

रेल्वे भर्ती बोर्ड / खेलकुद / विकलांग तथा अनुकम्पा आधार पर नियुक्ती आरंभिक प्रशिक्षार्थियों को निर्देशित करने के लिए विशेष अनुदेश

1. प्रशिक्षार्थियों के वाहक पत्र तथा रेकार्ड के सत्यापन हेतु मनोनीत अधिकारी / कर्मचारी का नाम, पदनाम तथा नमूना हस्ताक्षर क्षेत्र प्र सं भुसावल भेजना आवश्यक है।
2. प्रशिक्षण हेतु नामित प्रशिक्षार्थियों के बारे में प्रशिक्षण प्रारंभ होने के 3-4 दिन पूर्व ही मंडल के सहा कार्मिक अधिकारी (प्र) या प्रशिक्षण अधिकारी से चर्चा कर लेना चाहिए, विशेषतया निर्धारित कोटा से अधिक प्रशिक्षार्थी भेजने के पूर्व क्षेत्र रेल प्रशिक्षण संस्थान भुसावल की लिखित सहमति लेना आवश्यक है।
3. रेल्वे भर्ती बोर्ड के पैनल की प्रति जाँच करने हेतु रेल्वे भर्ती बोर्ड द्वारा अभिनामित उम्मीदवारों की सूची क्षेत्र प्र सं भुसावल को अग्रिम में ही भेजना चाहिए।
4. वाहक पत्र, फोटो तथा पास नामित अधिकारी द्वारा ही हस्ताक्षरित हो, तथा फोटो हस्ताक्षर और वाहक पत्र के हस्ताक्षर को साक्ष्यांकित उसी अधिकारी द्वारा किया जाये।
5. वाहक पत्र के सभी स्तम्भ विशेषकर भर्ती का आधार, चिकित्सा प्रमाण पत्र संख्या, जाती प्रमाण पत्र तथा पुलिस जांच इत्यादि अवश्य भरें तथा किसी भी अवस्था में यह स्तंभ खाली न छोटे।
6. जारी किये गये ड्यूटी पास की सत्यता को अभिनिश्चित करने के लिये मंडल / कारखाने में अलग से पास बुक रखा जाये व इस पुस्तिका के क्रमांक से संस्थान को पूर्व में ही सूचित किया जाये।
7. उम्मीदवारों की एक पृथक सूची जिसमें उनका पूरा नाम, रोल नम्बर, साक्ष्यांकित हस्ताक्षर और जारी पास नम्बर एक बंद लिफाफे में क्षेत्र.रे.प्र.स. भुसावल को अवश्य भेजें।
8. क्षेत्र.रे.प्र.स. भुसावल में रिपोर्ट करने सभी प्रशिक्षार्थियों की सूची सत्यार्थनार्थ मंडल/ कारखाना द्वारा 7 दिन के अन्दर संस्थान में भेजी जानी चाहिये, और जब तक लिखित सत्यापन प्राप्त नहीं होता प्रशिक्षार्थी का प्रवेश अस्थायी रहेगा तथा उनका वेतन / वृत्तिका (स्टायपेंड) नहीं दिया जायेगा, तथा होने वाली शिकायतों के लिये मंडल स्वयं जिम्मेवार होगा।
9. प्रारम्भिक प्रशिक्षु के सम्बंध में जो भी छानबीन (क्वेरी) संस्थान से पूछी जाये उसके निपटारे को प्राथमिकता देते हुये तुरंत जबाब भेजे।

मंडल/ संकाय की अतिरिक्त मांग

मांग किये जाने पर तथा कोर्स के लिये मानक पर्याप्त संख्या (कम से कम 10) में प्रशिक्षार्थी उपलब्ध होने पर संस्थान द्वारा विशेष तथा अतिरिक्त पाठ्यक्रम चलाया जा सकता है, बशर्ते कि मूलभूत सामग्री तथा सुविधा उपलब्ध हों।

* कोंकण रेलवे के सभी कर्मचारियों को मुख्यालय से अनुमोदन प्राप्त होने पर प्रशिक्षण की व्यवस्था की जाएगी ।

प्राचार्य
क्षेत्र.रे.प्र.स. भुसावल

**SPECIAL GUIDELINES FOR DIRECTING INITIAL TRAINEES RECRUITED THROUGH
RRB/SPORTS/ HANDICAPPED QUOTA ETC. / COMPASSIONATE GROUNDS.**

1. Name, Designation & specimen signature of nominated officer should be sent to ZRTI/BSL for verification of trainees bearer letters & record.
2. Concerned nominated officer of the division/workshop will communicate the position of candidates being directed to ZRTI/BSL to APO/ATM (I) ZRTI/BSL 3-4 days in advance.
3. Copy of RRB list should also be sent to ZRTI/BSL in advance for counter checking of the enrolling candidate.
4. **Bearer letter, photograph and pass** should be signed by the nominated officer only and there should be no variation in authority attesting photograph, employee's signature and signature on bearer letter. **Name of the officer signing the bearer letter must be written without fail.**
5. All columns of the bearer letter, especially that of recruitment ground, medical certificate number, caste certificate & police verification etc should be filled in compulsorily and under no circumstances any column should be left blank.
6. To ascertain the correctness of the duty pass issued to the trainees, separate pass book is to be kept in the Division/ workshop.
7. A separate list of the candidate sent by the division along with their full name, roll no. signature, attested and number of duty pass issued be sent to ZRTI/BSL per bearer in a sealed cover.
8. List of trainees reporting to ZRTI/BSL shall be sent to the respective divisions for confirmation. Till such time written confirmation is received from the divisions, the admission shall be considered as "provisional " only and no stipend/pay bill will be prepared.
9. The queries/confirmation of initial trainees/queries reported to ZRTI/BSL may please be replied on priority to avoid inconvenience to the trainee.

ADDITIONAL REQUIREMENTS OF DIVISIONS / UNITS:

This Institute will plan any additional course/special course, if demanded well in time, provided infrastructure & other facilities are available.

- * **Training facility will be provided to all staff of Konkan Railway on approval of Headquarters.**

**PRINCIPAL
ZRTI/BSL**

प्राचार्य / क्षे.रे.प्र.स. भुसावल /मध्य रेल
नं.टी/ क्षे.रे.प्र.स./ फर्जी भर्ती/ ट्रेनीज

दिनांक:- 01/04/2014

वरि.मंडल रेल प्रबंधक:-मुंबई,पुने,सोलापुर,भुसावल,नागपुर,जबलपुर,भोपाल,कोटा एवं बेलापुर (कोंकण रेलवे)

विषय :- प्रशिक्षण के लिये नामित कर्मचारियों का सत्यापन।

संदर्भ:-1. इस कार्यालय का दि.03/05/07 का पत्र क्रमांक टी/ क्षे.रे.प्र.स./ फर्जी भर्ती

2. मुख्य कार्मिक अधिकारी, मु.छ.शि.ट. के पत्र सं. HPB/706/D/POLICY/DATED 03/11/88

* * *

रेलवे में फर्जी भर्ती रोकने हेतु मुख्य कार्मिक अधिकारी के पत्र सं. HPB/706/D/Policy में जारी किये गये अनुदेशों के अनुसार, रेलवे भर्ती बोर्ड/खेलकूद/विकलांगता/अनुकम्पा के आधार पर कर्मचारियों की भर्ती कर क्षेत्रीय रेल प्रशिक्षण संस्थान भुसावल में प्रशिक्षण हेतु निर्देशित करते समय अनुपालन किये जाने वाले विशेष अनुदेश प्रशिक्षण कालदर्श में दर्शाये गये हैं, किन्तु खेद के साथ यह कहना पड़ता है, कि इन अनुदेशों का सम्पूर्णतया अनुपालन नहीं किया जाता है, और प्रशिक्षण हेतु आने वाले कर्मचारियों की वास्तविकता को सत्यापित करना कठिन होता है।

सम्बंधित सहायमंडल कार्मिक अधिकारी / मंडल कार्मिक अधिकारी के साथ फैक्स या वाहक द्वारा पत्राचार करने या दूरभाष पर वार्तालाप करने के बावजूद पुष्टिकरण (कंफर्मेशन) भेजा नहीं जाता, जिसकी वजह से प्रशिक्षार्थियों का प्रशिक्षु वृत्तिका (स्टॉयपेंड) बनाने में देरी हो जाती है।

कृपया आपके मंडल से भेजे जाने वाले प्रशिक्षार्थियों की सूची एक बंद लिफाफे में प्राचार्य क्षेत्रीय रेल प्रशिक्षण संस्थान भुसावल को भेजना अति आवश्यक है।

अतः आपसे पुनः अनुरोध है, कि इस मामले को व्यक्तिगत रूप से देखें और सुनिश्चित करें, ताकि इसके बाद नामित कर्मचारी / प्रशिक्षार्थी के कन्फर्मेशन एक सप्ताह के भीतर अवश्य ही इस संस्थान में आ जायें, जिससे स्टॉयपेंड की पे शीट समय से तैयार की जा सके। यदि समय पर कन्फर्मेशन प्राप्त नहीं होते हैं, तो प्रशिक्षार्थी को अपने मंडल वापस कर दिया जायेगा, तकि वेतन पत्रक बनाने में आने वाली समस्या एवं देरी से बचा जा सके, और इससे आने वाली दिक्कत के लिये मंडल ही जिम्मेवार होगा।

कृपया अपने नोडल अधिकारी का नमूना हस्ताक्षर, जारी ड्यूटी पासबुक के नम्बर, पी एंड टी, फैक्स और सी यू जी दूरभाष नम्बर सम्पर्क हेतु इस कार्यालय को अवश्य भेजें।

आपसे पूर्ण सहयोग की आशा के साथ।

शुभ कामनाओं सहित।

प्राचार्य
क्षे.रे.प्र.स. भुसावल

प्रतिलिपि: मुख्य यातायात योजना प्रबंधक/सी.एस.टी.एम.को सूचनार्थ व आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि: मुख्य कार्मिक अधिकारी/सी.एस.टी.एम.को सूचनार्थ व आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि: मुख्य कार्मिक अधिकारी/ जबलपुर को सूचनार्थ व आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि: मुख्य कार्मिक अधिकारी/ के.आर.सी.एल. बेलापुर को सूचनार्थ व आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

मध्य रेलवे

प्राचार्य का कार्यालय

क्षे.रे.प्र.स.

भुसावल

C.Railway

Office of the Principal
Zonal Railway Training Institute
Bhusawal.

No. T+/ZRTI/fake apptt./trainees.

Date :- 01/04/2014.

SR.D.P.O. : CSTM, PA, SUR, BSL, NGP, JBP, BPL, KOTA.&KRCL/BELAPUR

Sub :- Confirmation of staff deputed for training.

Ref :- This Office L.No. T/ZRTI/Fake Apptt. Dtd. 03/05/07.

Ref :- CPO CSTM' s letter No. HPB/706/RT/D/Policy Dtd 03.11.1988

CPO vide his Letter No. HPB/706/RT/D/Policy dtd.25/06/04 has circulated the guidelines, for directing the candidates/trainees for training to ZRTI For detection of fake appointments in Railway service, also special guidelines for directing trainees recruited through RRB/Sports/Handicapped quota/Compassionate ground,etc. are mentioned in the Training Calendar (copy enclosed), but it is regret to state that these guidelines are not being followed in TOTO and as such it is very difficult to verify the genuineness /authenticity of the trainees arriving for training.

Also the confirmation is not received in time despite letters sent by FAX or per bearer or telephonic contact with concerned APO/DPO, due to which it becomes very difficult to prepare the pay sheets of Stipend in time.

A list of candidates selected and proposed to be sent for training should be supplied to the principal, ZRTI BSL in sealed cover.

You are, therefore, once again requested to look into the matter personally & ensure that hence forth the confirmation of staff/trainees deputed for training must be sent within a week' s time, so that the pay sheets of Stipend can be prepared in time.

If no confirmation is received in time, this office will have to return the candidates to respective divn. to avoid the problem & delay in preparation of pay sheets and the responsibility of any hardship faced by the trainees would lie on the Division

Please acknowledge receipt and also inform the Specimen Signature, duty pass book in use Rly, P&T & CUG phone nos. of the Nodal Officers for contact.

Your co-operation is solicited.

With best regards,

प्राचार्य
क्षे.रे.प्र.स. भुसावल

Copy to : CTPM/CSTM, C.Rly. for kind information & Necessary action pl.

Copy to : CPO/CSTM, C.Rly. for kind information & Necessary action pl.

Copy to : CPO/JBP ,WCR for kind information & Necessary action pl..

Copy to : CPO/KRCL . for kind information & Necessary action pl.

वाहक पत्र-परिपत्र
(पुनश्चर्या तथा पदोन्नति प्रशिक्षार्थियों के लिये)

प्राचार्य

कार्यालय -----

क्षे.रे.प्र.सं./ भुसावल

मंडल/इकाई-----

दिनांक-----

विषय:- श्री----- को ----- पाठ्यक्रम के लिये दिनांक----- से -----तक प्राचार्य क्षे.रे.प्र.सं./ भुसावल में प्रशिक्षण हेतु नामित तथा निर्देशित किया जाता है। कर्मचारी को इस पाठ्यक्रम के प्रशिक्षण के लिये निर्देशित किया जाता है, तथा उनका विवरण निम्नानुसार है।

1. प्रशिक्षार्थी का पूरा नाम:- ----- पिता का नाम:-----
2. भ.नि.खा.संख्या :-----
3. विद्यमान पदनाम :----- वेतनमान --- ग्रेड-पे-----
4. शैक्षिक अर्हता :-----
5. मुख्यालय :-----मंडल -----
6. प्रतिनियुक्त पाठ्यक्रम:-----
7. Üजन्म तिथि :----- नियुक्ति तिथि-----
8. प्रारम्भिक नियुक्ति तिथि :-----वाहक पत्र जारी कर्ता -----
9. जाति(सामान्य/एस.सी./एस.टी./ओ.बी.सी.):-----
10. विगत में इसी पाठ्यक्रम में उपस्थित :------(यदि हों) तो तिथि -----
11. उत्तीर्ण/ अनुत्तीर्ण घोषित ? -----
12. ड्यूटी पास संख्या (आरम्भ तथा वापसी यात्रा):-----
13. उपस्थिति(पहली बार/दूसरी बार/तीसरी बार :-----
14. यदि आवर्तक (रिपीटर) है तो स्वयं के खर्चे पर या प्रशासनिक आधार पर :-----
15. विगत में कौन सी तिथि तक वेतन (स्टॉयपेंड) दिया गया ----- द्वारा (मंडल)-----
16. प्रशिक्षु (अप्रेंटिस) / प्रारंभिक प्रशिक्षु किन भर्ती द्वारा (रेलवे भर्ती बोर्ड/ जी.डी.सी.ई.)-----
17. कर्मचारी किस वर्ग से आया है (ग या घ) :-----

जारी करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षरÜ:

नाम:

पदनाम:

कार्यालय की मोहरÜ:

नोट:- कर्मचारी को सूचित किया जाता है, कि वे अपने साथ नियम पुस्तिका (**RULE BOOK**) तथा वर्दी(यूनीफार्म) अपने साथ लेकर आयें।

**BEARER LETTER PROFORMA
FOR REFRESHER / PROMOTIONAL TRAINEES**

Principal
ZRTI/BSL

Office of the _____
Divn/Unit _____
Date :

Sub : Shri _____ is nominated and directed for training in Course Code _____
from _____ to _____ at ZRTI / BSL.

The above named employee is directed for training in the above-cited course and his Bio-data is as under :-

1. Full name of trainee _____ Father,s Name _____
2. PF No. _____
3. Present Designation _____ Grade _____ Rate of pay _____
4. Educational Qualification _____
5. Head Quarter _____ Division _____
6. Course for which deputed _____
7. Date of Birth _____ Date of Appointment _____
8. Date of first Appointment _____ Bearer letter issued by _____
9. Caste (General/SC/ST/OBC) _____
10. Whether same course attended in the past? When? _____
11. Whether Declared Pass / Fail? _____
12. Duty Pass No. (To and Fro journey) _____
13. Whether attending course 1st, 2nd, 3rd time _____
14. If Repeater, whether attending course at his / her _____ own cost or on administrative account.
15. Stipend paid upto _____ by Divn. / Unit _____
16. Apprentices / Initial Trainee recruited through RRB / GDCE _____
17. Whether Group D OR Group C _____

Note : Staff is advised to carry rule-books and uniform with them.

Signature of issuing authority

Name:

Designation :

Office stamp

वाहक पत्र
(तीन प्रति : रिकार्ड / प्रशिक्षार्थी / कन्फर्मेशन हेतु)
(प्रारम्भिक प्रशिक्षार्थियों के लिये)

मध्य रेल

संख्या : _____

प्राचार्य

क्षेत्रीय रेल प्रशिक्षण संस्थान / भुसावल



मंडल कार्यालय : _____

कार्मिक शाखा : _____

दिनांक : _____

विषय:- पदनाम _____ वे.मा. _____ + जी.पी. _____ पा.सं. _____
दि. _____ से _____ तक में भर्ती एवं प्रशिक्षण

इस पत्र के वाहक श्री/ श्रीमति/कुमारी _____
पुत्र/पुत्री _____ जो _____ पद पर तथा वेतन(स्टॉयपेंड)रु _____ +
मंहगायी भत्ता(डी.ऐ)रु _____ दिनांक _____ को _____ मंडल पर रे.भ.बो./एल डी सी/विभागीय (ग तथा घ) /
अनुकम्पा आधार पर/खेलकूद आधार पर/विकलांगता के आधार पर भर्ती कर दिनांक _____ से _____ तक
_____ के पाठ्यक्रम के प्रशिक्षण के लिये निर्देशित किया जा रहा है। इन्हे _____ से _____ तक

श्रेणी का पास संख्या _____ जारी किया गया है। इसका अन्य विवरण इस प्रकार है।

जन्म तिथि : _____

शैक्षणिक योग्यता : _____

चिकित्सा अधिकारी _____ द्वारा जारी दिनांक _____ का चिकित्सा प्रमाण पत्र संख्या _____ से
_____ वर्ग की चिकित्सा परीक्षा पास की है।

इनका/इनकी भौतिक पहचान चिन्ह इस प्रकार है।

1. : _____

2. : _____

योग्यता क्रम : _____

इसका प्रवर्ग अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / सामान्य / ओ बी सी है। _____

The above named to be appointed against SC/ST/OBC/Genl Quota _____

The appointment is provisional and is subject to community certificate being verified through the proper channels. If the verification reveals that the claim of the candidate to belong to OBC or not to belong to cream layer is false his / her services will be terminated forthwith without assigning any further reasons and without prejudice to such further action as may be taken under the provisions of the Indian Penal Code for production of false certificate.

बैंक का नाम : _____ बैंक खाता नं. : _____

एम.आई.सी.आर.नं. : _____ बैंक पता : _____

आय.एफ.एस.नं. : _____ आधार कार्ड नं. : _____

पैन कार्ड नंबर : _____

टिप्पणी : _____

विभागीय कर्मचारियों के मामले में

अन्य विवरण :-

जन्म तिथि _____ पहली नियुक्ति की तिथि _____

शैक्षिक अर्हता : _____ रे.भ.बो नामिका मेरिट सं: _____

क्या चरित्र पूर्ववृत्त की पुलिस जांच प्राप्त की गयी है _____ हॉ/नहीं _____ इनको इयूटी पास क्रमांक _____ ,
श्रेणी का _____ से _____ तक आरम्भ तथा वापसी यात्रा का पास जारी किया गया है।

कर्मचारी के नमूना हस्ताक्षर

नामित अधिकारी हस्ताक्षर _____

नाम _____

पदनाम _____

मंडल _____

साक्ष्यांकन

मं.रे.प्र.(का) /

मं.रे.प्र.(का)

रेलवे फोन नं. : _____

कार्यालय की मुहर

मोबाइल नं : _____

ई-मेल : _____

कार्यालय की मुहर

नोट : वाहक पत्र के साथ संलग्नक 'A' अवश्य भेजें

प्रशिक्षार्थी का बायोडाटा / Bio-Data of Trainees

1	कर्मचारी क्रमांक / Employee.No.	
2	प्रशिक्षार्थी क्रमांक / Trainee Number (16 NO.)	
3	कर्मचारी का नाम / Employee Full Name	
4	लिंग / Sex	
5	पिता / पति का नाम / Father/Husband Name	
6	जन्म तारीख / Date of Birth	
7	सेवा की स्थिति / Status of Service	
8	विभागीय कोड / Departmental Code	
9	पदनाम कोड / Designation Code	
10	स्टेशन का नाम / Name of Station	
11	नियुक्ति की तारीख / Date of Appointment	
12	पे-बैंड / Pay Band	
13	ग्रेड / Grade	
14	ग्रेड पे / Grade Pay	
15	कर्मचारी समूह / Employee Group	
16	बिल यूनिट / Bill Unit	
17	आधार कार्ड संख्या / Aadhar Card Number	
18	पैन कार्ड संख्या / Pan Card Number	
19	वेतन भुगतान का माध्यम / Mode of Payment	
20	डीलिंग क्लर्क का नाम / Name of Dealing Clerk	
21	डीलिंग क्लर्क के हस्ताक्षर Signature of Dealing Clerk	
22	दिनांक / Date	