ? | 32 |
| 18. | प्रधानमंत्री जीवन ज्योति बीमा योजना (पीएमजेबीवाई) | 35 |
| 19. | प्रधान मंत्री सुरक्षा बीमा योजना (पीएमएसबीवाई) | 36 |
| 0. | स्वास्थ्य | 37 |
| 21. | बार-बार पूछे जाने वाले प्रश्न | 39 |
| 22. | जहां समृद्धि ही जीवन है | 41 |

नाम:

पदनाम:

कर्मचारी संख्या:

प्रिय श्री/श्रीमती

भारतीय रेल आपको इस महान संगठन से जुड़ने पर गौरवान्वित महसूस करती है। भारतीय रेल का 160 वर्ष से अधिक का गरिमामय इतिहास वर्तमान तथा अन्य मूर्त और अमूर्त ऐतिहासिक धरोहर संजोए हुए है। वर्षों से भारतीय रेल खास राष्ट्रीय ऐतिहासिक धरोहर को संजोती है। भारतीय रेल की पहुंच सुरक्षित और उद्योगों को बढ़ाने, लोगों को गंतव्य तक सुरक्षित पहुंचाने और आने वाली पीढ़ी के लिए धरोहर को जीवंत बनाए रखने में सहायक है। यह हमेशा संगठित, समर्पित स्टाफ के प्रयासों से ही संभव हुआ है।

मध्य रेल (संक्षिप्त नाम CR और मध्य) भारतीय रेल के 16 क्षेत्रीय रेलों में से एक है। जिसका मुख्यालय मुंबई के छत्रपति शिवाजी महाराज टर्मिनस पर है जहां से पहली पैसेंजर गाड़ी मुंबई से ठाणे के लिए 16 अप्रैल, 1853 को चली थी। मध्य रेल महाराष्ट्र के बड़े भू-भाग को कवर करने के साथ ही दक्षिण मध्य प्रदेश और उत्तर पूर्वीय कर्नाटक तक फैली हुई है। यह पांच मंडलों मुंबई, भुसावल, नागपुर, सोलापुर और पुणे द्वारा संचालित की जाती है।

लक्ष्य

हम:-

- रेल यात्रियों, यात्री क्षेत्र और रेल संपत्ति का बचाव और संरक्षा करेंगे।
- भारतीय रेल में यात्रा करने वाली जनता की संरक्षा, सुरक्षा और उनके आत्मविश्वास को बढ़ाना सुनिश्चित करेंगे।

उद्देश्य

हम:-

- रेल यात्रियों, यात्री क्षेत्र तथा रेलवे की संपत्ति को अपराधियों से सुरक्षित रखने के लिए अथक संघर्ष जारी रखेंगे।
- गाड़ियों, रेल परिसरों तथा यात्री क्षेत्र से सभी असामाजिक तत्वों को हटा कर यात्रियों की यात्रा सुविधापूर्ण और सुरक्षित बनाएंगे।
- महिलाओं और बच्चों के अवैध व्यापार को रोकने के प्रति सतर्क रहेंगे तथा रेलवे क्षेत्र में पाए जाने वाले निराश्रित बच्चों के पुनर्वास की उपयुक्त कार्रवाई करेंगे।
- भारतीय रेल की छवि और दक्षता को बेहतर बनाने के लिए रेलवे के दूसरे विभागों के साथ बेहतर तालमेल रखेंगे।

160 वर्षों से अधिक के स्वर्णिम इतिहास के साथ भारतीय रेल की एक बड़ी मूर्त और अमूर्त विरासत है। भारतीय रेल का भारत की राष्ट्रीय विरासत में एक विशेष स्थान है। गत वर्षों में भारतीय रेल द्वारा अपनी औद्योगिक और जीवंत विरासत को आने वाली पीढ़ियों के लिए सुरक्षित रखने के सतत प्रयास किए जा रहे हैं। भारतीय रेल को यूनेस्को द्वारा विश्व विरासत स्थलों में शामिल होने का भी गर्व है जिनमें दार्जिलिंग हिमालयन रेलवे (1999), निलगिरी पर्वतीय रेलवे (2005), काल्का-शिमला रेलवे (2008) तथा छत्रपति शिवाजी टर्मिनस, मुंबई (2004) सम्मिलित है। इसके अलावा दो और स्थल अर्थात् माथेरान लाइट रेलवे और कांगड़ा घाटी रेलवे भी इसके लिए प्रतिक्षासूची में है। भारतीय रेल के पास भवनों, पुलों, सेतुओं आदि को बनाने में विरासत की एक बड़ी फेहरिस्त भी है। लगभग 25 पुलों, 70 भवनों को भारतीय रेल की विरासत के लिए नामांकित किया गया है जिनमें कलकत्ता के पास जुविली पुल, नैनी के पास यमाना पुल, सौननगर पुल, पामवन सेतु, बांद्रा उपनगरीय स्टेशन, प्रताप विलास पैलेस, वडोदरा, ग्लैनोगल बंगला, मुंबई, दक्षिण पूर्व रेलवे (पहले बंगाल-नागपुर रेलवे) मुख्यालय, कोलकत्ता प्रमुख हैं। भारतीय रेल द्वारा निर्मित इन विरासतों को संरक्षित रखने के विशेष प्रयास किए जा रहे हैं।

हालही में रेल विरासतों के संरक्षण को संगठित बनाने के कई प्रयास शुरू किए गए हैं जिनमें रेल संग्रहालयों को अधिक आकर्षक बनाना, रेल विरासत पर्यटन को बढ़ावा देना, भाप की अधिक गाड़ियां चलाना, विरासत की सूचियों का संकलन तथा उन्हें वेबसाइट पर प्रदर्शित करना शामिल है जिसके लिए मेसर्स गुगल के साथ सहयोग कर उन्हें डिजिटलीकृत ऑनलाइन उपलब्ध कराना है जिससे संग्रहालयों में उनकी सूची और उन्हें दृश्यात्मक रूप में प्रस्तुत किया जा सके। रेलवे अधिकारियों की क्षमता बढ़ाने तथा उनके प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आदि के लिए मॉड्यूल तैयार करने हेतु इन्डैक और अहमदाबाद विश्वविद्यालय के साथ एक समझौता करार किया गया है।

I - नियुक्ति

नवनियुक्त कर्मचारी को भर्ती के समय निम्न फॉर्म कार्यालयीन उपयोग और रिकार्ड के लिए विधिवत भरकर अनुरक्षण के लिए मंडल रेल प्रबंधक (कार्मिक) को प्रस्तुत करने होंगे :-

1. एस - 1 फॉर्म/प्रान फॉर्म (यदि प्रान क्रमांक पहले से उपलब्ध है तो दोबारा फॉर्म भरना आवश्यक नहीं होगा तथा आगे कि वसूली के लिए प्रान क्रमांक तथा अन्य विवरण देने होंगे)
2. स्वयं एवं पारिवारिक घोषणा-पत्र.
3. विवाह घोषणा-पत्र
4. प्रादेशिक सेना की सदस्यता का घोषणा-पत्र (टी.ए.)
5. पहचान पत्र के लिए फार्म

II. रेल सेवा (आचरण) नियम 1966

नियुक्ति के बाद प्रत्येक रेल कर्मचारी को रेल सेवा आचरण) नियम 1966 का पालन करना होगा

नियम 3 : सामान्य (1) प्रत्येक रेल कर्मचारी हमेशा

- i. पूर्ण सत्य-निष्ठा रखेंगे
- ii. कर्तव्य के प्रति निष्ठा रखेंगे और
- iii. ऐसा कोई कार्य नहीं करेंगे जो रेल कर्मचारी के लिए अशोभनीय हो

नियम 3 (क) : तत्परता और सौजन्य

कोई भी रेल कर्मचारी :-

(क) अपनी रेल सेवा का निष्पादन सौजन्य के बिना नहीं करेगा

(ख) अपनी कार्यालय डिलिंग में जनता के साथ अथवा अन्यथा दुलमुल नीतियों को नहीं अपनाएगा अथवा उसे सौंपे गए कार्य को निपटाने में देरी नहीं करेगा।

नियम 3 (ख) : सरकारी नीतियों का पालन

प्रत्येक रेल कर्मचारी हमेशा :-

- i. विवाह की आयु, पर्यावण के संरक्षण, वन्य जीवन के संरक्षण तथा सांस्कृतिक विरासत के बारे में सरकारी नीतियों के अनुसार ही आचरण करेगा।
- ii. महिलाओं के प्रति अपराध के निवारण के संबंध में सरकारी नीतियों का पालन करेंगा

नियम 3 (ग) : कामकाजी महिलाओं के साथ यौन शोषण का निषेध

(1) कोई भी रेल कर्मचारी कार्य स्थल पर किसी महिला के साथ यौन शोषण के कृत्य में शामिल नहीं होगा

(2) प्रत्येक रेल कर्मचारी जो कार्य स्थल पर प्रभारी है वह कार्य स्थल पर किसी महिला के यौन शोषण को रोकने के लिए उपयुक्त उपाय करेगा।

नियम 4 : रेल सेवक के निकट संबंधी को किसी कंपनी अथवा सरकारी फर्म में नौकरी दिलाना

कोई भी रेल सेवक प्रत्येक अथवा अप्रत्येक रूप से अपने परिवार के सदस्य को किसी कंपनी अथवा फर्म में नौकरी दिलाने के लिए अपने पद के प्रभाव का उपयोग नहीं करेगा।

नियम 5 : राजनीति और चुनावों में भाग लेना

(1) कोई भी रेल सेवक किसी भी राजनीतिक पार्टी अथवा संगठन जो राजनीति में भाग लेता है, उसका सदस्य नहीं बनेगा अथवा चंदे के रूप में अथवा अन्य रूप में सहायता नहीं करेगा और किसी राजनीतिक आंदोलन अथवा गतिविधि में शामिल नहीं होगा।

(2) यह प्रत्येक रेल सेवक का कर्तव्य होगा कि वह अपने परिवार के किसी सदस्य को राजनीति में भाग लेने से रोके। यदि वह ऐसा करने में असमर्थ है तो वह इसकी रिपोर्ट सरकार को प्रस्तुत करेगा।

नियम 6 : यूनियन एवं एसोसिएशन के साथ जुड़ना

कोई भी रेल सेवक ऐसी किसी एसोसिएशन या यूनियन का निर्माण नहीं करेगा या उससे नहीं जुड़ेगा जिनका उद्देश्य सरकार के हित या अखंडता या सार्वजनिक व्यवस्था या नैतिकता के विरुद्ध हो।

नियम 7 : प्रदर्शन

कोई भी रेल सेवक ऐसे किसी प्रदर्शन में शामिल नहीं होगा जो भारत की एकता और सुरक्षाके विरुद्ध है, विदेशी राष्ट्रों के साथ मित्रतापूर्ण संबंध नहीं रखेगा, जनादेश, शिष्टता, नैतिकता का पालन करेगा और न्यायलय की अवमानना तथा मान हानि से दूर रहेगा।

नियम 8 : प्रेस और प्रचार माध्यमों के साथ संबंध

कोई भी रेल कर्मचारी सरकार की पूर्व अनुमति के बिना आंशिक अथवा पूर्ण रूप से किसी तरह के संपादन अथवा समाचार पत्र अथवा आवधिक प्रकाशन या अन्य प्रकाशन अथवा किसी इलेक्ट्रॉनिक मीडिया के प्रबंधन में शामिल नहीं होगा किंतु जहां सहभागिता पूरी तरह साहित्यिक, वैज्ञानिक, कलात्मक अथवा सरकारी झूठी को पूरा करने के प्रयोजन से हो, वहां पूर्व अनुमति लेना आवश्यक नहीं होगा। ऐसे मामलों में रेल सेवक द्वारा स्पष्ट किया जाए कि उसके अभिव्यक्त विचार उसके अपने विचार हैं तथा सरकार के विचार नहीं हैं।

नियम 9 : सरकार की आलोचना

कोई भी रेल सेवक अपने नाम से अथवा अन्यथा ऐसी कोई सामग्री न लिखेगा न कहेगा जिसका सरकार और उसकी नीतियों पर आलोचनात्मक प्रभाव पड़ता हो और जिससे केन्द्र एवं राज्य सरकार अथवा विदेशी राष्ट्र के बीच संबंध तनाव पूर्ण होते हों।

नियम 10 : समिति के समक्ष साक्ष्य

कोई भी रेल कर्मचारी सरकार की पूर्व अनुमति के बिना किसी व्यक्ति अथवा समिति अथवा प्राधिकरण द्वारा संचालित जांच में साक्ष्य नहीं देगा। विभाग, सरकार अथवा न्यायापालिका द्वारा संचालित जांच में साक्ष्य के लिए पूर्व अनुमति आवश्यक नहीं होगी। रेल सेवक को अनुमति दिए जाने के पश्चात भी वह अपने साक्ष्य में सरकार की नीतियों की आलोचना नहीं करेगा।

नियम 11 : सरकारी जानकारी देना

प्रत्येक रेल सेवक सत्यनीष्ठा के साथ अपनी सेवा करते हुए सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का 22) तथा उसके अधीन नियमों के अनुसार किसी व्यक्ति को सूचना प्रदान करेगा।

किंतु कोई भी रेल सेवक अपनी सेवा के निष्पादन में सरकार के सामान्य अथवा विशेष आदेश के बिना प्रत्येक अथवा अप्रत्येक के रूप से कोई सरकारी दस्तावेज अथवा उसका हिस्सा अथवा कोई वर्गीकृत जानकारी किसी रेल कर्मचारी अथवा अन्य किसी व्यक्ति को नहीं देगा जिसको ऐसे दस्तावेज अथवा वर्गीकृत जानकारी देने के लिए वह प्राधिकृत नहीं है।

नियम 12 : चंदा

कोई भी रेल सेवक सरकार की पूर्व मंजूरी के बिना किसी चंदा को स्वीकार नहीं करेगा और न चंदा मांगेगा अथवा किसी भी प्रयोजन के लिए चंदा उगाहने के कार्य में शामिल नहीं होगा।

नियम 13 : उपहार

कोई भी रेल सेवक स्वयं अथवा अपने परिवार के सदस्य अथवा अन्य किसी व्यक्ति को अपनी और से कोई उपहार स्वीकार करने की अनुमति नहीं देगा।

इस प्रावधान के अंतर्गत उपहार का अर्थ मुफ्त परिवहन, होटल में रहना और खाना अथवा निकट संबंधी और ऐसे मित्र जिन से उसका कार्यालयीन वास्ता नहीं है उन्हें छोड़ कर अन्य किसी व्यक्ति से कोई भी सेवा स्वीकार नहीं करेगा। आकस्मिक रूप से अथवा मामूली सत्कार को उपहार नहीं माना जाएगा।

रेल सेवक अपने निकट संबंधी और निजी मित्रों, जिनसे उसका कार्यालयीन वास्ता नहीं है, से उपहार ले सकता है किंतु इसकी रिपोर्ट उसे सरकार को प्रस्तुत करनी होगी यदि उनका मूल्य निम्न से अधिक है :-

- i. समूह "क" के रेल सेवक द्वारा यदि उपहार 25000/- रुपये का है
- ii. समूह "ख" के रेल सेवक द्वारा यदि उपहार 15000/- रुपये का है
- iii. समूह "ग" के रेल सेवक द्वारा यदि उपहार 7500/- रुपये का है

अन्य किसी मामले में रेल सेवक सरकार की अनुमति के बिना उपहार स्वीकार नहीं करेगा यदि उपहार का मूल्य निम्न से अधिक है :-

- i. समूह "क" और "ख" के रेल सेवक द्वारा यदि उपहार राशि 1500/- रुपये की है
- ii. समूह "ग" के रेल सेवक द्वारा यदि उपहार राशि 500/- रुपये की है

नियम 13 (क) : दहेज

कोई भी रेल सेवक :-

- i. दहेज न तो लेगा और न देगा, अथवा
- ii. प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से वर वधु के परिजनों से दहेज की मांग करेगा, जैसा भी दहेज का मामला हो

नियम 14 : रेल सेवको के सम्मान में प्रदर्शन

कोई भी रेल सेवक सरकार की पूर्व अनुमति के बिना कोई भी मानार्थ अथवा सम्मान सूचक भाषण अथवा वक्तव्य नहीं देगा। यह प्रतिबंध औपचारिक विदाई समारोह पार्टी तथा जनता अथवा संस्थानों द्वारा आयोजित सामान्य मनोरंजन समारोहों पर लागू नहीं होगा।

नियम 15 : निजी व्यापार अथवा रोजगार

कोई भी रेल सेवक पूर्व अनुमति के बिना प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष किसी व्यापार, व्यवसाय, रोजगार में शामिल नहीं होगा तथा बीमा कंपनियों अथवा बैंक या सहकारी संस्थाओं का व्यापार बढ़ाने अथवा रेडियो/टेलीविजन कार्यक्रमों में शामिल नहीं होगा।

ऐसे मामलों में मानार्थ, सामाजिक, धर्मदाय, कलात्मक, वैज्ञानिक कार्य या खेलों में शामिल होने के लिए पूर्व अनुमति आवश्यक नहीं होगी।

रेल सेवक को प्रशासन को सूचित करना होगा यदि उसके परिवार का कोई सदस्य, संबंधी व्यापार अथवा व्यवसाय आदि में संलिप्त है।

नियम 15 (क) : सरकारी आवास को किराय पर देना और खाली करना

कोई भी रेल सेवक रेलवे आवास को किराये अथवा पट्टे पर अथवा अन्यथा किसी को रहने के लिए नहीं देगा। रेल सेवक निर्धारित समय सीमा में सरकारी आवास का आबंटन रद्द होने पर आवास को खाली करेगा।

नियम 16 : निवेश, उधार लेना और देना

रेल सेवक स्टॉक, शेयर अथवा अन्य निवेश में सट्टेबाजी से दूर रहेगा बार-बार शेयर अथवा अन्य निवेश की खरीद और बिक्री को सट्टेबाजी माना जा सकता है।

नियम 17 : दिवालियापन और आदतन कर्जदारी

किसी रेल सेवक को अपनी निजी ममलो को इस तरह व्यवस्थित करना चाहिए जिससे आदतन कर्जदारी और दिवालियापन से बचा जा सके। यदि किसी रेल सेवक के विरुद्ध कर्ज की लेनदारी के बारे में वसूली का कोई कानूनी मामला हो अथवा उसे दिवालिया घोषित किया गया हो तो वह तथ्यों के साथ कानूनी कार्यवाही की रिपोर्ट को प्रस्तुत करेगा।

नियम 18 : चल, अचल तथा मूल्यवान संपत्ति

प्रत्येक रेल सेवक नियुक्ति के समय अपनी परिसंपत्तियों और देयताओं के बारे में एक विवरणी देगा तथा समूह "क" और "ख" के अधिकारी प्रति वर्ष ऐसी विवरणी प्रस्तुत करेंगे। रेल प्रशासन द्वारा किसी भी समय रेल सेवक से उसकी परिसंपत्तियों और देयताओं की विवरणी मांगी जा सकती है।

प्रत्येक रेल सेवक किसी भी अचल संपत्ति को बिक्री, खरीद, लीज, मॉर्टगेज अथवा उपहार आदि के रूप में खरीदने और बेचने के लिए इसे प्रशासन के पूर्व संज्ञान में लाएगा। किंतु जिस व्यक्ति का कार्यालयीन वास्ता हो उसे ऐसे किसी भी विनिमय के लिए पूर्व मंजूरी लेनी होगी।

प्रत्येक रेल सेवक को प्रशासन को चल संपत्ति की खरीद अथवा बिक्री के मामले में एक महीने के भितर प्रशासन को रिपोर्ट देनी होगी, यदि ऐसी संपत्ति का मूल्य रेल सेवक के दो महीने के मूल वेतन अधिक हो। किंतु यदि ऐसे विनिमय में सरकारी व्यक्ति शामिल हो तो इसके लिए पूर्व अनुमति लेनी होगी।

नियम 18 (क) : भारत के बाहर अचल संपत्ति के अधिग्रहण और निपटान तथा विदेशियों आदि के साथ विनियम पर प्रतिबंध

भारत से बाहर अचल संपत्ति के अधिग्रहण अथवा निपटान, विदेशी, विदेशी सरकार अथवा विदेशी संगठन आदि से विनिमय से पहले पूर्व अनुमति आवश्यक है।

नियम 19 : वितंडना और रेल सेवक का आचरण

कोई भी रेल सेवक सरकार की पूर्व अनमति के बिना न्यायलय अथवा प्रेस के समक्ष सरकारी कर्मचारी होने के नाते वितंडता का कृत्य नहीं करेगा। निजी व्यक्ति के प्रति वितंडता के लिए पूर्व अनुमति आवश्यक नहीं है लेकिन इसकी जानकारी दी जाए।

नियम 20 : गैर-सरकारी समर्थन अथवा अन्य प्रभाव

कोई भी रेल सेवक वरिष्ठ अधिकारी पर उसके हितों को पूरा करने के लिए राजनैतिक प्रभाव नहीं डालेगा जो उसकी सरकारी सेवा के मामलों को प्रभावित करते हो।

नियम 21 : विवाह के बारे में प्रतिबंध

कोई भी रेलवे सेवक जिसका जीवन साथी जीवित हो उसके साथ विवाह अथवा करार नहीं करेगा। यह प्रतिबंध उस रेल सेवक पर लागू नहीं होगा जिनके लिए उसे अलग निजी कानून शासित करते है। रेल सेवक अथवा अन्य पार्टी विशेष आधार पर ऐसा कर सकते है।

नियम 22 : नशीले पदार्थ तथा दवाओं का सेवन

कोई भी रेल सेवक ड्यूटी के दौरान नशीले पदार्थों का सेवन नहीं करेगा तथा जन संपर्क स्थलों पर उनका उपयोग करने से दूर रहेगा। रेल सेवक नशीले पदार्थों अथवा दवाओं का अधिक मात्रा में सेवन नहीं करेगा। रेल सेवक जो ड्रेन पासिंग की ड्यूटी करते है वे अपनी ड्यूटी से आठ घंटे पहले नशीले पदार्थों का सेवन नहीं करेंगे।

नियम 22 (क) : 14 वर्ष से कम आयु के बच्चों को काम पर न रखना

कोई भी रेल सेवक ऐसे व्यक्ति को काम पर नहीं रखेगा जिसकी आयु 14 वर्ष से कम हो

नियम 23 : व्याख्या

इन नियमों की व्याख्या करने का अधिकार राष्ट्रपति जी का होगा

नियम 24 : शक्तियों प्रत्यायोजन

सरकार के अधिकार सक्षम प्राधिकारियों को सौंपे गए हैं।

नियम 25 : निरसन और बचाव

नियम 26 : बाध्यता में सभी प्रशासनिक अनुदेश लागू होंगे

III - कर्मचारी चार्टर

| क्र. | मद | समय - सीमा | |
|------|--|---|---------------------------------------|
| 01 | विभिन्न पोर्टलों जैसे सिंगल विंडो सेल, सीपी-ग्राम, निवारण पर (पुनः निर्धारण, वरिष्ठता, एमएसीपी, बकाया राशि, पदोन्नति आदि मामलों सहित) कर्मचारियों की प्राप्त शिकायत/अभ्यावेदनों का निवारण/निपटान | आवेदन प्राप्त होने के 30 कार्य दिवस में | |
| 02 | मंडल रेल प्रबंधक के साथ व्यक्तिगत मुलाकात | उसी दिन (यदि मं.रे.प्र. उपलब्ध नहीं है तो संबंधित अ.मं.रे.प्र. के साथ मुलाकात होगी) | |
| 03 | अनुकंपा आधार पर नियुक्ति | मामलों का मंडल स्तर पर अनुमोदन | 90 दिन |
| | | मामले जिनका मुख्यालय स्तर पर अनुमोदन आवश्यक है | मंडल में 60 दिन + मुख्यालय में 30 दिन |
| 04 | अंतिम निपटारों का भुगतान | अधिवर्षिता: सेवानिवृत्ति के दिन | |
| | | स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति/मृत्यु/त्याग-पत्र: 60 दिन (केवल गैर-विवादित मामलों के लिए) | |
| 05 | चयन और उपयुक्तता के जरिए पदोन्नति | पिछले पैनल के जारी होने से एक वर्ष के भीतर | |
| 06 | पारस्परिक स्थानांतरण सहित स्वयं के अनुरोध पर स्थानांतरण के लिए अनापत्ति प्रमाण-पत्र | आवेदन प्राप्त होने के 15 कार्य दिवसों के भीतर निपटान (चाहे आवेदन अग्रेषित करने अथवा अस्वीकृत करने का मामला हो) | |
| 07 | रेलवे भर्ती बोर्ड और रेलवे भर्ती सेल से चयनित उम्मीदवारों को बुलावा पत्र भेजना रेलवे भर्ती बोर्ड और रेलवे भर्ती सेल से प्राप्त पैनल के सत्यापन सहित | पैनल परिचालित होने के 30 कार्य दिवस के भीतर | |
| 08 | क) विभिन्न प्रकार के अग्रिमों/ऋणों का अनुमोदन | प्रशासनिक अनुमोदन 07 कार्य दिवस में | |

| | | | |
|----|---|--|------------------------------------|
| | ख) अनुमोदन के पश्चात अग्रिमों/ऋणों तथा बकाया राशि का भुगतान | अगले बिल साइकिल में वेतन के साथ (जैसा लागू हो) | |
| 09 | भविष्य निधि निकासी | आवेदन प्राप्त होने के 07 कार्य दिवस के भीतर सक्षम प्राधिकारी का प्रशासनिक अनुमोदन अनुमोदन प्राप्त होने के 07 दिन के भीतर भुगतान | |
| 10 | भविष्य निधि विवरण जारी करना | उसी दिन | |
| 11 | सेवा अभिलेख देखना | वर्ष में एक बार | |
| 12 | उच्च शिक्षा, संपत्ति लेन-देन, पासपोर्ट, प्रतिनियुक्ति के लिए अनापत्ति प्रमाण-पत्र | जहां सतर्कता क्लीयरेंस आवश्यक न हो आवेदन प्राप्त होने के 14 कार्य दिवस में तथा अन्य मामलों में 30 दिन | |
| 13 | अनुशासन एवं अपील मामलों का निपटान | बड़ी शास्ति - 150 दिन छोटी शास्ति - 31 दिन | |
| 14 | पास/पीटीओ जारी करना | 01 कार्य दिवस | |
| 15 | सीटीजी/ओवर टाइम/यात्रा भत्ते की स्वीकृति और भुगतान | कर्मचारी से दावा प्राप्त होने की तारीख से 45 कार्य दिवस के भीतर स्वीकृति अगले बिल साइकिल में (जैसा लागू हो) वेतन के साथ भुगतान | |
| 16 | कर्मचारियों के लिए आवश्यक सुविधाओं की व्यवस्था | जहां 05 से अधिक महिला कर्मचारी कार्यरत हैं, वहां कार्यालय में महिला शौचालय तथा कपड़े बदलने के कमरे की व्यवस्था | मार्च, 2018 तक |
| | | कार्यालय भवनों में रंग-रोगन (स्टेशन सहित) | प्रत्येक वर्ष |
| | | चिह्नित/नामित कार्यालयों में फिल्टर किया गया पानी | चार्टर जारी होने के 60 दिन के भीतर |

| | | | |
|----|--------------------------|---|------------------------------------|
| | | निर्धारित मानदंडों के अनुसार कंप्यूटर और इंटरनेट संपर्क की व्यवस्था | चार्टर जारी होने के 60 दिन के भीतर |
| 17 | छुट्टी आवेदनों का निपटान | क) आकस्मिक छुट्टी: 01 कार्य दिवस ख) अर्जित सवेतन/मातृत्व छुट्टी/पितृत्व छुट्टी: 07 कार्य दिवस ग) भारत से बाहर छुट्टी: 30 कार्य दिवस | |
| 18 | वरिष्ठता सूची जारी करना | प्रत्येक वर्ष में एक बार | |

IV. पुणे मंडल द्वारा विकसित रेल कार्मिक एप :

अगली जानकारी देने से पहले हम आपको “Railkarmikseva” वेब साइट तथा आपकी सुविधा के लिए मोबाईल पर इसके अनुप्रयोग के बारे में सूचित करना चाहेंगे।

पुणे मंडल कार्मिक विभाग द्वारा रेल कार्मिक सेवा नाम से नया एप प्रारंभ कर कर्मचारी कल्याण के क्षेत्र में नई पहल है। यह एप वेब पोर्टल (रेलकार्मिकसेवा.इन टाइप करके) के रूप में उपलब्ध है और एंड्रॉइड एप डाउनलोड करने के लिए “गूगल प्ले स्टोर” के माध्यम से “Railkarmikseva” टाइप करें।

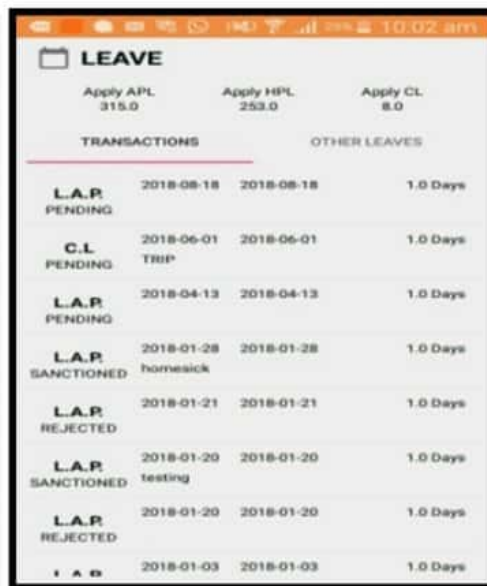
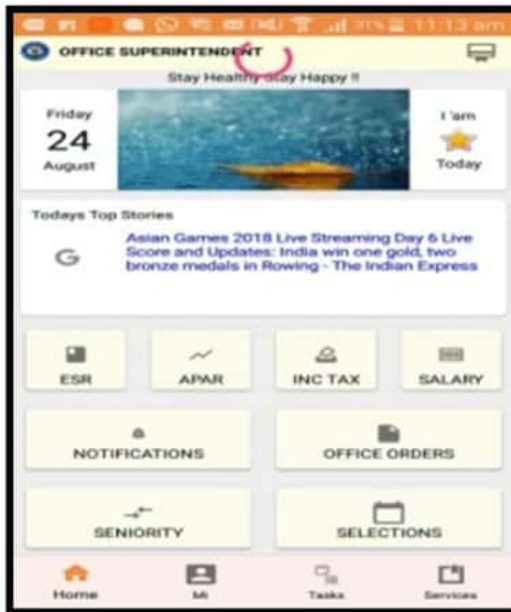
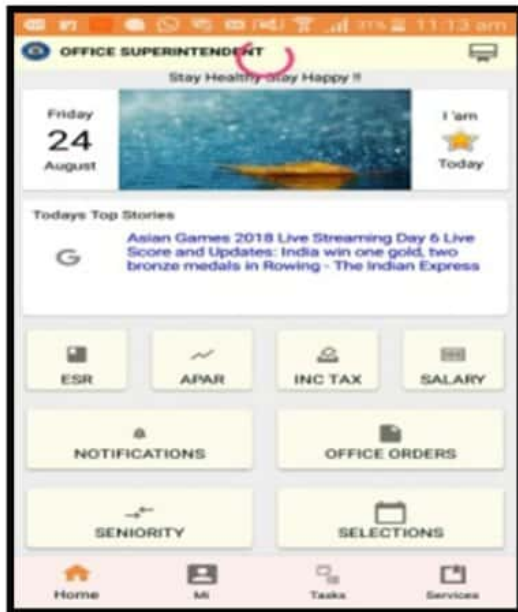
(i) उपयोग के लिए अनुदेश : एप खोलने के लिए आपका 11 डिजिट वाला पी.एफ. नंबर यूजर आई.डी. है और प्रारंभिक पासवर्ड दिन: माह: वर्ष के प्रोफार्मा में जन्मतिथि है (दोनों के बीच डॉट का उपयोग करें अर्थात् 01.01.81)। (* प्रथम लॉगिन पर पासवर्ड बदलना अनिवार्य होगा)

(ii) इस एप में कर्मचारियों के लाभ के लिए निम्नलिखित सुविधाएं हैं

कर्मचारियों की शिकायत, वरीयता सूची, परिपत्र, अधिसूचनाएं, रेल आवास पंजीकरण, वेतन का अवलोकन, ई-सेवापुस्तक, आयकर फार्म, कार्यालय आदेश, वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट, शेष छुट्टी, संभाविक पारस्परिक स्थानांतरण पंजीकरण, ई-नामन आदि तथा और भी एप विकसित किए जाएंगे।

कृपया एंड्रॉइड एप को स्थापित करें और हमारे संपर्क में बने रहें, इससे आपको सभी जानकारी मिलने में मदद मिलेगी और आपकी कोई समस्याएं हैं तो उसे निपटाने में प्रशासन के साथ संपर्क बना रहेगा।





किसी भी जानकारी के लिए आप वॉक्स में संदेश भेज सकते हैं अथवा रेलवे फोन क्र.013-55589 / 55598, पीएंडटी क्र. 020-26105589/26105598 पर संपर्क कर सकते हैं।

V – संभावित पारस्परिक स्थानांतरण :

- ▶ कर्मचारी भारतीय रेल के किसी भी मंडल पर स्थानांतरण के अनुरोध का पंजीकरण करवा सकता है।
- ▶ सिस्टम द्वारा अपने आप उपयुक्त मिलान कर कर्मचारी को ऑफ लाइन सहमति एसएमएस के जरिए भेजी जाएगी।

PROSPECTIVE MUTUAL TRANSFER LINK PAGE



GUIDELINES FOR USING PROSPECTIVE MUTUAL TRANSFER



PROSPECTIVE MUTUAL TRANSFER REGISTRATION (INTER RAILWAY)

संभावित पारस्परिक हस्तांतरण पंजीकरण

★ पोर्टल का उपयोग करने के लिए दिशा निर्देश

- यह ऑनलाइन पोर्टल कर्मचारियों को संभावित पारस्परिक हस्तांतरण अनुरोधों को खोजने में मदद करेगा।
- रेलवे कर्मचारी संबंधित डिवीजन से भारतीय रेलवे के किसी अन्य वांछित डिवीजन में पंजीकरण कर सकते हैं।
- ऑनलाइन अनुरोध करने के लिए कर्मचारी को यहां उपलब्ध विस्तृत फॉर्म भरना होगा। [यहां क्लिक करें](#)
- प्रति आवेदक को केवल एक पंजीकरण अनुरोध की अनुमति है।
- [यहां](#) पर सभी अनुरोध स्थानान्तरण की सूची देख सकते हैं।
- आप तालिका में पदनाम के बगल में नंबर पर क्लिक करके आवेदकों का विवरण प्राप्त कर सकते हैं।
- "आपके सुझाए गए अनुरोध" बटन पर क्लिक करें और फिर आपके लिए अनुरोध देखने के लिए संदर्भ संख्या टाइप करें।
- कर्मचारी को हस्तांतरण के लिए वांछित मैच मिलने के बाद, उसे प्रशासन को ऑफलाइन फॉर्म जमा करना होगा ताकि आवश्यक कदम उठाया जा सके।

★ Directions for using this Portal

- This online portal will help the staff to find the prospective mutual transfer requests.
- Registrations are allowed for Railway Employees who are seeking Transfers from/to respective Division with any other Divisions of any Railway.
- Employee has to make an online request by filling the detailed form available [here](#).
- Only one registration request is allowed per applicant.
- One can view the list of all request transfers on this [page](#).
- You can get the details of the applicants by clicking on the number next to designation in the table.
- Click on the "Your Suggested Request" button and then type the reference number to view the requests came for you.
- After the employee finds a desired match for transfer, he/she has to submit the form offline to the administration to take the necessary action.

VI – प्रारंभिक नियुक्ति पर वेतन संरचना :

| | |
|---------------|---|
| मूल वेतन | प्रारंभिक नियुक्ति के स्तर पर निर्भर (अर्थात L-1, L-2, L-3, L-5, L-6, L-7) |
| मंहगाई भत्ता | समय – समय पर लागू |
| मकान किराया | तैनाती स्थान के आधार पर मूल वेतन का (24%/16%/8%) |
| परिवहन अनुदान | तैनाती स्थान पर निर्भर |

(i) वार्षिक वेतन वृद्धि :

वेतन वृद्धि के लिए दो तारीख अर्थात प्रत्येक वर्ष 01 जनवरी और 01 जुलाई होगी

वशर्ते कर्मचारी 01 जनवरी 01 जुलाई को केवल एक वार्षिक वेतन वृद्धि का पात्र हो जो उसकी नियुक्ति, पदोन्नति, वित्तीय अपग्रेडेशन दिये जाने की तारीख पर निर्भार करेगा।

VII – भत्ते

दिनांक 01.07.2017 से प्रभावी मकान किराये भत्ते की संशोधित दर

| शहरों और नगरों का विर्गीकरण | सामान्य मकान किराया भत्ता 01.07.2017 से प्रभावी | मकान किराया भत्ता जब मंहगाई भत्ता > 25% हो | मकान किराया भत्ता जब मंहगाई भत्ता > 50% हो | टिप्पणी |
|-----------------------------|---|--|--|---|
| X | 24% | 27% | 30% | मकान किराये भत्ते की दर X, Y और Z वर्ग के शहरों में क्रमशः रूपये 5400/-, 3600/- और 1800/- से कम नहीं होगी |
| Y | 16% | 18% | 20% | |
| Z | 08% | 09% | 10% | |

दिनांक 01.07.2017 से प्रभावी परिवहन भत्ते की दर

| 7 वां वेतन आयोग लेवल | प्रतिमाह परिवहन भत्ता दर | | टिप्पणी |
|----------------------|---------------------------------|------------|--|
| | 13 नगर जो A-1/A में वर्गीकृत है | अन्य स्थान | |
| लेवल (1) से लेवल (2) | 1350 + DA | 900 + DA | जो कर्मचारी पे मैट्रिक्स में वेतन लेवल 1 और 2 में रूपये 24,200/- अथवा अधिक वेतन ले रहे है वे रूपये 3600 और उस पर मंहगाई भत्ते की दर पर तथा रूपये 1800 और उस पर मंहगाई भत्ते की दर पर अन्य सभी स्थानों के लिए |
| लेवल (3) से लेवल (8) | 3600 + DA | 1800 + DA | |
| लेवल (9) से ऊपर | 7200 + DA | 3600 + DA | |

दिनांक 01.07.2017 से बालक शिक्षा भत्ते की संशोधित दर

| स्कूल फीस | होस्टेल रियायत | टिप्पणी |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--|
| अधिकतम दो बच्चे | | यदि पति और पत्नी दोनों सरकारी सेवक हैं तो उनमें से केवल एक ही इस भत्ते का लाभ उठा सकता है। उपरोक्त सीमा हर बार अपने आप 25% बढ़ जाएगी जब संशोधित वेतन पर मंहगाई भत्ता 50% से अधिक हो जाएगा। प्रतिपूर्ति वित्तीय वर्ष पूरा होने पर एक बार ही की जाएगी। जहां सरकारी कर्मचारी का बच्चा पढ़ता है उस संस्थान के प्रमुख से प्रमाणपत्र आवश्यक होगा। प्रमाणपत्र से पुष्टी होनी चाहिए कि बच्चा पिछले शैक्षणिक वर्ष में उस स्कूल में पढ़ा है। होस्टेल रियायत के लिए उस संस्थान से प्रमुख से ऐसा ही प्रमाणपत्र आवश्यक होगा अतिरिक्त आवश्यकता के लिए प्रमाणपत्र में सरकारी कर्मचारी द्वारा आवासीय संकुल में अपने बच्चे के रहने और खाने पर अतिरिक्त खर्च किया है। उल्लिखित खर्च अथवा उसकी अधिकतम सीमा, जो भी कम होगी उसका कर्मचारी को भुगतान किया जाएगा। |
| रूपये 2,250/- (प्रतिमाह) प्रति बच्चा | रूपये 6,750/- (प्रतिमाह) प्रति बच्चा | |

दिनांक 01.07.2017 से आकस्मिक खर्च बिल की संशोधित दरें।

| लेवल | प्रति दिन प्रभार | टिप्पणी |
|------------------------|--|--|
| लेवल (1) से लेवल (5) | रू. 113/- प्रति दिन | लेवल 8 और ऊपर के लिए (अधिकतम सीमा) के दावे का भुगतान बिना वाऊचर के स्वयं सत्यापित दावे पर ही किया जाएगा। स्वयं सत्यापित दावे में यात्रा की अवधि वाहन का नंबर आदि दिया जाए। लेवल 11 और |
| लेवल (6) से लेवल (8) | रू. 225/- प्रति दिन | |
| लेवल (9) से लेवल (11) | रू. 338/- प्रति दिन | |
| लेवल (12) से लेवल (13) | 50 कि.मी. तक गैर-वातानुकूलित टैक्सी प्रभार | |
| लेवल 14 और अधिक | 50 कि.मी. तक वातानुकूलित टैक्सी प्रभार | |

| | | |
|--|--|---|
| | | नीचे के लिए राशि में 25 प्रतिशत वृद्धि होगी जब महंगाई भत्ता 50 प्रतिशत से ऊपर चला जाता है। भत्ते की दर पैदल यात्रा के लिए मौजूदा 7.5 प्रति कि.मी. से बढ़कर रू. 12 प्रति कि.मी. पैदल यात्रा हो जाएगी। यह दर महंगाई भत्ते के 50 प्रतिशत होने के बाद 25 प्रतिशत बढ़ जाएगी। |
|--|--|---|

दिनांक 01.07.2017 से रेल पथ अनुरक्षकों के लिए जोखिम और कठिनाई भत्ता।

| | |
|-------------------------|-------------|
| लेवल | दर |
| लेवल (1) से लेवल (8) तक | रू. 2,700/- |

दिनांक 01.07.2017 से स्वास्थ्य एवं मलेरिया निरीक्षक के लिए मलेरिया भत्ता

| | | |
|----------------------|------------|---|
| 7 वां वेतन आयोग लेवल | राशि | टिप्पणी |
| लेवल (8) तक | रू.1,000/- | महंगाई भत्ते के हर बार 50 प्रतिशत से अधिक होने पर इस भत्ते में 25 प्रतिशत की वृद्धि हो जाएगी। |

दिनांक 01.07.2017 से स्वास्थ्य एवं मलेरिया निरीक्षक के लिए मलेरिया भत्ता

| | |
|-------------------------|-------------|
| लेवल | दर |
| लेवल (1) से लेवल (8) तक | रू. 1,000/- |
| लेवल (9) और अधिक | रू. 1,200/- |

दिनांक 01.07.2017 से रेल कर्मचारियों के लिए यात्रा भत्ता

| 7 वां वेतन आयोग लेवल | राशि | | | टिप्पणी |
|-------------------------------|-----------|-----------|-------------|---|
| | 30% | 70% | 100% | |
| लेवल (1) से लेवल (5) | रू.150/- | रू.350/- | रू.500/- | इस दैनिक भत्ते में हर बार महंगाई भत्ते में 50 प्रतिशत की वृद्धि होने पर 25 प्रतिशत वृद्धि हो जाएगी। |
| FROM LEVEL (6) TO LEVEL (8) | रू.240/- | रू..560/- | रू..800/- | |
| FROM LEVEL (9) TO LEVEL (11) | रू..270/- | रू..630/- | रू..900/- | |
| FROM LEVEL (12) TO LEVEL (13) | रू..300/- | रू..700/- | रू..1,000/- | |
| FROM LEVEL (14) AND ABOVE | रू..360/- | रू..840/- | रू..1,200/- | |

दिनांक 01.07.2017 से ब्रेक डाऊन भत्ते की संशोधित दरें।

| श्रेणी | पे मैट्रिक्स में लेवल | ब्रेक डाऊन भत्ते की राशि/प्रतिमाह |
|--|----------------------------------|-----------------------------------|
| हेल्पर-II/ हेल्पर -I/ अन्य समूह घ कर्मचारी | लेवल-1 (1800) | रु. 270 प्रति माह |
| तकनीशियन - III | लेवल -2 (1900) | रु. 405 प्रति माह |
| तकनीशियन - II/I पर्यवेक्षक पुराना मिस्त्री) | लेवल -4 (2400) लेवल -5 (2800) | रु. 540 प्रति माह |
| वरिष्ठ तकनीशियन/कनिष्ठ इंजीनियर तथा उच्चतर वेतन मान कर्मचारी | लेवल -6 (4200) और उससे ऊपर | रु. 675 प्रति माह |

दिनांक 01/01/2017 से राष्ट्रीय अवकाश भत्ते की संशोधित दर

| पे मैट्रिक में लेवल (VII वे. आ) | भत्ते की दर (प्रति दिन) | टिप्पणी |
|---------------------------------------|-------------------------|---|
| 1 और 2 | रु. 384 | इस दैनिक भत्ते में हर वार महंगाई भत्ते में 50 प्रतिशत की वृद्धि होने पर 25 प्रतिशत वृद्धि हो जाएगी। |
| 3 से 5 | रु. 477 | |
| 6 से 8 (अराजपत्रित कर्मचारी तक सीमित) | रु. 630 | |

दिनांक 01.07.2017 से वर्दी भत्ते की संशोधित दर

| कर्मचारी का वर्ग | दर | टिप्पणी |
|---|------------------------|--|
| रेल सुरक्षा बल/ रेल सुरक्षा विशेष बल अधिकारी | रु.20,000/- प्रति वर्ष | वर्दी भत्ते की राशि पात्र कर्मचारी के वेतन में वर्ष में एक बार जुलाई माह में दी जाएगी। वर्दी भत्ते की दर महंगाई भत्ते के 50 प्रतिशत पहुंचने पर 25 प्रतिशत बढ़ जाएगी। |
| रेल सुरक्षा बल के अधिकारी से नीचले रैंक के कर्मचारी | रु.10,000/- प्रति वर्ष | |
| ट्रेक मैन, भारतीय रेल के रनिंग कर्मचारी, स्टाफ कार ड्राइवर, एमटीएस, सांविधिक विभागीय कैंटीन के कर्मचारी जिन्हें वर्दी आपूर्ति की जाती है तथा जिन्हें वर्दी पहनना आवश्यक है। | रु.5,000/- प्रति वर्ष | |
| नर्स | रु.1,800/- प्रति माह | |

दिनांक 01.01.2016 से महंगाई भत्ते की संशोधित दर

| तारीख जिससे देय है। | महंगाई भत्ते की दर | तारीख जिससे देय है। | महंगाई भत्ते की दर |
|---------------------|--------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| 01.01.2016 | कोई महंगाई भत्ता नहीं। | 01.07.2016 | मूल वेतन का 02% +एनपीए जहां लागू हो। |
| 01.01.2017 | मूल वेतन का 04% +एनपीए जहां लागू हो। | 01.07.2017 | मूल वेतन का 05% +एनपीए जहां लागू हो। |
| 01.01.2018 | मूल वेतन का 07% +एनपीए जहां लागू हो। | 01.07.2018 | मूल वेतन का 09% +एनपीए जहां लागू हो। |

VIII – आवास आंबटन

भारतीय रेलवे द्वारा पात्रता के अनुसार रेलवे कर्मचारियों के लिए रेलवे स्टेशन के नजदीक रेलवे आवास की व्यवस्था की जाएगी।

आवास के प्रकार वार तथा विभाग वार एक सामान्य सूची तैयार की जाती है तथा आवास के लिए आवेदन करने वाले कर्मचारी को प्राथमिकता के आधार पर आंबटन किया जाता है तथा जिन कर्मचारियों द्वारा आवेदन किया जाता है उनके नाम सामान्य प्रतीक्षा सूची में रखे जाते हैं।

सर्विस मोड्यूल के अंतर्गत कार्यरत कर्मचारियों के लिए रेल कार्मिक सेवा एप में ऑन लाइन आवास पंजीकरण की सुविधा उपलब्ध कराई गई है।

रेल आवास आंबटन के लिए पात्रता

| क्र. | 7 वें वेतन आयोग के अनुसार लेवल | आवास के लिए पात्रता |
|------|--|---------------------|
| 1. | कर्मचारी जिनका ग्रेड पे रू. 1800 के समान अथवा कम है। (एल-1) | टाईप -I |
| 2. | कर्मचारी जिनका ग्रेड पे रू. 1800 (एल-1) और रू. 2400 से अधिक है। (एल-4) | टाईप - II |
| 3. | कर्मचारी जिनका ग्रेड पे रू. 2400 (एल-4) या रू. 4200 तक है। (एल-6) | टाईप -III |
| 4. | कर्मचारी जिनका ग्रेड पे रू. 4200 से अधिक है (एल-6)। | टाईप -IV |
| 5. | राजपत्रित अधिकारी जिनका ग्रेड पे रू. 6600 से कम है।(एल-11) | टाईप -IV |
| 6. | राजपत्रित अधिकारी जिनका ग्रेड पे रू 6600 है (L-11)। | टाईप -IV विशेष |
| 7. | राजपत्रित अधिकारी जिनका ग्रेड पे रू 6600 से अधिक है (L-11)। | टाईप -V |

IX – कार्यरत कर्मचारियों के लिए सुविधाएं :

(i) पास सुविधा

| | |
|--|--|
| परिवार और बच्चों के लिए पास | तत्काल प्रभाव से 1 सेट पास 3 सेट (पांच वर्ष की सेवा के बाद) |
| सुविधा टिकट आदेश | 4 सेट (अर्थात् 1/3 भुगतान पर |
| * पास और सुविधा टिकट आदेश हस्तांतरणीय नहीं तथा केवल उस व्यक्ति द्वारा उपयोग में लाए जाए जिसे वे जारी किए गए हैं। | |
| * पास उपयोग करने अथवा समाप्त होने की तारीख के एक महीने के भीतर जो भी पहले हो, वापस कर दिया जाए। | |
| * ड्यूटी और सुविधा पास पर यात्रा प्रारंभ करने की तारीख न भरने पर रेल कर्मचारी से द्वितीय श्रेणी पास के लिए रू.10/- तथा प्रथम श्रेणी पास के लिए रू.25/- | |

रेलवे कर्मचारियों और उनके परिवार/बच्चों के लिए जारी किए जाने वाले पास के प्रकार :

- क. ड्यूटी कार्ड पास
- ख. सुविधा पास
- ग. मुफ्त आवासीय पास
- घ. स्कूल पास
- ङ. मानार्थ पास
- च. विधवा पास
- छ. विशेष पास

वेतन सीमा के अनुसार पास का दर्जा :

| वर्ग | पास और सुविधा टिकट आदेश का दर्जा | ड्यूटी पास |
|--|---|------------------|
| समूह (क) और समूह (ख) (राजपत्रित) | प्रथम श्रेणी 'ए' | वही |
| II. अराजपत्रित कर्मचारी | | वही |
| (i) ग्रेड पे रू. 4200 और अधिक | प्रथम श्रेणी 'ए' | |
| (ii) ग्रेड पे रू. 2800 में | द्वितीय श्रेणी 'ए' | वही |
| (iii) ग्रेड पे रू. 1900 से अधिक और कम परंतु ग्रेड रू. 1800 से नीचे | एक द्वितीय श्रेणी 'ए' पास वर्ष में शेष पास और पीटीओ द्वितीय / स्लीपर श्रेणी | II/स्लीपर श्रेणी |
| (iv) कर्मचारी जो ग्रेड पे रू. 1800/- में हैं। | एक द्वितीय श्रेणी 'ए' पास वर्ष में शेष पास और पीटीओ द्वितीय / स्लीपर श्रेणी | II/स्लीपर श्रेणी |

(ii) छुट्टी

| | |
|-----------------|---|
| औसत वेतन छुट्टी | <p>औसत वेतन छुट्टी (एलएपी) -</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) कैलेंडर वर्ष में औसत वेतन पर 30 दिन छुट्टी का पात्र। (ii) 15 दिन की औसत वेतन छुट्टी 1 जनवरी को और 1 जुलाई को प्रत्येक कैलेंडर वर्ष खाते में जमा की जाएगी। (iii) अधिकतम 300 दिनों की औसत वेतन छुट्टी जमा की जा सकेगी। (iv) एक बार में अधिकतम 80 दिन की औसत वेतन छुट्टी स्वीकृत की जा सकती हैं। |
|-----------------|---|

| | |
|-----------------------------------|---|
| अर्ध वेतन छुट्टी | अर्ध वेतन औसत छुट्टी (एलएचएपी) — (i) प्रत्येक कैलेंडर वर्ष में औसत अर्ध वेतन पर 20 दिन की छुट्टी का पात्र. (ii) प्रत्येक कैलेंडर वर्ष में 1 जनवरी और 1 जुलाई को 10 दिन की औसत अर्ध वेतन की छुट्टी खाते में जमा की जाएगी। |
| आकस्मिक छुट्टी | प्रशासनीक कर्मचारियों के लिए 8 दिन तथा प्रशासनीक कर्मचारियों के अलावा 10 दिन. (शारीरिक रूप से विकलांग कर्मचारी के लिए 4 दिन अतिरिक्त आकस्मिक अवकाश) |
| प्रशिक्षु मैकेनिकों के लिए छुट्टी | रेल कारखाने प्रशिक्षु मैकेनिकों को पूरी छात्रवृत्ति पर अधिकतम 16 दिनों और आधी छात्रवृत्ति पर चिकित्सा प्रमाणपत्र दिए जाने पर 20 दिन से अधिक प्रशिक्षुता अवधि में वर्ष के दौरान छुट्टी नहीं प्रदान की जाएगी। |
| ट्रेड प्रशिक्षुओं को छुट्टी | ट्रेड प्रशिक्षुओं को पूरी छात्रवृत्ति पर अधिकतम 12 दिन और आधी छात्र वृत्ति पर चिकित्सा प्रमाणपत्र होने पर प्रशिक्षुता अवधि में वर्ष के दौरान 15 दिन से अधिक की छुट्टी प्रदान नहीं की जाएगी। |
| छुट्टी देय नहीं | चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर औसत अर्ध वेतन पर पूरी सेवा अवधि में अधिकतम 360 दिन की छुट्टी स्वीकृत की जा सकती है। |
| असाधारण छुट्टी | 1. रेल सेवक को प्रदान की जा सकती हैं (क) दूसरी छुट्टी मान्य न हो (ख) दूसरी छुट्टी मान्य हो पर रेल सेवक लिखित में असाधारण छुट्टी की का आवेदन करता है। 2. अपवादात्माक परिस्थितियों में जब तक राष्ट्रपति अन्यथा विनिश्चय नहीं करते अस्थायी रेल सेवक को एक अवसर पर तीन महीने से अधिक और 24 महीने तक असाधारण छुट्टी मंजूर की जा सकती है जो परिस्थितियों/बीमारी पर निर्भर करेगा जैसा नियम में उल्लिखित है। 3. दो बार असाधारण छुट्टी के बीच अन्य किसी प्रकार की छुट्टी को असाधारण छुट्टी की एक अवधि माना जाएगा। 4. स्थायी रेल सेवक के लिए छुट्टी की कोई सीमा नहीं है किंतु सभी प्रकार की छुट्टी मिलाकर एक बार में पांच साल से अधिक नहीं होनी चाहिए। |
| विशेष प्रकार की छुट्टी | |
| मातृत्व छुट्टी | 1. (प्रशिक्षु सहित) महिला रेल सेवक जिसके दो से कम बच्चे हो उसे सेवा प्रारंभ करने की तारीख से 180 दिन का मातृत्व अवकाश दिया जा सकता है। 2. गर्भपात के मामले में पूरी सेवा अवधि में महिला कर्मचारी को 45 दिन की छुट्टी दी जा सकती है (चाहे उसके कितने भी बच्चे जीवित हो) 3. मातृत्व अवकाश के साथ (60 दिन की परिणत छुट्टी और एलएंडडी सहित) दो वर्ष तक की छुट्टी बिना चिकित्सा प्रमाणपत्र के दी जा सकती है। |
| पितृत्व छुट्टी | 1. (प्रशिक्षु सहित) पुरूष रेल सेवक को जिसके अधिकतम दो बच्चे जीवित हों उसे पत्नी के गर्भाधान के समय से 15 दिन अर्थात बच्चे के जन्म से 15 दिन से छः महीने तक की छुट्टी दी जा सकती है यदि इस अवधि में छुट्टी न ली गई हो तो उसे निरस्त समझा जाएगा। 2. यह छुट्टी केवल एक ही बार ली जा सकती है। |

| | |
|-----------------------------------|--|
| <p>शिशु देखभाल मातृत्व छुट्टी</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. महिला सरकारी सेवक को शिशु देखभाल छुट्टी प्रदान की जा सकती है। 2. शिशु देखभाल छुट्टी पूरी सेवा अवधि में अधिकतम 730 दिन के लिए दी जा सकती है जिससे वह दो बड़े जीवित बच्चों की देखभाल कर सके। 3. शिशु देखभाल छुट्टी एक कैलेंडर वर्ष में तीन बार से अधिक नहीं दी जा सकती। |
| <p>अस्पताल छुट्टी</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. यह छुट्टी केवल समूह ग और समूह घ कर्मचारियों को दी जाती हैं जब वे बिमारी अथवा घायल होने के कारण उपचार के अंतर्गत हो और जब ऐसी बिमारी अथवा घायल अवस्था से कार्यालय की ड्यूटी के दौरान घटित हुई हो। 2. यह छुट्टी प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा जारी चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने पर दी जा सकती है। 3. 1 से 120 दिनों के लिए औसत वेतन छुट्टी के बराबर वेतन देय होगा तथा शेष अवधि के लिए अर्ध औसत वेतन छुट्टी के बराबर वेतन देय होगा। |

***** छुट्टी के लिए अधिकार का दावा नहीं किया जा सकता तथा उसे छुट्टी प्रदान करने वाले सक्षम प्राधिकारी द्वारा अस्वीकृत अथवा निरस्त किया जा सकता है।**

कर्मचारी हित लाभ निधि :

| | | |
|-----------|---|--|
| 1. | अराजपत्रित कर्मचारी जो ग्रेड पे रू.2800/- या इससे अधिक में हों उनके बच्चों की तकनीकी / व्यावसायिक पाठ्यक्रम शिक्षा के लिए छात्रवृत्ति | रू. 18000 प्रति वर्ष |
| 2. | अराजपत्रित कर्मचारी जो ग्रेड पे रू.2800/- या इससे अधिक में हों उनके बच्चों की तकनीकी / व्यावसायिक पाठ्यक्रम शिक्षा के लिए जारी छात्रवृत्ति | रू. 18000 प्रति वर्ष |
| 3. | कर्मचारी जो ग्रेड पे रू.2400 अथवा नीचे के ग्रेड में हो उसकी पुत्री के लिए विशेष शिक्षा भत्ता (डिग्री/डिप्लोमा/व्यावसायिक पाठ्यक्रम के लिए) | रू. 18000 प्रति वर्ष |
| 4. | कर्मचारी जो ग्रेड पे रू.2400 अथवा नीचे के ग्रेड में हो उसके पुत्र की उच्च शिक्षा के लिए विशेष शिक्षा भत्ता (डिग्री/डिप्लोमा/व्यावसायिक पाठ्यक्रम के लिए) | रू. 18000 प्रति वर्ष |
| 5. | महिला सशक्तिकरण गतिविधि योजना i. महिला कर्मचारी जो ग्रेड पे 1800 में कार्यरत है उसे सेवाकाल में उच्चतर शिक्षा प्राप्त करने के लिए प्रोत्साहित करने और उसके सशक्तिकरण के लिए एक बार अनुदान (न्यूनतम डिग्री)। ii. अराजपत्रित रेल कर्मचारी की पुत्री को न्यूनतम 3-4 वर्ष इंजीनियरी/डिप्लोमा/व्यवसायिक पाठ्यक्रम की उच्च शिक्षा पूरी करने पर विशेष पुरस्कार | रू. 15000/- एक बार विशेष अनुदान रू. 25000/- |
| 6. | कर्मचारी जो ग्रेड पे रू.4600/- में कार्यरत हो उसे कृत्रिम अंग के लिए प्रतिपूर्ति | रू . 30000/- |
| 7 | मृत कर्मचारी जो ग्रेड पे रू.4600/- में कार्यरत था उसके स्कूल जाने वाले बच्चों को सहायकता (कक्षा XIII तक) | रू .18000/- |
| 7. | i. कर्मचारी के बच्चे को नकद पुरस्कार जिसने एसएससी की परीक्षा 90% अंक लेकर उत्तीर्ण की हो (मेरिट के अनुसार 100 छात्र) ii. कर्मचारी के बच्चे को नकद पुरस्कार जिसने एचएससी की परीक्षा 5 ⁶ % अंक | रू.9000/- रू .9000/- |

| | | |
|-----|--|---|
| | <p>लेकर उत्तीर्ण की हो (मेरिट के अनुसार 100 छात्र)</p> <p>iii. रेल कर्मचारी के बच्चे को नकद पुरस्कार जिसने बीए/बीकॉम/बीएससी परीक्षा 65% अंक लेकर उत्तीर्ण की हो (मेरिट के अनुसार प्रत्येक क्षेत्र में 25 छात्र)</p> <p>iv. रेल कर्मचारी के बच्चे को नकद पुरस्कार जिसने एमए/एमकॉम/एमएससी परीक्षा 60% अंक लेकर उत्तीर्ण की हो (मेरिट के अनुसार प्रत्येक क्षेत्र में 25 छात्र)</p> | <p>रू .6000/-</p> <p>रू. 6000/-</p> |
| 9. | मृतक कर्मचारी के परिवार को अंतिम संस्कार के लिए सहायकता (ग्रेड पे रू.-4600 तक) जिसकी सेवा के दौरान मृत्यु हुई हो | रू.10000/- |
| 10. | <p>भरण पोषण अनुदान</p> <p>i. ग्रेड पे रू. 4600/- तक मे कार्य करने वाले कर्मचारी को जो एचआईवी, थैलेस्मिया, कैंसर, पक्षाघात आदि बीमारी से पीडित हो उसे 30 दिन की बिना वेतन छुट्टी के लिए</p> <p>ii. ग्रेड पे रू. 4600/- तक मे कार्य करने वाले कर्मचारी को जो उपरोक्त के अलावा अन्य बीमारी से पीडित हो उसे 30 दिन की बिना वेतन छुट्टी के लिए</p> | <p>रू . 15000/- प्रतिमाह</p> <p>रू . 10000/- प्रतिमाह</p> |
| 11. | रू..4600/- तक के ग्रेड पे में कार्यरत कर्मचारी को तीन वर्ष में एक बार चश्मे के मूल्य की प्रतिपूर्ति | रू .2500/- |
| 12 | रू..4600/- तक के ग्रेड पे में कार्यरत कर्मचारी को नकली दांतों के मूल्य की प्रतिपूर्ति | <p>रू . 7500/- हाफ सेट के लिए</p> <p>रू . 15000/- पूरे सेट के लिए</p> |

| | | |
|----|--|---|
| 13 | पुणे रेलवे अस्पताल में होम्योपैथिक डिसपेन्सरी की सुविधा उपलब्ध है। | सभी राजपत्रित और अरापत्रित रेल कर्मचारियों के लिए |
| 14 | विशेष बच्चे नेत्रहीन, बधिर, मूक, मानसिक अविकसित, 40% से अधिक विकलांग | रू.18000/- प्रति वर्ष प्रति बच्चा |

अवकाश गृह :

कर्मचारियों की सुविधा के लिए विभिन्न स्वास्थ्यकर स्थानों पर अवकाश गृह स्थापित किए गये हैं जहां मामूली प्रभार पर कर्मचारी परिवार के साथ छुट्टी और अवकाश का लाभ उठा सकते हैं।

पुणे मंडल पर महाबलेश्वर और लोनावला में अवकाश गृह उपलब्ध है।

X – राष्ट्रीय पेंशन योजना (पहले यह – नई पेंशन योजना के नाम से जाना जाता था)

- दिनांक 01.01.2004 को या इसके पश्चात् नियुक्त रेल कर्मचारियों के लिए
- इस योजना के तहत श्रेणी I तथा श्रेणी II लेखा है
- दिनांक 01.01.2004 को या इसके पश्चात् नियुक्त रेल कर्मचारियों के लिए श्रेणी I अनिवार्य है।
- श्रेणी I में मूल वेतन का . 10% अंशदान + महंगाई भत्ता (+ नई पेन्शन योजना यदि हो)
- इसकी कटौती यह हर माह के वेतन से की जाएगी। सरकार द्वारा उतना ही अंशदान दिया जाएगा। दोनों निकटतम रूप में राउण्ड ऑफ होगा।
- कटौती रेल सेवा में नियुक्ति के माह से प्रारंभ की जाएगी।
- इस योजना के तहत प्रत्येक रेल कर्मचारी को यूनिट 16 डिजीट की स्थायी पेन्शन खाता संख्या जारी की जाएगी।
- 3 वर्ष की सेवा पूरी करने पर जमा राशि में स्वयं की ओर से जमा राशि की 25% राशि की निकासी अनुदेय है। पूरी सेवा के दौरान अधिकतम 3 निकासी अनुमत है।
- श्रेणी I अंशदान तथा निवेश को गैर निकासी योग्य पेंशन श्रेणी I खाते में रखा जाएगा। टियर II वैकल्पिक है।
- श्रेणी II द्वारा जमा अंशदान की राशि अलग खाते में रहेगी जिसकी निकासी रेल कर्मचारी के विकल्प देने पर की जा सकती है।
- श्रेणी II में कोई सरकारी अंशदान नहीं होगा।
- जिसका वार्षिक लेखा विवरण अधिशेष, मासिक अंशदान, सरकारी अंशदान और जमा ब्याज आदि का विवरण कर्मचारी को हर वर्ष दिया जाएगा।

XI - सामूहिक बीमा - पात्रता

- (i) यह योजना कंटिन कर्मचारियों सहित सभी नियमित कर्मचारियों पर लागू है।
- (ii) 1 जनवरी को सेवा में नियुक्त कर्मचारी को नियुक्ति तिथि से पात्र होगा।
- (iii) कर्मचारी नियुक्ति सामूहिक बीमा के तहत भर्ती की तारीख के अनुसार होगा। यदि वह वर्ष के अंत में भी नियुक्त होता है तो आगामी वर्ष की 01 जनवरी से वह इस योजना में शामिल होगा।

XII - सेवानिवृत्त उपदान (अगर लागू हो)

यदि सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी को भुगतान किया जाता है। न्यूनतम 5 वर्ष की अर्हक सेवा और सेवा उपदान/ एक समय मुश्त लाभ पेंशन के रूप में पाने का पात्र है। अर्हक सेवा के पूरे किए गए प्रत्येक छः माह के लिए सेवानिवृत्ति के तिथि पर माह का बेसिक वेतन सहित उस माह का महंगाई भत्ते का @ ¼ के रूप में गणना सहित सेवानिवृत्ति उपदान। उपदान राशि के लिए न्यूनतम सीमा नहीं है। 33 वर्ष की अर्हक सेवा या 16 माह का वेतन सहित महंगाई भत्ता जो 20 लाख से अधिक हो वह देय सेवानिवृत्ति उपदान है।

XIII - मृत्यु उपदान

सरकारी कर्मचारी जिसकी सेवाकाल में मृत्यु हो जाती है उसके नामिनी तथा परिवार के सदस्य को एक मुश्त राशि का भुगतान किया जाता है। मृत कर्मचारी द्वारा की गई न्यूनतम सेवा के बारे में निर्धारण नहीं है। निम्नानुसार मृत्यु उपदान की पात्रता नियमित की गई है-

| अर्हक सेवा | दर |
|-------------------------------------|---|
| एक वर्ष से कम | दो बेसिक पे |
| एक वर्ष या अधिक परंतु 5 वर्ष से कम | 6 बेसिक पे |
| 5 वर्ष या अधिक परंतु 11 वर्ष से कम | 12 बेसिक पे |
| 11 वर्ष या अधिक परंतु 20 वर्ष से कम | 20 बेसिक पे |
| 20 वर्ष या अधिक | सेवाकाल अधिक होने पर अधिकतम 33 गुना हर वर्ष हर छः माह पूरा होने की गणना के अनुसार |

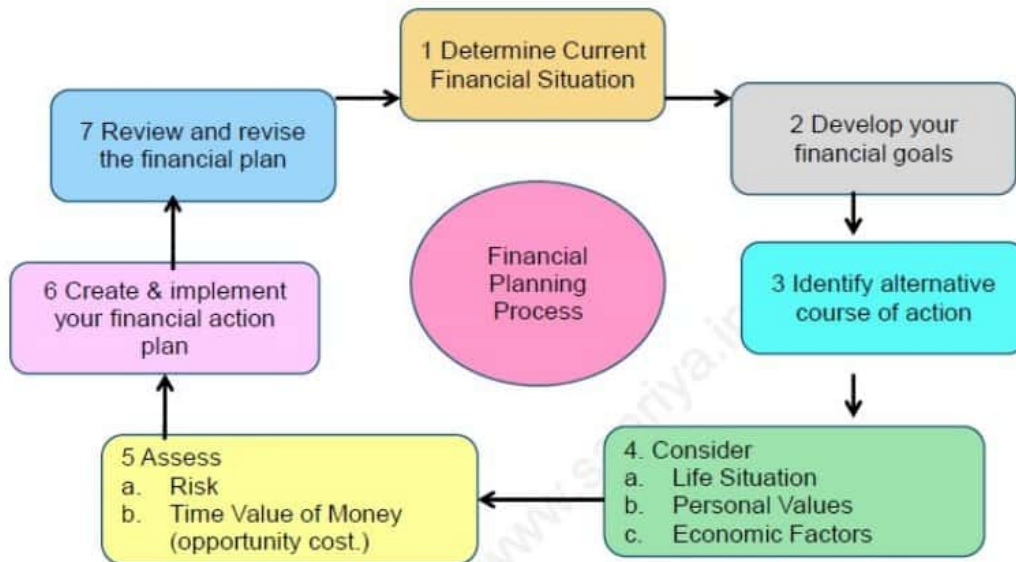
दिनांक 1.1.2016 से मृत्यु उपदान की ग्राह्य अधिक राशि रू 20 लाख है।

XIV - छुट्टी का नकदीकरण

छुट्टी नकदीकरण सीसीएस (छुट्टी) नियमों के अंतर्गत प्रदान किया गया लाभ है और वह पेंशन लाभ नहीं है। सेवानिवृत्त हो रहे सरकारी सेवक द्वारा जमा की गई छुट्टी/अर्ध वेतन छुट्टी जो सेवानिवृत्ति के समय अधिकतम 300 दिन के नकदीकरण के लिए मान्य है।

सेवा के दौरान छुट्टी का नकदीकरण अधिकतम 6 बार अर्थात 60 दिनों के लिए पूरी सेवा में एक समय में 10 दिन तक के लिए किया जा सकता है वशर्ते नियमों एवं शर्तों को पूरा किया जाए।

XV – वित्तीय प्रबंधन का रख-रखाव कैसे करें ?



Can I do it by my Own?

- Do I know what my goals are?
- Do I know how to prioritize them and How much I need to Save for them?
- Do I understand the level of risk in my investment Portfolio?
- Do I have Thorough Knowledge to Select a financial product?
- Do I have time to organise and track my Investment Portfolio Myself?
- Do I have the discipline to plan a specific financial strategy?

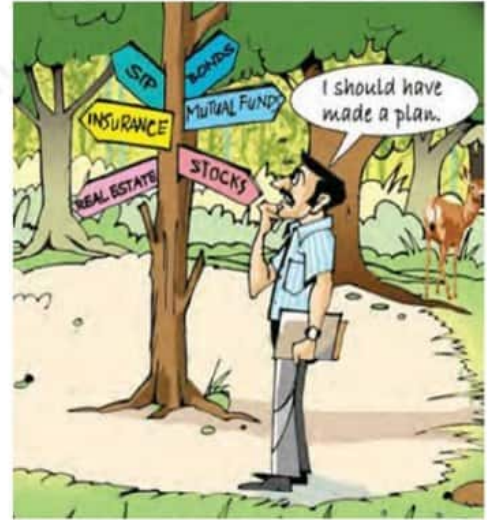


NOBODY PLANS TO FAIL, BUT WE FAIL TO PLAN

1. Delay in planning or investment
2. No defined goals
3. Lack of Financial Education
4. Buying wrong type of products

Purpose of Investment

- > **Invest with Goals**
 - > Short Term (0-3 Years)
 - > Medium Term (3 to 7 Years)
 - > Long Term (7 years & onwards)
- > **Important Parameters for Investments**
 - > Liquidity
 - > Risk
 - > Return
 - > Taxation



Sources: IIFL Flame.org.in

वर्तमान परिदृश्य में विभिन्न क्षेत्रों में यह महत्वपूर्ण है कि बेहतर पारिवारिक जीवन और सेवा निवृत्ति के बाद सुरक्षा के लिए संतुलित निवेद किया जाए। इस संबंध में निम्नलिखित सुझाव दिए जा रहे हैं :

क. आवधिक बीमा :

यह पूरी तरह जीवन बीमा है जिसमें बेहतर जीवन बीमा के लिए कोई अतिरिक्त राशि आवश्यक नहीं है। यह रू.12000/- पर अधिकतम रू.1 करोड का कवर प्रदान करता है।

ख म्युचुअल फंड :

लंबे समय में इससे भी 10-12% के अनुपात में अच्छी राशि प्राप्त होती है। हम अलग- अलग फंडो में राशि निवेश कर सकते हैं।

ग. जन भविष्य निधि :

यह अत्यंत सुरक्षित निवेश है जिसमें 8 - 9 % अनुपात में राशि प्राप्त होती हैं।

घ. सोना :

यह सबसे अधिक सुविधा जनक निवेश है तथा हर भारतीय की तरह इसमें निवेश किया जा सकता है। अर्थिक स्थिति की हलचल के दौरान भी इसकी मांग रहती है।

ङ. मकान बीमा :

इसकी असामान्य परिस्थितियों में परिवार की सुरक्षा के लिए आवश्यकता होती है।

च. स्वास्थ्य बीमा :

हालांकि रेलवे स्वास्थ्य सुविधा उपलब्ध है फिर भी स्वास्थ्य बीमा करना बेहतर होगा क्योंकि गैर रेलवे क्षेत्र में रेलवे अस्पताल उपलब्ध ना होने पर नकदी रहित स्वास्थ्य सेवा का लाभ उठाया जा सकता है। यह प्रारंभिक आयु में 5 -10 हजार की लागत पर पूरे परिवार के लिए प्राप्त किया जा सकता है।

छ. बच्चों के लिए शिक्षा योजना :

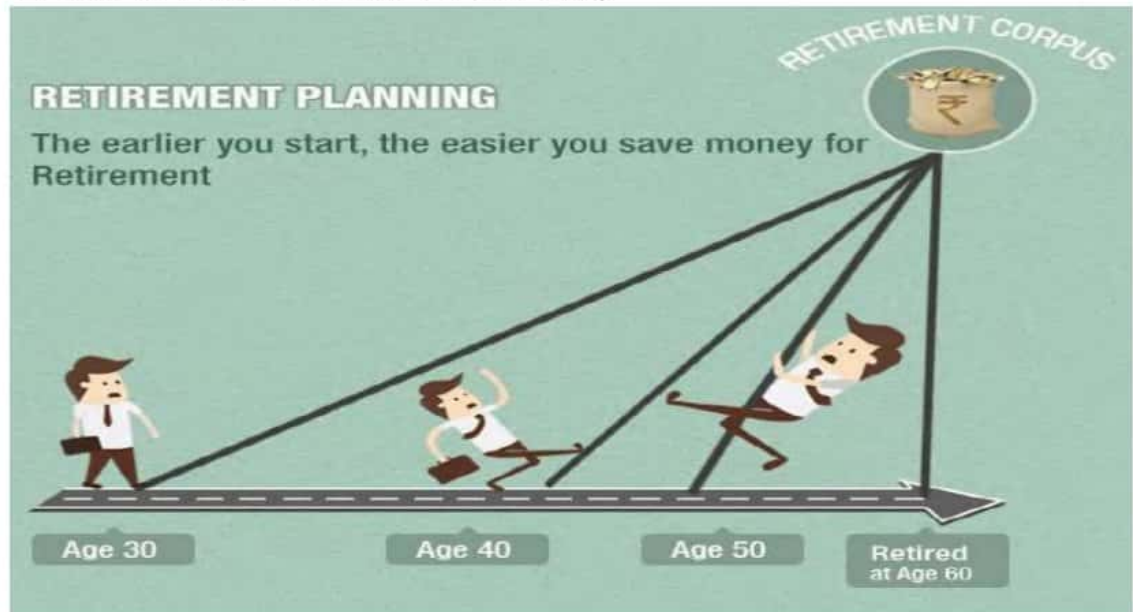
आज कल शिक्षा अत्यंत मंहगी है तथा अंतिम समय में निधि उपलब्ध नहीं हो पाती है इसलिए पहले ही से इसमें सही तरीके से निवेश की योजना बनाए।

नीचे दी गई तालिका से देखा जा सकता है कि उच्चतर शिक्षा की आज और 2030 में लागत कितनी होगी। शिक्षा के क्षेत्र में खर्च बढ़ने का प्रतिशत दर 12% प्रति वर्ष है।

| स्नातकोत्तर | अनुमानित लागत | |
|----------------|---------------|-------------|
| | 2015 को | 2030 को |
| डॉक्टक | रू. 15 लाख | रू. 82 लाख |
| इंजीनियरी | रू. 10 लाख | रू. 54 लाख |
| सीए | रू. 5 लाख | रू. 27 लाख |
| फैशन डिजाईनिंग | रू. 6 लाख | रू. 32 लाख. |

ज. सेवानिवृत्ति योजना :

सेवानिवृत्ति के बाद स्वस्थ जीवन बिताने की अत्यंत आवश्यकता है। ऐसा आमदनी के शुरूआती दौर से ही लंबे समय के लिए योजना बनाकर किया जा सकता है। इसके लिए कई योजनाएं हैं जिन्हे चुन कर लंबे समय के लिए उनमें निवेश किया जा सकता है।



झ. समृद्धि की तैयारी :

इसे अनुशासन और व्यवस्थित बचन के जरिए विशेष रूप से मध्यम वर्ग समूह में तैयार किया जा सकता है। यह व्यवस्थित बचत योजना जिसे एसआईपी कहा जाता है से हासिल की जा सकती है जो लंबी अवधि की नियत बचत योजना से बेहतर है।

XVI – प्रधानमंत्री जीवन ज्योति बीमा योजना (पीएमजेजेबीवाई)

पीएमजेजेबीवाई एक नवीकरण वाली आवधिक बीमा योजना है जो बीमा कराए जाने वाले व्यक्ति की मृत्यु पर रू.2,00,000/- का वार्षिक बीमा प्रदान करती है। इसके लिए प्रति वर्ष रू.330/- का मामूली प्रीमियम भरना होता है।

प्रधानमंत्री जीवन ज्योति बीमा योजना अत्यंत लाभकारी योजना है जिसके लिए संबंधित बैंक खाते से आधार कार्ड को जोड़ना होता है।

पॉलिसी का विवरण :

| प्रवेश आयु | न्यूनतम | अधिकतम |
|----------------------|-----------------------------------|---------|
| | 18 वर्ष | 50 वर्ष |
| अधिकतम परिपक्वता आयु | 55 वर्ष | |
| पॉलिसी की अवधि | 1 वर्ष (प्रति वर्ष नवीकरण) | |
| बीमित राशि | रू. 2,00,000 | |
| प्रीमियम राशि | रू. 330 | |
| छुट अवधि | योजना में नामांकन की तारीख 45 दिन | |

मृत्यु लाभ :

पीएमजेजेबीवाई के अंतर्गत बीमाकृत व्यक्ति की मृत्यु होने पर रू.200000 का मृत्यु कवरेज पॉलिसी के लाभार्थी को प्रदान किया जाता है।

परिपक्वता लाभ :

चूंकि यह पूरी तरह एक आवधिक बीमा योजना है पीएमजेजेबीवाई में कोई परिपक्वता अथवा सरेंडर लाभ नहीं प्रदान किया जाता।

कर लाभ :

इस योजना के लिए भुगतान किया गया प्रीमियम आय कर अधिनियम की धारा 80 (सी) के अंतर्गत आय कर से मुक्त है।

XVII – प्रधान मंत्री सुरक्षा बीमा योजना (पीएमएसबीवाई)

प्रधान मंत्री सुरक्षा बीमा योजना भारत में सरकार द्वारा समर्थित दुर्घटना बीमा योजना है।

यह योजना 18 से 70 वर्ष तक की आयु के व्यक्तियों के लिए उपलब्ध है जिनका बैंक में खाता है। इसका वार्षिक प्रीमियम 12 रू. है जो अपने आप खाते से काट लिया जाएगा। दुर्घटना बीमा योजना में 1 जून से 31 मई तक 1 वर्ष के लिए बीमा कवर रखा जाता है।

लाभ :

| क्र. | लाभ तालिका | बीमित राशि |
|------|---|------------|
| i. | मृत्यु | रू. 2 लाख |
| ii. | दोनों आंखों की पूरी और ठीक न हो सकने वाली क्षति के लिए अथवा दोनों हाथों या दोनों पैरों की क्षति अथवा एक आंख की क्षति और एक हाथ या एक पैर की क्षति होने पर | रू. 2 लाख |
| iii. | एक आंख अथवा एक हाथ या एक पैर की पूरी या ठीक न हो सकने वाली क्षति के लिए | रू. 1 लाख |

XVIII - स्वास्थ्य

अच्छा स्वास्थ्य कैसे बनाए रखे:

क. नियमित व्यायाम :

इससे तनाव और परेशानी को कम करने को मदत मिलेगी। इससे पिट्यूटरी ग्रंथी से आवश्यक हार्मोन के होने वाले रिसाव का लाभ उठाया जा सकता है।



a. “योगा” – जीवन की शैली



योगा का एक सिद्धांत के रूप में हजारों साल पहले प्रारुभाव हुआ। इसमें संदेह नहीं की इसका विकास करने वाले पूर्वज उस समय में साधु रहे होंगे। किंतु आज के दिन यह कहा जाता है कि योगा उन साधुओं और महात्माओं की ही देन नहीं था जो घर से दूर पहाड़ों और जंगलों में रहा करते थे। योगा आज की आधुनिक जीवन शैली का हिस्सा बन चुका है। वास्तव में आज की जीवन शैली में कई बड़े खतरे हैं जिनसे बचा नहीं जा सकता तथा योगा के ज्ञान और अभ्यास से ही उनका समाधान खोजा जा सकता है। यहां तक कि आज मेडिकल साइन्स भी सहमत है कि योगाभ्यास ही कई बड़ी बीमारियों से बचाव का एक बड़ा समाधान है।

घ. संतुलित आहार ले:



बहु पोषक आहार लेने की आवश्यकता है जिसमें रेशे, फल, सब्जियां शामिल हों। साथ ही अधिक तेल वाला भोजन और जंक फूड अधिक मात्रा में लेने से बचे।

ङ. परिवार और मित्रों का दायरा बनाए रखें।

आप अपने परिवार और मित्रों के साथ अधिक से अधिक प्रसन्न रह सकते हैं। यह प्रमाणित हुआ है कि इनके बिना हृदयाघात और आकस्मिक मृत्यु हो सकती है।

च. स्वास्थ्य के लिए चलना:

नियमित रूप से चलने में पाचन क्रिया और वजन बढ़ने से रोकने में सहायता मिलती है। सुविधाजनक कपड़ों में नियमित रूप से चलने के व्यायाम का अभ्यास करते रहें।



XIX – बार-बार पूछे जाने वाले प्रश्न :

| | |
|----|--|
| 1. | <p>आवास आंबटन के लिए मैं अपना नाम कैसे पंजीकृत करा सकता हूँ?</p> <p>रेल कार्मिक सेवा एप को लॉग इन कर आवास आवेदन में जाकर आवाज आंबटन के लिए आवेदन करें।</p> |
| 2. | <p>मैं अपनी सेवा संबंधी शिकायतों का निवारण कैसे कर सकता हूँ?</p> <p>रेल कार्मिक एप में लॉग इन कर शिकायत पर जाएं और अपनी शिकायत दर्ज करें। अपनी शिकायत निवारण में भी दर्ज कर सकते हैं। आप संबंधित कल्याण निरीक्षक से भी मिल सकते हैं अथवा अपना आवेदन मंडल कार्यालय, कार्मिक शाखा के सिंगल विंडो सेल पर भी दे सकते हैं अथवा संबंधित डिलिंग लिपिक या मंडल कार्मिक अधिकारी/सहायक कार्मिक अधिकारी/वरिष्ठ मंडल कार्मिक अधिकारी से किसी भी कार्य दिवस में दोपरहू 12.00 बजे से शाम 6.00 बजे तक मिल सकते हैं।</p> |
| 3. | <p>यदि मुझे समय पर प्रान नहीं मिलता है तो मुझे क्या करना चाहिए?</p> <p>मंडल रेल प्रबंधक कार्यालय (कार्मिक) के कल्याण अनुभाग से संपर्क करें अथवा रेलवे फोन नंबर 55710 पर फोन करें।</p> |
| 4. | <p>क्या कार्य ग्रहण करने के पश्चात मैं किसी दूसरे मंडल / जोन में स्थानांतरण के लिए अनुरोध कर सकता हूँ ?</p> <p>आप अन्य मंडलों में स्थानांतरण के लिए आवेदन कर सकते हैं किंतु आंतर रेलवे जोनल स्थानांतरण के लिए पांच वर्ष की सेवा पूरी करना आवश्यक है।</p> |
| 5. | <p>क्या मैं रेलवे में कार्य ग्रहण करने के बाद केन्द्र/राज्य सरकार की नौकरी के लिए आवेदन कर सकता हूँ?</p> <p>हां. किंतु आवेदन उचित माध्यम से अग्रेषित किया जाना चाहिए।</p> |
| 6. | <p>क्या मैं डिप्लोमा/डिग्री अथवा अन्य उच्च शिक्षा के लिए भाग ले सकता हूँ ?</p> <p>हां. किंतु रेल प्रशासन से इसके लिए अनापत्ति प्रमाण-पत्र प्राप्त करन होगा।</p> |
| 7. | <p>क्या मैं सेवा में एक बैंक से दूसरे बैंक में अपना खाता बदल सकता हूँ?</p> <p>हां. कोई अपना बैंक खाता बदल सकता है किंतु इसके लिए पिछले बैंक से अनापत्ति प्रमाण-पत्र लेना होगा।</p> |

| | |
|-----|---|
| 8. | <p>क्या मैं पास समाप्त होने पर अग्रिम पास ले सकता हूँ?</p> <p>हां, अग्रिम आरक्षण के लिए पास लिया जा सकता है जिसे अगले वर्ष के खाते से डेबिट कर लिया जाएगा फिर भी, उसकी वैधता 1 जनवरी से प्रारंभ होगी।</p> |
| 9. | <p>रेलवे कर्मचारी क्रेडिट सोसायटी से मैं किस तरह की सुविधा प्राप्त कर सकता हूँ?</p> <p>रेलवे कर्मचारी क्रेडिट सोसायटी व्यक्तिगत ऋण, कंप्यूटर ऋण, बचत खाता, आवधिक जमा आदि सुविधाएं प्रदान करती है।</p> |
| 10. | <p>क्या मैं किसी दूसरे मंडल या रेलवे से आवश्यक होने पर पास प्राप्त कर सकता हूँ?</p> <p>हां, किंतु इसकी जानकारी उस प्राधिकारी देनी होगी जो आपका पास खाता संभालते हैं।</p> |
| 11. | <p>मैं मेडिकल कार्ड किस तरह प्राप्त कर सकता हूँ?</p> <p>आपको अपने डिपो/ कार्यालय प्रभारी को फोटो सहित परिवार के विवरण के साथ आवेदन करना होगा।</p> |
| 12. | <p>मैं पहचान पत्र किस तरह प्राप्त कर सकता हूँ?</p> <p>आपको नियुक्ति के समय आवेदन करना होगा अथवा आप रेल कार्मिक सेवा एप पर ऑन लाइन आवेदन कर सकते हैं।</p> |
| 13. | <p>मैं जारी किए जाने वाली विभिन्न अधिसूचनाओं के बारे में कैसे जानकारी प्राप्त कर सकता हूँ?</p> <p>अधिसूचनाएं रेल कार्मिक सेवा पोर्टल पर देखी जा सकती है।</p> |
| 14. | <p>क्या मैं अनुमति के बिना मुख्यालय छोड़ सकता हूँ?</p> <p>मुख्यालय छोड़ने के लिए सक्षम प्राधिकारी की अनुमति अत्यावश्यक है।</p> |
| 15. | <p>क्या मैं पासपोर्ट के लिए आवेदन कर सकता हूँ?</p> <p>हां, पासपोर्ट के लिए आवेदन कर सकते हैं किंतु सक्षम प्राधिकारी से इसके लिए अनापत्ति प्रमाण-पत्र लेना होगा।</p> |
| 16. | <p>यौन शोषण के विरुद्ध शिकायत किस तरह की जानी है?</p> <p>कोई महिला रेल कर्मचारी संबंधित डिपो में या मं.रे.प्र.का) कार्यालय में लगाए गए 'यौन शोषण शिकायत बॉक्स' में अपनी शिकायत डाल सकती है या अध्यक्ष आंतरिक शिकायत समिति, मंडल कार्यालय, कार्मिक शाखा (कल्याण अनुभाग), पुणे -1 को अपनी शिकायत भेज सकती हैं।</p> |
| 17. | <p>रेल कर्मचारियों को उपलब्ध सुविधाओं और सेवा मामलों से संबंधित विभिन्न फार्म मैं कहां से प्राप्त कर सकता हूँ?</p> <p>सभी फार्म 'रेल कार्मिकसेवा' पोर्टल पर उपलब्ध हैं।</p> |

अंत में लेकिन अंतिम नहीं

जहां समृद्धि ही जीवन है

भारतीय रेल रोजगार के क्षेत्र में व्यवसायिक और व्यक्तिगत समृद्धि का हर स्तर पर आश्वासन देती है। विभिन्न पाठ्यक्रमों के जरिए उत्कृष्टता हासिल करने के बेहतर सुअवसर दिए जाते हैं जिनमें दो वर्ष के वेतन सहित अपनी शैक्षिक योग्यता बढ़ाने के लिए अध्ययन अवकाश शामिल है। साहसिक एवं पाठ्येतर गतिविधियों के लिए रेलवे में आज की दुनिया में चहुमुखी विकास के अवसर दिए जाते हैं। युद्ध इंजीनियरी – औषधि – प्रशासन – मानव संसाधन विकास और प्रबंधन की कला सिखाई जाती है। अधिकारियों को किसी भी क्षेत्र में नेतृत्व सक्षम बनाया जाता है। रेलवे में स्कूल की पढ़ाई और स्नातक करने के बाद कभी भी प्रवेश पाया जा सकता है।

आकर्षक वेतन तथा सुविधाओं के अलावा रेलवे आपको सर्वोत्तम जीवनशैली प्रदान करती है जो दूसरे व्यवसायों से बेहतर है। इसमें समाज के साथ बातचीत बेहतर क्लब, खेलकूद सुविधाएं, चिकित्सा सुविधाएं जैसी सुविधाएं शामिल हैं। रेलवे में यह सब कुछ दिया जाता है यदि आप एक स्वस्थ वातावरण में स्वस्थ जीवन जीना चाहते हैं।

विभिन्न सुविधाएं जैसे कम दर पर आवास, परिवार एवं स्वयं के लिए मुफ्त चिकित्सा सुविधा, कैंटिन सुविधाएं, सामूहिक बीमा योजना, मकान/वाहन के लिए कम दर पर ऋण तथा इन सबसे ऊपर एक ऐसे परिवार में शामिल होना जो आपकी चिंता करते हैं आदि रेलवे द्वारा प्रदान की जाती है जो अन्य संगठनों में उपलब्ध नहीं है।

“रेलवे की मनोयोग से सेवा करें और रेल सेवक होने में गर्व महसूस करें।”

हार्दिक शुभकामनाओं सहित

INDEX

| Sr.No. | Subject | Page No. |
|--------|---|----------|
| 1. | Appointment | 43 |
| 2. | Railway Services (Conduct) Rules – 1966 | 43 |
| 3. | Employees Charter | 49 |
| 4. | Railkarmikseva App information | 52 |
| 5. | Prospective Mutual Transfer Link | 54 |
| 6. | Salary Structure on initial appointment | 56 |
| 7. | Allowances | 57 |
| 8. | Quarter Allotment | 61 |
| 9. | Facility for working employee | 62 |
| 10. | Staff Benefit Fund | 65 |
| 11. | Holiday Homes | 67 |
| 12. | National Pension Scheme | 68 |
| 13. | Central Govt Emp. Group Insurance Scheme (CGEGIS) | 69 |
| 14. | Retirement Gratuity & Death Gratuity | 69 |
| 15. | Encashment of Leave | 70 |
| 16. | How to maintain the Financial Management | 71 |
| 17. | Pradhan Mantri Jeevan Jyoti Bima Yojana | 74 |
| 18. | Pradhan Mantri Suraksha Bima Yojana | 75 |
| 19. | Health Tips | 76 |
| 20. | Frequently Asked Questions | 79 |
| 21. | Where Growth is a way of Life | 81 |

I – Appointment:

At the time of appointment, new recruit has to fill up the following forms and submit to DRM (P) for further maintenance.

6. S-1 / PRAN form. (If PRAN no. is already available, should not fill up the form again and provide the PRAN number & other details for further recovery)
7. Self & family declaration.
8. Marriage declaration.
9. Declaration of serving Territorial Army (TA).
10. Form for Identity Card.

II – Railway Services (Conduct) Rules 1966

After appointment, every Railway employee should follow the Railway Services Conduct rules 1966.

Rule 3 : General - (1) Every Railway employee shall at all times-

- (i) maintain absolute integrity;
- (ii) maintain devotion to duty; and
- (iii) do nothing which is unbecoming of a Railway employee.

Rule 3(A) : Promptness and Courtesy

No Railway employee shall -

- (a) in the performance of his official duties, act in a discourteous manner;
- (b) in his official dealings with the public or otherwise adopt dilatory tactics or willfully cause delays in disposal of the work assigned to him.

Rule 3(B) : Observance of Government's policies

Every Railway employee shall, at all times

- (i) act in accordance with the Government's policies regarding age of marriage, preservation of environment, protection of wildlife and cultural heritage;
- (ii) observe the Government's policies regarding prevention of crime against women.

Rule 3(C) : Prohibition of sexual harassment of working women.

- (1) No Railway servant shall indulge in any act of sexual harassment of any woman at any work place.
- (2) Every Railway servant who is in-charge of a work place shall take appropriate steps to prevent sexual harassment to any woman at the work place.

Rule 4 : Employment of near relatives of railway servants in Company or firm enjoying Government patronage

No railway servant shall use his position or influence directly or indirectly to secure employment for any member of his family in any company or firm.

Rule 5 : Taking part in politics and elections

(1) No railway servant shall be a member of, or be otherwise associated with, any political party or any organization which takes part in politics nor shall he take part in, subscribe in aid of, or assist in any other manner, any political movement or activity.

(2) It shall be the duty of every railway servant to Endeavour to prevent any member of his family from taking part in politics. If he is unable to do so he shall make a report to that effect to the Government.

Rule 6 : Joining of Association or Union

No Railway servant shall form or join any association or union the objective of which is against the interest or integrity of the Government or public order or morality.

Rules 7 : Demonstration :

No Railway servant shall engage in any demonstration which is against the integrity of India, the security of the State, friendly relations with foreign states, public order, decency, morality or which involve contempt of Court or defamation.

Rule 8 : Connection with Press or other Media

No Railway Servant shall except with the previous sanction of the Government own wholly, or in part or conduct or practice in the editing or management of any newspaper or periodical or publication or any other electronic media. But prior permission is not required where the participation is purely literary, scientific, artistic or for bona fide discharge of official duties. In such occasions it should be made clear by the Railway servant that the views expressed are his own and not that of the Government.

Rule 9 : Criticism of Government

No Railway servant shall speak or write either in his name or otherwise any matter that has the effect of criticizing the Government and its policies, which is capable of embarrassing the relation between Central or State Government and foreign States.

Rule 10 : Evidence before Committee

No Railway servant shall give evidence in any enquiry conducted by any person or committee or authority except with the previous permission of the Government. Previous permission is not necessary to give evidence in an enquiry conducted by the Department, Government or Judiciary. Railway

Servant on being permitted to give evidence shall not criticize the policies of the Government.

Rule 11 : Communication of Official Information

Every Railway servant shall, in performance of his duties in good faith, communicate information to a person in accordance with the Right to Information Act, 2005 (22 of 2005) and the rules made there under :

Provided that no Railway servant, shall except in accordance with any general or special order of the Government or in performance in good faith of the duties assigned to him, communicate, directly or indirectly, any official document or any part thereof or classified information to any Railway servant or any other person to whom he is no authorized to communicate such document or classified information.

Rule 12 : Subscription

No Railway servant shall except with the previous sanction of the Government ask or accept any contribution or associate in raising funds or collections for any purpose.

Rule 13 : Gifts

No Railway servant shall accept or permit any member or any other person acting on his behalf to accept any gift.

Gift under this provision includes free transport, boarding, lodging or any other service provided by any person other than near relative or person friends having no official dealings. A casual and other inexpensive hospitality shall not be deemed as gift.

Railway servant shall avoid accepting lavish and frequent hospitality from any individual, industrial or commercial firms, organizations etc, having official dealings with him.

Railway servant may accept gifts from his near relatives or from his personal friends having no official dealings with him, but shall make a report to the Government, if the value of such gift exceeds -

- (i) Rupees twenty five thousand in the case of a Railway servant holding any Group 'A' post.
- (ii) Rupees fifteen thousand in case of a Railway servant holding any Group 'B' post;
- (iii) Rupees seven thousand five hundred in the case of a Railway servant holding any Group 'C' post.

In any other case, a Railway servant shall not accept any gift without the sanction of the Government if the value exceeds -

- (i) Rupees one thousand and five hundred in the case of a Railway servant holding any Group 'A' post or Group 'B' post.
- (ii) Rupees five hundred in case of a Railway servant holding any Group 'C' or Group 'C' post;

Rule 13(A) : Dowry

No Railway servant shall

- (i) Give or take or abet the giving or taking of dowry ; or
- (ii) Demand directly or indirectly, from the parents or guardian of a bride or bridegroom, as the case may be, any dowry.

Rule 14 : Public demonstrations in honour of Railway Servants :

No Railway servant except with the prior sanction of the Government shall receive complimentary or valedictory address or testimonials. This restriction is not applicable to a simple informal farewell parties and expensive entertainments arranged by a public body or institutions.

Rules 15: Private Trade or Employment

No Railway servant except with the previous sanction engage directly or indirectly in any trade, business, employment or support insurance agencies or take part in promotion of bank or co-operative society or participate/associate in radio/television programs.

Such previous sanction is not necessary to undertake honorary, social, charitable, artistic, scientific work or to participate in sports as amateur.

Railway servant should make a report to the administration if any of his family member or relative is engaged in trade, business, etc.

Rule 15 (A) : Sub-letting and Vacation of Government accommodation

No Railway servant shall sublet or lease or otherwise allow occupation of the Railway accommodation provided. A Railway servant shall vacate the Government accommodation on cancellation of the allotment within the time limit allowed.

Rules 16 : Investment, Lending and Borrowing

Railway servant shall avoid speculation in stock, share or other investment. Frequent purchase or sale of share or other investment is deemed as speculations.

Rule 17 : Insolvency and Habitual indebtedness

A Railway servant shall so manage his private affairs as to avoid habitual indebtedness or insolvency. A railway servant against whom any legal proceeding is instituted for the recovery of any debt due from him or for

adjudging him as an insolvent shall forthwith report the full facts of the legal proceeding to the Government.

Rule 18 : Movable, immovable and valuable property

Every Railway servant at the time of his appointment should file a return on his assets and liabilities and Group 'A' and 'B' Officers should submit a similar return every year. The administration may at any time require a Railway servant to file a return on his assets and liabilities.

Every Railway servant shall enter into a transaction to acquire or dispose of any immovable property by the way of sale, purchase, lease, mortgage and gift etc. only with the previous knowledge of the administration. But prior sanction is necessary for any such transaction with a person having official dealings.

Every Railway servant shall make a report to the administration in respect of transaction to acquire or dispose of movable property within one month, if the value of such property exceeds two months' basic pay of the Railway Servant. But prior sanction is necessary for such transaction with a person having official dealings.

Rule 18 (A) : Restriction in relation to acquisition and disposal of immovable property outside India and transaction with foreigners etc.

Previous sanction is necessary to acquire or dispose of immovable property outside India or to enter into a transaction with a foreigner, foreign Government, or foreign organization etc.

Rule 19 : Vindication of act and character of Railway servant

No Railway servant shall have recourse to Court or press for vindication of any official act without the previous sanction of the Government. Previous sanction is not necessary for vindication of private character, but intimation is to be given.

Rule 20 : Canvassing of non-official or other Influence

No Railway servant shall bring or attempt to bring any political or other influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect of matters pertaining to his service under the Government.

Rule 21 : Restriction regarding Marriage

No Railway Servant shall enter into or contract a marriage with a person having a spouse living. No Railway servant having a spouse living shall enter into or contract marriage. These restrictions are not applicable where a separate Personal law governs the Railway servant or the other party to marriage or there are special grounds for doing so.

Rule 22 : Consumption of intoxicating Drinks and Drugs

No Railway servant shall be under the influence of any intoxicating drinks or drugs during the course of this duty and refrain from consuming such drinks or drugs in public places. Railway servant shall not consume intoxicating drinks or drugs in excess. Railway servant who performs train-passing duty shall not consume intoxicating drinks or drugs within 8 hours of commencement of his duty.

Rule 22 (A) Prohibition regarding employment of Children below 14 years of age

No Railway servant shall employ a person, less than 14 years of age.

Rule 23 : Interpretation

The power of interpreting these rules is reserved to the President.

Rule 24 : Delegation of Powers :

Powers of the Government are delegated to authorities.

Rule 25 : Repeal and Savings

Rule 26 : Obligation to abide all Administrative Instructions.

Every Railway servant shall abide all administrative instructions.

III - EMPLOYEES CHARTER :

| S/N | ITEM | TIME LINE | |
|-----|--|---|--------------------------------------|
| 1. | Redressal / Disposal of staff grievances/representations received in different portals like Single Window Cell, CPGRAM, Nivaran (including cases of Re-fixation, Seniority, MACP, Arrears, Promotion, etc) | 30 Working Days from receipt of Application | |
| 2. | Personal interview with DRM | Same day (If DRM is not available, then interview will be with ADRM concerned) | |
| 3. | Compassionate Appointment | Cases Approved at Divisional Level | 90 Days |
| | | Cases requiring Approval from HQ. | 60 Days in Division + 30 Days in HQ. |
| 4. | Payment of Settlement Dues | Superannuation : On date of retirement. | |
| | | VRS/Death/Resignation : 60 Days (for non-disputed cases only) | |
| 5. | Promotion through Selection and Suitability | Within one year of issue of previous panel | |
| 6. | NOC for own request transfer including mutual transfer | Disposal of Application within 15 Days of receipt (Either forwarding of application or rejection of case) | |
| 7. | Sending call letters to candidates selected through RRB and RRC Including verification of panel from RRB/RRC | Within 30 Working Days of operation of panel. | |

| | | | |
|-----|--|--|---------------|
| 8. | a) Approval of various types of Advances/Loans b) Disbursal of Advances/Loans & Arrears after approval. | Administrative Sanction within 7 Working Days. With salary in the next billing cycle (as applicable) | |
| 9. | P.F. Withdrawal | Administrative approval of competent authority within 7 working days of receipt of application. Disbursal to be done within 7 days from the date of approval. | |
| 10. | Issue of P.F. Statement | Same Day | |
| 11. | Viewing of Service Record | Once a year | |
| 12. | N.O.C. for Higher Education, Property Transaction, Passport, Deputation | 14 Working Days from receipt of Application where vigilance clearance is not required & 30 days in other cases. | |
| 13. | Disposal of D&AR Cases | Major – 150 Days Minor – 31 Days | |
| 14. | Issue of Pass/PTO | 1 Working Day | |
| 15. | Sanction & Payment of CTG/OT/TA | Sanction within 45 Working Days from date of receipt of claim from employee Disbursal to be done with salary in the next billing cycle (as applicable) | |
| 16 | Provision of Essential Amenities for staff | Provision of Ladies Toilet and Changing Room in Offices where there are more than 5 female | By March 2018 |

| | | | |
|-----|--------------------------------|---|-------------------------------------|
| | | employees working | |
| | | Whitewashing of office buildings (including station) | Every year |
| | | Filtered Water for identified/nominated Offices | Within 60 days for issue of charter |
| | | Fans and Desert coolers in identified/nominated offices | Within 60 days of issue of charter |
| | | Provision of PC & internet connectivity as per stipulated norms | Within 6 months of issue of charter |
| 17. | Disposal of Leave applications | a) Casual Leave : 1 Working Day b) LAP/Maternity Leave/Paternity Leave : 7 Working Days c) Ex-India : 30 Working Days | |
| 18. | Issue of Seniority List | Once in a Year | |

IV - Railkarmikseva App Developed by Pune Division :

Before providing further information, we would like to inform you about **'railkarmikseva.gov.in'** website and mobile Application for your convenience.

Pune Division Personnel Dept has started a new initiative for staff welfare with the launch of new App call RailKarmikSeva. This app is available as web portal (simply type **railkarmikseva.in**) & for downloading android app go to "GooglePlay store" and type "railkarmikseva".

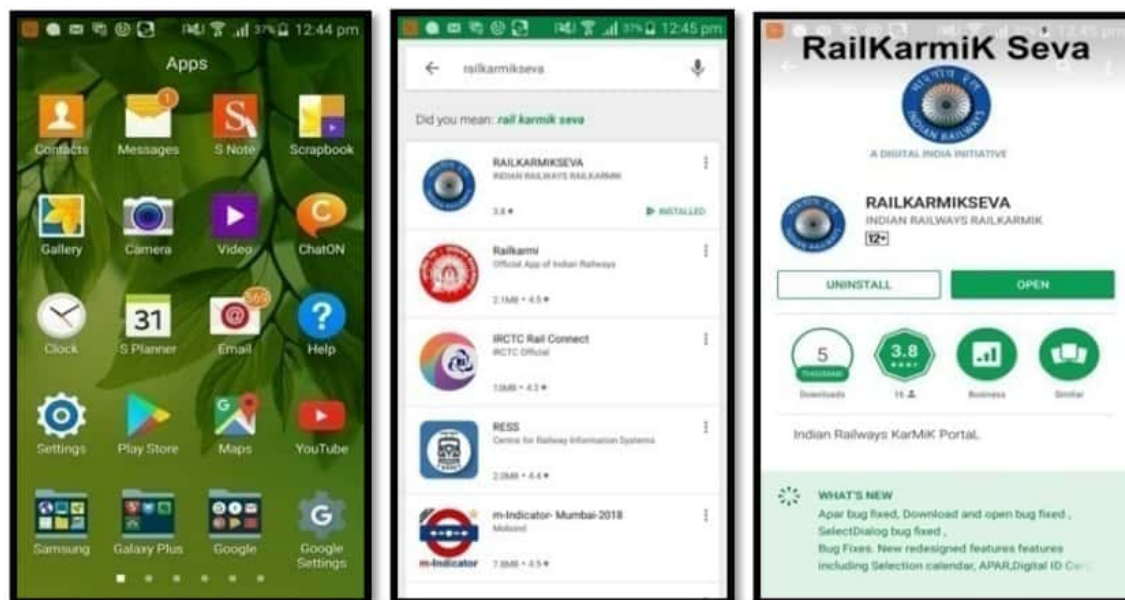
(i) Instructions to Use : To open the App **User-id** is your PF Number 11digit and initial **Password** is Date of Birth in the format : dd.mm.yy (use [dot] in between, for e.g. 01.01.81). (*Changing the password is mandatory on 1st Login).

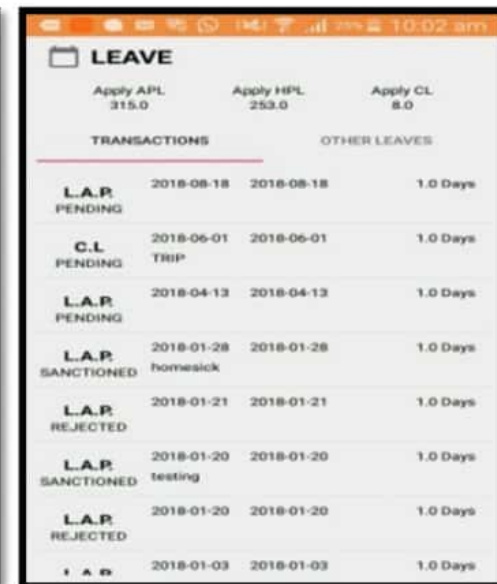
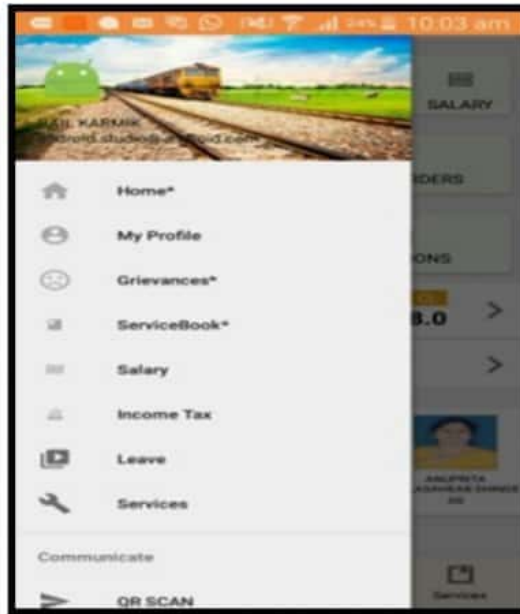
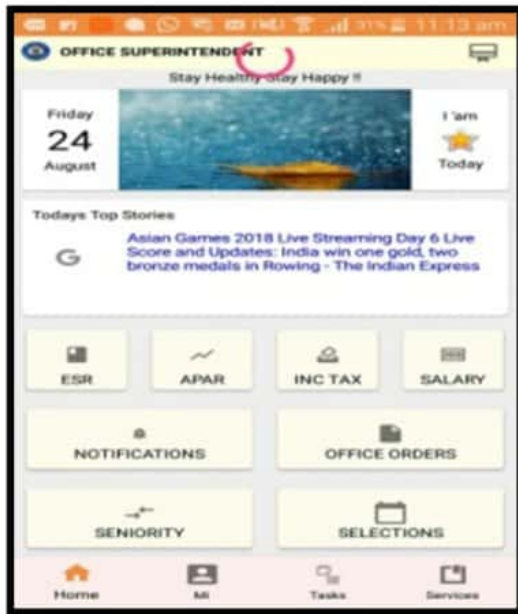
(ii) The facilities are available in the App :

Grievances, Seniority List, Circulars, Notifications, Railway Quarter Registration, Salary View, e-Service Book, Income Tax Form, Office Orders, APAR, Leave Balance, Prospective Mutual Transfer Registration, e-nomination, etc. & many more Apps will be introduced.

Kindly Install the Android App and stay connected with us, this will benefit you to get all your service related information and also link with the Administration to resolve any grievance.

Some screen shots are as under for reference.



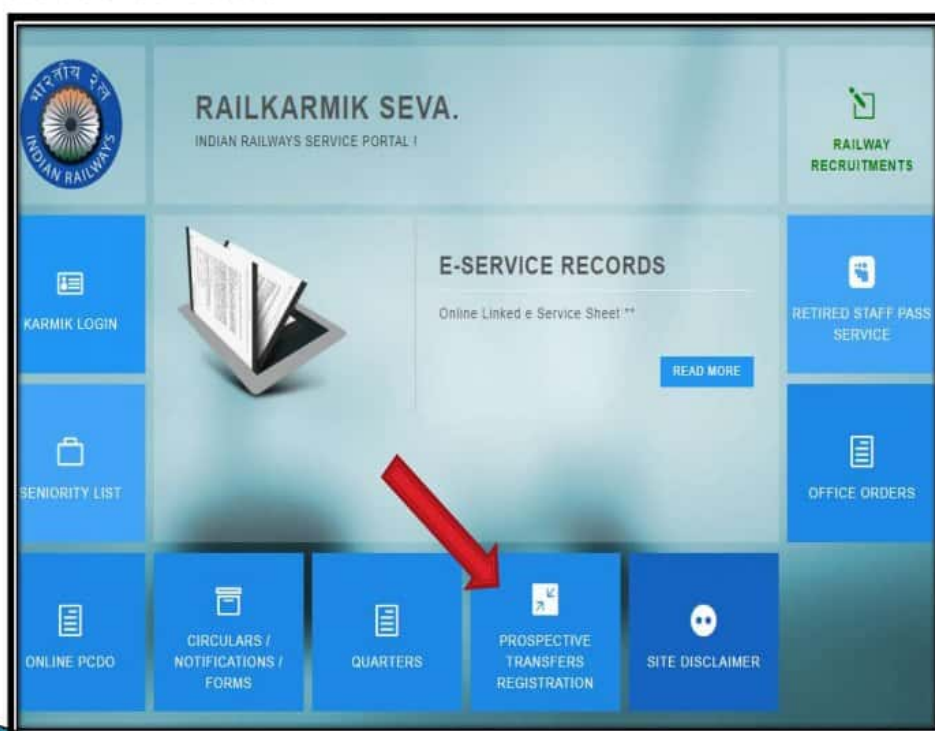


For any query you can send message in the box or can call in Rly No : 013-55589/55598. P&T No : 020-26105589/26105598

V - PROSPECTIVE MUTUAL TRANSFER LINK :

- ▶ EMPLOYEES CAN REGISTER TRANSFER REQUEST TO ANY DIVISION OVER INDIAN RAILWAYS
- ▶ SYSTEM WILL AUTO FIND SUITABLE MATCHES AND INFORM EMPLOYEES BY SMS FOR OFFLINE AGREEMENTS

PROSPECTIVE MUTUAL TRANSFER LINK PAGE



GUIDELINES FOR USING PROSPECTIVE MUTUAL TRANSFER



PROSPECTIVE MUTUAL TRANSFER REGISTRATION (INTER RAILWAY)

संभावित पारस्परिक हस्तांतरण पंजीकरण

★ पोर्टल का उपयोग करने के लिए दिशा निर्देश

- यह ऑनलाइन पोर्टल कर्मचारियों को संभावित पारस्परिक हस्तांतरण अनुरोधों को खोजने में मदद करेगा।
- रेलवे कर्मचारी संबंधित डिवीजन से भारतीय रेलवे के किसी अन्य वांछित डिवीजन में पंजीकरण कर सकते हैं।
- ऑनलाइन अनुरोध करने के लिए कर्मचारी को यहां उपलब्ध विस्तृत फॉर्म भरना होगा। [यहां क्लिक करें](#)
- प्रति आवेदक को केवल एक पंजीकरण अनुरोध की अनुमति है।
- [यहां](#) पर सभी अनुरोध स्थानान्तरण की सूची देख सकते हैं।
- आप तालिका में पदनाम के बगल में नंबर पर क्लिक करके आवेदकों का विवरण प्राप्त कर सकते हैं।
- "आपके सुझाए गए अनुरोध" बटन पर क्लिक करें और फिर आपके लिए अनुरोध देखने के लिए संदर्भ संख्या टाइप करें।
- कर्मचारी को हस्तांतरण के लिए वांछित मैच मिलने के बाद, उसे प्रशासन को ऑफलाइन फॉर्म जमा करना होगा ताकि आवश्यक कदम उठाया जा सके।

★ Directions for using this Portal

- This online portal will help the staff to find the prospective mutual transfer requests.
- Registrations are allowed for Railway Employees who are seeking Transfers from/to respective Division with any other Divisions of any Railway.
- Employee has to make a online request by filling the detailed form available [here](#).
- Only one registration request is allowed per applicant.
- One can view the list of all request transfers on this [page](#).
- You can get the details of the applicants by clicking on the number next to designation in the table.
- Click on the "Your Suggested Request" button and then type the reference number to view the requests came for you.
- After the employee finds a desired match for transfer, he/she has to submit the form offline to the administration to take the necessary action.

VI - Salary Structure on initial Appointment :

| | |
|------------------------------------|--|
| Basic Pay | Depending on the level of initial appointment (i.e. L-1, L-2, L-3, L-5, L-6, L-7) |
| Dearness Allowance | Applicable time to time |
| House rent | Depending upon place of posting (24%/16%/8% of Basic Pay). |
| Transportation Grant (TPTG) | Depending upon place of posting |

(i) Annual Increment:

There shall be two dates for grant of increment namely, 1st January and 1st July of every year.

Provided that an employee shall be entitled to only one annual increment either on 1st January or 1st July depending on the date of his appointment, promotion or grant of financial up-gradation.

VII - ALLOWANCES

REVISED RATES OF HOUSE RENT ALLOWANCE W.E.F. 01.07.2017

| Classification of Cities & Towns | NORMAL HRA W.E.F. 01.07.2017 | HRA, When DA > 25% | HRA, When DA > 50% | Remarks |
|----------------------------------|------------------------------|--------------------|--------------------|--|
| X | 24% | 27% | 30% | The rate of HRA will not be less than Rs.5400/-, Rs.3600/- & Rs.1800/- at 'X', 'Y' & 'Z' class cities respectively |
| Y | 16% | 18% | 20% | |
| Z | 08% | 09% | 10% | |

REVISED RATES OF TRANSPORT ALLOWANCE W.E.F. 01.07.2017

| 7 PC LEVEL | Rate of Transport Allowance per month | | Remarks |
|-----------------------------|---------------------------------------|--------------|---|
| | In 13* cities classified as A-1/A | Other Places | |
| FROM LEVEL (1) TO LEVEL (2) | 1350 + DA | 900 + DA | The employees who are drawing pay of Rs.24,200/- & above in Pay Level 1 & 2 of the Pay Matrix, shall be eligible for grant of Transport allowance @ Rs.3600 plus DA thereon and @ Rs.1800 plus DA thereon at all other places |
| FROM LEVEL (3) TO LEVEL (8) | 3600 + DA | 1800 + DA | |
| FROM LEVEL (9) AND ABOVE | 7200 + DA | 3600 + DA | |

**REVISED RATE OF CHILDREN EDUCATION ALLOWANCE
W.E.F. 01.07.2017**

| SCHOOL FEES (MAX 2 CHILDREN) | HOSTEL SUBSIDY | Remarks |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--|
| Rs. 2,250/- (per month) per child | Rs. 6,750/- (per month) per child | In case both the spouses are Government servants, only one of them can avail the allowance. The above limits would be automatically raised by 25% every time the Dearness allowance on the revised pay structure goes up by 50%. Reimbursement will be done just once a year, after completion of the financial year. A certificate from the head of institution, where the ward of government employee studies, will be sufficient for this purpose. The certificate should confirm that the child studied in the school during the previous academic year. For Hostel subsidy, a similar certificate from the head of institution will suffice, with the additional requirement that the certificate should mention the amount of expenditure incurred by the government servant towards lodging and boarding in the residential complex. The amount of expenditure mentioned, or the ceiling as mentioned above, whichever is lower, shall be paid to the employee. |

REVISED RATES OF CONTINGENT BILL W.E.F. 01.07.2017

| LEVEL | CHARGES PER DAY | Remarks |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| FROM LEVEL (1) TO LEVEL (5) | Rs. 113/- per day | For level 8 and above, the claim (up to the ceiling) should be paid without production of vouchers against self certified claim only. The self-certified claim should clearly indicate the period of travel, vehicle number, etc. The ceiling of levels 11 and below will further rise by 25% whenever DA increases by 50%. The rate of allowances |
| FROM LEVEL (6) TO LEVEL (8) | Rs. 225/- per day | |
| FROM LEVEL (9) TO LEVEL (11) | Rs. 338/- per day | |
| FROM LEVEL (12) TO LEVEL (13) | Non AC taxi charges upto 50 km | |
| FROM LEVEL (14) AND ABOVE | AC taxi charges upto 50 km | |

| | | |
|--|--|--|
| | | for foot journey shall be enhanced from the current rate of Rs. 7.5 per km to Rs.12 per km travelled on foot. This rate also shall further rise by 25% whenever DA increases by 50%. |
|--|--|--|

**RISK AND HARDSHIP ALLOWANCE FOR TRACK MAINTAINERS
W.E.F. 01.07.2017**

| | |
|-----------------------------|-------------|
| LEVEL | RATE |
| FROM LEVEL (1) TO LEVEL (8) | Rs. 2,700/- |

**SPECIAL LEVEL CROSSING (LC) GATE ALLOWANCE TO TRACK
MAINTAINERS W.E.F. 01.07.2017**

| | | |
|----------------|------------|--|
| 7 PC LEVEL | AMOUNT | REMARKS |
| UPTO LEVEL (8) | Rs.1,000/- | The rate of this allowances will further increase by 25% each time DA by 50% |

**HEALTH & MALARIA ALLOWANCE TO HEALTH & MALARIA INSPECTOR
W.E.F. 01.07.2017**

| | |
|-----------------------------|-------------|
| LEVEL | RATE |
| FROM LEVEL (1) TO LEVEL (8) | Rs. 1,000/- |
| FROM LEVEL (9) AND ABOVE | Rs. 1,200/- |

TRAVELLING ALLOWANCE TO RAILWAY EMPLOYEES W.E.F. 01.07.2017

| 7 PC LEVEL | AMOUNT | | | REMARK |
|-------------------------------|----------|----------|------------|--|
| | 30% | 70% | 100% | |
| FROM LEVEL (1) TO LEVEL (5) | Rs.150/- | Rs.350/- | RS.500/- | These daily allowance rates will go up by 25% every time the DA goes up by 50% |
| FROM LEVEL (6) TO LEVEL (8) | Rs.240/- | Rs.560/- | RS.800/- | |
| FROM LEVEL (9) TO LEVEL (11) | Rs.270/- | Rs.630/- | RS.900/- | |
| FROM LEVEL (12) TO LEVEL (13) | Rs.300/- | Rs.700/- | RS.1,000/- | |
| FROM LEVEL (14) AND ABOVE | Rs.360/- | Rs.840/- | RS.1,200/- | |

REVISED RATES OF BREAKDOWN ALLOWANCE WE.F. 01.07.2017

| Category | Level in Pay Matrix | Amt of Breakdown allowance/month |
|--|----------------------------------|----------------------------------|
| Helper-II/ Helper-I/ Other Gr.D Staff | Level-1 (1800) | Rs.270 p.m. |
| Technician – III | Level-2 (1900) | Rs.405 p.m. |
| Technician – II/I Supervisors (erstwhile Mistry) | Level-4 (2400) Level-5 (2800) | Rs.540 p.m. |
| Sr. Technicians/Jr. Engineers and staff in higher scales | Level-6 (4200) and above | Rs.675 p.m. |

**REVISED RATES OF NATIONAL HOLIDAY ALLOWANCE
W.E.F. 01/01/2017**

| Level in the Pay Matrix (VII CPC) | Rate of Allowances (per day) | Remarks |
|--|------------------------------|---|
| 1 and 2 | Rs. 384 | The rate of allowance will go up by 25% each time Dearness Allowance rises by 50% |
| 3 to 5 | Rs. 477 | |
| 6 to 8 (limited to non-gazetted staff) | Rs. 630 | |

REVISED RATE OF DRESS ALLOWANCE W.E.F. 01.07.2017

| Category of employees | Rate | Remarks |
|---|-----------------------|--|
| Officers of RPF/RPSF | Rs.20,000/- per annum | The amount of Dress Allowance shall be credited to the salary of entitled employees directly once a year in the month of July. The rate of Dress allowance will go up by 25% each time Dearness Allowance rises by 50% |
| Personnel Below Officer Rank of RPF, Station masters of Indian Railways | Rs.10,000/- per annum | |
| Other categories of staff who were supplied uniforms and are required to wear them regularly like Trackman, Running Staff of Indian Railway, Staff Car Drivers, MTS, Canteen staff of Non-Statutory department Canteens, etc. | Rs.5,000/- per annum | |
| Nurses | Rs.1,800/- per month | |

REVISED RATES OF DEARNESS ALLOWANCE W.E.F. 01.01.2016

| Date from which payable | Rate of Dearness Allowance | Date from which payable | Rate of Dearness Allowance |
|-------------------------|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|
| 01.01.2016 | No Dearness Allowance | 01.07.2016 | 02% of Basic +NPA where applicable |
| 01.01.2017 | 04% of Basic +NPA where applicable | 01.07.2017 | 05% of Basic +NPA where applicable |
| 01.01.2018 | 07% of Basic +NPA where applicable | 01.07.2018 | 09% of Basic +NPA where applicable |

VIII - QUARTER ALLOTMENTS

As per entitlement, Indian Railways makes provisions for Railway Quarter at or nearby Railway station for Railway employees.

A general list of the quarters type wise, department wise are maintained and the staff applying for allotment of quarter are given such allotment on priority basis from among those who apply for same and whose names are maintained in the general waiting list.

Online quarter registration facility is available for working employee in 'RailwaykarmikSeva' App under services module.

Eligibility for Allotment of Railway Quarter

| Sr. No. | Level as per 7 th PC | Eligible for Quarter |
|---------|---|----------------------|
| 1. | Staff with Grade Pay equal to or less than Rs. 1800 (L-1) | Type -I |
| 2. | Staff with Grade Pay more than Rs. 1800 (L-1) and upto 2400 (L-4) | Type - II |
| 3. | Staff with Grade more than Rs. 2400 (L-4) and up to 4200 (L-6) | Type -III |
| 4. | Staff with Grade Pay more than Rs. 4200 (L-6) | Type -IV |
| 5. | Gazetted Offices with Grade Pay less than Rs. 6600 (L-11) | Type -IV |
| 6. | Gazetted Officers with Grade Pay Rs. 6600 (L-11) | Type-IV Special |
| 7. | Gazetted Officers with Grade Pay more than Rs. 6600 (L-11) | Type -V |

IX - Facilities for working employees :

(i) PASS FACILITY

| | |
|--|--|
| Passes(for family and Wards) | 1 set of Pass with immediate effect. 3 sets (on completion of 5 years) |
| Privilege ticket orders | 4 sets (i.e payment of 1/3 rd of the price) |
| <p>* Passes and PTOs are not transferable and should be used only by the person in whose favour they have been issued.</p> <p>* Passes may also be returned within one month of the expiry of the pass or its utilization whichever is earlier.</p> <p>* Fine of Rs. 10/- for second class and Rs.25/- for First Class passes may be imposed on the Railway employees for not filling the date of commencement of the journey on both privilege and duty passes.</p> | |
| <p>Different Types of Passes issued to Railway Employee and their family/Ward :</p> <p>a. Duty Card Pass</p> <p>b. Privilege Pass</p> <p>c. Free Residential Pass</p> <p>d. School Pass</p> <p>e. Complementary Pass</p> <p>f. Widow Pass</p> <p>g. Special Pass</p> | |

Classes of Pass as per Pay Limits :

| Category | Class of Privilege Pass & Privilege Ticket Order | Duty Pass |
|--|---|------------------|
| I. Group 'A' & Group 'B' (Gazetted) | Ist Class 'A' | Same |
| II. Non- Gazetted Employees (v) In Grade Pay Rs. 4200 & above. | Ist Class Pass | Same |
| (vi) In Grade Pay Rs. 2800 | II Class 'A' Pass | Same |
| (vii) In Grade Pay Rs. 1900 and above but below Grade Pay Rs. 1800 | One II Class 'A' Pass in a year, remaining passes and PTOs of second/Sleeper Class. | II/SL Class |
| (viii) Employees in Grade Pay Rs. 1800/- | One II Class 'A' Pass in a year, remaining passes and PTOs of second/Sleeper Class. | II/SL Class |

(ii) LEAVE

| | |
|---|--|
| LAP-Leave on Average Pay | Leave on average pay (LAP) — (v) Entitled for 30 days leave on average pay in a calendar year. (vi) 15 days LAP shall be credited in Leave Account on 1 st January and 1 st July of every calendar year. (vii) Maximum 300 days LAP can be accumulated. (viii) Maximum 180 LAP can be sanctioned in one spell. |
| LHAP-Half pay Leave on Average Pay | Leave on Half Average Pay (LHAP) — (iii) Entitled for 20 days Leave On Half Average Pay in a calendar year. (iv) 10 days LAP shall be credited in Leave Account on 1 st January and 1 st July of every calendar year. |
| Casual leave | 8 days for Administrative Office Staff & 10 days for other than Administrative Office Staff. (Four additional CL for Physically Challenged employee) |
| Leave to Apprentice Mechanics. | Apprentice Mechanics in Railway Workshop may be granted leave on full stipend for a period not exceeding 16 days and on half stipend on medical certificate for a period not exceeding 20 days in any year of apprenticeship. |
| Leave to Trade apprentices. | Trade apprentices may be granted leave on full stipend for a period not exceeding 12 days and leave on half stipend on medical certificate for a period not exceeding 15 days in any year of apprenticeship. |
| Leave Not Due | Leave Not Due on half average pay may be granted for a period not exceeding 360 days during the entire service on Medical Certificate. |
| Extra Ordinary Leave | (1) May be granted to a Railway Servant when (a) No other leave is admissible (b) Other leave is admissible but the Railway servant applies in writing for the grant of extra ordinary leave. (2) Unless the President in view of the exceptional circumstances of the case otherwise determines, no temporary Railway Servant shall be granted EOL on one occasion in excess of three months to 24 months depending upon circumstances / sickness as mentioned under this rule. (3) Two spells of EOL, if intervened by any other kind of leave shall be treated as one continuous spell of EOL. (4) No limit in case of permanent Railway Servant, but all kind of leave together, shall not exceed 5 years in one spell. |

| Special Kind of Leave | |
|------------------------------|---|
| Maternity Leave | <p>4. A female Railway Servant (including an apprentices) with less than two surviving children may be granted maternity leave for a period of 180 days from the date of commencement.</p> <p>5. In case of Mis-carriage/Abortion it can be granted for 45 days in entire carrier of service to female employee (irrespective of the number of surviving children).</p> <p>6. In continuation of maternity leave any leave (including commuted leave upto 60 days and LND) upto a maximum period of two years may be granted without medical certificate.</p> |
| Paternity Leave | <p>3. A Male Railway Servant (including Apprentice) with less than 2 surviving children may be granted paternity leave for a period of 15 days during the confinement of his wife i.e. upto 15 days before or up to six months from the date of delivery of child and if such leave is not availed of within this period it shall be treated as lapsed.</p> <p>4. This leave can be granted only in a single spell.</p> |
| Child Care Leave | <p>4. A Female Government Servant may be granted Child Care Leave.</p> <p>5. CCL may be granted for a maximum period of 730 days during entire service to taking care of two eldest surviving children.</p> <p>6. CCL shall not be granted for more than three spells in a calendar year.</p> |
| Hospital Leave | <p>4. This leave is granted to Group "C" and Group "D" staff only while under medical treatment for illness or injuries if such illness or injury is directly due to risk incurred in the course of official duties.</p> <p>5. This is granted on production of medical certificate from authorized medical attendant.</p> <p>6. For 1st 120 days, salary equal to leave on average pay is payable and for remaining period, salary equal to leave on half average pay is payable.</p> |

***** Leave cannot be claimed as a right. It may be refused or revoked by the authority competent to grant such leave.**

STAFF BENEFIT FUND:

| | | |
|----|---|---|
| 1. | Scholarship for technical/Professional Course Education to the wards of non-Gaz staff in Grade Pay of Rs. 2800/- & above. | Rs. 18000 per annum |
| 2. | Continuation of Scholarship for Technical Education /Professional Course to the wards of non-Gaz staff in Grade Pay of Rs. 2800/- & above. | Rs. 18000 per annum |
| 3. | Special Educational Allowance to Girl Child of employees in upto GP Rs. 2400 & below (for Degree/Diploma/Professional Courses). | Rs. 18000 per annum |
| 4. | Special Education Allowance to Male child of employees working upto GP 2400 & below for higher education (for Degree/Dip./Professional) | Rs. 18000/- Per annum |
| 5. | Women empowerment Activity Scheme i. One time grant to women employees working in GP 1800, for empowering and motivating them who has acquired higher education (Minimum Degree) during service. ii. Special Award for Special girl child of non-gazetted Railway employees for acquiring higher education for minimum 3-4 year Engineering/Diploma/ professional courses | Rs. 15000/- one time spl. Grant. Rs. 25000/- |
| 6. | Reimbursement of Artificial Limb for staff working in grade pay upto Rs.4600/- | Rs. 30000/- |
| 7 | Assistance to the schooling wards (upto STD -XII) of deceased employee who were in GP-upto 4600/- | Rs.18000/- |
| 7. | v. Cash award to the ward of employees passed SSC with 90% marks. (for 100 students according to merit) vi. Cash award to the ward of employees passed HSC with 85% marks. (for 100 students | Rs.9000/- Rs.9000/- |

| | | |
|------------|--|--|
| | <p>according to merit)</p> <p>vii. Cash award to the Ward of Railway employees who have completed BA/B.Com/B.Sc. with more 65% marks (for maxi. 25 child according to merit in each stream)</p> <p>viii. Cash award to the Ward of Railway employees who have completed MA/M.Com/M.Sc. with more 60% marks (for maxi. 25 child according to merit in each stream)</p> | <p>Rs.6000/-</p> <p>Rs.6000/-</p> |
| 9. | Funeral assistance to the family of deceased employee (Upto GP-4600) who were expired during service | Rs.10000/- |
| 10. | <p><u>Maintenance Grant</u></p> <p>iii. To the staff working in GP upto 4600/- who are on minimum 30 days LWP and suffering from decease like HIV, Thalassemia, Cancer, paralysis etc.</p> <p>iv. To the staff working in GP upto 4600/- who are on minimum 30 days LWP and suffering from diseases other than mentioned above</p> | <p>Rs. 15000/- Per month</p> <p>Rs. 10000/- Per month</p> |
| 11. | Reimbursement of cost of Spectacle for the staff in GP Upto Rs.4600/- once in every 03 years. | Rs.2500/- or actual price of spectacle, whichever is less. |
| 12 | Reimbursement of cost of Dentures for staff working in GP upto 4600/- | Rs. 7500/- for Half set Rs. 15000/- for Full set |

| | | |
|-----------|---|---|
| 13 | The facility of Homoeopathy Dispensary is available at Divisional Railway Hospital, Pune | For All Gazetted & Non Gazetted Railway employee. |
| 14 | Financial assistance to Special Child (Blind, Deaf & Dumb, Mentally retarded, Physically disabled child having 40% and above. | 18000/- every year per child |

Holiday Homes :

Holiday Homes have been established at different healthy places as measure of amenity to staff to avail leave and holidays with family at very nominal charges.

In Pune Division, Holiday Homes are available at Mahabaleshwar and Lonavala.

X – National Pension System (Formerly known as ‘New Pension Scheme) :

- For Railway employees recruited on or after 01.01.2004.
- This scheme has Tier I and Tier II accounts.
- Tier I is mandatory for all Railway employees who joined service on or after 01.01.2004.
- Tier I contribution will be 10% of Basic Pay + DA (plus NPA if any).
- It will be deducted from salary every month. Government will make an equal matching contribution. Both will be rounded off to nearest rupee.
- Recovery will commence from the month following the month of joining Railway Service.
- A unique 16 digit Permanent Pension Account Number (PPAN) will be allotted to each Railway employee under the scheme.
- Withdrawal is permissible. After completion of 3 years of service. i.e. only 25% of own contribution, maximum three withdrawals in a career.
- Tier I contribution and investment returns will be kept in a non-withdrawable Pension Tier I account.
- Tier II is optional.
- Tier II contribution will be kept in a separate account that will be withdrawable at the option of the Railway employee.
- No Government contribution in Tier II will be made.
- An annual statement containing details of opening balance, monthly contribution, contribution of Government and interest earned has to be given to the employee.

XI - Group Insurance- Eligibility

- i. The scheme is compulsory for all regular employees including canteen employees.
- ii. Employee joining service from 1st January of a year will be a member of the Scheme from the date of joining.
- iii. Employee joining service on any other date will be entitled for insurance cover alone from the actual date of joining till the end of that year and will become full-fledged member from the 1st January of the next year.

XII - Retirement Gratuity (If applicable)

This is payable to the retiring Government servant. A minimum of 5 years' qualifying service and eligibility to receive service gratuity/pension is essential to get this one time lump sum benefit. Retirement gratuity is calculated @ 1/4th of a month Basic Pay plus Dearness Allowance drawn on the date of retirement for each completed six monthly period of qualifying service. There is no minimum limit for the amount of gratuity. The retirement gratuity payable for qualifying service of 33 years or more is 16 times the Basic Pay plus DA, subject to a maximum of Rs. 20 lakhs.

XIII - Death Gratuity

This is a one-time lump sum benefit payable to the nominee or family member of a Government servant dying in harness. There is no stipulation in regard to any minimum length of service rendered by the deceased employee. Entitlement of death gratuity is regulated as under:

| Qualifying Service | Rate |
|---|---|
| Less than one year | 2 times of basic pay |
| One year or more but less than 5 years | 6 times of basic pay |
| 5 years or more but less than 11 years | 12 times of basic pay |
| 11 years or more but less than 20 years | 20 times of basic pay |
| 20 years or more | Half of emoluments for every completed 6 monthly period of qualifying service subject to a maximum of 33 times of emoluments. |

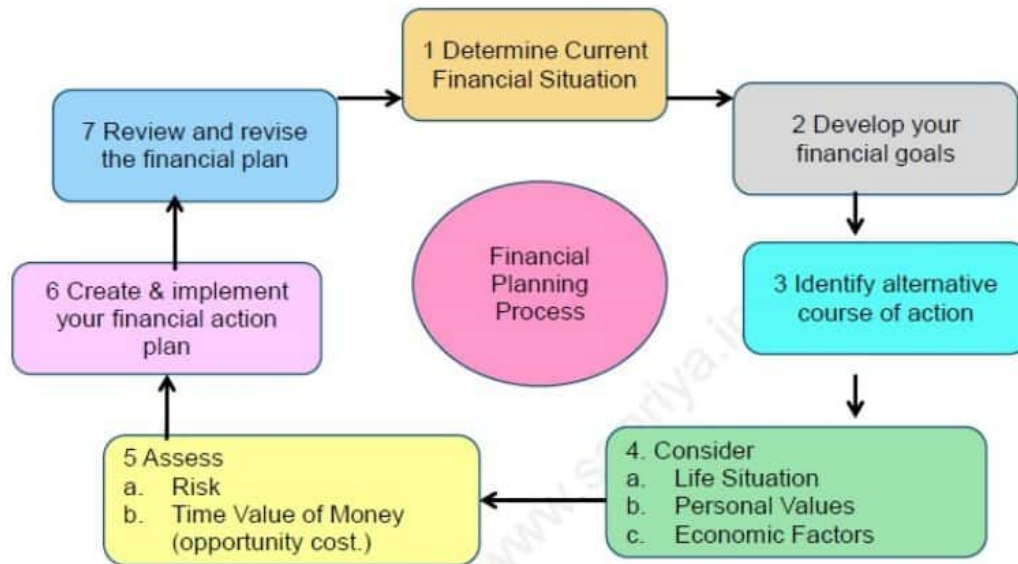
Maximum amount of Death Gratuity admissible is Rs. 20 lakhs w.e.f. 1.1.2016

XIV – Leave Encashment:

This benefit granted under the CCS (Leave) Rules and is not a pensionary benefit. Encashment of Earned Leave/Half Pay Leave standing at the credit of the retiring Government servant is admissible on the date of retirement subject to a maximum of 300 days.

In service Leave Encashment can be made for maximum 60 days i.e. 10 days on each occasion in his entire service, subject to fulfilling terms & conditions.

XV - How to Maintain the Financial Management?



Can I do it by my Own?

- > Do I know what my goals are?
- > Do I know how to prioritize them and How much I need to Save for them?
- > Do I understand the level of risk in my investment Portfolio?
- > Do I have Thorough Knowledge to Select a financial product?
- > Do I have time to organise and track my Investment Portfolio Myself?
- > Do I have the discipline to plan a specific financial strategy?



NOBODY PLANS TO FAIL, BUT WE FAIL TO PLAN

1. Delay in planning or investment
2. No defined goals
3. Lack of Financial Education
4. Buying wrong type of products

Purpose of Investment

- > **Invest with Goals**
 - > Short Term (0-3 Years)
 - > Medium Term (3 to 7 Years)
 - > Long Term (7 years & onwards)
- > **Important Parameters for Investments**
 - > Liquidity
 - > Risk
 - > Return
 - > Taxation



Sources: IIFL Flame.org.in

In the current scenario, it is very important to have a balanced investment in various sectors to maintain good family life and retirement security. In this perspective, following suggestions are being given :

a. Term Insurance :

This is pure Life Insurance where no extra cost required for the higher life insurance cover. At lowest cost, it will give highest cover, like 1 Cr for Rs. 12,000.

b. Mutual Funds :

In long term, it has always given good returns in the ratio of 10 -12 %. We can invest in diversified funds.

c. Public Provident Fund :

This is very secured investment where it is given return in the ratio of 8-9%.

d. Gold :

This is the most liquid investment and like by each Indian to keep with them. It is most demanded during the volatility in economy.

e. Home Insurance :

It is required to protect family things in unforeseen conditions.

f. Health Insurance :

Even though having the Railway Health facility, it is better to have Health Insurance, due to non-availability of Railway Hospital in non-railway areas to get a cashless Health benefit. This is available at lower cost in the early age of life like 5-10 thousand for whole family.

g. Children Education Plan :

Now a day cost is high and last moment availability of fund is not possible. Hence it is better to plan early with investment in a proper way. It can be easily seen from the table below, cost of higher education as on today, and cost of higher education on year 2030. Education inflation is taken as 12% p.a.

| Post Graduation | Approx Cost | |
|-------------------|-------------|--------------|
| | As on 2015 | As on 2030 |
| Doctor | Rs. 15 Lacs | Rs. 82 Lacs |
| Engineering | Rs. 10 Lacs | Rs. 54 Lacs |
| CA | Rs. 5 Lacs | Rs. 27 Lacs |
| Fashion Designing | Rs. 6 Lacs | Rs. 32 Lacs. |

h. Retirement Plan :

It is required to have healthy post retirement life. This is possible due to the long term planning from the early started earning phase. There are many plans which can be chosen and invested for long period.



i. Wealth creation :

It can be created through discipline and systematic saving specially in middle class group. This can be possible through Systematic Investment Plan called SIP which is better than any FD in long term.

XVI - Pradhan Mantri Jeevan Jyoti Bima Yojana (PMJJBY)

PMJJBY is a renewal term insurance policy that provides yearly life insurance coverage of Rs. 2,00,000/- in case of the demise of the insured person, at the most affordable premium rate of Rs. 330 per annum.

Pradhan Mantri Jeevan Jyoti Bima Yojana is a very beneficial Scheme that can be subscribed to by simply linking AADHAR Card with the participating bank account.

Policy details :

| Entry Age | Minimum | Maximum |
|----------------------|---|----------|
| | 18 years | 50 years |
| Maximum maturity age | 55 years | |
| Policy Term | 1 Year (Renewable yearly) | |
| Sum Assured | Rs. 2,00,000 | |
| Premium amount | Rs. 330 | |
| Lien period | 45 days from the enrolment date in to the scheme. | |

Death Benefit :

In case of demise of the insured person the PMJJBY provides a death coverage of Rs. 2,00,000 to the beneficiary of the policy.

Maturity Benefit :

As this is pure term insurance plant, PMJJBY does not offer any maturity or surrender benefit.

Tax Benefit :

The premium paid towards the policy is eligible for tax deduction under section 80(c) of Income Tax Act.

XVII - Pradhan Mantri Surksha Bima Yojana (PMSBY)

Pradhan Mantri Suraksha Bima Yojana is a government-backed accident insurance scheme in India.

This Yojana is available to people between 18 and 70 years of age with bank accounts. It has an annual premium of Rs. 12. The amount will be automatically debited from the account. The accident insurance scheme will have one year cover from June 1 to May 31.

Benefits :

| Sr. No. | Table of Benefits | Sum assured |
|---------|--|-------------|
| i. | Death | Rs. 2 Lakh |
| ii. | Total and irrecoverable loss of both eyes or loss of use of both hands or feet or loss of sight of one eye and loss of use of one hand or one foot | Rs. 2 Lakh |
| iii. | Total and irrecoverable loss of sight of one eye or loss of use of one hand or one foot. | Rs. 1 Lakh |

XVIII - HEALTH TIPS :

How to Maintain Good Health :

b. Regular exercise :

This will help to reduce the stress, strain. It achieved though required hormones secretion from pituitary gland.



c. “YOGA” – a way of life



The origin of Yoga as a discipline had originated several thousand years ago. No doubt the founder fathers would have been the sages of that period. But, as on date it can be said that yoga is not confined to only those saints or hermits who used to live in seclusion in forests and mountains. Yoga has been reoriented to suit the modern day life style. In fact the present day life style with its inherent occupational hazards had thrust the mankind to turn towards something that will bail him out of such a crisis and this knowledge and practices of YOGA seems to be the answer. Even the modern medical sciences have in fact agreed to

the fact that yogic practices would be the solution to prevention and cure of many ailments.

The literal meaning of the Sanskrit word Yoga is YOKE. It also means, uniting the individual spirit with the universal spirit of God. Yogic practices are believed to have a potential for improvement of physical health by encouraging better sense organs and thereby inducing tranquility and serenity of mind.

Asanas



These are special patterns of postures that stabilize the mind and the body through static stretching. Their aim is to establish proper system in the neuromuscular tonic impulses and improve the general muscle tone. Two basic principles governing the performance of asanas are stability and comfort. This suggest that the nature of asanas is psychoneurophysical and not only physical. Every asana should be performed effortlessly and maintained for a comfortable time. There should be no jerks and the performance of asana should not lead to undue fatigue.

The retirees are urged to join a centre where Yoga is being taught using correct methods.

This gives the mental peace and flexibility to body.
This gives the mental peace and flexibility to body.

c. Meditation

Special Leave for 9 days inclusive of 4 days journey period is granted to attend Meditation/Yoga/Spiritual and other related program, once in a year, subject to convenience of administration.

d. Have a balanced diet



Need to take multi-nutritious food including fibers, fruits, vegetables. Also need to maintain balance on intake of oily food and junk food.

e. Have a family and friendship circle.

More and more you are happy with your family members and friends it is proved that the chances of death from cardiac or accidental death.

f. Health Walk

Need to do regularly which helps in proper digestion and avoiding weight gain. Walking exercise needs to be done regularly with comfortable workout clothes.



XIX - Frequently Asked Questions :

| | |
|----|---|
| 1. | How can I register my name for allotment of quarter? Login to 'railkarmikseva' app and apply for allotment of quarter under heading 'Quarter Apply'. No need to send separate copy of application. |
| 2. | How can I redress my service related grievances? Login to 'railkarmik' App and go to 'Grievances' and lodge your complaint. You can also lodge complaint in 'nivaran'. You can also approach concerned Welfare Inspector or submit your application in Divisional Office, Personal Branch in 'Single Window Cell' or meet to Concerned dealing Clerk or DPO/APO or Sr. DPO on any working day at 12:00 noon to 18:00 hrs. |
| 3. | If I do not get PRAN in time, what should I do? Contact to Welfare Section of DRM (P) Office or call Rly. Contact No. 55710. |
| 4. | Can I apply for request transfer to other Division/Zone after joining? You can apply for request transfer to other Division. But for inter railway Zonal transfer, only after completion of 5 years service. |
| 5. | Can I apply for jobs in Central/State Government after joining in Railways? Yes. However, the applications should be forwarded through proper channel. |
| 6. | Can I appear for Diploma/Degree or other higher education ? Yes. However, NOC should be obtained from Railway Administration. |
| 7. | Can I change the account from one bank to another bank in the service? Yes, one can change the bank but have to take NOC from the previous bank. |

| | |
|-----|---|
| 8. | Can I take advance Pass if my earlier passes have been exhausted? Yes, for advance reservation purpose. It will be debited from next year's account. However, its validity will start from 1 st Jan. |
| 9. | What kind of facility I get from Railway Employees Credit Society? Railway Employees Credit Society provides facilities like personal loan, computer loan, saving account, FD, etc. |
| 10. | Can I get a Pass when I required from other division or railway? Yes. However, it should be informed to the authority who maintain your Pass Account. |
| 11. | How can I get Medical Card? You have to apply to your depot in-charge/ Office along with family particulars and photographs. |
| 12. | How can I get Identity Card? You have to apply at the time of appointment or you can submit application online in 'railkarmikseva' App. |
| 13. | How can I know information about various notifications issued? Notifications can be viewed on 'railkarmikseva' portal. |
| 14. | Can I leave HQ without permission? For leaving HQ competent authority's permission is must. |
| 15. | Can I apply for Passport? Yes. You can apply for Passport. However, NOC should be obtained from competent authority. |
| 16. | How to file complaint against Sexual Harassment? Any female railway employee may drop her complaint in 'sexual harassment complaint box' placed the concerned depot or in DRM (P) office or send complaint to the Chairman, Internal Complaints Committee, Divisional Office, Personnel Branch (Welfare Section), Pune- 1. |
| 17. | Where do I find various form related to Service Matters or Privileges available to railway employees? All forms are available on 'railkarmikseva' portal. |

Last but not the least.....

Where Growth is a way of Life

The Indian Railways promises both professional and personal growth at every stage of the career. Opportunities to excel through various courses are abundant including opportunities to enhance your educational qualification by availing two years paid study leave. The inherent adventure and extra-curricular activities in the Railway ensure an all round development essential in today's world. Art of War-Engineering-Medicine-Administration-Human Resource Development and Management; the Railway teaches you all. Moulding the officers into leaders capable of leading from the front in any field. Joining the Railways is possible both after finishing school as well as after graduation.

Apart from attractive pay and perks, Railways offers you the best in Life Style, better than all other professions. Be it social interaction, finest clubs, sports facilities, medical facilities and ample opportunities, Railways has it all. In fact you are paid to lead a healthy life in a healthy environment.

Facilities like subsidized housing, free medical for self & family, canteen facilities, group insurance cover, soft loans for house and/or vehicle and above all the feeling of belonging to a family which cares for you, are the perks of the Railways which no other organization provides.

"Serve your Railway and Be a Proud Railwayman"

With best wishes



भारतीय रेल का मूलमंत्र "सुरक्षा, संरक्षा एवं समय पालन"

