भारत सरकार/GOVERNMENT OF INDIA
रेल मंत्रालय/MINISTRY OF RAILWAYS
(रेलवे बोर्ड)/(RAILWAY BOARD)

सं. ई(एनजी)I-2018/टीआर/8 **नई दिल्ली, दिनांक 11.01.2019**

महाप्रबंधक (पी),
सभी क्षेत्रीय रेलें एवं उत्पादन इकाइयां आदि।
(मानक सूची के अनुसार)

विषय: क्षेत्रीय रेलों पर अराजपत्रित कर्मचारियों के पारस्परिक स्थानांतरण संबंधी व्यापक नीति।

पारस्परिक अदला-बदली आधार पर स्थानांतरण विनियमित करने और उसके बाद वरीयता का निर्धारण करने से संबंधित नीति अनुदेश आईआरईसी वॉल्यूम-I के पैरा 230 और आईआरईएम वॉल्यूम-I 1989 संस्करण के पैरा 310 में अंतर्निहित हैं। ऐसे स्थानांतरण (स्थानांतरणों) करने के लिए समय-समय पर प्रशासनिक अनुदेश भी जारी किए गए हैं। अप्रचलित/पुराने अनुदेशों को समेकित करने और इनका अधिक्रमण करने की आवश्यकता को देखते हुए, इस परिपत्र में उक्त विषय पर अभी तक के पिछले सभी अनुदेशों के अधिक्रमण में सभी नवीनतम अद्यतन नीतिगत अनुदेश सूचीबद्ध किए गए हैं।

2. **परिभाषा:** कोई भी रेल सेवक, जो किसी रेलवे/मंडल/इकाई की रेल सेवा का सदस्य है, आईआरईसी वॉल्यूम-I के पैरा 226 में निहित प्रावधानों के अध्यधीन समान ग्रेड में अथवा स्वेच्छा से और बिना किसी शर्त के (यदि वह उच्च/अलग ग्रेड में कार्यरत हो) किसी अन्य रेलवे/इकाई/मंडल के कर्मचारी के साथ पारस्परिक स्थानांतरण की मांग कर सकता है।

3. **शक्तियां:** मंडल रेल प्रबंधक के पास मंडलीय नियंत्रित पद का पारस्परिक स्थानांतरण करने की समग्र शक्तियां मौजूद हैं। सीडब्ल्यूएम के पास वर्कशॉप नियंत्रित पदों से संबंधित समग्र शक्तियां निहित हैं। जहां तक मुख्यालय नियंत्रित पदों का संबंध है, महाप्रबंधक अथवा कोई निचला प्राधिकारी, जिन्हें शक्तियां प्रत्यायोजित की गई हों, इनके लिए सक्षम प्राधिकारी हैं।

4. पारस्परिक अदला-बदली आधार पर स्थानांतरण होने पर वरीयता का निर्धारण

4.(i) **कोडल प्रावधान:-** ऐसे मामलों में दो कर्मचारियों में से वरिष्ठ कर्मचारी को कनिष्ठ कर्मचारी द्वारा रिक्त पद पर वरीयता प्रदान की जाएगी। कनिष्ठ कर्मचारी को नई इकाई में कार्यभार ग्रहण करने के बाद पिछली वरीयता रखने की अनुमति होगी और उसे समान वरीयता रखने वाले कर्मचारी से नीचे रखा जाएगा (आईआरईसी वॉल्यूम-I का पैरा 230 देखें)।

4.(ii) **आईआरईएम प्रावधान:-** एक मंडल, कार्यालय अथवा रेलवे के एक संवर्ग से किसी अन्य मंडल, कार्यालय अथवा रेलवे में तदनुरूपी संवर्ग में पारस्परिक अदला-बदली पर स्थानांतरित रेल सेवक उस ग्रेड में अपनी पदोन्नति की तारीख के आधार पर वरीयता रख सकता है अथवा उस रेल सेवक, जिसके साथ उसकी अदला-बदली हुई हो, इन दोनों में से जो भी कम हो, की वरीयता ले सकता है (आईआरईएम वॉल्यूम-I का पैरा 310 देखें)।

4.(iii) **तदनुरूपी संवर्ग:-** क्षेत्रीय रेलों के महाप्रबंधक स्वयं अथवा कनिष्ठ प्राधिकारी, जिन्हें शक्तियां प्रत्यायोजित की गई हों, पारस्परिक स्थानांतरण की मांग करने वाले दो कर्मचारियों के तदनुरूपी संवर्गों का निर्णय लें सकते हैं। {बोर्ड का दिनांक 02.03.2016 का पत्र सं.ई(एनजी)I-2015/टीआर/15 एवं 4(ii) देखें}।

4.(iv) **एक बार पारस्परिक अदला-बदली की सहमति देने पर इसे वापस नहीं लिया जाएगा:-** चूंकि पारस्परिक स्थानातंरण के आदेश दोनों पार्टियों की सहमति से दिए जाते हैं, अत: पारस्परिक स्थानांतरण के लिए आवेदन अग्रेषित करते समय यह स्पष्ट किया जाना चाहिए कि किसी भी स्थिति में पारस्परिक अदला-बदली व्यवस्था से वापस लौटने के अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा {बोर्ड का दिनांक 21.04.2006 का पत्र सं. ई(एनजी)I-2006/टीआर/6 (आरबीई सं. 53/2006) देखें}।

5. संप्रदाय प्रतिबन्ध:-

(i) एर्णाकुलम में माननीय उच्च न्यायालय, केरल ने ओ.पी. सं. 2150/02 में अपने दिनांक 07.06.2005 के आदेश के तहत कैट एर्णाकुलम बैंच के ओ.ए. सं.851/1999 में दिनांक 31.12.2001 के आदेश को आंशिक रूप से यथावत रखते हुए यह माना है कि समान कोटि (अर्थात् सामान्य से सामान्य, अनुसूचित जाति से अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के साथ अनुसूचित जनजाति) से संबंध रखने वाले कर्मचारियों के बीच पारस्परिक स्थानांतरण अनुमेय होना चाहिए इसके पश्चात ओ.ए. सं.612/2005 में कैट, एर्णाकुलम बैंच ने यह निर्देश किया है कि रेलवे बोर्ड द्वारा इस पैरा में संदर्भित दिनांक 07.06.2005 के उच्च न्यायालय केरल के आदेश से उत्पन्न नीति का जहां तक संभव हो शीघ्र विनिश्चय किया जाना चाहिए।

(ii) उक्त के आलोक में रेल मंत्रालय ने विनिश्चय किया है कि अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के कर्मचारियों के लिए निर्धारित प्रतिबंधों के संदर्भ में पद आधारित रोस्टर में संतुलन बनाए रखने और फीडर ग्रेडों में कर्मचारियों की पदोन्नति के मामले में होने वाली कठिनाई से बचाने के लिए समान कोटि से (अर्थात् सामान्य से सामान्य, अनुसूचित जाति से अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के साथ अनुसूचित जनजाति) संबंधित कर्मचारियों के बीच, पारस्परिक आधार पर स्थानांतरण की अनुमति होनी चाहिए। बहरहाल, भर्ती ग्रेडों में निचली वरीयता को पद आधारित रोस्टर पाइंट के संदर्भ में सीमित नहीं किया जाना चाहिए। इस संबंध में भविष्य में पदों की कमी/आधिक्य को समायोजित करने के लिए सामान्य तौर पर अपनाई जा रही कार्यपद्धति जारी रहेगी। परंतु ऐसे स्थानांतरण केवल सीधी भर्ती कोटा के पदों पर होंगे और पदोन्नति कोटा पदों पर नहीं होंगे। उक्त अनुदेश किसी भी परिस्थिति में पद आधारित रोस्टरों के संचालन/ रखरखाव के संबंध इस मंत्रालय द्वारा निर्धारित मौजूदा कार्यपद्धति में फेरबदल नहीं करेंगे। {बोर्ड का दिनांक 14.08.2007 का पत्र सं.ई(एनजी)I-2004/टीआर/16 (आरबीई सं.107/007) देखें}

6. उक्त अनुदेशों के संबंध में निम्नलिखित शंकाएं व्यक्त की गई हैं:-

i) क्या यह प्रतिबंध अन्य पिछड़ा वर्ग से संबंधित कर्मचारियों पर लागू नहीं होता है क्योंकि उक्त अनुदेशों में इसका उल्लेख नहीं किया गया है; और

ii) क्या भर्ती ग्रेड में पारस्परिक आधार पर किए गए स्थानांतरण में ये प्रतिबंध लागू होंगे?

6.1 इस मामले पर सावधानीपूर्वक विचार किया गया है और इसे नीचे मद-वार स्पष्ट किया गया है:-

i) ओबीसी के लिए पदोन्नति द्वारा भरे गए पदों में आरक्षण नहीं है, क्योंकि 'सामान्य' शब्द में ओबीसी भी शामिल है। दूसरे शब्दों में, सामान्य/ओबीसी कोटि से संबंधित कर्मचारी सामान्य/ ओबीसी कोटि से संबंधित कर्मचारियों से पारस्परिक स्थानांतरण हेतु संपर्क कर सकते हैं।

ii) इस तथ्य के मद्देनज़र कि दिनांक 14.08.2007 के अनुदेश भर्ती ग्रेड में निचली वरीयता के अनुरोधों पर स्थानांतरण में कोई प्रतिबंध लागू नहीं है, भर्ती ग्रेडों में भी पारस्परिक स्थानांतरण की अनुमति दी जाए बशर्ते:-

(क): उक्त ग्रेड में पदों को संपूर्ण रूप से ओपन मार्केट से सीधी भर्ती के माध्यम से भरा गया हो;

(ख): उन मामलों में जहां उक्त ग्रेड में पदों को आंशिक रूप से पदोन्नति द्वारा भरा गया हो और आंशिक रूप से सीधी भर्ती द्वारा भरा गया हो, पारस्परिक स्थानांतरण की मांग करने वाले दोनों कर्मचारी ओपन मार्केट से सीधी भर्ती के माध्यम से भर्ती किए गए हों, इसके पीछे उद्देश्य यह है कि वे दोनों कर्मचारी सीधी भर्ती के लिए अनुरक्षित पद आधारित रोस्टरों से आए हों। अन्य शब्दों में, यदि पदोन्नति के लिए रखे गए पद-आधारित रोस्टर में एक अथवा दोनों कर्मचारियों का नाम रखा गया है, तो पारस्परिक स्थानांतरण पर प्रतिबंध दिनांक 14.08.2007 के अनुदेशों के अनुसार लागू होंगे। {बोर्ड का दिनांक 22.10.2007 का पत्र सं.ई(एनजी)I-2004/टीआर/16 (आरबीई सं.134/2007) देखें}।

6.2 दस्तावेज़ों की सूची:- (क) आवेदन, जिसमें सभी आवश्यक विवरणों का उल्लेख किया गया हो, की उतनी प्रतियाँ बनाई जाएँ जितने स्तर/अधिकारियों के पास इस आवेदन को भेजा जाना है, इसमें वह इकाई/मण्डल/रेलवे भी शामिल है, जहां स्थानांतरण की मांग की गई है।

(ख) आवेदन की सभी प्रतियों में कर्मचारी की नवीनतम पासपोर्ट साइज़ फोटोग्राफ आवेदन पत्र के ऊपर दाईं ओर लगी हो।

(ग) आवेदन पत्र के साथ एक अतिरिक्त समान पासपोर्ट साइज़ फोटोग्राफ लगाया जाए, जिसे समान रूप से कर्मचारी के स्थानांतरण ज्ञापन/आदेश पर चिपकाया जाए जब भी इसे जारी किया जाएगा।

(घ) संबंधित कर्मचारी के आसन्न पर्यवेक्षक/अधिकारी आवेदन को अगली कार्रवाई के लिए अग्रेषित करने से आवेदन की प्रत्येक प्रति पर चिपकाए गए फोटोग्राफ को इस प्रकार सत्यापित करें कि उसके नीचे हस्ताक्षर और रबड़ की मोहर आधी फोटोग्राफ पर दिखे और आधी फोटोग्राफ के नीचे कागज़ पर दिखे।

(ङ) रबड़ की मोहर पर आवेदन को सत्यापित और अग्रेषित करने वाले पर्यवेक्षक/अधिकारी का नाम और पदनाम का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया गया गया हो।

(च) प्रत्येक स्तर/कार्यालय उच्च अधिकारी अथवा इकाई, जिसके लिए स्थानांतरण मांगा गया है, को इस आवेदन को अग्रेषित करने से पहले उक्त उल्लिखित विवरणों के संबंध में पूर्ण आवेदन को अपने पास रखेंगे, जैसा भी मामला हो। भरे गए ब्यौरे की जांच की जाए और सत्यापित किया जाए, ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि इसमें कोई विसंगति न हो मुख्यतः इस विषय पर कि क्या कर्मचारी को उस पद पर नियमित रूप से अथवा तदर्थ आधार पर पदोन्नत किया गया है।

(छ) आवेदन को मौजूदा प्रक्रिया के अनुसार पंजीकृत किया जाए और उपयुक्त प्राथमिकता नंबर आवंटित किया जाए और कर्मचारी को इसकी सूचना दी जाए।

(ज) आवेदन के अनुरोध को स्वीकार करने और सक्षम प्राधिकारी द्वारा आवश्यक आदेशों के जारी होने के पश्चात, कर्मचारी को छोड़ने से संबंधित ज्ञापन/आदेश पर उपर्युक्त (घ) में उल्लिखित पद्धति के अनुसार कर्मचारी का विधिवत रूप से सत्यापित फोटोग्राफ (आरंभ में उनके अनुरोध के समय प्राप्त) लगाया जाए। ज्ञापन/आदेश में स्थानांतरित कर्मचारी का हस्ताक्षर और बाएँ हाथ के अंगूठे की छाप भी हो, दोनों को ज्ञापन/आदेश पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी द्वारा यथोचित रूप से सत्यापित किया जाए, जिसमें उनके हस्ताक्षर के नीचे उनका नाम और पदनाम दिया गया हो।

(झ) जब कोई स्थानांतरित कर्मचारी स्थानांतरण के मूल ज्ञापन के साथ नई इकाई में रिपोर्ट करता है, तो उनके कार्यभार ग्रहण करने से पहले आवश्यक विवरणों जैसे फोटोग्राफ, हस्ताक्षर आदि की ध्यान से जांच की जाए। यदि किसी मामले में, प्रथम दृष्टया विवरण मेल खाते हैं परंतु उचित संदेह बना रहता है, तो रेलवे/ मण्डल/इकाई जहां से कर्मचारी का स्थानांतरण किया गया है, वहाँ से प्रामाणिकता का परामर्श/जांच/ सत्यापन आवश्यक है, इसे जल्द-से-जल्द किया जाए परंतु उनके कार्यभार संभालने के एक माह के भीतर किया जाए।

(ञ) स्थानांतरण से संबंधित सभी पत्राचारों पर राजपत्रित कार्मिक अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाएँ, जिसके नीचे उनका नाम और पदनाम भी लिखा गया हो।

(ट) एलपीसी तत्काल जारी किया जाए, जिस पर राजपत्रित लेखा अधिकारी के हस्ताक्षर किए गए हों, जिसके नीचे उनका नाम और पदनाम भी लिखा गया हो।

(ठ) एलपीसी को एक प्रावरण पत्र के साथ कर्मचारी के स्थानांतरण की नई इकाई में, जहां तक संभव हो विशेष चपरासी के जरिए भेजा जाए, जिसकी पहचान दस्तावेज़ स्वीकार करते समय नोट की जाए।

(ड) संबंधित कर्मचारी की विधिवत रूप से पूरी की गई सेवा पंजिका उक्त (ठ) में उल्लिखित अनुसार नई इकाई में भेजी जाए। {बोर्ड का दिनांक 21.11.2001 का पत्र सं. ई(एनजी)I-2001/टीआर/16 (आरबीई सं.229/2001) देखें}।

7. **कार्य मुक्त करना:-** यह विनिश्चय किया गया है कि पारस्परिक स्थानांतरण के सभी मामले, जहां दोनों अर्थात स्वीकार करने वाली और कार्य मुक्त करने वाली रेलों/इकाइयों द्वारा एनओसी दी गई है, दोनों इकाइयों को रिलीवर की प्रतीक्षा किए बिना दोनों कर्मचारियों को तत्काल एक सप्ताह के भीतर कार्यमुक्त किया जाए। कर्मचारी को नए मण्डल में सेवा पंजिका और अविधिक्षित एलपीसी की प्रतिलिपि प्रस्तुत करने के लिए दी जाए। 15 दिनों के भीतर निश्चित रूप से मूल सेवा पंजिका रिकॉर्ड/एलपीसी भी भेजी जाएँ। {बोर्ड का दिनांक 09.05.2018 का पत्र सं.ई(एनजी)I-2017/टीआर/24 (आरबीई सं. 65/2018) देखें}.

8. **पूर्ववर्ती ग्रुप 'डी' में तदनुरूपी संवर्ग की स्वीकार्यता नहीं (रु. 1800/लेवल-1):-** यह विनिश्चय किया गया है कि किसी मण्डल/कार्यालय/रेलवे/उत्पादन इकाई/इकाई के किसी विभाग/संवर्ग में कार्यरत लेवल-1 (जी.पी रु. 1800/-) के पूर्ववर्ती ग्रुप 'डी' कर्मचारी को "तदनुरूपी संवर्ग" के शब्द का प्रयोग किए बिना दूसरे मण्डल/ कार्यालय/रेलवे/उत्पादन इकाई/इकाई के किसी विभाग/संवर्ग के लेवल-1 (जी.पी. रु 1800/-) के कर्मचारी के साथ पारस्परिक रूप से स्थानांतरण की अनुमति होगी। बहरहाल, यह व्यवस्था निर्धारित मेडिकल मानदंडों को पूरा करने के अध्यधीन है। इस प्रकार स्थानांतरित किए गए कर्मचारी को नई इकाई में उनके कार्यरत पद पर तैनात करने से पहले, यदि आवश्यक हो, निरपवाद रूप से अपेक्षित प्रशिक्षण दिया जाए। इस प्रशिक्षण अवधि को ड्यूटी समझा जाए। आईआरईएम वॉल्यूम-I के पैरा 310 में संशोधन करते हुए अग्रिम शुद्धि पर्ची सं.250 जारी की गई है। ये प्रावधान लेवल-2 और उससे ऊपर के लेवल में कार्य कर रहे अराजपत्रित रेल कर्मचारियों पर लागू नहीं होंगे। {बोर्ड का दिनांक 06.07.2018 का पत्र सं.ई(एनजी)I-2017/टीआर/19 (आरबीई सं.99/2018) देखें}।

9. **पदावनति पर पारस्परिक स्थानांतरण:-** यह विनिश्चय किया गया है कि दो अलग ग्रेड के कर्मचारियों के बीच भी पारस्परिक स्थानांतरण की अनुमति होगी परंतु यह अनुमति मध्यवर्ती ग्रेड में नहीं बल्कि केवल संवर्ग के भर्ती ग्रेड में होगी। पारस्परिक स्थानांतरण की मांग करने वाले दोनों कर्मचारियों को भावी मुकदमेबाज़ी से बचने के लिए लिखित वचनबद्धता देनी होगी कि वे बिना शर्त के पदावनति और अपने हित में स्वेच्छा से संबंधित नई इकाई में भर्ती ग्रेड और निम्नतम वरिष्ठता स्वीकार कर रहे हैं। पूर्ववर्ती लाइनों में उल्लिखित अभिव्यक्ति को संबंधित कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किए गए आवेदन-पत्र में अनिवार्य रूप से शामिल किया जाए। उक्त पैरा 1 में यथा उल्लिखित बोर्ड के दिनांक 22.09.2017 के पत्र सं.ई(एनजी)I-2017/टीआर/24 के पैरा 2 (ख) (iii) के नीचे लिखित "नोट" को रद्द समझा जाए। बोर्ड के दिनांक 14.08.2007 और 22.10.2007 के पत्र

सं.ई(एनजी)I-2004/टीआर/16 में निर्दिष्ट सामुदायिक प्रतिबंध सहित पारस्परिक स्थानांतरण के अन्य नियम और शर्तें वही रहेंगी। (बोर्ड का दिनांक 26.10.2018 का पत्र सं.ई(एनजी)I-2018/टीआर/08 देखें)।

10. पारस्परिक रूप से स्थानान्तरण संबंधी मामलों से निपटने के लिए **आदर्श समय-सीमा**: -

क्र.सं.	**गतिविधि**	
(i)	**मंडल के कार्मिक विभाग के पर्यवेक्षकों द्वारा आवेदन-पत्र अग्रेषित करना:** इस स्तर पर यह सत्यापित किया जाना चाहिए कि निर्धारित आवेदन-पत्र सभी प्रकार से दोनों कर्मचारियों द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित हैं और उसमें दी गई जानकारी सही है। वर्कशॉप के कर्मचारियों के मामले में, यह कार्य वर्कशॉप में ही किया जाएगा। **10 दिन**	
(ii)	**मंडलीय कर्मिक विभाग द्वारा अग्रेषित:-** (क) <u>मंडलीय नियंत्रित पद</u>:- मंडलीय कार्मिक विभाग द्वारा आवश्यक दस्तावेजों सहित आवेदन पत्र को सीधे संबंधित मंडल को अग्रेषित किया जाएगा जहां स्थानान्तरण की मांग की गई है। अग्रेषित पत्र में पत्र पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी के नाम और पदनाम का अनिवार्य रूप से उल्लेख किया जाए। वर्कशॉप के कर्मचारियों के संबंध में, यह कार्य मुख्य वर्कशॉप प्रबंधक (सीडब्ल्यूएम) या निम्नतर प्राधिकारी द्वारा किया जाएगा, जिन्हें शक्तियां सौंपी गई हैं। (ख) मुख्यालय नियंत्रित पदों के लिए: - कार्मिक विभाग द्वारा सभी आवश्यक दस्तावेजों के साथ आवेदन-पत्र को क्षेत्रीय मुख्यालय (सीपीओ कार्यालय) को अग्रेषित किया जाएगा। **15 दिन**	
(iii)	**मुख्यालय कार्मिक विभाग द्वारा अग्रेषित करना (मुख्यालय नियंत्रित पदों के लिए): -** मंडल/वर्कशॉप से विधिवत अग्रेषित किए गए आवेदन-पत्र के प्राप्त होने पर इसे मुख्यालय कार्मिक विभाग कार्यालय इसे संबंधित क्षेत्रीय रेलों/उत्पादन इकाईयों को अग्रेषित किया जाएगा। **15 दिन**	
(iv)	**स्वीकृति की सूचना देना:-** काउण्टर-पार्ट मुख्यालय/मंडल द्वारा अपनी स्वीकृति जारी कर इसे मुख्यालय/मंडल (जैसा भी मामला हो) को अग्रेषित किया जाएगा। **10 दिन**	
(v)	**स्थानान्तरण आदेश जारी करना:-** मुख्यालय मंडल से स्वीकृति की सहमति प्राप्त होने पर स्थानान्तरण आदेश जारी किए जाएंगे। **10 दिन**	
(vi)	एलपीसी और सर्विस रिकॉर्ड को प्रेषित करना:- बोर्ड के दिनांक 21.11.2001 के पत्र सं.ई(एनजी)1-2001/टीआर/16 के अनुसार संबंधित कार्मिक विभाग द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि कर्मचारी का एलपीसी तथा सर्विस रिकॉर्ड नये मंडल/जोन इत्यादि को तत्काल भेज दिए गए हैं। सर्विस रिकॉर्ड की सत्यापित प्रति संबंधित कर्मचारी को दी जानी चाहिए। **15 दिन**	

(बोर्ड के दिनांक 22.09.2017 का पत्र सं.ई(एनजी)1-2017/टीआर/24 (आर.बी.ई. सं.131/2017) देखें)

11. **तकनीकी सहायता:-** पारस्परिक स्थानान्तरण के अनुरोध को इलेक्ट्रॉनिक तरीके से अपडेट किया जाए ताकि शिकायत का कोई मौका न मिले। इस उद्देश्य के लिए बोर्ड के दिनांक 08.08.2018 के पत्र सं.ईआरपी/पोर्टल-ट्रांसफर/2013 के अंतर्गत यथासूचित अंतर-रेलवे स्थानान्तरण के सभी मामलों को दर्ज करने और उनकी निगरानी करने के लिए कॉम्पट्रान सॉफ्टवेयर का प्रयोग करें।

कृपया पावती दें।

(एम.के. मीणा)
उप निदेशक स्थापना (एन)
रेलवे बोर्ड

सं. ई(एनजी)I-2018/टीआर/8 **नई दिल्ली, दिनांक 11.01.2019**

प्रतिलिपि प्रेषित:-

1. जनरल सेक्रेटरी, ऑल इंडिया रेलवेमेन फेडरेशन, कमरा नं0 253, रेल भवन, नई दिल्ली (35 अतिरिक्त प्रतियों सहित)।
2. जनरल सेक्रेटरी, नेशनल फेडरेशन ऑफ इंडियन रेलवेमेन, कमरा नं0 256-ई, रेल भवन, नई दिल्ली (35 अतिरिक्त प्रतियों सहित)।
3. विभागीय परिषद एवं राष्ट्रीय परिषद के सभी सदस्य एवं सचिव, कर्मचारी पक्ष, राष्ट्रीय परिषद, 13-सी, फिरोज़शाह रोड, नई दिल्ली (60 अतिरिक्त प्रतियों सहित)
4. सेक्रेटरी जनरल, फेडरेशन ऑफ रेलवे ऑफिसर्स एसोसिएशन, कमरा नं.256-ए, रेल भवन, नई दिल्ली (05 अतिरिक्त प्रतियों सहित)
5. सेक्रेटरी जनरल, इंडियन रेलवे प्रमोटी आफिसर्स एसोसिएशन, कमरा नं.268, रेल भवन, नई दिल्ली (05 अतिरिक्त प्रतियों सहित)।
6. जनरल सेक्रेटरी, ऑल इंडिया आरपीएफ एसोसिएशन, कमरा नं.256-डी, रेल भवन, नई दिल्ली-110001.
7. सचिव, आरबीएसएस ग्रुप 'ए' ऑफिसर्स एसोसिएशन, रेल भवन, नई दिल्ली।
8. सचिव, आरबीएसएस ग्रुप 'बी' ऑफिसर्स एसोसिएशन, रेल भवन, नई दिल्ली।
9. सचिव, रेलवे बोर्ड मिनिस्ट्रीयल स्टाफ एसोसिएशन, रेल भवन, नई दिल्ली।
10. सचिव, रेलवे बोर्ड ग्रुप 'डी' इम्लाइज एसोसिएशन, रेल भवन, नई दिल्ली।
11. सचिव, रेलवे बोर्ड प्रमोटी आफिसर्स एसोसिएशन, कमरा नं. 341-सी, रेल भवन, नई दिल्ली।
12. मुख्य रेल संरक्षा आयुक्त, लखनऊ।
13. सलाहकार (संरक्षा), रेलवे बोर्ड, नई दिल्ली।
14. महानिदेशक एवं पदेन महाप्रबंधक, अ.अ.मा.सं., लखनऊ।
15. प्रंबधक, एचआरडी/रेल भूमि विकास प्राधिकरण, समीप सफदरजंग रेलवे स्टेशन-1, नई दिल्ली- 110021
16. डीएफसीसीएल, 5वां तल, प्रगति मैदान, मैट्रो स्टेशन कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली- 110001

17. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी का कार्यालय, भारतीय रेल (वर्कशॉप परियोजना), चैम्बर भवन, जज कोर्ट रोड़, अंटा घाट, पटना - 800001, बिहार।
18. मुख्य यांत्रिक इंजीनियर, भारतीय रेल वैकल्पिक ईंधन संगठन, 12वीं मंजिल, कोर-1, स्कोप मीनार, डिस्ट्रिक्ट सेंटर, लक्ष्मी नगर, दिल्ली-92.
19. जनरल सेक्रेटरी, ऑल इंडिया, एससी एंड एसटी रेलवे इंप्लाइज एसोसिएशन, कमरा नं. 7 (भू-तल), रेल भवन, नई दिल्ली।
20. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, रेल डिब्बा कारखाना/रायबरेली परियोजना, किशनगंज, दिल्ली-7.
21. सलाहकार (परियोजना), कमरा नं. 548, रेल मंत्रालय, रेल भवन, नई दिल्ली।
22. अध्यक्ष, आरबीएसएस ग्रुप 'ए' अधिकारी एसोसिएशन, कमरा नं. 370, रेल भवन, नई दिल्ली।
23. महासचिव, रेलवे बोर्ड नॉन-मिनिस्ट्रीयल स्टाफ एसोसिएशन, कमरा नं.42, रेल भवन, नई दिल्ली।
24. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, भारतीय रेल वैकल्पिक ईंधन संगठन, 12वीं मंजिल, कोर-1, स्कोप मीनार, डिस्ट्रिक्ट सेंटर, लक्ष्मी नगर, दिल्ली-92.
25. अध्यक्ष, टेक्नॉलोजी मिशन फॉर इंडियन रेलवेज़ (टीएमआईआर), कमरा नं.218, रेल भवन, नई दिल्ली-110001.
26. सह-अध्यक्ष, टेक्नॉलोजी मिशन फॉर इंडियन रेलवेज़ (टीएमआईआर), कमरा नं.218, रेल भवन, नई दिल्ली-110001.
27. अध्यक्ष, एडवाइज़री ग्रुप ऑफ एक्सपर्ट्स (एजीई) कमरा नं.218, रेल भवन, नई दिल्ली-110001.
28. संयोजक सदस्य, एडवाइज़री ग्रुप ऑफ एक्सपर्ट्स (एजीई) कमरा नं.218, रेल भवन, नई दिल्ली-110001.

कृते सचिव/रेलवे बोर्ड

RBE NO. 8 /2019

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF RAILWAYS
(RAILWAY BOARD)

No. E(NG)I-2018/TR/8 New Delhi, dated 11 .01.2019

The General Managers(P),
All Zonal Railways & Production Units.
(As per standard list).

Sub : Comprehensive policy on Mutual Transfer of non-gazetted staff on the Zonal Railways.

Policy instructions regulating transfer on Mutual Exchange basis and assignment of seniority thereafter are contained in the Para 230 of IREC Vol.I and Para 310 of IREM Vol.I 1989 Edition. Administrative instructions for effecting such transfer(s) have also been issued from time to time. Recognising the need to consolidate and supersede the obsolete/antiquated instructions, this circular lists out all the updated policy instructions on the subject as on date in supersession of all the earlier instructions.

2. Definition : Any Railway servant who is member of Railway services of a Railway/Division/Unit can seek Mutual transfer with the employee of another Railway/Unit/Division working in same grade or by reverting willingly and unconditionally (if working in higher/different grades) subject to provisions contained in Para 226 of IREC Vol.I.

3. Powers :- DRMs have full powers to effect Mutual transfer of divisionally controlled post. CWMs are vested with full powers for Workshop controlled posts. As regards Head Quarter controlled posts, the General Manager is competent authority or any lower authority to whom powers have been delegated.

4. Assignment of seniority on transfer on Mutual Exchange basis

4.(i)**(Codal Provisions) :** In such cases, the senior of the two employees will be given the place of seniority vacated by the junior employee. The junior on joining the new unit will be allowed to retain his former seniority and shall be placed into the seniority below the persons having the same seniority (Para 230 of IREC Vol.I refers).

4(ii) **IREM Provisions** : Railway servants transferred on mutual exchange from one cadre of a division, office or railway to the **corresponding cadre** in another Division, office or railway shall retain their seniority on the basis of the date of promotion to the grade or take the seniority of the railway servants with whom they have exchanged, whichever of the two may be lower (Para 310 of IREM Vol. I refers).

4(iii) **Corresponding cadre :-** The General Managers of the Zonal Railways themselves or the lower authority to whom powers have been delegated may decide whether it is corresponding cadres of the two employees seeking mutual transfer. {Board's letter No. E(NG)I-2015/TR/15 dated 02.03.2016 & 4 (ii) refers}.

4(iv) **No backtracking once Mutual Exchange agreed** :- Since mutual transfers are ordered with the consent of both the parties, it should be made clear right at the time of forwarding applications for mutual transfer that no request for backtracking from Mutual exchange arrangement will be entertained under any circumstances. {Board's letter No. E(NG)I-2006/TR/6 dated 21.04.2006 (R.B.E. No. 53/2006) refers}.

5. Community Restrictions :-

(i) Hon'ble High Court of Kerala at Ernakulam vide their order dated 07.06.2005 in O.P. No.2150/02 while partially upholding the order of CAT, Ernakulam Bench dated 31.12.2001 in OA No. 851/1999, held that mutual transfers should be allowed between staff belonging to the same category (i.e. General with General, SC with SC and ST with ST). Subsequently in OA No.612/2005 the CAT, Ernakulam Bench directed that the Railway Board should decide the policy arising out of High Court of Kerala's order dated 07.06.2005 referred to in this para, as expeditiously as possible.

(ii) In the light of the above, Ministry of Railways have decided that in order to maintain the balance in the post-based rosters with reference to reservations prescribed for SC and ST staff and to avoid hardship to staff in the feeder grade in the matter of their promotion, transfers on mutual exchange basis should be allowed between employees belonging to the same category (i.e. General with General, SC with SC and ST with ST). However, transfers on bottom seniority in recruitment grades need not be restricted with reference to points in the post based rosters. The procedure being followed generally in this regard to adjust shortfall/excess in future may continue. But such transfers should be allowed only repeat only against vacant direct recruitment quota posts and not against promotion quota posts. The above instructions do not in any way alter the existing procedure as laid down by this Ministry regarding operation/maintenance of post-based rosters. {Board's letter No. E(NG)I-2004/TR/16 dated 14.08.2007(R.B.E. No.107/2007) refers}.

6. In the context of the above instructions, the following doubts had been raised:-

i) Whether the restriction does not apply to employees belonging to OBCs as the same has not been mentioned in the instructions ibid; and

ii) Whether the restrictions on mutual transfer will apply when such transfers take place in recruitment grades.

6.1. The matter had been considered carefully and clarified item-wise as under :-

i) There being no reservation in posts filled by promotion for OBCs, the term 'General' should include OBCs also. In other words, staff belonging to General/OBC categories may contract mutual transfers with staff belonging to General/OBC.

ii) In view of the fact that the instructions dated 14.08.2007 do not impose any restriction on transfer on request on bottom seniority in recruitment grades, mutual transfer in the recruitment grades will also be allowed without restriction provided:-

a) The posts in the grade are entirely filled by direct recruitment from open market;

b) In case where posts in the grade are partly filled by promotion and partly by direct recruitment, both the employees seeking mutual transfer should have been recruited directly from the open market; the intention being that both of them should be borne in the post based rosters maintained for direct recruitment. In other words, if one or both

the employees are borne in the post-based rosters maintained for promotion, the restriction on mutual transfer as per instructions dated 14.08.2007 will apply. {Board's letter No. E(NG)I-2004/TR/16 dated 22.10.2007 (R.B.E. No. 134/2007) refers}.

6.1. **List of Documents :-** (a) The application containing all the necessary details should be made in as many copies as the level/officers through which the application has to pass through including the Unit/Division/Railway to which the transfer is sought for.

(b) All the copies should have a recent passport size photograph of the employee firmly pasted/affixed on the top-right corner of the application.

(c) The application should be accompanied by an additional identical passport size photograph which may be affixed /pasted similarly on the Memorandum/Order sparing the employee for transfer as and when issued.

(d) The immediate supervisor/officer of the employee concerned before forwarding the application for further necessary action should attest the photograph affixed on each copy of the application in such a manner that the signature and the rubber stamp below that appear partially on the photograph and partially on the paper outside the photograph.

(e) The rubber stamp should clearly indicate the name and designation of the Supervisor/Officer attesting and forwarding the application.

(f) Each level/Office will retain a copy of the application complete in all respects as per details mentioned above before forwarding the same to the higher authority or Unit to which the transfer has been sought for, as the case may be. The particulars filled in should be checked and certified to ensure no discrepancies are there especially whether the employee is regularly promoted or on ad-hoc in that particular grade.

(g) The application should be registered and appropriate priority number allotted as per extant procedure and the employee advised of the same.

(h) After the request for transfer has been accepted and necessary orders issued by the competent authority, Memorandum/Order sparing the employee should have the photograph of the employee (received from him at the time he made the request initially) pasted on it duly attested in the manner indicated in (d) above. The Memorandum/Order should also have the signature of the transferred employee and his left thumb impression both of which should be duly attested by the officer signing the Memorandum/Order with his name and designation appearing below the signature.

(i) When the transferred employee presents himself in the new Unit with the original Memo sparing him for transfer, necessary details like his photograph, signature etc should be carefully matched before he is allowed to join. If, in any case, the details match prima-facie but still reasonable doubt persists and consultation/enquiry/verification of genuineness is warranted with the Railway/Division/Unit from which the employee has been transferred, the same can be done as soon as possible but within a month of his joining.

(j) All communications regarding transfer should be signed by a Gazetted Personnel Officer with his name and designation appearing below the signature.

(k) The LPC should be issued immediately signed by a Gazetted Accounts Officer with his name and designation appearing below the signature.

(l) LPC should be sent under a covering letter to the new Unit to which the employee has been transferred through special messenger as far as possible whose identity should be established and noted at the time of accepting the document.

(m) The Service Book of the employee concerned duly completed should be sent to the new Unit in the same manner as in (l) above. {Board's letter No. E(NG)I-2001/TR/16 dated 21.11.2001 (R.B. E. No. 229/2001) refers}.

7. **Relieving** :- It has been decided that all mutual transfer cases where NOC has been given by both the Railways/Units i.e. accepting and relieving, both the employees should be spared immediately within a week, without either unit waiting for the reliever. A photocopy of Service Record and unvetted LPC should be given to the employee for submission at the new Division. Original Service Records/LPC should also be sent positively within 15 days. {Board's letter No. E(NG)I-2017/TR/24 dated 09.05.2018 (R.B. E. No. 65/2018) refers}.

8. **No applicability of corresponding cadre in erstwhile Gr. "D" (Rs 1800/ Level-1) :-** It has been decided that an erstwhile group "D" employee working in level-1 (G.P. Rs 1800/-) belonging to any department/cadre of a division/office/railway/P.U./Unit may be allowed to go on mutual exchange basis transfer with another employee working in level-1 (G.P. Rs 1800/-) and belonging to any department/cadre of another division/office/railway/P.U./Unit without applicability of the term "Corresponding cadre". This dispensation is, however, subject to the fulfilment of the prescribed medical standard. The staff so transferred should invariably be imparted requisite training in the new unit wherever considered essential before putting him\her on a working post. This training period should be counted as duty. ACS No. 250 amending Para 310 of IREM Vol.I have been issued.These provisions are not applicable to non-gazetted Railway employees working in Level-2 and above. {Board's letter No. E(NG)I-2017/TR/19 dated 06.07.2018 (R.B.E. No. 99/2018 refers}.

9. **Mutual Transfer on reversion :-** It has been decided that Mutual Transfers may also be permitted between staff in two different grades but only in the recruitment grade of the cadre and not in intermediate grades.Both the employees seeking mutual exchange shall have to give a written undertaking accepting reversion unconditionally and willingly in their own interest to the recruitment grade and bottom seniority in their respective new Unit in order to avoid future litigation. The expression mentioned in preceding lines, should necessarily be incorporated in the application submitted by the employee concerned. The "Note" below Para 2 (b) (iii) of Board's letter No. E(NG)I-2017/TR/24 dated 22.09.2017 as mentioned in para 1 above stands deleted. Other terms and conditions for mutual exchange including community restrictions contained in Board's letters No. E(NG)I-2004/TR/16 dated 14.08.2007 & 22.10.2007 remain. (Board's letter No. E(NG)I-2018/TR/28 dated 26.10.2018 refers).

10. **Model Timelines** to deal with Mutual Transfer cases :-

S.N.	Activity	
(i).	**Forwarding of applications by Supervisors to the Personnel Department of the Division :** It should be verified at the stage that the prescribed application form is complete in all respects duly signed by both employees and the information given therein is correct. In case of Workshop staff, this will be done at the Workshop itself. **10 days**	
(ii).	**Forwarding by Divisional Personnel Department :-** (a) Divisional controlled posts :- Divisional Personnel Department will forward the request application with necessary documents directly to the Division concerned to which transfer is sought. The name and designation of the officer signing the letter should invariably be mentioned in the forwarding letter. In respect of Workshop staff, this will be done by Chief Workshop Manager (CWM) or by lower authority to whom the powers may be re-delegated. (b) HQ controlled posts :- Personnel Department will forward the application with all the necessary documents to Zonal HQ (CPO office). **15 days**	
(iii).	**Forwarding by HQ Personnel deptt (For HQ controlled posts):-** On receipt of the application duly forwarded from Division/Workshop, the HQ Personnel Deptt office will forward it to the Zonal Rly/PU concerned. **15 days**	
(iv).	**Conveying of acceptance :-** The counter-part HQ/Division to issue their acceptance to forwarding HQ/Division (as the case may be). **10 days**	
(v).	**Issue of Transfer Order :-** On receipt of consent from the receiving HQ/Division, the transfer orders should be issued. **10 days**	

(vi).	**Dispatch of LPC and Service Records**:- Personnel Department concerned should ensure that the LPC and Service Record of the employee(s) are sent expeditiously to the new Division/ Zone etc. in terms of Boards letter number E(NG)I-2001/TR/16 dated 21.11.2001. Attested Xerox copy of the Service Record should be given to the employee concerned. **15 days**

{Board's letter No. E(NG)I-2017/TR/24 dated 22.09.2017 (R.B. E. No. 131/2017) refers}.

11. Technical assistance :- The request for Mutual Transfer should be updated electronically so that there is no opportunity to make any grievances. For this purpose use COMPTRAN soft-ware to register and monitor all the cases of Inter-Railway Transfer as advised under Board's letter No. ERP/Portal-Transfer/2013 dated 08.08.2018.

Please acknowledge receipt.

Hindi version will follow.

(M.K. Meena)
Deputy Director Estt.(N)
Railway Board

No. E(NG)I-2018/TR/08 New Delhi, dated 11 .01.2019

Copy forwarded to:-

1. The General Secretary, All Indian Railwaymen's Federation, Room No.253, Rail Bhavan, New Delhi (35 copies).

2. The General Secretary, National Federation of Indian Railwaymen, Room No.256-E, Rail Bhavan, New Delhi (35 copies).

3. All Members, Departmental Council and National Council and Secretary, Staff Side, National Council, 13-C, Ferozeshah Road, New Delhi (60 spares).

4. The Secretary General, Federation of Railway Officers Association, Room No.256-A, Rail Bhavan, New Delhi (5 spares).

5. The Secretary General, Indian Railway Promotee Officers Association, Room No.268, Rail Bhavan, New Delhi (5 spares).

6. The General Secretary, All India RPF Association, Room No.256-D, Rail Bhavan, New Delhi-110001.

7. The Secretary, RBSS Group 'A' Officers Association, Rail Bhavan, New Delhi.

8. The Secretary, RBSS Group 'B' Officers Association, Rail Bhavan, New Delhi.

9. The Secretary, Railway Board Ministerial Staff Association, Rail Bhavan, New Delhi.

10. The Secretary, Railway Board Group 'D' Employees Association, Rail Bhavan, New Delhi.

11. The Secretary Railway Board Promotee Officers Association, Room No.341-C, Rail Bhawan, New Delhi.

12. Chief Commissioner of Railway Safety, Lucknow.

13. Adviser(Safety), Railway Board, New Delhi.

14. The Director General & Ex Officio General Manager, RDSO, Lucknow

15. The Manager/HRD, Rail Land Development Authority, Near Safdarjung Railway station, Motibagh-1, New Delhi-110021

16. DFCCIL, 5th Floor, Pragati Maidan, Metro Station Complex, New Delhi-110001.

17. Office of Chief Administrative Officer, Indian Railways(Workshop Projects), Chamber Bhawan, Judge's Court Road, Anta Ghat, Patna-800001, Bihar.
18. The Chief Mechanical Engineer, Indian Railways Organisation For Alternate Fuels, 12th Floor, Core-1, Scope Minar, District Centre, Laxmi Nagar, Delhi-92.
19. General Secretary, All India SCs&STs Railway Employees Association, Room No.7(Ground Floor), Rail Bhawan, New Delhi

20. Chief Administrative Officer, Rail Coach Factory/Raebareli Project, Kishanganj, Delhi-7.

21. Adviser(Projects), Room No.548, M/O Railways, Rail Bhawan, New Delhi.

22. President, RBSS Group 'A' Officer Association, Room No.370, Rail Bhavan, New Delhi.

23. General Secretary, Railway Board Non-Ministerial Staff Association, Room No.42, Rail Bhavan, New Delhi.
24 Chief Admn Officer, Indian Railways Organisation for Alternative Fuels, 12th floor, Core-I, SCOPE Minar, District Centre, Laxmi Nagar, New Delhi - 11009

25. Chairman, Technology Mission for Indian Railways (TMIR), Room No.218, Rail Bhawan, New Delhi-110001.
26. Co-Chairman, Technology Mission for Indian Railways (TMIR), Room No.218, Rail Bhawan, New Delhi-110001.
27. Chairman, Advisory Group of Experts (AGE), Room No.218, Rail Bhawan, New Delhi-110001.
28. The Convener Member, Advisory Group of Experts (AGE), Room No.218, Rail Bhawan, New Delhi-110001.

for Secretary/Railway Board

PSs to MR, MoS(G), MoS(S),

PPSs to CRB, FC, MS, MRS, MT, MTR, ME, Secretary, DG(P), DG(S&T), DG(RS), DG/RHS and DG/RPF.

PPSs to AM(Comml.), AM(CE), AM(C&IS), AM(Elec.), AM(Budget), AM(F), AM(Mech.), AM(Plg.), AM(Project), AM(PU), AM(Sig.), AM(Stores), AM(Tele), AM(Traffic), AM(Works), AM(T&C), AM(Staff), Adv.(IR) and Adv.(Vig.)

PSs to ED Fin(BC), ED(Safety), EDCE(G), ED(E&R), EDE, EDE(N), EDME(W), ED(Projects), EDERS(G), EDE(Res.), EDE(RRB), EDE(Fin), EDF(B), ED(Planning), ED(RE), ED(Sig), ED/Track(M), EDF(X)I, EDF(X)II, ED(H), EDLM, EDE(GC), EDRE(S&T), ED(Stat), EDRS(S), ED(Track/MC), ED(T&MPP), EDME(Chg.), EDME(Traction), ED(Works), EDME(DAv.), EDRE(S), EDRS(C), EDRS(W), EDPC, EDF(E), EDA, EDV(A), JS(G), JS(E&P) and JS and IG/RPF.

JD(OL), DPC-I, DPC- II, DE(G), D(IH), D(H&FW), D(MPP), Dir.(Safety)I, Dir.(Safety)II, Dir.(Safety)III, DE(N)II, DE(R), DE(D&A), DE(LL), JDE(Rep), JDE(GP), JDE(RRB), DD(Code Revision), DD(Health), DDE(N), DDE(LR)I, DDE(LR)II, DDE(LR)III, US(A), DDE(D&A), DDV(A&P), DDE(Rep) I, DDE(Rep)II, DD(OL)I, DD(OL)II, E(D&A), E(GP), E(NG)II, E(Rep)I, E(Rep)II , E(Rep)III, E(SCT)I, E(SCT) II, E(RRB), ERB-II, ERB-V, PC-III, PC-IV, PC- V, E(P&A)I, E(P&A) II, CE-I, CE-II, CE-III, Sec.(E), Sec.(ABE), E(MPP), E(G), Health Branch, Safety Branch, A/C-III & Code Revision Cell.

******