



क्षेत्रीय रेलवे प्रशिक्षण संस्थान  
उत्तर रेलवे  
चन्दौसी

# कोचिंग सिद्धान्त

संस्थान के परीक्षाओं के परिणाम संस्थान के वेबसाइट  
[www.zrti.in](http://www.zrti.in) पर देखें

( वाणिज्य से संबंधित नियमों की जानकारी हेतु भारतीय  
रेलवे की वेबसाइट [www.indianrailways.gov.in](http://www.indianrailways.gov.in) देखें )



## संस्थान गीत

वह शक्ति हमें दौ दयानिधि कर्तव्य मार्ग पर डट जायें।  
 पर सेवा पर उपकार में हम निज जीवन सफल बना जायें॥  
 रेलों के संचालन में हम निज क्षमता का उपयोग करें।  
 जो लक्ष्य हमारे हैं प्रभु जी उनके हित में कुछ योग करें॥  
 संरक्षा हित में असुरक्षित विधियों से निश्चिन्त दूर रहें।  
 ग्राहक संतुष्टि के हित में मृदु वाणी का रस बरसायें॥  
 विश्वास प्रबंधन में करके इस पहिये को गतिमान रखो।  
 संरक्षित कार्य प्रणाली से हम मिलकर इसकी शान रखें॥  
 नियमों आदेशों का हमको नित ध्यान रहे अभिमान रहे।  
 जिस संस्थान में आये हैं उसकी गरिमा का मान रहें॥  
 हम राष्ट्र प्रेम का भाव लिये सेवा में रेल की जुट जायें।  
 जिस अनुशासन में ढले यहां उससे किंचित न हट पायें॥  
 वह शक्ति हमें दौ दयानिधि कर्तव्य मार्ग पर डट जायें।  
 पर सेवा पर उपकार में हम निज जीवन सफल बना जायें॥

संस्करण जून - 2015



## प्रस्तावना

मुझे वाणिज्य नियम से संबंधित इस पाठ्य सामग्री को प्रकाशित होते देख अपार खुशी हो रही है। 85 वर्ष पुराने इस संस्थान में प्रशिक्षुओं को एक संगठित मानक एवं अद्यतन पाठ्य सामग्री नहीं मिलती थी। जिसके कारण उन्हें पुराने पाठ्य सामग्री की फोटो कॉपी से काम चलाना पड़ता था।

यह पाठ्य सामग्री यहाँ चलाये जा रहे प्रारम्भिक, पदोन्नति एवं पुनश्चर्या कोर्स के सभी प्रशिक्षुओं के लिए काफी उपयोगी साबित होगी। वे क्लास एवं मॉडल रूम में अर्जित ज्ञान के सम्बर्द्धन एवं समपोषण करने के लिए इस पाठ्य सामग्री का उपयोग कर सकते हैं।

यह पाठ्य सामग्री सिर्फ प्रशिक्षण के लिए बनाई गई है। यह रेलवे की कोई प्रमाणिक नियमावली नहीं है। रेल कर्मचारी अपने कार्य निष्पादन के लिए वाणिज्य नियमावली जिल्द-1, वाणिज्य नियमावली जिल्द-2 आदि को ही अपनी संदर्भ पुस्तिका मानें। इस पाठ्य सामग्री में लिखे गए तथ्य किसी भी परिस्थिति में वाणिज्य नियमावली, आदि के प्रावधानों का उल्लंघन नहीं कर सकते हैं।

इस पाठ्य सामग्री के निर्माण एवं प्रकाशन के लिए, मैं यहाँ के सभी अनुदेशकगण को धन्यवाद देना चाहता हूँ। जिन्होंने अपनी निर्धारित कक्षा को पढ़ाने के बाद इस पाठ्य सामग्री के संकलन एवं प्रकाशन के लिए अथक कार्य किया है। मैं विशेषकर श्री नन्दलाल प्रसाद, वाणिज्य अनुदेशक एवं श्री आर० एस० यादव ( अतिथि व्याख्याता ) को धन्यवाद देना चाहता हूँ, जिन्होंने इस पाठ्य सामग्री का मौलिक रूप में संकलन किया। इस पाठ्य सामग्री के संशोधन एवं प्रकाशन में वाणिज्य संकाय के श्री अजादार हुसेन, श्री पी०के० शर्मा, श्री अजय वर्मा, श्री ए०के० वर्मा, श्री विकास गोयल, श्री रनबीर सिंह एवं श्री रमेश चन्द जाट ने अपना बहुमूल्य योगदान दिया है जिसके कारण आज यह पाठ्य पुस्तक इस रूप में हम लोगों के सामने है। मैं उन सभी लोगों को भी धन्यवाद देना चाहता हूँ, जिन्होंने प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से इस पाठ्य सामग्री के संकलन, संशोधन एवं प्रकाशन में अपना योगदान दिया है।

मैं इस पाठ्य सामग्री की सफलता की कामना करता हूँ।

शुभकामनाओं सहित।

आमोद कुमार गुप्ता  
प्रधानाचार्य  
क्षेत्रीय रेल प्रशिक्षण संस्थान  
उ०रे०, चन्दौसी



प्रधानाचार्य  
श्री आमोद कुमार गुप्ता  
भा.रे.या.से.

उपप्रधानाचार्य  
श्री एस. के. सागर

श्री आर०एस० यादव  
( अतिथि व्याख्याता )

### वाणिज्य संकाय सदस्य

श्री अजादार हुसैन	मुख्य अनुदेशक
श्री नन्दलाल प्रसाद	वरिष्ठ अनुदेशक
श्री पी०के० शर्मा	वरिष्ठ अनुदेशक
श्री अजय वर्मा	वरिष्ठ अनुदेशक
श्री ए०के० वर्मा	वरिष्ठ अनुदेशक
श्री विकास गोयल	वरिष्ठ अनुदेशक
श्री रमेशचन्द जाट	वरिष्ठ अनुदेशक



## विषय सूची

क्र. सं.	विवरण	पृष्ठ संख्या
1	रेलवे का संगठन एवं सामान्य जानकारियां	1-3
2	वाणिज्य विभाग का संगठन	4
3	वाणिज्य विभाग के कार्य, कोचिंग आय के श्रोत	5
4	कोचिंग की संदर्भ पुस्तके	6
5	भारतीय रेलों पर लागू न्यूनतम किराये एवं अन्य प्रभार	7
6	टिकट	8-21
7	पुलिस वारण्ट एव जेल मांग पत्र	21
8	मिलिट्री वारण्ट	22-23
9	मिलिट्री रियायती पत्र	23
10	रेलवे पास	24-33
11	टिकटों का मांग पत्र एवं ऑकलन	34-36
12	अप्रचलित टिकट	36
13	मनी वैल्यू बुक तथा पेपर टिकट का ऑकलन व मांग पत्र	36-37
14	यात्रियों को दी जाने वाली विभिन्न प्रकार की सुविधायें	38-40
15	संक्रामक रोग से ग्रसित यात्रियों के रेल द्वारा परिवहन के नियम	41
16	जन शिकायत, टिकटों को अग्रिम में जारी करने के नियम	42-43
17	यात्रा विराम के नियम, यात्रा आरम्भ करने के नियम	43-45
18	टिकटों की वैधता तथा डेटिंग प्रक्रिया, गलत तारीख अंकित टिकटों पर कार्यवाही	45-46
19	गार्ड प्रमाण पत्र	46
20	सीट एवं बर्थ के आरक्षण के नियम	47-52
21	अपग्रेडेशन	53
22	आरक्षण कार्यालय में उपयोग किये जाने वाले रजिस्टर, पासों पर आरक्षण	53-54
23	बोगी कैरेज/टूरिस्ट कार के आरक्षण के नियम	55
24	स्पेशल ट्रेन का आरक्षण	56-57
25	स्टेशन मास्टर द्वारा किराया वापसी के नियम	58-61
26	टिकट जमा करने की रसीद	62
27	एक्स्पैशनल डाटा रिपोर्ट	61
28	टिकटों की जांच एवं जांच के प्रकार	61-63
29	निपर्स एवं उनके उपयोग	63-64
30	एकत्रित टिकटों का निपटारा	64



## विषय सूची

क्र. सं.	विवरण	पृष्ठ संख्या
31	हैंडिंग ओवर मीमो	64
32	पुलिस कम्प्लेंट फार्म/चार्जशीट	64
33	टिकटों की जांच एवं जमा करने के उद्देश्य	65
34	अनियमित यात्रायें	65
35	चेकिंग के समय रेलवे की विभिन्न धाराओं का प्रयोग	66
36	बिना टिकट यात्रा के कारण	66
37	बिना टिकट यात्रा को रोकने के उपाय	67
38	टिकट चेकिंग स्टेशन	67
39	यात्रियों की रेल के प्रति और रेलवे की यात्रियों के प्रति कानूनी जिम्मेदारी	68
40	संज्ञेय और असंज्ञेय अपराध	68-71
41	चेकिंग स्टाफ के कर्तब्य, चल टिकट परीक्षक द्वारा आय को जमा करना	71-72
42	दैनिक गाड़ी रोकड़ पुस्तक व सारांश (एस.एन.22)	73
43	नान इश्यूड टिकट	73
44	डबल डेकर ट्रेन में यात्रा करने का नियम	74
45	राजधानी/शताब्दी एक्सप्रेस गाड़ी में यात्रा करना	74
46	दुरान्तो एक्सप्रेस/युवा एक्सप्रेस गाड़ियां, गरीबरथ एक्सप्रेस	74-75
47	ग्राहक संतुष्टि एवं उसकी देखभाल	76
48	विनम्रता	76
49	यात्री गाड़ियों में विस्फोटक एवं खतरनाक सामान के परिवहन पर प्रतिबन्ध	77
50	सलाहकार समितियां, उपभोक्ता संरक्षण नियम	78-80
51	अग्रेषण नोट	81-82
52	लगेज	83-89
53	लाकर	89
54	क्लॉक रूम	89
55	सामान के वाहक के रूप में रेलवे का दायित्व	90
56	पार्सल	91-97
57	मासिक लेखा पद्धति के अन्तर्गत अखबार तथा मैगजीन बुक करना	97
58	रेलवे का पार्सल जो निःशुल्क बुक किया जायगा	97
59	पार्सल की अनलोडिंग	98
60	पार्सल डिलीवरी के सामान्य नियम	98



## विषय सूची

क्र. सं.	विवरण	पृष्ठ संख्या
61	पार्सल की असामान्य सुपुर्दगी	99
62	आंशिक डिलीवरी	99
63	खुली सुपुर्दगी	99
64	मूल्यांकन सुपुर्दगी	100
65	क्षतिपूर्ति नोट के आधार पर पार्सल की सुपुर्दगी	100
66	डिलिवरी बुक	101
67	स्थान शुल्क	102
68	डैमरेज चार्ज	103
69	यात्री वाहक के रूप में रेलवे का दायित्व	104
70	लुप्त वस्तु	104
71	कोचिंग रिटर्न, सी.एम.38, त्रुटि पत्र	105
72	टी0ए0.2 (टेस्ट आडिट शिड्यूल), एरर शीट व टी.ए. टू में अन्तर	106
73	ओवर चार्जशीट, कैश रेमिटेंस, सी.आर.नोट	107
74	टी.आर.नोट, डी.डी. मेसेज, मिसिंग एण्ड डैमेज गुड्स रिपोर्ट	108
75	पार्सल यातायात में गिरावट के कारण	109
76	प्रतिबंधित/निषिद्ध वस्तुओं की बुकिंग के नियम	109
77	नशीली वस्तुओं की बुकिंग के नियम	110
78	बदबूदार वस्तुओं की बुकिंग के नियम	110
79	पार्सल यातायात के लिए तीव्र गति सेवा गाड़ियां	111
80	आउटस्टैंडिंग	112-114
81	कोचिंग बैलेन्स शीट	115-116
82	दावा कम करने में गार्ड का योगदान	117
83	क्षतिग्रस्त ब्रेकवान के पैकेजों का दूसरे ब्रेकवान में स्थानान्तरण	117
84	खजाने की बुकिंग के नियम	118
85	लीजिंग आफ एस.एल.आर एवं वी0पी0	119-120
86	जनसाधारण टिकट बुकिंग सेवक	121
87	सिटी बुकिंग एजेंसी	122-123
88	भारतीय रेल सम्मेलन	124
89	निजी रोकड़	125
90	पब्लिक कंसेशन के सामान्य नियम	125-130

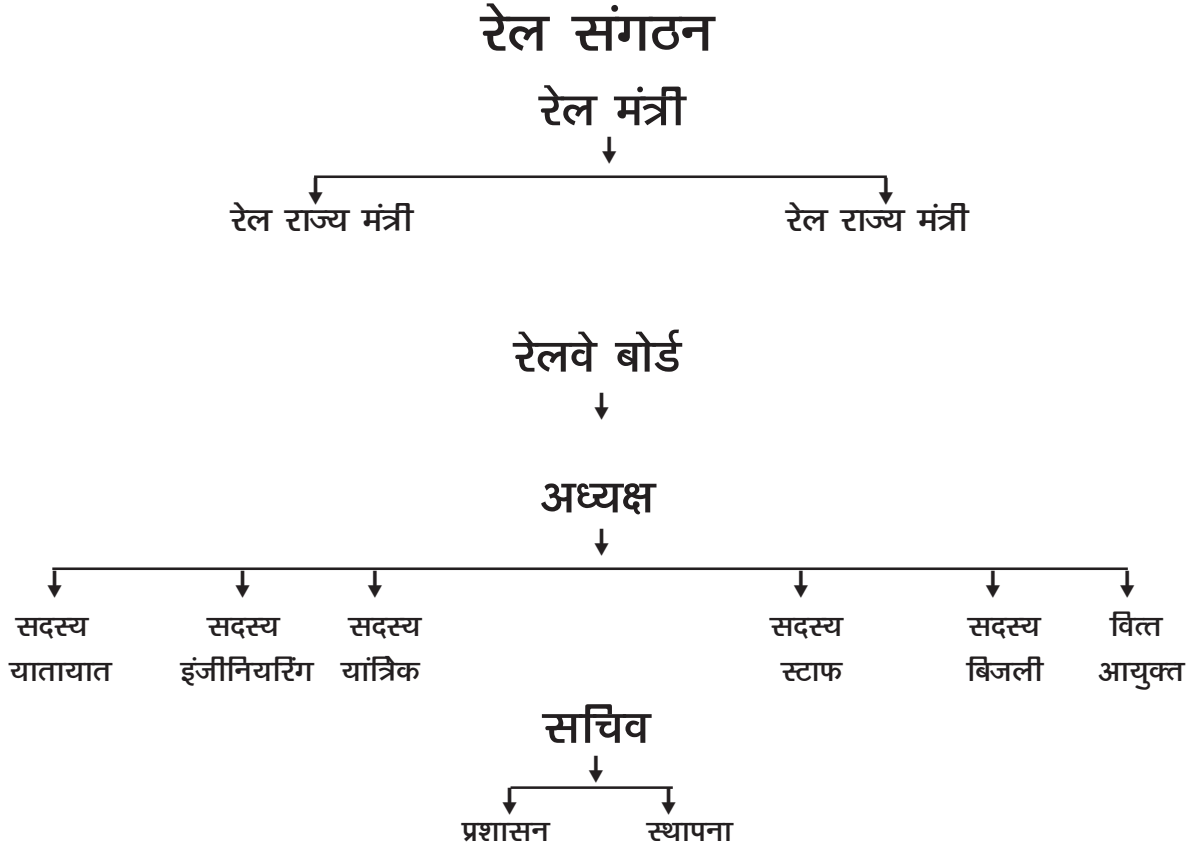


## विषय सूची

क्र. सं.	विवरण	पृष्ठ संख्या
91	यात्री वर्गीकरण रिटर्न	131
92	रेलवे में भुगतान के तरीके	132-134
93	कम्प्यूटर	135-136
94	कोचिंग दर संरचना की विशेषतायें	137-139
95	विभागीय खर्चों की पूर्ति के लिए स्टेशन आय का उपयोग	140
96	कोचिंग आपरेशन इनफार्मेशन सिस्टम	141
97	फिजीकली चैलेंज्ड व्यक्तियों को दी जाने वाली सुविधायें	141-142
98	खान-पान सेवा	142
99	खान-पान नीति-2010	143-148
100	कम्प्यूटराइज्ड आरक्षण के लाभ	148
101	अनुग्रह राशि	149
102	धारा 124 ए (अप्रिय घटनायें)	150-151
103	अवकाश नियम	152-157
104	आब्जेक्टिव प्रश्न	158-180
105	कुछ प्रमुख कार्मशियल सर्कुलर -2013/2014 के सारांश	179-180
106	संस्थान में प्रशिक्षणार्थियों के लिए उपलब्ध सुविधायें	181







### महाप्रबन्धक

क्षेत्रीय रेलवे	मुख्यालय	स्थापना
1. मध्य रेलवे	छत्रपति शिवाजी नगर मुम्बई	05-11-1951
2. पूर्व रेलवे	कोलकाता	01-08-1952
3. उत्तर रेलवे	नईदिल्ली	14-04-1952
4. उत्तर पूर्व रेलवे	गोरखपुर	14-04-1952
5. उत्तर पूर्व सीमान्त रेलवे	मालेगाँव	15-11-1958
6. दक्षिण रेलवे	चेन्नई	14-04-1951
7. दक्षिण मध्य रेलवे	सिकन्दराबाद	02-10-1966
8. दक्षिण पूर्व रेलवे	कोलकाता	01-08-1955
9. पश्चिम रेलवे	चर्चगेट, मुम्बई	05-11-1951
10. पूर्व मध्य रेलवे	हाजीपुर	01-10-2002
11. पूर्वी तटीय रेलवे	भुवनेश्वर	01-04-2003
12. उत्तर मध्य रेलवे	इलाहाबाद	01-04-2003
13. उत्तर पश्चिम रेलवे	जयपुर	01-10-2002
14. दक्षिण पूर्व मध्य रेलवे	विलासपुर	01-04-2003
15. दक्षिण पश्चिम रेलवे	हुबली	01-04-2003
16. पश्चिम मध्य रेलवे	जबलपुर	01-04-2003
17. मेट्रो रेलवे कोलकाता	कोलकाता	29-12-2010

## उत्पादन ईकाइयाँ

### महाप्रबन्धक

1. चितरंजन लोकोमोटिव वर्क्स	चितरंजन
2. डीजल लोकोमोटिव वर्क्स	वाराणसी
3. इंटीग्रल कोच फैक्टरी	पैराम्बूर
4. रेल कोच फैक्टरी	कपूरथला
5. रेल पहिया कारखाना	बंगलौर

## मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (रेलवे)

1. डीजल कलपुर्जा कारखाना	पटियाला
2. सेन्ट्रल आर्गनाइजेशन फार मॉडर्नाइजेशन आफ वर्कशाप	नई दिल्ली

## अन्य ईकाइयाँ

### महाप्रबन्धक

1. नार्थ ईस्ट फ्रंटियर रेलवे (निर्माण)	मालीगाँव
2. मेट्रो रेलवे	कोलकाता
3. सेन्ट्रल आर्गनाइजेशन फार रेलवे इलेक्ट्रिकेशन	इलाहाबाद

### महानिदेशक

1. रिसर्च,डिजाइन एण्ड स्टेण्डर्डस आर्गनाइजेशन	लखनऊ
2. रेलवे स्टाफ कालेज	बड़ोदरा

## प्रशिक्षण संस्थान

1. रेलवे स्टाफ कालेज	बड़ोदरा
2. इंडियन रेलवे इंस्टीट्यूट आफ सिविल इंजीनियरिंग	पुणे
3. इंडियन रेलवे इंस्टीट्यूट आफ सिगनल इंजीनियरिंग एण्ड टेलीकम्यूनिकेशन	सिकन्दराबाद
4. इंडियन रेलवे इंस्टीट्यूट आफ मैकेनिकल एण्ड इलेक्ट्रिकल इंजीनियरिंग	जमालपुर
5. इंडियन रेलवे इंस्टीट्यूट आफ इलेक्ट्रिकल इंजीनियरिंग	नासिक
6. इंडियन रेलवे इंस्टीट्यूट आफ ट्रांसपोर्टेशन मैनेजमेण्ट	लखनऊ
7. जगजीवन राम रेलवे प्रोटेक्शन फोर्स अकादमी	लखनऊ

## पब्लिक सेक्टर अण्डरटेकिंग

1.इस्कान	इंडियन रेलवे कन्सट्रक्शन कम्पनी लिमिटेड, नई दिल्ली
2.राइटस	रेल इंडिया टेक्नीकल एण्ड इकोनोमिक सर्विस लिमिटेड नई दिल्ली
3.क्रिस	सेन्टर फार रेलवे इन्फोरमेशन सिस्टम्स नई दिल्ली
4.कॉनकोर	कंटेनर कॉरपोरेशन आफ इंडिया लिमिटेड
5.I.R.F.C.	इंडियन रेलवे फाइनेन्सियल कारपोरेशन लिमिटेड
6.K.R.C.	कोंकण रेलवे कारपोरेशन लिमिटेड
7.I.R.C.T.C.	इंडियन रेलवे क्रेटरिंग एण्ड टूरिज्म कारपोरेशन लिमिटेड
8.M.R.V.C.	मुम्बई रेलवे विकास कारपोरेशन मुम्बई
9.R.C.I.L.	रेलटेल कारपोरेशन आफ इंडिया लिमिटेड
10.D.F.C.C.I.L.	डेडीकेटिड फ्रेट कोरीडोर कारपोरेशन आफ इण्डिया लिमिटेड
11.आर.वी एन.एल	रेल विकास निगम लिमिटेड
12.पी.आर.सी.एल.	पिपावाव रेलवे कारपोरेशन लिमिटेड

## भारतीय रेलवे में कर्मचारियों की भर्ती के लिए स्थापित रेलवे भर्ती बोर्डों की सूची

1.गोरखपुर	11.चेन्नई
2.इलाहाबाद	12.त्रिवेन्द्रम
3.मुजफ्फरपुर	13.भोपाल
4.पटना	14.अजमेर
5.रॉंची	15.अहमदाबाद
6.कोलकाता	16.भुवनेश्वर
7.माल्दा टाउन	17.गुवाहाटी
8.बंगलौर	18.जम्मूतवी
9.मुम्बई	19.चण्डीगढ़
10.सिकन्दाराबाद	20.विलासपुर

## क्षेत्रीय रेल प्रशिक्षण संस्थान

भुसावल	मध्य रेलवे
भूली	पूर्व रेलवे
चन्दौसी	उत्तर रेलवे
मुजफ्फरपुर	पूर्वोत्तर रेलवे
अलीपुरद्वार	पूर्वोत्तर सीमान्त रेलवे
त्रिचुरापल्ली	दक्षिण रेलवे
मौलाअली	दक्षिण मध्य रेलवे
सिन्नी	दक्षिण पूर्व रेलवे
उदयपुर	पश्चिम रेलवे

## वाणिज्य विभाग का संगठन (ORGANISATION OF COMMERCIAL DEPARTMENT)

### -: रेलवे बोर्ड स्तर :-

अध्यक्ष  
सदस्य यातायात  
अपर सदस्य (वाणिज्य)

कार्यकारी निदेशक (PM), कार्यकारी निदेशक (FM), कार्यकारी निदेशक (Rates), कार्यकारी निदेशक (PG)  
(उपरोक्त सभी के नीचे क्रमशः) निदेशक/संयुक्त निदेशक  
उप.निदेशक

### -: क्षेत्रीय स्तर पर :-

महाप्रबन्धक  
अपर महाप्रबन्धक  
मुख्य वाणिज्य प्रबंधक

मु0वा0प्र0 फ्रेट मार्केटिंग	मु0वा0प्र0 पैसे0 सर्विसेज	मु0वा0प्र0 कैटरिंग	मु0वा0प्र0 पैसे0 मार्केटिंग	मु0वा0प्र0 रेट्स	मुख्य दावा अधिकारी
--------------------------------	------------------------------	-----------------------	--------------------------------	---------------------	--------------------

(उपरोक्त सभी के नीचे क्रमशः डिप्टी सी सी एम, सीनियर कामर्शियल  
मैनेजर व सहायक कामर्शियल मैनेजर होते हैं )

### -: मण्डल स्तर पर :-

मण्डल रेल प्रबन्धक  
अपर मण्डल रेल प्रबन्धक  
वरिष्ठ मण्डल वाणिज्य प्रबन्धक  
मण्डल वाणिज्य प्रबन्धक  
सहायक मण्डल वाणिज्य प्रबन्धक  
निरीक्षक एवं सुपरवाइजर्स

### -: स्टेशन स्तर पर :-

स्टेशन प्रबंधक / स्टेशन अधीक्षक

मु0बु0 पर्यवेक्षक (CBS ) BS HBC SBC BC	मु0पा0पर्यवेक्षक (CPS) PS HPC SPC PC	मु0माल पर्यवेक्षक (CGS) GS HGC SGC GC	मु0टि0पर्यवेक्षक (CTI) DCTI STE TE	मु0आरक्षण पर्यवेक्षक (CERS) ERS HERC SERC ERC
---	---	--	--	--

## वाणिज्य विभाग के कार्य

### (FUNCTIONS OF COMMERCIAL DEPARTMENT)

वाणिज्य विभाग का कार्य रेलवे द्वारा उपलब्ध कराये गये यातायात का विक्रय करना, यातायात की वृद्धि करना, यातायात का सृजन करना, दरों, प्रभारों, आदि का निर्धारण एवं वसूली करना व उसका लेखा-जोखा रखना व विधिवत रूप से जमा करना है। इन कर्तव्यों के निर्वहन के दौरान यात्रियों एवं व्यापरी वर्ग के साथ मधुर सम्बन्धों को स्थापित करना भी वाणिज्य विभाग का प्रमुख कार्य है। वाणिज्य विभाग के मुख्यतः निम्न कार्य होते हैं -

1. यात्रियों, माल, सामान व जानवरों के बुकिंग की व्यवस्था।
2. आरक्षण व्यवस्थाएँ।
3. टिकटों को जारी करना, जाँच करना, एकत्रित करना व उनका निपटारा करना।
4. रेलवे आय की वसूली एवं जमा।
5. नियमानुसार धन की वापसी।
6. दावों का भुगतान।
7. भाड़ा एवं दरों का निर्धारण।
8. यात्री सुविधाएँ उपलब्ध कराना।
9. जनसंपर्क पर बल देना।
10. दावों व अन्य क्षति को रोकने का प्रयास करना।
11. यातायात विकसित करने हेतु उत्तरोत्तर प्रयास करना।
12. समय-समय पर प्राप्त आदेशों का अनुपालन।
13. कार्य में सुधार एवं आय वृद्धि हेतु सुझाव देना।
14. रेलवे प्रशासन की छवि एवं लोकप्रियता को बेहतर बनाना।
15. ग्राहकों से मधुर सम्पर्क बनाना।

### कोचिंग आय के प्रमुख स्रोत -

1. रेलवे टिकट की बिक्री से प्राप्त होने वाली आय।
2. कम्प्यूटरीकृत आरक्षण द्वारा प्राप्त होने वाली आय।
3. खान-पान सेवाओं से प्राप्त होने वाली आय।
4. टिकट परीक्षक, टी0टी0ई0 से प्राप्त होने वाली आय।
5. लगेज तथा पार्सल की बुकिंग से प्राप्त आय।
6. जानवरों की बुकिंग से होने वाली आय।
7. विलंब शुल्क तथा स्थान शुल्क से होने वाली आय।
8. नीलामी से प्राप्त होने वाली आय।
9. प्लेटफार्म टिकटों की बिक्री से होने वाली आय।
10. समय-सारणी की बिक्री से होने वाली आय।
11. विश्रामालय से प्राप्त होने वाली आय।
12. विभिन्न प्रकार के ठेकों से होने वाली आय।
13. विज्ञापन से होने वाली आय।
14. एस.एल.आर की लीजिंग से प्राप्त होने वाली आय।
15. अमानती सामान घर एवं लॉकर से प्राप्त होने वाली आय।

## कोचिंग की संदर्भ पुस्तकें

1. भारतीय रेल वाणिज्य नियमावली (जिल्द-1)  
इसमें कोचिंग यातायात से सम्बन्धित नियम व शर्तें दी गई है ।
2. भारतीय रेल वाणिज्य नियमावली (जिल्द-11)  
इसमें माल यातायात से सम्बन्धित नियम व शर्तें दी गई है । इसके अलावा वे नियम भी दिये गये है जो कोचिंग और माल यातायात के लिए एक समान है ।
3. आई0आर0सी0ए0 कोचिंग टैरिफ नम्बर 26 (पार्ट-1, जिल्द-1)  
इसमें यात्री तथा सामान की बुकिंग से संबंधित नियम व शर्तें दी गई है
4. आई0आर0सी0ए0 कोचिंग टैरिफ नम्बर 25 (पार्ट-1, जिल्द-11)  
इसमें यात्री रियायत से संबंधित नियम व शर्तें दी गई है ।
5. आई0आर0सी0ए0 कोचिंग टैरिफ नम्बर 25 (पार्ट-1, जिल्द-111)  
इसमें पार्सल यातायात एवं जानवरों, मोटर गाड़ियों, डेमरेज चार्ज एवं व्हारफेज चार्ज की बुकिंग से संबंधित नियम व शर्तें दी गई है।
6. आई0आर0सी0ए0 कोचिंग टैरिफ नम्बर 26 (पार्ट-11)  
इसमें यात्री किराया, आरक्षण शुल्क, सुपरफास्ट शुल्क तथा मासिक सीजन टिकट की दरें दी गई है ।
7. आई0आर0सी0ए0 कोचिंग टैरिफ नम्बर 25 (पार्ट-111)  
इसमें लगेज एवं पार्सल के भाड़े की दरें दी गई है।
8. आई0आर0सी0ए0 मिलीट्री टैरिफ नम्बर 6 (जिल्द-1 & 11)  
इसमें मिलीट्री यातायात की बुकिंग से संबंधित नियम व शर्तें दी गई है।
9. आई0आर0सी0ए0 रेड टैरिफ नम्बर 20 - इसमें खतरनाक तथा विस्फोटक माल की बुकिंग से संबंधित नियम व शर्तें दी गई है
10. आई0आर0सी0ए0 भारतीय रेलवे के स्टेशनों की वर्णक्रमानुसार सूची- इसमें भारतीय रेलवे के सभी स्टेशनों की सूची एवं इनसे संबंधित जानकारी दी गई है ।
11. रेल अधिनियम 1989 - इसमें रेलवे से संबंधित 16 अध्याय एवं 200 धारायें दी गई है।  
यह 01 जुलाई 1990 से लागू है ।
12. रेलवे मानचित्र - इसकी मदद से किसी भी स्टेशन की भौगोलिक स्थिति तथा उसके रूट का पता चलता है ।
13. दूरी तालिकाएं - इनकी सहायता से दो स्टेशनों के बीच की दूरी ज्ञात की जाती है ।
14. समय सारणी - इसमें गाड़ियों के आने व जाने का समय दिया गया है तथा यात्रियों के लिए सामान्य जानकारियाँ दी गई है ।

**भारतीय रेलों पर लागू न्यूनतम किराये एवं अन्य प्रभार**  
**Tables showing classes of travels, Minimum fares on Minimum distances,**  
**Reservation fees & Superfast Charges**

Class	Minimum Distance for Charge in kms.	Minimum Fare at Minimum Distance	Reservation Fee	Superfast Charge
AC First Class peak Season	300	1047	60	75
AC First Class Lean Season	300	986	60	75
Executive Class	----	----	60	75
AC-2 Tier Peak Season	300	613	50	45
AC-2 Tier Lean Season	300	593	50	45
First Class Mail Express	100	230	50	45
AC-3 Tier	300	428	40	45
A C Chair Car	150	205	40	45
A C Economy	300	458	40	45
Sleper Class Mail Express	200	120	20	30
Second Class Mail Express	50	29	15	15
First Class Ordinary Services	10	45	50	-
Sleeper Class Ordy.Services	200	76	20	-
Second Class (Suburban) Ordinary Services	10	4	15	-
Second Class (Non Suburban) Ordinary Services	15	3	15	-
First Class (M.S.T.)	10	325	-	-
Second Class (M.S.T.)	20	100	-	-
First Class (Q.S.T.)	10	880	-	-
Second Class (Q.S.T.)	20	270	-	-
Garib Rath AC-3 Tier	100	150	40	45
Garib Rath AC Chair car	100	118	40	45

## टिकट (TICKET)

यात्री द्वारा यात्रा का किराया अदा कर देने पर, यात्रा करने के लिए जो प्राधिकार पत्र उसे धारा-50 के अन्तर्गत दिया जाता है, उसे टिकट कहा जाता है ।

### यात्रा टिकट

### गैर यात्रा टिकट

1. प्रिंटेड कार्ड टिकट	(PCT)	प्लेटफार्म टिकट
2. चेक सोल्जर टिकट	(CST)	प्लेटफार्म परमिट
3. परिचारक टिकट	(AT)	
4. मासिक सीजन टिकट	(MST)	
5. त्रैमासिक सीजन टिकट	(QST)	
6. छमाही सीजन टिकट	(HST)	
7. वार्षिक सीजन टिकट	(YST)	
8. इज्जत मासिक सीजन टिकट	(Izzat MST)	
9. निःशुल्क मासिक सीजन टिकट	(Free MST)	
10. मासिक दूध विक्रेता टिकट	(MMVT)	
11. मासिक मार्केट प्रोड्यूस टिकट	(MMPVT)	
12. इण्डरेल पास	(INDRAILPASS)	
13. सबर्बन टिकट	(SUBURBAN TICKET)	
14. कोरा कागज टिकट	(BPT)	
15. अतिरिक्त किराया टिकट	(EFT)	
16. सोल्जर टिकट	(SOLDIER TICKET)	
17. कम्प्यूटर प्रिंटेड टिकट	CPT (PRS)	
18. अनारक्षित टिकट प्रणाली	(UTS)	
19. राजधानी/शताब्दी टिकट	(RAJ/SHATABDI)	
20. राउण्ड टूर टिकट	(RTT)	
21. टूरिस्ट कूपन टिकट	(TCT)	
22. सर्कुलर जर्नी टिकट	(CJT)	
23. विशेष टिकट	(SPECIAL TICKET)	
24. उच्च अधिकारी मांग पत्र	(HOR)	
25. सांसदों के लिए पहचान पत्र	(Identity Card-cum-Railway Pass For MP)	
26. ई-टिकट	(E-TICKET)	
27. आई टिकट	(I-TICKET)	
28. मोबाईल टिकट	(M-Ticket)	



## छपे हुए कार्ड टिकट (PRINTED CARD TICKET)

यह मानक आकार (55X30 मि0मी0) का गत्ते से निर्मित यात्रा का टिकट होता है, जिसके सामने की ओर हैचिंग बेस पर संक्षेप में यात्रा सम्बन्धी विवरण जैसे- स्टेशन से, स्टेशन को, श्रेणी, वाया, किराया, दूरी, टिकट छपाई का माह और वर्ष, क्रमांक 05 अंकों में 00000-99999 तक, आदि छपा होता है और पिछले पृष्ठ पर जारी किए जाने वाले क्षेत्रीय रेलवे का नाम छपा होता है। फॉरेन रेलवे से सम्बन्धित टिकटों पर सामने की ओर लाल धारी बनी होती है। बच्चे के लिए जारी किए जाने वाले टिकट पर लाल स्याही से 'बच्चा' शब्द छपा होता है।

टिकट पर स्टेशन से स्टेशन को तथा श्रेणी के विवरण हिन्दी एवं अंग्रेजी में छपे होने चाहिए परन्तु द्वितीय दर्जे के टिकटों के मामले में यह विवरण इन भाषाओं के अतिरिक्त क्षेत्रीय भाषाओं में भी हो सकता है।

यदि टिकट किसी रियायत के सम्बन्ध में जारी किया गया है तो सामने की ओर रियायत का विवरण भी छपा रहता है। यात्रियों के प्रति संवेदना व्यक्त करने के उद्देश्य से मंगलमय यात्रा का संदेश भी छपा होता है। यात्रा टिकट रेल अधिनियम 1989 की धारा 50 के प्रावधान के अनुसार छापी जाती है। यह अधिकृत रेलवे कर्मचारी द्वारा जारी की जाती है।

## चेक सोल्जर टिकट (CHECK SOLDIER TICKET)

1. यह टिकट मिलिट्री वारण्ट आई0ए0एफ0टी0-1752 के बदले जारी किया जाता है।
2. यह केवल अकेले यात्री के लिये ही जारी होता है।
3. यह इकहरी यात्रा और वापसी यात्रा के अलग-अलग टिकट होते हैं।
4. इकहरी यात्रा के टिकट पर जारी करने वाले स्टेशन और क्षेत्रीय रेलवे का नाम छपा रहता है दर्जा हाथ से लिखा जाता है तथा गन्तव्य स्टेशन का भी नाम हाथ से लिखा जाना है।
5. वापसी यात्रा के टिकट के बीच एक रेखा लगाकर उसे दो भागों में बाँटा गया है। निर्गामी यात्रा में दोनों भाग यात्री के पास होते हैं परन्तु गन्तव्य स्टेशन के निकास द्वार पर रेल कर्मचारी द्वारा आधा भाग फाड़ कर यात्री को वापसी यात्रा के लिये दे दिया जाता है और वाकी आधा भाग टी0सी0आर0 के साथ यातायात लेखा कार्यालय या नामित स्टेशन को भेज दिया जाता है।
6. टिकट का किराया, आरक्षण शुल्क तथा सुपरफास्ट चार्ज नकद नहीं लिये जाते हैं उसे वारण्ट पर लिखा जाता है। वारण्ट का उपरी भाग कैश वाउचर के रूप में यातायात लेखा कार्यालय को भेजा जाता है।
7. वारण्ट का निचला भाग फाड़कर टिकट के साथ सैनिक को दे दिया जाता है।
8. लगेज पर फ्री एलाउन्स प्रत्येक दर्जे में 40 किग्रा0 प्रति वयस्क है।
9. यात्रा विराम सामान्य नियमों के अनुसार कर सकते हैं।
10. यात्रा के दौरान टिकट तथा वारण्ट का निचला भाग दोनों साथ रखने हैं। इनमें से एक के भी न होने पर यात्री को बिना टिकट माना जायेगा।

## परिचारक टिकट (ATTENDANT TICKET)

1. प्रथम दर्जे/2ए.सी. का यात्री एक परिचारक और प्रथम ए0सी0 का यात्री दो परिचारक दूसरे दर्जे का टिकट खरीद कर अपनी सेवा के लिये ले जा सकते हैं।
2. परिचारक खड़ी गाड़ी में अपने मालिक के डिब्बे में उसकी सेवा करने जा सकते हैं।
3. परिचारक के टिकट पर मोटे लाल अक्षरों में शब्द "ATTENDANT" छपा रहता है। यदि अलग से परिचारक टिकट नहीं है तो हाथ से लिख दिया जाता है।
4. परिचारक के टिकट पर मालिक के टिकट का नम्बर और मालिक के टिकट पर 'ए/1' या 'ए/2' लिख देते हैं। प्रथम श्रेणी/ए0सी0-2 टायर की टिकट पर केवल 'ए' लिखते हैं। यह रिमार्क लाल स्याही से किया जायेगा।
5. प्रयत्न किया जाता है कि परिचारक को उसके मालिक के डिब्बे के पास स्थान दिया जाये।

6. यदि प्रथम दर्जे की महिला यात्री रात्रि में 20 बजे से प्रातः 6 बजे तक अपने कम्पार्टमेन्ट में अकेली यात्रा कर रही हो तो उसकी महिला परिचारक द्वितीय श्रेणी के टिकट पर इसी के साथ उसी कम्पार्टमेन्ट में यात्रा कर सकती है ।
7. यदि यात्रा प्रतिबन्धित गाड़ी से कर रहे है तो परिचारक के टिकट पर द्वितीय दर्जे का यात्रा दूरी प्रतिबन्ध लागू नहीं होता है।

### मासिक सीजन टिकट (MONTHLY SEASON TICKET (M.S.T.)

1. यह टिकट प्रथम और दूसरे दर्जे में यात्रा के लिए जारी किया जाता है।
2. प्रथम दर्जे की एम0एस0टी0 का रंग हरा और दूसरे दर्जे का पीला होता है ।
3. यह अधिकतम 150 किमी0 तक की दूरी के लिए जारी हो सकता है। जिन स्टेशनों से 01.04.1951 से पहले 150 किमी0 से अधिक दूरी के जारी होते रहे है केवल उन्हीं स्टेशनों से 150 किमी0 से अधिक दूरी के लिए M.S.T जारी होंगे ।
4. यदि एक वर्ष में किसी एक स्टेशन के लिए न्यूनतम 100 एम0एस0टी0 बिकते हो तो वहाँ के लिये गन्तव्य स्टेशन का नाम छपे हुए एम0एस0टी0 रखे जाते है ।
5. इस टिकट के साथ फोटो लगा पहचान पत्र रखना अनिवार्य होता है जिसका नम्बर M.S.T पर भी लिखा जाता है।
6. एम0एस0टी0 पर प्रथम दर्जे में 15 किग्रा0 और दूसरे दर्जे में 10 किग्रा0 फ्री अलाउन्स लगेज पर दिया जाता है ।
7. दोनों दर्जे प्रथम और द्वितीय में मार्जिनल सीमा 5 किग्रा0 है ।
8. यात्रा विराम कही भी कर सकते है ।
9. इसके किराये IRCA कोचिंग टैरिफ नम्बर 26 पार्ट-2 में दिए गये हैं।
10. बच्चों का किराया वयस्क के किराये का आधा लिया जाता है ।
11. विद्यार्थी के लिए रियायती दर पर आधा किराया लिया जाता है परन्तु बच्चा विद्यार्थी के लिए पुनः किराये का आधा नहीं किया जाता है ।
12. अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के विद्यार्थी के लिए, सामान्य विद्यार्थी के किराये का आधा किराया लिया जाता है । सामान्य जाति के विद्यार्थी की आयु 25 वर्ष, अनुसूचित जाति/जनजाति के विद्यार्थी की आयु 27 वर्ष व रिसर्च स्कालर की आयु 35 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
13. यदि यात्री सुपरफास्ट गाड़ी में यात्रा करना चाहता है तो सुपर फास्ट प्रभार अलग से देना होता है। यदि पूरे महीने के लिए सुपर फास्ट गाड़ी की एम0एस0टी0 बनवानी है तो 15 इकहरी यात्रा के सुपरफास्ट प्रभार लगेंगे ।
14. इसका नवीनीकरण 10 दिन अग्रिम में हो सकता है। पुरानी एम0एस0टी0 जमा कर ली जाती है और नई M.S.T पर उसकी टिप्पणी लिख दी जाती है।
15. इसकी वैधता एक माह होती है ।
16. राउन्ड ऑफ अगले रू0 5/- के गुणॉक में होगा ।
17. द्वितीय श्रेणी MST का न्यूनतम किराया 100 रुपये है।
18. प्रथम श्रेणी MST का न्यूनतम किराया 325 रुपये है।
19. प्रथम श्रेणी के सीजन टिकटों पर 3.708 प्रतिशत की दर से सर्विस टैक्स भी लगेगा।

### त्रैमासिक सीजन टिकट QUARTERLY SEASON TICKET (Q.S.T.)

1. यह टिकट तीन महीने के लिये जारी की जाती है ।
2. इसका किराया एम0एस0टी0 के किराये का 2.7 गुना होता है ।
3. द्वितीय श्रेणी QST का न्यूनतम किराया 270 रुपये है।
4. प्रथम श्रेणी QST का न्यूनतम किराया 880 रुपये है।
5. शेष अन्य नियम एम0एस0टी0 की तरह ही है ।
6. QST के लिये सुपरफास्ट चार्ज 45 इकहरी यात्राओं के सुपरफास्ट चार्ज के बराबर लिया जायेगा।

**अर्द्धवार्षिक सीजन टिकट HALF EARLY SEASON TICKET (H.S.T.) :-** किराया MST के किराये का 5.4 गुना होगा और वैधता 6 माह तक होगी। शेष अन्य नियम एम0एस0टी0 की तरह ही है ।

**वार्षिक सीजन टिकट YEARLY SEASON TICKET (Y.S.T.) :-** किराया MST के किराये का 10.8 गुना होगा और वैधता एक वर्ष तक होगी। शेष अन्य नियम एम0एस0टी0 की तरह ही है ।

### निःशुल्क एम0एस0टी0 (Free MST)

12 वीं कक्षा तक के छात्र तथा स्नातक तक की छात्राओं और सीनियर तथा जूनियर मदरसे में पढने वाले छात्र तथा छात्राओं को उनके निवास स्थान से स्कूल तक दैनिक यात्रा करने के लिए 150 किमी0 दूरी तक की द्वितीय श्रेणी की MST निःशुल्क जारी की जायेगी। ये विद्यार्थी इस MST पर साधारण गाड़ी से यात्रा कर सकते हैं । QST जारी नहीं होगी ।

### इज्जत एम0एस0टी0 (IZZAT MST)

रु0 1500/- प्रति माह तक आय वाले असंगठित वर्गों के लोग जिनमें सब्जी विक्रेता, घरेलू नौकर, कृषि मजदूर तथा निर्माण मजदूर, आदि शामिल हैं। उन्हें रु0 25/- में, द्वितीय श्रेणी में, अधिकतम 150 किमी0 दूरी के लिए, एम0एस0टी0 जारी की जाएगी। क्यू0एस0टी0 जारी नहीं होगी। इनके पास एम0पी0, डी0एम0 या डी0आर0एम0 द्वारा जारी आय का प्रमाण पत्र होना चाहिए। आय प्रमाण पत्र जारी करने की तारीख से 2 वर्ष तक वैध रहेगा।

कामर्शियल सर्कुलर नं0 58/2013 के अनुसार :-

1. अधिकृत व्यक्ति द्वारा जारी आय प्रमाण पत्र स्थानीय अधिकारी जैसे बी0डी0ओ या तहसीलदार द्वारा सत्यापित होने चाहिये।
2. इज्जत MST जारी करते समय निम्नलिखित में से कोई एक जैसे -मतदाता पहचान पत्र, ड्राइविंग लाइसेंस, विद्युत बिल, इत्यादि की एक प्रति आवास प्रमाण पत्र के सत्यापन के रूप में बुकिंग क्लर्क द्वारा जमा की जायेगी तथा मूल प्रतिलिपि से उसका मिलान किया जायेगा।

### मासिक दूध विक्रेता टिकट (MONTHLY MILK VENDOR TICKET (MMVT)

1. यह टिकट गाड़ी से प्रतिदिन दूध ले जाने वालों की सुविधा के लिए जारी की जाती है ।
2. यह दो प्रकार की होती है - टाइप 'ए' और 'बी'।
3. टाइप 'ए' टिकट पर प्रति दिन एक बार और टाइप 'बी' पर प्रति दिन दो बार आने और वापस जाने की यात्रायें की जा सकती है ।
4. इसके साथ भी एम0एस0टी0 की तरह पहचान पत्र रखा जाता है ।
5. यह केवल दूसरे दर्जे में अधिकतम 150 किमी0 तक की यात्रा के लिए जारी होती है ।
6. इस टिकट के धारक केवल रेलवे द्वारा नामित गाड़ियों से ही यात्रा कर सकते हैं।
7. निर्गामी यात्रा पर 60 किग्रा0 वजन ले जा सकते हैं और वापसी यात्रा पर केवल खाली बर्तन ले जा सकते हैं ।
8. इस टिकट धारक का नौकर या अधिकृत एजेंट भी यात्रा कर सकता है। लेकिन नौकर को यात्रा के दौरान मालिक के नाम का बैज लगाना अनिवार्य है ।
9. एम0एम0वी0टी0 टाइप 'ए' का किराया द्वितीय श्रेणी एम0एस0टी0 के किराये का 1.5 गुना और एम0एम0वी0टी0 टाइप 'बी' का किराया द्वितीय श्रेणी एम0एस0टी0 के किराये का 3 गुना होता है ।
10. राउण्ड ऑफ अगले 5/-रु0 के गुणोंक में की जाती है।
11. यदि फ्री अलाउन्स से अधिक वजन पाया जाता है तो अधिक वजन को लगेज स्केल के छः गुनें पर चार्ज किया जायेगा न्यूनतम भाड़ा रु0 50/-होगा।
12. इस टिकट पर मार्जिनल सीमा की सुविधा नहीं है ।

## मासिक मार्केट प्रोड्यूस वैण्डर टिकट

### (MONTHLY MARKET PRODUCE VENDOR TICKET (MMPVT)

1. यह टिकट उन लोगों को जारी किया जाता है जो प्रतिदिन गाड़ी द्वारा एक स्थान से दूसरे स्थान पर बेचने के लिए फल, सब्जी और दूध से बनी वस्तुएं बिस्कुट, मक्खन, डबल रोटी आदि ले जाते हैं ।
2. इस टिकट पर वैण्डर का नौकर या एजेण्ट यात्रा नहीं कर सकता ।
3. इस टिकट पर यात्रा करने के लिए गाड़ी नामित होती है ।
4. शेष नियम एम0एम0वी0टी0 की तरह ही है।

## सबर्बन टिकट (SUBURBAN TICKET)

1. यह टिकट उन रेल कर्मचारियों के लिए जारी किया जाता है जिन्हें रेलवे आवास उनके कार्य स्थल के नजदीक नहीं मिले होते हैं ।
2. एक तरफ की यात्रा का समय ढाई घंटे से अधिक नहीं होना चाहिए ।
3. यात्रा विराम की अनुमति नहीं है ।
4. फ्री अलाउन्स नहीं दिया जाता है ।
5. एम0एस0टी0 के किराये का 1/4 या छः इकहरे मेल/एक्सप्रेस किराये दोनों में से जो कम हो लिया जाता है। (कुछ खण्डों पर एम0एस0टी0 के किराये का 1/3 भी लिया जाता है )
6. यह केवल उन खण्डों पर ही जारी किये जाते हैं जहाँ रेलवे बोर्ड द्वारा अनुमति दी जाती है ।
7. कर्मचारी को प्रथम या द्वितीय श्रेणी का सबर्बन टिकट उसके ग्रेड पे के अनुसार जारी किया जाता है।
8. प्रथम श्रेणी की सुविधा का अधिकारी यदि चाहे तो द्वितीय श्रेणी का टिकट भी जारी करा सकता है ।

## इण्डरेल पास (INDRAIL PASS)

1. विदेशी पर्यटकों और विदेशों में निवास कर रहे भारतीयों की सुविधा के लिए यह पास जारी किया जाता है।
2. यह पास विदेशों के बड़े-बड़े नगरों और भारत के बड़े-बड़े स्टेशनों पर टूरिस्ट एजेंसियों द्वारा जारी किया जाता है। दिल्ली, चेन्नई, कोलकाता और मुंबई में टूरिस्ट एजेंसियाँ भी जारी करती हैं। इसका किराया विदेशी मुद्रा ( पौण्ड, डालर, यूरो ) में लिया जाता है ।
3. यह पास आधा दिन, एक दिन, दो दिन, 4 दिन, 7 दिन, 15 दिन, 21 दिन, 30 दिन, 60 दिन और 90 दिन की अवधियों का होता है और उसी के अनुसार किराया भी होता है ।
4. पास लेने वाले व्यक्ति के पास वैध पासपोर्ट या वीजा होना चाहिए ।
5. यात्रा आरम्भ करने की तारीख रेल कर्मचारी द्वारा टिकट पर लिखी जाती है ।
6. यह पास प्रथम ए0सी0, प्रथम और द्वितीय दर्जे में जारी किया जाता है । प्रथम दर्जे का पास प्रथम, ए0सी0-2 टायर, ए0सी0-3 टायर और ए0सी0-चेयर कार में तथा द्वितीय दर्जे का पास द्वितीय और स्लीपर दर्जे में वैध होता है।
7. इस पास पर आरक्षण शुल्क व सुपरफास्ट शुल्क अलग से नहीं लगता है यदि राजधानी/शताब्दी गाड़ी से यात्रा करें तो खाने का कोई प्रभार भी नहीं लगता है।
8. यह पास 360 दिन अग्रिम जारी हो सकता है । यदि यात्री आरक्षण मांगता है तो रेलवे आरक्षण भी सुनिश्चित कर देती है।
9. इस पास पर 1 वर्ष के अन्दर कभी भी यात्रा की जा सकती है ।
10. यदि इस टिकट के धारक समूह में यात्रा करते हैं तो इनके लिये अलग से कोच की व्यवस्था भी की जा सकती है।
11. यात्रा विराम कहीं भी कर सकते हैं ।
12. किसी भी गाड़ी से, कहीं से कहीं तक, किसी भी दिन, वैधता की तिथि के अन्दर यात्रा कर सकते हैं।
13. फ्री अलाउन्स, प्रथम ए0सी0 में 70 किग्रा0, प्रथम श्रेणी में 50 किग्रा0 और द्वितीय दर्जे में 40 किग्रा0 दिया जाता है।

**14. किराया वापसी :-**

- अ. यदि अप्रयुक्त अनारक्षित टिकट प्रथम यात्रा शुरू करने के पहले सरेण्डर किया जाये तो भारतीय मुद्रा में पूरा किराया वापस किया जाता है।
  - ब. यदि अप्रयुक्त आरक्षित टिकट (यात्रा तिथि को छोड़कर) दो दिन से अधिक पहले सरेण्डर किया जाये तो भारतीय मुद्रा में पूरा किराया वापस होगा।
  - स. यात्रा के दो दिन से लेकर यात्रा की तारीख के मिड माईड तक लौटाई जाय तो 10 प्रतिशत रद्दीकरण प्रभार काटकर शेष किराया वापस किया जायेगा। इसके बाद लौटाने पर किराया वापस नहीं होगा।
  - द. आंशिक रूप से उपयोग किये गये पास, गुम हुए पास, निम्न श्रेणी में यात्रा करने पर कोई किराया वापस नहीं किया जायेगा।
15. प्रथम ए0सी0 दर्जे का टिकट नीला, प्रथम दर्जे का हरा और द्वितीय दर्जे का पीला होता है परन्तु विदेश में जारी प्रथम ए0सी0दर्जे का टिकट का रंग सफेद होता है।

**कोरा कागज टिकट (BLANK PAPER TICKET)**

1. यह टिकट कागज का बना होता है और इस पर बने कालम हाथ से भरे जाते हैं ।
2. यह टिकट डबल साइडिड कार्बन की सहायता से तीन प्रतियों में बनाया जाता है। पहली प्रति यातायात लेखा कार्यालय के लिये, दूसरी प्रति यात्री के लिए और तीसरी प्रति रिकार्ड के लिये होती है।
3. एक पुस्तक में पचास टिकट बंधे होते हैं ।
4. इसका उपयोग सामान्यतः रियायती दर पर टिकट जारी करने के लिए किया जाता है ।
5. इसका रंग गुलाबी होता है ।
6. इस पर श्रेणी, कहाँ से कहाँ तक, जारी करने की तारीख, मार्ग, दूरी, यात्रियों की संख्या, किराया, रियायती फार्म का विवरण लिखकर स्टेशन की मोहर लगाकर हस्ताक्षर किये जाते हैं।
7. किराया अंकों और शब्दों में लिखा जाता है ।
8. यदि तारीख या किराया एक अंक में हो तो उससे पहले शून्य लिखना चाहिए।
9. स्थानीय और फारेन रेलवे की अलग-अलग पुस्तकें होती है । फारेन रेलवे की पुस्तक पर नीचे से ऊपर की ओर एक मोटी, लाल रंग की तिरछी, टेढ़ी-मेढ़ी लाइन बनी होती है
10. यह टिकट अधिकतम छः यात्रियों के लिए जारी की जा सकती है ।
11. यदि 200 किमी0 दूरी तक की छपी हुई प्रिंटेड कार्ड टिकटें खत्म हो जाय, तो बी0पी0टी0 जारी की जा सकती है।
12. बी0पी0टी0 बुकिंग स्टाफ के द्वारा ही जारी की जाती है ।
13. बी0पी0टी0 में टिकटों का क्रमांक 6 अंकों में छपा होता है ।

**अतिरिक्त किराया टिकट (EXCESS FARE TICKET)**

1. यह कागज की टिकट होती है । यह किताबों में बंधी होती है। प्रत्येक किताब में पचास टिकटें होती है । प्रत्येक टिकट तीन प्रतियों में होती है। यह तीनों प्रतियाँ लेखा, रसीद और रिकार्ड होती है ।
2. यह टिकट अनियमित यात्रियों से अतिरिक्त किराया और अतिरिक्त प्रभार वसूल करने के लिए और बिना बुक सामान तथा जानवरों को चार्ज करने के लिए चेकिंग स्टाफ द्वारा जारी की जाती है ।
3. किसी स्टेशन के 200 किमी0 से अधिक दूरी के छपे हुए कार्ड टिकट समाप्त हो जाने की दशा में बुकिंग कार्यालय द्वारा सबसे लम्बी दूरी का टिकट लेकर इसे आगे के लिए बढ़ा दिया जायेगा ।
4. इसे एक से अधिक यात्रियों के लिए बनाया जा सकता है ।
5. इस पर यात्री के हस्ताक्षर भी लिए जाते है ।
6. इसका रंग सफेद होता है ।
7. इस टिकट पर जारी करने की तारीख, अतिरिक्त किराया, अतिरिक्त प्रभार, यात्रियों की संख्या, दर्जा, अनबुकड सामान का वजन, अनबुकड सामान का प्रभार, इत्यादि विवरण निर्धारित कॉलम में लिखे जाते है ।

8. इस पर नीचे की ओर निर्धारित स्थान पर इसे जारी करने का कारण भी लिखा जाता है ।
9. यदि यात्री के पास पहले से कोई टिकट या जी.सी. उपलब्ध हो तो इसके विवरण भी इस टिकट पर लिखे जाते हैं।
10. कुछ विशेष परिस्थितियों में फ्री ई0एफ0टी0 भी जारी की जाती है ।
11. इसकी तीनों प्रतियाँ एक साथ दोहरे कार्बन द्वारा तैयार करने के बाद जारी करने वाले व्यक्ति को इस पर हस्ताक्षर करने चाहिए ।
12. ई0एफ0टी0 की पुस्तक प्रयोग में लाने से बी0पी0टी0 की तरह पहले ही इसकी सभी प्रतियों पर स्टेशन की मोहर लगा दी जानी चाहिए ।
13. इसकी रसीद प्रति यात्री को देनी चाहिए। लेखा प्रति माह के अन्त में ई0एफ0टी0 रिटर्न के साथ लेखा कार्यालय को भेजनी चाहिए और रिकार्ड प्रति जारी करने वाले व्यक्ति को अपने रिकार्ड में रखनी चाहिए ।
14. टिकट का सीरियल नम्बर 6 अंकों में होता है ।

**निम्नलिखित मामलों में फ्री ई.एफ.टी. जारी की जा सकती है।**

1. जब यात्री का टिकट पीछे छूट जाये और एस.एम. द्वारा मैसेज भेजी जाये।
2. जब एक टिकट पर बुक कुछ यात्री यात्रा न करना चाहे और कुछ यात्री यात्रा जारी रखना चाहे। मूल टिकट जमा करते हुये दोनों को फ्री ई.एफ.टी. जारी की जायेगी।
3. जब टिकट या पास पर किसी प्रकार का शक हो।
4. बिना बदलवाये गये मिलिट्री वारण्ट पर गाड़ी में टिकट जारी करने पर।
5. दुर्घटना में मृत, घायल यात्रियों के निकट सम्बन्धियों को यात्रा करने के लिये।
6. बिना बदलवाये गये पुलिस वारण्ट और जेल मांग पत्र के बदले गाड़ी में पकड़े गये स्थान से आगे की दूरी के लिए।

**कम्प्यूटर प्रिन्टिड टिकट (COMPUTER PRINTED TICKET) (PRS)**

1. यह टिकट कम्प्यूटर द्वारा जारी की जाती है ।
2. टिकट के ऊपरी किनारे के पास दाईं तरफ, टिकट का क्रमांक, आठ अंकों में छपा होता है। पूरे अंक टिकट जारी करते समय कम्प्यूटर द्वारा दुबारा छापे जाते हैं।
3. इस के ऊपरी किनारे के पास, बाईं तरफ पी0एन0आर0 (पैसेन्जर नेम रिकार्ड) नम्बर छपा रहता है जो दस अंकों में होता है ।
4. यदि यात्री अपने आरक्षण सम्बन्धी कोई जानकारी लेना चाहे या टिकट वापस करना हो तो पी0एन0आर0 (पैसेन्जर नाम रिकार्ड) बताना चाहिए ।
5. यदि यह टिकट रियायती दर पर जारी किया जाता है तो रियायती फार्म का विवरण भी इस पर छपा रहता है ।
6. इस टिकट पर यात्रा करने वाली गाड़ी का नम्बर, प्रस्थान की तारीख, निर्धारित प्रस्थान समय और वाया भी छपा रहता है।
7. यह टिकट किसी भी खिड़की से किसी भी आरक्षित श्रेणी का, किसी भी तारीख और किसी भी गाड़ी के लिए जारी किया जा सकता है। किराया अंकों एवं शब्दों दोनों में छपा होगा।
8. टिकट पर बाँधी ओर सबसे नीचे एवं दायीं तरफ मध्य भाग में रैण्डम नम्बर 3 अंकों में छपा होता है। यह नम्बर एक तारीख की एक गाड़ी और एक गन्तव्य स्टेशन के लिए सभी टिकटों पर एक ही होता है ।
9. इस टिकट पर भारतीय रेलवे का लोगो बना होता है ।
10. एक टिकट अधिकतम 6 यात्रियों के लिये जारी किया जा सकता है किन्तु तत्काल सेवा के अन्तर्गत अधिकतम चार यात्रियों के लिए जारी हो सकेगा।
11. वयस्क एवं बच्चों की संख्यां अलग-अलग खानों में दर्शायी जाती है ।
12. टिकट जारी करने वाले स्टेशन का कोड, Date & Time of Issue का विवरण छपा होता है ।
13. रैण्डम नम्बर किसी एक गन्तव्य स्टेशन के लिए किसी खास गाड़ी से किसी खास दिन के लिए सभी यात्रियों के लिए एक समान होता है । टिकटों में धांधली को रोकने के उद्देश्य इस संख्या का प्रयोग किया जाता है।

14. यह टिकट अधिकतम 120 दिन पहले जारी हो सकता है।
15. सभी श्रेणियों के आरक्षित टिकटों पर यात्रा करते समय मूल पहचान पत्र साथ रखना अनिवार्य है किन्तु स्लीपर एवं द्वितीय श्रेणी के यात्री राशन कार्ड या राष्ट्रीयकृत बैंक का फोटो स्टेट प्रति राजपत्रित अधिकारी द्वारा सत्यापित लेकर चल सकते हैं।

### अनारक्षित टिकट प्रणाली (U.T.S.)

1. अनारक्षित टिकट जारी करने के लिये 15 अगस्त 2002 से यू0टी0एस0 लागू है।
2. स्टेशनों के कलस्टर (Group) के आधार पर यह टिकट कलस्टर में शामिल किसी भी स्टेशन से किसी भी स्टेशन के लिये जारी किया जा सकता है ।
3. यह टिकट अधिकतम 4 यात्रियों के लिये जारी किया जा सकता है ।
4. यू0टी0एस0 द्वारा यात्रा टिकट, सीजन टिकट, बी0पी0टी0 आदि जारी किये जा सकते हैं ।
5. यू0टी0एस0 द्वारा जारी टिकटों पर किराया वापसी यात्रा की तारीख को छोड़कर अन्य तारीख में किसी भी यू0टी0एस0 टर्मिनल से की जा सकती है । परन्तु यात्रा की तारीख को किराया वापसी यात्रा प्रारम्भ करने वाले स्टेशन पर ही की जायेगी ।
6. इस टिकट पर दायी ओर ऊपरी कोने पर टिकट सीरियल नम्बर 8 अंकों में छपा रहता है । इस नम्बर के अंतिम 4 अंक स्लैश नम्बर के रूप में कम्प्यूटर द्वारा दुवारा छापे जाते हैं।
7. टिकट के बाँयी ओर ऊपरी कोने पर केश कोड अंग्रेजी के अक्षरों में छपा होता है जो काउन्टर पर उपलब्ध केश की जानकारी देता है ।
8. केश कोड के नीचे यू0टी0एस0 शब्द तथा 10 अंकों में अल्फान्यूमेरिकल कोड छपा होता है जो टिकट के आवश्यक विवरण प्राप्त करने के लिये होता है ।
9. बाँयी ओर निचले कोने पर रैण्डम नम्बर 4 अंकों में होता है । रैण्डम नम्बर से पहले R अक्षर छपा होता है ।
10. रैण्डम नम्बर दिनांक, गन्तव्य स्टेशन तथा दर्जे के आधार पर एक समान होता है । रैण्डम नम्बर टिकट चैकिंग स्टाफ के उपयोग के लिये होता है ।
11. टिकट पर बुकिंग स्टेशन, गन्तव्य स्टेशन का नाम, यात्रियों की संख्या, दूरी किमी0 में, जारी करने की तारीख व समय आदि विवरण छपे रहते हैं। किराया अंकों और शब्दों दोनों में छपा होगा।
12. यू0टी0एस0 टर्मिनल रेलवे स्टेशनों के अलावा Non Rail Head स्थानों पर भी उपलब्ध कराये गये हैं।
13. 200 किमी0 या उससे अधिक दूरी का टिकट यात्रा की तिथि से 3 दिन पहले जारी हो सकता है।

### राजधानी/शताब्दी टिकट (RAJDHANI/SHATABDI EXP.TICKET)

1. जिन स्टेशनों पर राजधानी/शताब्दी एक्सप्रेस गाड़ी रुकती है और वहां पी.आर.एस की सुविधा नहीं है या खराब हो गया है वहाँ यह टिकट हाथ से बनाकर जारी किया जाता है। यह एक छोटी पुस्तिका के रूप में होता है।
2. इस टिकट पर खाने का विवरण भी छपा होता है ( शाकाहारी या माँसाहारी )।
3. इस टिकट पर यात्रा विराम की अनुमति नहीं है ।
4. पूरी गाड़ी में वातानुकूलित डिब्बे लगे रहते हैं । इस गाड़ी में बिना आरक्षण यात्रा नहीं कर सकते ।
5. यह कागज की टिकट होती है और केवल एक ही कापी में होती है ।
6. आंशिक रूप से प्रयोग किये गये टिकट पर किराये की वापसी नहीं होती है।
7. इसके किराये में आरक्षण शुल्क तथा सुपरफास्ट चार्ज अलग से लिया जाता है।

### विशेष टिकट (SPECIAL TICKET)

1. इस टिकट का उपयोग, कम्पार्टमेन्ट कोच या पूरी गाड़ी का आरक्षण करने के लिये करते हैं ।
2. इस का रंग सफेद होता है ।
3. इसे बी0पी0टी0 की तरह कार्बन की सहायता से तीन प्रतियों में बनाते हैं।

4. यह टिकट टूरिस्ट कार/सैलून/कोच के लिए गाड़ी छूटने से 48 घंटे पहले जारी किया जायेगा । 48 घंटे पहले टिकट जारी न कराये जाने पर पार्टी द्वारा कोच का आरक्षण रद्द कराया गया माना जाता है ।
5. इस टिकट पर कोच का विवरण, दर्जा, यात्रा का विवरण, वाया, कहाँ से कहाँ तक, यात्रियों की वास्तविक संख्या, कोच की वहन क्षमता, प्रभारित यात्रियों की संख्या, किराया अंकों और शब्दों में लिखकर, स्टेशन की मोहर लगाकर हस्ताक्षर किये जाते हैं।
6. इसे रिजर्वड एकोमोडेशन टिकट भी कहते हैं ।

### सैनिक टिकट (SOLDIER TICKET)

1. यह टिकट सैनिकों को आई0ए0एफ0टी0-1707 और आई0ए0एफ0टी0-1707ए के बदले जारी की जाती है ।
2. इस का रंग सफेद होता है और इसकी तीन काउंटर फाइल्स होती है ।
3. एक काउंटर फाइल रिकार्ड के लिए, दूसरी लगेज बुक करने के लिए और तीसरी यात्री को दी जाती है।
4. मुख्य पृष्ठ पर यात्रियों और किराया का विवरण लिखा जाता है और पीछे की ओर सामान तथा वारण्ट का विवरण लिखा जाता है ।
5. यात्री से कोई किराया नकद नहीं लिया जाता है जो भी किराया होता है वह वारण्ट पर लिखकर रक्षा विभाग को डेबिट कर देते हैं और वारण्ट कैश बाउचर के रूप में यातायात लेखा कार्यालय को भेज देते हैं।
6. इस टिकट का उपयोग मिलिट्री के लिए कम्पार्टमेन्ट, कोच या गाड़ी बुक करने के लिए भी करते हैं।
7. इस पर आने तथा जाने का दोनों तरफ का टिकट भी बनाया जा सकता है ।
8. फ्री अलाउन्स प्रत्येक दर्जे में 40 किग्रा0 प्रति वयस्क है ।
9. वारण्ट पर अधिकृत लगेज का भाड़ा पब्लिक दर पर चार्ज करके उसका भाड़ा रक्षा विभाग को डेबिट करेंगे ।
10. किराया, आरक्षण शुल्क, सुपरफास्ट चार्ज पब्लिक दर पर दर्जे के अनुसार लिये जाते हैं। इसको वारण्ट पर लिख कर रक्षा विभाग को डेबिट किया जाता है। टिकट बनाते समय यात्री से कोई प्रभार नहीं लिया जाता है।

### टूरिस्ट कूपन टिकट (TOURIST COUPON TICKET)

1. यह टिकट विदेशी पर्यटकों और विदेशों में रहने वाले भारतीयों के लिए जारी किया जाता है ।
2. इसे अधिकृत टूरिस्ट एजेसियों द्वारा या बड़े-बड़े रेलवे स्टेशनों से जारी किया जाता है।
3. इन टिकटों का किराया कोचिंग टेरिफ के अनुसार सामान्य यात्रियों की तरह लिया जाता है ।
4. यह टिकट बी0पी0टी0 की तरह कार्बन की सहायता से तीन प्रतियों में बनायी जाती है ।
5. यह टिकट छः महीने के लिए वैध होती है और यात्रा आरम्भ करने की तारीख परफोरेटिड (गोदने वाली) मशीन द्वारा डाली जाती है ।
6. यात्रा विराम किसी भी स्टेशन पर कर सकते हैं ।
7. यदि समूह में यात्रा की जाये तो 6 से 35 तक के यात्रियों के साथ एक गाइड, 36 से 59 यात्रियों के साथ दो गाइड और 60 तथा अधिक यात्रियों के साथ तीन गाइड (कंडक्टर) मुफ्त में यात्रा कर सकते हैं।
8. टिकट निर्धारित दर्जे में जारी किया जाता है परन्तु द्वितीय श्रेणी में जारी नहीं किया जाता। इस दर्जे में परिचारक यदि कोई हो तो उसके लिए टिकट जारी हो सकता है।
9. किराया भारतीय मुद्रा में नकद लिया जाता है ।
10. आरक्षण करवाने की सुविधा के लिए यह 360 दिन अग्रिम जारी किया जा सकता है ।

### सर्कुलर जर्नी टिकट (CIRCULAR JOURNEY TICKET)

1. टिकट की वैधता के लिए पूरी दूरी को 400 किमी0 या उसका भाग प्रति दिन और 200 किमी0 या उसके भाग के अनुसार दिन निकाल कर जोड़ लेते हैं ।
2. यात्रा विराम कहीं भी कर सकते हैं परन्तु आठ से अधिक यात्रा विराम की अनुमति नहीं है ।
3. टिकट सफेद रंग का होता है ।



4. इसे कार्बन की सहायता से तीन प्रतियों में बनाते है।
5. किराया की गणना के लिए कुल दूरी को दो बराबर भागों में बाँटकर एक भाग का किराया देखकर दो से गुणा कर देते है। यदि एक तरफ की गाड़ी सुपरफास्ट हो, तो सुपरफास्ट चार्ज एक तरफ का और दोनों तरफ की गाड़ी सुपरफास्ट हो तो दोनों तरफ का सुपरफास्ट चार्ज लिया जायेगा।
6. प्रत्येक यात्रा विराम के बाद आरक्षण शुल्क देना होगा ।
7. यदि यात्री ऊँचे दर्जे की गाड़ी से चलना चाहे तो बिन्दु दर बिन्दु दूरी का किराया का अन्तर देना होगा ।
8. यात्रा आरम्भ करते समय, यात्री द्वारा टिकट पर यात्रा प्रारम्भ करने की तारीख लिखकर हस्ताक्षर करना होगा।
9. रेलवे प्रशासन ने कुछ श्रेणियों के कार्यक्रम किराया सहित यात्री समय सारणी में छपवा दिये है । यात्री यदि चाहे तो उसके अनुसार यात्रा कार्यक्रम बनाकर यात्रा कर सकता है ।
10. यह टिकट सभी दर्जे के लिए जारी किया जा सकता है ।
11. सीनियर सिटीजन को यात्रा की दूरी 1000 किमी० या अधिक होने पर पुरुष को 40 प्रतिशत तथा महिला को 50 प्रतिशत रियायत दी जा सकती है। किसी अन्य को रियायत नहीं दी जाती है ।

### राउण्ड टूर टिकट (ROUND TOUR TICKET)

1. यह टिकट विद्यार्थियों को शैक्षणिक भ्रमण के लिये केवल दूसरे दर्जे मेल/एक्सप्रेस या स्लीपर मेल/एक्सप्रेस में 50 प्रतिशत रियायती किराये पर जारी हो सकती है।
2. एक पार्टी में न्यूनतम दस विद्यार्थी होने चाहिए ।
3. प्रत्येक दस विद्यार्थियों के साथ एक अध्यापक उसी रियायत पर यात्रा कर सकता है।
4. टिकट का रंग सफेद होता है ।
5. इसे बी०पी०टी० की तरह कार्बन की सहायता से तीन प्रतियों में बनाते है । एक कापी रिकार्ड में रहती है, एक लेखा कार्यालय भेजी जाती है तथा एक कापी यात्रियों को दी जाती है।
6. टिकट की वैधता 45 दिन होती है ।
7. इस पर यात्रा विराम कही भी किया जा सकता है ।

### सांसदों के लिये पहचान पत्र (IDENTITY CARD CUM RAILWAY PASS FOR M.P.)

1. यात्रा करने के लिए सांसद द्वारा सांसदों को एक छोटी पुस्तिका के रूप में रेल यात्रा के फार्म दिये जाते है ।
2. यात्रा पूरी करने पर सांसद गन्तव्य स्टेशन पर रेल यात्रा फार्म भरकर देगा जिसे महीने के अन्त में एक विवरण बनाकर यातायात लेखा कार्यालय में भेज देते है ।
3. सांसद अपने जीवन साथी (स्पाउज) या उसके स्थान पर किसी अन्य के साथ ए०सी० प्रथम श्रेणी में यात्रा कर सकता है ।
4. सांसद का कम्पेनियन (साथी) ए०सी०-2 टायर में यात्रा कर सकता है।
5. यदि सांसद का कम्पेनियन (साथी) ए०सी०-प्रथम श्रेणी में यात्रा करता है तो ए०सी०-प्रथम तथा ए०सी०-2 टायर के किराये का अन्तर देकर यात्रा कर सकता है ।
6. अशक्त सांसद का कम्पेनियन, स्पीकर द्वारा जारी प्रमाण पत्र पर सांसद के साथ ए०सी०-प्रथम श्रेणी में यात्रा कर सकता है। एक अतिरिक्त व्यक्ति कम्पेनियन के रूप में ए.सी.2 टियर में यात्रा कर सकता है।
7. सांसद का स्पाउज द्वारा कुछ दूरी रेल व कुछ दूरी हवाई जहाज द्वारा यात्रा किये जाने पर, एक वर्ष में, हवाई जहाज द्वारा 8 से अधिक यात्रा नहीं होनी चाहिए। रेल द्वारा अकेले यात्रा करने पर कोई प्रतिबंध नहीं है ।
8. पूरी भारतीय रेल पर कहीं से कहीं यात्रा कर सकते हैं ।
9. सांसद राजधानी/शताब्दी एक्सप्रेस में भी यात्रा कर सकते हैं ।
10. कालका- शिमला सैक्शन में रेल मोटर कार में यात्रा कर सकते हैं ।
11. ये अपना आरक्षण टेलीफोन पर भी करवा सकते हैं परन्तु 24 घंटे के अन्दर मांग पत्र भरकर भेजा जाता है ।

## उच्च अधिकारी मांग पत्र (HIGH OFFICIAL REQUISITION)

केन्द्रीय और राज्य सरकारों के उच्च अधिकारियों को जब रेल से यात्री करनी होती है तो यह मांग पत्र भर कर स्टेशन मास्टर को दिया जाता है। यह मांग पत्र दो भागों में होता है। जो अधिकारी इस पर यात्रा कर सकते हैं उनकी सूची कोचिंग टेरिफ संख्या 26 भाग 1 जिल्द 1 के अनुबन्ध "एफ" में दी हुई है जैसे-प्रधान मंत्री, राष्ट्रपति, मुख्यमंत्री, चीफ जस्टिस, सेना के चीफ, आदि।

स्टेशन मास्टर इनके लिए स्थान की व्यवस्था करके, मांग पत्र पर दिये स्थान पर लिखेगा और यदि उसी कम्पार्टमेंट में कोई दूसरा व्यक्ति भी यात्रा करेगा या उस कम्पार्टमेंट में यात्रा की हो तो उसका विवरण और किराया लिखकर, स्टेशन की मोहर लगाकर हस्ताक्षर करेगा।

एक प्रति यात्री को यात्रा करने के प्राधिकार के रूप में दी जायेगी। अलग से दूसरा टिकट नहीं बनाया जायेगा। दूसरी प्रति डी0टी0सी0 पुस्तक में अलग हेड में दर्ज करने के बाद कैश बाउचर के रूप में यातायात लेखा कार्यालय को भेजी जायेगी। यह रकम सम्बन्धित विभाग के नाम डेबिट की जायेगी। इस मांग पत्र पर बर्थ, कम्पार्टमेंट, कोच, सैलून व पूरी गाड़ी बुक की जा सकती है। एच0 ओ0 आर0 के आधार पर कम्प्यूटराइज्ड टिकट भी जारी किये जाते हैं।

## प्लेट फार्म टिकट (PLAT FORM TICKET)

1. यह टिकट उन लोगों के लिये जारी किया जाता है जिन्हें अपने मित्रों या सम्बन्धियों को लेने अथवा विदाई देने के लिये प्लेट फार्म पर जाना होता है।
2. इसका उद्देश्य प्लेट फार्म पर भीड़ को कम करना और बिना टिकट यात्रियों को चेक करना है।
3. रंग सफेद और छपाई लाल रंग में होती है।
4. इसकी वैधता दो घंटे होती है।
5. कीमत 10 रुपये है जो वापस नहीं की जाती।
6. टिकट के दोनों किनारों पर दो-दो घंटे के अन्तराल से समय छपा रहता है। टिकट जारी करते समय टिक (V) कर देते हैं।
7. प्लेट फार्म टिकट धारक गाड़ी में प्रवेश नहीं कर सकता। यदि उसे यात्रा करनी हो तो गार्ड प्रमाण पत्र जारी हो सकता है।
8. प्लेट फार्म टिकट धारक प्रतीक्षालय का प्रयोग नहीं कर सकता। जहां UTS लगे हुए हैं वहां यह UTS से जारी होने लगा है।
9. प्लेट फार्म टिकट को जनसाधारण टिकट बुकिंग सेवक भी जारी कर सकते हैं।

## प्लेट फार्म परमिट (PLATFORM PERMIT)

1. जिन लोगों को प्रतिदिन किसी न किसी कार्य से प्लेट फार्म पर जाना पड़ता है उनकी सुविधा के लिये यह जारी किया जाता है। इसे जारी करने की अनुमति डी0आर0एम0 कार्यालय द्वारा दी जाती है।
2. यह अलग-अलग अवधियों के लिये जारी किया जाता है जो एक महीना, तीन महीने, छः महीने और एक वर्ष की होती है।
3. इस का मूल्य छोटे स्टेशनों पर रू0 12/- तथा बड़े स्टेशनों पर रू0 15/- मासिक है।
4. इस का रंग सफेद और छपाई काले रंग में होती है।
5. प्रेस प्रतिनिधियों को यह 75 प्रतिशत रियायत पर जारी किया जाता है, परन्तु उन्हें मासिक परमिट जारी नहीं किया जाता है।
6. डी0आर0एम0 की अनुमति से यह सेवा समिति के सदस्यों, स्काउट गाइड, मिलिट्री पुलिस, आबकारी विभाग, जी0आर0पी0 गुप्तचर विभाग, रेलवे के ठेकेदारों और डाकतार विभाग के लोगों को मुफ्त में जारी किया जाता है।

## रेल यात्रा कूपन (RAIL TRAVEL COUPON)

1. आई0आर0सी0ए0 कोचिंग टैरिफ नं0 26 भाग-1, जिल्द-1 में दी गई शर्तों के अनुसार रेल यात्रा कूपन विधान सभा/विधान परिषद के सदस्यों को जारी किये जाते हैं ।
2. रेल यात्रा कूपन की पुस्तकें, टिकट प्रिंटिंग प्रेस द्वारा, मुख्यालय, डिविजन कार्यालय या कुछ चुने हुए स्टेशनों को भेजी जाती है ।
3. ये पुस्तकें आई0आर0सी0ए0 कोचिंग टैरिफ नं0 26 भाग 1 जिल्द 1 में दिये नियमों के अनुसार जारी की जाती है लिया गया धन डी0टी0सी0 पुस्तक में दर्ज किया जायेगा।
4. विधान सभा / विधान परिषद के सदस्यों को कूपन बुक विधान सभा से ही जारी की जाती है ।
5. इनके बदले यात्रा के जो टिकट जारी किये जाते हैं उन पर किराया नहीं लिखा जाता परन्तु रेल यात्रा कूपन की टिप्पणी लिखी जाती है।
6. यात्री स्वयं अपनी यात्रा कूपन पुस्तक बुकिंग खिड़की पर देगा । बुकिंग बाबू किराया के अनुरूप उस में से यात्रा कूपन लेगा ।
7. पहले से अलग किये गए कूपनों को बुकिंग क्लर्क स्वीकार नहीं करेगा ।
8. यदि बुकिंग क्लर्क से अधिक कूपन अलग हो गए हैं तो वह इन के पीछे टिप्पणी लिखकर हस्ताक्षर करेंगे जो दूसरे टिकट के किराया के लिए स्वीकार कर लिए जाते हैं ।
9. कूपन पुस्तक के पहले पृष्ठ पर कूपन पुस्तक धारक का विवरण लिखा रहता है और उसके हस्ताक्षर भी होते हैं । बुकिंग बाबू एक कागज पर टिकट मांगने वाले व्यक्ति के हस्ताक्षर करवा कर पुस्तक पर किये हुए हस्ताक्षरों से मिलान करेंगे ।
10. यात्री वर्गीकरण रिटर्न के साथ रेल यात्रा कूपन की सूची बना कर इन्हें उसके साथ यातायात लेखा कार्यालय भेजा जाता है ।

## ई – टिकटिंग (E-Ticketing)

यह सेवा 12.08.2005 से आरम्भ की गई है। यह सेवा IRCTC द्वारा उपलब्ध करायी जाती है। ई- टिकट कें लिए IRCTC के पास पंजीकरण कराना अनिवार्य है। पंजीकरण निःशुल्क होगा।

1. बुकिंग प्रक्रिया इंटरनेट टिकट बुकिंग के समान है। किराये का भुगतान क्रेडिट कार्ड, डेबिट कार्ड या नेटबैंकिंग के माध्यम से होगा।
2. प्रतीक्षा सूची का टिकट जारी हो सकता है, लेकिन कन्फर्म नहीं होने पर चार्ट में नाम नहीं आता है और टिकट स्वतः निरस्त हो जायेगा ।
3. यदि प्रतीक्षा सूची का टिकट धारक यात्री यात्रा करते पाया जाता है तो बिना टिकट यात्री मानकर प्रभारित किया जाएगा।
4. एक ही टिकट पर कुछ यात्रियों के टिकट कन्फर्म और कुछ का नाम प्रतीक्षा सूची में होने पर चार्ट में सभी यात्रियों के नाम छपेगे, परन्तु प्रतीक्षा सूची के यात्री यात्रा नहीं कर सकते। ऐसे यात्रियों को किराया वापसी हेतु चेकिंग स्टाफ द्वारा प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा।
5. यात्रा करते समय मूल पहचान पत्र साथ में रखना आवश्यक है। ये पहचान पत्र निम्नलिखित हैं-
  - अ. पैन कार्ड
  - ब. ड्राइविंग लाइसेंस
  - स. वोटर आई डी कार्ड
  - द. पासपोर्ट
  - य. केन्द्र सरकार/राज्य सरकार द्वारा जारी फोटो पहचान पत्र
  - र. राष्ट्रीयकृत बैंकों द्वारा जारी फोटो युक्त बैंक पास बुक
  - ल. मान्यता प्राप्त स्कूल/कालेज द्वारा जारी फोटोयुक्त विद्यार्थी पहचान पत्र

- व. बैंको द्वारा जारी फोटोयुक्त क्रेडिट कार्ड
- क. यूनिक आधार कार्ड
- ख. राशन कार्ड

6. उपभोक्ता टिकट का प्रिंट आउट A-4 साइज के पेपर पर ले सकता है।
7. एक ई.आर.एस. पर अधिकतम छह यात्री बुक किये जा सकते हैं।
8. एक आइ.डी. पर एक महीने में दस टिकट बुक हो सकते हैं।
9. एक पहचान पत्र पर परिवार के सदस्यों के आरक्षण किये जा सकते हैं।
10. सेवा प्रभार-निम्न श्रेणी (IInd, SLEEPER CLASS) का न्यूनतम रू. 10/- प्रति यात्री तथा उच्च श्रेणी का रू. 20/- प्रति यात्री होगा।
11. टिकट की बुकिंग 00:30 से 23:30 बजे तक या आरक्षण चार्ट तैयार होने तक हो सकती है ।
12. टिकट का प्रिंट A-4 साइज के पेपर पर (ई.आर.एस) या लैपटाप/पामटाप/मोबाइल पर उपलब्ध एस.एम.एस/ई.मेल यात्रा के दौरान प्रदर्शित किये जाने पर टिकट वैध माना जायेगा ।
13. यात्रा के दौरान ERS/SMS के अलावा मूल पहचान पत्र दिखाने एवं आरक्षण चार्ट में नाम होने पर ही टिकट वैध माना जायेगा ।
14. यात्री के पास मूल पहचान पत्र न हो किन्तु ERS/SMS हो और आरक्षण चार्ट में नाम हो तो वह बिना टिकट माना जायेगा ।
15. यात्री के पास मूल पहचान पत्र हो किन्तु ERS/SMS न हो और आरक्षण चार्ट में नाम हो तो उससे 50 रुपये प्रति पी.एन. आर चार्ज करते हुए ई.एफ.टी जारी की जायेगी ।
16. रद्दीकरण-
  - a) चार्ट बनने से पहले : ऑन लाइन रद्द किया जा सकता है।
  - b) चार्ट बनने के बाद : ऑन लाइन रद्द नहीं होगा। यात्री IRCTC को ऑन लाइन मेसेज भेजेगा। IRCTC द्वारा TDR फाइल करके रेलवे के पास रिफण्ड के लिये भेजी जाती है। रेलवे द्वारा जांच करने के बाद इलेक्ट्रॉनिक पद्धति से भुगतान होगा।
17. इसमें तत्काल सेवा का लाभ लिया जा सकता है।
18. तत्काल सेवा का लाभ सामान्य यात्रियों को मिलेगा ।
19. एजेंट, वेब एजेंट, वेब सर्विस एजेंट 12 बजे तक तत्काल सेवा के अन्तर्गत आरक्षण नहीं करा सकते ।

## आई – टिकटिंग (I-Ticketing)

1. भारतीय रेल पर प्रथम इंटरनेट आरक्षण की सुविधा का शुभारम्भ दिनांक 03/08/2002 को नई दिल्ली में किया गया।
2. IRCTC तथा CRIS द्वारा संयुक्त रूप से विकसित इस सुविधा में वेबसाइट [www.irctc.co.in](http://www.irctc.co.in) के माध्यम से ऑन लाइन आरक्षण प्राप्त किया जा सकता है।
3. टिकट बुक करने के लिए आई.आर.सी.टी.सी. में रजिस्ट्रेशन कराना होगा। रजिस्ट्रेशन निःशुल्क है।
4. सभी गाड़ियों में तथा सभी श्रेणियों में आरक्षण कर सकते हैं। रियायती टिकट जारी नहीं किया जायेगा। अपवाद : वरिष्ठ नागरिक।
5. सेवा शुल्क -(a) निम्न श्रेणी - 40 रुपये प्रति टिकट  
(b) उच्च श्रेणी - 60 रुपये प्रति टिकट।
6. टिकट ग्राहक के पते पर कोरियर द्वारा पहुँचाया जायेगा।
7. एक व्यक्ति एक माह में अधिकतम 10 टिकट आरक्षित कर सकता है।
8. टिकट आरक्षित होने पर ग्राहक को ई-मेल द्वारा पी एन आर, टिकट की स्थिति, किराया सूचित किया जायेगा।
9. आरक्षण समय - 00.30 बजे से 23.30 बजे तक।

10. इस टिकट पर आरक्षण से संबंधित सभी परिवर्तन आरक्षण कार्यालय से किये जायेंगे।
11. इस टिकट पर I-Ticket-No Cash Refund छपा होता है।
12. भुगतान क्रेडिट कार्ड द्वारा किया जायेगा।
13. धनवापसी / रद्दीकरण :
  - (अ) किसी भी कंप्यूटरीकृत आरक्षण केंद्र पर निर्धारित समय में टिकट रद्द किया जा सकता है। यात्री को Cancellation advice जारी किया जायेगा जिसके आधार पर धन वापसी IRCTC द्वारा की जायेगी।
  - (ब) निर्धारित समय सीमा की समाप्ति के बाद टिकट जमा रसीद जारी की जायेगी ।
  - (स) यदि टिकट, यात्री को डिलीवर नहीं हो पाता है तो जनरल पे आर्डर के आधार पर किराया वापस होगा।

### पुलिस वारण्ट और जेल मांग पत्र (POLICE WARRANT AND JAIL REQUISITION)

1. पुलिस कर्मचारी, पुलिस वारण्ट पर तथा जेल कर्मचारी, जेल मांग पत्र के बदले टिकट लेकर यात्रा कर सकते हैं।
2. पुलिस वारण्ट तथा जेल मांग पत्र पर मशीन से सीरीयल नम्बर छपा होता है, जिले का नाम लिखा होता है। जारी करने वाले अधिकारी की मोहर लगी हो और हस्ताक्षर होना चाहिए ।
3. इसे रिजर्व निरीक्षक, उपनिरीक्षक और पुलिस स्टेशन के वे निरीक्षक जिन्हें इसकी पुस्तकें मिली हो, जारी कर सकते हैं ।
4. जेल मांग पत्र को जेल अधीक्षक या मजिस्ट्रेट विचाराधीन बन्धकों के स्थानान्तरण के लिए जारी कर सकते हैं ।
5. पुलिस वारण्ट पर निरीक्षक के पद से ऊपर और जेल मांग पत्र पर जेल वार्डन से ऊपर का व्यक्ति यात्रा करने का हकदार नहीं है ।
6. रेलवे पुलिस को रेलवे के निःशुल्क पास दिये जाते हैं इसलिए वे इन वारण्टों पर यात्रा नहीं कर सकते । यदि वे बन्दी है तो उनके लिए यह जारी हो सकता है ।
7. सभी प्रविष्टियाँ स्याही से की गई हो, कोई कटिंग न हो। इन्दराज पढ़ा जा सके और फिर भी यदि कोई शुद्धि की गई है तो वह प्रमाणित किया गया हो ।
8. वारण्ट में दिखाएँ गये व्यक्तियों की संख्या वही हो जो वास्तविक व्यक्तियों की संख्या है । यदि वास्तविक यात्रियों की संख्या कम हो तो पार्टी का इंचार्ज उसे ठीक करेगा और अपने हस्ताक्षर करेगा ।
9. वारण्ट तथा जेल मांग पत्र उसी स्टेशन पर स्वीकार किये जायेंगे जिसके नाम यह जारी किया गया हो ।
10. इसके बदले दर्जे के अनुसार टिकट जारी किये जायेंगे । डी0टी0सी0 पुस्तक में इसका विवरण लिखा जायेगा । वारण्ट/जेल मांग पत्र पर किराया लिखकर सम्बन्धित विभाग को डेबिट किया जायेगा । इसे कैश बाउचर के रूप में भेजा जायेगा ।
11. यदि यात्री बिना बदलवाए वारण्ट तथा जेल मांग पत्र पर यात्रा करते पकड़ा जायेगा तो पकड़े गये स्थान तक उसे बिना टिकट यात्री समझ कर नकद चार्ज करेंगे । आगे की यात्रा के लिए निःशुल्क ई0एफ0टी0 जारी की जायेगी और आगे का किराया वारण्ट पर लिखकर सम्बन्धित विभाग को डेबिट करेंगे। जो रकम नकद ली गई उसकी टिप्पणी भी लिखी जायेगी ।
12. पुलिस वारण्ट दो काउन्टर फाइल्स में प्रस्तुत किया जाता है ।

## मिलिट्री वारण्ट (MILITARY WARRANT)

सैनिक कर्मचारी जब ड्यूटी पर वार्षिक अवकाश पर रेल द्वारा यात्रा करते हैं तो उन्हें रक्षा विभाग द्वारा यात्रा के लिये टिकट खरीदने के लिये मिलिट्री वारण्ट जारी किये जाते हैं। इसके बदले जारी किये गये टिकटों के किराये का भुगतान रक्षा विभाग द्वारा किया जाता है। यह वारण्ट निम्नलिखित तीन प्रकार के होते हैं -

1. आई0ए0एफ0टी- 1752
2. आई0ए0एफ0टी- 1707
1. आई0ए0एफ0टी- 1707ए

### आई0ए0एफ0टी- 1752 (I.A.F.T.-1752)

यह वारण्ट उन सैनिक कर्मचारियों के लिये जारी किया जाता है जो वार्षिक छुट्टी पर घर जाने के लिये या घर से ड्यूटी पर आने के लिये अकेले यात्रा करते हैं। इस पर सैनिक कर्मचारी/अधिकारी का नाम, रैंक, दर्जा (यात्रा का) स्टेशन से स्टेशन को इत्यादि विवरण लिखे रहते हैं। इस वारण्ट के बदले स्टेशन पर 'चेक सोल्जर टिकट' जारी की जाती है। यह वारण्ट एक ही प्रति में प्रस्तुत किया जाता है। इस के दो भाग होते हैं - ऊपरी भाग और निचला भाग जारी किये गये चेक सोल्जर टिकट का नम्बर और विवरण उसके दोनों भागों पर लिख दिये जाते हैं। इस पर 40 किलो0 फ्री एलाउन्स (सभी श्रेणियों में) दिया जायेगा। इसके अलावा इस पर जो अधिकृत वजन लिखा होता है उसका भाड़ा पब्लिक रेट पर रक्षा विभाग को डेबिट किया जाता है। इस पर किराया दर्जे के अनुसार पब्लिक रेट पर निकाला जाता है। यात्री से किराया, सुपरफास्ट चार्ज तथा आरक्षण शुल्क नकद नहीं लिये जाते हैं। सारे प्रभार वारण्ट पर लिखकर रक्षा विभाग के नाम डेबिट कर दिये जाते हैं।

वारण्ट का निचला हिस्सा फाड़ कर 'चेक सोल्जर टिकट' के साथ सैनिक कर्मचारी को दे दिया जाता है। इसका ऊपरी भाग स्टेशन पर रख लिया जाता है। इसे स्टेशन आमदनी के रूप में कैश बाउचर मान कर लेखा कार्यालय भेज दिया जाता है।

पूरी यात्रा के दौरान वारण्ट का निचला हिस्सा चेक सोल्जर टिकट के साथ सैनिक कर्मचारी को अपने साथ रखना चाहिये। किसी एक के भी न होने पर यात्री को बिना टिकट माना जायेगा। अतः यात्री को चाहिये कि वह अपना वारण्ट रेलवे स्टेशन पर एक्सचेंज करवाकर चेक सोल्जर टिकट अवश्य ले ले। यदि किसी कारण यात्री अपना वारण्ट एक्सचेंज नहीं करवा पाता है तो उसे चाहिये कि वह गार्ड को सूचित करके उससे 'गार्ड सर्टिफिकेट' अवश्य ले ले ताकि चेकिंग के दौरान उसे अतिरिक्त प्रभार न देना पड़े। यात्रा विराम के नियम सामान्य नियमों के अनुसार ही मान्य होंगे।

### आई0ए0एफ0टी- 1707 (I.A.F.T.-1707)

यह वारण्ट सैनिक कर्मचारियों/अधिकारियों को परिवार के साथ या छोटी पार्टी के रूप में यात्रा करने के लिये जारी किया जाता है जब वे ड्यूटी पर या वार्षिक अवकाश पर यात्रा कर रहे हों। इस वारण्ट के बदले 'सोल्जर टिकट' जारी की जाती है। यह वारण्ट एक ही प्रति में स्टेशन पर प्रस्तुत किया जाता है। सोल्जर टिकट जारी करने से पहले स्टेशन कर्मचारी द्वारा इसका अच्छी तरह परीक्षण कर लिया जाना चाहिए कि इस पर लिखी सभी प्रविष्टियाँ पूरी हैं और इसे मान्यता की अवधि के अन्दर प्रस्तुत किया गया है। इस पर लिखे विवरणों के आधार पर सोल्जर टिकट जारी की जाती है। इसके बदले MST जारी की जा सकती है।

प्रत्येक दर्जे में लगेज में 40 किग्रा0 फ्री एलाउन्स, प्रति वयस्क दिया जाएगा। इस पर किराया दर्जे के अनुसार पब्लिक रेट पर निकाला जाता है यात्री से किराया, आरक्षण शुल्क तथा सुपरफास्ट चार्ज नकद नहीं लिये जाते हैं। सारे प्रभार वारण्ट पर लिखकर रक्षा विभाग के नाम डेबिट कर दिये जाते हैं। वारण्ट को कैश बाउचर मानकर स्टेशन आमदनी के रूप में यातायात लेखा कार्यालय भेज दिया जायेगा। इस पर गार्ड प्रमाण पत्र जारी हो सकता है। इसे फार्म 'बी' कहते हैं।

## आई0ए0एफ0टी- 1707ए (I.A.F.T.-1707A)

यह वारण्ट सैनिक कर्मचारियों/अधिकारियों के लिये कैरिज या स्पेशल ट्रेन का आरक्षण कराने के लिये जारी किया जाता है इसे रक्षा विभाग जारी करता है। इसके बदले रेलवे सोल्जर टिकट जारी करती है । किराया रक्षा विभाग से लिया जाता है । इसे फार्म 'सी' भी कहते है ।

## मिलिट्री रेल रियायती पत्र (MILITARY CONCESSION FORM)

रेलवे द्वारा सैनिकों को रियायत दी जाती है जिसमें सैनिक अधिकारी और सैनिक कर्मचारी दोनों ही शामिल होते है । सैनिकों को निम्नलिखित रियायती पत्र जारी किया जाते है। ये रियायती पत्र सैनिकों को उनके यूनिट से जारी किये जाते है ।

### 1. आई0ए0एफ0टी0-1709ए, फार्म 'डी' I.A.F.T.-1709 A (FORM 'D')

यह रियायती पत्र केवल जे0सी0ओ0 रैंक से ऊँचे सैनिक अधिकारियों को उनके यूनिट से जारी किया जाता है। इस पत्र पर अधिकारियों से 60 प्रतिशत किराया नकद लेते हैं और शेष किराया रक्षा विभाग के नाम डेबिट कर देते हैं। इसे एकाउन्ट ऑफिस को भेज दिया जाता है । किराये के अलावा आरक्षण शुल्क और सुपरफास्ट चार्ज में किसी प्रकार की छूट नहीं दी जाती है। ये चार्ज यात्री से नकद लिये जाते है । इस फार्म पर यात्रा किस श्रेणी में की जानी है, जारी करने वाले के द्वारा लिखा जाता है । इसके बदले में बी0पी0टी0 जारी की जाएगी। लगेज में प्री एलाउन्स दर्जे के अनुसार दिया जाएगा ।

यदि कोई सैनिक अधिकारी अपनी यात्रा शुरू करने वाले स्टेशन पर इसके बदले टिकट नहीं ले पाता है तो यात्री बिना टिकट माना जायेगा । इस फार्म पर गार्ड प्रमाण पत्र जारी नहीं किया जा सकता है ।

### आई0ए0एफ0टी0, 1720, (I.A.F.T.-1720)

यह रियायती पत्र जे0सी0ओ0 रैंक तक के सैनिक कर्मचारियों को उनके यूनिट से जारी किया जाता है जब सैनिक कर्मचारी अकेले या अपने परिवारों के साथ यात्रा करते हैं। कर्मचारी जिस श्रेणी में यात्रा करते है उस श्रेणी का 50 प्रतिशत किराया नकद लेते है तथा शेष किराया रक्षा विभाग के नाम डेबिट कर देते है ।

जब कोई सैनिक कर्मचारी इस पर टिकट नहीं बनवा पाता है तो गार्ड प्रमाण पत्र जारी नहीं किया जायेगा तथा पकड़े जाने पर बिना टिकट चार्ज किया जाएगा । आरक्षण शुल्क, सुपर फास्ट चार्ज नकद लिये जाते हैं।

## रेलवे पास (RAILWAY PASS)

क्र० सं०	स्टाफ	सुविधा पास	ड्यूटी पास
1.	ग्रुप 'ए' एवं 'बी'	Ist A	Ist A
2.	ग्रुप 'सी' एवं 'डी'		
अ.	ग्रेड पे 4200 या अधिक	Ist Class	Ist Class
ब.	ग्रेड पे 2800 या अधिक किन्तु 4200 से कम	II A	II A
स.	ग्रेड पे 1900 या अधिक किन्तु 2800 से कम, वर्ष में एक II A का एवं शेष IIInd क्लास का सुविधा पास जारी होगा	II	II A
द.	ग्रेड पे 1800 से कम वर्ष में एक सुविधा पास II A का जारी होगा शेष II क्लास का सुविधा पास जारी होगा	II	I

नोट :-

1. II A पास धारक (राजधानी / शताब्दी / दुरान्तो को छोड़कर) 3AC में यात्रा करने के लिए अधिकृत है। यह पास पीले रंग का होगा। जब तक II A का पास बुक तैयार नहीं होंगे तब तक II क्लास के पास पर ही II A का पास जारी होगा।
2. प्रथम श्रेणी पास (सुविधा या मानार्थ)
3. अ. ए० सी० प्रथम श्रेणी को छोड़कर अन्य सभी श्रेणियों में परिवार सहित यात्रा कर सकते हैं। ए० सी० प्रथम में यात्रा करने के लिए ए० सी० प्रथम व 2 ए० सी० के किराये के अन्तर का भुगतान करके यात्रा की जा सकती है।  
ब. राजधानी एक्सप्रेस के 2 ए० सी० में एक या 3 ए० सी० में दो बर्थों का आरक्षण हो सकता है।  
स. शताब्दी एक्सप्रेस के ACCC में दो सीट की सुविधा है।

### 3. प्रथम श्रेणी ड्यूटी पास

ए० सी० प्रथम श्रेणी को छोड़कर अन्य सभी श्रेणियों में अकेले यात्रा कर सकते हैं। राजधानी एक्सप्रेस के 3AC में एक बर्थ तथा शताब्दी एक्सप्रेस के ACCC में एक सीट की सुविधा है।

### 4. IIA (सुविधा/मानार्थ तथा ड्यूटी) पास

3AC में परिवार सहित यात्रा कर सकते हैं परन्तु राजधानी / शताब्दी / दुरान्तो में यात्रा नहीं कर सकते हैं।

### 5. IIInd Class

स्लीपर या द्वितीय श्रेणी में यात्रा कर सकते हैं। गरीब रथ के 3AC & ACCC श्रेणियों में, किराये के अन्तर का भुगतान करके यात्रा निम्नलिखित तरीके से की जा सकती है -

3AC का किराया - स्लीपर मेल / एक्सप्रेस का किराया

ACCC का किराया - स्लीपर मेल / एक्सप्रेस का किराया



## रेलवे पास (RAILWAY PASS)

पास वह अधिकार पत्र है जो केन्द्रीय सरकार या रेलवे प्रशासन द्वारा रेलवे अधिकारियों और कर्मचारियों या अन्य व्यक्तियों को रेलवे द्वारा निःशुल्क यात्रा करने के लिये निःशुल्क जारी किया जाता है परन्तु इसमें टिकट शामिल नहीं हैं। रेलवे पास मुख्यतः निम्न प्रकार के हैं-

1. ड्यूटी पास
2. सुविधा पास (चेक पास)
3. मानार्थ पास
4. विधवा पास
5. स्कूल पास
6. रेजिडेंसियल पास
7. स्पेशल पास

ड्यूटी पास :- मेटल, कार्ड तथा चेक पास के रूप में जारी किये जाते हैं।

मेटल पास 3 प्रकार के होते हैं जैसे :-1.गोल्ड 2.सिल्वर 3.ब्रांज पास

सुविधा पास :- मानार्थ पास, विधवा पास तथा स्कूल पास चेक पास होते हैं पढ़ने वाले बच्चों को स्कूल पास या स्कूल कार्ड पास जारी होते हैं।

रेजिडेंसियल कार्ड पास :- कार्ड का बना होता है।

स्पेशल पास :- स्पेशल पास, मेडिकल ग्राउण्ड, स्पोर्ट ग्राउण्ड, कल्चरल ग्राउण्ड, स्काउट एण्ड गाइड्स एवं अन्य विशेष परिस्थितियों में जारी किये जाते हैं। इनमें इमर्जेंट पुलिस पास, इमर्जेंट पैसेंजर पास, बाजार पास, जी.आर.पी को पास, रेलवे मजिस्ट्रेट को पास तथा आर.आर.बी परीक्षा हेतु आदि पास शामिल हैं।

### 1. मेटल पास

यह पास रेलवे अधिकारियों को ड्यूटी के उद्देश्य से रेल द्वारा यात्रा करने के लिये जारी किये जाते हैं। ये पास रेलवे अधिकारियों के पद के अनुसार तीन प्रकार के होते हैं ये धातुओं के बने होते हैं जो निम्न प्रकार के हैं -

#### अ. गोल्ड पास (GOLD PASS)

यह पास सोने का बना होता है। यह CRB, CCRS, Financial Commissioner तथा रेलवे बोर्ड के सदस्यों को जारी किया जाता है। इसके अलावा महाप्रबन्धक या उसके समकक्ष अधिकारियों जो 75500 - 80000 ग्रेड में हैं उन्हें भी जारी किया जाता है। यह पास प्रथम श्रेणी वातानुकूलित में यात्रा करने के लिये जारी किया जाता है। इस पास पर प्रथम ए0सी0 में दो बर्थे एवं ए0सी0-2 टियर में दो बर्थे दी जाती है या ए0सी0-2 टियर में 4 बर्थे आरक्षित हो सकती हैं। यह पूरे भारतीय रेलों पर यात्रा करने के लिये मान्य होता है। (यदि ये परिवार के सदस्यों को प्रथम ए0सी0 में अपने साथ ले जाना चाहे तो प्रथम ए0सी0 और ए0सी0-2 टायर के किराये के अन्तर का 1/3 किराया नकद देना होगा।)

#### ब. सिल्वर पास (SILVER PASS)

यह पास चाँदी का बना होता है। इस पास पर HAG रैंक के अधिकारियों को जो 67000-79000 के ग्रेड पे हैं तथा SAG ग्रेड के वे अधिकारी जिनका ग्रेड पे 10000 रु0 है उन्हें जारी किया जाता है। इस पर ये अधिकारी केवल अकेले प्रथम ए0सी0 में यात्रा कर सकते हैं। ये अधिकारी ए0सी0-2 टायर में अधिकतम 4 चार बर्थे बुक करा सकते हैं। यदि ये परिवार के सदस्यों को प्रथम ए0सी0 में अपने साथ ले जाना चाहे तो प्रथम ए0सी0 और ए0सी0-2 टायर के किराये के अन्तर का 1/3 किराया नकद भुगतान करना होगा। ये अधिकारी पूरे भारतीय रेलों पर यात्रा कर सकते हैं।

## स. ब्रॉज पास (BRONZE PASS)

यह पास काँसे का बना होता है। जो अधिकारी गोल्ड/सिल्वर पास पाने के लिए हकदार नहीं हैं उन अधिकारियों को जारी किया जाता है।

ये अधिकारी ए0सी0-2 टायर में यात्रा कर सकते हैं और अपने परिवारों को भी निःशुल्क यात्रा करा सकते हैं। यदि प्रथम ए0सी0 में अपने परिवारों के साथ यात्रा कराना चाहे तो प्रथम ए0सी0 और ए0सी0-2 टायर के किराये के अन्तर का 1/3 किराया नकद देना पड़ेगा। ये अधिकारी स्थानीय रेलवे में यात्रा कर सकते हैं और जो अधिकारी रेलवे बोर्ड में कार्यरत हैं वे पूरे भारतीय रेलों में यात्रा कर सकते हैं। जो अधिकारी सेलेक्शन ग्रेड में हैं और ग्रेड पे 8700 है तथा JAG के अधिकारी जो 3 वर्ष से अधिक समय से 7600 ग्रेड पे में हैं वे स्वयं AC-1st में यात्रा कर सकते हैं और पास का उपयोग पूरे भारतीय रेल पर कर सकते हैं।

उपरोक्त तीन पासों पर निम्नलिखित सुविधायें दी जाती हैं -

अ. 140 किग्रा0 प्रति वयस्क की दर से फ्री एलाउन्स दिया जायेगा। लेकिन बच्चों के लिए उपरोक्त का आधा दिया जायेगा।

ब. एक परिचारक निःशुल्क द्वितीय श्रेणी में यात्रा कर सकता है।

स. इन पासों के धारक निःशुल्क सामान के अलावा एक साइकिल, एक स्कूटर/मोटर साइकिल और एक कुत्ता भी निःशुल्क ब्रेकवान में बुक करा कर ले जा सकते हैं।

द. इस पास के धारक को आरक्षण शुल्क, सुपरफास्ट चार्ज और विकास अधिभार नहीं देना पड़ता।

## 2. ड्यूटी कार्ड पास (DUTY CARD PASS)

यह कार्ड पास रेलवे कर्मचारियों को ड्यूटी करने के उद्देश्य से जारी किया जाता है। यह प्रथम 'ए', प्रथम श्रेणी, द्वितीय श्रेणी 'ए' और द्वितीय श्रेणी के लिये जारी किया जाता है। प्रथम श्रेणी पास का रंग हरा और द्वितीय श्रेणी पास का रंग पीला होता है। इन पासों पर फ्री एलाउन्स सामान्य पास नियम की तरह दर्जे के अनुसार दिया जाता है। यह पास मण्डल रेल प्रबन्धक कार्यालय से जारी किया जाता है। इस पास पर फोटो, नाम, स्टेशन FROM, स्टेशन TO और पास की मान्यता हाथ से लिखी जाती है। यह पास एक साल के लिए होता है। जारी करने वाले के हस्ताक्षर और कार्यालय की मोहर लगायी जाती है। इस पर यात्रा विराम कहीं भी किया जा सकता है। इस पास पर आरक्षण शुल्क तथा सुपरफास्ट चार्ज नहीं लिया जाता है इस पास पर क्षेत्र के अनुसार रास्ते के किसी स्टेशन से आरक्षण कराया जा सकता है। जिन अधिकारियों को ब्रॉज पास नहीं मिलता है, उन्हें प्रथम 'ए' का कार्ड पास दिया जाता है। इस पास पर परिवार के साथ भी यात्रा कर सकते हैं।

## 2. चेक पास (CHEQUE PASS)

यह सुविधा पास रेलवे अधिकारियों और कर्मचारियों को जारी किया जाता है। अधिकारियों के लिये प्रथम ए0सी0 पास और कर्मचारियों को वेतनमान के अनुसार प्रथम श्रेणी और द्वितीय श्रेणी के लिये जारी किया जाता है। इनका रंग क्रमशः प्रथम ए0सी0 पास सफेद, प्रथम श्रेणी का पास हरा, सेकेंड क्लास 'ए' पास पीला और सेकेंड क्लास का पास गुलाबी रंग का होता है। अधिकारियों को वर्ष में 6 सेट पास जारी किये जाते हैं। कर्मचारियों को शुरू के पाँच वर्ष तक केवल एक सेट पास मिलता है लेकिन पाँच साल का सेवा काल पूरा होने के बाद 3 सेट पास जारी किये जाते हैं। इस पास पर यात्रा विराम केवल अधिसूचित स्टेशनों पर ही की जा सकती है। फ्री एलाउन्स प्रथम ए0सी0 पास पर 140 किग्रा0 प्रति वयस्क, प्रथम क्लास पास पर 70 किग्रा0 प्रति वयस्क और सेकेंड क्लास के मामले में 50 किग्रा0 प्रति वयस्क दिया जाता है।

“द्वितीय ए” के पास पर फ्री एलाउन्स 50 किग्रा0 प्रति वयस्क होगा। द्वितीय 'ए' पास पर 3AC में यात्रा की जा सकती है। प्रथम श्रेणी पास ए0सी0-2 टायर और उससे नीचे के दर्जों में यात्रा के लिए मान्य है। सेकेंड क्लास का पास स्लीपर क्लास/द्वितीय श्रेणी में मान्य है। इस पास पर परिवार के सभी सदस्यों को यात्रा करने की अनुमति होती

है। यदि उनके 'आश्रित' है तो पास कुल 5 सदस्यों के लिए ही जारी होगा। 'आश्रित' दो से अधिक नहीं होने चाहिए। यदि कोई आश्रित नहीं है तो परिवार के सभी सदस्यों का पास जारी होगा। इस सुविधा पास की अवधि 5 महीने के लिये होती है। यदि आउटवर्ड जर्नी और रिटर्न जर्नी के लिये अलग-अलग पास जारी किये गये हो तो इसकी अवधि 5 महीने की होती है। इस पास पर यात्रा शुरू करने से पहले यात्रा की तारीख डाल लेनी चाहिए अन्यथा प्रथम ए तथा प्रथम पास पर रू0 25/- और द्वितीय श्रेणी पास पर रू0 10/- जुर्माना लिया जाता है

### 3.अन्य पास (OTHER PASSES)

उपरोक्त वर्णित पासों के अलावा कुछ अन्य पास भी रेलवे प्रशासन द्वारा रेलवे कर्मचारियों को जारी किये जाते हैं।

#### अ. स्पेशल ड्यूटी पास (SPECIAL DUTY PASS)

यह पास सफेद कागज पर छपे होते हैं। इस पास पर स्टेशन FROM, स्टेशन TO, यात्रा करने वाले कर्मचारी, उनका पद तथा तारीख और उसकी मान्यता हाथ से लिखी जाती है। फ्री एलाउन्स सामान्य यात्री की तरह दिया जाता है। यह पास तीन काउन्टर फाइल में होता है एक फाइल रिकार्ड में रहती है तो दो फाइल कर्मचारी को दी जाती है। यह फाइल रसीद की तरह यात्रा करने के पश्चात जमा की जाती है।

#### ब. मेडीकल पास (MEDICAL PASS) :-

यह पास मेडिकल ग्राउण्ड पर सभी गृहों के अस्वस्थ कर्मचारियों एवं उनके परिवार के सदस्यों को रेलवे अस्पताल तक यात्रा करने के लिये डाक्टर द्वारा जारी की जाती है चाहे वे रेल सेवा में हो या सेवा निवृत्त हों। यह पास तीन काउन्टर फाइल में होता है। एक रिकार्ड में और दो फाइल यात्री को दी जाती है जिसमें एक कापी पर डाक्टर अपना रिमार्क देते हैं तथा एक रसीद का कार्य करता है। यह पास कर्मचारी की सुविधा पास की श्रेणी के अनुरूप जारी किया जाता है। यदि डाक्टर चाहे तो मरीज की अवस्था के अनुसार उच्च श्रेणी में भी जारी कर सकते हैं।

निम्नलिखित मामलों में GM/SECY. RLY. BOARD की अनुमति से उच्च श्रेणी का पास जारी किया जा सकता है-

- (i) T.B. या कैंसर से पीड़ित होने पर CMO की सिफारिश पर उच्च श्रेणी में पास जारी हो सकता है।
- (ii) यदि रोगी कोमा में हो तो परिचारक के साथ उच्च श्रेणी में पास जारी हो सकता है।
- (iii) उपचार के बाद वापसी के समय CMO की सिफारिश पर उच्च श्रेणी में पास जारी हो सकता है।
- (iv) यदि रोगी आन बेड हो और उठ-बैठ सकता न हो CMO की सिफारिश पर परिचारक की सुविधा दी जा सकती है।
- (v) यदि रोगी बिग प्लास्टर में हो, या फिजिकली हैंडिकैप्ड हो, या बेहोश हो, या लकवा का रोगी हो, या दिमागी रूप से विकृत हो और एक परिचारक उसे उठा नहीं सकता तो मेडिकल आफिसर की सिफारिश पर उसी श्रेणी में दो परिचारकों की सुविधा दी जा सकती है।
- (vi) परिचारक की सुविधा तभी दी जायेगी जब रोगी के साथ परिवार के सदस्य न चल रहे हो।
- (vii) ऐसा पास केवल रोगी तथा परिचारक के लिए होना चाहिए।

सामान्यतः उच्च श्रेणी का पास बाहरी यात्रा के लिए ही दिया जाना चाहिए और वापसी के समय परिचारक को द्वितीय श्रेणी में जारी किया जाना चाहिए।

वापसी यात्रा पर मुख्य रोगी को अधिकृत श्रेणी या बड्क की सिफारिश पर उच्च श्रेणी का पास दिया जाना चाहिए। वापसी यात्रा के लिए जारी किये गये पास का रिमार्क बाहरी यात्रा के पास दिया जाना चाहिए।

#### स. मार्केट पास (MARKET PASS/PROVISION PASS) :-

यह पास प्रोवीजन पास के नाम से भी जाना जाता है। यह सुविधा GM या विभागाध्यक्ष द्वारा अपने कर्मचारियों को दी जा सकती है जहाँ दैनिक उपयोग की वस्तुएं उपलब्ध नहीं है या उचित मूल्य पर नहीं मिलती। यह सुविधा उन्हीं स्टेशनों/सेक्शनो पर जारी की जायेगी जहां पहले से ऐसी सुविधा दी जा रही है। नये स्टेशन/सेक्शन को यह सुविधा रेलवे

बोर्ड की अनुमति से दी जायेगी। मार्केटिंग की सुविधा के विकास को ध्यान में रखते हुए इसका प्रत्येक 3 वर्ष बाद रिवीजन किया जाना चाहिए।

#### द. स्कूल पास (SCHOOL PASS) :-

यह पास उन रेल कर्मचारियों के बच्चों को जारी किया जाता है जो अपने स्टेशन से दूर दूसरे शहरों में मान्यता प्राप्त संस्थानों में उच्च शिक्षा ग्रहण कर रहे हो। इस पास की श्रेणी अभिभावक के पास की श्रेणी के अनुसार होती है। यह पास स्कूल के प्रधानाचार्य द्वारा जारी प्रमाण पत्र के आधार पर जारी किया जाता है। पति/पत्नी दोनों रेल सेवा में होने पर किसी एक के द्वारा लिखित विकल्प देने पर उसके एकाउण्ट से यह पास जारी होगा। इस पास पर घर से स्कूल जाने और पुनः स्कूल से आने के लिये जारी होता है। 18 वर्ष से कम उम्र का पुत्र या किसी उम्र की पुत्री हो तो इस पास पर पैरेण्ट या अभिभावक को भी यात्रा करने की सुविधा होगी। यदि पुत्र 18 वर्ष या अधिक हो किन्तु फिजिकली चैलेंज्ड हो और DMO द्वारा अकेले यात्रा न कर पाने का प्रमाण पत्र जारी किया गया हो, तो इस पास पर पैरेण्ट या अभिभावक को भी यात्रा करने की सुविधा होगी। गार्जियन के स्थान पर परिचारक जा रहा हो तो वह द्वितीय/ स्लीपर में यात्रा करेगा। सामान्य यात्री की तरह फ्री एलाउन्स तथा यात्रा विराम की जा सकती है और रिमार्क होने पर एक साइकिल ले जा सकते हैं। एक वर्ष में 6 सिंगल पास जारी होंगे। इस पास को जारी करने के लिए कम से कम 3 दिन की छुट्टी (रविवार सहित) होनी चाहिए या विशेष परिस्थितियों में विद्यालय अचानक बन्द किया गया हो। शिक्षा का क्षेत्र प्रोफेशनल हो या एजुकेशनल। रिसर्च स्कालर को भी पास की सुविधा दी जायेगी परन्तु उसे स्कालरशीप न मिल रही हो, लेकिन मेरिट स्कालरशीप पर रोक नहीं है। स्कूल पास 4 माह पहले जारी हो सकता है किन्तु यात्रा करने के लिए उचित वैधता की अवधि पास जारी करने वाले प्राधिकारी द्वारा परिस्थितियों के अनुसार जैसे दूरी या अभिभावक भी यात्रा कर रहा हो या पास पूरे सेट के लिए हो या आधे सेट के लिए, आदि के आधार पर निर्धारित किया जायेगा। यदि कर्मचारी का निलम्बन हुआ हो या उसे पास जारी करने पर रोक लगायी गयी हो, तो इसका प्रभाव स्कूल पास पर नहीं पड़ेगा। राजधानी/शताब्दी/जनशताब्दी एक्सप्रेस में सुविधा पास पर लागू सामान्य नियमों के अधीन यात्रा किया जा सकेगा।

#### य. मेटल टोकन (METAL TOKEN) :-

यह टिन धातु पर बना एक पास है जो रेलवे कारखाने में काम करने वाले कर्मचारियों को जारी किया जाता है। इस पास पर वर्क्समैन गाड़ियों में ही यात्रा की जा सकती है। यह द्वितीय श्रेणी में यात्रा के लिये मान्य है। कोई यात्रा विराम की अनुमति नहीं दी जाती। फ्री एलाउन्स की सुविधा नहीं दी जाती। कर्मचारी फ्री आर्टीकल के रूप में एक कम्बल तथा एक टिफिन कैरियर ही ले जा सकता है। इस पर टोकन नम्बर तथा स्टेशन का नाम छपा रहता है।

#### र. लगेज पास (LUGGAGE PASS) या KIT PASS :-

रेल सेवक (पास) अधिनियम 1986 ( द्वितीय संस्करण -1993 ) के शुद्धि पत्र 71 के अनुसार समूह क, ख, ग एवं घ के रेल कर्मचारियों को स्थानान्तरण या रिटायरमेंट पर दिये जाने वाले किट पास के संबंध में निम्नलिखित संशोधित प्रावधान 2011 से लागू किये गये हैं।

- वे रेल सेवक जो 7600 या उससे अधिक ग्रेड पे में हैं और HAG ग्रेड या उससे अधिक वेतनमान में है, उन्हें मालगाड़ी द्वारा 6000किग्रा0 और सड़क द्वारा मोटरकार को ले जाने पर Reimbursement की सुविधा दी गयी है या एक FEU (40 Ft. Equi.Unit) या 2 TEU और सड़क द्वारा मोटरकार के परिवहन की प्रतिपूर्ति या यदि VPU में एक कार को ले जाया जाता है तो Composite Transfer Grant की देय रकम में 20 प्रतिशत कटौती और यदि कार नहीं ले जायी जाती है तो 25 प्रतिशत कटौती के साथ सवारी गाड़ी द्वारा 1 VPU.

2. वे रेल सेवक जो 4200, 4600, 4800, 5400 या 6600 ग्रेड पे में हैं -  
उन्हें मालगाड़ी द्वारा 6000 किग्रा0 और सड़क द्वारा मोटरकार को ले जाने पर Reimbursement की सुविधा या एक TEU और सड़क द्वारा मोटरकार के परिवहन की प्रतिपूर्ति या यदि VPU में एक कार को ले जाया जाता है तो Composite Transfer Grant की देय रकम में 20 प्रतिशत कटौती और यदि कार नहीं ले जायी जाती है तो 25 प्रतिशत कटौती के साथ सवारी गाड़ी द्वारा 1 VP/VPU.
3. वे रेल सेवक जो 2800 ग्रेड पे में हैं -  
उन्हें मालगाड़ी द्वारा या यात्री गाड़ी के साथ जुड़ी VP/Brakevan द्वारा अथवा सड़क द्वारा 3000 किग्रा0 सामान और एक मोटर साइकिल/स्कूटर को ले जा सकते हैं।
4. वे रेल सेवक जो 2800 से कम ग्रेड पे में हैं -  
उन्हें मालगाड़ी द्वारा या यात्री गाड़ी के साथ जुड़ी VP/Brakevan द्वारा अथवा सड़क द्वारा 1500 किग्रा0 सामान और एक मोटर साइकिल/स्कूटर/मोपेड/साइकिल को ले जा सकते हैं।

नोट :-

- (अ) उपरोक्त सभी श्रेणियों के मामले में एक कुत्ता ले जाने के लिए अलग से पास जारी किया जा सकेगा ।
- (ब) स्थानान्तरण के मामले में तैनाती के स्थान पर/सेवा निवृत्ति के मामले में निवास स्थान तक किट पास के एवज में प्रतिपूर्ति के आधार पर सड़क साधन द्वारा उपरोक्त भार सीमाओं तक निजी सामानों और/या निर्धारित भारों/दरों तक ले जाने के लिए वाहन के परिवर्तन की अनुमति दी जायेगी ।
- (स) सड़क द्वारा निजी सामानों / वाहन की परिवहन दरें / स्केल, रेलवे बोर्ड के वित्त निदेशालय द्वारा निर्धारित की जायेगी।

### मानार्थ कार्ड पास :-

यह पास वीर चक्र, परमवीर चक्र, महावीर चक्र, अशोक चक्र, कीर्ति चक्र तथा शौर्य चक्र के वीरता पुरस्कार से अलंकृत रक्षा कर्मियों और मरणोपरान्त चक्र श्रृंखला के पुरस्कार विजेताओं की विधवाओं को पूरे भारतीय रेल पर निःशुल्क यात्रा करने के लिए (कोलकाता मट्रो रेलवे को छोड़कर) जारी होता है। यह ऐसे अविवाहित सशस्त्र बल के कर्मी जिन्हें मरणोपरान्त परमवीर चक्र अथवा अशोक चक्र प्रदान किया गया हो उनके माता-पिता को संयुक्त नाम से जारी किया जायेगा। मानार्थ कार्ड पास प्रथम श्रेणी व ए0 सी0 2 टियर में यात्रा के लिए मान्य होंगे। इसके अलावा स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों / उनकी विधवाओं को प्रथम श्रेणी व ए0 सी0 2 टियर में यात्रा के लिए जारी होंगे। इन्हें कम्पेनियन की सुविधा भी होगी, परन्तु अविवाहित सशस्त्र बल के कर्मियों जिनके मरणोपरान्त उनके माता-पिता को जारी मानार्थ कार्ड पास पर कम्पेनियन की सुविधा तभी प्राप्त होगी जब उनमें से कोई एक अकेला यात्रा कर रहा हो । मानार्थ कार्ड पास पर राजधानी एक्स0 के 2AC, 3AC एवं शताब्दी / जनशताब्दी एक्सप्रेस के ACCC, में यात्रा के लिए मान्य होगा। भारतीय नागरिकों को जिन्हें चक्र सीरिज के अवार्ड से पुरस्कृत किया गया है और मानार्थ कार्ड पास जारी किये किये गये हैं उन्हें भी उपरोक्त सुविधायें मिलेंगी ।

### ल. इमरजेंट पुलिस पास (EMERGENT POLICE PASS) :-

यह पास उन राजकीय रेलवे पुलिस के कर्मचारियों को जारी किया जाता है जो रेलवे से सम्बन्धित मुकदमों में सरकारी गवाह के रूप में अदालत में हाजिर होते है । यह पास बुकिंग ऑफिस द्वारा जारी किया जाता है । इस पास के लिये उप निरीक्षक के पद से नीचे का कर्मचारी पास जारी करने के लिए मीमों नहीं दे सकता है । इस मीमों को रिकार्ड फाइल के पीछे चिपका देते है। यह पास तीन कापियों में होता है। एक रिकार्ड कापी, एकाउन्ट कापी तथा एक यात्री कापी तथा साथ में ही टी0सी0 कापी भी होती है । यात्री कापी और टी0सी0 कापी यात्री को दे दी जाती है । एकाउन्ट कापी को महीने के अन्त में रिटर्न के साथ लेखा कार्यालय भेज देते है। पैसेंजर प्रति के नीचे चौथी फाइल जुड़ी होती है जो रसीद का कार्य करती है।

## व. इमरजेंट पैसेन्जर पास (EMERGENT PASSENGER PASS) :-

यह पास ऐसे यात्रियों को जारी किया जाता है जो बिना टिकट यात्रा करते हुए पकड़े जाते हैं और देय किराया देने में असमर्थ होते हैं या मना करने पर उन्हें मजिस्ट्रेट के सामने पेश करने के लिये यात्रा हेतु जारी किया जाता है। यह पास यात्री के लिए आउटवर्ड जर्नी के लिये तथा पुलिस कर्मचारी के लिए वापसी यात्रा करने के लिये जारी किया जाता है ।

## विधवा पास (Widow Pass) :-

जो रेल कर्मचारी 12.03.1987 या उसके बाद रेल सेवा में आये हैं उनकी विधवाओं को पास की सुविधा दी गयी है। इस सुविधा को देने के उद्देश्य से पी0टी0ओ0 की संख्या 6 से घटाकर 4 कर दी गयी है। 12.03.1987 से पहले रेल सेवा में आये हुए कर्मचारियों के लिये उक्त पास का विकल्प दिया गया था। उनके द्वारा इस विकल्प (Option) का चुनाव किये जाने पर उनकी विधवाओं को इसका लाभ मिल सकेगा। यदि 12.03.1987 से पहले रेल सेवा में आये कर्मचारी द्वारा उक्त पास का विकल्प (Option) नहीं दिया है तो उनके द्वारा रू0 250/- जमा कराये जाने पर विधवा पास की सुविधा का लाभ ले सकते हैं। इस पास की श्रेणी वही होगी जिस श्रेणी के लिए कर्मचारी अधिकृत था। यह पास विधवा/बच्चों के पक्ष में जारी होगा। आश्रित के रूप में केवल विधवा मां शामिल की जा सकती है। फ्री एलाउन्स एवं यात्रा की सुविधायें (राजधानी/शताब्दी/जनशताब्दी सहित) सुविधा पास जैसी होगी। सेवानिवृत्ति के उपरांत जितने सेट मानार्थ पास रेल कर्मचारी को जारी हो रहे होंगे उसकी विधवा उपरोक्त सेट के आधे सेट पास जारी होंगे। यदि कर्मचारी की मृत्यु रेल सेवा के दौरान हुआ हो तो मृत्यु की तिथि सेवानिवृत्ति की तिथि मानकर कर्मचारी को जितने सेट पास मिलेंगे, उसके आधे सेट पास उसकी विधवा को मिलेंगे। विधवा को रेल सर्विस (नौकरी) मिल जाने पर उसे विकल्प (Option) देना होगा कि वह विधवा पास लेना चाहेगी या रेल कर्मचारी के रूप में। यदि विधवा के किसी बच्चे को नौकरी मिलने पर भी उसे विकल्प (Option) चुनना होगा कि वह विधवा पास लेना चाहेगी या बच्चे के पास में आश्रित के रूप में।

## ड्यूटी पास :-

जो रेलवे अधिकारी गोल्ड पास, सिल्वर पास एवं ब्रांज पास के लिए अधिकृत नहीं है उन्हें IA का ड्यूटी कार्ड पास जारी होता है। वे भारतीय रेलवे के IAC को छोड़कर अन्य किसी भी श्रेणी में परिवार सहित यात्रा कर सकते हैं। वे स्टेशन तथा पास की वैधता अवधि के अनुसार यात्रा करेंगे। 2AC में अधिकतम 4 बर्थें मिलेंगीं। अन्य अधिकारी जिनके पास IA का ड्यूटी कार्ड पास नहीं है या ब्रांज पास नहीं है और पूरे भारतीय रेल पर यात्रा करने के लिए अधिकृत नहीं हैं, उन्हें IA का ड्यूटी चेक पास जारी होगा। यात्रा की सुविधा ड्यूटी कार्ड पास जैसा ही होगा।

ग्रूप सी एवं ग्रूप डी कर्मचारियों को उस श्रेणी का ड्यूटी कार्ड / ड्यूटी चेक पास जारी होगा जिस श्रेणी का उन्हें सुविधा पास जारी होता है। इस पास पर स्टेशन तथा मान्यता की अवधि लिखी होती है किन्तु परिवार के सदस्यों के साथ यात्रा करने की अनुमति नहीं है।

नोट :-

1. पूरे भारतीय रेल पर यात्रा करने के लिए मान्य ड्यूटी कार्ड पास महाप्रबन्धक के संस्तुति से जारी हो सकती है।
2. यदि पास जारी करने वाला अधिकारी संतुष्ट हो और साथ में ले जाना आवश्यक हो तो मेटल, कार्ड या चेक पास पर साइकिल / मोटर साइकिल ले जाने की सुविधा दी जा सकती है।
3. ड्यूटी कार्ड पास के संबंध में निम्नलिखित बातों विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए-
  - (अ) एक 'लिपिक' या 'एक निरीक्षक' के लिए मान्य, इस तरह का पास जारी न किया जाये।
  - (ब) अति आवश्यक परिस्थितियों में कार्ड पास नाम से भी जारी हो सकता है यदि उसे अक्सर ड्यूटी पर बाहर जाना पड़ता हो परन्तु कार्ड पास पर उसका फोटो लगा हो।
  - (स) आरक्षण कराये जाने पर कार्ड पास पर प्रविष्टि की जानी चाहिए। कर्मचारी को चाहिए कि साथ जुड़े एनेक्सर (Annexure) में यात्रा की एन्ट्री करे अन्यथा बिना उचित अधिकार पत्र के यात्रा करता हुआ माना जायेगा।
  - (द) T.A. Bill पर हस्ताक्षर करने से पहले अधिकारी को चाहिए कि वह Annexure से एन्ट्रीज का मिलान कर ले और T.A. Bill पर रिमार्क करे 'कि मिलान कर लिया गया है'।
  - (य) चेकिंग स्टाफ यह देखेगा कि यात्रा की एन्ट्री Annexure में किया गया है अथवा नहीं।
  - (र) Ist A. तथा फर्स्ट क्लास ड्यूटी पास पर द्वितीय / स्लीपर में परिचारक ले जाने की सुविधा है।
  - (ल) आरक्षण शुल्क, सुपरफास्ट चार्ज तथा विकास अधिभार नहीं लगेगा।
  - (व) ड्यूटी के साथ कैजुवल लीव के अलावा अन्य छुट्टी लिये जाने पर कर्मचारी ड्यूटी कार्ड पास अपने साथ नहीं रख सकता। यदि लम्बी ट्रेनिंग में जा रहा हो तो ड्यूटी कार्ड पास /मेटल पास जमा कराना होगा और यात्रा के लिए चेक पास जारी होगी।
  - (प) ड्यूटी कार्ड पास / मेटल पास खो जाने पर FIR दर्ज कराना होगा और जुर्माना भरना होगा। रिटायरमेंट के समय ड्यूटी कार्ड पास / मेटल पास जमा कराकर No Dues लेना होगा। निर्धारित नियमों के अधीन राजधानी / शताब्दी / जनशताब्दी / गरीबरथ / दुरान्तो एक्सप्रेस में यात्रा कर सकते हैं।

सुविधा पास/ड्यूटी पास खो जाने पर निम्नलिखित दर से रकम जमा कराई जायेगी।

1. प्रथम श्रेणी ए / प्रथम श्रेणी ड्यूटी पास खोने पर 35/- तथा द्वितीय श्रेणी ए / द्वितीय श्रेणी 12.50 रुपये ।
2. ड्यूटी चैक पास/सुविधा पास प्रथम श्रेणी ए / प्रथम श्रेणी ड्यूटी पास खोने पर 10/- तथा द्वितीय श्रेणी ए / द्वितीय श्रेणी 5 रुपये ।
3. ट्राली पास - 50 रू०
4. जी.आर.पी./पी एण्ड टी/रेल मजिस्ट्रेट को जारी कार्ड पास प्रथम श्रेणी 35/-रुपये द्वितीय श्रेणी 12.50 रुपये ।
5. सेवा मुक्ति के बाद जारी चैक पास (मानार्थ पास) - प्रथम श्रेणी ए/प्रथम श्रेणी 25/- द्वितीय श्रेणी ए/द्वितीय श्रेणी 10/- रुपये ।

**ड्यूटी पास पर राजपत्रित अधिकारी अधिकारियों के लिए  
राजधानी/शताब्दी तथा मेल/एक्सप्रेस में सुविधा**

क्र० सं०	पास	मेल / एक्सप्रेस	राजधानी	शताब्दी
1.	गोल्ड	परिवार के सदस्यों के साथ पूरे भारतीय रेल पर किसी भी श्रेणी में यात्रा कर सकते हैं IAC में दो बर्थ तथा 2AC में 2 बर्थ या 2AC में चार बर्थ	IAC में एक कूपा या 2AC में 4 बर्थ की सुविधा	कार्यपालक / ACCC में 4 सीट की सुविधा
2.	सिल्वर	भारतीय रेल पर स्वयं किसी भी श्रेणी में एवं परिवार के सदस्य 2AC में यात्रा कर सकते हैं परिवार के सदस्य IAC में यात्रा हेतु IAC एवं 2AC के किराये के अन्तर का भुगतान करके कर सकते हैं या IAC में स्वयं के लिए 1 बर्थ और परिवार के सदस्य के लिए 2AC में परन्तु 2AC में अधिकतम 4 बर्थ	IAC में स्वयं के लिए 1 बर्थ और परिवार के सदस्य के लिए किराये के अन्तर का 1/3 अदा करने पर 1 बर्थ की सुविधा या IAC में स्वयं के लिए 1 बर्थ और परिवार के सदस्य के लिए 2AC में 1 बर्थ या 2AC में 2 बर्थ या 3AC में 4 बर्थ	कार्यपालक श्रेणी में 2 सीट या ACCC में 2 सीट की सुविधा
3. (अ)	ब्रांज			
	सेलेक्सन ग्रेड GP8700 तथा JA Grade तथा अधिकारी जो GP 7600 में 3 वर्ष से अधिक की सेवा हो	अकेले किसी भी क्लास में तथा परिवार के सदस्य 2AC में , यदि परिवार के सदस्य IAC में यात्रा करना चाहें तो किराये के अन्तर का 1/3 भुगतान करना होगा। या IAC में 1 बर्थ तथा परिवार के लिए 2AC में परन्तु कुल बर्थ 4 से अधिक नहीं होगी या यदि IAC में यात्रा करते है तो रेल प्रशासन द्वारा जारी अधिकार पत्र रखना होगा।	IAC में स्वयं के लिए 1 बर्थ और परिवार के सदस्य के लिए 2AC में 1 बर्थ या 2AC में 2 बर्थ या 3AC में 4 बर्थ	कार्यपालक श्रेणी में 2 सीट या ACCC में 4 सीट की सुविधा
(ब)	अन्य अधिकारी	IAC के अलावा परिवार के साथ किसी भी क्लास में परन्तु कुल बर्थ 4 से अधिक नहीं होगी	2AC में स्वयं के लिए 1 बर्थ और परिवार के सदस्य के लिए 2AC में 1 बर्थ, 2AC और 3AC के किराये के अंतर का 1/3 भुगतान करने पर या 3AC में 2 बर्थ	ACCC में 2 सीट की सुविधा



क्र० सं०	पास	मेल / एक्सप्रेस	राजधानी	शताब्दी
4.	सुविधा या मानार्थ पास (IstA)			
(अ)	CRB & Board Members (Pay 80000)	IAC में दो बर्थ तथा परिवार के सदस्य के लिए IAC में 1 बर्थ, IAC में यात्रा करने के लिए IAC - 2AC के किराये के अन्तर का 1/3 भुगतान करना होगा	IAC & 2AC में दो बर्थ या 3AC में 4 बर्थ	कार्यपालक या ACCC में 2 सीट
(ब)	अधिकारी (Pay 75000-80000) GM, etc.	IAC में स्वयं के लिए एक बर्थ तथा परिवार के सदस्य के लिए IAC में 1 बर्थ, IAC में यात्रा करने के लिए IAC - 2AC के किराये के अन्तर का भुगतान करना होगा	IAC में एक बर्थ तथा परिवार के सदस्य के लिये IAC & 2AC के अन्तर का 1/3 भुगतान करने पर 1 बर्थ या 2AC में 2 बर्थ या 3AC में 4 बर्थ	कार्यपालक या ACCC में 2 सीट
(स)	HAG अधिकारी (Pay 67000-79000)	IAC को छोड़कर किसी भी श्रेणी में या IAC में यात्रा करने के लिए IAC & 2AC के किराये के अन्तर का 1/3 भुगतान करके परिवार के सभी सदस्य यात्रा कर सकते हैं	IAC में एक बर्थ IAC & 2AC के अन्तर का 1/3 भुगतान करने पर 1 बर्थ या 2AC में 2 बर्थ या 3AC में 4 बर्थ	कार्यपालक में 1 सीट या ACCC में 2 सीट
(द)	SAG अधिकारी (G.P10000) with more than 5 year service	-Do-	IAC में एक बर्थ IAC & 2AC के अन्तर का 1/3 भुगतान करने पर 1 बर्थ या 2AC में 2 बर्थ या 3AC में 4 बर्थ	कार्यपालक में 1 सीट या ACCC में 2 सीट
(च)	SAG अधिकारी जिनकी सेवा 3 वर्ष से अधिक किन्तु 5 वर्ष से कम (G.P10000)	-Do-	IAC में एक बर्थ IAC & 2AC के अन्तर का 1/3 भुगतान करने पर 1 बर्थ या 2AC में 2 बर्थ या 3ACमें 4 बर्थ	ACCC में 2 सीट
(छ)	अन्य SAG, SG, JAG अधिकारी जिनकी सेवा 3 वर्ष से अधिक हो तथा अन्य अधिकारी GP 6600 या अधिक और जिनका वेतन 26600 से ऊपर हो (GP 6600-10000 को छोड़कर )	-Do-	2AC में 2 बर्थ या 3AC में 4 बर्थ	ACCC में 2 सीट
(ज)	अन्य गृप A&B के अधिकारी (GP4800-7600)	-Do-	2AC में 1 बर्थ या 3AC में 2 बर्थ	ACCC में 2 सीट

## टिकटों का मांग पत्र एवं आकलन

टिकट मांग के लिए मापदण्ड :- छपे हुए टिकटों की मांग ऐसे स्टेशनों के लिए की जाती है जिनके लिए प्रति वर्ष टिकट बिक्री संख्या न्यूनतम 100 होती है। सिटी बुकिंग ऑफिस सिटी बुकिंग एजेन्सी आदि के मामले में यह संख्या न्यूनतम 10 प्रति वर्ष है। छपी हुई एमएसटी ऐसे स्टेशनों के लिए मांगी जाती है जिनके लिए प्रति वर्ष न्यूनतम बिक्री 100 होती है। कार्ड टिकटों के मामलों में टिकटों की मांगी जाने वाली संख्या न्यूनतम 1000 और एमएसटी के मामले में 100 होती है। टिकटों की मांगपत्र का स्वरूप -टिकटों की मांग निर्धारित मांग पत्र (Form S.N. 1) के आधार पर निम्न प्रकार से की जाती है -1.वार्षिक मांग पत्र एवं अर्धवार्षिक मांग पत्र (नियमित रूप से भेजे जाने वाले) 2. विशेष मांग पत्र तथा आकस्मिक मांग पत्र (इन्हें भेजे जाने की परिस्थितियाँ उत्पन्न होने पर )

नियमित मांग पत्र -

**वार्षिक मांग पत्र :-** वार्षिक मांग पत्र उस स्थिति में बनाया व भेजा जाता है जब प्रतिवर्ष टिकटों की बिक्री अधिकतम 500 तक होती है।

**अर्धवार्षिक मांग पत्र :-** प्रतिवर्ष टिकटों की बिक्री 500 से अधिक होने की स्थिति में अर्धवार्षिक मांग पत्र बनाया व भेजा जाता है।

**टिकट मांग पत्र तैयार करने से पूर्व की तैयारी -**

**आंकलन :-** टिकट का मांग पत्र तैयार करने से पूर्व अनुमान लगाना आवश्यक है कि कितने टिकट की मांग की जाए, ताकि अनावश्यक रूप से टिकट की मांग न हो। इसी उद्देश्य को ध्यान में रखते हुए टिकटों का आंकलन किया जाता है। टिकट आंकलन का प्रतिवर्ष नवीनीकरण आवश्यक है। टिकट आंकलन वार्षिक अथवा अर्धवार्षिक मांग पत्र जैसी भी स्थिति हो के अनुसार वार्षिक अथवा अर्धवार्षिक रूप से तैयार किया जाता है। वार्षिक आंकलन तैयार करते समय पिछले 12 माह की टिकट की बिक्री संख्या को 12 से भाग देकर एक माह की औसत बिक्री की संख्या ज्ञात करके उसका 20 गुना किया जाता है। अर्धवार्षिक आंकलन के मामले में पिछले छः माह के टिकटों की बिक्री को छह से भाग कर औसत संख्या ज्ञात की जाती है और भागफल को 10 से गुणा किया जाता है। उपरोक्त प्रकार से प्राप्त की गई संख्या टिकट की आंकलन की संख्या कहलाती है जिसमें किसी विशेष अवसर के कारण टिकटों की बिक्री में सम्भावित कमी अथवा वृद्धि को ध्यान में रखते हुए आवश्यक समायोजन कर लिया जाता है। इस प्रकार प्राप्त आंकलन संख्या में से, स्टॉक में उपलब्ध टिकटों की संख्या को घटा कर शेष बची संख्या को अगले 100 में राउण्ड ऑफ किया जाता है न्यूनतम 1000 टिकटों की मांग की जायेगी।

टिकट आंकलन तैयार करते समय सेक्शन के सी एम आई से भी विचार विमर्श किया जाता है और तीन प्रतियों में आंकलन तैयार कर इसे T.I.A. (ट्रैवलिंग इन्सपेक्टर एकाउन्ट) से प्रमाणित करा लिया जाता है। एक प्रति स्टेशन रिकार्ड, एक प्रति प्रिंटिंग प्रेस कार्यालय तथा एक प्रति यातायात लेखा कार्यालय के लिए होती है।

**मांगपत्र का तैयार किया जाना और भेजा जाना -**

**नियमित मांग पत्र -** मांग की जाने वाली संख्या के आधार पर मांग पत्र निर्धारित फार्म (SN-1) पर कार्बन की सहायता से निर्धारित कॉलम जैसे स्टेशन से स्टेशन को, दूरी, किराया वाया आदि के अनुसार स्पष्ट रूप से हिन्दी और अंग्रेजी द्विभाषी रूप में तीन प्रतियों में तैयार किया जाता है। यह तसल्ली करने के बाद कि सभी कॉलम उचित तरीके से भरे हुए हो, मांग पत्र बनाने वाले कर्मचारी इस पर स्टेशन की मोहर लगाकर अपने स्पष्ट हस्ताक्षर करता है। मांग पत्र की ये प्रतियाँ -1. रिकार्ड 2.ओरिजनल, एवं 3. आर्डर प्रति कहलाती है। इन प्रतियों पर ये शब्द मोटे अक्षरों में लिखे होते हैं -उपरोक्त तैयार किये हुए मांग पत्र की ओरिजनल व आर्डर प्रतियाँ निर्धारित दिनांक के अनुसार कोरियर द्वारा एकत्रित की जाती है।इन्हें सीनियर डीसीएम द्वारा इन्हें प्रति हस्ताक्षर (Counter Sign) करने के बाद दोनों प्रतियाँ

सात दिनों के अन्दर प्रिंटिंग प्रेस लेखा कार्यालय को भेज दी जाती है। इस कार्यालय द्वारा पुनः इनकी जांच की जाती है और सब कुछ सही पाये जाने पर दोनों प्रतियाँ प्रिंटिंग प्रेस को उपलब्ध करा दी जाती है।

यदि प्रिंटिंग प्रेस लेखा कार्यालय द्वारा उपरोक्त प्राप्त प्रतियों में कोई अशुद्धि अथवा विसंगति पायी जाती है तो यह कार्यालय इन दोनों प्रतियों को सम्बन्धित स्टेशन को वापिस कर देता है। जिसके द्वारा आवश्यक संशोधन करने के बाद पहले की तरह संशोधित मांग पत्र तैयार किया जाता है और शीघ्र ही इसकी दो प्रतियाँ (ओरिजनल तथा आर्डर) सीधी लेखा कार्यालय को भेज दी जाती है। जिसके द्वारा पूर्व की भाँति अन्तिम जांच कर इन्हें अन्तिम रूप से प्रेस को उपलब्ध करा दिया जाता है। प्रेस द्वार आर्डर प्रति के आधार पर छपाई कार्यवाही आरम्भ की जाती है और ओरिजनल प्रति अधिकतम 7 दिन के अन्दर सम्बन्धित स्टेशन को वापिस कर दी जाती है। ओरिजनल प्रति सम्बन्धित स्टेशन पर अधिकतम 30 दिन में प्राप्त हो जानी चाहिए अन्यथा इस सम्बन्ध में स्टेशन द्वारा प्रिंटिंग प्रेस लेखा कार्यालय को सूचित करना चाहिए। स्टेशन पर प्राप्त ओरिजनल प्रति इन्डेन्ट के रिकार्ड प्रति के साथ सुरक्षित रख ली जाती है।

### विशेष मांग पत्र-

इस प्रकार के मांग पत्र को तैयार करने की आवश्यकता ऐसी स्थिति में होती है जब किसी विशेष अवसर जैसे मेला, प्रदर्शनी, तीर्थ स्थान आदि के कारण टिकटों की बिक्री बढ़ जाती है या बढ़ जाने की सम्भावना हो। इस स्थिति के सम्बन्ध में C.M.I. द्वारा भी आवश्यक समीक्षा करते हुए ऐसे मांग पत्र की आवश्यकता इसे तैयार करने व भेजे जाने तथा आपूर्ति सुनिश्चित करने के सम्बन्ध में कार्यवाही की जानी चाहिए। यह मांग पत्र निर्धारित फार्म (SN-1) पर ही सामान्य प्रक्रिया का पालन करते हुए आवश्यकता के समय से 4 माह पूर्व तैयार करके भेजा जाता है।

### आकस्मिक मांग पत्र-

ऐसे मांग पत्र तैयार करने की आवश्यकता उस स्थिति में होती है जब किसी स्टेशन के लिए उपलब्ध टिकट स्टॉक अचानक घट कर केवल दो माह के लिये पर्याप्त रह जाये। यह मांग पत्र ऐसी स्थिति में निर्धारित फार्म का प्रयोग करते हुए तैयार किया जाता है परन्तु इसकी प्रतियाँ पर लाल स्याही से EMERGENT शब्द लिख दिया जाता है और इसकी ओरिजनल तथा आर्डर प्रतियाँ विशेष वाहक के माध्यम से सीधे प्रिंटिंग प्रेस को उपलब्ध करायी जाती है जहाँ इसको आवश्यक जांच किये जाने के बाद इन्हें प्राथमिकता के आधार पर तीन दिन के अन्दर प्रिंटिंग प्रेस को आवश्यक कार्यवाही हेतु उपलब्ध करा दिया जाता है। EMERGENT INDENT के सम्बन्ध में यह ध्यान रखना आवश्यक है कि यदि नियमित मांग पत्र पहले ही भेजा जा चुका है तो पुनः इसे न बनाया जाये और प्रेस को नियमित मांगपत्र के अनुसार ही टिकटों की शीघ्र आपूर्ति के लिए रजिस्टर्ड डाक के द्वारा सूचना को भी अवगत कराया जाये। प्रतीक्षा समय -प्रिंटिंग प्रेस द्वारा मांग पत्र के आधार पर टिकटों की आपूर्ति के लिए और स्टेशन द्वारा इस आपूर्ति की प्रतीक्षा के लिए निर्धारित समय अवधि निम्न प्रकार है -

क्रमांक	मांगपत्र के प्रकार	प्रेस द्वारा आपूर्ति अवधि	स्टेशन द्वारा प्रतीक्षा समय
1.	आकस्मिक	30 दिन	35 दिन
2.	अर्धवार्षिक	3 माह	4 माह
3.	वार्षिक	6 माह	7 माह

यदि स्टेशन पर उपरोक्त अवधि में टिकटों की आपूर्ति प्राप्त नहीं होती, तो प्रिंटिंग प्रेस को रजिस्टर्ड डाक द्वारा इस सम्बन्ध में सूचित किया जाना चाहिए और सूचना की प्रति Sr.DCM तथा यातायात लेखा कार्यालय को भी उनके स्तर से अपेक्षित कार्यवाही हेतु भेजी जानी चाहिए। प्रेस द्वारा स्टेशन को टिकट भेजा जाना - मांग पत्र की आदेश प्रति या आर्डर कॉपी के आधार पर टिकटों की छपाई का कार्य पूरा करने के बाद इन्हें 100-100 टिकटों के बण्डलों में स्टेशनों तथा श्रेणी क्रमानुसार बांधा जाता है। टिकटों की सूची (INVENTORY) चार प्रतियों में तैयार की जाती है जिसकी एक प्रति रिकार्ड

के लिए, एक सम्बन्धित टीआईए के लिए तथा शेष दो टिकटों के साथ सम्बन्धित स्टेशनों को भेजने के लिए होती है। सूची की दो प्रतियों के सहित टिकटों के बण्डल मजबूत पैकिंग में Free Service Way Bill के अन्तर्गत संबंधित स्टेशन को भेज दिये जाते हैं। पार्सल वे बिल की रसीद प्रति सम्बन्धित स्टेशन के स्टेशन मास्टर को भेज दी जाती है जिसके आधार पर वह प्रेस द्वारा भेजे गये टिकट स्टॉक की प्राप्ति करता है।

#### स्टेशन पर टिकटों की प्राप्ति और रख रखाव -

स्टेशन पर टिकट प्राप्त होने के तुरन्त बाद इनके पैकेजों की बाहरी रूप से जांच की जानी चाहिए और इस प्राप्ति की सूचना प्रेस को 48 घण्टे के अन्दर भेजी जानी चाहिए यदि ऐसी जांच के दौरान यह पाया जाये कि टिकट के पैकेजों में चोरी का सन्देह अथवा अन्य किसी प्रकार की छेड़छाड़ की गई है तो उपरोक्त सूचना भेजते समय प्रेस को इस स्थिति से भी अवगत कराया जाना चाहिए। इसके पश्चात टिकटों के पैकेजों को खोलकर पूरे टिकटों की विस्तार से जांच की जाती है और इसकी सूचना प्रेस को 45 दिनों के अन्दर सूची की एक प्रति के माध्यम से दी जानी चाहिए इस जांच के दौरान यदि टिकटों के सम्बन्ध में अनियमितता पायी गई है तो उसकी आवश्यक टिप्पणी इन सूचियों की प्रतियों पर की जानी चाहिए यदि प्रेस को 45 दिन तक सूची की यह प्रति प्राप्त नहीं होती है तो यह मान लिया जाता है कि स्टेशन पर टिकट स्टेशन मास्टर की पूर्ण सन्तुष्टि के अनुसार प्राप्त हुई है। उपरोक्त सूचना के बाद प्राप्त टिकटों को टिकट स्टॉक रजिस्टर्ड (SN-21) में दर्ज कराया जाना चाहिए। बिक्री के लिए क्रम से जारी करना चाहिए। जांच के दौरान ऐसे टिकट जिनके सम्बन्ध में कोई विसंगति पाई गई है

जैसे गलत विवरण, दोहरा नम्बर, असम्बन्धित स्टेशन आदि तो ऐसे टिकट प्रेस को वापिस किये जाने के लिए 4 प्रतियों में TA-15 तैयार किया जाना चाहिए जिसकी एक प्रति रिकार्ड के लिए, एक यातायात लेखा कार्यालय के लिए तथा शेष दो प्रतियां टिकटों के साथ प्रेस को भेजी जाती हैं। प्रेस द्वारा यह टिकट प्राप्त करने पर इसकी पावती इन्हीं में से एक प्रति स्टेशन को भेज दी जाती है। यदि कभी टिकट किसी कारणवश गुम हो जाए अथवा चोरी हो जाये तो इसका कपटपूर्ण उपयोग रोकने के लिए इस सूचना को रेलवे गजट में प्रकाशित किये जाने लिए आवश्यक कार्यवाही की जानी चाहिए।

#### अप्रचलित टिकट (Obsolete Ticket)

जो टिकट बार-बार किराये के संशोधन,दीमक लग जाने, सम्बन्धित गाड़ी का ठहराव बन्द हो जाने या अन्य किसी कारण से प्रयोग करने योग्य न रह जाय उसे अप्रचलित टिकट कहते हैं।

अप्रचलित टिकट के निपटारे के लिये चार कापियों में TA-15 बनाया जाता है। TA-15 की तीन अप्रचलित टिकट के साथ DRM Office के माध्यम से लेखा कार्यालय को भेजी जाती है। यदि टिकट का मूल्य 3000/- से अधिक होता है तो विशेष वाहक के द्वारा भेजी जाती हैं। यातायात लेखा कार्यालय में टिकटों की गिनती व जाँच की जाती है उसके पश्चात TA-15 की एक कॉपी रिकार्ड में रखकर एक सम्बन्धित स्टेशन को भेजी जाती है। स्टेशन पर प्राप्त TA-15 की कॉपी को टिकट स्टॉक रजिस्टर में चिपका दिया जाता है और सम्बन्धित टिकट का निपटारा दिखा दिया जाता है। वर्तमान समय में अप्रचलित टिकटों के निपटारे के लिये एक टीम बना दी गयी है जो मण्डल द्वारा सूचना मिलने पर सम्बन्धित स्टेशनों पर जाकर टिकटों की जाँच करके उन्हें वहीं नष्ट कर देती है और TA-15 की औपचारिकता को वहीं पूरी कर देती है।

#### मनी वैल्यू बुक तथा पेपर टिकट का आकलन व मांग पत्र :-

मनी वैल्यू बुक तथा पेपर टिकट का आकलन पिछले प्रयोग किये गये मनी वैल्यू बुक तथा पेपर टिकटों के आधार पर की जाती है। इसका मांग पत्र फार्म टी/10 पर 3 प्रतियों में तैयार किया जाता है।

इसकी एक प्रति रिकार्ड में रखी जायेगी तथा शेष दो प्रतियां TAO के माध्यम से शकूरबस्ती प्रिंटिंग प्रेस को भेजे जाते हैं।

इसका मांग पत्र वर्ष में एक बार भेजा जाता है। आवश्यकता होने पर आपात कालीन मांग पत्र भी भेजा जा सकता है। इनकी सप्लाई सामान्य नियमों के अनुसार स्टोर डिलीवरी वान के द्वारा स्टेशनों पर की जाती है। सप्लाई आने पर टिकटों की चेकिंग 15 दिनों के अन्दर कर लेनी चाहिए।

चेकिंग के उपरान्त मांग पत्र की रिकार्ड प्रति पर इसे प्रमाणित किया जायेगा तथा टी आई ए द्वारा वेरीफाई किया जायेगा। मनी वैल्यू बुक की स्टॉक बुक अलग होती है। जिसका फार्म नम्बर काम टी/23 होता है। इन्हें स्टॉक बुक में चढ़ाया जायेगा। इनकी चेकिंग करना, स्टॉक बुक में इन्ट्री करना, तथा संभाल कर रखने की जिम्मेदारी कार्ड टिकटों की तरह ही होगी। इण्डेन्ट के फार्म पर कुछ विवरण TAO द्वारा भी जैसे TAO द्वारा स्वीकृत मात्रा, कमेंसिंग न०, क्लोजिंग न० काउण्टेड बाई, इत्यादि भरे जायें तथा हस्ताक्षर किये जायेंगे।

### **COMMERCIAL CIRCULAR NO. 97 OF 2007**

Sub: Printing & stocking of PCTs at stations where UTS has been introduced.

No.TCII/2304/07 (.) Reference Ministry of Railways' letter of even number dated 6.6.2007 (Commercial Circular No. 59 of 2007) wherein Railways were advised that, at those stations where UTS has been introduced, they should keep the existing stock of PCTs for 3 months only (.) In partial modification of the above instructions, Ministry of Railways have decided that depending upon the circumstances, Zonal Railways can take their own decision for indenting & keeping stock of PCTs (.) Necessary instructions may be issued to all concerned (.) This disposes off NC Railway's letter No. C.TKT/Indent/NCR/07 dated 5.11.07 (.) U. Hazarika/ Railways (.)

## यात्रियों को दी जाने वाली विभिन्न प्रकार की सुविधाएं

### रेलवे द्वारा महिलाओं को दी जाने वाली सुविधायें -

1. महिलाओं के लिए अलग प्रतीक्षालय, शौचालय, बेंच, बुकिंग खिड़की इत्यादि की व्यवस्था।
2. प्रत्येक यात्री गाड़ी में अलग सीट, बर्थ, कम्पार्टमेन्ट या कोच की व्यवस्था।
3. अकेली या 12 वर्ष से कम उम्र के बच्चे के साथ होने की दशा में अनियमित यात्रा करते हुए पकड़े जाने पर इन्हें रास्ते के स्टेशन पर नहीं उतारा जाता है।
4. अकेली या 12 वर्ष से कम उम्र के बच्चे के साथ होने पर प्रथम श्रेणी में द्वितीय श्रेणी की टिकट धारक महिला परिचारक, रात्रि के समय साथ में ले जाने की सुविधा।
5. 58 वर्ष या उससे अधिक आयु की महिला वरिष्ठ नागरिक को किराये में 50 प्रतिशत रियायत।
6. स्नातक तक की छात्राओं को फ्री एम0एस0टी0 जारी की जायेगी।
7. चिकित्सक द्वारा जारी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर गर्भवती महिला को निचली बर्थ दी जायेगी।
8. किसी उम्र की छात्राएं, यदि 4 के समूह में यात्रा करती हैं तो एक परिचर उसी रियायती दर पर यात्रा कर सकेंगी।

### सांसदों को दी जाने वाली सुविधाएं-

1. यात्रा करने के लिए सांसद द्वारा सांसदों के लिए पहचान पत्र व रेल पास जारी किये जाते हैं।
2. एक छोटी पुस्तिका के रूप में रेल यात्रा के फार्म सांसदों को दिये जाते हैं।
3. यात्रा पूरी करने पर सांसद गन्तव्य स्टेशन पर रेल यात्रा फार्म भरकर देगा जिसे महीने के अन्त में एक विवरण बनाकर यातायात लेखा कार्यालय में भेज देते हैं।
4. सांसद अपने जीवन साथी (स्पाउज) के साथ ए0सी0 प्रथम श्रेणी में यात्रा कर सकता है।
5. सांसद का कम्पेनियन (साथी) ए0सी0-2 टायर में यात्रा कर सकता है।
6. यदि सांसद का कम्पेनियन (साथी) ए0सी0-प्रथम श्रेणी में यात्रा करता है तो ए0सी0-प्रथम तथा ए0सी0-2 टायर के किराये का अन्तर का भुगतान करके यात्रा कर सकता है।
7. यदि सांसद अशक्त है तो वह स्पीकर द्वारा जारी प्रमाण पत्र पर साथी सांसद के साथ ए0सी0-प्रथम श्रेणी में यात्रा करता है।
8. सांसद का जीवनसाथी रेलवे द्वारा चाहे जितने बार यात्रा कर सकते हैं। किन्तु कुछ दूरी की यात्रा रेल से एवं कुछ दूरी हवाई जहाज से करने के मामले में हवाई जहाज की यात्रा 8 से अधिक बार नहीं होना चाहियें।
9. पूरे भारतीय रेल पर कहीं से कहीं यात्रा कर सकता है।
10. सांसद राजधानी/शताब्दी एक्सप्रेस में भी यात्रा कर सकते हैं।
11. कालका- शिमला सैक्शन में रेल मोटर कार में यात्रा कर सकते हैं।
12. ये जीवनसाथी के स्थान पर किसी भी अन्य व्यक्ति को साथ ले जा सकते हैं।
13. ये अपना आरक्षण टेलीफोन पर भी करवा सकते हैं परन्तु 24 घंटे के अन्दर मांग पत्र भरकर भेजा जाता है।

### पत्रकारों को दी जाने वाली सुविधायें -

1. इन्हें राजधानी/शताब्दी सहित सभी गाड़ियों के सभी श्रेणियों के किराये में (गरीब रथ, दुरान्तो को छोड़कर) 50 प्रतिशत रियायत दी जायेगी।
2. इन्हें वार्षिक प्लेटफार्म परमिट के प्रभार पर 75 प्रतिशत रियायत दी जाती है।
3. इन्हें फोटो प्रमाण पत्र जारी होगा, जिसके आधार पर एक वित्तीय वर्ष में दो बार ये अपनी पत्नी तथा बच्चों के साथ 50 प्रतिशत रियायती किराये का भुगतान करके यात्रा कर सकेंगे।

## विदेशी पर्यटकों को दी जाने वाली सुविधायें -

1. इन्हें टूरिस्ट कूपन टिकट जारी किया जाता है जिसकी मान्यता 6 माह तक होती है।
2. इन्हें 360 दिन अग्रिम में आरक्षण कराने की सुविधा है।
3. ये अपने देश में टूरिस्ट एजेंसियों के माध्यम से इण्डरेल पास खरीद सकते हैं।
4. इनसे आरक्षण शुल्क, विकास अधिभार एवं सुपरफास्ट चार्ज नहीं लिए जाते हैं।
5. नियमानुसार प्रार्थना पत्र देने पर, इनसे कोच या टूरिस्ट कार के आरक्षण के लिए सैक्योरिटी मनी, जमा नहीं करायी जाती।
6. सीट एवं बर्थ का आरक्षण, उच्च प्राथमिकता के आधार पर किया जाता है।
7. इनके लिए अलग से आरक्षण कोटा निर्धारित है।
8. पर्याप्त संख्या में पर्यटक होने पर, रेल प्रशासन इनके लिए अलग से कोच की व्यवस्था कर सकती है।
9. समूह में यात्रा करने पर ये निम्नलिखित तरीके से निःशुल्क गाइड/कंडक्टर साथ ले जा सकते हैं :-  
 06 से 35 पर्यटक - 1 गाइड / कंडक्टर  
 36 से 59 पर्यटक - 2 गाइड / कंडक्टर  
 60 से अधिक पर्यटक - 3 गाइड / कंडक्टर

## भारतीय पर्यटकों को दी जाने वाली सुविधायें -

1. इनको सर्कुलर जर्नी टिकट की सुविधा दी गयी है।
2. भारतीय पर्यटकों को समय सारणी में कुछ निर्धारित मार्गों के मानक सर्कुलर जर्नी टिकट के कालकुलेटेड किराये दिये गये हैं।
3. इनके लिए पर्यटन गाड़ी, कोच, विशेष गाड़ी एवं पर्यटन विशेष गाड़ी का आरक्षण किया जाता है।
4. महत्वपूर्ण स्टेशनों पर पर्यटक ब्यूरो के कार्यालय हैं एवं उनके लिए आरक्षण कोटा निर्धारित है।

## कुलीयों को दी जाने वाली सुविधायें -

1. जीवन साथी सहित यात्रा करने हेतु, प्रतिवर्ष द्वितीय श्रेणी का एक सेट पास जारी किया जाता है।
2. इन्हें प्रतिवर्ष द्वितीय श्रेणी का एक सेट पी.टी.ओ. जारी किया जाता है जिस पर ये जीवनसाथी के साथ यात्रा कर सकते हैं।
3. इन्हें समय-समय पर रेलवे द्वारा यूनीफार्म एवं प्रशिक्षण भी दिया जाता है।

## लम्बी दूरी के यात्रियों को दी जाने वाली सुविधायें -

1. इन्हें टेलीस्कोपिक दूरी पर आधारित किराये का लाभ दिया जाता है।
2. इनके लिए सुपरफास्ट एवं प्रतिबंधित दूरियों के मेल/एक्सप्रेस गाड़ियां चलायी जाती हैं एवं उनमें आरक्षण की सुविधा मांग के अनुसार दी जाती है।
3. इन्हें रास्ते में यात्रा विराम करने की सुविधा प्रदान की गयी है।
4. इनके लिए गाड़ियों में पेंट्रीकार / भोजनयान लगाये गये हैं।
5. जंक्शन एवं बड़े स्टेशनों पर विश्रामालय, अमानती सामान घर, लाकर, आदि की सुविधा दी जाती है।

## परिचारकों को दी जाने वाली सुविधायें -

1. दूरी प्रतिबन्ध का नियम मुख्य यात्री के अनुसार लागू होगा।
2. प्रथम श्रेणी में, महिला यात्री कोच में अकेले होने पर रात्रि 8 बजे से सुबह 6 बजे तक, उसकी महिला परिचारक, मुख्य यात्री के साथ यात्रा कर सकेगी।

3. आम जनता को दी जाने वाली रियायतों के कुछ मामलों में मुख्य यात्री के साथ परिचारक भी रियायत पाने के लिए पात्र होता है।

### विद्यार्थियों को दी जाने वाली सुविधायें –

1. सामान्य जाति के विद्यार्थियों को द्वितीय/स्लीपर क्लास के मूल किराये में 50 प्रतिशत रियायत दी जाती है।
2. SC/ST के विद्यार्थियों को द्वितीय/स्लीपर क्लास के मूल किराये में 75 प्रतिशत रियायत दी जाती है।
3. इन्हें रियायती दर पर राउंड टूर टिकट जारी किया जाता है।
4. MST/QST पर इन्हें 50 प्रतिशत रियायत दी जाती है।
5. 12 वीं कक्षा तक के छात्रों तथा स्नातक तक की छात्राओं को मुफ्त MST जारी की जाती है।
6. SC/ST के विद्यार्थियों को, सामान्य जाति के विद्यार्थियों के MST के किराये पर 50 प्रतिशत रियायत दी जाती है।
7. 12 वर्ष से कम उम्र के छात्र तथा प्रत्येक उम्र की छात्राओं को 4 की पार्टी में यात्रा करने पर, 1 परिचारक रियायती दर पर ले जाने की सुविधा है।
8. यू.पी.एस.सी एवं एस.एस.सी की मुख्य परीक्षाओं में शामिल होने के लिए इन छात्रों को द्वितीय श्रेणी के किराये में 50 प्रतिशत रियायत दी जाती है।
9. सामान्य जाति के विद्यार्थियों को 25 वर्ष, एस.सी/एस.टी के विद्यार्थियों को 27 वर्ष व शोधार्थियों को 35 वर्ष तक रियायत देय है।

### वरिष्ठ नागरिकों को दी जाने वाली सुविधायें –

1. राजधानी/शताब्दी सहित सभी मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के सभी श्रेणियों के मूल किराये में –
  - अ. वरिष्ठ महिला नागरिक (उम्र 58 वर्ष) को 50 प्रतिशत तथा
  - ब. वरिष्ठ पुरुष नागरिक (उम्र 60 वर्ष) को 40 प्रतिशत रियायत दी जाती है।
2. इन्हें आरक्षित श्रेणी में निचली बर्थ आरक्षित करने का प्रावधान है।
3. बड़े-बड़े स्टेशनों पर इनके लिए अलग टिकट खिड़की की व्यवस्था है।
4. बड़े-बड़े स्टेशनों पर इनके लिए व्हील चेयर एवं लिफ्ट की व्यवस्था है।
5. बड़े-बड़े स्टेशनों पर इनके लिए ईस्केलेटर (स्वचालित सीढ़ियों) की व्यवस्था है।
6. टिकट खरीदते समय उम्र का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है परन्तु यात्रा के दौरान आयु प्रमाण पत्र अपने साथ रखना होगा एवं चेकिंग स्टाफ द्वारा मांग करने पर प्रस्तुत करना होगा।
7. यदि वरिष्ठ नागरिक यात्रा के दौरान उम्र का प्रमाण पत्र प्रस्तुत न कर पाये तो चेकिंग स्टाफ द्वारा उनसे (दी गयी छूट अर्थात् पूरी दूरी के किराये और भुगतान किये गये किराये का अन्तर) वसूला जायेगा।



## संक्रामक रोग से ग्रसित यात्रियों के रेल द्वारा परिवहन के नियम

रेल अधिनियम 1989 की धारा 56 /1 के अनुसार संक्रामक रोग से ग्रसित / पीड़ित व्यक्ति को रेल से यात्रा करने की अनुमति नहीं है। ऐसे व्यक्तियों को स्टेशन मास्टर अथवा रेल सेवक जो उस स्थान का इन्चार्ज हो, की अनुमति के बिना रेलवे, कम्पार्टमेंट, Train , रेलवे प्लेटफार्म या रेल परिसर में प्रवेश नहीं करने दिया जायेगा। रेल अधिनियम 1989 की धारा 56/2 के अनुसार संक्रामक रोग से पीड़ित व्यक्ति रेलवे प्रशासन से अनुमति प्राप्त करके यात्रा कर सकते हैं। ऐसी परिस्थिति में रेल प्रशासन द्वारा संक्रामक रोग से पीड़ित व्यक्ति को अलग से सीट एवं बर्थ की व्यवस्था की जायेगी। जिसका प्रभार यात्री द्वारा अदा किया जायेगा । रेल अधिनियम की धारा 56/3 के अनुसार ऐसा कोई व्यक्ति या उसके साथ कोई उसका साथी बिना उचित अनुमति के रेल परिसर में या रेल से यात्रा करता पाया जाता है तो उसका पास/टिकट जब्त कर लिया जायेगा तथा उन्हें रेल परिसर से किसी भी रेल सेवक द्वारा हटाया जा सकेगा। निम्नलिखित रोग संक्रामक रोग माने गये हैं।

- |                              |                              |
|------------------------------|------------------------------|
| 1. Cerebro Spinal Meningites | (मस्तिष्क की नसों में सूजन ) |
| 2. Cholera                   | (हैजा )                      |
| 3 . Mumps                    | (गलसुआ रोग )                 |
| 4 . Chickenpox               | (बडी माता )                  |
| 5 . Diptheria                | (गला घोंटू )                 |
| 6 . Measles                  | (खसरा या छोटी माता )         |
| 7 . Scarlet Fever            | (स्कारलेट बुखार )            |
| 8 . Typhoid                  | (मोती झंरा )                 |
| 9 . Typhus Fever             | (टाइफस बुखार )               |
| 10. Whooping Cough           | (काली खांसी )                |

## जन शिकायत (PUBLIC COMPLAINT)

रेलवे कर्मचारी के व्यवहार से या रेलवे की कार्यप्रणाली से जब किसी रेल उपयोगकर्ता / ग्राहक को असुविधा होती है और ग्राहक उस असुविधा का बयान लिखित या मौखिक रूप से करता है, तो उस बयान को जनपरिवाद या जनशिकायत कहते हैं।

शिकायत दो प्रकार की होती है -

1. वाणिज्य विभाग की कार्यप्रणाली की शिकायत।
2. वाणिज्य विभाग के कर्मचारियों के व्यवहार की शिकायत।

### शिकायतों के कारण -

1. रेल कर्मचारी की तरफ से लापरवाही होना।
2. किसी जरूरी काम को न करना।
3. ग्राहकों के साथ दुर्व्यवहार करना।
4. भ्रष्टाचार के मामलों में लिप्त होना।
5. रेल कर्मचारी में विनम्रता की कमी होना।
6. नियमों की जानकारी कम होना।
7. ग्राहकों की ओर उचित ध्यान न देना।
8. कर्मचारी द्वारा परिस्थितियों के अनुसार काम न करना।
9. जानबुझ कर किसी काम को उलझाना।
10. ड्यूटी पर समय से न आना।
11. रेलवे द्वारा दी गई निर्धारित बर्दी न पहनना और बैज न लगाना।
12. ग्राहकों को उचित सुविधाएं न देना।
13. सुविधाओं का ठीक प्रकार से रख-रखाव न होना।
14. ग्राहक को गलत जानकारी देना।
15. लगेज तथा पार्सल को बुक करने के बाद समय से गन्तव्य स्टेशन को न भेजना।

### शिकायतों का निपटारा -

रेलवे ने परिवाद एवं सुझाव पुस्तक प्रत्येक स्टेशन पर रखे होते हैं। छोटे स्टेशन पर यह पुस्तक सहायक स्टेशन मास्टर के कमरे में होती है। बड़े स्टेशन पर यह पुस्तक बुकिंग कार्यालय, पार्सल कार्यालय, आरक्षण कार्यालय, मालगोदाम, खानपान यूनिट तथा गेट पर होती है। गाड़ियों में यह पुस्तक गार्ड तथा कंडक्टर के पास होती है।

शिकायत तीन कॉपियों में लिखी जाती है। एक कॉपी शिकायतकर्ता, एक कॉपी रिकार्ड तथा एक कॉपी शिकायत संगठन को भेजी जाती है। शिकायत संगठन PCI से इसकी जांच कराता है। PCI जांच करके शिकायत को संबंधित अधिकारी के पास भेज देता है। संबंधित अधिकारी, यदि कर्मचारी को दोषी पाता है तो दंडित करता है, अन्यथा शिकायत फाइल कर दी जाती है।

शिकायत के निपटारों की एक कॉपी कर्मचारी, एक कॉपी शिकायतकर्ता को भेजी जाती है तथा एक कॉपी कम्प्लेन्ट बुक में रिकार्ड कॉपी के पीछे चिपका दी जाती है। यदि शिकायतकर्ता द्वारा कम्प्लेन्ट वापस ली जाती है तब भी उसकी एक कॉपी कम्प्लेन्ट बुक में रिकार्ड कॉपी के पीछे चिपका दी जाती है।

शिकायत रेलवे बोर्ड या प्रधान कार्यालय या मंडल कार्यालय में भी सीधे भेजी जा सकती है जो शिकायत रेलवे बोर्ड में प्राप्त होती है। रेलवे बोर्ड उसे संबंधित प्रधान कार्यालय को भेज देता है।

प्रधान कार्यालय रेलवे बोर्ड से प्राप्त हुई शिकायत तथा अपने यहाँ प्राप्त हुई शिकायत का स्वयं भी निपटारा कर सकता है और मंडल को भी निपटारों के लिए भेज सकता है। रेलवे बोर्ड तथा प्रधान कार्यालय मंडल में हुई किसी भी शिकायत की जानकारी प्राप्त कर सकते हैं। VIP की शिकायत का उत्तर उसी अधिकारी के हस्ताक्षर से दिया जाएगा।

जिसको शिकायत भेजी गई है ।

1. कम्प्लेंट बुक में लिखी होने पर शिकायत का निपटारा सामान्यतः 90 दिन में तथा फेस टू फेस इन्क्वायरी में 120 दिन में हो जाना चाहिए ।
2. कम्प्यूटर पर किये गये शिकायत का निपटारा सामान्यतः 3 दिन में तथा फेस टू फेस पूछताछ के मामले में निपटारा 7 दिन में हो जाना चाहिए ।
3. शिकायत SMS द्वारा, रजिस्टर्ड डाक द्वारा या ई-मेल भी किया जा सकता है।

## शिकायत का संगठन

रेलवे बोर्ड स्तर	क्षेत्रीय स्तर	मण्डल स्तर
MT	GM	DRM
AM(C)	AGM	ADRM
E.D.(PG)	CCM	Sr.DCM
Director/Joint Director	CCM (PC)	DCM
Dy.Directoor	SCM(PC)	ACM
PCI	ACM(PC)	PCI

## टिकटों को अग्रिम जारी करने के नियम

(RULES FOR ADVANCE ISSUE OF TICKETS)

टिकटों को अग्रिम जारी करने के नियम निम्नलिखित है -

1. बर्थ या सीट के आरक्षण के लिये टिकटें 120 दिन पहले जारी की जा सकती है ।
2. विदेशी पर्यटकों को सभी श्रेणियों की टिकटें, आरक्षण के लिये 360 दिन पहले जारी हो सकती है ।
3. यू0टी0एस0 से 200 किमी0 या उससे अधिक दूरी का टिकट 3 दिन पहले जारी हो सकते है अन्यथा उसी दिन के लिए टिकट जारी किये जायेंगे।
4. द्वितीय श्रेणी की टिकटें कुछ मुख्य-मुख्य स्टेशनों पर एक दिन पहले जारी हो सकती है यदि दूरी 200 किमी0 या ऊपर हो ।
5. तत्काल सेवा के अंतर्गत टिकट, गाड़ी के प्रारंभिक स्टेशन से चलने की तिथि से 1 दिन पहले जारी हो सकता है। टिकटों को अग्रिम जारी करने का रिकार्ड एक अलग रजिस्टर मे रखा जाता है। यात्रा प्रारम्भ करने की तारीख टिकट पर हाथ से लिख दी जाती है। यदि कोई यात्री इस तारीख के अलावा किसी अन्य तारीख में यात्रा प्रारम्भ करता है तो उसे बिना टिकट यात्रा करता हुआ मना जायेगा।

## यात्रा विराम के नियम (BREAK JOURNEY RULES)

लम्बी दूरी के यात्रियों के लिये यह सुविधा प्रदान की गयी है। लम्बी दूरी का टिकट लेकर कोई यात्री रास्ते में किसी कार्य से रुकें या अपने मित्र/रिश्तेदार से मिलना चाहें तो उसे यह सुविधा दी जायेगी। इसे यात्रा विराम कहते है। यात्रा विराम के निम्नलिखित नियम है -

1. 500 किमी0 से अधिक दूरी का टिकट हो ।
2. 500 किमी0 दूरी की यात्रा करने के बाद प्रथम यात्रा विराम कर सकते हैं ।
3. 1000 किमी0 तक के टिकट पर एक और इससे अधिक दूरी के टिकट पर दो स्थानों पर यात्रा विराम कर सकते हैं।
4. एक यात्रा विराम की अवधि अधिकतम दो दिन का होगा ।
5. यात्रा विराम के दिन यात्रा की अवधि के अतिरिक्त होंगे ।
6. यात्रा विराम के अवधि में पहुँचने और वापसी यात्रा आरम्भ करने के दिन नहीं गिने जाते ।

7. टिकट पर निकास द्वार पर खड़ा रेल कर्मचारी पृष्ठांकन करेगा जिसमें यात्रा विराम के स्टेशन का कोड और तारीख लिख कर हस्ताक्षर करेगा ।
8. बिना पृष्ठांकित (ENDORSEMENT) टिकट पर यात्रा करते पाये जाने पर यात्री बिना टिकट माना जायेगा।
9. स्टेशन पर एक रजिस्टर रखा जायेगा जिसमें ऐसे टिकटों की प्रविष्टि (ENTRY) की जायेगी।
10. यदि आरक्षित टिकट पर यात्री, यात्रा विराम करना चाहता है तो उसे आरक्षण मांग पत्र पर पहले लिखना होगा। उसी के अनुसार टिकट जारी होगा।
11. राजधानी, शताब्दी एक्सप्रेस जैसी विशेष गाड़ियों के टिकटों पर प्वाइंट टू प्वाइंट किराये की संरचना है अतः इन पर यात्रा विराम की अनुमति नहीं है।

#### उदाहरण :-

- |  |  |
|--|--|
| 1. 800 किमी० दूरी की एकल यात्रा टिकट धारक यात्री<br>499 किमी० पर यात्रा विराम करना चाहता है।                           | -- अनुमति नहीं है।   |
| 2. 600 किमी० दूरी की एकल यात्रा टिकट धारक यात्री<br>501 किमी० पर यात्रा विराम करना चाहता है।                           | -- अधिकतम दो दिन के लिए।   |
| 3. 1050 किमी० दूरी की एकल यात्रा टिकट धारक यात्री<br>499 किमी० और 801 किमी० पर यात्रा विराम करना चाहता है।             | -- केवल 801 किमी० पर एक यात्रा विराम अधिकतम दो दिन के लिए।   |
| 4. 2000 किमी० दूरी की एकल यात्रा टिकट धारक यात्री<br>800 किमी०, 905 किमी० और 1505 किमी० पर यात्रा विराम करना चाहता है। | -- यात्री की इच्छानुसार दो यात्रा भंग की अनुमति होगी। यात्रा भंग के प्रत्येक प्वाइंट पर अधिकतम दो दिन की दर से होगी। |

#### अपवाद -

1. मेटल पास और ड्यूटी पास/ड्यूटी कार्ड पास पर कहीं भी यात्रा विराम कर सकते हैं ।
2. इण्डरेल पास टिकट, सांसदों के लिए पहचान पत्र तथा राउण्ड टूर टिकट पर कहीं भी यात्रा विराम कर सकते हैं
3. इमर्जेंट पुलिस पास, इमर्जेंट पैसेन्जर पास, मेटल टोकन और ड्यूटी चेक पास तथा सबर्बन टिकट पर यात्रा विराम नहीं कर सकते हैं।
4. सुविधा पास पर कहीं भी यात्रा विराम कर सकते हैं यदि स्टेशन पास में लिखे गये हों।
5. रियायती टिकट किसी विशेष उद्देश्य से जारी किया गया हो तो निर्गामी यात्रा में यात्रा विराम की अनुमति नहीं होगी।
6. सर्कुलर जर्नी टिकट पर अधिकतम 8 स्थानों पर यात्रा विराम की जा सकती है ।

#### यात्रा आरम्भ करने के नियम (RULES FOR COMMENCEMENT OF JOURNEY)

यात्रा आरम्भ करने से पहले निम्नलिखित नियमों को ध्यान में रखना चाहिए-

1. जिस तारीख के लिये और जिस गाड़ी के लिये टिकट जारी की गई है यात्री को उसी तारीख में उसी ट्रेन से यात्रा करनी चाहिए ।
2. रेलवे पास, इण्डरेल पास टिकट तथा राउण्ड टूर टिकट पर मान्यता की अवधि के अन्दर कभी भी यात्रा की जा सकती है ।
3. MST/QST/HST/ YST/MMVT/MMPVT इत्यादि टिकटों पर मान्यता की अवधि के अन्दर निर्धारित गाड़ियों से यात्रा की जा सकती है तथा साथ में परिचय पत्र भी रखना चाहिए ।
4. अनारक्षित टिकट ऐसे किसी बड़े स्टेशन से खरीदे गए हों जहाँ टिकट खिड़की 24 घंटे खुली रहती है, वहाँ गन्तव्य स्टेशन को जाने वाली किसी भी ट्रेन से उस तारीख में यात्रा शुरू की जा सकती है ।
5. रेलवे पास मान्यता की अवधि के दौरान किसी भी दिन यात्रा आरम्भ की जा सकती है किन्तु पास पर यात्रा की तिथि अंकित करना होगा।

6. यदि टिकट अग्रिम में जारी किया गया हो तो यात्रा JCO की तिथि के अनुसार प्रारंभ की जानी चाहिए।
7. सभी AC श्रेणियों में परिचय पत्र साथ लेकर चलना अनिवार्य है।
8. तत्काल सेवा के अंतर्गत जारी टिकट एवं E-Ticket पर यात्रा करते समय मूल परिचय पत्र साथ रखना अनिवार्य है।

## टिकटों की वैधता/डेटिंग ( VALIDITY OF TICKETS)

टिकटों के ऊपर तारीख, डेटिंग मशीन से डाली जाती है। अधिकतर न्यूमैक्स मशीन प्रयोग में लायी जा रही है। पुराने किस्म की मशीन के द्वारा टिकट पर तारीख, महीना और वर्ष प्रिंट कर दिये जाते हैं तथा न्यूमैक्स टाइप की मशीन से उपरोक्त विवरण के अलावा समय भी प्रिंट किया जाता है। यदि डेटिंग मशीन खराब है तो उसे ठीक कराने के लिये उचित कार्यवाही की जानी चाहिए और टिकट पर हाथ से भी तारीख डाली जा सकती है।

सी0पी0टी0 तथा यू0टी0एस0 के मामले में टिकट के ऊपर तारीख कम्प्यूटर के द्वारा छापी जाती है। सभी प्रकार की पेपर टिकट पर उन्हें तैयार करते समय तारीख हाथ से डाली जाती है। दूरिस्ट कूपन टिकट पर जारी करने की तारीख परफोरेट कर दी जाती है तथा यात्रा प्रारंभ करने की तारीख हाथ से डाली जाती है।

अग्रिम में जारी किये जाने वाले टिकटों पर जे0सी0ओ0 की तारीख हाथ से लिखी जाती है। सीजन टिकट पर जारी करने की तारीख हाथ से डाली जाती है। इण्डरेल पास यात्रा करने की तारीख भी हाथ से डाली जाती है। रेलवे पास पर जारी करने की तारीख हाथ से लिखी जाती है।

जारी करने के समय से गन्तव्य स्टेशन पर टिकट के जमा होने के बीच के समय को टिकट की वैधता या टिकट की मान्यता अवधि कहा जाता है। टिकट की वैधता निम्नलिखित तीन बातों पर निर्भर करती है -

- अ. यात्रा में लगने वाला समय
- ब. यात्रा प्रारंभ करने का समय
- स. यात्रा विराम का समय

यात्रा में लगने वाला समय सारणी से देखा जा सकता है। यात्रा प्रारंभ करने के निश्चित नियम होते हैं जिनके अनुसार यात्री उसी तारीख में यात्रा प्रारंभ करता है।

यात्रा विराम में दिये गये समय का टिकट की वैधता पर प्रभाव पड़ता है। यात्रा विराम करने का समय निर्धारित होता है और टिकट पर इसका पृष्ठांकन कराना आवश्यक है अन्यथा यात्री को बिना टिकट माना जायेगा।

यदि यात्री ऊपर दिये हुए नियमों के अनुसार भी गन्तव्य स्टेशन पर समय से नहीं पहुँचता है तो कुछ परिस्थितियों में टिकट की मान्यता को स्टेशन मास्टर भी बढ़ा सकता है। इसे बैकिंग अप भी कहते हैं। निम्नलिखित परिस्थितियों में टिकट की मान्यता स्टेशन मास्टर द्वारा बढ़ाया जा सकता है।

1. गाड़ी में स्थान न होने के कारण यात्री पीछे छूट जाता है तो स्टेशन मास्टर उसकी टिकट पर उचित रिमार्क करके उसे अन्य गाड़ी से यात्रा करने हेतु मान्य कर सकते हैं।
2. किसी यात्री को संक्रामक रोग/छुआछूत की बीमारी के कारण मेडीकल ऑफिसर द्वारा रोका जाता है तो डाक्टर के प्रमाण पत्र के आधार पर उसकी टिकट की वैधता को स्टेशन मास्टर बढ़ा सकता है। प्रमाण पत्र लेखा कार्यालय भेज दिया जायेगा।
3. यदि किसी अपराध के सम्बन्ध में यात्री को जी0आर0पी0 रोकती है तो उसके टिकट की वैधता को जी0आर0पी0 के लिखित प्रमाण-पत्र के आधार पर स्टेशन मास्टर बढ़ा सकता है। प्रमाण पत्र उप निरीक्षक या इससे ऊँचे पद के व्यक्ति द्वारा जारी किया गया हो। ऐसा प्रमाण पत्र लेखा कार्यालय भेजा जायेगा।

## गलत तारीख अंकित टिकटों पर कार्यवाही (ACTION ON WRONGLY DATED TICKET)

गलत तारीख लगे टिकटों पर यात्रा करते हुए पकड़े जाने पर यात्री को बिना टिकट यात्री माना जायेगा। यात्री से नियमानुसार अतिरिक्त किराया तथा अतिरिक्त प्रभार वसूला जायेगा। यात्री के टिकट को जब्त कर लिया जायेगा और रेल अधिनियम 1989 की धारा 137 या 138 के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

यदि यात्री रेलवे को धोखा देने के इरादे से यात्रा करता हुआ पाया जाये तो धारा 137 के अंतर्गत कार्यवाही की जायेगी। इस धारा के अंतर्गत यात्री को बिना वारण्ट गिरफ्तार किया जा सकता है और मजिस्ट्रेट के सामने प्रस्तुत किया जायेगा। मजिस्ट्रेट यात्री को 6 महीने तक की कैद या रू0 500/- से रू0 1000/- तक जुर्माना या दोनों सजायें दे सकते हैं।

यदि यात्री रेलवे को धोखा न देने के इरादे से यात्रा करते हुए पकड़ा जाये तो धारा 138 के अनुसार उससे अतिरिक्त किराया तथा अतिरिक्त प्रभार दोनों वसूले जायेंगे। यदि यात्री अतिरिक्त किराया तथा अतिरिक्त प्रभार देने से मना करता है तो उसकी चार्ज शीट भरी जायेगी और मजिस्ट्रेट के सामने प्रस्तुत किया जायेगा। मजिस्ट्रेट उसे 10 दिन से लेकर एक माह तक की कैद की सजा दे सकते हैं।

यदि यात्री ने तारीख में परिवर्तन जानबूझकर किया है तो टिकट का विवरण खराब करने के आरोप में रेल अधिनियम 1989 की धारा 157 के अंतर्गत भी कार्यवाही की जा सकती है। इस धारा के अनुसार रू0 500/- तक जुर्माना तथा तीन माह तक की कैद या दोनों सजाये हो सकती है।

### गार्ड सर्तिफिकेट (GUARD CERTIFICATE) Form No.: E/Com-246

रेल से यात्रा करने वाले प्रत्येक व्यक्ति के पास उपयुक्त पास/टिकट या सक्षम रेल कर्मचारी की अनुमति (परमीशन टू ट्रेवल) होना चाहिये। इस तरह की अनुमति गार्ड सर्तिफिकेट के रूप में रेलवे प्रशासन द्वारा नामित कर्मचारी द्वारा रेल अधिनियम की धारा 55 के अंतर्गत जारी की जाती है। इसे गार्ड सर्तिफिकेट कहा जाता है। गार्ड सर्तिफिकेट कण्डक्टर या गार्ड द्वारा जारी की जाती है। गार्ड सर्तिफिकेट निम्न परिस्थितियों में जारी किया जाता है -

1. यात्री जब समयभाव के कारण टिकट लेने में असमर्थ हो और उसके पास प्लेट फार्म टिकट हो (यदि उस स्टेशन पर बिकता है तो आवश्यक है अन्यथा नहीं) एवं यात्री द्वारा गाड़ी में प्रवेश से पूर्व सक्षम कर्मचारी द्वारा अनुमति ले ली हो।
2. साधारण गाड़ी का टिकट है किन्तु यात्री मेल/एक्सप्रेस या सुपरफास्ट गाड़ी में यात्रा करना चाहे।
3. टिकट के गन्तव्य स्टेशन से यात्री जब आगे की यात्रा करना चाहे।
4. वातानुकूल उपस्कर की विफलता के कारण किराये की वापसी के लिये।
5. यात्री जब निम्न श्रेणी में यात्रा करने को बाध्य हो।
6. जब निम्न श्रेणी का टिकट धारक यात्री उच्च श्रेणी में यात्रा करना चाहे।
7. जब यात्री के लिए गाड़ी में स्थान उपलब्ध न हो।

गार्ड सर्तिफिकेट कण्डक्टर एवं गार्ड द्वारा जारी किया जा सकता है परन्तु जिसके द्वारा यह जारी किया जायेगा वह इसके आधार पर स्वयं टिकट नहीं बना सकता। यह पुस्तक के रूप में होता है। प्रत्येक पुस्तक में 50 गार्ड सर्तिफिकेट होते हैं।

गार्ड सर्तिफिकेट पर निम्नलिखित बातें लिखी जानी चाहिये :- यात्रा की तारीख, यात्रियों की संख्या, स्टेशन से, स्टेशन को, श्रेणी, गाड़ी, स्टेशन की मोहर, हस्ताक्षर, आदि।

एक प्रति रिकार्ड में रहेगी। यात्री प्रति के आधार पर टिकट बनवायी जायेगी। टिकट बनाने वाला कर्मचारी यात्री प्रति को अपने पास रखेगा। माह के अन्त में रिटर्न्स के साथ यातायात लेखा कार्यालय को भेजेगा। लेखा प्रति का रिटर्न बनाकर गार्ड स्टेशन मास्टर को देगा और वह यातायात लेखा कार्यालय को भेजेगा।

गार्ड प्रमाण पत्र के आधार पर ई.एफ.टी जारी होगी जिसका नंबर गार्ड प्रमाण पत्र के प्रत्येक प्रति पर एवं गार्ड प्रमाण पत्र का नंबर ई.एफ.टी पर अंकित किया जायेगा।

## सीट एवं बर्थ के आरक्षण के नियम (RULES FOR RESERVATION OF SEAT AND BERTH)

गाड़ियों में सीट और बर्थ के आरक्षण करने के नियम निम्न प्रकार हैं -

1. आरक्षण पहले आओं पहले पाओं के आधार पर किया जाता है ।
2. आरक्षण सामान्यतः 120 दिन पहले कराया जा सकता है।
3. एक समय में एक व्यक्ति से केवल एक ही आरक्षण मांग पत्र स्वीकार किया जायेगा।
4. एक व्यक्ति द्वारा एक मांग पत्र पर अधिकतम 6 यात्रियों का आरक्षण कराया जा सकता है परन्तु तत्काल सेवा के अर्न्तगत 4 से अधिक यात्रियों का आरक्षण नहीं होगा। बशर्ते यात्रा एक बुकिंग स्टेशन से एक ही गन्तव्य स्टेशन को एक ही श्रेणी तथा एक गाड़ी द्वारा की जानी हो।
5. आरक्षण मांग पत्र पर नम्बर महीने की पहली तारीख से नम्बर 1 से बढ़ते हुए क्रम में डाले जाने चाहिए।
6. कनफर्म आरक्षण आर0ए0सी0 तथा प्रतीक्षा सूची के टिकटों पर आरक्षण शुल्क होगा।
7. कनफर्म टिकट पर यात्रा की तारीख, गाड़ी व कोच नम्बर तथा सीट या बर्थ का नम्बर दिया जाता है।
8. आवश्यक होने पर यात्रा टिकट के बिना स्थान आरक्षित नहीं किया जायेगा।
9. यात्रियों के बर्थ का आरक्षण रात्रि 9 बजे से सुबह 6 बजे तक सोने के लिये तथा सुबह 6 बजे से रात्रि नौ बजे तक अन्य यात्रियों को सीटिंग क्षमता तक बैठने की सुविधा प्रदान करेंगे।
10. विभिन्न श्रेणियों के लिये आरक्षण शुल्क निम्न प्रकार है-

श्रेणी	आरक्षण शुल्क
द्वितीय श्रेणी सीट -	रु0 15/-
स्लीपर क्लास -	रु0 20/-
3AC / AC Economy / ACCC -	रु0 40/-
2AC/1st class	रु0 50/-
1stAC / Executive class	रु0 60/-

11. जब आरक्षण यात्रा प्रारम्भ करने वाले स्टेशन के बजाय किसी अन्य स्टेशन से कराया जा रहा या बोर्डिंग स्टेशन कोई अन्य हो या वापसी यात्रा का आरक्षण कराया जाये तो बढ़ा हुआ आरक्षण शुल्क लगता है। स्लीपर, 2AC, 3AC, 1st Class, ACCC तथा ए0सी0 प्रथम श्रेणी पूर्णतया आरक्षित श्रेणियाँ हैं। इनमें आरक्षण शुल्क लगाना आवश्यक है।
  12. प्रथम श्रेणी में यात्री द्वारा मांग करने पर या रात्रि के समय यात्रा होने पर आरक्षण आवश्यक है तथा इन परिस्थितियों में आरक्षण शुल्क लगाना आवश्यक है ।
  13. द्वितीय श्रेणी में, सीट के आरक्षण की मांग किये जाने पर आरक्षण शुल्क लगाया जायेगा ।
  14. यदि गाड़ी सुपर फास्ट है तो आरक्षण शुल्क के अतिरिक्त निम्नलिखित दर से श्रेणी के अनुसार सुपरफास्ट चार्ज लगाया जायेगा -
- |                                   |   |          |
|-----------------------------------|---|----------|
| द्वितीय श्रेणी                    | - | रु0 15/- |
| स्लीपर क्लास                      | - | रु0 30/- |
| 2AC/3AC/AC Economy/1st Class/ACCC | - | रु0 45/- |
| 1AC/Executive class               | - | रु0 75/- |
15. आरक्षण का कार्य सामान्यतः 08.00 बजे से 20.00 बजे तक होता है।
  16. मैन्युअल आरक्षण के मामले में गाड़ी के अधिसूचित प्रस्थान समय से 3 घंटा पहले तथा कम्प्यूटराइज्ड आरक्षण के मामले में 4 घंटे पहले तक होता है ।

17. प्रत्येक श्रेणी के किराये में आरक्षण शुल्क व सुपरफास्ट चार्ज अवश्य लगेगा किन्तु पी.टी.ओ, मेटल पास, ड्यूटी पास, कम्प्लीमेंटरी पास, मानार्थ पास व अन्य पासों को छोड़कर ।

### आरक्षण चार्ट (RESERVATION CHART)

यह पाँच प्रतियों में तैयार किया जाता है। एक प्रति आरक्षण कार्यालय में रखी जाती है, दो कापी टी0सी0 ऑफिस को भेजी जाती है जिसकी एक कापी टी0सी0 ऑफिस के रिकार्ड में रखी जाती है तथा एक कापी कन्डक्टर या टी0टी0ई0 को दी जाती है, एक कापी नोटिस बोर्ड पर तथा एक कापी कोच पर चिपकाई जाती है। आरक्षण चार्ट मैनुअल आरक्षण के मामले में गाड़ी के अधिसूचित प्रस्थान समय से 3 घंटा पहले तथा कम्प्यूटराइज्ड आरक्षण के मामले में 4 घंटे पहले छापा जाता है ।

### आर0ए0सी0 (Reservation Against Cancellation)

रद्दीकरण के विरुद्ध आरक्षण की सुविधा यात्रियों को प्रदान की जाती है । इसके अन्तर्गत यात्री गाड़ी में यात्रा कर सकता है तथा उसे बैठने का स्थान उपलब्ध कराया जाता है । बर्थ उपलब्ध होने पर इन्हें प्राथमिकता के आधार पर दिया जाता है। आर0ए0सी0 की संख्या श्रेणियों के अनुसार सम्बन्धित रेलवे प्रशासन द्वारा निर्धारित की जाती है ।

### प्रतीक्षा सूची (WAITING LIST)

इसका प्रावधान आर0ए0सी0 के बाद किया जाता है । प्रतीक्षा सूची टिकट के आधार पर यात्री को आरक्षित डिब्बे में यात्रा करने की अनुमति नहीं है। प्रतीक्षा सूची की संख्या प्रशासन द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जाती है ।

### आरक्षित टिकट पर नाम में परिवर्तन (CHANGE IN NAME ON RESERVED TICKET)

आरक्षित टिकट पर नाम में परिवर्तन की सुविधा गाड़ी छूटने के निर्धारित प्रस्थान समय से 24 घंटे पहले तक निम्न परिस्थितियों में की जा सकती है। आरक्षित टिकटों पर नाम, उम्र व लिंग में परिवर्तन संभव है।

- अ. सरकारी कर्मचारी जो ड्यूटी पर जा रहे हो तथा सम्बन्धित अधिकारी का पत्र प्रस्तुत करने पर ।
- ब. विशेष परिस्थितियों में परिवार के सदस्यों के नाम में परिवर्तन 24 घंटे पहले सूचना देने पर ।
- स. यदि विद्यार्थी शिक्षा सम्बन्धी भ्रमण से जा रहे हैं तो गाड़ी के प्रस्थान समय से 48 घंटे पहले नोटिस देने पर 10% नामों का परिवर्तन हो सकता है ।
- द. मैरेज पार्टी के मामले में 48 घंटे पहले नोटिस देने पर 10 प्रतिशत नामों में परिवर्तन हो सकता है।
- क. NCC Cadet के मामले में 24 घंटे पहले नोटिस देने पर 10 प्रतिशत नामों में परिवर्तन हो सकता है।

परिवार के सदस्यों के नाम में परिवर्तन की अनुमति राजपत्रित अधिकारी द्वारा दिया जायेगा। ये अधिकारी निम्नलिखित हैं। मंडल स्तर पर –

Sr. DCM / DCM / ACM,

मंडल स्तर के अलावा अन्य स्टेशनों पर – ARM/Asstt.ARM / SM(Gazeeted),

ऐसे लोकेशन जहां राजपत्रित अधिकारी नहीं हैं – SM/CRS,

नाम में किये गये परिवर्तन का रिकार्ड कम से कम 6 माह तक सुरक्षित रखा जायेगा, जिसकी जांच समय-समय पर अधिकारियों द्वारा की जायेगी। परिवार के सदस्यों के नाम में परिवर्तन के लिए यात्री द्वारा निम्नलिखित डाक्यूमेंट प्रस्तुत करना होगा।

जैसे :- 1. प्रार्थना पत्र,

2. परिचय पत्र, ड्राइविंग लाइसेंस, मतदाता परिचय पत्र या पासपोर्ट, एवं

3. नोटरी द्वारा सत्यापित शपथ पत्र जिसमें परिवार के सदस्यों का संबंध प्रदर्शित हो।



## आरक्षण चार्ट पर छपने वाले आवश्यक संकेत

SYMBAL	DESCRIPTION
CAN/MOD	Cancelled or Modified Passenger
CNF/CONFIRMED	Confirmed (Coach/Berth will be available after chart preparation)
RAC	Reservation against Cancellation
WL	Waiting List Number
RLWL	Remote Location Wait List
GNWL	General Wait List
PQWL	Pooled Quota Wait List
REGRET/WL	No more booking permitted
RELEASED	Ticket not cancelled but alternative accomodation provided
R###	RAC with Coach Number

### यात्रा कार्यक्रम में परिवर्तन (PREPONEMENT AND POSTPONEMENT OF JOURNEY)

#### निर्धारित यात्रा तिथि को आगे बढ़ाना ( POSTPONEMENT ) :-

यात्रा कार्यक्रम में परिवर्तन उसी श्रेणी में, उसी गंतव्य के लिये या उसी रेलगाड़ी द्वारा किसी उच्च श्रेणी के लिये या किसी बाद वाले तिथि के लिये, किसी अन्य रेलगाड़ी द्वारा निम्नलिखित शर्तों के अनुसार किया जायेगा।

1. कनफर्म, आर. ए. सी एवं प्रतीक्षा सूची का टिकट, जिस गाड़ी में पहले से आरक्षण है उसके निर्धारित प्रस्थान समय से कम से कम 48 घंटे पहले परिवर्तन कराने के लिए प्रस्तुत करने पर परिवर्तन किया जायेगा।
2. परिवर्तित गाड़ी में कनफर्म, आर ए सी या प्रतीक्षा सूची में स्थान उपलब्ध होना चाहिए।
3. कनफर्म टिकट के मामले में नया आरक्षण शुल्क लेकर परिवर्तन किया जायेगा।
4. आर ए सी या प्रतीक्षा सूची टिकट परिवर्तन के लिए प्रस्तुत करने पर लेखन शुल्क लेकर परिवर्तन किया जायेगा।
5. ऐसा परिवर्तन केवल तिथि, श्रेणी एवं गाड़ी के मामले में ही किया जायेगा।

#### निर्धारित यात्रा तिथि से पहले का आरक्षण ( PREPONEMENT )

यात्रा कार्यक्रम में परिवर्तन उसी श्रेणी में, उसी गंतव्य के लिये या उसी रेलगाड़ी द्वारा किसी उच्च श्रेणी के लिये या किसी बाद वाले तिथि के लिये, किसी अन्य रेलगाड़ी द्वारा निम्नलिखित शर्तों के अनुसार किया जायेगा।

1. कनफर्म, आर. ए. सी एवं प्रतीक्षा सूची का टिकट, जिस गाड़ी में पहले से आरक्षण है उसके निर्धारित प्रस्थान समय से कम से कम 48 घंटे पहले परिवर्तन कराने के लिए प्रस्तुत करने पर परिवर्तन किया जायेगा।
2. परिवर्तित गाड़ी में कनफर्म, आर ए सी या प्रतीक्षा सूची में स्थान उपलब्ध होना चाहिए।
3. कनफर्म टिकट के मामले में नया आरक्षण शुल्क लेकर परिवर्तन किया जायेगा।
4. आर ए सी या प्रतीक्षा सूची टिकट परिवर्तन के लिए प्रस्तुत करने पर लेखन शुल्क लेकर परिवर्तन किया जायेगा।
5. ऐसा परिवर्तन केवल तिथि, श्रेणी एवं गाड़ी के मामले में ही किया जायेगा। गन्तव्य स्टेशन एवं निचली श्रेणी में परिवर्तन नहीं होगा।

नोट :- 1. पोस्टपोनमेंट तथा प्रीपोनमेंट केवल एक बार ही होगा।

2. तत्काल सेवा में यह सुविधा नहीं है।
3. किराये का अन्तर वापस हो सकता या वसूला जा सकता है।

## मध्यवर्ती स्टेशनों से आरक्षण के नियम

### (RESERVATION FROM INTERMEDIATE STATIONS)

जिन स्टेशनों पर कम्प्यूटरीकृत आरक्षण की सुविधा उपलब्ध नहीं है, यदि यात्री आरक्षण कराना चाहता है तो उसे गाड़ी छूटने के निर्धारित प्रस्थान समय से कम से कम 72 घंटे पहले आरक्षण मांग पत्र भरकर देना होगा और यात्रा टिकट खरीदनी होगी। यात्री के लिये नजदीकी PRS केन्द्र से आरक्षण की व्यवस्था करायी जायेगी और आरक्षण टिकट बनवायी जायेगी। यात्री को इसके बाद स्टेशन मास्टर से अपनी टिकट लेनी होगी।

## टेलीफोन द्वारा आरक्षण (RESERVATION ON TELEPHONE)

टेलीफोन पर आरक्षण की सुविधा भी कुछ महत्वपूर्ण व्यक्तियों को दी जाती है जो इस प्रकार है -

1. मंत्रीगण
2. राज्यों के राज्यपाल
3. संसद सदस्यों को पहचान पत्र पर
4. मुख्य न्यायाधीश तथा उच्चतम न्यायालय के न्यायाधीश
5. उच्च सरकारी अधिकारी

नोट :- गाड़ी छूटने के निर्धारित समय के 24 घंटे पहले या उपरोक्त टेलीफोन पर सूचना देने के 24 घंटे के अन्दर, या जो भी पहले हो ऐसे व्यक्ति द्वारा यात्रा के विवरण तथा अधिकार पत्र लिखित रूप से प्रस्तुत करना होगा।

## वापसी यात्रा का आरक्षण (RESERVATION FOR RETURN JOURNEY)

रेल द्वारा यात्रियों को वापसी यात्रा का आरक्षण कराने की भी सुविधा दी है। कम्प्यूटर के प्रचलन से यात्रियों को वापसी यात्रा के लिए आरक्षण की सुविधा सुलभ है। वापसी यात्रा का आरक्षण एक पी0आर0एस0 दूसरे पी0आर0एस0 के सहयोग से हो सकता है लेकिन यदि एक ही पी0आर0एस0 के अन्तर्गत गाड़ी बनकर चलती है तो किसी भी कम्प्यूटरीकृत आरक्षण केन्द्र से आरक्षण कराया जा सकता है।

यदि वापसी यात्रा के लिये कम्प्यूटर की सुविधा नहीं है तो आरक्षण मैनुअली कराया जाता है। स्टेशन मास्टर यात्री से मांग पत्र लेंगे और वापसी यात्रा का टिकट जारी करेंगे। वापसी यात्रा का आरक्षण सीक्योरिंग मीमों द्वारा आरक्षण कन्ट्रोलिंग स्टेशन से कराया जायेगा। वापसी यात्रा का आरक्षण कोटा उपलब्ध होने पर आरक्षण उसी स्टेशन से कर दिया जायेगा जहाँ पर मांग प्रस्तुत की हो। आरक्षण कन्फर्म होने की सूचना प्राप्त होने के बाद रजिस्टर में रिकार्ड किया जायेगा और यात्री से आरक्षण शुल्क इत्यादि वसूल कर लिये जायेंगे।

आरक्षण के मामले में प्रमुख कोटे अलग से निर्धारित किये गये हैं जो निम्नलिखित हैं-

1. एच.ओ.आर कोटा
2. सैनिक कोटा
3. महिला कोटा
4. विदेशी पर्यटक कोटा
5. शहरी बुकिंग कार्यालय कोटा
6. मध्यवर्ती स्टेशनों का कोटा
7. आउट स्टेशन कोटा

8. तत्काल कोटा
9. वरिष्ठ नागरिक, गर्भवती महिला, अकेले यात्रा कर रही 45 वर्ष से अधिक उम्र की महिला के लिए संयुक्त कोटा।
10. कैंसर पेशेंट के लिए कोटा,
11. राजधानी/शताब्दी/दुरान्तो एक्सप्रेस गाड़ियों में रेल कर्मचारियों के लिये कोटा इत्यादि।

## आरक्षण के लिये तत्काल सेवा

1. यह सेवा 12 दिसम्बर 1997 से लागू है। वर्तमान समय में यह सेवा साधारण यात्री गाड़ियों को छोड़कर सभी मेल/एक्सप्रेस/सुपरफास्ट गाड़ियों के कार्यपालक दर्जा, ए0सी0-2टियर, ए0सी0-3टियर, ACCC, स्लीपर क्लास एवं IInd class में उपलब्ध है। इसका आरक्षण मांग पत्र संख्या CM-257/T है।
2. इस सेवा में आरक्षण गाड़ी के प्रारम्भिक स्टेशन से चलने की तिथि को छोड़कर 1 दिन पहले आरक्षण काउण्टर पर प्रातः 10.00 बजे से 12.00 बजे तक हो सकता है।
3. यह सेवा पूरा किराया भुगतान करने वाले यात्रियों के लिये उपलब्ध है। इस सेवा में प्रतीक्षा सूची टिकट भी जारी हो सकती है।
4. अ. प्रत्येक श्रेणी के लिये कोटा निम्न प्रकार है। उपयोगिता 80 प्रतिशत से कम होने पर :-
 

कार्यपालक दर्जा	= 5 सीट प्रति कोच
ए0सी0-2 टियर	= 4 बर्थ प्रति कोच
ए0सी0-3 टियर	= 6 बर्थ प्रति कोच
ए0सी0सी0सी0	= 6 सीट प्रति कोच
स्लीपर	= कुल स्थान का 10 प्रतिशत या 1 कोच जो भी कम हो।
द्वितीय श्रेणी में	= कुल स्थान का 10 प्रतिशत
- ब. उपयोगिता 80 प्रतिशत या उससे अधिक होने पर
 

कार्यपालक दर्जा	= 5 बर्थ प्रति कोच
ए0सी0-2 टियर	= 10 बर्थ प्रति कोच
ए0सी0-3 टियर	= 16 बर्थ प्रति कोच
ए0सी0सी0सी0	= 16 सीट प्रति कोच
स्लीपर	= कुल स्थान का 30 प्रतिशत।
द्वितीय श्रेणी में	= कुल स्थान का 10 प्रतिशत
5. इस सेवा के लिये प्रीमियम चार्ज प्रति यात्री मूल किराये का :-द्वितीय श्रेणी में 10 प्रतिशत तथा अन्य श्रेणियों में 30 प्रतिशत होगा जो पूरे वर्ष भर लागू होगा। परन्तु न्यूनतम व अधिकतम प्रभार निम्न प्रकार होगा। -

श्रेणी	मूल किराये का	न्यूनतम	अधिकतम
कार्यपालक श्रेणी	30%	300/-	400/-
ए0सी0-2 टियर	30%	300/-	400/-
ए0सी0-3 टियर	30%	250/-	350/-
ए0सी0सी0सी0	30%	100/-	200/-
स्लीपर	30%	90/-	175/-
द्वितीय श्रेणी	10%	10/-	15/-

6. एक आरक्षित टिकट पर अधिकतम 4 यात्रियों का आरक्षण हो सकता है ।
7. आरक्षण मांग पत्र के साथ परिचय पत्र की एक स्वप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
8. यात्रा के दौरान मूल पहचान पत्र साथ रखना होगा एवं मांगे जाने पर दिखाना होगा।
9. आरक्षण के समय एक, दो, तीन या चारो यात्री अपने पहचान पत्र की फोटो कापी जमा कर सकते हैं। यात्रा के दौरान किसी एक यात्री द्वारा पहचान पत्र दिखाना होगा।
10. तत्काल सेवा के अंतर्गत एक बार टिकट जारी कर देने के बाद दुबारा अन्य पहचान पत्र की प्रविष्टि या परिवर्तन नहीं किया जायेगा।
11. सामान्य परिस्थितियों में आरक्षित टिकटों पर किराया वापस नहीं होगा। केवल विशेष परिस्थितियों में ही किराया वापस होगा।  
जैसे :- 1. यदि गाड़ी 3 घंटे से अधिक देरी से चल रही हो, 2. जब डाइवर्टेड रूट से गाड़ी जा रही हो और यात्री न यात्रा करना चाहे, 3. जब डाइवर्टेड रूट से गाड़ी जा रही हो और उस रूट पर यात्री का स्टेशन न पड़ता हो, 4. जब तत्काल सेवा का कोच न लगा हो और जब यात्री को उचित स्थान उपलब्ध न कराया जा सके।
12. RAC तथा WL टिकटों पर किराया वापसी सामान्य नियमों के अनुसार होगा।
13. यदि यात्री को नीचे की श्रेणी में यात्रा करनी पड़े तो दोनों श्रेणियों के किराये का अन्तर वापस होगा।
14. यदि आरक्षण चार्ट बनने तक तत्काल कोटा खाली रह जाता है तो यह स्थान सामान्य यात्रियों को वरीयतानुसार दिया जायेगा । तत्काल सेवा का नियम चार्ट बनने तक ही लागू होगा।
15. डूलीकेट टिकट जारी नहीं होगा केवल विशेष परिस्थितियों को छोड़कर। मूल टिकट मिल जाने के बावजूद डूलीकेट टिकट पर किराया वापस नहीं होगा।
16. युवा एक्सप्रेस में यह सेवा लागू नहीं है।
17. टिकटों में नाम परिवर्तन की सुविधा नहीं है।
18. पहचान पत्र का विवरण टिकट तथा चार्ट, दोनों पर छपेगा।
19. इस टिकट पर प्रीपोनमेंट व पोस्टपोनमेंट की सुविधा नहीं है।

## अपग्रेडेशन (Upgradation)

1. यह सुविधा पूरा किराया अदा करने वाले यात्रियों को दी जायेगी। रियायती टिकट तथा रेलवे पास धारक को यह सुविधा नहीं मिलेगी ।
2. Upgradation के लिये यात्री को आरक्षण मांग पत्र पर रिमार्क करना होगा कि वह अपग्रेडेशन के लिये सहमत है।
3. पी0आर0एस0 द्वारा स्वतः अपग्रेडेशन किया जायेगा । इसके लिये कोई प्रभार नहीं देना होगा।
4. Upgradation केवल दो उच्च क्लास में ही किया जायेगा ।
5. सभी प्रकार के कोटे की पूर्ति कर देने के बाद जो स्थान बचता है उसका ही Upgradation होगा ।
6. Upgradation तभी किया जायेगा जब यात्रियों का नाम प्रतीक्षा-सूची में शामिल हो ।
7. Upgradation प्रारम्भिक स्टेशन तथा मध्यवर्ती चार्ट बनाने वाले स्टेशन से ही होगा
8. यदि टिकट रद्द करायी जाती है तो रद्दीकरण प्रभार पुरानी क्लास के अनुसार ही काटा जायेगा ।
9. Upgradation एक टिकट पर बुक किये गये पूरी पार्टी का एक साथ होगा ।
10. पी0एन0आर0 नम्बर मूल क्लास का ही रहेगा ।
11. इसका मूल उद्देश्य रेलवे की मूलभूत उपलब्ध सुविधाओं का उपयोग करना एवं आय में वृद्धि करना है।

## आरक्षण कार्यालय में उपयोग किये जाने वाले रजिस्टर

1. Special Cancellation Register :- जो टिकटें विशेष परिस्थितियों में रद्द करायी जाती है उनका विवरण इन रजिस्टर में दिया जाता है। इसका रखरखाव मुख्य आरक्षण पर्यवेक्षक या आरक्षण पर्यवेक्षक द्वारा किया जाता है।
2. Special Function Register :- इसमें नाम परिवर्तन, बोर्डिंग पाइन्ट परिवर्तन आदि के परिवर्तन का विवरण होता है।
3. Ticket Stock Register :- जो टिकटें प्रिंटिंग प्रेस से प्राप्त होती है। उनका विवरण इस रजिस्टर में रखा जाता है।
4. Private Cash Register :- इस रजिस्टर में कर्मचारी के ड्यूटी पर आने के बाद अपनी निजी धनराशि को घोषित करना पड़ता है।
5. Computer DTC Book :- कम्प्यूटर द्वारा जो DTC Book तथा ERC की ड्यूटी समरी निकाली जाती है। उसका विवरण इस रजिस्टर में होता है।
6. Cash Book :- इसमें पारी के अनुसार ड्यूटी कैश का विवरण दर्ज किया जाता है।
7. Non Issued Register :- इसमें Non Issued Ticket का विवरण लिखा जाता है।
8. Attendance Register :- इस रजिस्टर में कर्मचारियों के नाम उनके पदनाम सहित लिखे जाते हैं इस रजिस्टर में ग्रुप सी के कर्मचारी अपने हस्ताक्षर करते है तथा ग्रुप डी के कर्मचारी की उपस्थिति सुपरवाइजर द्वारा लगायी जाती है।
9. Duty Roaster Register :- इस रजिस्टर में कर्मचारियों की ड्यूटी शिफ्ट और विश्राम आदि का विवरण होता है।
10. Statistics Register :- इस रजिस्टर में यात्रियों की संख्या तथा प्राप्त आय का विवरण माह एवं वर्ष के अनुसार लिखा जाता है। इसका अध्ययन तुलनात्मक आंकडे प्राप्त करने में किया जाता है।
11. ROPD Register :- इस रजिस्टर में किराया वापसी किये गये टिकटों का विवरण दिया जाता है इसके आधार पर ROPD Statement तैयार किया जाता है।
12. Reservation and Cancellation Form :- इस फार्म का नम्बर CM- 257 होता है। इसका प्रयोग आरक्षण प्राप्त करने तथा आरक्षण रद्द करने के लिये किया जाता है।
13. Link Failure Register :- जब रेलवे की संचार व्यवस्था खराब होती है तो उसे Link Failure माना जाता है। इसके कारण से आरक्षण का कार्य प्रभावित होता है। Link Failure होने पर इसकी प्रविष्टि इस रजिस्टर में की जाती है।
14. Electrical Failure Register :- विद्युत आपूर्ति प्रभावित होने पर इसका विवरण इस रजिस्टर में लिखा जाता है।
15. Complaint Book :- जब किसी यात्री को कोई शिकायत होती है तो वह इसी पुस्तिका में उसको दर्ज करता है।

## अतिरिक्त आरक्षण काउंटर खोलने का आधार :-

जिन लोकेशनों पर प्रति दिन प्रति शिफ्ट प्रति काउंटर औसतन 180 या इससे अधिक टिकट जारी होंगे उन लोकेशनों पर रेलवे प्रशासन मैनपावर, स्पेस व अन्य मूलभूत सुविधाओं की उपलब्धता को ध्यान में रखते हुए अतिरिक्त आरक्षण काउंटर खोलने पर कार्यवाही करेगी।

### पासों पर आरक्षण

(भारतीय रेल वाणिज्य नियमावली जिल्द ! के पैरा 638, 639 एव 640 के संशोधित नियमानुसार)  
पैरा 638, 639 एव 640 : रेलवे पासों पर स्थान का आरक्षण एवं रद्द करना

1. पासधारक या उसके प्रतिनिधि अपने पास सहित मांग पत्रों को विधिवत भरकर आरक्षण लिपिक को देंगे जो टिकट जारी करेगा और गाड़ी नंबर, यात्रा की तारीख, टिकट की स्थिति दर्शाते हुए पास के उपर पृष्ठांकन करेगा।
2. सुविधा, ड्यूटी, सेवानिवृत्ति के उपरान्त, मेटल, मानार्थ एवं अन्य पासों के पासधारकों को नये आरक्षण की अनुमति तब दी जा सकती है जब उन्होंने पहले का आरक्षण रद्द करा दिया हो।
3. कर्मचारी पासों पर दो बार कनफर्म आरक्षित टिकट को निरस्त करा सकता है किन्तु तीसरी बार आरक्षण तभी किया जायेगा जब वाणिज्य विभाग का कनिष्ठ प्रशासनिक (जे.ए.) ग्रेड के स्तर के अधिकारी द्वारा अनुमति ले ली गयी हो।
4. सुविधा, सेवानिवृत्ति के उपरान्त, मानार्थ एवं अन्य पासों पर कनफर्म आरक्षण के मामले में, पासधारक अधिकतम 3 बार आरक्षण करा सकते हैं बशर्ते कि चार्ट तैयार होने से पूर्व उसे रद्द करा दिया हो।
5. यदि चार्ट तैयार होने से पूर्व कनफर्म आरक्षण रद्द नहीं होता तो उसे प्रयोग किया गया माना जायेगा।
6. अपवादिक मामलों में इस प्रकार के पासों पर आरक्षण की अनुमति के लिये विवेकाधिकार शक्तियों का केवल एक बार ही कनिष्ठ प्रशासनिक (जे.ए.) ग्रेड के स्तर के अधिकारी को नामित किया जा सकता है।
7. मंडल स्तर पर, जहां जे.ए. ग्रेड के स्तर का कोई भी वाणिज्यिक अधिकारी न हो तो ये शक्तियां उसके बाद के अगले वरिष्ठतम अधिकारी को नामित किया जाये।
8. सुविधा पास, ड्यूटी पास, सेवानिवृत्ति के उपरान्त पास, मेटल पास और मानार्थ पासों के संबंध में पूर्ण / आंशिक प्रतीक्षा सूची (रद्द करने के समय) वाली टिकटों के मामले में रद्द करने की संख्या में कोई प्रतिबन्ध नहीं होगा, फिर भी नया आरक्षण तभी होगा जब पहला आरक्षण निर्धारित समय सीमा के भीतर रद्द करा दिया गया हो।
9. आरक्षण के लिये और रद्द करने के लिये टेलीफोन द्वारा किये गये अनुरोध स्वीकार नहीं किये जायेंगे।
10. यात्रा विराम को एक अलग यात्रा के रूप में माना जायेगा।
11. मेटल / ड्यूटी पास पर आरक्षण करने वाले अधिकारी / कर्मचारी की जिम्मेदारी यह सुनिश्चित करना होगा कि अलग-अलग दो गाड़ियों में उसी स्टेशन की तरफ, उसी तारीख का आरक्षण न हो।

## बोगी कैरिज/टूरिस्ट कार का आरक्षण करने के नियम

इसके आरक्षण की अनुमति सी०पी०टी०एम० देते हैं। पार्टी द्वारा यात्रा का पूरा विवरण देते हुए प्रार्थना पत्र सी०पी०टी०एम० को कम से कम 30 दिन पहले एवं अधिकतम 6 माह पहले दिया जा सकता है। यह प्रार्थना पत्र स्टेशन मास्टर द्वारा सी०पी०टी०एम० को भेजा जायेगा। पार्टी द्वारा 50000 रुपये प्रति कोच की दर से जमानत राशि जमा करानी होगी। यदि यात्रा कार्यक्रम 7 दिन से अधिक का है तो प्रति कोच प्रति दिन रु० 10000/- की दर से अतिरिक्त राशि जमा कराना होगा। रसीद प्रति प्रार्थना पत्र के साथ लगायी जाएगी। सी०पी०टी०एम० के द्वारा प्रार्थना पत्र पर विचार किया जाएगा। यदि यात्रा दूसरी रेलवे से संबंधित है तो उस रेलवे के सी०पी०टी०एम० से भी सलाह ली जाएगी। यदि यात्रा कार्यक्रम में कोई परिवर्तन की आवश्यकता हो, तो पार्टी को सूचित किया जाएगा और पार्टी को उसी के अनुसार परिवर्तन करना होगा। यदि प्रार्थना पत्र 30 दिन से कम समय में दी जाती है तो पार्टी को सी०पी०टी०एम० की व्यक्तिगत मंजूरी लेनी होगी।

1. कम से कम 500 किमी० दूरी का एक तरफ का किराया अवश्य लिया जायेगा।
2. यदि रास्ते में ठहराव माँगा जाये तो पाइन्ट टू पाइन्ट दूरी का किराया ज्ञात किया जायेगा किन्तु न्यूनतम 500 किमी० का किराया अवश्य लिया जायेगा।
3. वास्तविक यात्री या कोच की वहन क्षमता दोनों में से जो अधिक हो उसका किराया लिया जायेगा।
4. बच्चे को वयस्क मानकर पूरा किराया लिया जायेगा। किरायें में कोई छूट नहीं दी जायेगी।
5. प्रभारित यात्रियों की संख्या के आधार पर मेल एक्सप्रेस का किराया लिया जायेगा।
6. सुपरफास्ट चार्ज प्रभारित यात्रियों की संख्या के आधार पर लिया जायेगा। यदि आवश्यक हो।
7. सेवा शुल्क 30 प्रतिशत किरायें पर लिया जायेगा।
8. आरक्षण शुल्क नहीं लिया जायेगा।
9. यदि वापसी यात्रा हो तो प्रभारित यात्रियों की संख्या के आधार पर किराया, सुपरफास्ट चार्ज दो गुणा लिया जायेगा।
10. एम्पटी हौलेज चार्ज कम से कम दो 200 किमी० का अवश्य लिया जायेगा चाहे कोच उसी स्टेशन से क्यों न सप्लाई किया गया हो।
11. खाली कर्षण प्रभार कोच की वहन क्षमता के किराए में आरक्षण शुल्क जोड़कर लिया जायेगा।
12. ठहराव चार्ज 900 रूपयें प्रति घण्टा किन्तु न्यूनतम 1500 रूपये प्रति कोच होगा।
13. 01 फरवरी से 31 मार्च और 01 अगस्त से 31 अगस्त तक नॉन पीक पीरियड होगा और शेष पीक पीरियड होगा।

## कैरेज/ बोगी की वहन क्षमता (सी सी)

क्रम संख्या	कोच की किस्म	BG सी०सी०	MG
1	ए०सी० प्रथम	18 बर्थ	6 एवं 8 बर्थ
2	ए०सी टू टायर	46	
3	IAC + 2AC	10 + 20	
4	ए०सी थ्री टायर	64 या 67	
5	ए०सी चेर कार	70	
6	कार्यपालक दर्जा	46	
7	शताब्दी CC	67 या 75	
8	प्रथम दर्जा	22/24	16 से 23 बर्थ
9	शयनयान दर्जा	72 से 75	48 बर्थ
10	गारीबरथ (SL)	81	
11	गारीबरथ (CC)	102	
12	द्वितीय श्रेणी	78 से 80	64 से 68 सीट

## स्पेशल ट्रेन का आरक्षण

सामान्यतः निम्न प्रकार की गाड़ियां रिजर्व की जाती है :-

1. पब्लिक स्पेशल ट्रेन
2. सर्कस स्पेशल ट्रेन
3. किसान स्पेशल ट्रेन
4. औद्योगिक मजदूरों के लिए स्पेशल ट्रेन
5. फिल्म शूटिंग के लिए स्पेशल ट्रेन
6. मिलिटरी स्पेशल ट्रेन
7. हाई ऑफिसियल स्पेशल ट्रेन
8. आई0आर0सी0टी0सी0 स्पेशल ट्रेन
9. ग्रीष्मकालीन / विशेष त्योहारों पर भीड़ को कम करने के लिए चलाये जाने वाले स्पेशल ट्रेन

### 1. पब्लिक स्पेशल ट्रेन :-

इसके आरक्षण की अनुमति सी0पी0टी0एम0 देते हैं। पार्टी द्वारा यात्रा का पूरा विवरण देते हुए प्रार्थना पत्र सी0पी0टी0एम0 को कम से कम 30 दिन पहले एवं अधिकतम 6 माह पहले दिया जा सकता है यह प्रार्थना पत्र स्टेशन मास्टर के माध्यम से सी0पी0टी0एम0 को भेजा जायेगा। पार्टी द्वारा 50000 रुपये प्रति कोच की दर से जमानत राशि जमा करानी होगी। यदि यात्रा कार्यक्रम 7 दिन से अधिक का है तो प्रति कोच प्रति दिन रू0 10000/- की दर से अतिरिक्त जमानत राशि जमा कराना होगा। रसीद प्रति प्रार्थना पत्र के साथ लगायी जाएगी। सी0पी0टी0एम0 के द्वारा प्रार्थना पत्र पर विचार किया जाएगा। यदि यात्रा दूसरी रेलवे से संबंधित है तो उस रेलवे के सी0पी0टी0एम0 से भी सलाह ली जाएगी। यदि यात्रा कार्यक्रम में कोई परिवर्तन की आवश्यकता है तो पार्टी को सूचित किया जाएगा और पार्टी को उसी के अनुसार परिवर्तन करना होगा। यदि प्रार्थना पत्र 30 दिन से कम समय में दी जाती है तो पार्टी को सी0पी0टी0एम0 की व्यक्तिगत मंजूरी लेनी होगी।

वास्तविक कोचेज का किराया लिया जाएगा परंतु कम से कम 18 कोचों का किराया अवश्य लिया जाएगा। जमानत राशि का 50 प्रतिशत रकम किराये में एडजस्ट की जाएगी और शेष 50 प्रतिशत यात्रा समाप्ति के बाद, यदि कोई देय रकम बनता है तो उसकी कटौती करके वापस की जाएगी। पार्टी को एक फोल्डर निर्धारित फार्म पर दिया जाएगा।

यदि रास्ते में गाड़ी का डिटेन्शन होता है तो संबंधित स्टेशन मास्टर द्वारा इसकी इन्ट्री की जाएगी। पार्टी द्वारा यात्रा समाप्त करने के बाद हस्ताक्षर करके फोल्डर और स्पेशल टिकट जमा करने पर जमानत राशि वापस की जाएगी।

यदि कोचों की वास्तविक संख्या 18 से कम है तो न्यूनतम संख्या बनाने के लिए कोचों की जो संख्या बचती है उसका किराया द्वितीय मेल एक्सप्रेस कोच के अनुसार लिया जाएगा।

मेल/एक्सप्रेस का किराया अनिवार्य है। किराया कोच की श्रेणी के अनुसार लिया जाएगा। वास्तविक यात्रियों या कोच की क्षमता, दोनों में से जो अधिक होगा उसका किराया लिया जाएगा। किराये में कोई रियायत नहीं दी जाएगी। बच्चे का भी पूरा किराया लिया जाएगा। यदि रास्ते में कोई डिटेन्शन होता है तो किराया प्वाइंट टू प्वाइंट के आधार पर लिया जाएगा। न्यूनतम प्रभारित दूरी 500 किमी0 होगी। स्पेशल टिकट जारी किया जाएगा। किराये का 30 प्रतिशत सर्विस चार्ज लिया जाएगा। स्पेशल टिकट कम से कम 48 घंटे पहले जारी हो जानी चाहिए। इसे रिजर्व एकमोडेशन टिकट भी कहते हैं। यह तीन कॉपियों में बनती है।

यदि स्पेशल टिकट 48 घंटे पहले पार्टी द्वारा जारी नहीं करायी जाती है तो जमानत राशि जब्त कर ली जाएगी। यदि रेलवे आरक्षण देने में असमर्थ है तो जमानत राशि सी0सी0एम0 की अनुमति से वापस की जाएगी। यदि पार्टी अपने मांग को कम से कम दो दिन पहले स्वयं रद्द कराती है तो सिक्क्योरिटी डिपोजिट का 10 प्रतिशत कटौती होगी। यदि पार्टी मांग एक दिन पहले रद्द कराती है और निर्धारित प्रस्थान समय से 4 घंटे पहले रद्द कराती है तो अदा किए जाने वाले किराए का 25 प्रतिशत काटा जाएगा। यदि पार्टी इससे कम समय में रद्द कराती है तो किराए का 50 प्रतिशत काटा जाएगा। यदि स्पेशल ट्रेन में पेन्ट्री कार, किचन कार, डायनिंग कार या जेनेरेटर कार जोड़ी जा रही है तो हॉलेज चार्ज 85 रुपये



प्रति किमी. होगा। इसके अलावा वास्तविक यात्री क्षमता का स्लीपर क्लास मेल/एक्सप्रेस का किराया, सर्विस चार्ज, टैक्स भी लिया जाएगा।

एस0एल0आर0 कोच का किराया कोच की क्षमतानुसार लिए जायेगा। लगेज पोर्सन में उसकी क्षमतानुसार लगेज ले जाया जा सकता है।

### एम्पटी हॉलेज चार्ज :-

एम्पटी हॉलेज चार्ज वास्तविक दूरी परंतु न्यूनतम 200 किमी दूरी का अवश्य लिया जाएगा। कोच की क्षमतानुसार मेल/एक्सप्रेस का किराया + आरक्षण शुल्क जोड़कर लिया जायेगा।

### कोच डिटेंशन चार्ज :-

डिटेंशन चार्ज सभी गेजेज पर 900 रुपये प्रति कोच प्रति घंटा या उसके अंश पर होगी परंतु न्यूनतम 1500 रुपये प्रति कोच होगा।

### इंजन डिटेंशन चार्ज

इंजन का प्रकार	ब्रॉड गेज	अन्य गेज
डीजल इंजन	1036 रु0	643 रु0
विद्युत इंजन	1409 रु0	.....

### सर्कस स्पेशल :-

सर्कस स्पेशल के आरक्षण के लिये सिक्क्योरिटी डिपोजिट 30,000 रुपये है। इसमें से 20,000 रुपये किराये में एडजस्ट की जाएगी बाकी रकम यात्रा पूरी होने पर वापस किया जाएगा। सर्कस स्पेशल के मामले में सर्विस चार्ज नहीं लिया जाएगा। लगेज तथा जानवरों का भाड़ा समय समय पर निर्धारित दर के अनुसार लिया जाएगा। अन्य सभी शर्तें पब्लिक स्पेशल ट्रेन की तरह होगी।

### किसान स्पेशल ट्रेन का आरक्षण :-

किसान स्पेशल ट्रेन का आरक्षण तभी होगा जब ये राज्य सरकार/केंद्र सरकार के द्वारा स्पांसर की गई हो। केवल द्वितीय श्रेणी, स्लीपर क्लास कोच का ही आरक्षण किया जाएगा। प्रभारित संख्या कम से कम 10 बोगी की होगी। प्रत्येक किसान को डी0एम0 के द्वारा दो कापियों में सर्टीफिकेट जारी किया जाएगा। एक कॉपी उस कार्यालय को भेजी जाएगी जिस कार्यालय से स्पेशल ट्रेन की मंजूरी दी गई है। एक कॉपी यात्रा के दौरान किसान अपने पास रखेगा जो यात्रा समाप्त होने पर जमा कर ली जाएगी। अन्य सभी शर्तें पब्लिक स्पेशल ट्रेन की तरह होगी। किराए में 33 प्रतिशत की रियायत दी जाएगी।

### औद्योगिक मजदूरों के लिए स्पेशल ट्रेन :-

इसके लिए द्वितीय श्रेणी कोचों का आरक्षण होगा। आरक्षण तभी होगा जब प्रोग्राम केंद्रीय सरकार /राज्य सरकार द्वारा स्पांसर हो। इसमें 4 रसोईये या अटेंडेंट तथा एक गाइड/कंडक्टर फ्री ले जाने की सुविधा है। अन्य नियम पब्लिक स्पेशल ट्रेन की तरह होगी। इनका सर्टीफिकेट 2 कापियों में होना आवश्यक है।

### फिल्म शूटिंग स्पेशल ट्रेन :-

कम से कम 45 दिन पूर्व में नोटिस देना आवश्यक है। प्रार्थना पत्र सी0पी0आर0ओ0 को दिया जाएगा। कम से कम चार कोचों का संयोजन होगा ( SLR को छोड़कर )। विशेष गाड़ियों के लिए कुल प्रभार न्यूनतम 2,31,551/- रुपये प्रतिदिन होगा। सिक्क्योरिटी डिपोजिट प्रति कोच 50,000/- रुपये किन्तु न्यूनतम 2,50,000/- रुपये। कर्षण प्रभार, भोजनयान प्रभार, सामान प्रभार, रूकौनी प्रभार, इंजन के लिए रूकौनी प्रभार, पब्लिक स्पेशल के समान लिये जायेंगे। सम्पूर्ण प्रभार पर 20 प्रतिशत सेवा शुल्क लिया जायेगा। ब्रेकवान को छोड़कर चार बोगी का प्रभार क्षमता के अनुसार लिया जायेगा। न्यूनतम प्रभार BG में पर 597 रुपये प्रति किमी0 तथा अन्य गेज पर 866 रुपये प्रति किमी0 होगा। अतिरिक्त बोगियों का प्रभार BG में 42 रुपये प्रति किमी0 तथा अन्य गेज पर 100 रुपया प्रति किमी0 प्रति बोगी होगा। यदि लाइट इंजन, शेड से गाड़ी वर्क करने आता है तो 367 रु0 प्रति किमी0 की दर से कर्षण प्रभार भी लगेगा। पूरे प्रभार पर 30 प्रतिशत की दर से सर्विस चार्ज लगेगा।

## किराया वापसी के नियम

### 1. अप्रयुक्त अनारक्षित टिकटों पर किराया वापसी :-

- (1) यदि ऐसे टिकट जारी होने के वास्तविक समय के बाद 3 घंटे के अन्दर वापस किये जायें, तो 15/- प्रति यात्री लेखन प्रभार काट कर शेष किराया वापस कर दिया जायेगा ।
- (2) अग्रिम में जारी टिकट यात्रा की तिथि से एक दिन पहले रात्रि के 24 बजे तक टिकट वापस करने पर, भी 15/- प्रति यात्री लेखन प्रभार काटकर शेष किराया वापस किया जायेगा ।

### 2. अप्रयुक्त आरक्षित टिकटों पर किराया वापसी :-

विशेष 1. नाट टर्न्ड अप यात्रियों का किराया वापस नहीं होगा।

विशेष 2. समूह में आरक्षित टिकटों पर यदि कुछ यात्री यात्रा न कर रहे हो तो उनका किराया वापस नहीं होगा।

आरक्षित टिकटों के मामले में आरक्षण शुल्क तथा सुपर फास्टचार्ज किराया में शामिल माने जाते हैं -

अ. यदि टिकट गाड़ी के निर्धारित प्रस्थान समय से 48 घंटे से अधिक समय पहले प्रस्तुत किया जाये, तो प्रति टिकट निम्नलिखित कटौती करके शेष किराया वापस किया जायेगा-

प्रथम वातानुकूलित/कार्यपालक दर्जा	120/- रुपये
वातानुकूलित 2 टियर/प्रथम दर्जा	100/- रुपये
3AC/AC ECONOMY/ACCC	90/- रुपये
शयनयान दर्जा	60/- रुपये
दूसरा दर्जा	30/- रुपये

ब. यदि टिकट गाड़ी के निर्धारित प्रस्थान समय से 48 घंटे से लेकर गाड़ी छूटने के निर्धारित प्रस्थान समय से 06 घंटे पहले तक वापस की जाय, तो कुल अदा किये गये किराये का 25 प्रतिशत जो पैरा (अ) में दी गई राशि से कम न होगा, काटकर शेष किराया वापस कर दिया जायेगा ।

स. यदि टिकट, गाड़ी के निर्धारित प्रस्थान समय के 06 घंटे से कम समय से लेकर, गाड़ी के वास्तविक प्रस्थान समय के 02 घंटे बाद तक वापस की जाये, तो कुल किराये का 50 प्रतिशत काटकर शेष किराया वापस कर दिया जायेगा । न्यूनतम कटौती पैरा (अ) के अनुसार होगी ।

द. यात्री किसी भी पी0 आर0 एस काउण्टर या करेण्ट काउण्टर से अपना टिकट निरस्त करा सकता है। जिन गाड़ियों का वास्तविक प्रस्थान समय रात्रि के 21 बजे से सुबह 06 बजे के मध्य है उन गाड़ियों के आरक्षित टिकट आरक्षण काउण्टर खुलने के प्रथम 02 घंटों के अन्दर निरस्त कराया जा सकता है।

3. गाड़ी के वास्तविक प्रस्थान समय के 02 घंटे बाद आरक्षित टिकट निरस्त कराये जाने पर किराया वापस नहीं होगा।

### 4. आंशिक कनफर्म व आंशिक प्रतिक्षा सूची टिकटों पर किराया वापसी :-

यदि एक ही टिकट पर एक से अधिक यात्रियों का आरक्षण करवाने पर कुछ यात्रियों का आरक्षण कनफर्म हो जाता है और कुछ का WL रहता है और टिकट गाड़ी के निर्धारित प्रस्थान से 06 घंटे से कम समय और गाड़ी के वास्तविक प्रस्थान के बाद 02 घंटे तक वापस किया जाते तो उस टिकट के सभी यात्रियों का, केवल 30 रुपये प्रति यात्री लेखन शुल्क काट कर, शेष रकम वापस करेंगे बशर्ते सभी यात्रियों का टिकट कौन्सिल कराया जाय । यदि आंशिक टिकट कौन्सिल कराया जाता है तो सामान्य नियमानुसार कौन्सिलेशन चार्ज/लेखन शुल्क काटा जायेगा। उपरोक्त समय सीमा के अलावा समयावधि में टिकट रद्द कराने पर आरक्षण की स्थिति के अनुसार सामान्य नियमानुसार कटौती की जायेगी तथा किराया वापस किया जायेगा ।

## 5. आर0ए0सी0 तथा प्रतीक्षा सूची के टिकटों पर किराया वापसी :-

अ. आर0ए0सी0 तथा प्रतीक्षा सूची के ऐसे यात्री जिन्हें अन्तिम रूप से चार्ट प्रदर्शित करने के समय तक कनफर्म आरक्षण नहीं मिला हो और उनके द्वारा अपना टिकट गाड़ी के वास्तविक प्रस्थान समय के 03 घंटे तक वापस की जाये, तो उनसे केवल 30/- रुपये प्रति यात्री लेखन प्रभार काट कर शेष वापस किया जायेगा।

ब. यात्री किसी भी पी0 आर0 एस काउण्टर या करेण्ट काउण्टर से अपना टिकट निरस्त करा सकता है। जिन गाड़ियों का वास्तविक प्रस्थान समय रात्रि के 21 बजे से सुबह 06 बजे के मध्य है उन गाड़ियों के आरक्षित टिकट आरक्षण काउण्टर खुलने के प्रथम 02 घंटों के अन्दर निरस्त कराया जा सकता है।

स. गाड़ी के वास्तविक प्रस्थान समय के 03 घंटे बाद आर.ए.सी/प्रतीक्षा सूची के टिकट निरस्त कराये जाने पर किराया वापस नहीं होगा।

द. महाप्रबन्धक की अनुमति से पहाड़ी एवं दूर-दराज के क्षेत्रों में जहाँ पी.आर.एस काउण्टर खोले गये है और वहा जिन गाड़ियों का वास्तविक प्रस्थान समय रात्रि के 19 बजे से सुबह 06 बजे के मध्य है उन गाड़ियों के आरक्षित टिकट आरक्षण काउण्टर खुलने के प्रथम 02 घंटों के अन्दर निरस्त कराया जा सकता है। यदि वहा परकोई भी पी0 आर0 एस काउण्टर या करेण्ट काउण्टर या बुकिंग आफिस उपलब्ध नहीं हो।

क. आर0ए0सी0 तथा प्रतीक्षा सूची के ऐसे यात्री जिन्हें अन्तिम रूप से चार्ट प्रदर्शित करने के समय तक कनफर्म आरक्षण मिल गया हो तो ऐसा टिकट आरक्षित टिकट मानकर रद्दीकरण प्रभार काटा जायेगा।

## 6. विलम्ब से गाड़ी चलने के कारण किराया वापसी :-

क. गाड़ी के 3 घंटे से अधिक देरी से चलने के कारण आरक्षित कनफर्म एवं RAC/WL टिकट धारक यात्री, यात्रा न करना चाहे, तो बिना किसी रद्दीकरण प्रभार की कटौती के पूरा किराया वापस किया जायेगा बशर्ते, टिकट गाड़ी छूटने के वास्तविक समय तक वापस कर दिया गया हो।

ख. किसी गाड़ी के देरी से चलने के कारण, किसी जंक्शन स्टेशन पर आगे जाने वाली गाड़ी छूट जाती है, तो उस जंक्शन स्टेशन पर, स्टेशन मास्टर, यात्री द्वारा चुकाये गये किराये में से, यात्रा किये गये भाग का किराया काटकर, शेष किराया वापस किया जायेगा बशर्ते, जिस गाड़ी से यात्रा की गई है उसके जंक्शन स्टेशन पर पहुँचने के वास्तविक समय के बाद 3 घंटे के अन्दर टिकट वापस कर दी जाय।

## 7. डुप्लीकेट टिकट जारी करना

खोये हुये, मिल न पा रहे, कटे-फटे तथा विकृत टिकटों पर किराये की वापसी

आरक्षण चार्ट बनने से पहले

(i) खोये हुए तथा मिल न पा रहे टिकटों पर किराये की वापसी नहीं होगी।

(ii) कटे - फटे तथा विकृत टिकटों पर किराये की वापसी हो सकती है बशर्ते उनके विवरण पढ़ने में आ रहे हो।

(iii) यदि खोये हुए, मिल न पा रहे, कटे - फटे तथा विकृत टिकटों की आरक्षण स्थिति कनफर्म हो या आर.ए.सी हो और डुप्लीकेट टिकट की आरक्षण चार्ट बनने से पहले मांग की गयी हो, तब स्टेशन मास्टर द्वितीय एवं स्लीपर क्लास में रु0 50/- प्रति यात्री और अन्य सभी श्रेणियों में रु0 100 प्रति यात्री लेकर डुप्लीकेट टिकट जारी कर सकते हैं।

आरक्षण चार्ट बनने के बाद

(i) खोये हुए, मिल न पा रहे कनफर्म (आरक्षित) टिकट के बदले, यदि डुप्लीकेट टिकट आरक्षण चार्ट बनने के बाद मांगा गया हो तो कुल किराये का 50 प्रतिशत लेकर डुप्लीकेट टिकट बनाया जाएगा।

(ii) खोये हुए आर0ए0सी0 टिकट के बदले, आरक्षण चार्ट बनने के बाद, डुप्लीकेट टिकट नहीं

बनाया जाएगा।

(iii) कटे-फटे या विकृत कनफर्म या आर0ए0सी0 टिकटों के बदले आरक्षण चार्ट बनने के बाद कुल किराये का 25 प्रतिशत लेकर डुप्लीकेट टिकट बनाया जाएगा।

(iv) स्पेशल टिकट के मामले में डुप्लीकेट टिकट, कुल किराये का 10 प्रतिशत लेकर गाड़ी छूटने से पहले बनाया जाएगा।

(v) यात्रा के दौरान खोये हुए और कटे-फटे, भद्दे, कनफर्म या आर0ए0सी0 टिकटों पर कुल किराये का 100 प्रतिशत लेकर डुप्लीकेट टिकट बनाया जाएगा।

(vi) स्टेशन पर बनाए गए डुप्लीकेट टिकट के किराये का 5 प्रतिशत या कम से कम 20/- रुपये काटकर किराये की वापसी की जाएगी बशर्ते मूल टिकट डुप्लीकेट टिकट के साथ प्रस्तुत किया जाये।

(vii) यात्रा के दौरान बनाए गए डुप्लीकेट टिकट पर किराये की वापसी टी0 डी0 आर0 के आधार पर मूल टिकट प्रस्तुत करने पर 50 प्रतिशत कटौती करके सी0 सी0 एम0 (रिफण्ड) द्वारा जाँच करने के बाद की जायेगी।

**यदि यात्रा के किसी भाग के आरक्षण की पुष्टि न हुई हो :-**

यात्रा के आरम्भिक भाग में आरक्षण की जो स्थिति होती है उसी के अनुसार पूरी यात्रा के किराये को नियमानुसार वापस किया जाता है -जैसे आरम्भिक स्टेशन से आरक्षण कनफर्म हो गया हो और आगे की यात्रा के लिए कनफर्म न हो तो किराया वापस करते समय पूरे टिकट को कनफर्म मानते हुए कटौती करके शेष किराया वापस किया जायेगा।

**5. दुर्घटना / बाढ़ / ब्रीच के कारण किराया वापसी :-**

क. यदि गाड़ी अपने आरम्भिक स्टेशन पर ही रद्द की जाये तो 3 दिन के अन्दर किराया वापस मांगने पर पूरा किराया बिना किसी कटौती के वापस किया जायेगा।

ख. यदि दुर्घटना/बाढ़/ब्रीच के कारण गाड़ी रास्ते के स्टेशन पर रोक दी गई हो और रेलवे ने यात्रियों को गन्तव्य स्टेशन तक पहुँचाने की व्यवस्था ना की हो तो पूरा किराया वापस किया जायेगा और कोई भी कटौती नहीं की जायेगी। यदि गाड़ी रास्ते के स्टेशन पर रद्द करने की सूचना पहले से दी जा चुकी है तो जितनी दूरी की यात्रा कर ली है उसका किराया काटकर बाकी रकम वापस करेंगे।

ग. यदि दुर्घटना/बाढ़ /ब्रीच के कारण गाड़ी रास्ते के स्टेशन पर रोक दी गई हो और रेलवे ने यात्रियों को गन्तव्य स्टेशन तक पहुँचाने की व्यवस्था की परन्तु यात्री उससे जाना नहीं चाहता हो तो जितनी दूरी की यात्रा कर ली है उसका किराया काटकर बाकी रकम वापस करेंगे। आरक्षण शुल्क और सुपरफास्ट प्रभार वापस नहीं किया जायेगा।

**6. हड़ताल/काम रोको आन्दोलन/तालाबन्दी के कारण किराया वापसी :-**

यदि गाड़ी रास्ते के स्टेशन पर काम रोको आन्दोलन/हड़ताल के कारण रोक दी गयी हो तो जितनी दूरी की यात्रा कर ली है उसका किराया काटकर बाकी रकम वापस करेंगे और आरक्षण फीस तथा सुपरफास्ट प्रभार वापस नहीं करेंगे।

**7. वातानुकूलित उपस्कर की विफलता :-**

ऐसी दशा में यात्रा के उस भाग के लिए, जिसमें वातानुकूलित व्यवस्था ने काम न किया हो, निम्न प्रकार किराया वापस किया जायेगा :-

अ. IAC के टिकट के मामले में, IAC और प्रथम क्लास मेल/एक्सप्रेस के मूल किराये के अन्तर की रकम।

ब. 2AC के मामले में, 2AC तथा स्लीपर क्लास मेल/एक्सप्रेस के मूल किराये के अन्तर की रकम।

स. 3AC के मामले में, 3AC तथा स्लीपर क्लास मेल/एक्सप्रेस के मूल किराये के अन्तर की रकम।

द. ACCC के मामले में, ACCC और द्वितीय श्रेणी मेल/एक्सप्रेस के मूल किराये के अन्तर की रकम ।

उपरोक्त रकम तभी वापस की जायेगी जब गन्तव्य स्टेशन पर गाड़ी पहुँचने के बाद 20 घंटे के अन्दर टी0टी0ई0/कन्डक्टर द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र, मूल टिकट के साथ प्रस्तुत किया जाय ।

#### 10. रेल प्रशासन द्वारा निचले दर्जे में यात्रा करने के लिए बाध्य किया जाय-

यदि ऊँचे दर्जे के टिकट धारक यात्री को रेल प्रशासन द्वारा निचले दर्जे में यात्रा करने के लिए बाध्य किया जाए, तो दोनों दर्जों के किराये का अन्तर वापस किया जायेगा । गन्तव्य स्टेशन पर गाड़ी पहुँचने के बाद, प्रमाण पत्र जारी करने की तारीख को छोड़ कर 2 दिन के अन्दर टी0टी0ई0 / कन्डक्टर या गार्ड द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र मूल टिकट के साथ प्रस्तुत कर दिया जाये।

#### 11. सामान बुक किये गये अप्रयुक्त यात्रा टिकटों पर किराये की वापसी -

यदि सामान नहीं भेजा गया है, तो लगेज टिकट रद्द कर दिया जायेगा । स्थान शुल्क के अलावा रू0 10/- प्रति लगेज टिकट रद्दीकरण प्रभार लिया जायेगा और इसका रिमार्क यात्रा टिकट पर दिया जायेगा। ऐसे रिमार्क दिये हुए टिकट जब बुकिंग काउन्टर पर प्रस्तुत किये जायेंगे, तो नियमानुसार लेखन शुल्क/रद्दीकरण प्रभार काटकर शेष किराया वापस कर दिया जायेगा ।

#### 12. आंशिक प्रयुक्त टिकटों पर किराया वापसी :-

यदि कोई यात्री आंशिक यात्रा कर लेने के बाद स्वेच्छा से रास्ते के किसी स्टेशन पर यात्रा समाप्त करके किराया वापसी की मांग करता है, तो ऐसे टिकटों पर स्टेशन मास्टर द्वारा किराये की वापसी नहीं की जाती है। यात्री को (TDR) टिकट डिपॉजिट रसीद दी जाती है ।

#### 13. आरक्षित टिकट धारकों को स्थान उपलब्ध न करा पाने पर किराया वापसी :-

ऐसे यात्रियों को आरक्षण शुल्क सहित पूरा किराया बिना कोई रद्दीकरण प्रभार लिए वापस कर दिया जायेगा परन्तु टिकट, गाड़ी छूटने के बाद 3 घंटे के अन्दर वापस हो जानी चाहिए । यदि दुर्घटना, बाढ, दरार (रेल पथ में) इत्यादि के कारण कोई गाड़ी रद्द कर दी जाती है और आरक्षित टिकट धारक यात्री इस कारण यात्रा नहीं प्रारम्भ कर पाता है, तो यात्रा की तारीख के बाद 3 दिन के अन्दर टिकट प्रस्तुत करने पर आरक्षण शुल्क सहित पूरा किराया बिना कोई रद्दीकरण प्रभार किए हुए वापस कर दिया जायेगा।

#### 14. निर्धारित समय सीमा के बाद किराये की वापसी -

निर्धारित समय सीमा समाप्त हो जाने के बाद भी अधिकृत स्टेशनों के स्टेशन मास्टर नियमानुसार रद्दीकरण प्रभार काटकर किराया वापस कर सकते हैं बशर्ते स्टेशन मास्टर यात्री द्वारा दिये गये समय सीमा के अन्दर टिकट वापस न कर पाने के कारणों से सन्तुष्ट हो और इस बात से भी पूर्णतया संतुष्ट हो कि उस टिकट पर यात्रा नहीं की गई है। अधिकृत स्टेशन मास्टर (इंचार्ज) जो ए0सी0एम0 के समकक्ष या उनसे नीचे स्तर के हैं जो मामले उनके अधिकार क्षेत्र में नहीं आते हैं, उन मामलों में किराया वापस वे नहीं कर सकते हैं । इस अधिकार का प्रयोग स्टेशन मास्टर द्वारा व्यक्तिगत रूप से किया जायेगा । इसे किसी अन्य कर्मचारी को नहीं सौंपा जायेगा ।

#### 15. अन्य परिस्थितियों में किराये की वापसी -

निर्धारित समय सीमा निकल जाने के बाद या अन्य कारणों से जब स्टेशन मास्टर किराये की वापसी नहीं कर सकते हैं, तो यात्रियों के टिकट जमा करके उन्हें 'टिकट डिपॉजिट रसीद' दे दी जाती है और किराया की वापसी मुख्य वाणिज्य प्रबन्धक ( किराया वापसी) द्वारा की जाती है बशर्ते यात्री द्वारा किराया वापसी की मांग यात्रा की तारीख से 10 दिन के अन्दर कर दी गई हो । ऐसे मामलों में रद्दीकरण प्रभार मुख्य वाणिज्य प्रबन्धक द्वारा परिस्थितियों को ध्यान में रखकर निश्चित किया जाता है ।

यदि बन्द या बाढ़ या आंदोलन के कारण यात्री आरक्षण काउण्टर तक न पहुच पाये तो टी.डी.आर गाड़ी के निर्धारित प्रस्थान समय से 3 दिन तक जारी की जायेगी।

## 16. टिकट जमा करने की रसीद (टी0डी0आर0) :-

यह रसीद स्टेशन मास्टर/टिकट परीक्षक द्वारा उस समय जारी की जाती है जब किराये की वापसी स्टेशन मास्टर द्वारा न करके सी0सी0एम0 (रिफण्ड) द्वारा की जाती है। यह रसीद किताबों में बंधी होती है। प्रत्येक रसीद पर मशीन द्वारा सीरियल नं0 6 अंकों में छपा होता है। प्रत्येक रसीद के तीन प्रति होती है। एक कापी यात्री के लिए रसीद के रूप में होती है। दूसरी कापी जमा किये गए टिकट के साथ सी0सी0एम0 (रिफण्ड) कार्यालय भेज दी जाती है। तीसरी कापी रिकार्ड के रूप में स्टेशन रिकार्ड में रख ली जाती है। यह रसीद कार्बन पद्धति से तैयार की जाती है।

टी0डी0आर0 पर यात्री का नाम, पता, यात्रा टिकट के विवरण, आरक्षण विवरण तथा टिकट वापस करने का कारण इत्यादि विवरण निर्धारित कालम में लिख दिये जाते है। टी0डी0आर0 यात्रा प्रारम्भ करने की तारीख से 03 दिन के अन्दर जारी हो सकती है। टी0डी0आर0 की एक प्रति जमा की गयी टिकटों के साथ सी0सी0एम0 रिफण्ड ऑफिस भेज देना चाहिए। यात्री, यात्रा प्रारम्भ करने की तारीख से 10 दिन के अन्दर किराया वापसी के लिये प्रार्थना पत्र दे सकता है।

## एक्सेप्शनल डाटा रिपोर्ट (EXCEPTIONAL DATA REPORT)

रेलवे ने आरक्षित कनफर्म तथा आर0ए0सी0 टिकटों पर किराया वापसी के लिए ई0डी0आर0 प्रणाली को लागू किया है। टी0टी0ई0 कोच का निरीक्षण करने के बाद निर्धारित फार्म पर ई0डी0आर0 तैयार करेगा। ई0डी0आर0 को टी0टी0ई0 द्वारा डाटा एन्ट्री प्वाइन्ट स्टेशन पर पी0आर0एस0 में फीड कराया जायेगा। इसलिए टी0टी0ई0 के ड्यूटी चेंज ओवर स्टेशन तथा डाटा एन्ट्री स्टेशन एक ही होना चाहिए।

ई0डी0आर0 के द्वारा वातानुकूल प्रणाली का काम न करना, अपेक्षाकृत निचली श्रेणी में यात्रा करना, स्थान उपलब्ध न कराना, रेल सेवा रास्ते में अस्त- व्यस्त होने के कारण यात्री द्वारा यात्रा समाप्त करना तथा गाड़ी का रद्द होना आदि मामलों में रिफण्ड किया जायेगा। रिफण्ड केवल उन्ही मामलों में सामान्य नियमानुसार दिया जायेगा जिनमें स्टेशन पर नकद रिफण्ड दिया जाता है। रिफण्ड लेने के लिए वास्तविक यात्री को स्वयं मूल यात्रा टिकट लेकर आना होगा और उसे अपना पहचान पत्र भी प्रस्तुत करना होगा। यह रिफण्ड यात्रा की तारीख से अधिकतम 10 दिन के अन्दर होगा।

## टिकट की जांच :-

रेलवे एक्ट की धारा 54 के अनुसार रेल से यात्रा करने वाले प्रत्येक यात्री का दायित्व है कि अधिकृत रेल कर्मचारी द्वारा मांगे जाने पर वह अपना टिकट जांच हेतु प्रस्तुत करें।

## टिकट जांच के उद्देश्य :-

रेल गाड़ियों में व स्टेशनों पर यात्री टिकटों की जांच के निम्नलिखित उद्देश्य है -

1. बिना टिकट यात्रा को हतोत्साहित करने के लिए।
2. अनियमित टिकट लेकर यात्रा करने की प्रवृत्ति को रोकने के लिए।
3. टिकट जारी करते समय की गई धोखा धड़ी रोकने के लिए।
4. गाड़ियों में कानून व्यवस्था निश्चित करने के लिए।
5. टिकट की जांच करते समय टिकट जारी करने की तारीख, टिकट की वैधता
6. टिकट पर दिये रास्ते के अनुसार यात्रा की जा रही हो,
7. गन्तव्य स्टेशन के अनुसार यात्रा की जा रही हो।
8. उचित गाड़ी से टिकट का प्रयोग किया जा रहा है।
9. यात्री टिकट के दर्जे के अनुसार उसी श्रेणी में यात्रा कर रहा है।
10. बच्चे के टिकट का प्रयोग वयस्क द्वारा न किया जा रहा हो।

11. सीजन टिकट के साथ परिचय पत्र लेकर यात्रा की जा रही हो।
12. सीजन टिकटों पर निर्धारित गाड़ियों से ही यात्रा की जा रही हो।

### टिकट जांच के प्रकार :-

टिकटों की जांच करने व अनियमित यात्रियों को हतोत्साहित करने के लिए अनेक तरीके अपनाए जाते हैं जिनमें से कुछ निम्न प्रकार हैं -

1. नियमित चेक - स्टेशनों पर टिकट परीक्षक द्वारा प्लेटफार्म पर आने और जाने वाले यात्रियों की टिकट गेट पर चेक किये जाते हैं।
  2. प्रतिस्थापन चेक :- गेट पर खड़े टी0ई0 के स्थान पर टी0टी0ई0 द्वारा टिकट चेक किये जाते हैं।
  3. आकस्मिक चेक :- रास्ते में न रुकने वाली गाड़ियों को रोक कर आकस्मिक चेकिंग की जाती है।
  4. फोर्ट्रेस चेक :- स्टेशन से बाहर जाने वाले सभी रास्तों को टिकट चेकिंग स्टाफ द्वारा घेर कर स्टेशन पर यात्रियों के टिकटों की जांच की जाती है।
  5. मजिस्ट्रेट चेक :- मजिस्ट्रेट को साथ लेकर स्टेशन पर या मार्ग में गाड़ी को रोक कर चेक किया जाता है और अनियमित यात्रियों को तुरन्त मजिस्ट्रेट द्वारा दंडित किया जाता है।
  6. क्रास कंट्री चेक :- टी0टी0ई0 ग्रूप में बस द्वारा जाते हैं और गाड़ी मार्ग में रोक करके टिकट चेक करते हैं।
  7. एम्बुश चेक :- चेकिंग स्टाफ झाड़ियों में छिप जाते हैं और मार्ग में गाड़ी रोक कर टिकट की चेकिंग करते हैं।
  8. मोबाइल चेक :- इस चेकिंग के दौरान टी0टी0ई0 किसी जंक्शन स्टेशन से अपने मुख्यालय या उसके विपरीत यात्रा एक गाड़ी से दूसरी गाड़ी में टिकट जांच करते हुए पूरा करते हैं।
  9. इंटर डिवीजनल चेक :- एक डिवीजन के चेकिंग स्टाफ दूसरे डिवीजन में टिकट चेकिंग के लिए भेजे जाते हैं।
  10. इन्टर रेलवे चेक :- एक रेलवे के चेकिंग स्टाफ के ग्रूप को अन्य रेलवे पर टिकट चेकिंग हेतु भेजा जाता है।
  11. रेलवे बोर्ड द्वारा चेक :- रेलवे बोर्ड में विभिन्न रेलवे से चेकिंग स्टाफ को डेपुटेशन पर बुलाकर मिला-जुला स्कवाड बनाकर आवश्यकतानुसार विभिन्न रेलवे पर टिकट चेकिंग हेतु भेजा जाता है।
  12. सांख्यिकीय चेक :- इस चेक का उद्देश्य विभिन्न गाड़ियों व श्रेणियों में यात्रा करने वाले यात्रियों की संख्या ज्ञात करना होता है। यह दो प्रकार से आयोजित होते हैं जो निम्न प्रकार हैं -
- अ. कन्सेन्ट्रेटेड स्पॉट चेक :- यह चेक एक स्टेशन पर ही किया जाता है उस स्टेशन से गुजरने वाली सभी गाड़ियों को एक निश्चित समय तक चेक करके अनियमित यात्रा करने वाले यात्रियों का प्रतिशत ज्ञात किया जाता है।
  - ब. कन्सेन्ट्रेटेड सेक्शनल चेक :- एक चेकिंग स्टेशन से दूसरे चेकिंग स्टेशन के मध्य किसी भी उपयुक्त स्थान पर 24 घंटों तक प्रत्येक गाड़ी को रोक कर चेक किया जाता है। चेक की गई गाड़ियों की संख्या को सेक्शन की दूरी से गुणा करके कुल प्राप्त आय को इस संख्या से भाग दे देते हैं इस प्रकार प्रति गाड़ी प्रति किलोमीटर आय की गणना की जाती है।

### विभिन्न प्रकार के निपर व उनका उपयोग -

टिकटों की जांच के लिए प्रयोग में लाए जाने वाले विभिन्न प्रकार के निपर्स इस प्रकार हैं -

1. गेट निपर - इस निपर का प्रयोग स्टेशन के प्रवेश द्वार पर टीई0 द्वारा किया जाता है। टी0ई0 द्वारा यह सुनिश्चित कर लेने के बाद कि प्रवेश करने वाले व्यक्ति के पास उचित और वैध टिकट है इस टिकट पर इश्यूइंग निपर का प्रयोग कर दिया जाता है। यह निपर टिकट पर अंग्रेजी का अक्षर "V" काटता है "V" वेरीफाई का अर्थ देता है।
2. चेकिंग निपर - इस निपर का प्रयोग ट्रेनों में टिकटों की जांच करते समय टी0टी0ई0 द्वारा किया जाता है जो टिकट पर अर्द्धवृत्त काटते हैं।
3. कौन्सिलेशन निपर - इस निपर का प्रयोग गन्तव्य स्टेशन के निकास द्वार पर टी0ई0 द्वारा किया जाता है। यह निपर टिकट पर अंग्रेजी का अक्षर "M" काटता है इस निपर का प्रयोग हो जाने के बाद टिकट को दुबारा प्रयोग में नहीं

लाया जा सकता है ।

4. लगेज निपर – इस निपर का प्रयोग उन टिकटों पर किया जाता है जिन पर यात्री ने सामान बुक कराया है और फ्री एलाउन्स का लाभ लिया है । यह निपर टिकट पर 1/8 इंच व्यास का वृत्त काटता है । इस निपर का प्रयोग हो जाने के बाद यात्री दुबारा फ्री एलाउन्स का लाभ नहीं ले सकता है ।

नोट – निपर का प्रयोग करते समय यह सावधानी बरती जानी चाहिए कि टिकट का कोई विवरण नष्ट न होने पाये ।

#### एकत्रित टिकटों का निपटारा (Disposal of collected tickets)

सर्वप्रथम एकत्रित कार्ड टिकटों को रद्द वाले निपर की सहायता से, जो टिकट की लम्बाई की ओर से 'एम' आकार काट देता है, रद्द किया जाता है। पेपर टिकट या कम्प्यूटर टिकट पर कलम से 'रद्द' शब्द लिखा जाता है।

इसके बाद कार्ड टिकटों को 'गाड़ी', 'श्रेणी' व 'स्टेशन' के अनुसार अलग-अलग छांटकर क्रम वार किया जाता है । इस प्रकार व्यवस्थित टिकटों को टी0सी0 रजिस्टर में गाड़ी के अनुसार इस अंकित किया जाता है । जारी किए गए स्टेशनों व श्रेणी के अनुसार सबसे ऊँचा नम्बर व अप्राप्त टिकटों का नम्बर लिखे जाते हैं । यह रिपोर्ट कार्बन की सहायता से दो कापियों में तैयार की जाती है। ऐसा करने से अलग-अलग गाड़ियों पर अलग-अलग स्टेशनों से जारी टिकटों की संख्या का पता चल जाता है ।

इसी रजिस्टर पर कागज के टिकट व अन्य प्राप्त हुए अनियमित टिकटों को अलग से चढ़ाया जाता है । तारीख की समाप्ति पर अर्थात् रात्रि के 12 बजे के बाद इन सभी टिकटों का संबन्धित टी0सी0 रजिस्टर की कार्बन कापी सहित बंडल बना दिया जाता है व सील कर दिया जाता है । महीने की पहली व दूसरी और अंतिम तारीखों के बंडल लेखा कार्यालय भेजे जाते हैं लेकिन पेपर टिकट सभी तारीखों के लेखा कार्यालय को भेजे जाते हैं ।

महीने के अन्य दिनों में एकत्रित किए सभी अनारक्षित यात्रा के कार्ड टिकटों के बंडल अपने स्टेशन पर ही रखते हैं और निश्चित अवधि के बाद मंडल कार्यालय द्वारा निर्धारित स्टेशन पर इन बंडलों को नष्ट करने के लिए भेज दिया जाता है । इसे डम्पिंग स्टेशन पर या इस हेतु नियुक्त ठेकेदार द्वारा अथवा स्वयं रेलवे द्वारा ही सी0एम0आई0/टी0आई0ए0 की उपस्थिति में नष्ट कर दिया जाता है। लेखा कार्यालय के प्रतिनिधि की उपस्थिति आवश्यक है।

#### हैंडिंग ओवर मीमो –

जब टी0टी0ई0 द्वारा गाड़ियों में टिकटों की जांच करते समय अनियमित यात्रा करते हुए पकड़े हुए यात्री एक्सेस फेयर व एक्सेस चार्ज अदा नहीं कर पाते हैं तो ऐसे यात्रियों को टी0टी0ई0 द्वारा रास्ते के किसी भी स्टेशन के स्टेशन मास्टर या टी0ई0 को सौंप दिया जाता है । ऐसे यात्रियों को स्टेशन स्टाफ को सौंपने के उद्देश्य से टी0टी0ई0 द्वारा हैंडिंग ओवर मीमो बनाया जाता है । यह 3 कॉपी में बनाया जाता है । ये क्रमशः रिकार्ड, स्टेशन, व एकाउन्ट्स के लिये होती हैं । रिकार्ड कापी टी0टी0ई0 की रिकार्ड कापी होती है। स्टेशन कर्मचारी के हस्ताक्षर रिकार्ड कापी में ले लिये जाते हैं। एकाउन्ट्स प्रतियाँ महीने के अन्त में लेखा कार्यालय को भेज दी जाती हैं।

स्टेशन स्टाफ जो टी0टी0ई0 से स्टेशन कापी लेता है वह यात्री से वसूल किये जाने वाले प्रभारों के लिये अथवा आगे की जाने वाली कार्यवाही के लिए पूर्णतया जिम्मेदार होता है ।

हैंडिंग ओवर मीमो बुक एक मनी वैल्यू बुक होती है अतः इसे सावधानी पूर्वक रखी जानी चाहिए।

#### पुलिस कम्प्लेंट फार्म/चार्जशीट :-

जो यात्री बिना टिकट/पास यात्रा करते हुए पकड़े जाते हैं और रेल का अतिरिक्त किराया और अतिरिक्त प्रभार अदा नहीं करते या रेलवे पर धोखा देने के विचार से यात्रा करते हैं, या अन्य किसी अपराध में संलिप्त यात्रा करते पकड़े जाये और जिन्हें मजिस्ट्रेट के सामने उपस्थित करना हो, तो उन्हें पुलिस को सौंपने के लिए चार्जशीट तैयार की जाती है । इसे 3 प्रतियों में बनाया जाता है । एक प्रति रिकार्ड में रखी जाती है। एक प्रति यातायात लेखा कार्यालय को भेजी जाती है। तीसरी प्रति यात्री के साथ रेलवे सुरक्षा बल को दे दी जाती है । यात्री को मजिस्ट्रेट के सामने उपस्थित किया जाता है। मजिस्ट्रेट जो निर्णय सुनाता है उसकी सूचना स्टेशन और यातायात लेखा कार्यालय को भी दी जाती है।



## टिकटों की जाँच एवं जमा करने के उद्देश्य

(OBJECT OF CHECK AND COLLECTION OF TICKETS)

रेलवे एक्ट की धारा 54 के अनुसार रेल से यात्रा करने वाले प्रत्येक यात्री का दायित्व है कि वह अपनी यात्रा की समाप्ति के उपरान्त अथवा अपने टिकट की वैधता अवधि समाप्त होने के उपरान्त प्लेटफार्म से बाहर जाते समय गेट पर अपना टिकट रेल कर्मचारी को जाम करा दें ।

गेट पर टिकट निम्नलिखित उद्देश्यों की पूर्ति हेतु एकत्र किए जाते हैं ।

1. कोई भी यात्री बिना टिकट यात्रा न कर सकें ।
2. कोई भी व्यक्ति अवांछनीय रूप से स्टेशन पर न आ सके ।
3. बिना बुक या आंशिक रूप से बुक लगेज का प्रभार वसूल करने के लिए ।
4. यह जानने के लिए कि विभिन्न स्टेशनों से नियमानुसार ही टिकट जारी किए जा रहे हैं ।
5. टिकट सम्बन्धी विविध प्रकार की धोखा धड़ी की जांच करने के लिए।
6. अपने स्टेशन पर आने वाले यात्रियों की संख्या जानने के लिए ।
7. अपने स्टेशन पर विभिन्न श्रेणियों में आने वाले यात्रियों की संख्या ज्ञात करने के लिए जिससे उनकी श्रेणी व स्तर के अनुसार सुविधाएं उपलब्ध कराई जा सकें ।
8. यात्री नियम के विरुद्ध यात्रा विराम न करें ।
9. नाम से जारी टिकट पर उसी व्यक्ति ने यात्रा की हो जिसके नाम से टिकट है।
10. बच्चे के टिकट का प्रयोग वयस्क द्वारा किया गया हो तो उसे चार्ज करना।

## अनियमित यात्राएं –

1. बिना टिकट यात्रा करना
2. निचले दर्जे का टिकट लेकर उँचे दर्जे में यात्रा करना।
3. साधारण गाड़ी का टिकट लेकर मेल/एक्सप्रेस गाड़ी में यात्रा करना ।
4. साधारण या एक्सप्रेस गाड़ी का टिकट लेकर सुपरफास्ट गाड़ी में यात्रा करना।
5. टिकट पर लिखे गन्तव्य स्टेशन से आगे यात्रा करना ।
6. कम दूरी का टिकट लेकर दूरी प्रतिबंध वाली गाड़ी में यात्रा करना ।
7. कंसेशन टिकट लेकर उच्च श्रेणी में यात्रा करना या गलत रास्ते पर यात्रा करना ।
8. बिना बदलाये मिलिट्री वारण्ट या कंसेशन आदेशों पर बिना टिकट यात्रा करना ।
9. फ्री पास धारक रेलवे कर्मचारी द्वारा उच्च श्रेणी में यात्रा करना या गलत स्थान पर यात्रा विराम करना या किसी अन्य रास्ते से यात्रा करना आदि।
10. बिना परिचय पत्र के यात्रा करना।
11. स्थानान्तरित टिकट पर यात्रा करना ।
12. फर्जी ई0-टिकटों पर यात्रा करना।
13. यात्रा के दौरान VRM/MRM प्रदर्शित न करना।

## चेकिंग के समय रेलवे एक्ट की विभिन्न धाराओं का प्रयोग –

बिना टिकट यात्री को रेलवे एक्ट की धारा 137 अथवा 138 के अन्तर्गत परिस्थिति के अनुसार चार्ज किया जाता है, जैसे यदि यात्री जान बूझकर बिना टिकट या गलत टिकट पर यात्रा करता पकड़ा जाय और ऐसा लगे कि वह रेलवे को धोखा देने के इरादे से ऐसा कर रहा था, तो धारा 137 के अनुसार रू0 500/- से रू0 1000/- तक जुर्माना अथवा 6 माह तक की कैद अथवा दोनों से दंडित किया जायेगा। साथ ही उससे रेल का किराया व एक्सेस चार्ज भी वसूल किया जायेगा।

इसी प्रकार यदि धारा 54 के अनुसार कोई यात्री मांगे जाने पर टिकट प्रस्तुत नहीं करता या धारा 55 का उल्लंघन करते हुए गाड़ी में चढ़ता है तो उससे यात्रा का किराया व एक्सेस चार्ज वसूल किया जायेगा।

इसके अलावा यदि वह निम्न श्रेणी का टिकट लेकर उच्च श्रेणी में यात्रा करता पकड़ा जाय अथवा अपने टिकट के गन्तव्य से आगे यात्रा करता पकड़ा जाय तो उससे एक्सेस फेयर और एक्सेस चार्ज वसूल किया जायेगा। यदि कोई ऐसा यात्री जिसका इरादा रेल को धोखा देना नहीं है और बिना टिकट यात्रा करते हुये पाया जाये और वह एक्सेस फेयर व एक्सेस चार्ज नहीं दे पाता है तो धारा 138 के अन्तर्गत मजिस्ट्रेट द्वारा 10 दिन से 1 माह की कैद की सजा से दंडित किया जा सकता है।

यदि कोई यात्री धारा 53 का उल्लंघन करते हुए किसी अन्य व्यक्ति के नाम से जारी किए गये टिकट पर यात्रा करता हुआ पाया जाता है तो धारा 142 के अन्तर्गत उसका टिकट जब्त कर लिया जायेगा। उसे तीन माह तक की कैद या 500 रुपये तक जुर्माना अथवा दोनों ही से दंडित किया जा सकता है। धारा 137/138 का प्रयोग करके उससे रेल का किराया व एक्सेस चार्ज भी वसूल किया जायेगा।

धारा-143 – यदि कोई अनाधिकृत व्यक्ति से अनाधिकृत रूप से रेल के यात्रा टिकट या आरक्षण टिकट खरीदता है, बेचता है या सप्लाई करता है तो 1 माह से लेकर 3 वर्ष तक की कैद या रू0 5000/- से रू0 10000/- तक दंड अथवा दोनों से ही दंडित किया जायेगा। न्यूनतम कैद एक माह होगी।

धारा-157 – यदि कोई व्यक्ति अपने टिकट या पास पर कोई काट छॉट करता है तो धारा 157 के अनुसार तीन माह तक की कैद या रू0 500/- तक जुर्माना अथवा दोनों से ही उसे दंडित किया जा सकता है।

## बिना टिकट यात्रा के कारण (CAUSES OF TICKET LESS TRAVELLING)

1. समय पर टिकट खिड़कियों का न खुलना।
2. स्टेशनों पर पर्याप्त संख्या में टिकट खिड़कियों का न होना।
3. यात्रियों का टिकट खरीदने के लिये समय पर न आना।
4. स्टेशनों पर कभी-कभी टिकट स्टॉक/रोल का खत्म हो जाना।
5. टिकट चैकिंग स्टाफ की कमी होना तथा रेलवे द्वारा टिकटों की जांच के सम्बन्ध में उचित और जल्दी-जल्दी चेकिंग न कराना।
6. स्टेशनों पर उचित चहारदीवारी व रोशनी का न होना इस से यात्री निकास द्वार से न निकल कर अन्य अनाधिकृत रास्तों से निकल जाते हैं।
7. एलार्म चैन के दुरुपयोग करने की प्रवृत्ति।
8. राजनैतिक हस्तक्षेप।
9. जनता में अनुशासन व जागरूकता की कमी।
10. यात्री के साथ आर्थिक परेशानी।
11. सभी गाड़ियों में टिकट चैकिंग स्टाफ का न होना।
12. अशिक्षा।
13. UTS/PRS का लिक फेलियर होना।
14. तकनीकी खराबी होना।
15. यात्रियों की संख्या में बढ़ोतरी होना।

## -: बिना टिकट यात्रा को कम करने के सुझाव :-

1. पर्यवेक्षक को यह देखना चाहिए कि टिकट खिड़किया समय पर खुल रही है या नहीं । देर से आने वाले बुकिंग क्लर्क को समय पर आने का निर्देश देना चाहिए ।
2. यदि स्टेशन पर टिकट खिड़कियों की कमी महसूस की जा रही हो तो प्रशासन को उसके प्रबन्ध के लिये लिखना।
3. स्टाक में टिकट समुचित संख्या में है इस बात का ध्यान रखना चाहिये। टिकटों का इण्डैन्ट समय से मिजवाना चाहिये
4. जहाँ आवश्यक हो जनसाधारण टिकट बुकिंग सेवक (JTBS) को बढ़ावा देना चाहिए।
5. रेलवे द्वारा समय-समय पर विभिन्न प्रकार के चेक्स अपनाये जाने चाहिये और बिना टिकट यात्रियों को पकड़कर नियमानुसार कार्यवाही की जानी चाहिए ।
6. सभी स्टेशनों पर उचित चहार दीवार तथा फेन्सिंग की व्यवस्था होनी चाहिए।
7. ऐसे स्टेशनों तथा सेक्शनों की जानकारी एकत्र करनी जहाँ बिना टिकट यात्रा के मामले अधिक होते हो। ऐसे स्टेशनों पर तथा सेक्शनों में जाँच की विशेष व्यवस्था की जानी चाहिए और दोषी पाये जाने वाले रेल कर्मियों के खिलाफ कार्यवाही करके उन्हें दण्डित किया जाना चाहिए।
8. ऐसे स्टेशनों तथा सेक्शनों की जांच की जानी चाहिए जहाँ बिना टिकट यात्रियों के अधिक से अधिक मामले पकड़कर नियमानुसार कार्यवाही की जाती है और ऐसे स्टेशनों के सम्बन्धित रेल कर्मियों को उचित पारितोषिक प्रदान किया जाना चाहिए ।
9. यात्रियों की और गाड़ियों की बढ़ती हुई संख्या को देखते हुए टिकट चेकिंग रूटाफ की संख्या बढ़ाई जानी चाहिए।
10. प्रचार माध्यमों द्वारा समय-समय पर जनता को रेलवे के नियमों की जानकारी दी जानी चाहिए ।
11. समय-समय पर स्कूल/कॉलेजों में रेलवे द्वारा विद्यार्थियों को शिक्षित कराया जाना चाहिए कि “बिना टिकट यात्रा करना एक कानूनी अपराध ही नहीं बल्कि सामाजिक बुराई भी है।”
12. UTS/PRS का समय-समय पर मेन्टीनेन्स/सुधार करना चाहिए।

### टिकट चेकिंग स्टेशन (TICKET CHECKING STATIONS)

प्रत्येक क्षेत्रीय रेलवे अपने यहाँ के कुछ महत्वपूर्ण स्टेशनों को टिकट चेकिंग स्टेशन नामित करती है। यह चेकिंग स्टेशन मुख्य रूप से मण्डल मुख्यालय, या जंक्शन स्टेशन या इण्टरचेंज स्टेशन होते हैं। इन स्टेशनों पर यात्रियों की चेकिंग अच्छी तरह की जाती है। इस विश्वास से कि सभी यात्रियों की टिकटें पिछले चेकिंग स्टेशन पर अच्छी तरह चेक कर ली गई होंगी। यदि उस पिछले चेकिंग स्टेशन के बाद कोई यात्री बिना टिकट पाया जाता है तो उसे पिछले चेकिंग स्टेशन से ही बिना टिकट यात्री मानकर किराया प्रभारित किया जाता है अन्यथा गाड़ी के ओरिजिनेटिंग स्टेशन से किराया प्रभारित किया जायेगा।

निम्नलिखित स्टेशनों को टिकट चेकिंग स्टेशन नामित किया है -

- |              |                   |              |           |
|--------------|-------------------|--------------|-----------|
| 1. लखनऊ      | 2. कानपुर सेंट्रल | 3. मुरादाबाद | 4. दिल्ली |
| 5. नई दिल्ली | 6. लुधियाना       | 7. बीकानेर   | 8. जोधपुर |
| 9. रेवाड़ी   | 10. मुगलसराय      | 11. झाँसी    |           |

### टी०सी०/टी०टी०ई० द्वारा बनाए जाने वाले रिटर्न -

टी०सी० तथा टी०टी०ई० द्वारा बनाये जाने वाले मुख्य-मुख्य रिटर्न निम्नलिखित है -

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| 1. टी०सी०आर० (TICKET COLLECTOR'S REPORT)                     | 2. ई०एफ०टी० रिटर्न लोकल।             |
| 3. ई०एफ०टी० रिटर्न फोरिन।                                    | 4. हैन्डिंग आवेर मीमो का स्टेटमेन्ट। |
| 5. गुम टिकटों का स्टेटमेन्ट।                                 | 6. अर्निंग स्टेटमेन्ट।               |
| 7. मेन्डीकेन्ट तथा बेगर्स संबंधित स्टेटमेन्ट।                | 8. अलार्म चैन पुलिंग का स्टेटमेन्ट।  |
| 9. अन्य कोई स्टेटमेन्ट जो सीनियर डी०सी०एम० द्वारा मांगा जाय। | 10. पी०सी०एफ० का रिटर्न              |

## यात्रियों की रेल के प्रति और रेलवे की यात्रियों के प्रति कानूनी जिम्मेदारी-

रेल अधिनियम 1989 की धाराओं के अन्तर्गत कुछ कानूनी कर्तव्य रेलवे के यात्रियों के प्रति और रेल के प्रति यात्रियों के कर्तव्य निम्न प्रकार है -

- धारा-49 :- इस धारा के अन्तर्गत रेलवे प्रशासन का कर्तव्य है कि समय सारणी और किराये की सूची का प्रदर्शन उचित स्थान पर कराये।
- धारा-50 :- इस धारा के अन्तर्गत निर्धारित किराये के पैसे लेकर यात्रियों को टिकट जारी करना।
- धारा-51 :- इस धारा के अन्तर्गत यदि रेल प्रशासन किसी यात्री को उसके स्थान तक पहुँचाने में असमर्थ हो या कोई व्यक्ति उच्च दर्जे का टिकट लेकर निचले दर्जे में यात्रा करने को मजबूर किया जाता है तो क्रमशः, बिना कोई कटौती के पूरे किराये की रकम वापिस करें या उच्च श्रेणी और निचले श्रेणी के किराये का अन्तर वापिस करना।
- धारा-52:- इस धारा के अन्तर्गत यदि कोई यात्री टिकट खरीदने के पश्चात यात्रा स्थगित करता है तो किराया वापसी नियमानुसार होगा।
- धारा-53:- ऐसा टिकट जो किसी व्यक्ति के नाम से जारी किया गया है दूसरे व्यक्ति को हस्तान्तरित नहीं कर सकता है। यदि कोई व्यक्ति ऐसा करता पकड़ा जाता है तो धारा 142 के अन्तर्गत कार्यवाही की जायेगी।
- धारा-54:- इस धारा के अन्तर्गत रेलवे प्रशासन द्वारा नियुक्त ऐसा कर्मचारी जिसे टिकट चैक करने और इकट्ठा करने का अधिकार हो वह टिकट चैक कर सकता है और इकट्ठा कर सकता है।
- धारा-55:- इस धारा के अन्तर्गत कोई यात्री जो अपनी यात्रा टिकट न खरीद पाया हो वह यात्रा शुरू करने से पहले गार्ड को सूचित करें तो गार्ड प्रमाण पत्र जारी किया जा सकता है।
- धारा-56:- इस धारा के अन्तर्गत संक्रामक रोग के रोगी या छुआछूत की बीमारी से ग्रसित रोगी अन्य यात्रियों के साथ यात्रा नहीं कर सकता है। यदि वे यात्रा करना चाहे तो उनकी प्रार्थना पर अलग डिब्बा की व्यवस्था की जा सकती है।
- धारा-57:- इस धारा के अन्तर्गत रेल प्रशासन का कर्तव्य है कि यात्री डिब्बों पर उसकी वहन क्षमता अंकित कराये।
- धारा-58:- इस धारा के अन्तर्गत रेल प्रशासन का दायित्व है कि वह महिलाओं के लिए गाड़ी में अलग से कम्पार्टमेन्ट बर्थ या सीट का प्रबन्ध करें।
- धारा-59:- इस धारा के अन्तर्गत रेल प्रशासन का कर्तव्य है कि वह गाड़ी में संचार व्यवस्था उपलब्ध कराये जैसे गाड़ी में जंजीर की व्यवस्था करना। इस व्यवस्था को रेलवे प्रशासन द्वारा थोड़े समय के लिए हटाया जा सकता है, यदि इसका दुरुपयोग होता है।

## संज्ञेय और असंज्ञेय अपराध

### 1. संज्ञेय अपराध

ऐसे अपराध जो गम्भीर प्रकृति के होते हैं और जिसमें अपराधी को बिना वारण्ट गिरफ्तार किया जा सकता है। ये रेलवे अधिनियम 1989 की धारा 179 के अन्तर्गत आते हैं। इनकी संख्या 32 है जो निम्न प्रकार है -137,138,139,141 to 147, 150 to 157, 159 to 167, 172 to 176

### 2. असंज्ञेय अपराध -

ऐसे अपराध जो गम्भीर प्रकृति के नहीं हैं। वे अपराध असंज्ञेय अपराधों की सूची में आते हैं। ये रेल अधिनियम 1989 की धारा 180 के अन्तर्गत आते हैं। इनमें किसी अपराधी को बिना वारण्ट के गिरफ्तार नहीं किया जा सकता है। ये धारायें निम्न प्रकार हैं -10 धारायें हैं

140, 148, 149, 158, 168, 169, 170, 171, 177, 178

धारा	अपराध	जुर्माना/सजा
137	रेलवे को धोखा देने के इरादे से बिना पास या टिकट यात्रा करना।	एक हजार रुपये तक जुर्माना या 6 महीने की सजा या दोनों। न्यूनतम जुर्माना 500 रुपये
138	बिना उपयुक्त टिकट या पास के यात्रा करना लेकिन धोखा देने के इरादे से नहीं	अतिरिक्त किराया + अतिरिक्त चार्ज, यदि देय प्रभार देने से मना करता है तो दस दिन से लेकर 1 माह तक कैद।
139	रेल का अतिरिक्त किराया और अतिरिक्त प्रभार देने से मना करना।	गाड़ी से उतार दिया जायेगा।
141	अनावश्यक रूप से गाड़ी में लगी संचार व्यवस्था का दुरुपयोग करना।	1000 रुपया तक जुर्माना या एक साल कैद या दोनों। पहली बार पकड़ा जाता है तो जुर्माना 500 रुपया से कम न होगा। दूसरी बार करने पर 3 महीने की सजा हो सकती है
142	आरक्षित टिकट या अन्य नाम से जारी टिकट, दूसरे व्यक्ति को बेचना या हस्तान्तरित करना।	500 रुपये तक जुर्माना या तीन महीने तक की कैद या दोनों। न्यूनतम जुर्माना 250/- रुपये।
143	अनाधिकृत व्यक्तियों द्वारा टिकटें प्राप्त करना या बेचना।	तीन साल तक सजा या 10000/-तक जुर्माना या दोनों। न्यूनतम जुर्माना 5000 रुपये होगा। न्यूनतम कैद एक माह होगी।
144	अनाधिकृत व्यक्तियों द्वारा रेलवे परिसर में या गाड़ियों में वस्तुएं बेचना या भीख मांगना।	1000 से 2000 रुपया तक जुर्माना या एक साल की कैद या दोनों।
145	रेल परिसर में नशे की हालत में होना या अभद्र व्यवहार करना या उत्पात मचाना	रेल परिसर/गाड़ी से हटा दिया जायेगा 500 रुपया तक जुर्माना या/और 6 माह तक कैद या दोनों।
146	रेल कर्मचारी के कार्य में बाधा पहुँचाना।	6 महीने तक कैद या 1000 रुपये तक जुर्माना या दोनों।
147	रेलवे में अतिक्रमण करना या बिना आज्ञा प्रवेश करना।	6 महीने तक कैद या 1000 रुपया तक जुर्माना या दोनों। न्यूनतम जुर्माना 500 रुपये होगा।
155	अ. आरक्षित डिब्बे में अनाधिकृत प्रवेश ब. डिब्बे में स्थान होने पर अन्य यात्रियों को प्रवेश करने से रोकना	डिब्बे से हटा दिया जायेगा और 500 रुपया तक जुर्माना। 200/- रुपये तक जुर्माना।
156	सवारी गाड़ी की छत पर या पायदान पर या गाड़ी के इंजन पर यात्रा करना।	3 महीने तक की कैद या 500 रुपया तक जुर्माना या दोनों।
157	पास या टिकट पर अनाधिकृत फेर बदल करना या बिगाड़ना।	3 महीने तक की कैद या 500 रुपया तक जुर्माना या दोनों।
162	महिलाओं के लिए आरक्षित स्थान पर पुरुष यात्री का प्रवेश।	500 रुपया तक जुर्माना।

163	माल की गलत घोषणा करना।	500/-तक प्रति कुंतल या उसके अंश पर जुर्माना
164	अवैध रूप से रेल परिसर में खतरनाक और विस्फोटक पदार्थ लाना ।	3 साल तक की कैद या 1000 रूपया तक जुर्माना या दोनों ।
165	अनाधिकृत रूप से रेल परिसर में बदबूदार वस्तुएं लाना ।	500 रूपया तक जुर्माना ।
166	सार्वजनिक सूचनाओं को मिटाना या बिगाड़ना ।	एक माह तक की कैद या 500 रूपया तक जुर्माना या दोनों ।
167	सहयात्री द्वारा ऐतराज करने पर धूम्रपान करना ।	100 रूपये तक जुर्माना ।
172	रेलवे कर्मचारी का ड्यूटी के दौरान नशों में पाया जाना।	500 रूपया तक जुर्माना या एक वर्ष तक की कैद या दोनों ।
174	गतिशील गाड़ी में बाधा पहुँचाना या चलती गाड़ी में होज पाइप काटना।	दो वर्ष तक की जेल या 2000 रूपया तक जुर्माना या दोनों ।

**असंज्ञेय अपराध :-** जिनमें मुख्य-मुख्य धारयें निम्न प्रकार हैं

धारा	अपराध	जुर्माना/सजा
140	किसी विशेष मामलों में अच्छे व्यवहार के लिये बाण्ड भरना।	अधिकतम 3 वर्ष की अवधि के लिये बौन्ड भरवाया जायेगा ।
148	रेल दुर्घटना में मारे गये या घायल व्यक्ति के मुआबजा के लिये झूठा आवेदन करना ।	3 वर्ष तक की कैद या जुर्माना या दोनों ।
149	माल की हानि, क्षति, नुकसान, खराब होने और माल की डिलीवरी न होने के मामले में झूठा दावा प्रस्तुत करना ।	3 वर्ष तक की कैद या जुर्माना या दोनों ।
158	अध्याय 14 के उपबन्धों में से किसी के उल्लंघन के लिए शास्ति।	500 रूपये तक जुर्माना ।
168	रेल पर यात्रा करने वाले यात्रियों की सुरक्षा को संकटापन्न करने वाले कार्य, बालकों द्वारा किये गये अपराध के बारे में उपबन्ध।	50 रूपये तक जुर्माना या /एवं पिता या संरक्षक द्वारा अच्छे व्यवहार के लिए बांड भरवाना ।
169	गैर सरकारी रेल पर शास्ति का उद्ग्रहण यदि वह केन्द्र द्वारा निर्धारित नियमों का पालन नहीं करती है।	प्रथम दिन के लिए अधिकतम 250 रूपये प्रतिदिन और शेष दिन के लिए 150 रूपये प्रतिदिन ।
170	शास्ति की वसूली	धारा 169 के अनतर्गत अधिरोपित कोई शास्ति की वसूली जिला न्यायालय में वाद द्वारा की जायेगी।

171	धारा 169 या 170 का केन्द्र सरकार को कोई अन्य कार्यवाही करने से न (प्रवारित न करना) रोकना	इस अधिनियम के अधीन, धारा 169 या 170 के अन्तर्गत किसी बात के होते हुए भी, केन्द्रीय सरकार द्वारा गैर सरकारी रेल पर, कोई अन्य कार्यवाही की जा सकेगी।
177	मिथ्या विवरणियां	किसी रेल कर्मचारी द्वारा झूठे विवरण दिये जाने पर उसे सजा एक वर्ष तक या जुर्माना 500 रुपये तक या दोनों से दंडित हो सकता है।
178	दावे के मामले में रेल कर्मचारी द्वारा झूठी रिपोर्ट बनाना	2 साल तक कैद या 1000 रूपया तक जुर्माना या दोनों ।

### चेकिंग स्टाफ के कर्तव्य

चेकिंग स्टाफ का मुख्य कार्य रेलवे की आय को बढ़ाना तथा इरेगुलर ट्रेवलिंग को कम करना है। फ्रंट लाईन स्टाफ होने के नाते यात्रियों से विनम्रता पूर्वक व्यवहार करते हुए, रेलवे की छवि को सुधारना है। उपरोक्त बातों का ध्यान रखते हुए चेकिंग स्टाफ के मुख्य कार्य निम्नलिखित हैं :-

#### प्लेटफार्म पर :-

1. रेलवे द्वारा नामित की गई साफ-सुथरी वर्दी पहनकर ड्यूटी पर आना चाहिये।
2. नाम पट्टिका तथा बैज लगाना चाहिये।
3. ड्यूटी पर सही समय पर आना चाहिये।
4. ड्यूटी पर आने के बाद सबसे पहले अपना प्राइवेट कैश घोषित करना चाहिये।
5. टिकटों की जाँच करते समय टिकट जारी करने की तारीख, टिकट की वैधता टिकट पर दिये गये रास्ते के अनुसार यात्रा की जा रही हो आदि बातों का ध्यान रखना चाहिये।
6. बच्चों के टिकटों का प्रयोग, वयस्कों द्वारा न किया जाये इसका विशेष ध्यान रखना चाहिये।
7. बिना टिकट यात्रियों को नियमानुसार चार्ज करना चाहिये।
8. अनाधिकृत यात्रियों, भिखारियों तथा फेरी वालों को स्टेशन परिसर तथा गाड़ियों में प्रवेश करने से रोकना चाहिये।
9. यात्री उचित टिकट लेकर चलें यह देखने के लिये चेकिंग स्टाफ द्वारा समय-समय पर विभिन्न चेक करवाने चाहिये।
10. ड्यूटी के समय चेकिंग स्टाफ को समय-सारिणी, किराया सूची, दूरी तालिका इत्यादि अपने साथ रखनी चाहिये।
11. यदि यात्री किसी भी प्रकार की जानकारी माँगे तो तुरन्त उपलब्ध करानी चाहिये।

#### गाड़ी में :-

1. शयनयान कोचों में ड्यूटी होने पर निर्धारित समय पर आरक्षण चार्ट लेकर अपने कोच के सामने खड़ा होना चाहिये।
2. यह सुनिश्चित करना चाहिये कि केवल बोनाफाइड यात्री ही डिब्बे के अन्दर प्रवेश करें।
3. यात्री, कोचों में भारी सामान न लें जाये। इसकी भी जांच करनी चाहिये।
4. कोचों में जल व्यवस्था तथा सफाई का विशेष ध्यान रखना चाहिये।
5. गाड़ी प्रस्थान के बाद चार्ट के अनुसार टिकटों की जाँच करनी चाहिये।
6. यदि कुछ यात्री यात्रा न कर रहे हों तो उनकी ई0डी0आर0 तैयार करनी चाहिये ताकि यात्रियों को धन वापसी का निपटारा समय पर हो सके।
7. चेकिंग स्टाफ को यह विशेष ध्यान रखना चाहिये कि महिलाओं के लिये आरक्षित बर्थों पर पुरुष यात्री न बैठें।

8. चेकिंग स्टाफ को ड्यूटी के दौरान प्राप्त आय को नियमानुसार जमा करवाना चाहिये।
9. चेकिंग स्टाफ द्वारा ड्यूटी के दौरान यात्रियों से अति विनम्रता पूर्वक व्यवहार करना चाहिये ताकि रेलवे की छवि खराब न हो।
10. दुर्घटना के समय गार्ड के सम्पर्क में रहना चाहिए तथा घायल यात्रियों को तुरन्त अस्पताल भेजने की व्यवस्था करनी चाहिये।
11. उच्च श्रेणी के कोचों में आवश्यक सामान जैसे अग्निशमक, हथौड़ा इत्यादि उपलब्ध है देखना चाहिए।
12. गाड़ी में पर्याप्त प्रकाश की व्यवस्था है।

### दुर्घटना स्थल पर –

1. जख्मी यात्रियों का विवरण एकत्रित करना।
2. गाड़ी में डाक्टर की तलाश करना।
3. घायल यात्रियों के लिये प्राथमिक उपचार की व्यवस्था करना।
4. घायल यात्रियों को सुरक्षित स्थान पर पहुंचाना।
5. गंभीर रूप से घायल यात्रियों को अस्पताल पहुंचाने की व्यवस्था करना।
6. यात्रियों के सामान की सुरक्षा की व्यवस्था करना।
7. घायल तथा मृत यात्रियों की सूची तैयार करना।
8. जल एवं भोजन की व्यवस्था करना।
9. यानान्तरण की व्यवस्था करना।
10. यात्रियों के नजदीकी संबंधियों को पास जारी करना।
11. यात्रियों के नजदीकी संबंधियों को प्रतीक्षालय एवं विश्रामालय के उपयोग के लिये देना।
12. यात्रियों के नजदीकी संबंधियों को संदेश जारी करना।
13. किराया वापसी का प्रबंध करना।

### चल टिकट परीक्षक द्वारा आय को जमा करना-

दिनांक 31.08.2012 से चेकिंग स्टाफ (TTE/Conductor/Dy.TS/TS) अपनी ड्यूटी की समाप्ति पर आय की रकम को उस स्टेशन के UTS काउण्टर पर जमा करायेगा। आय की रकम को जमा करने के लिये वह कैश रेमिटेंस मेमो दो प्रतियों में तैयार करेगा। कैश रेमिटेंस मेमो पर निम्नलिखित तथ्य अवश्य दर्शायेगा :- चेकिंग स्टाफ का नाम, हेडक्वार्टर, प्रयोग की गयी अंतिम EFT का नम्बर, स्टेशन From & To जारी करने की तारीख, कुल आय का टोटल का ब्रेक अप जैसे :- किराया, पेनाल्टी, अनबुकड लगेज से आय और उन सबका टोटल करते हुये दोनों प्रतियां बुकिंग क्लर्क को देगा। बुकिंग क्लर्क कैश रेमिटेंस नोट पर दिये गये ब्रेक अप के विवरण को यू0टी0एस0 में उपलब्ध मनी रसीद में फीड करेगा। बुकिंग क्लर्क मनी रसीद के नंबर का विवरण और स्टेशन का मुहर लगाकर स्पष्ट हस्ताक्षर करेगा। बुकिंग क्लर्क जोनवाइज चेकिंग स्टाफ द्वारा जमा कराये गये रकमों का स्टेटमेंट तैयार करेगा। चेकिंग स्टाफ द्वारा ड्यूटीकेट प्रति को उस तिथि में प्रयोग की गयी अंतिम EFT के पीछे चिपकाकर रखेगा। EFT खो जाने की स्थिति में CIT द्वारा 2007 का कामर्शियल सर्कुलर नं0 08 के अनुसार ऐक्शन लेगा।

दिनांक 13.08.2012 से गाड़ी के प्रारंभिक स्टेशन जहाँ से गाड़ी बन कर चलती है वहां से छपने वाले आरक्षण चार्ट पर कोचों को मैन करने वाले चेकिंग स्टाफ (TTE/Conductor/Dy.TS/TS) का नाम पी0आर0एस द्वारा छपा जायेगा। चेकिंग स्टाफ को ड्यूटी पर उचित यूनीफार्म में रहना तथा नेम बैज लगाना अनिवार्य है। एण्ड टू एण्ड आधार पर ड्यूटी करने वाले चेकिंग स्टाफ का नाम पी0आर0एस0 द्वारा छपा जायेगा किन्तु ड्यूटी परिवर्तन के मामले में चेकिंग स्टाफ आरक्षण चार्ट पर अपने नाम में करेक्शन स्वयं करेगा। गाड़ी में कोचों को मैन करने वाले चेकिंग स्टाफ की लिस्ट मुख्य टिकट निरीक्षक द्वारा मुख्य आरक्षण सुपरवाइजर को समय से उपलब्ध करायी जायेगी। किसी भी लोकेशन पर इस कारण से आरक्षण चार्ट का छापना विलम्बित (DELAY) नहीं किया जायेगा।



**दैनिक गाड़ी रोकड़ पुस्तक व सारांश Daily Trains Cash Book Cum Summary (SN-22)**

1. यह कोचिंग आय से सम्बन्धित एक महत्वपूर्ण दस्तावेज है जिसमें सभी प्रकार के कोचिंग यातायात से सम्बन्धित आय की प्रविष्टियाँ सम्बन्धित रेल कर्मचारी द्वारा नियमानुसार की जाती हैं ।
2. छोटे स्टेशनों पर जहाँ यातायात कम है प्रविष्टियाँ गाड़ी के अनुसार और बड़े स्टेशनों पर जहाँ यातायात अधिक है प्रविष्टियाँ कर्मचारियों के द्वारा ड्यूटी शिफ्ट के अनुसार की जाती है ।
3. DTC Book वार्यी और दार्यी दोनों ओर भरी जाती है ।
4. बार्थी ओर विभिन्न स्टेशनों के नाम जहाँ के लिए PCT उपलब्ध हैं, बिक्री के अनुसार टिकटों का आरंभिक और अंतिम नम्बर टिकटों के अतिरिक्त अन्य स्रोतों से प्राप्त आय को अलग-अलग कोचिंग के Heads में लिखे जाते हैं।
5. इसी ओर नीचे नान इश्यूड टिकटों और रियायती दर पर जारी किए गये टिकटों का ब्यौरा देने के लिए कॉलम बने होते हैं जिनमें नियमानुसार प्रविष्टियाँ की जाती है ।
6. इस पुस्तक के दार्यी ओर प्रत्येक गाड़ी अथवा पारी जैसी भी स्थिति हो के अनुसार प्राप्त रेलवे आय को सम्बन्धित कॉलम के सामने लिखी जाती है और ड्यूटी के अन्त में इसका योग कर रेलवे कैश सौपा जाता है ।
7. पूरे दिन की प्रविष्टियों को जोड़कर दैनिक योग निकाला जाता है । यही दैनिक आय अगले दिन कैश ऑफिस भेजी जाती है ।
8. स्टेशन मास्टर द्वारा यह सुनिश्चित किया जाता है कि इस आय का योग ठीक प्रकार किया गया है तथा इस आशय के प्रमाण के रूप में हस्ताक्षर भी किए जाते हैं ।
9. इस प्रकार प्राप्त दैनिक योग क्रमानुसार अगले दिन के योग के साथ जोड़ते हुए प्रत्येक मद के अन्तर्गत प्राप्त मासिक आय का योग किया जाता है ।
10. सुविधा की दृष्टि से पूरे माह को 3 अवधियों 1 से 10, 11 से 20 तथा 21 से अंतिम तारीख में बाँटकर संचयी योग प्राप्त किया जाता है ।

**DTC का महत्व:-**

यह निम्नलिखित कारणों से महत्वपूर्ण दस्तावेज माना जाता है ।

1. दैनिक रूप से प्राप्त कोचिंग आय का स्थायी रिकार्ड है ।
2. बैलेन्स शीट, इसकी प्रविष्टियों के आधार पर तैयार की जाती है ।
3. कर्मचारियों की कार्य शैली का पता लगता है ।
4. कर्मचारियों द्वारा की जाने वाली धोखाधड़ी का पता लगाने में सहायक है।
5. रेलवे आय नियमित रूप से भेजे जाने का प्रमाण मिलता है ।

**नान इश्यूड टिकट (Non – Issued Ticket)**

जो टिकट यात्रियों को एक बार जारी कर दी जाती हैं और वह उन्हें बिना प्रयोग किये वापस कर देता है, ऐसी टिकटों को नॉन इश्यूड टिकट कहा जाता है। किराया वापस करने से पहले टिकटों पर Non-Issued का रिमार्क, समय तथा तारीख लिख कर हस्ताक्षर किये जाते हैं। Non-Issued हाथ से भी लिखा जा सकता है या Non-Issued की Stamp लगाई जा सकती है। टिकटों पर Non-Issued का Remark, Station Master या Chief Booking Supervisor (CBS) या Chief Inspector Ticket द्वारा किया जाता है। जो व्यक्ति Non-Issued का रिमार्क करेगा उसके बारे में स्टेशन पर निश्चित आदेश होते हैं।

D.T.C बुक में Non-Issued टिकटों का पूरा विवरण दिया जाता है। कुल बेचे गये टिकटों की संख्या में से Non-Issued टिकटों की संख्या घटा देते हैं। 10/-रु0 प्रति यात्री क्लर्कज चार्ज काटकर किराया वापस कर दिया जाता है। Non-Issued Ticket का Statment 3 कॉपियों में तैयार किया जाता है।

1 कॉपी Record में रहती है तथा 2 कॉपियां टिकटों के साथ एक लिफाफे में डाल कर सील कर दिया जाता है। इस लिफाफे को कैश बैग में डालकर कैश के साथ भेज दिया जाता है। वहां से यह लिफाफा लेखा कार्यालय भेजा जाता है। लेखा कार्यालय द्वारा Statement की 1 कॉपी स्टेशन को वापस कर दी जाती है। Non-Issued टिकटों का यह स्टेटमेंट

प्रतिदिन बनाया जाना चाहिए। यदि किसी दिन टिकट Non-Issued नहीं हुआ हो तो भी Nil Statement बनाकर भेजा जाना चाहिये। Non-Issued Ticket की मासिक Summary भी बनाकर लेखा कार्यालय को भेजी जाती है।

### डबल डेकर ट्रेन में यात्रा करने के नियम-

दिनांक 13.08.2012 से डबल डेकर ट्रेन में लगे हुये ए0सी0 चेयर कार के लिये पूरे वर्ष वही किराया प्रभारित होगा जो अन्य मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के लिये जो किराया अधिसूचित किया गया है।

1. मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के किराये पर जो रियायत आम जनता को दिया जाता है वही रियायत डबल डेकर के किराये पर भी लागू होंगे।
2. सभी प्रकार के वारण्ट एवं रेल ट्रेवल कूपन यात्रा के लिये स्वीकार किये जायेंगे।
3. पाँच वर्ष या इससे अधिक उम्र एवं 12 वर्ष से कम उम्र के बच्चों का किराया वयस्क के किराये का आधा लगेगा।

### राजधानी/शताब्दी एक्सप्रेस गाड़ी में यात्रा करना

1. राजधानी/शताब्दी एक्सप्रेस उच्च गति वाली गाड़ियाँ जनता की मांग के अनुसार चलायी जाती है।
2. राजधानी एक्सप्रेस गाड़ियाँ लम्बी दूरी की एवं रात्रि कालीन सेवा उपलब्ध कराती है।
3. शताब्दी एक्सप्रेस गाड़ियाँ केवल दिन के समय चलती है एवं व्यापारिक दृष्टिकोण को ध्यान में रखकर चलायी जाती हैं।
4. राजधानी एक्सप्रेस गाड़ियों में तीन श्रेणी के डिब्बे लगाये जाते है IAC 2 AC & 3AC।
5. शताब्दी एक्सप्रेस में केवल दो श्रेणियों (EXECUTIVE CLASS & ACCC) के कोच लगाये जाते है।
6. राजधानी एक्सप्रेस गाड़ियों में भोजनयान लगाया जाता है।
7. इन गाड़ियों में यात्रियों के चाय और भोजन का शुल्क किराये में शामिल होता है।
8. ये गाड़ियाँ बड़े-बड़े शहरों के स्टेशनों पर ही ठहरती है।
9. इन गाड़ियों की किराया दर सूची, अलग से (स्टेशन टू स्टेशन) जोड़ी के स्टेशनों के हिसाब से किये जाते है।
10. शताब्दी, जनशताब्दी, राजधानी गाड़ियों के सभी जोड़ी स्टेशनों, मध्यवर्ती से मध्यवर्ती स्टेशनों सहित, दूसरे स्टेशनों के किराये क्षेत्रीय रेलों द्वारा अधिसूचित किए जाएंगे।
11. इन गाड़ियों के ब्रेकवान में कोई डॉग बॉक्स नहीं होता है।
12. ये गाड़ियाँ वैस्टीबूल्ड होती हैं।

### दुरान्तो एक्सप्रेस सेवा :-

1. दुरान्तो एक्सप्रेस गाड़ी में केवल वरिष्ठ नागरिक को रियायत दी जायेगी।
2. दुरान्तो एक्सप्रेस में तत्काल सेवा 01.04.2012 से उपलब्ध है।
3. ए. सी. दुरान्तो एक्सप्रेस में IAC, AC-2T, AC-3T, AC Economy Class, Sleeper/Executive Class Non-ACCC,/ACCC क्लास के कोच होंगे।
4. दुरान्तो एक्सप्रेस गाड़ियों के किराये एण्ड टू एण्ड होंगे।
5. इनके किराये अलग से नोटीफाई किये गये हैं।
6. इनके किराये अगले 5 रुपये के गुणांक में राउंड आफ होंगे।
7. दुरान्तो एक्सप्रेस गाड़ियों में डाक्टर की एक टीम जीवन रक्षक दवाओं के साथ 2 ए.सी. में यात्रा करेंगे। इनके लिए बर्थ / कोच इयरमार्क होंगे।
8. इस गाड़ी में रेल कर्मचारी/अधिकारी सुविधा पास/स्पेशल ड्यूटी पास पर राजधानी/शताब्दी एक्सप्रेस की तरह यात्रा कर सकेंगे।
9. दुरान्तो एक्सप्रेस में रेल कर्मचारी/अधिकारियों के लिए ड्यूटी पास पर बर्थ / सीटों का कोंटा निम्नानुसार होगा।
10. इसके किराये सभी जोड़ी के स्टेशनों मध्यवर्ती से मध्यवर्ती स्टेशनों सहित क्षेत्रीय रेलों द्वारा अधिसूचित की जायेगी।

Class	No. of berths/seats to be earmarked as Duty pass quota in Duronto Express trains
1A	4
Executive Class	4
2AC	6
3AC	16
CC	4
SL	20
2S	20

### युवा एक्सप्रेस

1. यह सेवा सन् 2009 से प्रारम्भ की गयी है।
2. युवा एक्सप्रेस में युवा उम्र 15 से 45 वर्ष के वयस्क यात्रा कर सकेंगे।
3. इसके अलावा इस गाड़ी में नान युवा 45 वर्ष से उपर के लोग भी यात्रा कर सकेंगे।
4. इस गाड़ी में केवल ACCC श्रेणी के कोच होंगे।
5. इस गाड़ी में सम्पूर्ण सीटों का 10 प्रतिशत युवाओं के लिए एवं 90 प्रतिशत नान युवाओं के लिए आरक्षित होगा।
6. इस गाड़ी में यात्रा करने के लिए केन्द्र या राज्य सरकार द्वारा जारी प्रमाण पत्र के आधार पर टिकट जारी होंगे।
7. प्रमाण पत्र नरेगा या इम्प्लायमेंट एक्सचेंज द्वारा जारी होना चाहिए जिसमें युवा की जन्म तिथि का प्रमाण हो।
8. इनके किराये अलग से नोटीफाई किये गये हैं जिसमें 2500 किमी० दूरी तक के किराये दिये गये हैं।
9. न्यूनतम 100 किमी० दूरी का किराया प्रभारित होगा।
10. युवा एक्सप्रेस के लिए 700 किमी० का किराया युवा एवं गैर युवा के लिए एक समान है।
11. युवाओं के लिए 1500 किमी० तक के किराये रू० 500/- तथा 2500 किमी० तक का किराया रू० 643/- हैं।
12. आई.आर.सी.ए कोचिंग टैरिफ नं० 26 भाग 2 में छपे किराये के अलावा आरक्षण शुल्क एवं सुपरफास्ट चार्ज अलग से प्रभारित होगा।
13. नियमानुसार सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा।

### गरीब रथ एक्सप्रेस

1. अधिकतम 3000 किमी० दूरी के किराये दिये गये हैं।
2. इस गाड़ी में केवल 2 श्रेणियों के कोच 3 एसी एवं एसी चेयरकार लगाये गये हैं।
3. इस गाड़ी में रेल कर्मचारी/रिटायर्ड रेल कर्मचारी/व्यक्ति को प्रथम श्रेणी ए/प्रथम श्रेणी /2एसी/3एसी/एसी चेयरकार श्रेणी के लिए जारी सुविधा पास/सुविधा टिकट आदेश धारक यात्रा कर सकेंगे किन्तु परिचर की सुविधा नहीं होगी।
4. स्वतन्त्रता सेनानी/शौर्य पुरस्कार, अर्जुन पुरस्कार एवं अन्य पुरस्कृत श्रेणियों जिन्हें 3एसी में यात्रा करने की सुविधा है। इस गाड़ी में यात्रा कर सकते हैं।
5. सांसदों को यात्रा करने की सुविधा है।
6. किसी भी पब्लिक कंसेशन पर यात्रा की अनुमति नहीं है।
7. द्वितीय श्रेणी पास पर गरीब रथ के 3एसी/एसी चेयर कार में किराये के अन्तर का भुगतान करके यात्रा की जा सकती है।

8. न्यूनतम 100 किमी. दूरी का किराया प्रभारित होगा। 3AC का न्यूनतम किराया 150/- रू0 और ACCC का न्यूनतम किराया 118/- रू0 है।
9. किराये के अलावा आरक्षण शुल्क व सुपरफास्ट चार्ज अलग से प्रभारित होगा।
10. सम्पूर्ण किराये पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा।

### ग्राहक सन्तुष्टि और उसकी देखभाल

#### (CUSTOMER SATISFACTION AND CUSTOMER CARE)

ग्राहक हमारे लिये बहुत ही महत्वपूर्ण है। उसे सन्तुष्ट करना हमारा पहला कर्तव्य है यदि हम अपने ग्राहक को सन्तुष्ट नहीं कर सकते हैं तो वह हमारे कार्य क्षेत्र में नहीं आयेगा। इसलिए ग्राहक सन्तुष्टि हमारा परम लक्ष्य है। ग्राहक जब हमारे रेल परिसर में प्रवेश करता है तो कोई न कोई उद्देश्य लेकर आता है। उसे हमें अपनी सेवा से सन्तुष्ट करना चाहिए। रेलवे का उद्देश्य यात्री, माल, सामान और पार्सल तथा जानवरों को एक स्थान से दूसरे स्थान पर सुरक्षित रूप से पहुँचाना है। यह सेवा त्वरित भी होनी चाहिए यदि देरी होती है तो हमारे रेल उपभोक्ताओं में असन्तोष फैलता है। जब कोई ग्राहक हमारे पास आता है तो उसे सन्तुष्ट करने के लिए निम्नलिखित तरीके हैं -

1. यात्रियों को सही जानकारी देना।
2. ग्राहक को पूर्ण जानकारी देनी चाहिए।
3. ग्राहक को कोई परेशानी होती है तो उसके नाराज होने पर उसे धीरे-धीरे शान्त करने का प्रयास करना चाहिए और उससे मधुर आवाज में बातें करनी चाहिए।
4. ग्राहक के साथ विनम्रता का व्यवहार किया जाना चाहिए।
5. टेलीफोन पर या आमने सामने की गई पूछताछ का सही और विनम्रता पूर्वक उत्तर दिया जाना चाहिए।
6. रेल कर्मचारी को समय पालन का विशेष ध्यान रखना चाहिए और उसे अपनी ड्यूटी के स्थान पर उपलब्ध रहना चाहिए।
7. रेल कर्मचारी को अपने विषय के सम्बन्ध में अच्छा ज्ञान होना चाहिए ताकि वह अपने ग्राहक को सही दिशा निर्देशन दे कर उन्हें सन्तुष्ट कर सके।
8. पार्सल घर बुकिंग ऑफिस, टी0सी0 ऑफिस, आरक्षण कार्यालय तथा माल गोदाम में कार्य करने वाले कर्मचारियों को ग्राहकों के साथ अच्छा व्यवहार करना चाहिए और उनको उचित सुविधायें प्रदान करनी चाहिए।
9. रेल कर्मचारियों को परिवाद रहित सेवा-प्रदान कराने का प्रयत्न करना चाहिए।
10. पार्सल तथा माल के सम्बन्ध में प्रयत्न होना चाहिए कि दावों के मामले न बने। यदि दावा हो जाता है तो उसके शीघ्र निपटान व भुगतान की व्यवस्था की जानी चाहिए।
11. संरक्षा, सुरक्षा तथा समय पालन का विशेष ध्यान रखा जाना चाहिए।
12. यात्रियों को अधिक से अधिक सुविधायें प्रदान करानी चाहिए तथा इस बात का ध्यान रखा जाये कि गाड़ियों में यात्रियों को स्थान मिल सके।
13. उपलब्ध सुविधाओं के रख-रखाव की उचित व्यवस्था करना।

रेलवे एक व्यापारिक संगठन है और उसका सम्बन्ध अपने ग्राहकों से रहता है। वही व्यापारिक संगठन सफलता प्राप्त करेगा जो अपने ग्राहकों को अधिक से अधिक सुविधाएं देता है।

### विनम्रता (COURTESY)

प्रारम्भ में यातायात के क्षेत्र में रेलवे का एकाधिकार था जिससे यातायात रेलवे की तरफ स्वयं आया करता था। लेकिन रेलवे को पहली बार जब घाटा हुआ तो ये तथ्य उभर कर आया कि रेलवे में यातायात की कमी के कारण रेलवे कर्मचारियों की लापरवाही और उनका गलत व्यवहार है। इसलिए रेलवे के ग्राहक दूसरी तरफ जा रहे हैं। इसके बाद यह निश्चय किया गया कि रेलवे कर्मचारियों को विनम्रता के सम्बन्ध में प्रशिक्षित किया जाये। रेलवे प्रशासन ने रेलवे कर्मचारियों को प्रशिक्षण केन्द्रों में प्रशिक्षित किया और छोटी पुस्तकों और विज्ञापनों के माध्यम से यह सन्देश ग्राहकों तक

पहुँचाया कि रेलवे कर्मचारियों का व्यवहार ग्राहकों के प्रति विनम्र होना चाहिए ।

विनम्रता के लिये हमें कुछ खर्च नहीं करना पड़ता है बल्कि विनम्र व्यवहार से हम अधिक से अधिक यातायात को रेलवे के तरफ आकर्षित कर सकते है । विनम्रता के लिए हमें निम्न बातों पर ध्यान देना होगा-

1. सभी कर्मचारी समय से ड्यूटी पर उपस्थित हो ।
2. रेल प्रशासन द्वारा निर्धारित बर्दी पहने और बैज लगाये ।
3. रेलवे कर्मचारियों को पूर्ण ज्ञान होना चाहिए ताकि वे सही उत्तर दे सकें।
4. ग्राहक को सन्तोषप्रद व सही जानकारी दी जाये ।
5. अगर कोई कर्मचारी किसी ग्राहक को सन्तुष्ट नहीं कर सकता है तो उसे अपने पर्यवेक्षक के पास ले जाना चाहिए। लेकिन उसे गलत जानकारी न दें ।
6. ग्राहक की बातों को ध्यान से सुने और उसका समाधान सही तरीके से करें ।
7. ग्राहकों से ऊँची आवाज में बात न करें ।
8. ग्राहकों से बातचीत करते समय सम्मानित भाषा का प्रयोग करें । जैसे 'कृपया', 'धन्यवाद' और 'श्रीमानजी' में आपकी क्या सेवा कर सकता हूँ। अच्छे व्यवहार से रेलवे की छवि आम जनता में ही नहीं बल्कि समाज में भी सुधार आता है।

### यात्री गाड़ियों में विस्फोटक एवं खतरनाक सामान के परिवहन पर प्रतिबन्ध

(PROHIBITION FOR CARRIAGE OF DANGEROUS AND EXPLOSIVES BY PASSAENGER TRAINS)

यात्री गाड़ियों में खतरनाक व विस्फोटक सामान के परिवहन पर प्रतिबन्ध है। कोई भी व्यक्ति रेलवे परिसर अथवा अपने साथ गाड़ी में विस्फोटक एवं खतरनाक सामान तभी ले जा सकता है जब उसके द्वारा इस सम्बन्ध में निर्धारित नियमों का पालन कर लिया गया हो। उपरोक्त परेषणों के मामले में 48 घंटे का पूर्व नोटिस प्रेषक द्वारा दिया जायेगा।

पैकेज के बाहरी ओर स्पष्ट रूप से ऐसे परेषण का संकेत दिया जायेगा। यदि किसी सम्बन्धित रेल कर्मचारी को संदेह हो जाता है कि पैकेज में ऐसी वस्तु है और उपरोक्त पूर्व नोटिस नहीं दिया गया है तो वह अर्न्तवस्तुओं की जांच हेतु पैकेज को खुलवा सकता है । यदि किसी रेल कर्मी को यह संदेह करने का पर्याप्त आधार है कि ऐसे परेषण के संबंध में अधिनियम आदि के प्रावधानों का पालन नहीं किया गया है तो किसी भी स्तर पर इनके परिवहन को अस्वीकृत किया या रोका जा सकता है।

सेना पुलिस आदि से सम्बन्धित सरकारी सम्पत्तियों के परिवहन हेतु बनाए गए विशेष नियमों में कोई व्यवधान उत्पन्न नहीं किया जायेगा । विशेष परिस्थितियों को छोड़कर ऐसे माल का परिवहन केवल माल गाड़ियों द्वारा किया जायेगा ।

ऐसे सामान के सम्बन्ध में विशेष रूप से निर्धारित की गई व्यवस्थाओं जैसे आम हिदायते, पैकिंग, लेवलिंग, स्टोरेज, हैण्डलिंग, मार्शलिंग आदि का रेड टेरिफ नम्बर 20 के अनुसार पालन किया जायेगा ।

यदि कोई प्रेषक ऐसे परेषण के संबंध में नियमों का उल्लंघन करता है तो उन पर रेलवे एक्ट की धारा 164 के अनुसार तीन वर्ष तक की कैद या 1000 रुपये तक आर्थिक जुर्माना या दोनों ही हो सकते हैं।

## सलाहकार समितियां

जन संपर्क को बढ़ावा देने के लिए विभिन्न स्तरों पर समितियां गठित की गयी हैं जो निम्नलिखित हैं

- 1-NRUCC
- 2-ZRUCC
- 3-DRUCC
- 4-SRUCC

इनके अलावा SCC, TT , PAC भी होती है।

### 1- राष्ट्रीय रेल उपभोक्ता सलाहकार परिषद ( NRUCC )

अध्यक्ष	रेल मंत्री
सचिव	संयुक्त निदेशक ( यातायात )
कार्यकाल	2 वर्ष
बैठक	वर्ष में दो बार

भत्ता :- नियमानुसार रेलवे से यात्रा हेतु प्रथम श्रेणी का मानार्थ पास और आवश्यकतानुसार हवाई जहाज, स्टीमर एवं सड़क यातायात से यात्रा करने पर उचित दर से प्रभार का भुगतान किया जाता है। यात्रा तथा मीटिंग के दौरान अतिरिक्त भत्ते का भुगतान भी किया जाता है। आफिशियल सदस्यों को रेलवे द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार विशेष सुविधा दी जाती है।

### सदस्यों की सूची :-

- रेल राज्य मंत्री
- अध्यक्ष रेलवे बोर्ड और सभी सदस्य
- वित्त आयुक्त, सभी सचिव, वाणिज्य, उद्योग, पर्यटन मंत्रालय
- लोक सभा के 10 सदस्य, राज्यसभा के 5 सदस्य
- चैम्बर आफ कामर्स के दो सदस्य
- प्रत्येक ZRUCC का एक सदस्य
- कृषि संगठन से एक सदस्य
- उद्योग संगठन से एक सदस्य
- दो सेवा निवृत्त रेल अधिकारी ( महाप्रबंधक या रेलवे बोर्ड के सदस्य स्तर के )

### कार्य :-

- रेल उपयोगकर्ताओं को दी जाने वाली सेवाओं और सुविधाओं में वृद्धि करना।
- गेज परिवर्तन करने की मांग करना।
- नये स्टेशन खुलवाने की मांग करना।
- गाड़ियों के स्टापेज की मांग करना।
- नई रेलवे लाइन बिछाने की मांग करना।
- खान पान सेवाओं में सुधार करना।
- विद्युतीकरण की मांग करना।
- कुली सेवा की मांग करना

## 2- क्षेत्रीय रेल उपभोक्ता सलाहकार समिति (ZRUCC) :-

अध्यक्ष	महाप्रबंधक
सचिव	महाप्रबंधक का सचिव
कार्यकाल	2 वर्ष
बैठक	वर्ष में तीन बार

**भत्ता :-** रेलवे से यात्रा हेतु प्रथम श्रेणी का मानार्थ पास और आवश्यकतानुसार हवाई जहाज, स्टीमर एवं सड़क यातायात से यात्रा करने पर उचित दर से प्रभार का भुगतान किया जाता है। यात्रा तथा मीटिंग के दौरान अतिरिक्त भत्ते का भुगतान भी किया जाता है। आफिशियल सदस्यों को रेलवे द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार विशेष सुविधा दी जाती है।

### सदस्यों की सूची :-

उस क्षेत्रीय रेलवे में आने वाले सभी राज्यों के प्रतिनिधि  
सभी राज्यों के विधान परिषद के सदस्य  
सभी राज्यों के चैम्बर आफ कामर्स के पांच सदस्य  
प्रत्येक DRUCC का एक सदस्य  
एक सदस्य उपभोक्ता मंच से  
महाप्रबंधक द्वारा नियुक्त एक सदस्य

## 3- मंडल रेल उपभोक्ता सलाहकार समिति (DRUCC)

अध्यक्ष	मंडल रेल प्रबंधक
सचिव	Sr.DCM / DCM
कार्यकाल	2 वर्ष
बैठक	वर्ष में चार बार

**भत्ता :-** नियमानुसार रेलवे से यात्रा हेतु प्रथम श्रेणी का मानार्थ पास और आवश्यकतानुसार हवाई जहाज, स्टीमर एवं सड़क यातायात से यात्रा करने पर उचित दर से प्रभार का भुगतान किया जाता है। यात्रा तथा मीटिंग के दौरान अतिरिक्त भत्ते का भुगतान भी किया जाता है। आफिशियल सदस्यों को रेलवे द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार विशेष सुविधा दी जाती है।

### सदस्यों की सूची :-

दो प्रतिनिधि पंजीकृत यात्री संगठन से  
सभी राज्यों के विधान सभा से एक सदस्य  
एक प्रतिनिधि राज्य सरकार से  
एक प्रतिनिधि ग्राहक संरक्षण संगठन से  
छः सदस्य महाप्रबंधक द्वारा नामित जिसमें स्थानीय, चैम्बर आफ कामर्स,  
व्यापारिक संगठन, उद्योग व कृषि संगठन से लिए जायेंगे।  
एक सदस्य अपंगों के बनाये गये संगठन से।

### कार्य :-

1. NRUCC और ZRUCC के द्वारा दिये गये संदर्भों पर विचार विमर्श करना और अपने सुझाव देना।
2. रेल उपभोक्ताओं को दी जाने वाली सेवा व सुविधाओं में सुधार की मांग करना।

### Suburban Railway Users Consultative Committee (SRUCC)

1. अध्यक्ष COM
2. सचिव Dy.GM
3. कार्यकाल 2 वर्ष
4. बैठक आवश्यकतानुसार
5. सदस्य

अ. एक सदस्य नगर निगम का अधिकतम 2 सदस्य

ब. एक सदस्य DRUCC से जो उस मंडल की हो जिसके अंतर्गत वह स्टेशन है।

स. एक सदस्य ZRUCC से

द. चार सदस्य उपनगरीय यात्री एसोशिएशन से

य. 1 सदस्य जी.एम. द्वारा नामित, एक महिला सदस्य जो लोक सभा या विधान सभा/विधान परिषद की सदस्य हो।

र. चार सदस्य रेल मंत्री द्वारा नामित

**भत्ते:-** निर्धारित दर से नियमानुसार सदस्यों को आने जाने हेतु मानार्थ पास।

### टाईम टेबल समिति (Time Table Committee)

1. अध्यक्ष COM
2. सचिव GM द्वारा नामित
3. कार्यकाल 2 वर्ष
4. बैठक आवश्यकतानुसार
5. सदस्य

अ. एक सदस्य DRUCC से

ब. 3 सदस्य पंजीकृत यात्री संगठन से

स. 1 सदस्य जी.एम. द्वारा नामित एक सदस्य NRUCC से जो ZRUCC का भी सदस्य हो।

6. भत्ते निर्धारित दर से नियमानुसार

**कार्य :-** अ. इस समिति से टाइम टेबल तैयार करते समय सलाह ली जाती है तथा टाइम टेबल में परिवर्तन की मांग कर सकते हैं।

ब. टाइम टेबल प्रकाशित करवाना तथा स्टेशन व मंडल कार्यालय को भेजना।

### रेल उपभोक्ता सुविधा समिति Railway Users' Amenities Committee (RUAC)

- 1.अध्यक्ष GM
- 2.सचिव GM द्वारा नामित
- 3.कार्यकाल 2 वर्ष
- 4.बैठक आवश्यकतानुसार
- 5.सदस्य

अ.एक सदस्य प्रत्येक DRUCC से

ब. GM द्वारा नामित 1 सदस्य

स. CCM, COM, CEE

### 6.कार्य

रेल उपभोक्ताओं को दी जाने वाली सुविधाओं में सुधार हेतु सुझाव देना ।

इस समिति से टाइम टेबल तैयार करते समय सलाह ली जाती है तथा टाइम टेबल में परिवर्तन की मांग कर सकते हैं।

सुविधायें प्रदान करने के लिए वार्षिक कार्यक्रम बनाना



## अग्रेषण नोट (FORWARDING NOTE)

रेल अधिनियम 1989 की धारा 64 के अन्तर्गत माल की बुकिंग के लिए जो प्रार्थना पत्र दिया जाता है उसे फारवर्डिंग नोट (अग्रेषण नोट) कहते हैं। अग्रेषण नोट के आधार पर ही Parcel / Luggage को बुकिंग के लिए स्वीकार किया जायेगा। Forwarding Note एक कानूनी दस्तावेज है। Forwarding Note को ठीक से भरना और उस पर माल का सही विवरण देना पार्टी का दायित्व है। यदि गलत विवरण देने या अधूरे विवरण देने से रेलवे को नुकसान पहुँचता है तो उसके लिए पार्टी जिम्मेदार होगी Forwarding Notes निम्न प्रकार के होते हैं।

1. जानवरों तथा सामान्य व्यापारिक वस्तुओं के लिए अग्रेषण नोट
2. खतरनाक वस्तुओं का अग्रेषण नोट
3. सामान्य अग्रेषण नोट
4. रक्षा विभाग के विस्फोटक माल का अग्रेषण नोट
5. फ्रेट फारवर्डर स्कीम का अग्रेषण नोट

कोल डिवल्लेरेशन नोट एवं आर.एम.सी नोट अग्रेषण नोट के बतौर प्रयोग किये जाते हैं।

Forwarding Note का मुख्य पृष्ठ पार्टी द्वारा भरा जाता है। और Back - Side रेलवे कर्मचारी द्वारा भरा जाएगा। Forwarding Note उचित Form पर भरा जाना चाहिए।

Forwarding Note पर कोई कटिंग नहीं होनी चाहिए। यदि हो जाती है तो वहाँ पर साफ-साफ हस्ताक्षर करना चाहिए। जो भाग पार्टी को भरना है। वह कर्मचारी द्वारा अपने हाथों से नहीं भरना चाहिए। पार्टी द्वारा स्वयं या उसके एजेंट द्वारा Forwarding Note भरा जा सकता है।

पार्टी द्वारा निम्नलिखित विवरण साफ-सुथरे तरीके से भरे जाने चाहिए

1. बुकिंग स्टेशन तथा उसकी रेलवे
2. गन्तव्य स्टेशन तथा उसकी रेलवे
3. भेजने वाले का नाम और पता
4. पाने वाले का नाम और पता
5. पैकेजों की संख्या, विवरण तथा Private मार्क
6. माल का वजन
7. भाड़े का भुगतान (Paid) होता है।
8. Forwarding Note पर आवश्यक Remarks
9. भरने वाले का नाम, पता, तारीख और हस्ताक्षर

फारवर्डिंग नोट का पिछला भाग रेलकर्मी द्वारा निम्नलिखित विवरण सावधानी पूर्वक भरा जायेगा।

10. नगों की संख्या, विवरण तथा वजन
11. तारीख
12. माल को चेक करने वाले, तौलने वाले, रसीद बनाने वाले तथा लदान करने वाले का नाम।
13. जोखिम (Risk)
14. Charged Via.
15. Carried Via.
16. नगों की संख्या, विवरण तथा प्राइवेट मार्क
17. वास्तविक भार तथा प्रभारित भार
18. माल का वर्गीकरण
19. दर
20. भाड़ा
21. रेलवे रसीद का नम्बर (इनवायस न0 goods में)
22. डिब्बे का विवरण

निम्नलिखित मामलों में अग्रेषण नोट पर लिये गये Remarks रेलवे के दायित्व को सीमित करेंगे :-

1. यदि धारा 63/97 के अनुसार RR या OR का रिमार्क ले लिया गया हो।
2. यदि धारा 98 के अनुसार खराब पैकिंग का रिमार्क ले लिया गया हो।
3. यदि धारा 103 के अनुसार प्रतिशत प्रभार के भुगतान का रिमार्क ले लिया गया हो।
4. यदि धारा 104 के अनुसार खुले डिब्बे का रिमार्क ले लिया गया हो।
5. यदि S/2 को पूरा न करने का रिमार्क ले लिया गया हो। (डनेज की शर्त)
6. यदि माल भीगा, गीला या टूटा हो तो उससे संबंधित रिमार्क ले लिया गया हो।

### जनरल फारवर्डिंग नोट (General Forwarding Note)

यह छोटा फार्म होता है। इसका रंग सफेद होता है। यह धारा 64 के अनुसार भरा जाता है। यह सीजनल/Regular ट्रेफिक के लिए भरा जाता है। इसकी मान्यता 6 माह तक होती है। इसे पार्टी द्वारा भरा जाता है। स्टेशन मास्टर द्वारा Counter Signature किया जाता है और DRM द्वारा Approve किया जाता है। यह तीन कॉपियों में भरा जाता है। एक कॉपी DRM Office में रहती है। एक कॉपी पार्टी को और एक कॉपी संबंधित स्टेशन को दे दी जाती है। ऐसे पार्टियों की सूची Parcel घर में टंगी रहनी चाहिए। बुकिंग के समय Parcel का विवरण एक छोटे से Form पर घोषित किया जाएगा जिसे पार्सल Declaration Note कहते हैं

## लगेज (LUGGAGE)

The item luggage has been defined in section 2/23 of the Railways Act -1989' as follows : -  
("Luggage means the goods of passenger either carried by him in his charge or entrusted to a Railway Administration for carriage.")

लगेज का तात्पर्य यात्री के उस माल से है जिसे वह यात्रा के दौरान अपने साथ अथवा ब्रेकवान में परिवहन के लिए रेलवे प्रशासन को सौंपता है। ब्रेकवान में टिकट या पास के आधार पर बुक करा कर ले जाता है।

यात्रियों को अपने साथ कम्पार्टमेन्ट में केवल वे ही वस्तुएं ले जानी चाहिए जो यात्री कम्पार्टमेन्ट में आसानी से रख कर ले जाई जा सकें और ये वस्तुएं अन्य यात्रियों के बैठने अथवा चलने फिरने के स्थान को कम न करें। इसे ध्यान में रखते हुए रेलवे द्वारा प्रत्येक दर्जे में ले जाये जा सकने वाले पैकेजों की अधिकतम माप निर्धारित की गई है जो निम्न प्रकार है -

- |                              |                                    |
|------------------------------|------------------------------------|
| 1. वातानुकूलित कुर्सीयान     | = 63 सेमी० X 37 सेमी० X 20 सेमी०   |
| 2. वातानुकूलित 3 टियर शयनयान | = 55 सेमी० X 45 सेमी० X 22.5 सेमी० |
| 3. अन्य श्रेणियों में        | = 100 सेमी० X 60 सेमी० X 25 सेमी०  |

यात्री ब्रेकवान में अपना सामान बुक कराकर ले जा सकते हैं। सामान बुक कराने के लिए यात्रियों को गाड़ी छूटने के निर्धारित समय से कम से कम 30 मिनट पहले अपना सामान लगेज कार्यालय में प्रस्तुत करना चाहिए। लगेज के रूप में बुक किये जाने वाले पैकेजों को अच्छी तरह चेक किया जाना चाहिए। जो सामान यात्रियों के साथ कम्पार्टमेन्ट में बुक नहीं किया जा सकता, उसे यात्री गाड़ी के ब्रेकवान में बुक कराया जाना चाहिए।

**फ्री एलाउन्स** - प्रत्येक यात्री को टिकट के दर्जे के अनुसार निःशुल्क सामान एवं अधिकतम सामान ले जाने की छूट निम्न प्रकार दी गई है -

श्रेणी	फ्री एलाउन्स	अधिकतम सीमा
वातानुकूलित प्रथम ए०सी०	= 70 किग्रा० प्रति वयस्क	150 किग्रा० प्रति वयस्क
वातानुकूलित 2 टियर/प्रथम दर्जा	= 50 किग्रा० प्रति वयस्क	100 किग्रा० प्रति वयस्क
वातानुकूलित 3 टियर	= 40 किग्रा० प्रति वयस्क	40 किग्रा० प्रति वयस्क
वातानुकूलित कुर्सीयान	= 40 किग्रा० प्रति वयस्क	40 किग्रा० प्रति वयस्क
शयनयान दर्जा	= 40 किग्रा० प्रति वयस्क	80 किग्रा० प्रति वयस्क
दूसरा दर्जा	= 35 किग्रा० प्रति वयस्क	70 किग्रा० प्रति वयस्क
मिलीट्री वारण्ट पर प्रत्येक श्रेणी में	= 40 किग्रा० प्रति वयस्क	
प्रथम श्रेणी MST/QST/HST/YST	= 15 किग्रा० प्रति वयस्क	
द्वितीय श्रेणी MST/QST/HST/YST	= 10 किग्रा० प्रति वयस्क	
MMVT, MMPVT में निर्गामी यात्रा	= 60 किग्रा० प्रति वयस्क	वापसी यात्रा में खाली बर्तन

**रेलवे पास पर फ्री एलाउन्स** -

प्रथम 'ए' पास	= 140 किग्रा० प्रति वयस्क
मेटल पास	= 140 किग्रा० प्रति वयस्क
प्रथम दर्जा पास	= 70 किग्रा० प्रति वयस्क
द्वितीय दर्जा 'ए' पास	= 50 किग्रा० प्रति वयस्क
द्वितीय दर्जा पास	= 50 किग्रा० प्रति वयस्क

**नोट :-**

1. बच्चे के मामले में उपरोक्त वजन का आधा फ्री एलाउन्स दिया जाता है।
2. ई0एम0यू0 गाड़ियों में यात्रियों के साथ उपरोक्त फ्री एलाउन्स से अधिक सामान बुक किये जाने की अनुमति नहीं है।
3. यात्री के साथ बुक होने वाले सामान की अधिकतम सीमा बच्चे के मामले में 50 किग्रा से अधिक नहीं होगी।
4. कम्बाइन्ड टिकट पर फ्री एलाउन्स ऊँचे दर्जे के अनुसार दिया जाता है।
5. भाड़े की दर पर 2 प्रतिशत विकास शुल्क वसूला जायेगा।
6. सम्पूर्ण भाड़े पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा।

**फ्री आर्टिकिल्स-** निःशुल्क छूट के अलावा कुछ ऐसी वस्तुएं भी है जिनका प्रयोग यात्री के लिए अति आवश्यक होता है। ऐसी वस्तुओं को बिना वजन किये निःशुल्क ले जाने की अनुमति होती है । दर्जे के अनुसार ऐसी वस्तुएं निम्न है -

**सभी वातानुकूलित दर्जे और प्रथम दर्जा -**

एक छड़ी, एक छाता, छोटा आइस बाक्स सहित एक टिफिन बास्केट, छोटा हाथ का थैला या अटैची, किन्तु सूटकेस नहीं। शयनयान और दूसरा दर्जा -

एक छड़ी एक छाता तथा खाने पीने का वह सामान जो यात्रा के दौरान आवश्यक हो ।

**निम्नलिखित वस्तुएं लगेज के रूप में स्वीकार नहीं की जाती है -**

1. घृणोत्पादक वस्तुएं, जैसे - गीली खाले, चमड़ा इत्यादि (मालिक की जोखिम पर हवा बन्द बाँक्स में अच्छी तरह से पैक की गई जंगली जानवरों की सूखी खाले स्वीकार की जा सकती है ।)
2. खतरनाक, विस्फोटक तथा ज्वलनशील पदार्थ और खाली गैस सिलेण्डर।
3. पैकेजों में ले जाये जाने वाले तेल, ग्रीस, घी तथा पेन्ट्स इत्यादि जो सम्पर्क में आने या टूटने पर अन्य वस्तुओं को क्षति पहुँचा सकते है ।
4. सभी प्रकार की सूखी घास, पत्तियाँ और रद्दी कागज ।
5. मरी हुई मुर्गियां और शिकार ।
6. अम्ल (Acid) और अन्य संक्षारक वस्तुएं ।
7. ऐसी वस्तुएं जिनकी बुकिंग करने पर किसी प्रकार का प्रतिबन्ध हो ।

**अपवाद -**

1. संरक्षित सिनेमा फिल्म,
2. 20 किग्रा0 तक घी यात्री अपने साथ ले जा सकता है यद्यपि पैकिंग की शर्त पूरी न हो।
3. सेफ्टी कारतूस व्यक्तिगत सामान के रूप में साथ ले जाया जा सकता है ।
4. खाली गैस सिलेण्डरों को यात्री डिब्बों में सामान के रूप में वहन नहीं किया जाये परन्तु इन्हें ब्रेकवान में बुक किया जा सकता है।
5. प्रति यात्री एक वाद्य यंत्र, एक पोर्टेबल टी0वी0 सेट और बच्चों की एक ट्राई साईकिल फ्री एलाउन्स के अन्तर्गत सामान के रूप में ले जाई जा सकती है
6. यात्री पर्सनल कम्प्यूटर/डेस्कटाप/टेबलटाप इसके सह उपकरणों के साथ बुक कराकर ले जा सकता है।
7. चिकित्सा प्रमाण पत्र के तहत रोगियों के साथ आक्सीजन सिलेण्डर स्टैंड सहित फ्री एलाउन्स के रूप में ले जा सकता है। इसमें चिकित्सा परिचारक या नर्स का साथ में होना आवश्यक नहीं है।

## सामान की अग्रिम बुकिंग -

अग्रिम यात्रा टिकट खरीदने के बाद सामान की अग्रिम बुकिंग गाड़ी के निर्धारित प्रस्थान समय के 24 घंटे पहले हो सकती है ।

## लगेज का भाड़ा तथा सरचार्ज

यात्री के सामान का कुल वजन ज्ञात करने के बाद नियमानुसार फ्री एलाउन्स दिया जाता है। एक्सेस वजन का भाड़ा लगेज स्केल रेट के 1.5 गुने (यात्री के साथ बुक किये जाने पर) पर लिया जाता है । लगेज पर 2 प्रतिशत की दर से विकास शुल्क लिया जायेगा। लगेज का न्यूनतम भाड़ा रू0 30/- होगा। यदि पार्टी प्रतिशत प्रभार अदा करना चाहती है तो नियमानुसार लिया जायेगा। सम्पूर्ण भाड़े पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा।

## लगेज पर बल्की ( हैवी वेट ) सरचार्ज

100 किलोग्राम से अधिक वजन या 1 मीटर X 1 मीटर X 0.70 मीटर से अधिक माप के पैकेजों को दुगुनी दर पर चार्ज किया जाता है । हैवी वेट सरचार्ज के अलावा यदि मालिक द्वारा पैकेजों की कीमत घोषित की गई हो और अतिरिक्त कीमत पर मालिक प्रतिशत प्रभार अदा करना चाहे, तो प्रतिशत प्रभार भी लिया जाता है ।

## लगेज बुक करते समय सावधानियाँ

1. लगेज के रूप में प्रस्तुत किये गये पैकेजों की पैकिंग मालिक द्वारा अच्छी प्रकार से की जानी चाहिए यदि बुकिंग ब्रेकवान में की जाय।
2. प्रत्येक पैकेज पर मालिक का नाम व पता तथा गन्तव्य स्टेशन का नाम स्पष्ट लिखा होना चाहिए यदि बुकिंग ब्रेकवान में की जाय।
3. मालिक द्वारा उचित फारवर्डिंग नोट पूरी तरह भरा हुआ प्रस्तुत किया जाना चाहिए यदि बुकिंग ब्रेकवान में की जाय।
4. यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि पैकेजों के अन्दर कोई ऐसी वस्तु न हो जो लगेज के रूप में बुक नहीं की जानी चाहिए ।
5. फारवर्डिंग नोट पर लिखे गये विवरणों की जांच करनी चाहिए और उनके मिलान वास्तविक पैकेजों से किया जाना चाहिए
6. यात्री के साथ कम्पार्टमेन्ट में लगेज बुक करते समय फ्री एलाउन्स देने के बाद शेष वजन का भाड़ा स्केल 'एल' के 1.5 गुने पर चार्ज किया जायेगा ।
7. ब्रेकवान में लगेज बुक करते समय फ्री एलाउन्स नहीं दिया जायेगा । भाड़ा स्केल 'एल' पर लिया जायेगा । भाड़े का 1.5 गुना नहीं किया जायेगा ।
8. यदि मालिक द्वारा पैकेजों की कीमत घोषित की गई हो तो नियमानुसार प्रतिशत प्रभार भी बसूल किया जाना चाहिए।
9. भाड़ा बसूल करके लगेज टिकट तैयार की जानी चाहिए ।
10. लगेज टिकट की रसीद कापी यात्री को दे दी जानी चाहिए ।

प्राथमिकता देकर उसी गाड़ी से भेजना चाहिए जिससे यात्री यात्रा कर रहा है। यद्यपि इसकी कोई गारण्टी नहीं होती है ।

## लगेज टिकट तैयार करना एवं निपटान करना :-

लगेज टिकट किताबों में बंधी होती है । प्रत्येक किताब में 50 टिकटें होती है । लगेज टिकट का रंग गुलाबी होता है लोकल तथा फोरन की अलग-अलग किताबें होती है । प्रत्येक टिकट तीन प्रतियों में एक साथ कार्बन द्वारा तैयार की जाती है। 1. रिकार्ड 2. यात्री एवं 3. गार्ड ।

इस टिकट पर निम्नलिखित विवरण लिखे जाते हैं

1. यात्री का नाम एवं पता,
2. जारी करने की तारीख,
3. किस स्टेशन से, किस स्टेशन को,

4. वाया (मार्ग),
5. यात्री के साथ पैकेजों की संख्या,
6. ब्रेकवान में पैकेजों की संख्या,
7. कुल वजन,
8. फ्री एलाउन्स
9. यात्री टिकट/पास की संख्या और विवरण,
10. भाड़ा, सरचार्ज, सर्विस टैक्स
11. प्रतिशत प्रभार इत्यादि विवरण निर्धारित कालम में लिखें जाने चाहिए ।

जिन टिकटों पर लगेज बुक किया गया हो उनको 'लगेज निपर' से निप कर देना चाहिए अथवा 'एल0बी0' लिख दिया जाना चाहिए । बहुमूल्य वस्तुओं के लिए यदि प्रतिशत प्रभार लिया गया हो तो इसका रिमार्क भी लगेज टिकट पर दिया जाना चाहिए । सभी विवरण लिखने के पश्चात लगेज बाबू द्वारा अपने हस्ताक्षर करके स्टेशन की मुहर लगानी चाहिए। पहली प्रति रिकार्ड, दूसरी प्रति यात्री को दी जानी चाहिए, जिसके आधार पर गन्तव्य स्टेशन पर यात्री डिलीवरी लेगा । तीसरी प्रति पैकेजों को ब्रेकवान में लोड करते समय गार्ड को दी जायगी । जब गन्तव्य स्टेशन पर सामान की डिलीवरी दी जाय तो यात्रा टिकट भी जमा कर लिया जाना चाहिए।

### ब्रेकवान में साईकिल, स्कूटर, मोटर साईकिल, इत्यादि बुक करना :-

इन वस्तुओं को लगेज या पार्सल के रूप में बुक कराकर ब्रेकवान में ले जाया जा सकता है । कोई भी व्यक्ति इन्हें अपने साथ कम्पार्टमेंट में नहीं ले जा सकता है । जब लगेज के रूप में इन्हें बुक किया जाय, तो कोई फ्री एलाउन्स भी नहीं दिया जाना चाहिए ।

मालिक द्वार उचित और पूरी तरह से भरा हुआ फारवर्डिंग नोट प्रस्तुत किया जाना चाहिए । इस पर इन वस्तुओं के फ्रेम नम्बर, मेकर और वस्तुओं की दशा इत्यादि विवरण भी लिखे जाने चाहिए । लोहे के तार से एक टिन की पट्टी पर स्टेशन फ्राम, स्टेशन टू, वस्तु का नम्बर, मेकर और मालिक का नाम इत्यादि विवरण लिख कर टाँगे जायेंगे। इसके अलावा रेलवे स्टाफ द्वारा इन वस्तुओं पर 'पेस्ट आन' या 'टाइ ऑन' लेबल लगाने चाहिए ।

इन वस्तुओं का भाड़ा इनके वास्तविक वजन या कोचिंग टेरिफ नम्बर 25 भाग एक जिल्द तीन की नियम संख्या 501 में दिये गये न्यूनतम वजन, दोनों में जो अधिक हो, उसके लिए लगेज के रूप में बुक होने की दशा में स्केल 'एल' रेट पर और पार्सल के रूप में बुक होने की दशा में आर0, पी0, एस0 रेट पर चार्ज किया जायेगा । न्यूनतम भाड़ा 30 रुपये प्रति वस्तु लिया जायेगा। भाड़े की दर पर 2 प्रतिशत विकास शुल्क वसूला जायेगा तथा सम्पूर्ण भाड़े पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा।

स्कूटर, मोटरसाईकिल के कीमत घोषित करना तथा उस पर प्रतिशत प्रभार का भुगतान करना अनिवार्य है। रबड़ मैट, फालतू टायर, लैम्प, औजार, घंटियों आदि जैसी अलग की जा सकने वाली फिटिंग्स के लिए रेलवे की कोई जिम्मेदारी नहीं होती है जब तक कि ये वस्तुएं अच्छी तरह पैक करके रेलवे को न सौंपी जाय और इनके लिए अलग से रेलवे रसीद न जारी की गई हो । सभी कोटियों के विकलांग व्यक्तियों या रोगियों की कुर्सियाँ, आटो ट्राइसाइकिल्स, इत्यादि यदि वे सिमटने वाली हो, तो उसी डिब्बे में निःशुल्क ले जायी जा सकती है यदि फोल्ड न की जा सके और ब्रेकवान में स्थान हो, तो ब्रेकवान में फ्री ले जाई जा सकती है । विकलांग यात्री को उसी गाड़ी से यात्रा करनी होगी।

### बिना बुक साईकिल, स्कूटर, मोटर साईकिल चार्ज करना :-

यदि ये वस्तुएं यात्री के साथ बिना बुक पायी जाये तो इन्हें न्यूनतम निर्धारित वजन पर पूरी दूरी के लिए लगेज स्केल के 6 गुने दर पर प्रभारित किया जायेगा। न्यूनतम भाड़ा 50 रुपये प्रति वस्तु लिया जायेगा। भाड़े की दर पर 2 प्रतिशत विकास शुल्क वसूला जायेगा तथा सम्पूर्ण भाड़े पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा।

**बिना बुक सामान को चार्ज करना :-**

बिना बुक सामान को चार्ज करने के लिए फ्री एलाउन्स देने के बाद मार्जिनल सीमा पर विचार किया जाना चाहिए जो निम्न प्रकार है-

- |                          |   |                         |
|--------------------------|---|-------------------------|
| 1. प्रथम ए0सी0           | - | 15 किग्रा0 प्रति वयस्क  |
| 2. अन्य दर्जों में       | - | 10 किग्रा0 प्रति वयस्क  |
| 3. एम0एस0टी0/क्यू0एस0टी0 | - | 5 किग्रा0 प्रति वयस्क । |

बच्चे के टिकट पर यह सीमा वयस्क के लिए निर्धारित सीमा की आधी होती है ।

- अ. यदि बिना बुक कराये गये सामान का वजन फ्री एलाउन्स तथा मार्जिनल सीमा से अधिक न हो तो, फ्री एलाउन्स देने के बाद शेष वजन को पूरी दूरी के लिए स्केल 'एल' दर के 1.5 गुने पर चार्ज किया जाना चाहिए जिसका न्यूनतम भाड़ा रू0 30/- होगा ।
- ब. यदि बिना बुक कराये गये सामान का वजन फ्री एलाउन्स तथा मार्जिनल सीमा से अधिक हो तो फ्री एलाउन्स देने के बाद शेष वजन को पूरी दूरी के लिए स्केल 'एल' के 6 गुने दर पर प्रभारित किया जायेगा। न्यूनतम भाड़ा रू0 50/- लिया जायेगा । भाड़े की दर पर 2 प्रतिशत विकास शुल्क वसूला जायेगा तथा सम्पूर्ण भाड़े पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा।

**आंशिक बुक कराये गये सामान को चार्ज करना :-**

- अ. यदि सामान के उस भाग का वजन जिसका भाड़ा यात्री ने नहीं दिया है, फ्री एलाउन्स तथा मार्जिनल सीमा से अधिक नहीं है, तो कुल वजन में से फ्री एलाउन्स देने के बाद शेष वजन को स्केल 'एल' रेट के 1.5 गुने पर चार्ज किया जाना चाहिए जिसका न्यूनतम भाड़ा रुपये 30/- होगा । इस भाड़े में से पहले से अदा किये गये भाड़े की रकम घटा कर शेष भाड़ा वसूल किया जायेगा।
- ब. यदि सामान के उस भाग का वजन जिसका भाड़ा यात्री ने अदा नहीं किया है फ्री एलाउन्स तथा मार्जिनल सीमा से अधिक है, तो कुल वजन में से फ्री एलाउन्स देने के बाद शेष वजन को स्केल 'एल' रेट के 6 गुने पर चार्ज किया जायेगा । जिसका न्यूनतम भाड़ा रुपये 50/- होगा । इस भाड़े में से पहले से अदा किया गया भाड़ा घटाकर शेष भाड़ा वसूल किया जायेगा । भाड़े की दर पर 2 प्रतिशत विकास शुल्क वसूला जायेगा तथा सम्पूर्ण भाड़े पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा।

**यात्री के साथ कुत्ता बुक करना**

यात्री के साथ कुत्ता ए0सी0 प्रथम तथा प्रथम श्रेणी को छोड़कर किसी भी अन्य दर्जों में बुक नहीं किया जायेगा। IAC तथा प्रथम श्रेणी में यात्री के साथ कुत्ता तभी बुक किया जायेगा, जब पूरा कूपा या कम्पार्टमेन्ट की सारी बर्थें उसी पार्टी के लिये बुक हो। एक कुत्ते का वजन ए0सी0 प्रथम /प्रथम श्रेणी में 60 किग्रा0 चार्ज किया जायेगा । भाड़ा स्केल L + 25% दर पर लिया जायेगा। कम से कम भाड़ा रू0 30.00 प्रति कुत्ता होगा। प्रथम श्रेणी में अंधे व्यक्ति के साथ कुत्ता Seeing eye डॉग के रूप में 30 किग्रा0 वजन पर बुक किया जायेगा। ई0एम0यू0 गाड़ी के प्रथम श्रेणी में तथा शताब्दी एक्सप्रेस के Executive Class में यात्री के साथ कुत्ता बुक नहीं किया जायेगा । भाड़े की दर पर 2 प्रतिशत विकास शुल्क वसूला जायेगा तथा सम्पूर्ण भाड़े पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा।

**बिना बुक कुत्ते को चार्ज करना**

यात्री के साथ कुत्ता बिना बुक पाये जाने पर ए0सी0 प्रथम तथा प्रथम श्रेणी में 60 किग्रा0 वजन तथा अंधे व्यक्ति के साथ प्रथम श्रेणी में 30 किग्रा0 वजन और अन्य सभी श्रेणियों में 30 किग्रा0 वजन प्रति कुत्ता पूरी दूरी के लिये स्केल L + 25% के 6 गुने दर पर चार्ज किया जायेगा । कम से कम भाड़ा रू0 50,00 प्रति कुत्ता लिया जायेगा । चार्ज करने के बाद कुत्ते को नियमानुसार ब्रेकवान में भेज दिया जायेगा । भाड़े की दर पर 2 प्रतिशत विकास शुल्क वसूला जायेगा तथा सम्पूर्ण भाड़े पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा।

### ब्रेकवान में कुत्ता बुक करना

पार्टी द्वारा उचित फारवर्डिंग नोट भरा जायेगा । कुत्ते की कीमत घोषित की जायेगी तथा यह भी लिखा जायेगा कि प्रतिशत प्रभार देना है या नहीं। कुत्ते के गले में पट्टा तथा चैन बंधी होनी चाहिए। एक प्लेट पर भेजने वाले तथा पाने वाले का नाम व पता लिखकर कुत्ते के गले में बाँधा जायेगा । यात्री को टिकट लेकर उसी गाड़ी से यात्रा करनी होगी । रास्ते में कुत्ते के खाने-पीने की व्यवस्था मालिक द्वारा की जायेगी । कुत्ते की लोडिंग तथा अनलोडिंग का कार्य मालिक द्वारा किया जायेगा । गन्तव्य स्टेशन पर पहुँचकर कुत्ते की डिलीवरी तुरन्त लेनी होगी । कुत्ते को 30 किग्रा0 वजन पर, स्केल L + 25% पर चार्ज किया जायेगा । कम से कम भाड़ा रू0 30.00 प्रति कुत्ता होगा । भाड़े की दर पर 2 प्रतिशत विकास शुल्क वसूला जायेगा तथा सम्पूर्ण भाड़े पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा।

### भेड़, बकरी, सुअर, बछड़ा (76 सेमी से कम उंचाई वाले) बुक करना

पार्टी द्वारा उचित फारवर्डिंग नोट भरना होगा तथा जानवर की कीमत भी घोषित करनी होगी। यह भी घोषित करना होगा कि पार्टी अतिरिक्त कीमत पर प्रतिशत प्रभार देना चाहती है या नहीं। जानवर के गले में चैन बंधी होनी चाहिए। एक प्लेट पर भेजने वाले तथा पाने वाले का नाम व पता लिखकर जानवर के गले में बाँधना चाहिये । मालिक टिकट लेकर उसी गाड़ी से यात्रा करेगा, रास्ते में खाने-पीने की व्यवस्था करेगा और गन्तव्य स्टेशन पर पहुँच कर तुरन्त डिलीवरी लेगा। एक डॉग बाक्स में 3 से अधिक जानवर लोड नहीं होने चाहिये । जानवरों की लोडिंग/अनलोडिंग का काम रेलवे कर्मचारी द्वारा किया जायेगा । यदि सुअर बुक करने है तो उन्हें क्रेट में बन्द होने चाहिये । एक जानवर 40 किग्रा0 वजन पर चार्ज किया जायेगा । भाड़ा स्केल L + 25% दर पर लिया जायेगा । कम से कम भाड़ा रू0 30.00 प्रति जानवर लिया जायेगा। भाड़े की दर पर 2 प्रतिशत विकास शुल्क वसूला जायेगा तथा सम्पूर्ण भाड़े पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा।

जानवर	ब्रॉड गेज	मीटर गेज
भेड़, बकरी, सुअर	15 प्रति ब्रेकवान/लगेजवान	10 प्रति ब्रेकवान/लगेजवान
बछड़ा (76 से कम)	5 प्रति ब्रेकवान/लगेजवान	5 प्रति ब्रेकवान/लगेजवान

### छोटे जानवर तथा पक्षी बुक करना (जैसे पिल्ला, खरगोश, बिल्ली, कबूतर, आदि)

ऐसे जानवर तथा पक्षी ( वातानुकूलित श्रेणियों को छोड़कर ) यात्री के साथ किसी भी दर्जे में बुक किये जा सकते हैं। खुला होने पर, एक जानवर या एक पक्षी को 40 किग्रा0 वजन पर, पिंजरे में बन्द होने पर एक पिंजरे या टोकरी को न्यूनतम 20 किग्रा0 वजन पर चार्ज किया जायेगा । भाड़ा स्केल L + 25% पर चार्ज किया जायेगा। कम से कम भाड़ा, खुला होने पर, एक जानवर या एक पक्षी और बन्द होने पर प्रति कन्साइनमेन्ट रू0 30.00 होगा ।

यदि इन्हे ब्रेकवान में बुक करना है तो उचित प्रकार का फारवर्डिंग नोट भरा होना चाहिए । यह टोकरी या पिंजरे में बन्द होने चाहिए तथा PLM की शर्तों का पालन होना चाहिए । इनका भाड़ा स्केल L + 25% पर चार्ज किया जायेगा । न्यूनतम भाड़ा रू0 30/- प्रति कन्साइनमेन्ट चार्ज किया जायेगा । भाड़े की दर पर 2 प्रतिशत विकास शुल्क वसूला जायेगा तथा सम्पूर्ण भाड़े पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा। RR पर बुक करने पर भाड़े का 1.5 गुना होगा।

### बिना बुक छोटे जानवर तथा पक्षी चार्ज करना (जैसे खरगोश, बिल्ली, कबूतर, तोता, पिल्ला आदि)

यदि यात्री के साथ बिना बुक पकड़े जाते हैं तो खुला होने पर एक जानवर या एक पक्षी का वजन 40 किग्रा0 तथा बन्द होने पर एक टोकरी या पिंजरे को न्यूनतम 20 किग्रा0 वजन पर चार्ज किया जायेगा। पकड़े गये स्थान तक भाड़ा स्केल L + 25% के 6 गुने दर पर चार्ज किया जायेगा और शेष दूरी के लिए स्केल L + 25% के 2 गुने दर पर चार्ज किया जायेगा। न्यूनतम भाड़ा खुला होने पर प्रति जानवर या प्रति पक्षी और बन्द होने पर प्रति कन्साइनमेन्ट रू0 50/- चार्ज किया जायेगा। भाड़े की दर पर 2 प्रतिशत विकास शुल्क वसूला जायेगा तथा सम्पूर्ण भाड़े पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा।



### जीवित कुक्कुट बुक करना (मुर्गा, मुर्गी, बत्तख आदि)

इन्हें किसी भी दर्जे में यात्री के साथ बुक नहीं किया जा सकता। ये हमेशा ब्रेकवान में ही बुक किये जायेगे। उचित फारवर्डिंग नोट भरा जाना चाहिए। ये टोकरी या पिंजरे में पैक होने चाहिए। एक टोकरी या पिंजरे का न्यूनतम वजन 40 किग्रा0 चार्ज किया जायेगा। इन्हें बुक कराने के लिए PLM की शर्तों का पालन होना चाहिए। इनका भाड़ा गाड़ी के अनुसार L + 25% स्केल पर चार्ज किया जायेगा। कम से कम भाड़ा रू0 30/- प्रति कन्साइनमेन्ट लिया जायेगा। आर0आर0 रेट पर बुक कराये जाने पर भाड़े का 1.5 गुना किया जायेगा। इन्हे बुक करते समय इस बात का ध्यान रखा जायेगा कि गन्तव्य स्टेशन तक पहुंचने में 30 घंटे से कम समय लगे। गाड़ी सुविधाजनक हो तथा रास्ते में ट्रान्शिपमेन्ट नहीं होना चाहिए। इनके दाने तथा पानी की उचित व्यवस्था होनी चाहिए। केवल एक दिन आयु वाले चूजे और कुक्कुटादि के बच्चे भी रेल से बुक किये जा सकते हैं बशर्ते नालीदार फाइबर बोर्ड के बने हुए कन्टेनरों में पैक होने चाहिए। कन्टेनर की लम्बाई 60 सेमी0, चौड़ाई 40-45 सेमी0 तक तथा ऊँचाई 12-20 सेमी0 तक होनी चाहिए। हवा के आने जाने के लिए कन्टेनर में पर्याप्त छिद्र होने चाहिए। एक कन्टेनर में पक्षियों की संख्या 104 से अधिक नहीं होनी चाहिए। भाड़े की दर पर 2 प्रतिशत विकास शुल्क वसूला जायेगा तथा सम्पूर्ण भाड़े पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा।

### बिना बुक जीवित कुक्कुट चार्ज करना (मुर्गा, मुर्गी, बत्तख, आदि)

यदि ये यात्री के साथ अनारक्षित डिब्बे में बिना बुक पकड़े जाते हैं तो पकड़े जाने के स्थान तक खुला होने पर एक मुर्गा/मुर्गी का वजन 40 किग्रा0 और पैक होने पर एक टोकरी का न्यूनतम वजन 40 किग्रा0, स्केल 'एल' दर के 6 गुने पर चार्ज किया जायेगा। पकड़े गये स्थान से आगे की दूरी के लिये खुला होने पर 30 किग्रा0 प्रति पक्षी तथा पैक होने पर एक टोकरी का न्यूनतम वजन 40 किग्रा0 पर L + 25% स्केल पर भाड़ा चार्ज किया जायेगा। कम से कम भाड़ा रू0 50/- होगा। भाड़े की दर पर 2 प्रतिशत विकास शुल्क वसूला जायेगा तथा सम्पूर्ण भाड़े पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा।

### लाकर (LOCKERS)

यह सुविधा बड़े-बड़े स्टेशनों पर यात्रियों को अपनी मूल्यवान वस्तुओं को रखने के लिए दी जाती है। इस सुविधा का लाभ निम्नलिखित निर्धारित दरों के अनुसार भुगतान करने पर ही दिया जाता है। यात्री को पहचान पत्र प्रस्तुत करना चाहिये।

अवधि	प्रति लाकर (24 घंटे के लिए या अंश पर )
प्रथम 24 घंटे या उसके अंश पर	रू0 20/-
बाद के प्रत्येक 24 घंटे या उसके अंश के लिए	रू0 30/-

इन लाकरों को अधिकतम 07 दिनों के लिए ही दिया जाता है। लाकर में खतरनाक, विस्फोटक, बदबूदार या जल्दी नष्ट होने वाली वस्तुओं को रखने की अनुमति नहीं है। सम्पूर्ण प्रभार पर 3.708 प्रतिशत की दर से सर्विस टैक्स वसूला जायेगा।

### अमानती सामान घर (CLOAK ROOM)

यह बड़े-बड़े स्टेशनों पर उपलब्ध करायी जाने वाली सुविधा है जिसका उपयोग यात्री द्वारा अपना सामान रखने के लिए किया जाता है। यात्री अधिकतम 7 दिन के लिए सामान रख सकता है। क्लॉक रूम में सामान रखने के लिये पहचान पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है। इसमें सामान रखने के लिए निम्नलिखित दरें निर्धारित हैं -

अवधि	क्लॉक रूम चार्ज की दर
प्रथम 24 घंटे या उसके अंश पर प्रति पैकेज	रू0 15/-
शेष प्रत्येक 24 घंटे या उसके अंश पर प्रति पैकेज	रू0 20/-

इसमें सामान रखने के लिए तभी स्वीकार किया जायेगा जब वह ठीक प्रकार से सुरक्षित हो एवं ताला लगा हो। 7 दिन के बाद जो वस्तुएं क्लॉक रूम में रह जायेंगी उन्हें लावारिस वस्तुयें मानते हुये कार्यवाही की जायेगी। क्लॉक रूम में

सामान जमा करने वाले व्यक्ति को रसीद दी जायेगी जिस पर सामान जमा करने की समय, तारीख व पैकेजों की संख्या स्पष्ट लिखा जायेगा। रसीद 3 प्रतियों में तैयार की जाती है एक प्रति यात्री को दी जाती है, एक प्रति रिकार्ड में रहती है तथा तीसरी प्रति सामान पर चिपका दिया जाता है। रसीद प्रस्तुत करने पर यात्री के हस्ताक्षर दोनों प्रतियों में कराने के बाद ही सामान वापस देना चाहिए। इसके बाद रेलवे का दायित्व समाप्त हो जाता है। यदि यह रसीद खो जाये तो Indemnity Note भरवा कर सामान की सुपुर्दगी दी जा सकती है। सम्पूर्ण प्रभार पर 3.708 प्रतिशत की दर से सर्विस टैक्स वसूला जायेगा।

### सामान के मामले में रेलवे का उत्तरदायित्व :-

यदि सामान ब्रेकवान में बुक हुआ है तो रेलवे का दायित्व रेल अधिनियम 1989 की धारा 93 के अनुसार होगा। इस प्रकार रेलवे हानि, नाश, नुकसान, क्षय या अपरिदान के लिए जिम्मेदार होगी, केवल नौ कारणों को छोड़कर। इस प्रकार के नौ कारण धारा 93 में दिये हुए हैं। रेलवे को इस धारा का लाभ तभी दिया जायेगा जब रेलवे सामान को वहन करने के सम्बन्ध में अपनी दूरदर्शिता तथा सतर्कता साबित कर दे।

ये 9 कारण निम्नलिखित हैं -

- |   |  |
|---|--|
| 1. Act of War   | 2. Act of God  |
| 3. Act of Public enemies.                                     | 4. Arrest, Restraint or Seizure under legal process. |
| 5. केन्द्र या राज्य सरकार द्वारा लगाये गये प्रतिबन्ध के कारण। |  |
| 6. पार्टी द्वारा लापरवाही के कारण।                            | 7. प्राकृतिक कारणों से।                              |
| 8. माल के गुप्त दोष के कारणों से।                             | 9. आग, विस्फोट या किसी अन्य अदृश्य कारणों से।        |

रेल अधिनियम की धारा 100 के अनुसार बिना बुक सामान के लिये रेलवे की कोई जिम्मेदारी नहीं है। यदि सामान यात्री के साथ बुक हुआ है तो हानि, नाश, नुकसान तथा क्षय के लिये रेलवे की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी जब तक कि यात्री द्वारा रेलवे की लापरवाही साबित न कर दी जाय।

## पार्सल (PARCEL)

(The term 'Parcel' has been defined in section 2/27 of the Railways Act-1989, as under :-  
"Parcel' means goods entrusted to a Railway Administration for carriage by a passenger or parcel train.")

‘वह माल जो पास / टिकट के संदर्भ के बिना सवारी गाड़ी या पार्सल गाड़ी से बुक कराया जाता है पार्सल कहलाता है।’

**निम्नलिखित वस्तुयें Parcel के रूप में बुकिंग के लिये स्वीकार नहीं की जायेंगी :-**

1. बदबूदार वस्तुयें।
2. गीली खालें ( जंगली जानवरों की खालों को छोड़कर जो Air Tight Box में हों और मालिक के जोखिम पर बुक कराई जायें )।
3. जो पैकेज रेलवे द्वारा निर्धारित वजन या माप से बढ़ जाए और Sr. DCM के द्वारा उसको बुक करने की अनुमति नहीं मिली हो।
4. जिन वस्तुओं की बुकिंग पर कोई प्रतिबंध लगा हो।
5. वे खतरनाक एवं विस्फोटक वस्तुयें जो अन्य वस्तुओं के साथ नहीं लादी जा सकती।
6. अम्ल और अन्य संक्षारक पदार्थ

नोट :- यूरेनियम, यूरेनियम कन्सन्ट्रेट, थोरियम नाइट्रेट, थोरियम आक्साइड, भारी पानी तथा अन्य रेडियोधर्मी वस्तुयें पार्सल के रूप में स्वीकार हो सकती हैं यदि रैड टैरिफ नं० 20 में दी गयी शर्तों का पालन किया गया हो।

**पार्सल को स्वीकार करते समय सावधानियाँ :-**

1. Alphabetical List से यह देखा जायेगा कि दोनों स्टेशन इस प्रकार की वस्तु की बुकिंग के लिए खुले हैं या नहीं।
2. यह देखना चाहिए कि पार्सल के रूप में बुक करायी जाने वाली वस्तु बुकिंग के लिये स्वीकार्य हो सकती है या नहीं।
3. यह देखना चाहिए कि इस वस्तु की बुकिंग पर कोई प्रतिबंध तो नहीं लगा है।
4. जहाँ आवश्यक हो, Sr. DCM की अनुमति ले लेनी चाहिए।
5. उचित फारवर्डिंग नोट भरा गया है या नहीं।
6. पैकिंग, लेबलिंग तथा मार्किंग की शर्तें पूरी हो।
7. नशीली वस्तुओं की बुकिंग के लिये फारवर्डिंग नोट के साथ पास या परमिट प्रस्तुत किया गया है या नहीं।
8. यदि निषिद्ध वस्तु बुक करायी जा रही है तो उनके साथ Licence का प्रस्तुत करना आवश्यक है।
9. पार्सल के भाड़े का पूर्व भुगतान बुकिंग स्टेशन पर करना अनिवार्य है।

**पार्सल की तौल करना :-**

पार्सल का भाड़ा वास्तविक वजन पर या माप द्वारा निकाले गये वजन पर, दोनों में से जो अधिक हो उस पर लिया जाता है। अतः भाड़ा निकालने से पहले माप तथा तौल दोनों द्वारा वजन ज्ञात कर लेने चाहिए।

पार्सल को पार्टी के सामने शत/प्रतिशत तौला जाना चाहिए। प्रत्येक पैकेज का वजन अलग-अलग नोट किया जाना चाहिए ताकि यह पता चल सके कि कोई पैकेज रेलवे द्वारा निर्धारित वजन से अधिक तो नहीं है। यदि तौल मशीन खराब है तो पार्टी द्वारा घोषित वजन पर भाड़ा निकाला जायेगा और Parcel Way Bill पर Sender's Weight Accepted का रिमार्क दिया जायेगा। गन्तव्य स्टेशन द्वारा ऐसी परिस्थितियों में पार्सल को तौला जायेगा और उसके अनुसार भाड़े की पुनः गणना की जाएगी।

यदि पार्सल अलग डिब्बे में हो तो उसे तुला ब्रिज (Weigh bridge) पर तौला जायेगा। यदि Weigh bridge खराब हो तो वास्तविक वजन या न्यूनतम वजन की शर्त हो और दोनों में से जो अधिक हो, उस वजन पर भाड़ा निकाला जायेगा। PW Bill पर तुला चौकी के खराब होने का Remark दिया जायेगा। यदि रास्ते में किसी स्टेशन पर तुला चौकी है तो डिब्बे को वहाँ तौला जायेगा और गन्तव्य स्टेशन को सूचित किया जाएगा।

## पार्सल की पैकिंग :-

पार्सल को बोरों में, टोकरियों में, गाठों में या क्रेट में या टिन आदि में पैक करके लाना चाहिए। कुछ मामलों में जैसे हींग, डेयरी का माल, घी, शहद, तथा हेयर ऑयल आदि के मामले में पैकिंग की शर्तें अनिवार्य हैं। ये अनिवार्य शर्तें IRCA C.T. No. 25 Pt-1, VOL-III में दी गयी हैं। अनिवार्य शर्तों का पालन करना आवश्यक है। यदि ये शर्तें पूरी नहीं की गयी हैं तो पार्सल को बुकिंग के लिए स्वीकार नहीं किया जाएगा। इस मामले में फारवर्डिंग नोट पर Remark लेना भी उचित नहीं होगा। अन्य मामलों में यदि पैकिंग की हालत खराब है तो फारवर्डिंग नोट पर पार्टी से लिखित ले लिया जाएगा। यह रिमार्क रेल अधिनियम की धारा 98 के अनुसार रेलवे के दायित्व को सीमित करेगा।

## पार्सल लेवल्स (PARCEL LABELS)

- |                     |  |
|---------------------|--|
| (1) Seal Label      | -डिब्बे के दरवाजे पर लगाये जाते हैं।                           |
| (2) Pocket Label    | -दरवाजे के Pocket में रखे जाते हैं। इसे Pocket Label कहते हैं। |
| (3) Paste on Label  | -दरवाजे के पिछले भाग पर चिपकाया जाता है।                       |
| (4) Tie on Label    | -चिकनाई वाली वस्तु पर, वर्तन, टिन आदि पर बांधे जाते हैं।       |
| (5) Caution Label   | -जैसे 'Glass With Care'  |
| (6) Pictorial Label | -चित्रांकित लेवल   |

## पार्सल की मार्किंग के नियम -

पार्सल के पैकेजों पर मार्किंग करना आवश्यक है Marking दो प्रकार की होती है।

- (1) Private Marking                      (2) Railway Marking

### (1) Private Marking

यह Marking Party द्वारा की जाती है। इसे Marking By Sender या Marking By Owner भी कहते हैं। पार्टी द्वारा स्टेशन From, स्टेशन To, भेजने वाले का नाम और पता तथा पाने वाले का नाम और पता पैकेज पर लिखकर लाना चाहिए।

इसके अलावा भेजने वाले का नाम तथा पाने वाले का नाम तथा पता लिखकर पैकेज के अन्दर परिचय Slip भी रख देनी चाहिए। जो पार्सल ब्रेकवान में बुक होगी उस पर 100% Marking होनी चाहिए। यदि Parcel अलग डिब्बे में है और रास्ते में कोई Transhipment होना हो तो 100% Marking होनी चाहिए। यदि Transhipment नहीं है तो केवल 100% Marking होनी चाहिए। ऐसी परिस्थिति में मार्क किये गये पैकेज दरवाजे के पास रखे जाने चाहिए। यदि टोकरियों पर Marking नहीं हो सकती है तो उन पर लेवल बांध देने चाहिए या टॉट का टुकड़ा सिल करके Marking करनी चाहिए। टायरों पर बोरे का टुकड़ा सिल करके मार्किंग की जानी चाहिए। कपड़े की गाँठों पर सफेद कपड़ा सिल करके मार्किंग की जानी चाहिए। यदि वस्तु घड़ों में या टीन में हो और उनमें चिकने पदार्थ हों, तो उन पर लेवल बाँध कर मार्किंग की जानी चाहिए।

### (2) Marking by Railway

Booking के लिए स्वीकार कर किये गये पार्सल पर रेलवे द्वारा भी Marking की जाती है। इसे रेलवे मार्किंग कहा जाता है। इसका प्रतिशत वही होगा जो Private Marking का है। Railway Marking में निम्नलिखित विवरण आते हैं।

1. Booking Station का CODE
2. गंतव्य स्टेशन का CODE
3. रेलवे रसीद का Number
4. पैकेजों की संख्या तथा उसके पहले अंग्रेजी का अक्षर P

637589

Example –

CH-----SRE  
P/10

यदि पैकेज के अन्दर कीमती वस्तु है तो गन्तव्य स्टेशन का पूरा नाम व कोड के साथ-साथ रेलवे भी लिखा जाना चाहिए । यदि कोई पुरानी मार्किंग हो तो उसे मिटा देनी चाहिए ।

## पैकिंग, लेबलिंग, मार्किंग के लाभ (PLM)

### पैकिंग के लाभ –

1. इससे पार्सल उठाने तथा रखने में आसानी होती है।
2. इससे मार्किंग में आसानी होती है।
3. इससे माल टूट-फूट से बचती है।
4. इससे माल में क्षति नहीं होती।
5. विभिन्न प्रकार की वस्तुएं एक साथ लादी जा सकती हैं।
6. इससे माल की पहचान बनी रहती है।
7. पैकिंग दावा को कम करने में सहायता करते हैं।
8. पार्सल वान और एस. एल. आर में उपलब्ध स्थान का अधिकतम उपयोग होता है ।

### लेबलिंग के लाभ –

1. लेबलिंग के द्वारा विशेष सावधानी बरतने का निर्देश मिलता है।
2. लेबल के ऊपर माल के विवरण भी होते हैं।
3. लेबल के आधार पर माल सुरक्षा पूर्वक उचित गन्तव्य स्टेशन पर पहुँचता है।
4. Label दावा कम करने में सहायता करते हैं।

### मार्किंग के लाभ –

1. इससे माल की पहचान बनी रहती है।
2. इससे माल सही गंतव्य स्टेशन पर पहुँचता है।
3. इसके आधार पर माल की सही Delivery होती है।
4. मार्किंग, पैकेज को भाषा प्रदान करती है।
5. Marking से Claim बचते हैं।

P.L.M के लाभों को देखते हुए यह कहा जा सकता है कि PLM दावा कम करने में सहायता करते हैं।

## पार्सल वे बिल (P.W. BILL) –

इसे 'पार्सल वे बिल' कहते हैं। पार्सल बुकिंग के लिए स्वीकार कर लेने के बाद P.W Bill तैयार किया जाता है। यह पार्सल बाबू या Station Master द्वारा तैयार किया जाता है। P.W Bill, फारवर्डिंग नोट की सहायता से तैयार किया जाना चाहिये। लोकल तथा फारेन की किताबें अलग-अलग होती हैं।

दोनों ही प्रकार की किताबों का रंग हरा होता है। फोरेन की किताबों पर लाल रंग की पट्टी बनी होती है। P.W. Bill चार प्रतियों में तैयार किया जाता है। एक कॉपी रिकार्ड में रहेगी, एक रेलवे रसीद होगी, एक लेखा कार्यालय के लिए होगी तथा एक प्रति गार्ड के लिए होगी। P.W Bill, रेल अधिनियम की धारा 65 के अनुसार जारी किया जाता है। रिकार्ड कॉपी, रिकार्ड में रहेगी और फारवर्डिंग नोट इसके पीछे चिपका दिया जाएगा जो पाँच साल तक रिकार्ड में रहेगा। रसीद कॉपी Parcel बुक कराने वाले को दी जाएगी, जिसके आधार पर गन्तव्य स्टेशन पर मालिक द्वारा पार्सल की Delivery

ली जायेगी। डिलीवरी देते समय रेलवे रसीद जमा करायी जाएगी। लेखा कॉपी को महीने के अन्त में लेखा कार्यालय भेजा जाएगा। पैकेजों को लोड करते समय गार्ड कॉपी गार्ड को सौंप दी जाएगी। गन्तव्य स्टेशन पर Parcel के साथ गार्ड कॉपी भी ले ली जाएगी। गार्ड कॉपी के आधार पर पार्सल को Delivery Book में चढ़ाया जाएगा। जब पार्टी Delivery लेने आएगी तो रेलवे रसीद को इस कॉपी से मिलाया जाएगा और तभी पार्सल को छोड़ा जाएगा। रेलवे रसीद, गन्तव्य स्टेशन पर रिकार्ड में रहती है। और गार्ड कॉपी बाद में लेखा कार्यालय भेज दी जाती है।

P.W. BILL उचित किताब से तैयार की जानी चाहिए। कार्बन लगाकर साफ सुथरे तरीके से तैयार की जानी चाहिए। पैकेजों की संख्या शब्दों तथा अंकों दोनों में लिखी जानी चाहिए। जो रिमार्क Forwarding Note पर लिये गये हैं उन्हे P.W. BILL पर भी लिखना चाहिए।

**P.W. BILL पर निम्नलिखित विवरण साफ-सुथरे लिखे जाने चाहिए :-**

- (1) यदि पार्सल अलग डिब्बे में लादी गई है तो डिब्बे का नम्बर, रेलवे, Type तथा CC आदि विवरण लिखे जाने चाहिए।
- (2) यदि जनरल फारवर्डिंग नोट पहले से भरा गया है तो उसका विवरण एवं नम्बर उचित कॉलम में लिखना चाहिए।
- (3) जोखिम दर तथा तारीखें साफ-साफ लिखनी चाहिए।
- (4) स्टेशन From की स्टाम्प लगानी चाहिए।
- (5) स्टेशन To बड़े अक्षरों में होना चाहिए।
- (6) दूरी तथा वाया उचित कॉलम में लिखने चाहिए।
- (7) भेजने वाले का नाम और पता स्पष्ट लिखे जाने चाहिये।
- (8) पाने वाले का नाम और पता उचित कॉलम में स्पष्ट रूप से लिखना चाहिए।
- (9) P.W. BILL पर भरे जाने वाले अन्य कॉलम, मुख्यतः निम्नलिखित हैं :-

1. पैकेजों की संख्या, विवरण तथा ब्यौरा।
2. वास्तविक वजन/माप द्वारा वजन।
3. प्रभारित भार।
4. दर
5. अन्य प्रभार
6. कुल प्रभार

P.W. BILL पर बने हुए Under charge तथा Over Charge के कॉलम, बुकिंग स्टेशन द्वारा नहीं भरे जायेंगे। P.W. BILL तैयार करने वाले कर्मचारी के द्वारा इस पर हस्ताक्षर किये जायेंगे और नीचे उचित स्थान पर स्टेशन की Stamp लगायी जायेगी।

## गन्तव्य स्टेशन पर आगत पार्सलों की दुबारा तौल

बुकिंग स्टेशन द्वारा वजन ठीक से किया जा रहा है या नहीं इसकी जाँच करने के लिए पार्सल को Delivery देने से पहले पुनः तौलते हैं। 320 किमी० से अधिक दूरी वाले पार्सल को 100% दुबारा तौला जाना चाहिए। यदि दूरी 320 किमी० तक है तो भी पार्सलों को 100% तौला जाना चाहिए। परन्तु यदि Traffic अधिक है तो DRM तौल में छूट के लिए कुछ प्रतिशत निर्धारित कर सकते हैं। पार्सल को दुबारा तौलने का परिणाम एक Register में लिखा जाना चाहिए। यदि कोई स्टेशन कम तौलने का आदती है तो उसकी रिपोर्ट Sr. DCM को की जानी चाहिए। रेल अधिनियम की धारा 78 के अनुसार रेलवे को अधिकार है कि वह पार्सल को दुबारा तौले और यदि कोई Undercharge बनता है तो उसे वसूल करे।

## साइकिल, स्कूटर एवं मोटरसाइकिल बुक करना (CYCLE, SCOOTER & MOTOR CYCLE)

फारवर्डिंग नोट भरना, PW Bill जारी करना तथा डिलीवरी देने के नियम उसी प्रकार होंगे जैसे अन्य Parcel के होते हैं। इन वस्तुओं की बुकिंग केवल ब्रेकवान में ही हो सकती है। इन वस्तुओं की बुकिंग यात्री के साथ किसी भी श्रेणी में नहीं होगी। इन पर कोई Free Allowence नहीं दिया जाएगा। इनका न्यूनतम प्रभारित वजन निश्चित है। यदि

इनकी बुकिंग Ticket या Pass के संदर्भ में की जाती है। तो भाड़ा Luggage दर पर लिया जाएगा। यदि इनकी बुकिंग Parcel के रूप में होती है तो इसका भाड़ा R, P, S स्केल पर गाड़ी के अनुसार लिया जाएगा। न्यूनतम भाड़ा 30 रु० होगा। स्कूटर, मोटर साइकिल, तथा मोपेड को बुक करते समय भाड़े के अलावा प्रतिशत प्रभार भी लिया जाएगा। प्रतिशत प्रभार का भुगतान अनिवार्य है। इन वस्तुओं पर मार्किंग के लिए टिन की प्लेट बाँधनी चाहिए। Forwading note पर इनका ट्रेड नेम, नम्बर तथा Condition, आदि का विवरण देना आवश्यक है। यदि आर.आर. रेट पर बुक कराया जाय तो भाड़े का 1.5 गुना किया जायेगा। विकास शुल्क 2 प्रतिशत की दर से एवं सम्पूर्ण भाड़े पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा। बुकिंग के समय RC की कापी भी प्रस्तुत की जायेगी।

### मोटर कार की बुकिंग के नियम :-

मोटर कार का लदान अधिकतर VP, VPU, NMG, BCCNR एवं BCACM, आदि डिब्बों में की जाती है। Motor Car बुक कराने से पहले पार्टी द्वारा कम से कम 48 घंटे पहले Notice दिया जाएगा। डिब्बे की मांग की जाएगी और डिब्बा आ जाने पर मोटर कार लाई जाएगी। मोटर कार को लादने तथा उतारने की जिम्मेदारी पार्टी की होगी। रेलवे बोर्ड के वर्तमान आदेशानुसार मोटर गाड़ियों में तेल नहीं होना चाहिए।

मोटर कार का लदान खुले हुए डिब्बों में भी हो सकता है। यदि KM, KF, KL आदि खुले डिब्बे में लदान हो रहा है, तो मोटरकार को तिरपाल से ढकना चाहिए एवं उसके पहिए पर रोक लगा देनी चाहिए। इसके नजदीक आग ले जाना मना है। मोटर कार के साथ डिब्बे में Escort भी चल सकता है। उसे Second class का किराया अदा करना होगा और जीवन के जोखिम के लिए Indemnity Bond भी भरना होगा।

मोटर कार की टंकी में 10 लीटर से अधिक तेल नहीं होना चाहिए। इंजन की ओर पेट्रोल का बहाव काट देना चाहिए। इंजन को इस स्थिति में कर देना चाहिए कि वह झटका लगने पर स्टार्ट न हो सके। इसका भाड़ा R, P, S स्केल पर गाड़ी के अनुसार लिया जायेगा। भाड़े पर 2 प्रतिशत विकास प्रभार लिया जायेगा। भाड़ा राउण्ड आफ नजदीकी रूपये में होगा। Forwading note भरने, PW Bill जारी करने तथा Delivery देने के नियम अन्य Parcel की तरह ही होंगे। विकास शुल्क 2 प्रतिशत की दर से एवं सम्पूर्ण भाड़े पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा।

### पार्सल को लादने के नियम (Rules of Parcel Loading)

Parcel को बुक करने बाद अतिशीघ्र भिजवाने की व्यवस्था की जानी चाहिये। सड़ने वाली वस्तुयें, अखवारों तथा सिनेमा फिल्म को प्राथमिकता देनी चाहिए। यदि पार्सल गाड़ी में स्थान न होने के कारण कई दिन से पड़े हुए हैं तो गाड़ी चलने वाले स्टेशनों को सूचित किया जाना चाहिए ताकि उसके लिए गाड़ी में स्थान छोड़ा जा सके। गाड़ी आने से पहले पार्सल बाबू को चाहिए कि वह पार्सलों के साथ उस स्थान पर मौजूद रहे जहाँ पर गार्ड का ब्रेकवान आता है। गाड़ी प्रारम्भ होने वाले स्टेशन पर पार्सलों की Summary तैयार की जानी चाहिए। Summary की एक कॉपी Guard को दी जाएगी। रास्ते के अन्य सभी स्टेशन जब इसमें लदान करेंगे तो इस Summary में Entry करेंगे। यदि रास्ते के स्टेशन पर 10 से अधिक Entry होनी है तो उस Station की अलग Summary बनानी चाहिए। ब्रेकवान में Parcel का लदान गार्ड के सामने किया जाना चाहिए। लदान सावधानी पूर्वक किया जाना चाहिए। P.W Bill की सहायता से पैकेजों का लदान किया जाना चाहिए। लदान करते समय Hooks का प्रयोग नहीं करना चाहिए। हल्के पैकेजों पर भारी पैकेज न लोड किये जाये। आसानी से टूटने वाली वस्तुओं के ऊपर भारी पैकेज न रखे जाए। लदान करते समय लेबलों पर ध्यान दिया जाना चाहिए। लदान इस तरीके से कराया जाए कि अगले स्टेशन का माल उतारने में कोई दिक्कत न हो। जो माल लादा गया है उसको इस प्रकार लादा जाए कि पूरा माल गंतव्य स्टेशन पर ठीक से उतारा जा सके। यदि पार्सल अलग से Parcel Van (VP) में लादा जा रहा हो तो Parcel के अन्दर की सफाई ठीक से करा लेनी चाहिए और उसका परीक्षण भी करा लेना चाहिए।

### पार्सल कैश बुक (Parcel Cash Book)

प्रत्येक पार्सल घर में, पार्सल, लगेज, जानवर, मोटरकार तथा Luggage आदि की Booking के मामले में जो पैसा प्राप्त होता है उसका लेखा करने के लिए Cash Book रखी जाती है। पार्सल घर में दो प्रकार की Cash Book रखी जाती हैं।

(1) Outward Paid Parcel Cash Book

(2) General Cash Book

### (1) आउटवर्ड पेड पार्सल कैश बुक

लोकल तथा Foreign Traffic के लिए अलग – अलग होती हैं। Foreign की Cash Book में प्रत्येक रेलवे की आमदनी दिखाने के लिए रेलवे के अनुसार अलग – अलग कॉलम होते हैं। P.W Bill का नम्बर, तारीख, Scale, वजन तथा भाड़ा आदि विवरण इसमें लिखे जाते हैं। प्रत्येक तारीख का Total अलग – अलग किया जायेगा। इसके बाद Progressive Summary भी तैयार की जायेगी। Cash Book को कार्बन लगाकर दो कॉपियों में तैयार किया जाता है। एक कॉपी रिकार्ड में तथा एक कॉपी अगले माह के 2 तारीख तक पार्सल वे बिल की लेखा प्रति के साथ यातायात लेखा कार्यालय भेजी जाती है।

### (2) पार्सल-सामान आदि के लिए रोकड़-पुस्तक (जनरल कैश बुक)

जनरल कैश बुक में आवक पार्सल, लगेज, मोटरकार, पशु-पक्षी, लेफ्ट लगेज, स्थान शुल्क तथा विलम्ब शुल्क आदि के संबंध में प्राप्त आमदनी का रिकार्ड निर्धारित कालम में रखा जाता है। यह कैश बुक ऐसे स्टेशनों पर तैयार की जाती है जहाँ इन स्रोतों से प्राप्त रकम को यात्री टिकटों की आमदनी से अलग रखा जाता है। दिन का कार्य समाप्त होने के बाद कैश बुक में दर्ज की गयी कुल आमदनी को डी0टी0सी0 बुक में दर्ज किया जाता है

दिन का कार्य समाप्त करने के बाद स्टेशन मास्टर प्रत्येक कालम का जोड़ करेंगे और पूरे दिन में प्राप्त आमदनी से इसका मिलान किया जायेगा और इस रकम को अंकों तथा शब्दों में लिखना चाहिए। प्रत्येक 10 दिन की (1-10, 11-20 एवं 21 से, माह की अंतिम तारीख तक की अवधि में प्राप्त रकम का जोड़ किया जायेगा और महीने के अन्त में तीनों अवधियों में प्राप्त रकम का जोड़ करके इसका मिलान किया जायेगा तथा इसका सामान्य सांराश भी तैयार किया जायेगा।

**ओवर कैरी पार्सल :-** ऐसा पार्सल जो अपने गन्तव्य स्टेशन पर किसी कारण से अनलोड न किया जा सके और आगे चला जाये, ऐसे पार्सल को ओवर कैरी पार्सल कहते हैं।

**ओवर कैरी होने के कारण :-**

1. पैकेजों पर मार्का का स्पष्ट न होना।
2. पैकेजों पर पड़े हुए पुराने मार्का को न काटना।
3. ब्रेकवान में पैकेजों को स्टेशनों के भौगोलिक क्रम में न लादना।
4. रास्ते के स्टेशनों पर पार्सल को उतरवाने की पहले से सूचना न देना।
5. गाड़ी का ठहराव का समय कम होना जबकि पैकेजों की संख्या अधिक होना।
6. स्टेशन मास्टर तथा गार्ड की लापरवाही का होना।
7. एक स्टेशन का सभी पार्सल एक साथ न रखना।
8. ब्रेकवान का प्लेट फार्म से बाहर होना।
9. संबंधित स्टेशन को सील की पहले से सूचना न होना।
10. ब्रेकवान के दरवाजे का जाम हो जाना।
11. हल्के पैकेज के ऊपर भारी पैकेज लदे होना।
12. ब्रेकवान को अकारण सील कर देना।
13. पी0डब्ल्यू0बिल के अनुसार अनलोडिंग न होना।
14. छोटे पैकेजों को बड़े पैकेजों के पिछे रखना।
15. स्टेशन मास्टर / पार्सल क्लर्क द्वारा गार्ड गाइडेन्स ठीक से तैयार न करना।

### ओवर कैरी पार्सल का निपटारा

जो पार्सल ओवर कैरी हो जाते हैं उन्हें गार्ड किसी सुविधाजनक स्टेशन पर या टर्मिनल स्टेशन पर पूरे विवरण के साथ वहाँ के स्टेशन मास्टर को सौंपेगा। ओवर कैरी पार्सलों पर पड़े हुए मार्का के आधार पर सुविधाजनक गाड़ियों से वापिस भेजा जायेगा। यह पैकेज निःशुल्क पी0डब्ल्यू0 बिल के आधार पर बुक करके उनके गन्तव्य स्टेशन को भेजे जायेंगे ओवर कैरी पार्सल को उसके सही स्टेशन पर



पहुँचाने के लिए पार्टी से कोई भी प्रभार वसूल नहीं किया जायेगा ।

### इन्वैन्ट्री (Inventory)

पार्सल गोदाम में जो पैकेज रखे हुए हैं उनका विवरण लिखने को ग्राउंड इन्वैन्ट्री कहते हैं तथा डिलीवरी बुक के अनुसार जिस पार्सल की डिलीवरी नहीं हुई है या जिसका रिमूवल नहीं हुआ है उसका विवरण लिखने को बुक इन्वैन्ट्री कहते हैं। ग्राउंड इन्वैन्ट्री तथा बुक इन्वैन्ट्री दोनों का मिलान करके, यह देखा जाता है कि इन दोनों के अनुसार पैकेज सही है या नहीं।

पार्सल गोदाम में यह काम प्रत्येक माह की पहली तारीख को किया जाता है । निरीक्षण करते समय वाणिज्य निरीक्षक या टी0आई0ए0, पार्सल की इन्वैन्ट्री ले सकते हैं ।

इन्वैन्ट्री में पैकेजों की संख्या, पैकेजों का वजन, अनलोडिंग की तारीख, किस स्टेशन से किस स्टेशन तक तथा पैकेजों का रेलवे / प्राइवेट मार्का आदि विवरण लिखे जाते हैं ।

### मासिक लेखा पद्धति के अन्तर्गत अखबार तथा मैगजीन बुक करना :-

बड़ी-बड़ी न्यूज पेपर की फर्मों को भाड़े का भुगतान, महीने के अन्त में करने की सुविधा दी गयी है। ऐसी सुविधा रेल प्रशासन द्वारा निर्धारित शर्तों के अन्तर्गत दी जाती है। इनकी बुकिंग वजन के आधार पर होती है और महीने के अन्त में भाड़े भुगतान के लिए संबंधित फर्म को भाड़े का बिल भेज दिया जाता है । दो महीने के भाड़े के बराबर पार्टी से निम्नलिखित रूप में जमानत राशि जमा करानी होती है- 1. कैश 2. एन0एस0सी0 3. पोस्ट ऑफिस सेविंग 4. गवर्नमेंट सिक्क्योरटी 5% Below Market Value 5. बैंक गारण्टी

समय-समय पर इस रकम को रिब्यू किया जाता है इस पद्धति के अन्तर्गत पार्टी को पी0डब्ल्यू0बिल जारी नहीं किया जाता। गाड़ी चलने के समय से कम से कम चार घंटे पहले पार्टी द्वारा डिस्ट्रीब्यूशन लिस्ट चार कापियों में तैयार करके देनी होगी । स्टेशन द्वारा सभी कापियों पर बुकिंग का विवरण लिखा जायेगा। एक कापी रिकार्ड में रहेंगी, एक कापी पार्टी को दी जायेगी, एक कापी लेखा कार्यालय को भेजी जायेगी तथा एक कापी अखबारों के बंडलों के साथ गार्ड को सौंप दी जायेगी ।

अखबार के पार्सल को कम से कम आधा घंटा पहले पार्सल कार्यालय में लाना चाहिए ताकि उसे चेक करके डिस्ट्रीब्यूशन लिस्ट से मिलाया जा सके। डिस्ट्रीब्यूशन लिस्ट के आधार पर गार्ड संबंधित स्टेशनों के स्टेशन मास्टर को अखबार के बंडलों को सौंप देगा और अन्तिम स्टेशन पर डिस्ट्रीब्यूशन लिस्ट भी सौंप दी जायेगी ।

अखबार के बंडलों पर लगी हुई ऐड्रेस स्लिप के आधार पर संबंधित पार्टी को डिलीवरी दी जायेगी । बुकिंग स्टेशन इस पद्धति के अन्तर्गत महीने के अन्त में तीन कापियों में बिल (Ledger cum A/c Bill) तैयार करेगा, एक कापी लेखा कार्यालय, दो कापी संबंधित फर्म को दी जायेगी जिसमें से एक कापी फर्म द्वारा स्टेशन को पावती के रूप में वापिस लौटा दी जायेगी जिसे स्टेशन अपने रिकार्ड में रखेगा । महीने के अन्त में स्टेशन द्वारा एक समरी तैयार करके लेखा कार्यालय को भेजा जायेगा। रजिस्टर्ड समाचार पत्र एवं पत्रिकाओं का भाड़ स्केल 'एस' के 45 प्रतिशत पर प्रभारित होगा।

### रेलवे का पार्सल जो निःशुल्क बुक किया जायेगा

1. रेलवे की डाक तथा रिटर्न्स ।
2. एक रेलवे द्वारा दूसरे रेलवे को भेजी जाने वाली वस्तुएं जिनमें शुल्क सूचियाँ, टाइम टेबिल तथा दर सूचियाँ, आदि शामिल हैं ।
3. रेलवे का खजाना ।
4. खाली कैश बैग तथा कैश सेफ ।
5. स्टेशनों पर इकट्ठे किये हुए टिकट जो यातायात लेखा कार्यालय को भेजे जाते हैं
6. प्रिन्टिंग प्रेस द्वारा भेजे गये टिकटों की सप्लाई ।
7. रेलवे पब्लिकेशन की सप्लाई चाहे आई0आर0सी0ए0 के प्रधान सचिव ने भेजी हो या उनको वापिस की गयी हो ।
8. 20 किग्रा0 से कम कोई भी रेलवे माल का जैसे सरकारी लिफाफें, माल डिब्बा ढकने का सामान और रस्सियाँ ।
9. क्षतिग्रस्त चल स्टाक और स्थाई पम्पों की मरम्मत के लिए भेजी गयी वस्तुएं ।

10. स्टाफ के लिए पानी की सप्लाई ।
11. आई0आर0सी0ए0 या रेलवे के मुख्यालय में निरीक्षण के लिए भेजी गयी वस्तुएं ।
12. पार्सल के कम पाये जाने या खो जाने के कारण कन्साइनमेंट को पूरा करने के लिए भेजी जाने वाली वस्तुएं ।

### पार्सल की अनलोडिंग (Unloading of Parcel)

ब्रेकवान से पार्सल को सावधानी पूर्वक उतारा जाना चाहिए। रफ अनलोडिंग नहीं की जानी चाहिए। अनलोडिंग करते समय लेबल पर भी ध्यान रखा जाना चाहिए। पार्सल किसी भी परिस्थिति में Over Carry नहीं होनी चाहिए। पार्सल की अनलोडिंग, P.W. Bill की सहायता से की जानी चाहिए। यदि माल में कोई खराबी पाई जा रही हो तो पार्सल समरी पर रिमार्क कर देना चाहिए तथा R.P.F तथा गार्ड के Counter Signature कराने चाहिए। यदि वजन कम होने की संभावना है तो उसे R.P.F. Staff के सामने तौलना चाहिए। यदि पार्सल अलग से सील्ड V.P (Sealed V.P) या अन्य वाहन में है तो पार्सल को उतारने से पहले R.P.F. Staff के साथ Seal तथा Rivet आदि को ठीक से चेक करना चाहिए। रिबिट को काट देना चाहिए और Seal लेवल का फीता काट कर निकाल लेना चाहिए। उसे 6 माह तक रिकार्ड में रखा जाना चाहिए। पैकेजों की संख्या कम हो तो D.D. Message जारी करनी चाहिए। यदि पैकेजों में कोई टूट -फूट है तो D.D. Advice द्वारा सभी को सूचित कर देना चाहिए। यदि Package की संख्या ठीक हो परन्तु विवरण टैली नहीं हो रहे हैं तो इसकी रिपोर्ट Sr. DCM को की जानी चाहिए। अनलोडिंग के बाद Parcel को पार्सल घर में ठीक से रखवा देना चाहिए। पार्टी के आने पर डिलीवरी की व्यवस्था की जानी चाहिए।

### पार्सल डिलीवरी के सामान्य नियम

पार्सल उतारते समय P.W. Bill की Guard कॉपी से मिलान करके की जाती है। P.W. Bill पर स्टेशन की स्टाम्प लगा कर हस्ताक्षर करके तारीख दे दी जानी चाहिए। इसके बाद P.W. Bill को ठीक से चेक किया जाना चाहिए। ताकि Under Charge एवं Over Charge का पता चल सके। P.W. Bill की सहायता से पार्सल को डिलीवरी बुक में चढ़ाया जाएगा। लोकल तथा फारेन की डिलीवरी बुक अलग-अलग होगी। यदि पार्सल के साथ P.W. Bill नहीं मिला है तो Package के ऊपर Marking के आधार पर या पैकेजों के साथ कोई Memo दिया गया है तो उसके आधार पर पार्सलों को डिलीवरी बुक में चढ़ाया जाएगा और बुकिंग स्टेशन को P.W. Bill भेजने के लिए सूचित कर दिया जाएगा। पार्सल की डिलीवरी देने से पहले जो भी रेल का प्रभार बनता है वह वसूल किया जाना चाहिए। सड़ने वाली वस्तुओं के मामले में यदि RR नहीं है तो मेमो डिलीवरी का तरीका अपनाया जाना चाहिए। यदि पार्सल टूटी हुई है या पानी में भीगकर खराब हो गई है तो पार्टी की प्रार्थना पर Open डिलीवरी तथा Assessment डिलीवरी की व्यवस्था की जानी चाहिए। यदि पार्सल का आंशिक भाग गंतव्य स्टेशन पर पहुंचता है तो उसके लिये आंशिक डिलीवरी का तरीका अपनाया जायेगा। बुकिंग के समय रेलवे रसीद कन्साइनर को दे दी जाती है कन्साइनर द्वारा रेलवे रसीद, कन्साइनी को भेज दी जाएगी। रेल अधिनियम की धारा 76 के अनुसार कन्साइनी द्वारा रेलवे रसीद प्रस्तुत करके डिलीवरी ली जाएगी। यदि रेलवे रसीद गुम हो गई है या मालिक के संबंध में कोई शक या झगड़ा है तो रेल अधिनियम की धारा 76 तथा 77 के अनुसार Indemnity note भरकर प्रस्तुत करने पर डिलीवरी दी जाएगी। डिलीवरी देते समय रेलवे रसीद को P. W. Bill से मिलाया जाएगा। रेलवे रसीद के विवरण, P.W. Bill से मिलने चाहिए। डिलीवरी बुक एवं रेलवे रसीद पर पार्टी के हस्ताक्षर ले लेने चाहिए। यदि पार्टी अनपढ़ है तो उसके बाएं हाथ का अँगूठा निशान ले लेना चाहिए। रेलवे रसीद पर डिलीवरी का Progressive No. दिया जाएगा। यह नंबर प्रत्येक माह की पहली तारीख से प्रारम्भ होता है। यह नम्बर डिलीवरी बुक तथा केश बुक में भी दिया जाएगा। डिलीवरी देने के बाद रेलवे रसीद को Record में रख लिया जाएगा। महीने के अन्त में P.W. Bill लेखा कार्यालय भेजा जाएगा।

## पार्सल की असामान्य सुपुर्दगी :-

### नाशवान वस्तुओं की मीमो डिलीवरी (Memo Delivery For Perishables)

मीमो डिलीवरी दिये जानें की स्थिति तब उत्पन्न होती हैं। जब पार्टी द्वारा डिलीवरी के समय रेलवे रसीद प्रस्तुत नहीं की जाती हैं और डिलीवरी क्षतिपूर्ति नोट के आधार पर दे दी जाती हैं। पार्टी द्वारा रेलवे रसीद बाद में प्रस्तुत की जाती हैं। ऐसी डिलीवरी प्राप्त करते समय पार्टी को कभी-कभी परेषण का मूल्य भी जमा करना पड़ता है। जिसे बाद में लौटा दिया जाता है। सामान्यतः नाशवान परेषण के मामले में मीमो डिलीवरी दी जाती हैं और इससे सम्बन्धित नियम संक्षेप में निम्न प्रकार हैं:-

- (1) जब रेलवे रसीद प्रस्तुत न की गई हो और General Indemnity Note भी न भरा हो और Parcel Way Bill उपलब्ध होने या न होने दोनों ही मामले में डिलीवरी Indemnity Note भरवा कर दी जायेगी तथा परेषण का मूल्य भी जमा कराया जायेगा।
- (2) जब रेलवे रसीद प्रस्तुत न की गई हो और Parcel Way Bill उपलब्ध हो और General Indemnity Note भरा हुआ हो तो डिलीवरी परेषण का मूल्य जमा कराये बिना दे दी जाती हैं और पार्टी को पन्द्रह दिनों के अन्दर रेलवे रसीद जमा करने के लिये कह दिया जाता है। यदि पार्टी ऐसा नहीं करती तो इसके परेषण का मूल्य जमा कराया जाता है यदि पार्टी ऐसा भी नहीं करती तो General Indemnity Note की सुविधा समाप्त कर दी जायेगी।
- (3) यदि रेलवे रसीद और पार्सल वे बिल दोनों ही नहीं है परन्तु जनरल इन्डेमनिटी नोट भरा हुआ है। तो डिलीवरी परेषण की कीमत जमा कर दी जायेगी और ऐसी हालत में पार्टी द्वारा पन्द्रह दिन के अन्दर रेलवे रसीद प्रस्तुत कर देनी चाहिए अन्यथा General Indemnity Note की सुविधा समाप्त कर दी जायेगी।

नोट:- पार्टी से परेषण की कीमत जमा कराते समय Money Receipt जारी की जानी चाहिए। जिसे मूल्य वापस करते समय पार्टी से वापस ले लिया जायेगा। जमा की गयी यह राशि अधिक से अधिक छः माह के अन्दर स्टेशन मास्टर द्वारा और एक वर्ष के अन्दर DRM द्वारा वापस की जा सकती हैं। यदि मनी रसीद प्रस्तुत नहीं की जाती है तो इन्डेमिनीटी नोट भरा जायेगा। जमा की गई राशि का विवरण एक रजिस्टर में दो कॉपी में तैयार किया जायेगा। एक कापी रिकार्ड में रहेगी तथा एक कापी यातायात लेखा कार्यालय भेजी जायेगी।

### आंशिक डिलीवरी (Partial Delivery)

आंशिक डिलीवरी का अभिप्राय उस डिलीवरी से है जब पूरा परेषण एक साथ न पहुँच कर परेषण का कुछ भाग ही स्टेशन पर पहुँचें और पार्टी द्वारा आंशिक परेषण की डिलीवरी ले ली जाये। इसी को आंशिक डिलीवरी कहते हैं। आंशिक डिलीवरी देने का प्रावधान धारा 82 के अन्तर्गत है। जब पार्टी द्वारा आंशिक डिलीवरी की माँग की जायेगी तब पार्टी से रेलवे रसीद जमा करा ली जायेगी और बाकी माल के लिए पार्शियल डिलीवरी सर्तिफिकेट जारी किया जायेगा। पार्शियल डिलीवरी सर्तिफिकेट पर सौपें गये पैकेजों का विवरण लिखा जायेगा। यदि किसी स्थिति में एक से अधिक बार पार्शियल डिलीवरी सर्तिफिकेट जारी करने की आवश्यकता पड़े तो अगला पार्शियल डिलीवरी सर्तिफिकेट जारी करने से पहले, पूर्व में जारी किया गया पार्शियल डिलीवरी सर्तिफिकेट जमा करा लिया जायेगा। इसी क्रम का पालन करते हुए परेषण का अन्तिम भाग सौपने से पूर्व यह सुनिश्चित किया जायेगा कि पूर्व में जारी किये गये सभी पार्शियल डिलीवरी सर्तिफिकेट जमा करा लिए गये हैं। अन्तिम डिलीवरी देते समय पार्टी से स्पष्ट रिमार्क ले लिया जायेगा कि पार्टी ने पूरा परेषण प्राप्त कर लिया है। यदि कोई देय प्रभार जैसे-अण्डरचार्ज, स्थान शुल्क, इत्यादि हो तो उसे वसूला जायेगा। यदि पार्शियल डिलीवरी सर्तिफिकेट गुम हो जाये तो क्षतिपूर्ति नोट भरकर प्रस्तुत करने पर ही परेषण की डिलीवरी दी जायेगी।

### खुली सुपुर्दगी (Open Delivery)

जब परेषण में किसी प्रकार की क्षति होने से उसके वजन, मात्रा तथा वस्तुओं की संख्या में कमी आ जाती है तो पार्टी परेषण को खोलकर तथा तौलकर Delivery देने की माँग करती है। ऐसी Delivery को Open Delivery कहते हैं। इस प्रकार की Delivery देने का प्रावधान रेल अधिनियम की धारा '81' के अन्तर्गत है। जिसकी विधि निम्न प्रकार है:-

1. पार्टी द्वारा Delivery Book पर उपयुक्त रिमार्क दिया जाना चाहिए जिसे Quilified Remark रिमार्क कहते हैं। जिसके सम्बन्ध में रेल कर्मचारी पूर्ण रूप से सन्तुष्ट हो कि Open Delivery देना औचित्य पूर्ण है।

2. ऐसी डिलीवरी देने के लिए स्टेशन मास्टर, CBS, CPS, CGS सक्षम हैं। इनमें से किसी एक की उपस्थिति अनिवार्य है तथा RPF को भी उपस्थित रहने को कहा जायेगा।
3. Delivery देने का समय, स्थान तथा तारीख तय की जायेगी और इस सम्बन्ध में पार्टी को सूचित किया जायेगा।
4. पार्टी को मूल रेलवे रसीद तथा मूल बीजक प्रस्तुत करने को कहा जायेगा।
5. पार्टी द्वारा प्रस्तुत कागजात के आधार पर यह सुनिश्चित करना होगा कि परेषण इन दस्तावेजों से मेल खाता है। यदि गलत घोषणा पायी जाती है तो नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।
6. पैकेज के अन्दर गुम हुए माल के बराबर वस्तु रखकर देख लेना चाहिए कि इतनी वस्तु इसमें आ सकती है या नहीं।
7. परेषण को खोलकर तथा तोलकर वास्तविक कमी का पता लगाया जायेगा।
8. उपरोक्त के आधार पर कमी का प्रमाण-पत्र चार प्रतियों में तैयार किया जाना चाहिए। एक प्रति रिकार्ड, एक प्रति पार्टी के लिए, एक प्रति दावा कार्यालय के लिए तथा एक प्रति RPF स्टाफ के लिए होती है।
9. Delivery देने की प्रक्रिया व परिणाम एक अलग रजिस्टर में दर्ज किया जाना चाहिए।
10. क्षतिपूर्ति का वास्तविक आंकलन करने के बाद 400 रुपये तक की क्षति का भुगतान Station पर ही कर दी जायेगी। यदि क्षति इससे अधिक राशि की है तो कागजात दावा कार्यालय को भेज दिये जायेंगे।

### मूल्यांकन सुपुर्दगी (Assesment Delivery)

मूल्यांकन Delivery का अर्थ ऐसी Delivery से है जब परेषण को हुई क्षति के कारण उसकी गुणवत्ता में कमी आ जाती है जिससे उसकी कीमत में भी कमी आ जाती है। ऐसी क्षतिपूर्ति के सम्बन्ध में नुकसान का आंकलन करके जो Delivery दी जाती है उसे Assesment Delivery कहते हैं। Delivery देते समय पार्टी से प्रयास करेंगे कि वह बगैर मूल्यांकन के सुपुर्दगी ले लें। पार्सल को धूप, प्रकाश एवं खुली हवा में सुखाकर होने वाली क्षति को कम करने का प्रयास किया जायेगा। इसकी प्रक्रिया निम्न प्रकार है -

1. पार्टी द्वारा Delivery Book में उपयुक्त रिमार्क दिया जाना चाहिए। जिसे क्वालीफाइड रिमार्क कहा जाता है। जिसके सम्बन्ध में रेल कर्मचारी की पूरी सन्तुष्टि होनी चाहिए कि मूल्यांकन Delivery दिया जाना उचित है।
2. यदि नुकसान का अन्दाजा 2500/- रुपये तक है तो SM, CBS, CPS, CGS के द्वारा Assesment Delivery दी जा सकती है अन्यथा किसी राजपत्रित अधिकारी का आना आवश्यक है।
3. Delivery देने की तारीख, समय तथा स्थान तय किया जायेगा तथा पार्टी को भी सूचित किया जायेगा।
4. पार्टी RR तथा मूल बीजक प्रस्तुत करेगी। बीजक से परेषण मेल न खाने पर नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।
5. परेषण को खोलकर ठीक व क्षतिग्रस्त माल को अलग-अलग रखा जायेगा और वास्तविक नुकसान का पता लगाया जायेगा।
6. इस नुकसान का पता लगाने के लिए इस प्रकार की वस्तु के व्यापारियों तथा विशेषज्ञों का परामर्श भी लिया जा सकता है। परामर्श की लिखित कॉपी मूल्यांकन रिपोर्ट के साथ कर्मचारियों एवं पार्टी के हस्ताक्षर लेने के बाद दावा कार्यालय भेजी जायेगी।
7. Delivery दिये जाने का पूरा विवरण एवं परिणाम एक अलग रजिस्टर में दर्ज किया जायेगा।
8. 400 रुपये तक के नुकसान का भुगतान स्टेशन पर ही कर दिया जायेगा और इस राशि से अधिक के मामले में आवश्यक कागजात दावा कार्यालय को भेजे जायेंगे।

### क्षतिपूर्ति नोट के आधार पर पार्सल की डिलीवरी

1. जब किसी परेषण की डिलीवरी की मांग करते समय प्रेषक रेलवे रसीद प्रस्तुत न कर सके तो क्षतिपूर्ति नोट प्रस्तुत करने पर परेषण की डिलीवरी दी जा सकती है
2. ऐसी डिलीवरी तभी दी जाएगी जब डिलीवरी देने वाला व्यक्ति संतुष्ट हो कि डिलीवरी मांगने वाला व्यक्ति, माल का वास्तविक मालिक है। संदेह होने पर ऐसे मामले को मंडल वाणिज्य प्रबंधक के आदेश हेतु भेजना चाहिए।
3. क्षतिपूर्ति नोट मुख्यतः दो प्रकार के होते हैं -  
अ. स्टाम्प युक्त    ब. स्टाम्प रहित

4. बिना स्टाम्प लगे क्षतिपूर्ति नोट रेलवे स्टेशनों पर निःशुल्क उपलब्ध कराए जाते हैं और निम्नलिखित मामलों में प्रस्तुत किए जाते हैं ।
  - अ. नाशवान पदार्थों के मामलों में ।
  - ब. सरकारी विभागों के परेषण के मामले में ।
  - स. पंजीकृत सहकारी समितियों के मामलों में ।
  - द. रजिस्टर्ड समाचार पत्रों व मैगजीन के मामलों में ।
  - य. खजाने के खाली बक्सों के मामलों में ।
5. पार्सल यातायात के अन्य मामलों में डिलीवरी देते समय स्टाम्प युक्त क्षतिपूर्ति नोट भरा जाना चाहिए ।
6. स्टाम्प युक्त क्षतिपूर्ति नोट उचित कीमत के नॉन जुडीशियल स्टाम्प पेपर होते हैं। इनकी कीमत राज्यों के अनुसार अलग-अलग होती है
7. क्षतिपूर्ति नोट पर भेजने वाले तथा पाने वाले का नाम व पता तथा परेषण के सभी आवश्यक विवरण लिखे जाते हैं। डिलीवरी मांगने वाले व्यक्ति के अलावा एक जमानती तथा दो गवाहों के नाम व पते सहित उनके हस्ताक्षर करवाए जाने चाहिए। यह जमानती व साक्षी अच्छी सामाजिक हैसियत के व्यक्ति होने चाहिए ।
8. रेलवे रसीद के स्थान पर क्षतिपूर्ति नोट को स्वीकार करके माल की डिलीवरी दे दी जाती है। परन्तु निम्नलिखित विवादास्पद मामलों में स्टेशन मास्टर द्वारा स्वयं डिलीवरी न देकर मामले को Sr.DCM के पास भेज देना चाहिए :-
  - अ.यदि एक से अधिक व्यक्तियों द्वारा डिलीवरी की माँग की जाये।
  - ब.विदेशों से बुक माल के मामलों में।
  - स.एक ही व्यक्ति द्वारा डिलीवरी की माँग की जाये लेकिन स्वामित्व में संदेह होने पर।
9. यदि परेषण स्वयं के लिए बुक है तो डिलीवरी तब तक नहीं दी जानी चाहिए जब तक कि प्रेषिती द्वारा क्षतिपूर्ति नोट बुकिंग स्टेशन के स्टेशन मास्टर के समक्ष प्रस्तुत न किया गया हो और स्टेशन मास्टर द्वारा उसे अग्रसारित किया गया हो। दूसरा क्षतिपूर्ति नोट मालिक द्वारा गंतव्य स्टेशन के स्टेशन मास्टर के समक्ष प्रस्तुत किया गया हो ।
- 10.यदि परेषण की कीमत 100000/-रुपये से अधिक हो तो राजपत्रित अधिकारी की अनुमति आवश्यक है।

#### डिलीवरी बुक :-

1. यह पार्सल घर तथा लगेज ऑफिस में रखी जाती है।
2. लोकल तथा फारेन के पार्सल के लिए डिलीवरी बुक अलग-अलग होती है।
3. पार्सल उतारते समय पार्सल के साथ पार्सल वे बिल की गार्ड कापी गार्ड से ले ली जाती है।
4. गार्ड प्रति से पार्सल को मिलान करके अनलोड किया जाता है।
5. गार्ड प्रति के आधार पर डिलीवरी रजिस्टर में पार्सल की एन्ट्री की जाती है।
6. यदि कोई अण्डर चार्ज या ओवर चार्ज बनता है तो उसे पी0डब्ल्यू0 बिल और डिलीवरी रजिस्टर में चढ़ाया जाता है।
7. जब पार्टी पार्सल छुड़ाने आती है तब उससे रेलवे रसीद प्रस्तुत करनी होती है।
8. डिलीवरी देने से पहले गार्ड प्रति और रेलवे रसीद दोनों को मिलान किया जाता है ताकि जाली रेलवे रसीद पर डिलीवरी से रोक लगायी जा सकें।
9. डिलीवरी देने से पहले रेलवे रसीद के पीछे और डिलीवरी रजिस्टर में मालिक से हस्ताक्षर कराये जाते हैं।
10. यदि मालिक पढ़ा लिखा न हो तो उसके अंगूठे का निशान लिया जाता है।
11. डिलीवरी रजिस्टर में डिलीवरी देने की तारीख और प्रोग्रेसिव नं0 डाले जाते हैं।
12. डिलीवरी देने वाले कर्मचारी के द्वारा डिलीवरी देने के बाद डिलीवरी रजिस्टर में स्वयं हस्ताक्षर करना चाहिए।
13. रेलवे रसीद पर डिलीवरी बुक की पृष्ठ संख्या, प्रोग्रेसिव नं0 एवं तारीख डालकर हस्ताक्षर करना चाहिए।
14. यदि पार्टी द्वारा रेलवे रसीद प्रस्तुत न की जाये तो क्षतिपूर्ति नोट भरवाकर और यदि कोई देय प्रभार बनता है तो उसे वसूल कर डिलीवरी दी जा सकती है।

### डिलीवरी बुक में निम्नलिखित मुख्य-मुख्य कालम होते हैं।

1. क्रम संख्या, पार्सल आने की तारीख
2. गाड़ी नं०
3. पार्सल वे बिल का नं० तथा तारीख
4. स्टेशन से, स्टेशन को
5. भेजने वाले का नाम व पता
6. पाने वाले का नाम व पता
7. प्रभारित वजन
8. पुनः तोले जाने पर प्राप्त वजन
9. भाड़ा
10. अण्डर चार्ज यदि कोई हो
11. ओवर चार्ज यदि कोई हो
12. व्हायरफेज चार्ज एवं डेमरेज चार्ज
13. डिलीवरी का प्रोग्रेसिव नं०
14. डिलीवरी देने की तारीख
15. डिलीवरी देने वाले कर्मचारी का हस्ताक्षर
16. डिलीवरी लेने वाले पार्टी का हस्ताक्षर, तिथि व समय

### स्थान शुल्क (Wharfage Charge)

स्थान शुल्क पार्सल / लगेज पर उस समय लगाया जाता है जब पार्सल, मालिक द्वारा अनुमत समय सीमा (फ्री टाइम) के अंदर रेल परिसर से न हटाया जाये।

1. स्थान शुल्क प्रभारित करने के उद्देश्य से स्टेशनों को दो गूपों में बांटा गया है।
  - अ. नोटीफाइड स्टेशन
  - ब. नोटीफाइड स्टेशन के अलावा
2. फ्री टाइम निम्नवत होगा-
  - अ. नोटीफाइड स्टेशन पर - पार्सल/ लगेज जिस समय व तारीख को डिलीवरी के लिए उपलब्ध होगा उस समय से व्यापार के 10 घंटे
  - ब. नोटीफाइड स्टेशन के अलावा - पार्सल/ लगेज जिस समय व तारीख को डिलीवरी के लिए उपलब्ध होगा उस समय से व्यापार के 18 घंटे
2. रविवार का व्हायरफेज चार्ज लगेगा । 26 जनवरी, 15 अगस्त एवं 2 अक्टूबर के दिनों का व्हायरफेज चार्ज नहीं लगेगा, अर्थात् ये दिन फ्री रहेंगे।
3. 26 जनवरी, 15 अगस्त एवं 2 अक्टूबर के दिन पेरिशेबल, जानवरों तथा नोटीफाइड स्टेशनों पर फ्री नहीं रहेंगे।
4. व्हायरफेज चार्ज की दर निम्नवत होगी-
  - अ. नोटीफाइड स्टेशन पर -रु० 1.00 प्रति 50 किग्रा प्रति घंटा या अंश पर या उसके अंश पर
  - ब. नोटीफाइड स्टेशन के अलावा -रु० 0.50 प्रति 50 किग्रा प्रति घंटा या अंश पर या उसके अंश पर
5. आवश्यकता पड़ने पर रेल प्रशासन उच्च व्हायरफेज चार्ज की दरें लागू कर सकती है जो सामान्य दर के 6 गुने से अधिक नहीं होगी।
6. सम्पूर्ण प्रभार पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा।

नोट :-

मोटर वेहिकल, साइकिल, तांगा, डाग कार्ट, मोटर बोट, डोली, हौदा तथा पालकी के मामले में फ्री टाइम व्यापार के 06 घंटे होंगे, चाहे स्टेशन नोटीफाइड हो या गैर नोटीफाइड हो। व्हायरफेज के लिए 15 अगस्त, 26 जनवरी व 2 अक्टूबर (GIR) फ्री रहेंगे परन्तु नोटीफाइड स्टेशनों को छोड़कर।

दर :- दो पहिया वाले मोटर वाहन व साइकिल के लिए 10/-रुपये प्रति वस्तु प्रति घंटा या उसके अंश पर होगी, तथा अन्य वाहनों के लिए 25/-रुपये प्रति वस्तु प्रति घंटा या उसके अंश पर होगी।

### जानवरों पर व्हारफेज चार्ज :-

1. स्टेशन नोटीफाइड हो या नोटीफाइड स्टेशन के अलावा स्टेशन हो, व्हारफेज के लिए फ्री टाइम, जानवरों के उतारने के समय से 06 घंटे होंगे।
2. व्हारफेज चार्ज की दर रू0 10.00 प्रति जानवर प्रति घंटा या उसके अंश पर
3. कोई दिन फ्री नहीं होगा।

नोट :-

1. व्यापार के घंटे, सभी 24 घंटे होंगे।
2. रेल प्रशासन उच्च व्हारफेज चार्ज की दरें लागू कर सकती है जो सामान्य दर के 6 गुने से अधिक नहीं होगी।
3. पोल्ट्री या पक्षी टोकरी में हो तो स्थानशुल्क की दर 25 पैसे प्रति 25 घन डेसीमी0 प्रति घंटा या उसके अंशपर लगेगा।
4. सम्पूर्ण प्रभार पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा।

### डैमरेज चार्ज (Demurrage Charge)

माल की लोडिंग या अनलोडिंग के लिये दी गयी अनुमत समय सीमा (फ्री टाइम) की समाप्ति के बाद, डिब्बे के अतिरिक्त विलम्बन के लिए जो प्रभार लिया जाता है उसे डैमरेज चार्ज कहते हैं।

1. कार्य के घंटे 07 बजे से 17 बजे तक होगा।
2. कोई भी दिन फ्री नहीं होगा।
3. डैमरेज चार्ज की दर 150/- प्रति बोगी वैगन प्रति घंटा या उसके अंश पर होगा।
4. पैनल डैमरेज चार्ज रेल प्रशासन की अनुमति से लगाया जा सकता है जो सामान्य दर के 6 गुने से अधिक नहीं होगा।
5. मल्टी पार्टी रोक के मामले में डैमरेज चार्ज प्रभारित करने के नियम गुड्स रेट सर्कुलर संख्या 43/2005 के अनुसार होंगे।

6. फ्री टाइम निम्नवत होंगे :- (अ) कवर्ड वैगन के लिए
 

20 वैगन तक	---	5 घंटे
21 से 30 वैगन तक	---	7 घंटे
31 वैगन या उससे अधिक	---	9 घंटे

(ब) VP, VPX, VPU, VPHX, VPR, आदि वाहनों के लिए

03 वाहन तक	---	कार्य के 03 घंटे
04-10 वाहन तक + 1 या 2 SLR	---	कार्य के 05 घंटे
11-15 वाहन तक + 1 या 2 SLR	---	कार्य के 06 घंटे
16-20 वाहन तक + 1 या 2 SLR	---	कार्य के 07 घंटे
21 एवं उससे अधिक वाहन + 1 या 2 SLR	---	कार्य के 08 घंटे

नोट :- 1. लोडिंग तथा अनलोडिंग दोनों, के लिए फ्री टाइम एक समान होगा।

2. डैमरेज चार्ज / व्हारफेज चार्ज करने के नियम वही होंगे जो गुड्स के मामले में लागू हैं।

सम्पूर्ण प्रभार पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जायेगा।

### डैमरेज चार्ज तथा व्हारफेज चार्ज माफ करने की अधिकारियों की शक्तियां :-

पदनाम	डैमरेज चार्ज प्रति वैगन	व्हारफेज चार्ज प्रति कन्साइनमेन्ट
SM	कुछ नहीं	रू0 100/-
ACM	रू0 300/-	रू0 300/-
DCM	रू0 600/-	रू0 1200/-
Sr.DCM	रू0 6000/-	रू0 6000/-
ADRM	रू0 20000/-	रू0 20000/-
DRM	रू0 25000/-	रू0 25000/-
CCM	रू0 एक लाख	रू0 एक लाख
GM	असीमित	असीमित

## यात्री वाहक के रूप में रेलवे का दायित्व :-

यात्रियों के सम्बन्ध में वाहक के रूप में रेलवे का दायित्व धारा 123 से 129 तक में आता है। रेल अधिनियम 1989 का अध्याय 13 दुर्घटना, आपूर्ति के सम्बन्ध में है। रेलवे अपने यात्रियों को सुरक्षा पूर्वक गन्तव्य स्टेशन पर पहुँचाने का प्रयत्न करती है। यदि फिर भी कोई दुर्घटना हो जाय जिसमें रेल का दोष हो या न हो तो रेल अधिनियम की धारा 124 तथा 124 ए के अनुसार यात्रियों को दावे का भुगतान किया जाता है। यात्री की मृत्यु हो जाने पर या गम्भीर चोट पर 4 लाख रूपया भुगतान किया जाता है।

यात्रियों के निर्धारित चोटों के लिये रु० 32000/- से 3.60 लाख तक हर्जाने के भुगतान की व्यवस्था की गयी है। धारा 123 में कुछ मुख्य-मुख्य परिभाषायें दी गयी हैं। धारा 124 तथा 124ए के अनुसार हर्जाने के भुगतान की व्यवस्था की है। ऐसा हर्जाना यात्री गाड़ी के दुर्घटना ग्रस्त हो जाने पर दिया जाता है। हर्जाने की व्यवस्था मृत्यु, चोट तथा सामान के नुकसान के लिये है।

रेल अधिनियम की धारा 125 के अनुसार हर्जाने के भुगतान के लिये प्रार्थना पत्र रेल दावा अधिकरण को दिया जाता है। ऐसा दावा दुर्घटना की तारीख से 1 साल के अन्दर किया जा सकता है। यदि दावा भुगतान में कोई देरी हो रही हो तो पार्टी धारा 126 के अन्तर्गत, रेल प्रशासन से अन्तरिम सहायता के भुगतान के लिए प्रार्थना कर सकती है। अन्तरिम सहायता के भुगतान की सूचना रेल दावा अधिकरण को भी दी जायेगी।

धारा 127 के अनुसार रेल दावा अधिकरण चोट, आदि के मामले में, दावा की रकम का निर्धारण कर सकती है। धारा 128 के अनुसार यात्री को किसी अन्य स्रोत से मिलने वाले लाभ पर, रेलवे द्वारा दिये जाने वाले रकम का कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा जैसे, वर्कमैन कम्पेनसेशन एक्ट के अन्तर्गत मिलने वाली रकम और/या जीवन बीमा से मिलने वाली रकम आदि।

धारा 129 के अनुसार केन्द्रीय सरकार को यह अधिकार है कि वह भिन्न-भिन्न प्रकार की चोटों तथा उनमें मिलने वाली हर्जाने की रकम का निर्धारण करें। इसी धारा के अन्तर्गत केन्द्रीय सरकार के द्वारा दुर्घटना क्षति पूर्ति नियम घोषित किये जाते हैं।

## लुप्त वस्तुयें -

कोई भी वस्तु जो यार्ड में, प्लेट फार्म पर, प्रतीक्षालय अथवा रेलवे के डिब्बों में यात्रियों की छूट जाती है या किसी माल डिब्बे से गिर जाती है व उसे देखने से उसके मालिक का पता नहीं चलता लुप्त वस्तु कहलाती है।

इन वस्तुओं को पाए जाने पर स्टेशन मास्टर के पास जमा कर देना चाहिए। स्टेशन मास्टर इन वस्तुओं को जमा करेगा। यदि आवश्यक हो तो पाई गई वस्तुओं की सूची जमा कराने वाले व्यक्ति के सम्मुख ही बनाई जायेगी और उस पर जमा करने वाले के हस्ताक्षर सत्यापन करते हुए करवा लिए जाएंगे। यदि किसी भी प्रकार का संदेह हो तो वरिष्ठ मण्डल वाणिज्य प्रबन्धक के आदेशानुसार ही निपटारा किया जा सकेगा। इस प्रकार की वस्तु मालिक को लौटाए जाने पर कोई प्रभार नहीं लिया जाता है व वस्तु सादर मालिक को लौटा दी जाती है।

तुच्छ या नगण्य मूल्य की वस्तुओं को छोड़कर अन्य वस्तुएँ यदि सात दिन तक भी किसी के द्वारा नहीं मांगी जाती तो उन्हें सार्वजनिक रूप से नीलाम कर दिया जाता है। नाशवान पदार्थों का 24 घंटे के अन्दर तुरन्त निपटारा कर देते हैं। तुच्छ कीमत वाली वस्तुएं या ऐसी वस्तुएं जो किसी प्रयोग में नहीं आ सकती हो उन्हें नष्ट कर देते हैं।

हथियार पुलिस को, नशीले पदार्थ आबकारी विभाग को, इस हिदायत के साथ सौंप देते हैं कि ये उनका निपटारा करने के बाद आवश्यक प्रभार रेलवे को जमा कर दें।

यदि कोई रेलवे का माल लुप्त वस्तु के रूप में मिले तो उसका निपटारा मंडल कार्यालय से प्राप्त निर्देशानुसार किया जायेगा। कीमती सामान सोना, चाँदी, हीरा, जेवरात, आदि पाये जाने पर 24 घण्टे तक नहीं मांगे जाये तो उन वस्तुओं को बिना तोले ही सील कवर में रखकर, मुख्य दावा अधिकारी के पास विशेष वाहन द्वारा भेजा जायेगा। अन्य कीमती सामान यदि 24 घंटों तक न मांगा जाय तो प्रवर मंडल वाणिज्य प्रबन्धक की अनुमति के अनुसार उनका निपटारा किया जाता है।

यदि चालू सिक्के, नोट, आदि मिले तो उन्हें विविध पावती के रूप में दर्शाते हुए स्टेशन आय के साथ कैश ऑफिस भेज देते हैं और इसकी सूचना मुख्य वाणिज्य प्रबन्धक (वापसी) को दे दी जाती है। स्टेशन पर लुप्त वस्तुओं की नीलामी तब ही की जा सकती है जब उनकी कीमत 5000/- तक हो। इससे अधिक कीमत होने पर मंडल कार्यालय के निर्देशानुसार ही निपटारा किया जाता है।



## कोचिंग रिटर्न (Coaching Returns) :-

किसी स्टेशन पर सम्माले गये यातायात एवं उससे प्राप्तियों का विवरण तैयार करना और उसे यातायात कार्यालय को भेजना रिटर्न / स्टेटमेंट कहलाता है। ये निम्न प्रकार के हो सकते हैं :-

1. छपे हुए कार्ड टिकटों के लिए तैयार किया जाना Passenger Classification (L&F)
2. सरकारी यात्री वर्गीकरण, (L&F)
3. BPT Return, (L&F)
4. EFT return, (L&F)
5. Non-Issued टिकटों के लिए तैयार किया जाने वाला Daily Non-issued statement, (L&F)
6. Non-Issued टिकटों के लिए तैयार किया जाने वाला मासिक सारांश, (L&F)
7. Rail Travel Coupon का Statement
8. Emergent Police Pass Statement
9. Season Tickets के लिए तैयार किया जाने वाला Statement
10. Luggage Returns, (L&F)
11. Outward Paid Parcel, (L&F)
12. आए हुए पार्सलों के मामले में एकत्रित Undercharge का Statement
13. मोटर यातायात Outward Paid, (L&F)
14. Left Luggage Statement
15. Wharfage Charge Statement
16. Demurrage Charge Statement
17. T.T.E.'s Earing Statement
18. TCR
19. Miscellaneous Earnings dk Statement
20. C.A.-216
21. Balance Sheet
22. Out standing list
23. Retiring Room सम्बन्धी Statement, आदि।

## सी0एम0-38 (Remission Statement)

यह एक फार्म का नाम है जो 4 प्रतियों में बनाया जाता है जब कोई सक्षम अधिकारी किसी डेमरेज या व्हारफेज को माफ करता है तो उसका विवरण इस फार्म में लिख दिया जाता है। डेमरेज तथा व्हारफेज पार्टी के विरुद्ध कितना था, कितना सक्षम अधिकारी ने माफ किया एवं कितना वसूल किया जाना बाकी है। यह विवरण लिखा जाता है। 4 प्रतियों में से एक प्रति सक्षम अधिकारी के कार्यालय में रिकार्ड के रूप में तथा 1 प्रति यातायात लेखा कार्यालय शेष दो प्रति संबंधित स्टेशन को भेज दी जाती है। इसी के आधार पर संबंधित स्टेशन डेमरेज तथा व्हारफेज वसूल करता है और माफ किये गये पैसों के समर्थन में सी0एम0-38 की एक प्रति बैलेन्स शीट के साथ लेखा कार्यालय भेज दी जाती है तथा दूसरी प्रति स्टेशन रिकार्ड में रहती है।

## त्रुटि पत्र (टी.ए.-1) (ERROR SHEET)

स्टेशनों द्वारा भेजे गये रिटर्नों को चेक करने के बाद रिटर्नों में जो कमी पायी जाती है या स्टेशनों द्वारा रेलवे की आय कम वसूल की जाती है तो इस कमी को यातायात लेखा कार्यालय त्रुटि पत्र पर लिखकर स्टेशनों को सूचित करता है। एरर शीट चार प्रतियों में तैयार की जाती हैं जिसकी एक प्रति रिकार्ड में रखकर शेष तीन प्रतियाँ, Sr.DCM कार्यालय को भेज दी जाती है। Sr.DCM कार्यालय द्वारा एक प्रति रिकार्ड में रखकर शेष दो प्रतियाँ संबंधित स्टेशन को भेज दी जाती है। स्टेशन पर त्रुटि पत्र प्राप्त होते ही आउटस्टैंडिंग रजिस्टर में प्रविष्टि कर लेनी चाहिये एवं तदनुसार अपने रिकार्ड को चेक करना चाहिये। एरर शीट प्राप्त के रूप में एक प्रति Sr.DCM कार्यालय को भेजी जाती है तथा एक प्रति स्टेशन पर रहती है। यदि एरर शीट में दर्शायी गयी रकम स्वीकार हो तो उसे संबंधित कर्मचारी द्वारा जमा करायी जानी चाहिए। यदि इस डेबिट के संबंध में किसी प्रकार की आपत्ति की जाती है तो एरर शीट में दर्शायी गयी रकम आबजेक्टेड डेबिट

(Objected Debit) मानी जाती है। ऐसे डेबिट के संबंध में लिखित में आपत्तियों का ब्यौरा दर्शाते हुए यातायात लेखा कार्यालय को भेजा जाता है। यदि यातायात लेखा कार्यालय स्टेशन द्वारा भेजे गये जबाब से संतुष्ट हो जाता है तो वह क्रेडिट एडवाइज जारी करके स्टेशन भिजवा देता है। क्रेडिट एडवाइस के आधार पर स्टेशन द्वारा बैलेन्स शीट में यह रकम स्पेशल क्रेडिट के रूप में लेकर डेबिट की सफाई की जाती है। यदि डेबिट की रकम 20/- तक हो तो कर्मचारी द्वारा नगद जमा करायी जानी चाहिए। यदि डेबिट की रकम 20/- से अधिक हो तब भी नगद जमा कराने का प्रयत्न करना चाहिए अथवा कर्मचारी के वेतन से किश्तों में वसूल की जानी चाहिए।

### टी0ए0-2 (Test Audit Schedule)

स्टेशन द्वारा भेजे गये बैलेन्स शीट की प्राप्ति के बाद यातायात लेखा कार्यालय, कोचिंग तथा माल यातायात के लिए अलग-अलग, टी0ए0.-2 तैयार करेगा और उसके अंतर का प्रमाण, संबंधित स्टेशन को एक प्रति भेजेगा। टी0ए0-2 में स्टेशन की बैलेन्स शीट एवं लेखा कार्यालय द्वारा स्टेशन की रिटर्न की जाँच के बाद तैयार की गयी बैलेन्स शीट का अन्तर दर्शाया जाता है। अन्तर न होने पर निल एमाउन्ट का टी0ए0-2 स्टेशन को भेजा जाता है। निल टी0ए0-2 का आशय है कि स्टेशन द्वारा तैयार की गयी बैलेन्स शीट सही है। टी0ए0-2 की राशि को चालू महीने की बैलेन्स शीट या करेन्ट बैलेन्स शीट के डेबिट पक्ष में ले लेना चाहिए एवं लेखा कार्यालय से संबंधित राशि के लिए त्रुटि पत्र मंगवा लेना चाहिए एवं इस राशि को क्लीयर करना चाहिए।

### Error Sheet व T.A 2 में अन्तर

Error Sheet (T.A -1)	(Audit Sheduled/Advice of internal Check)
(1) इसे TA-1 कहते है।	(1) इसे T.A 2 कहते हैं।
(2) इसे त्रुटि पत्र के नाम से जाना जाता है।	(2) इसे Advice Of Internal check भी कहा जाता हैं।
(3) यह लेखा कार्यालय द्वारा स्टेशन से प्राप्त रिटर्नों की जाँच के बाद जारी की जाती हैं।	(3) यह लेखा कार्यालय द्वारा स्टेशन से प्राप्त बैलेन्स शीट और यातायात लेखा कार्यालय द्वारा बनाई गई बैलेन्स शीट में अन्तर होने पर जारी की जाती हैं।
(4) यह लेखा कार्यालय द्वारा चार प्रतियों में बनायी जाती है जिसकी दो प्रतियाँ स्टेशन पर भेजी जाती हैं।	(4) यह TAO कार्यालय द्वारा दो प्रतियाँ में बनाई जाती है और स्टेशन पर केवल एक प्रति भेजी जाती है।
(5) एक प्रति Sr. D.C.M कार्यालय को भेजी जाती हैं।	(5) T.A 2 स्टेशन पर सीधे प्राप्त होती हैं।
(6) यह लेखा कार्यालय द्वारा तभी बनाई जाती हैं जब जरूरी हो, अर्थात NIL की जारी नहीं की जाती।	(6) T.A 2 स्टेशन पर प्रत्येक माह भेजी जाती हैं यदि बैलेन्स शीट में कोई अन्तर न हो तो NIL की जारी की जाती हैं।
(7) इसकी एक प्रति बैलेन्स शीट के साथ नत्थी करके लेखा कार्यालय को भेजी जाती हैं और एक प्रति स्टेशन पर रखी जाती है।	(7) स्टेशन पर इसकी एक ही प्रति प्राप्त होती जो स्टेशन रिकार्ड में रखी जाती हैं।

## ओवर चार्ज शीट (OVER CHARGE SHEET)

यह वह दस्तावेज है जो डेबिट को क्लीयर करने के लिए बनाया जाता है। इसे हमेशा वह स्टेशन बनाता है जहाँ पर डेबिट होता है। इसे दूसरे स्टेशन से या CCM (दावा कार्यालय) से प्रमाणित किया जाता है। प्रमाणित ओवर चार्ज शीट के आधार पर ही बैलेन्स शीट में स्पेशल क्रेडिट लिया जाता है। इसे बैलेन्स शीट के साथ लेखा कार्यालय भेज दिया जाता है। यह निम्नलिखित मामलों में बनायी जाती है।

1. जब टू पे के स्थान पर पेड की आर0आर0 जारी हो जाए।
2. जब पेड की जगह टू पे की आर0आर0 प्राप्त हो।
3. जब इनवायस/रेलवे रसीद गलत स्टेशन के लिए जारी हो जाए।
4. जब इनवायस/रेलवे रसीद जारी हो जाने के बाद माल वापस हो जाए।
5. जब माल का डाइवर्जन हो।

## कैश रेमिटेंस (Cash Remittance)

स्टेशन आमदनी को अगले दिन कैश आफिस या बैंक में जमा किया जाता है। सामान्यतः स्टेशन आय को कैश आफिस ही भेजा जाता है। यदि किसी स्टेशन पर बैंक की सुविधा है तो प्रशासन के आदेशानुसार बैंक में जमा कराया जायेगा। बैंक में जमा करने के लिए टी.आर नोट 3 कापियों में तैयार किया जाता है। एक कापी बैंक में रह जाती है तथा दो कापियों पर खजांची द्वारा हस्ताक्षर करके रेल कर्मचारी को लौटा दी जाती है। एक कापी स्टेशन पर रख ली जाती है और सी. आर.नोट पर इसका विवरण चढ़ाकर एक कापी कैश आफिस भेज दी जाती है। यदि स्टेशन आय कैश आफिस भेजी जाती है तो सी.आर.नोट पर पूरा विवरण भरा जाता है। जिन स्टेशनों की आय कैश आफिस भेजी जाती है, उसकी प्रक्रिया निम्न प्रकार है-

किसी भी तारीख की प्राप्त स्टेशन आय को अगली तारीख में कैश आफिस भेजा जाता है। भेजी जाने वाली रकम के विवरण सी. आर नोट पर अलग-अलग कोचिंग और गुड्स के लिए निर्धारित कॉलम में लिखे जाते हैं और उनका योग कर दिया जाता है। इसमें स्टेशन का नाम और Cash Bag No. लिखा जाता है। यह 3 काउण्टर प्रतियों में होता है। एक कापी रिकार्ड में रखी जाती है। शेष दो कापियां कैश बैग के अन्दर रकम के साथ डालकर कैश बैग को सील कर दिया जाता है। इसके बाद स्टेशन मास्टर द्वारा नामित गाड़ी के ब्रेकवान में रखे कैश सेफ में कैश बैग को गार्ड के सामने डालकर कैश आफिस भेज दिया जाता है। इसकी पुष्टि के लिए स्टेशन मास्टर द्वारा कैश प्रेषण पुस्तिका में गार्ड के हस्ताक्षर करवा लिये जाते हैं। कैश आफिस द्वारा एक कापी प्राप्ति रसीद के रूप में स्टेशन को वापस कर दी जाती है तथा एक कापी कैश आफिस के पास रह जाती है।

## सी0आर0नोट (C. R. NOTE)

इसका पूरा रूप Cash Remittance Note है। किसी भी तारीख में प्राप्त स्टेशन आय को उसकी अगली तारीख को कैश ऑफिस भेजा जाता है। भेजी जाने वाली राशि के विवरण अलग-अलग कोचिंग और गुड्स के लिए निर्धारित कॉलम में लिखे जाते हैं और उनका योग भी कर दिया जाता है। इसमें स्टेशन का नाम और Cash Bag No. भी लिखा जाता है। कैश की समरी सी. आर नोट के पीछे दर्शायी जाती है।

यह फार्म तीन Counter Foils में होता है। पहली दो Foils, SM द्वारा भरी जाती है, लेकिन तीसरी प्रति पर केवल स्टेशन की मोहर लगा दी जाती है। पहली प्रति Station Record में रखकर शेष दो प्रतियां नगद राशि के साथ Cash Bag में डालकर कैश बैग को सील कर दिया जाता है।

कैश ऑफिस में कैश की जाँच करने के बाद कुल प्राप्ति राशि को स्वीकार करने की प्राप्ति का विवरण तीसरी प्रति में दर्ज करके, तीसरी प्रति Station को भेज दी जाती है। स्टेशन द्वारा इसे रिकार्ड कापी में चिपकाकर रख दिया जाता है। बैलेन्स शीट में इसी राशि के आधार पर क्रेडिट लिया जाता है। वाउचर का सी0आर0 नोट अलग तैयार किया जाता है।

## टी0आर0नोट (T.R.NOTE)

इसका पूरा रूप Treasury Remittance Note है। किसी स्टेशन पर स्टेशन की आय को रेलवे के केश ऑफिस न भेजकर सीधे बैंक में जमा किया जाता है। वहाँ प्रत्येक दिन की आय (केवल नकद राशि) अगले दिन टी0आर0नोट के साथ बैंक में भेजी जाती है। प्रत्येक टी0आर0नोट तीन प्रतियों में कार्बन द्वारा तैयार किया जाता है। बैंक द्वारा केश प्राप्त करने के बाद खजांची द्वारा टी0आर0नोट की एक प्रति अपने पास रखकर शेष दो प्रतियाँ केश प्राप्ति की पावती के रूप में मुहर लगाकर और हस्ताक्षर करके रेल कर्मचारी को दे दी जाती हैं। इन दोनों प्रतियों में से एक प्रति स्टेशन रिकार्ड के लिए रख ली जाती है और एक प्रति अलग टी0आर0 नोट पर चढ़ाकर केश ऑफिस भेज दी जाती है।

## डी0 डी0 मैसेज (D.D. Message)

इसका पूरा रूप Damage and Deficiency Message है। जब किसी डिब्बे की सील ठीक हो या टूटी हो, और डिब्बा खोलने पर Package की संख्या कम पायी जाए तो डी0डी0 मैसेज जारी की जाती है। इस मैसेज के द्वारा Booking Station, Transshipment Station, अन्तिम सिलिंग स्टेशन, दावा कार्यालय, R.P.F, G.R.P तथा Sr.DCM को आवश्यकता अनुसार सूचित किया जाता है। डिब्बा खोलने के 6 घण्टे के अन्दर D.D. Message जारी हो जाने चाहिए। डिब्बे का विवरण, कुल पैकेजों की संख्या, पाये गये पैकेज, गुम पैकेजों की संख्या, डिब्बे के अन्दर पैकेजों की स्थिति, वास्तविक वजन तथा दोबारा तौलने पर पाया गया वजन आदि विवरण इसमें लिखे जाते हैं।

## डी0 डी0 रजिस्टर (D.D. Register)

इसे Damage and Deficiency Register कहा जाता है। यह सभी पार्सल घरों तथा मालगोदामों में रखा जाता है। जो D.D. Message जारी की जाती है। उसकी एन्ट्री इस रजिस्टर में कर दी जाती है। दिन का काम खत्म होने पर इस रजिस्टर के नीचे (अन्तिम एन्ट्री के नीचे) लाइन खींच दी जाती है और S.M द्वारा Close करके हस्ताक्षर किये जाते हैं। Station Master द्वारा उस तिथि को जारी की गई अन्तिम D.D. Message का रिमार्क देते हुये हस्ताक्षर करता है तथा अगले दिन जारी होने वाली D.D. Message का नम्बर लिखते हुये हस्ताक्षर करता है।

यदि किसी तारीख में कोई D.D. Message जारी नहीं की गई हो तो Station Master यह Remark करेगा कि आज D.D. Message जारी नहीं हुई है तथा अगले दिन जारी होने वाली D.D. Message का प्रथम नम्बर लिखेगा।

## खोये एवं क्षतिग्रस्त माल की सूचना (MGR)

इसका पूरा रूप MISSING and DAMAGED GOODS REPORT है। जब माल में कोई टूट फूट हो जाए, क्षति हो जाए, या किसी कारण से पार्टी डिलीवरी न ले और दावा (Claim) का मामला बने तो MGR तैयार की जाती है।

ओपेन डिलीवरी तथा एसेसमेन्ट डिलीवरी देने के बाद MGR तैयार करनी चाहिए। यह निर्धारित फार्म पर बनाई जाती है। यह दावा तय करने में सहायता करती है। इसीलिये इसे दावा का दर्पण कहा जाता है।

MGR तीन कॉपियों में बनाई जाती है। एक कॉपी रिकार्ड में रहती है। एक R.P.F को भेजी जाती है तथा एक कॉपी दावा कार्यालय को भेजी जाती है। सामान्यतः MGR गन्तव्य स्टेशन द्वारा बनाई जाती है। बुकिंग स्टेशन तथा ट्रांशिपमेन्ट स्टेशन (Transshipment) इसको तभी बनायेंगे जब दावा कार्यालय माँग करेगा। इस पर लदान का विवरण, माल आने व उतारने का विवरण, डिलीवरी देने के विवरण तथा नुकसान होने का संभावित कारण, आदि विवरण दिये जायेंगे। यदि अतिरिक्त विवरणों की आवश्यकता हो तो उनको इसके पीछे भी दिया जा सकता है।

MGR के साथ आवश्यकतानुसार निम्नलिखित मुख्य-मुख्य प्रपत्र (Documents) भेजे जा सकते हैं :-

- |  |  |
|--|--|
| (1) Short Certificate (शार्ट सर्टिफिकेट)     | (2) एसेसमेन्ट रिपोर्ट (Assesment Report) |
| (3) डिब्बे की सील कपास में लपेटकर।           | (4) बीजक (ट्रेड इनवायस )।                |
| (5) रेलवे रसीद।                              | (6) डॉक्टर का प्रमाण पत्र।               |
| (7) गाड़ी परीक्षक का प्रमाण पत्र यदि कोई हो। | (8) अन्य प्रमाण पत्र।                    |

**पार्सल यातायात में गिरावट के निम्न कारण :-**

1. व्यापारिक केन्द्र से रेलवे स्टेशन का दूर होना।
2. स्टेशनों से पार्सल की बुकिंग पर प्रतिबन्ध होना।
3. रेलवे के पैकिंग व अन्य नियमों की जटिलता होना।
4. पार्सल का रेट कुछ गाड़ियों के मामले में अधिक होना।
5. पार्सल के क्लीयरेंस में देरी होना।
6. पार्सल की लोडिंग व अनलोडिंग में लेबरों द्वारा आवश्यक सावधानी न अपनाना।
7. सड़क यातायात जैसी Door To Door सुविधा का न होना।
8. टी0 पी0 टी0 प्वाइंट का बन्द होना।
9. गाड़ियों का ठहराव कम होना।
10. बिना सुविधा शुल्क के माल बुक न करना।
11. माल की चोरी व टूट फूट हो जाने पर दावे की राशि मिलने में समस्या आना।
12. एस0 एल0 आर की लीजिंग को बढावा देना।
13. जी0 आर0 पी0 व आर0 पी0 एफ0 द्वारा व्यापारियों को अनावश्यक रूप से परेशान करना।
14. केन्द्र सरकार व राज्य सरकार की कानूनी प्रक्रिया के अन्तर्गत माल जब्त होना।
15. बहुत सी वस्तुओं की बुकिंग पर प्रतिबन्ध होना।
16. नुकसान होने पर दावे की राशि का कम मिलना आदि।
17. दावा निर्धारण में देरी होना।

**निषिद्ध / प्रतिबंधित वस्तु की बुकिंग (BOOKING OF CONTRABAND GOODS)**

निषिद्ध / प्रतिबंधित (Contrabands) वस्तुओं के अन्तर्गत Arms, Amunitions. गोला बारूद तथा Military Stores शामिल है। इन वस्तुओं को District Magistrate द्वारा जारी किये गये लाइसेंस के बिना रखना, ले जाना, कहीं भेजना इत्यादि मना है। अतः ऐसी वस्तुयें जब बुकिंग के लिए प्रस्तुत की जाये तो निम्नलिखित नियमों का पालन किया जाना चाहिए।

1. पूरी तरह से भरा हुआ उचित Forwarding Note के साथ District Magistrate द्वारा जारी मूल लाइसेंस और उसकी दो फोटो प्रति प्रस्तुत करनी चाहिए।
2. मूल लाइसेंस की प्रति से दूसरी प्रति और Forwarding Note पर दिए गए विवरणों से मिलान करके मूल प्रति Consignor को वापस दे देनी चाहिए।
3. प्रत्येक पैकेज अच्छी तरह से चेक होना चाहिए तथा Consignor, Consignee का नाम, पता व गन्तव्य स्टेशन का नाम स्पष्ट लिखा हो।
4. परेषण को उसी रास्ते से बुक किया जाना चाहिए जो रास्ता लाइसेंस पर दर्शाया गया है।
5. पूरे परेषण को एक साथ भेजना चाहिए, आंशिक माल को नहीं।
6. Dispatch करने से पहले सभी पैकेजों को सुरक्षित Strong Room में रखना चाहिए।
7. इनके Dispatch की सूचना संबंधित RPF/GRP स्टाफ को भी देनी चाहिए।
8. यदि इनकी डिलीवरी निर्धारित समय में न ली जाय तो इन्हें पुलिस को सौंप देना चाहिए।
9. इसके लाइसेंस की एक प्रति इनवायस के साथ गन्तव्य स्टेशन को भेजी जानी चाहिए।
10. लाइसेंस की दूसरी प्रति इनवायस तथा परेषण के साथ गन्तव्य स्टेशन को भेजी जायेगी। बुकिंग के बाद गन्तव्य स्टेशन को सूचित किया जाएगा। डिलीवरी के समय मूल लाइसेंस दिखाया जायेगा।

## नशीली वस्तु की बुकिंग (BOOKING OF INTOXICANTS GOODS)

1. ऐसी वस्तुओं की बुकिंग तब तक नहीं की जानी चाहिए जब तक कि Consignor पूरी तरह से भरे हुए उचित F.Note के साथ आबकारी विभाग द्वारा जारी किया गया पास या परमिट प्रस्तुत न कर दे ।
2. पास/परमिट में लिखे गये पैकेजों की संख्या से अधिक पैकेज नहीं बुक किये जाने चाहिए ।
3. प्रत्येक पैकेज अच्छी तरह से चेक किया जाना चाहिए और प्राइवेट मार्किंग के नियमों का पूरी तरह पालन होना चाहिए।
4. प्रत्येक पैकेज पर आबकारी विभाग की सील लगी होनी चाहिए ।
5. पूरे परेषण को एक साथ भेजना चाहिए । माल की सुरक्षा का विशेष इंतजाम करना चाहिए ।
6. परेषण को पास/परमिट पर लिखे रास्ते से ही बुक किया जाना चाहिए ।
7. मूल पास/परमिट को इनवायस के साथ गन्तव्य स्टेशन भेज दिया जाना चाहिए ।
8. रास्ते के स्टेशन पर Excise Department के कर्मचारी माल की जांच कर सकते हैं ।
9. यदि गन्तव्य स्टेशन पर इनकी डिलीवरी (7 दिनों तक) न ली जाये तो उन्हें Excise Department को सौंप दिया जाना चाहिए।
10. मूल पास/परमिट डिलीवरी के बाद पार्टी को लौटा दिया जायेगा।

पास/परमिट पर निम्नलिखित विवरण अवश्य होना चाहिए –

- |                            |                                   |
|----------------------------|-----------------------------------|
| अ. भेजने वाले का नाम व पता | ब. पाने वाले का नाम व पता         |
| स. माल का प्रभारी व्यक्ति  | द. पैकेजों की संख्या, वजन व विवरण |
| क. स्टेशन से व स्टेशन को   | ख. पास / परमिट की वैधता           |
| ग. मार्ग (बरास्ता)         |                                   |

## बदबूदार वस्तुओं की बुकिंग के नियम

जिस माल से बदबू आती है या घृणा पैदा होती हो उसे बदबूदार वस्तु कहते हैं। धारा 67 के अनुसार कोई भी व्यक्ति बिना अनुमति के बदबूदार वस्तु रेल परिसर में नहीं ला सकता। ऐसी वस्तु के लिए अग्रिम सूचना कम से कम 48 घंटे पहले देना आवश्यक है। धारा 67 का उल्लंघन करने पर, रेल अधिनियम की धारा 165 के अन्तर्गत 500 रुपये तक जुर्माना किया जा सकता है इसके अलावा नुकसान की भरपाई संबंधित पार्टी से की जायेगी।

## बदबूदार वस्तुओं के प्रकार

1. सूखा खून
2. मानव लाश
3. मृत जानवरों के कंकाल
4. वस्तुओं के निर्माण हेतु साफ की गयी हड्डियों को छोड़कर अन्य हड्डियां।
5. नगरपालिका या गलियों का कूड़ा करकट।
6. रासायनिक खाद को छोड़कर अन्य सभी खाद।
7. कोई भी सड़ा हुआ जानवर या वनस्पति।
8. मानव शरीर के अंग, भस्म, अस्थि कंकाल।
9. Rags Other than Oily Rags.

## बुकिंग व वहन के नियम

1. बदबूदार माल को स्टेशन पर जमा नहीं करना चाहिए।
2. पूरे माल को एक साथ लाकर सीधे वैगन में लादना चाहिए।
3. ऐसे माल को सामान्य माल के साथ नहीं लादना चाहिए।
4. ऐसे माल की लोडिंग/अनलोडिंग, प्रेषक/प्रेषिती द्वारा की जायेगी।
5. भाड़े का पूर्व भुगतान अनिवार्य है।
6. वहन क्षमता के अनुसार लदान तथा भाड़ा प्रभारित करना चाहिए।
7. अन्य नियम, सामान्य माल जैसे होंगे।

## पार्सल यातायात के लिए तीव्र गति सेवा गाड़ियां

पार्सल को गंतव्य स्टेशन पर शीघ्र पहुंचाने के उद्देश्य से तीव्र गति सेवा गाड़ियां चलाने का निश्चय किया गया है। इससे पार्सल शीघ्र पहुंचेगा, दावे कम होंगे और ग्राहक भी संतुष्ट होंगे। इस प्रकार की गाड़ियां निर्धारित स्टेशनों के बीच चलाई जायेगी। स्टेशन वे होंगे जिनके पास दोनों तरफ का पार्सल यातायात उपलब्ध हो। इन गाड़ियों में पार्सल वान (वी.पी) लगाये जायेगें।

गाड़ियां निर्धारित दिनों में चलेगी और गंतव्य स्टेशन पर पहुंचने का समय भी निश्चित होगा। इन गाड़ियों की समय सारणी प्रारंभिक रेलवे द्वारा अन्य संबंधित रेलवे की सलाह लेकर तैयार की जायेगी। इसकी संस्तुति रेलवे बोर्ड द्वारा दी जायेगी। समय पालन प्रकोष्ठ द्वारा इन गाड़ियों की रनिंग पर ध्यान दिया जायेगा। ये गाड़ियां रास्ते के उन्ही स्टेशनों पर रोकी जायेगी जो समय सारणी में दिये गये हैं।

पार्टी द्वारा पार्सल वान की मांग करनी होगी। नियमानुसार रजिस्ट्रेशन फीस जमा करनी होगी। भाड़ा पार्सल वान की क्षमता के आधार पर स्केल आर पर लिया जायेगा। रजिस्ट्रेशन के समय भाड़े का 20 प्रतिशत अग्रिम जमा कराया जायेगा। पार्सल वान का रजिस्ट्रेशन रद्द कराने पर या पार्सल वान सप्लाई करने के बाद लदान न करने पर रजिस्ट्रेशन फीस तथा अग्रिम जमा 20 प्रतिशत, दोनों जब्त कर ली जायेगी। 2 प्रतिशत की दर से विकास अधिभार लिया जायेगा, परन्तु बल्की सरचार्ज नहीं लगेगा। पार्सल को निर्धारित समय पर पहुंचाने के लिए भाड़े का 5 प्रतिशत तीव्र गति सेवा प्रभार के रूप में वसूल किया जायेगा। यदि पार्सल निर्धारित समय के अन्दर गंतव्य स्टेशन पर नहीं पहुंचती है तो तीव्र गति सेवा प्रभार वापस कर दिया जायेगा।

पार्सल की बुकिंग तथा डिलीवरी से संबंधित अन्य सामान्य नियम इस सेवा पर भी लागू होंगे। एक माह का नोटिस देकर इस सेवा को बन्द किया जा सकता है।

## पार्सल मैनेजमेंट सिस्टम (PMS)

पार्सल यातायात की बुकिंग की मानिट्रिंग करने के उद्देश्य से कम्प्यूटराइज्ड पार्सल बुकिंग सिस्टम लागू किया गया है। यह सिस्टम प्रायोगिक तौर पर हवड़ा-दिल्ली रूट पर लागू किया गया है। इस सिस्टम के अंतर्गत पार्सल के पैकेज को तुला ब्रिज पर रखते ही कम्प्यूटर में इसका वास्तविक वजन प्राप्त हो जाता है एवं स्टेशन का नाम, गाड़ी व स्केल फीड करने पर दर और भाड़े की स्वतः गणना हो जाती है। इस तरह पार्सल की बुकिंग आनलाइन हो जाती है और कम्प्यूटराइज्ड रेलवे रसीद भी जारी हो जाती है। इस सिस्टम से बुकिंग किये जाने पर व्यापारी को अपने पार्सल की स्थिति का पता भी चल जाता है और उसके अनुसार वह समय से लेबर व गाड़ी आदि की व्यवस्था कर लेता है जिससे उसे अनावश्यक डैमरेज चार्ज या स्थान शुल्क का भुगतान नहीं करना पड़ता है।

## आउटस्टैंडिंग्स (Outstandings)

आउटस्टैंडिंग्स का अर्थ उस बकाया से है जिसको स्टेशन मास्टर ने स्वीकार कर लिया है किन्तु उसका भुगतान कैश बाउचर या अन्य प्रचलित नियमों के अधीन नहीं किया है अर्थात् जो बकाये महीने के अन्त तक क्लीयर न किये जाये, आउटस्टैंडिंग्स कहलाते हैं।

एक स्टेशन के एक महीने के कुल डेबिट्स तथा कुल क्रेडिट्स का अन्तर ही आउटस्टैंडिंग है। इसे क्लोजिंग बैलेन्स भी कहते हैं। अगले महीने की बैलेन्स सीट में यही आपेनिंग बैलेन्स बन जाता है।

आउटस्टैंडिंग्स के प्रकार :- आउटस्टैंडिंग्स तीन प्रकार की होती हैं।

अ. श्रेणी-ए

ब. श्रेणी -बी

स. विविध

अ. श्रेणी-A :-

इस तरह का 'बकाया' सामान्यतः रेल कर्मचारी के नाम मानी जाती है क्योंकि यह रेल कर्मचारी की मूल-चूक, असावधानी या लापारवाही के कारण इस तरह का 'बकाया' स्टेशन पर होती है। यह निम्न प्रकार की होती है।

### 1. कैश ऑफिस द्वारा निकाला गया डेबिट

यह कम रोकड़ भेजने, खराब नोट, खोटे सिक्के अथवा जाली नोट भेजने के कारण होती है। ऐसे नोटों की पावती कैश ऑफिस द्वारा नहीं दी जाती है तथा यह स्टेशन को लौटा दिये जाते हैं। यदि संबंधित माह में ही इसका भुगतान नहीं किया जाता है तो यह आउटस्टैंडिंग बन जाती है। कैश ऑफिस द्वारा निकाला गया डेबिट हमेशा एडमिटेड डेबिट होता है।

### 2. एकाउन्ट्स ऑफिस द्वारा निकाला गया डेबिट

इस प्रकार के डेबिट लेखा कार्यालय द्वारा सूचित किये जाते हैं। यह स्टेशन द्वारा भेजे गये रिटर्नो का विस्तार पूर्वक जांच के बाद इन्हें टी0 ए0-1 (त्रुटि पत्र), टी0 ए0 -2 (जांच पत्र) के माध्यम से यातायात लेखा कार्यालय द्वारा सूचित किया जाता है। कर्मचारियों द्वारा इन्हें स्वीकार किये जाने पर, यह स्वीकृत डेबिट कहलाता है और आपत्ति किये जाने पर ऑब्जेक्टेड डेबिट कहलाता है। लेखा कार्यालय द्वारा आपत्ति स्वीकार कर लेने पर क्रेडिट एडवायस जारी की जाती है जिसके आधार पर बैलेन्स शीट में स्पेशल क्रेडिट लेकर आउटस्टैंडिंग क्लीयर की जाती है। यदि स्टेशन मास्टर द्वारा भेजी गयी आपत्तियां यातायात कार्यालय द्वारा स्वीकार नहीं किये जाते हैं तो इन्हें एडमिटेड डेबिट माना जाता है। कर्मचारी द्वारा इस बकाये की रकम को जमा कराकर बकाये को क्लीयर किया जाता है। 20 रुपये तक के डेबिट की रकम तुरन्त जमा करायी जानी चाहिये। 20 रुपये से अधिक डेबिट की रकम, यदि संभव न हो तो उसे कर्मचारी के वेतन से किश्तों में वसूल कर क्लीयर किया जाना चाहिये।

ब. श्रेणी -B :-

यह आउटस्टैंडिंग सामान्यतः पार्टियों के नाम मानी जाती है क्योंकि प्रायः उन्हीं के कारण उत्पन्न होती है। इसके अन्तर्गत निम्नलिखित मामले / स्थितियां / कारण होते हैं -

1. Demurrage & wharfage charges
2. Diversion related overcharges
3. अण्डर चार्ज

## Clearance of 'B' Class Outstanding

1. Demurrage & wharfage charges :- यदि पार्टी के विरुद्ध डैमरेज व व्हारफेज की रकम बकाया बन रही हो तो पार्टी से नकद जमा करा करके या CM-38 के आधार पर स्पेशल क्रेडिट लेकर आउटस्टैंडिंग क्लीयर कर ली जायेगी।

2. Siding Charges :- साइडिंग चार्ज के सम्बन्ध में पार्टी द्वारा नकद जमा करा कर आउटस्टैंडिंग क्लीयर कर ली जाती है और अनावश्यक बिलम्ब की स्थिति में मण्डल कार्यालय (मण्डल रेल प्रबन्धक) को अवगत कराया जायेगा।



3. Debits of TA-2 :- इससे सम्बन्धित आउटस्टैंडिंग के मामले में सभी त्रुटि पत्र को भलि-भाँति चेक करना चाहिए। यदि कोई एरर सीट मिसिंग पायी जाय तो उसे यातायात लेखा कार्यालय से मंगा कर उसके आधार पर कार्यवाही करके डेबिट क्लीयर की जा सकती है।

4.अन्य :- अ.यदि परेषण खो गया हो, चोरी हो गया हो या नष्ट हो गया हो तो गन्तव्य स्टेशन द्वारा ओवर चार्ज सीट बनाकर एवं CCM कार्यालय द्वारा प्रमाणित कराकर आउटस्टैंडिंग क्लीयर की जा सकती है।

ब. किसी परेषण के दावा के मामले में दावा कार्यालय द्वारा जारी क्रेडिट एडवाइस के आधार पर आउटस्टैंडिंग क्लीयर की जा सकती है।

**विविध :-**

यह आउटस्टैंडिंग रेल प्रशासन के नाम होती है -

अ. स्टेम्ड इन्डेमिनिटी नोट से सम्बंधित बिक्री के द्वारा

ब. टाइमटेबिल से सम्बंधित बकाया राशि जैसे-जैसे बिक्री होती रहती है आउटस्टैंडिंग क्लीयर होती रहती है।

स. बचे हुए टाइमटेबिल, इन्डेमिनिटी नोट, रेलवे बोर्ड के फार्म, टेंडर के फार्म, आदि वापस जमा करके स्पेशल क्रेडिट लेकर आउटस्टैंडिंग क्लीयर की जा सकती है।

**आउटस्टैंडिंग कम करने के उपाय**

स्टेशन मास्टर को प्रयत्न करना चाहिए कि स्टेशन पर बकायों की संख्या कम से कम रहे। इस महत्वपूर्ण कार्य के लिए उसे व्यक्तिगत रुचि लेकर बकायों के शोधन हेतु व्यवस्था करनी चाहिए एवं समय-समय पर उनकी समीक्षा करते रहना चाहिए। बकायों को कम करने के लिए निम्नलिखित उपाय किया जाना चाहिए :-

1. कौशियर की अस्वीकृतियाँ सहित, एरर शीट मिलते ही तत्काल, बैलेन्स सीट एवं आउटस्टैंडिंग रजिस्टर में लिया जाना चाहिए।
2. यातायात लेखा कार्यालय से प्राप्त टी0ए0-2 की प्रति से यह जांच की जानी चाहिए कि उसमें दर्शाये गये सभी एरर सीट डेबिट्स के लेखे में ले लिये गये है।
3. 20 रुपये तक के एडमिटेड डेबिट को कर्मचारियों द्वारा तत्काल भुगतान करवाना चाहिए।
4. आब्जेक्टेड डेबिट के मामले में - यातायात लेखा कार्यालय या बकाया शाखा के साथ मण्डल वाणिज्य प्रबन्धक को पत्र व्यवहार करना चाहिए।
5. जहाँ आवश्यक हो टी0आई0ए0 द्वारा स्टेशन पर ही क्रेडिट एडवाइस जारी करानी चाहिए।
6. आब्जेक्टेड डेबिट बाद में सही पाये जाने पर उन्हें एडमिटेड डेबिट खातों की सूची में स्थानान्तरित करना चाहिए।
7. साइडिंग उपयोगकर्ताओं से करार की शर्तों के अनुसार साइडिंग चार्जज नियमित रूप से वसूल किया जाना चाहिए।
8. साइडिंग चार्जज स्थानीय तौर पर यदि नियमित रूप से जमा नहीं कराये जा रहे है तो इसकी सूचना मण्डल वाणिज्य प्रबन्धक को तत्काल दी जानी चाहिए।
9. मुख्यालय या दूसरे स्टेशनों से सत्यापित प्राधिकार पत्र प्राप्त करने के लिए विशेष प्रयत्न करने चाहिए (यदि आवश्यक हो)।
10. मशीन से तैयार किये गये सारांशों के आधार पर भाड़े के सम्बन्ध में अग्रेषक स्टेशनों से जबाब प्राप्त करने के लिए विशेष प्रयत्न किये जाने चाहिए।
11. दूसरे स्टेशनों को स्थानान्तरित कर्मचारियों से डेबिट खातों की मंजूरी मिलने में यदि देरी लगे तो इसकी विशेष रिपोर्ट मण्डल कार्यालय को भेजनी चाहिए।
12. दर सूचियों और दर पुस्तिकाओं को अपडेट रखना चाहिए। दर और किराये में संशोधन से सम्बन्धित सूचनाओं एवं अन्य प्रपत्रों का अध्ययन करके तदनुसार कार्यवाही करनी चाहिए।
13. सभी इनवायसों / वे-बिलों की निरन्तर जांच करते रहना चाहिए यदि उनमें कोई अण्डरचार्ज हो तो उसे तुरन्त लेखे में लेना चाहिए।

14. किसी बीजक या वे-बिल को लेखे में लेने से पूर्व आवक सूचक रजिस्टर या डिलीवरी रजिस्टर से यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उसे लेखे में पहले से तो नहीं लिया गया है ।
15. रेलवे अन्य विभागों तथा सरकारी विभागों से प्राप्त भाड़े की वसूली से सम्बन्धित जमा पत्र या चेक लेने के विशेष प्रयास करने चाहिए ।
16. परेषण की शीघ्र डिलीवरी के प्रयास किये जाने चाहिए ।
17. क्रेडिट एडवाइस प्राप्त होते ही उसे स्पेशल क्रेडिट में अवश्य लिया जाना चाहिए
18. डेबिटों को अनावश्यक आपत्ति जनक नहीं करना चाहिए ।
19. सुपरवाइजर्स को लगातार बकाया राशियों पर निगरानी रखनी चाहिए ।
20. बीस (20/-) रुपये तक बकाया राशि का भुगतान तुरन्त करना चाहिए।
21. बीस (20/-) रुपये से अधिक राशि होने पर नकद या कर्मचारी के वेतन से यथाशीघ्र वसूली की जानी चाहिए ।
22. आउटस्टैंडिंग को क्लीयर करने के लिए समय-समय पर जारी किये नियमों / आदेशों का पालन करना चाहिए ।

## कोचिंग बैलेन्स सीट (SN-27)

स्टेशन पर बुकिंग ऑफिस एवं पार्सल ऑफिस एवं अन्य स्रोतों से प्राप्त होने वाली आय का लेखा-जोखा महीने के अन्त में बनाकर Account Office भेजा जाता है जिसे Balance Sheet कहते हैं। एक स्टेशन के एक माह के कुल डेबिट एवं क्रेडिट साइड के सारांश को तुलन पत्र कहा जाता है।

यह दो कापियों में निर्धारित फार्म SN-27 पर बनाया जाता है। जिसकी एक प्रति Record में रखी जाती है और दूसरी प्रति Account office भेजी जाती है। यह स्टेशन पर सम्भाले गये यातायात की मासिक समरी होती है। इसका जवाब देने के लिए स्टेशन उत्तरदायी होता है। Balance sheet के साथ सम्बन्धित रिटर्न भी भेजे जाते हैं।

इसके दो भाग होते हैं -

### 1. डेबिट साइड                      2. क्रेडिट साइड

1. डेबिट साइड - डेबिट साइड के मुख्यतः तीन भाग होते हैं-

#### अ. ओपनिंग बैलेन्स              ब. करेन्ट डेबिट्स              स. स्पेशल डेबिट

#### अ. ओपनिंग बैलेन्स

यह पिछले महीने की बकाया राशि होती है जो अगले महीने की बैलेन्स सीट में ओपनिंग बैलेन्स के रूप में दर्शायी जाती है।

#### ब. करेन्ट डेबिट्स

जिस महीने की बैलेन्स सीट तैयार की जा रही है उस महीने में नियमित साधनों जैसे- पी0सी0टी0, ई0एफ0टी0, वी0पी0टी0, लगेज, पार्सल इत्यादि से प्राप्त होने वाले आमदनी को करेन्ट डेबिट कहते हैं। कोचिंग आय के सम्पूर्ण साधन इसके अन्तर्गत दर्शाये जाते हैं। तुलनपत्र के साथ साक्ष्य के रूप में सम्बन्धित आय के साधनों के रिटर्न भी भेजे जाते हैं।

#### स. स्पेशल डेबिट

बैलेन्स सीट में दिखाये जाने वाले वे डेबिट्स जिनके रिटर्नस नियमित रूप से तैयार किये जाते हैं वे करेन्ट डेबिट्स कहलाते हैं। किन्तु कुछ डेबिट्स ऐसे भी होते हैं जो स्टेशनों पर अचानक पैदा हो जाते हैं तथा उन डेबिट को जमा करने की जिम्मेदारी स्टेशन की होती है। इन्हें स्पेशल डेबिट्स कहा जाता है। स्पेशल डेबिट के रिटर्नस नहीं बनाये जाते हैं। मुख्य-मुख्य स्पेशल डेबिट इस प्रकार है -

- |   |  |
|---|--|
| 1- Excess Collection                                      | (किसी मद में अधिक रकम ले लेना)                   |
| 2- Excess Acknowledgement                                 | (किसी देय रकम से अधिक रकम की प्राप्ति दिखा देना) |
| 3- Excess Remittance                                      | (भूलवश आय से अधिक रकम प्रेषित कर देना)           |
| 4- Arrear Undercharge                                     |  |
| 5- Paid up Undercharge                                    |  |
| 6- Excess Credit  |  |
| 7- Freight Collected under Freight Deposit Account System |  |

## 2. क्रेडिट साइड

रेलवे की आय जो रेलवे के खजाने में जमा करायी जाती है उसे तुलनपत्र के दायीं तरफ क्रेडिट के रूप में दर्शाया जाता है। क्रेडिट साइड के मुख्य तीन भाग होते हैं -

### 1. तारीखवार जमा कराये गये कैश एवं वाउचर्स का विवरण

### 2. स्पेशल क्रेडिट

डेबिट की सफाई अधिकांशतः कैश या वाउचर के जरिये की जाती है। किन्तु कभी-कभी डेबिट की सफाई के लिए पेपर अर्थॉरिटी की भी आवश्यकता होती है। अर्थात् वे डेबिट जिनकी सफाई पेपर अर्थॉरिटी के आधार पर की जाती है स्पेशल क्रेडिट कहलाते हैं। बैलेन्स शीट के पीछे की तरफ इनका रिमार्क दे दिया जाता है। इस Authority की एक प्रति बैलेन्स शीट के साथ नथी करके यातायात लेखा कार्यालय को भेजा जाता है।

निम्नलिखित पेपर अर्थॉरिटी के आधार पर स्पेशल क्रेडिट लिये जाते हैं -

- अ. डिडक्शन या रिकवरी स्टेटमेन्ट :- जब कर्मचारी के वेतन से कर्मचारी के प्रार्थना पर डेबिट की कटौती की जाती है तो उसका विवरण चार प्रतियों में तैयार किया जाता है इस विवरण की दो प्रतियाँ स्टेशन पर भेज दी जाती हैं। इन प्रतियों के आधार पर स्पेशल क्रेडिट लिया जाता है ।
- ब. क्रेडिट एडवाइस :- एरर सीट पर भेजे गये धनराशि के विरुद्ध जब आपत्ति की जाती है उस धनराशि की सफाई के लिए लेखा कार्यालय द्वारा क्रेडिट एडवाइस जारी की जाती है । उसके आधार पर स्पेशल क्रेडिट लिया जाता है।
- स. डायवर्जन के मामले में :- प्रमाणित ओवर चार्ज सीट के आधार पर स्पेशल क्रेडिट लिया जाता है।
- द. रि-बुकिंग के मामले में :- पेड ऑन चार्ज के आधार पर स्पेशल क्रेडिट लिया जाता है।
- य. डेमरेज व व्हारफेज के मामले में :- सी0एम0-38 के आधार पर स्पेशल क्रेडिट लिया जाता है ।
- र. ओवर चार्ज के मामले में :- एस0एन0-40 के आधार पर स्पेशल क्रेडिट लिया जाता है।

### 3. क्लोजिंग बैलेन्स

वे डेबिट जो महीने के अन्त तक क्लीयर नहीं हो पाते हैं और शेष रह जाता है, क्लोजिंग बैलेन्स कहलाता है। क्लोजिंग बैलेन्स ही अगले माह के लिए ओपेनिंग बैलेन्स कहलाता है एवं यही धनराशि आउटस्टैंडिंग कहलाती है । स्टेशन बैलेन्स शीट तभी पूरी मानी जाती है जब डेबिट एवं क्रेडिट साइड का योग बराबर हों डेबिट साइड का योग अधिक हो और क्रेडिट साइड का योग कम हो, तो दोनों तरफ के अन्तर को क्लोजिंग बैलेन्स के रूप क्रेडिट साइड में दर्शा कर बैलेन्स शीट पूरी कर ली जाती है।

### बैलेन्स शीट तैयार करते समय अपनाई जाने वाली सावधानियाँ -

1. कोचिंग बैलेन्स शीट निर्धारित फार्म संख्या एस0एन0-27 पर ही तैयार की जानी चाहिए ।
2. करेन्ट डेबिट के अन्तर्गत दर्शायी गयी सभी मदों एवं सम्बन्धित धनराशियों के रिटर्न तुलनपत्र के साथ भेजे जाने चाहिए।
3. स्पेशल क्रेडिट का संक्षिप्त विवरण तुलन पत्र के पीछे अवश्य लिखा जाना चाहिए।
4. ओपनिंग बैलेन्स एवं क्लोजिंग बैलेन्स सही-सही निर्धारित कालों में दर्शाये जाने चाहिए ।
5. बैलेन्स शीट स्पष्ट एवं साफ-साफ तैयार की जानी चाहिए ताकि यातायात लेखा कार्यालय को विवरण पढ़ने में असुविधा न हो ।
6. बैलेन्स शीट पर स्टेशन की मोहर एवं स्टेशन मास्टर का हस्ताक्षर स्पष्ट होना चाहिए ।
7. बैलेन्स शीट यातायात लेखा कार्यालय को निर्धारित तारीखों में अवश्य भेज देना चाहिए ।

## दावा कम करने में गार्ड का योगदान

1. पार्सल की लोडिंग अपने सामने करानी चाहिए।
2. पार्सल की लोडिंग P.W. BILL की सहायता से कराई जानी चाहिए।
3. पार्सल की अनलोडिंग अपने सामने करानी चाहिए।
4. अनलोडिंग के समय पार्सल को P.W. BILL से मिलान करके उतारवाना चाहिए।
5. गार्ड को यह देखना चाहिए कि लेबर द्वारा हुक का प्रयोग न किया जाय।
6. पार्सल की लोडिंग अनलोडिंग रफ तरीके से न हो।
7. पार्सल की लोडिंग भौगोलिक क्रम में कराना चाहिए ताकि पहले आने वाले स्टेशन का माल दरवाजे के पास रहे।
8. जहाँ तक सम्भव हो एक स्टेशन के सारे पैकेजों को एक साथ व एक तरफ लोड कराना चाहिये और उन्हें उतरवा कर ही गाड़ी चलाना चाहिए।
9. पार्सल को ओवर कैरी होने से बचाना चाहिए।
10. सड़ने वाली वस्तुओं की लोडिंग में प्राथमिकता देनी चाहिए।
11. गार्ड को देखना चाहिए कि हल्के पैकेजों पर भारी पैकेज न रखे जायें।
12. यदि सावधानता लेबल लगे हो तो उनके निर्देशों का पालन करना चाहिए।
13. विस्फोटक पदार्थों का लदान दूसरी वस्तुओं के साथ नहीं करना चाहिए।
14. ब्रेकवान की ओवरलोडिंग पर विशेष ध्यान देना चाहिए।
15. पार्सल समरी अवश्य प्राप्त कर लेनी चाहिए।
16. लोडिंग इस प्रकार से करानी चाहिए कि गाड़ी चलते समय पैकेज सेल्फ पर से न गिरे।
17. कीमती वस्तुओं की लोडिंग अनलोडिंग का कार्य आर0पी0एफ0 स्टाफ के सामने होना चाहिए।
18. ब्रेकवान की सील को अन्य स्टेशनों पर, आर0पी0एफ0 स्टाफ की उपस्थिति में खुलवाना चाहिए।
20. ब्रेकवान को ठीक से बंद करके पैड लॉक व सील का प्रयोग करके विशेष ध्यान देना चाहिए।
21. गाड़ी स्टेशन के बाहर रुकने पर गार्ड को ब्रेकवान बाहर से अवश्य चेक करना चाहिए।

## क्षतिग्रस्त ब्रेकवान के पैकेजों का दूसरे ब्रेकवान में स्थानान्तरण

जब कोई ब्रेकवान गाड़ी के साथ चलने योग्य न रहे और उसे किसी मध्यवर्ती स्टेशन पर गाड़ी से काटा जाना हो तो क्षतिग्रस्त वाहन के सभी पैकेजों को गाड़ी के किसी अन्य वाहन में लदान करने का हर सम्भव प्रयास किया जाना चाहिए। क्षतिग्रस्त वाहन के सभी पैकेजों का यदि किसी वाहन में लदान करना सम्भव न हो, तो उनका लदान निम्न प्राथमिकता से किया जाना चाहिए :-

1. डाक थैले
2. बीमा किये हुए पैकेज
3. कृत्ते तथा अन्य पशुधन
4. सबसे अधिक दूरी के लिए बुक किया गया सामान
5. अन्य सामान
6. ताजे फल, सब्जियां व अन्य नाशवान सामान
7. समाचार पत्रों के पार्सल
8. चलचित्र फिल्में
9. अन्य पार्सल

शेष बचे पैकेजों को अनुगामी तेज रफ्तार वाली गाड़ी से भेजा जाना चाहिए। जिस स्टेशन पर पार्सलों का इस प्रकार स्थानान्तरण किया गया हो उस स्टेशन का स्टेशन मास्टर पीछे छोड़ें गये पार्सलों का निस्तारण Sr.DCM को सूचित करके व अनुगामी गाड़ी के प्रारम्भिक स्टेशन के स्टेशन मास्टर को सूचना दी जानी चाहिए ताकि वह स्टेशन मास्टर पैकेजों की निकासी के लिये उस गाड़ी के ब्रेकवान में स्थान रखवाने की व्यवस्था कर सके। पैकेजों को इस प्रकार रोकें जाने का पूरा विवरण एक अलग रजिस्टर में दर्ज किया जायेगा।

### खजाना एवं कीमती वस्तुओं की बुकिंग के नियम

खजाने के अर्न्तगत सोना, चाँदी, मोती, हीरे, जवाहरात, करेंसी नोट, सरकारी टिकट, पोस्टल आर्डर, स्टाम्प पेपर, आदि शामिल हैं।

1. उपरोक्त की बुकिंग के लिए भाड़े का पूर्व भुगतान आवश्यक है।
2. उचित फॉरवर्डिंग नोट भरना आवश्यक है।
3. प्रत्येक पैकेज की कीमत घोषित करना अनिवार्य है।
4. सोना, चाँदी, मोती, हीरे, जवाहरात, आदि यात्री फ्री एलाउंस की सीमा के अर्न्तगत अपने साथ ले जा सकता है।
5. घिसे-पिटे व कटे हुए सिक्के गाड़ी के अनुसार स्केल R/P/S पर प्रभारित किये जायेंगे।
6. अन्य ट्रेजरी स्केल R पर प्रभारित होगी।
7. न्यूनतम प्रभारित वजन 40Kg होगा।
8. न्यूनतम प्रभारित भाड़ा 30 Rs होगा।
9. न्यूनतम प्रभारित दूरी 50 Km होगी।
10. यात्री फ्री एलाउंस की सीमा के अर्न्तगत अपने साथ ले जा सकता है। इससे ऊपर वजन होने पर इसे ब्रेकवान में ले जाना होगा।
11. ब्रेकवान में BG में 20 कुन्तल, MG में 15 कुन्तल तक ही ले जाया जा सकता है।
12. यदि ब्रेकवान की सीमा से अधिक वजन को अलग डिब्बे या कोच में ले जाया जा सकता है।
13. VP को CC पर प्रभारित किया जायेगा।
14. करेंसी नोट CC पर प्रभारित होंगे।
15. नियमानुसार मार्गरक्षी की व्यवस्था की जायेगी।
16. खजाना यदि अलग डिब्बे या कोच में हो तो निम्न प्रकार मार्गरक्षी फ्री जा सकते हैं
 

20 कुन्तल से अधिक	50 कुन्तल से कम	-	1 मार्गरक्षी फ्री जा सकता है
50 कुन्तल या अधिक	100 कुन्तल से कम	-	2 मार्गरक्षी फ्री जा सकते हैं
100 कुन्तल या अधिक		-	4 मार्गरक्षी फ्री जा सकता हैं

## लीजिंग आफ एस. एल.आर एवं वी.पी (Leasing of SLR & VP) :-

एस.एल.आर के अनयूटिलाइज तथा अण्डरयूटिलाइज स्पेस में सुधार लाने के उद्देश्य से लीजिंग की सेवा नवम्बर 1991 से प्रारम्भ की गयी है। केवल रजिस्टर्ड पार्टी ही लीज में भाग ले सकती है। रजिस्ट्रेशन कराते समय अर्नेस्ट मनी जमा करायी जाती है। टेंडर फार्म के साथ अर्नेस्ट मनी का चेक या बैंक ड्राफ्ट तथा रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र लगाना आवश्यक है। जिस श्रेणी के लिए रजिस्ट्रेशन कराया जायेगा उसी श्रेणी के लिए टेंडर भरा जायेगा।

### रजिस्ट्रेशन फीस निम्नलिखित है -

ए श्रेणी-	एस.एल.आर, वी.पी, ए.जी.सी	--रु0 100000/-
बी श्रेणी-	एस.एल.आर, ए.जी.सी	--रु0 50000/-
सी श्रेणी-	ए.जी.सी	--रु0 25000/-

अर्नेस्ट मनी निम्नलिखित है-अर्नेस्ट मनी बैंकर चेक या बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से जमा होगी।

ए.जी.सी	--रु0 20000/-
एस.एल.आर का एक 4 टन BV	--रु0 100000/-
वी.पी	--रु0 400000/-

### सिक्वोरिटी डिपाजिट :-

Mode of deposit - बैंकर चेक या बैंक ड्राफ्ट

यह अर्नेस्ट मनी न्यूनतम है वैसे यह पांच दिन के भाड़े के बराबर होनी चाहिए। असफल व्यक्ति की अर्नेस्ट मनी वापस कर दी जायेगी और सफल व्यक्ति की अर्नेस्ट मनी जमानत राशि के रूप में जमा कर ली जायेगी। रजिस्ट्रेशन का प्रमाण पत्र 5 वर्ष के लिए मान्य होगा। केवल एस.एल.आर, वी.पी, ए.जी.सी लीज होंगे। एस.एल.आर 4 टन के लिए, ए.जी.सी एक टन के लिए तथा वी.पी. 18 टन या 23 टन के लिए लीज होगी।

अवधि के अनुसार लीज 5 प्रकार के होंगे-

Long Term Lease	-	3 Years
Short Term Lease	-	1 Years
Temporary Lease	-	एक बार में 30 दिन
Day To Day Lease	-	एक बार में अधिकतम 10 दिन

जिन गड़ियों में दो SLR होंगे उनके 3 कम्पार्टमेंट ही लीज होंगे

यदि गाड़ी का रिवर्सल होना है तो दोनों में एक-एक कम्पार्टमेंट ही लीज होगा। सामान्यतः लीजिंग End To End ही होती है। यदि ट्रैफिक है और गाड़ी का स्टापेज कम से कम 10 मिनट है तो रास्ते के स्टेशन से भी लीज हो सकती है। AGC के मामले में एक टन का भाड़ा देना होगा। एक पैकेज का वजन 25 किलोग्राम से अधिक नहीं होगा। Sr. DCM की अनुमति से एक व्यक्ति मुफ्त में चलेगा। पैकेजों की लोडिंग/ अनलोडिंग की जिम्मेदारी कोरियर की होगी।

यदि ब्रेकवान के उपकरणों को खराब करता है तो 5000/- रुपये जुर्माना होगा। गरीब रथ गाड़ी में AGC लीज नहीं होगा। टेंडर के लिए नोटिस अखबारों में दिया जायेगा। टेंडर फार्म की कीमत AGC के मामले में 500/- रुपये, 4 टन के SLR के मामले में 1000/- रुपये तथा वी. पी. के मामले में 2000/- रुपये होगी। नोटिफिकेशन का समय 21 दिन होगा। टेंडर खोलने की तारीख निर्धारित कर दी जाती है। अन्तिम तारीख के 30 दिन के अन्दर फैसला हो जाना चाहिए। विज्ञप्ति में रिजर्व प्राइस भी लिखी जायेगी।

भाड़े का पूर्व भुगतान अनिवार्य है। पूरे पार्सल स्थान के लिए एक मुश्त भाड़ा एक दिन पहले जमा करना आवश्यक है। इसके लिए मनी रसीद जारी की जायेगी। पार्सल के लदान के दिन लीज धारक को मनी रसीद तथा मैनीफेस्टों, चार कापियों में प्रस्तुत करना होगा। एक कापी लीज होल्डर के पास रहेगी, एक कापी पार्सल घर में जमा करा दी जायेगी तथा दो कापिया एस.एल.आर या वी.पी में डाल दी जायेगी। गन्तव्य स्टेशन पर उनमें से एक कापी पार्सल घर में रहेगी तथा एक कापी पर रेल कर्मचारी मोहर लगाकर हस्ताक्षर करेगा। इसी के आधार पर पार्सल को छोड़ा जायेगा एवं बाहर

निकाला जायेगा। पैकेजों की लोडिंग/अनलोडिंग की जिम्मेदारी पार्टी की होगी। रेलवे द्वारा लोडिंग/अनलोडिंग का सुपरवीजन नहीं किया जायेगा। सील रेलवे द्वारा लगायी जायेगी। यदि पैडलाक तथा सील सही हालत में है तो रेलवे की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी। यदि सील खराब पाये जाते हैं तो अनलोडिंग RPF के सामने की जायेगी और कमी का सूची 3 कापियों में तैयार की जायेगी। एक कापी पार्टी को दी जायेगी। जो माल मौजूद है उसे पार्टी द्वारा हटाना होगा। क्लेम के सामान्य नियम लागू होंगे।

यदि लदान प्रारम्भ करने के बाद 10 दिन तक लगातार लीज धारक द्वारा लदान नहीं किया जाता है तो ठेका रद्द कर दिया जायेगा और जमानत राशि भी जब्त कर ली जायेगी। 5 वर्ष तक ऐसे 4 फेलियर्स होने पर रजिस्ट्रेशन फीस जब्त कर ली जायेगी।

लीज धारक 60 दिन का पूर्व नोटिस देकर ठेका समाप्त कर सकता है। रेलवे एक माह का नोटिस देकर ठेका समाप्त कर सकती है। केवल वही वस्तुएं बुक होगी जो पार्सल में स्वीकार हो सकती है। खतरनाक तथा बदबूदार वस्तुये लाने पर 50000/- रुपये तक जुर्माना हो सकता है। प्रतिशत प्रभार नहीं लिया जायेगा। रिस्क कीमत 50/-रुपये प्रति किग्रा तक होगी। मिथ्याघोषणा करने पर रेल अधिनियम 1989 की धारा 163 के अन्तर्गत कार्यवाही की जायेगी। लीज धारक को रेलवे द्वारा परिचय पत्र जारी किया जायेगा जो एक वर्ष तक मान्य होगा। बाद में उसका नवीनीकरण कराया जा सकता है। लीज धारक अपने प्रतिनिधियों को भी परिचय पत्र जारी करेंगे। श्रमिकों के लिए मुफ्त प्लेटफार्म परमिट जारी होंगे। श्रमिकों की संख्या के Sr. DCM अनुसार निर्धारित होगी। दो वाहनों के लिए एन्ट्री पास भी जारी किया जायेगा। इसकी मान्यता एक वर्ष होगी। एस.एल.आर के मामले में दो घंटे पहले तथा वी.पी के मामले में 3 घंटे पहले पार्सल को स्टेशन पर लाया जा सकता है। यदि गाड़ी सुबह 6.00 बजे से पहले जाती है तो रात 22.00 बजे के बाद स्टैकिंग कर सकते हैं। पार्सल उतारने के बाद SLR के मामले में दो घंटे तथा VP के मामले में 3 घंटे के अन्दर पार्सल हटा लेनी चाहिए। यदि रात 22.00 बजे के बाद पैकेज उतारे गये हैं तो सुबह 6.00 बजे तक रख सकता है। निर्धारित प्रस्थान समय से कम से कम आधा घंटे पहले रोक प्लेस हो जाना चाहिए। यदि रोक देरी से प्लेस किया जाता है उचित समय लदान के लिए अवश्य दिया जायेगा। गन्तव्य स्टेशन पर कोचिंग रोक आधा घंटा बाद हटाया जाना चाहिए। प्लेटफार्म परिवर्तन केवल इमर्जेंसी में ही होगा। लीज होल्डर के लिए DRM आफिस में हेल्प लाइन की व्यवस्था भी की गयी है। उसे स्टेशन पर भी स्थान दिया जायेगा।

यदि पार्सल ओवर कैरी हो जाती है तो उतनी दूरी का सामान्य भाड़ा लिया जायेगा। यदि रेलवे की कोई गलती है तो कोई जुर्माना नहीं लगेगा और रिटर्न ट्रिप पर उतार दिया जायेगा। यदि गलती के कारण रास्ते में माल उतार लेते हैं तो कोई चार्ज नहीं लगेगा।

ओवरलोडिंग पाये जाने पर पी.सी.सी (PCC) से अधिक भार का भाड़ा प्लस उस भार पर स्केल आर के 6 गुने दर पर भाड़ा और 10000/-रुपये जुर्माना लिया जायेगा। यदि ओवरलोडिंग लीड क्षमता से 5 प्रतिशत से अधिक है तो रेलवे माल को वहीं उतार देगी और पार्टी को वहीं डिलीवरी लेनी होगी।

यदि AGC में एक पैकेज का भार 25 किग्रा से बढ़ जाय परन्तु 5 किग्रा तक हो तो कोई जुर्माना नहीं लगेगा। यदि 5 किग्रा से बढ़ जाता है तो अतिरिक्त भार स्केल आर दर के 6 गुणे पर प्रभारित होगा और 5000/- रुपये जुर्माना भी होगा। यदि 10 किग्रा से बढ़ जाता है तो उस पैकेज को उतार दिया जायेगा। ऐसी 4 गलतियां करने पर ठेका रद्द किया जा सकता है।

लाभ:-

1. अण्डरयूटिलाइज्ड स्पेस में सुधार हुआ है।
2. अनयूटिलाइज्ड स्पेस में सुधार हुआ है।
3. पार्सल स्टाफ की बचत हुई है।
4. पार्सल घर का कार्य कम हुआ है।
5. पार्सल श्रमिकों पर खर्च होने वाली रकम की बचत हुई है।
6. लोडिंग/ अनलोडिंग की जिम्मेदारी रेलवे की नहीं है।
7. यदि सीलें ठीक हैं तो दावे के मामले में रेलवे की जिम्मेदारी नहीं है।
8. रेलवे को ठोस आमदनी हुई है।



## जनसाधारण टिकट बुकिंग सेवक (JTBS)

शहरी क्षेत्रों में अनारक्षित टिकटों के वितरण में सुधार लाने के उद्देश्य से जनसाधारण टिकट बुकिंग सेवक योजना लागू किया गया है। यात्रियों की सुविधा के लिए यह योजना लागू की गयी है। इससे यात्री, महत्वपूर्ण स्थानों पर जैसे गली, मोहल्लों से यात्रा टिकट खरीद सकते हैं। कम्प्यूटरीकृत अनारक्षित टिकटिंग सिस्टम से जनसाधारण टिकट बुकिंग सेवक द्वारा अनारक्षित टिकटें एवं प्लेटफार्म टिकटें जारी की जायेगी। जनसाधारण टिकट बुकिंग सेवक सीजन टिकटों का नवीनीकरण कर सकता है। सेवा प्रभार के उद्देश्य से एक सीजन टिकट को एक यात्री माना जायेगा। मंडल द्वारा जनसाधारण टिकट बुकिंग सेवक नियुक्त किये जायेगे। इसके लिए प्रार्थना पत्र मांगे जायेगे।

प्रार्थी की उम्र न्यूनतम 18 वर्ष एवं हाई स्कूल पास होना चाहिए। स्थानीय व्यक्ति होना चाहिए तथा जिलाधिकारी द्वारा जारी चरित्र प्रमाण पत्र जमा करना होगा। स्थान ऐसा हो जहां सभी व्यक्ति पहुंच सके। उसके पास लैण्ड लाइन टेलीफोन होना चाहिए। 5000/-रूपये जमानत राशि जमा करनी होगी।

इसके अलावा 20000/-रूपये बैंक गारंटी जमा करनी होगी। सभी उपकरणों की कीमत पार्टी द्वारा अदा की जाएगी। वह कैश टिकट ही जारी करेगा। किसी प्रकार की रियायती टिकट तथा मनी रसीद जारी नहीं करेगा। JTBS के द्वारा केवल अनारक्षित टिकट एवं प्लेटफार्म टिकट जारी किया जा सकेगा। वह यात्रियों से 1 रुपया प्रति यात्री कमीशन वसूल करेगा। JTBS के द्वारा किराए की वापसी नहीं होगी। उसे अपने सर्विंग स्टेशन को प्रतिदिन / पीरियोडिकली तथा / मासिक रूप से स्टेटमेंट देनी होगी। रेलवे द्वारा इसका निरीक्षण होगा। ठेके की अवधि 3 वर्ष होगी। संतोष जनक सेवा देने पर तीन वर्ष तक अवधि बढ़ायी जा सकती है। एक माह का नोटिस देकर ठेका रद्द कराया जा सकता है। नियुक्ति के लिये विज्ञापन समाचार पत्रों में दी जायेगी। प्रार्थना पत्र निर्धारित फार्म पर होगा। JTBS की नियुक्ति के लिये तीन असिस्टेंट स्केल के अधिकारियों (वित्त, वाणिज्य, एवं परिवहन विभाग) की कमेटी द्वारा की जायेगी। सीनियर सिटीजन को रियायती टिकट जारी हो सकती है। टिकट जारी करने के लिए निम्नतम वित्तीय धनराशि 10000/- रूपये होगा। इससे कम रकम होने पर जनसाधारण टिकट बुकिंग सेवक तब तक टिकटें जारी नहीं कर सकेगा, जब तक वह पुनः अतिरिक्त रकम जमा न करा दें। संतोषजनक सेवा पाये जाने पर 6 वर्ष के बाद पुनः बढ़ाया जा सकता है।

JTBS द्वारा अग्रिम राशि रेल के पास जमा करानी होगी। जब तक इस राशि का पैसा चलता है, वह टिकट जारी कर सकता है। RTA, RTSA, OUT AGENT तथा CITY BOOKING AGENT भी JTBS का कार्य कर सकते हैं। उन्हें नए व्यक्ति की तरह ही इस कार्य के लिए प्रार्थना पत्र देना होगा। आदेश मिल जाने के बाद पार्टी यदि कार्य शुरू नहीं करती है तो बैंक गारंटी तथा जमानत राशि जब्त कर ली जायेगी।

### City Booking Agency :-

ये उसी शहर में स्थित होती है जहाँ पर रेलवे स्टेशन होता है तथा ठेकेदार द्वारा चलाई जाती है

### City Booking Office :-

ये ऑफिस उसी शहर में स्थित होते हैं जहाँ पर रेलवे स्टेशन होता है, इन पर रेलवे स्टाफ कार्य करता है तथा सभी कार्य रेलवे स्टेशन की तरह होता है।

### Out Agency :-

ये रेलवे स्टेशन से दूर दराज के क्षेत्रों में स्थित होती है तथा ठेकेदार द्वारा चलाई जाती है।

1. यदि आमदनी अधिक होती है तो रेलवे अपना स्टाफ भी नियुक्त कर सकती है।
  2. ठेकेदार द्वारा टिकटों की बिक्री पर 1 रु0.प्रति यात्री किराए के अलावा यात्री से लिया जाता है, यदि वह JTBS के रूप में कार्य कर रहा हो। आउट एजेंट जनसाधारण टिकट बुकिंग सेवक का कार्य कर सकते हैं।
  3. ठेकेदार को रेलवे के सभी नियमों के अनुसार कार्य करना पड़ता है।
  4. ये, BPT, EFT तथा रियायती टिकट भी जारी कर सकता है।
  5. पार्सल तथा माल यातायात को स्टेशन से एजेंसी तक ले जाने तथा एजेंसी से बुक हुए माल को स्टेशन तक पहुंचाने के लिए Cartage Charge दिया जाता है। ये रेलवे के भाड़े के अलावा होता है। तथा रेलवे रसीद पर लिख दिया जाता है।
  6. Cartage Charge के रेट शहर के रेट से कुछ अधिक होते हैं ताकि एजेंट अपने खर्च को वहन कर सकें।
  7. महीने के अंत में Cartage Charge का बिल बनाकर स्टेशन से वेरिफाई कराकर DRM Office भेजा जाता है
  8. DRM Office में वाणिज्य अधिकारी के हस्ताक्षर के बाद ये बिल प्रधान कार्यालय भेज दिये जाते हैं।
  9. प्रधान कार्यालय बिलों की जाँच करके चेंक बनाकर एजेंट के पते पर भेज देता है।
  10. City Booking Office में यात्री से वही किराया लिया जाता है जो Rly. Station पर लिया जाता है।
  11. पार्सल तथा माल की दुलाई के लिए ठेकेदार नियुक्त किए जाते हैं तथा उनको Cartage Charge उपरोक्त पैरे के अनुसार ही दिया जाता है।
- एजेंट से एक Agreement Form भी मरवा लिया जाता है जिसमें कार्य करने की प्रणाली तथा Cartage Charge की दरें आदि लिख दी जाती हैं।

### City Booking Agency तथा Out Agency खोलने का तरीका :-

ये एजेंसी दरवाजे से दरवाजे तक सेवा प्रदान करती है तथा ग्राहकों को आकर्षित करके रेलवे के यातायात को बढ़ाती है। एजेंसी को खोलने के लिए निम्नलिखित प्वाइंटों पर विचार किया जाता है।

1. भौगोलिक स्थिति
2. शहर का सिविल और कामर्शियल महत्व
3. सड़को की स्थिति।
4. रोड यातायात की सुविधा।
5. महत्वपूर्ण शहरों से Connection.
6. जनसंख्या जिसको एजेंसी द्वारा सेवा दी जा सकती है।
7. सड़क यातायात से सीधे रेल परिवहन की तरफ आने वाला यातायात की संभावना।
8. सर्विग स्टेशन पर टिकट खिड़की की संख्या, बुकिंग क्लकों की संख्या, गाड़ियों का समय, Bunching of Train आदि।
9. स्टेशन से बस स्टैंड की स्थिति।
10. स्टेशन से एजेंसी की दूरी।
11. पिछले 3 वर्ष के आधार पर एजेंसी पर Direct होने वाला Coaching तथा Goods यातायात।

**यात्री यातायात से आमदनी :-**

- (1) 1 रू0 प्रति यात्री रेलवे के किराए के अलावा यात्री से लिया जाता है।
- (2) पार्सल तथा गुड्स यातायात को ढोने का चार्ज, शहर के लोकल रेट से कुछ अधिक होगा।
- (3) यात्री तथा दुलाई के चार्ज को जोड़कर जो रकम बनेगी वह ठेकेदार की आमदनी होगी।

**माल की बुकिंग का तरीका:-**

प्रत्येक आउट एजेन्सी एक रेलवे स्टेशन से जुड़ी होती है। वह इसका रेल हेड स्टेशन कहलाता है। इसी स्टेशन के वाया से माल आता जाता है। आउट एजेन्सी में सभी रजिस्टर तथा फार्मस स्टेशन की तरह होते हैं। माल की बुकिंग तथा डिलीवरी का तरीका स्टेशन की तरह ही होता है। भाड़ा स्टेशन से स्टेशन तक की दूरी का लिया जाता है और सड़क वाली दूरी के लिय कार्टेज चार्ज लिया जाता है। बुक किये गये माल को आगे भेजने के लिए रेल हेड स्टेशन के स्टेशन मास्टर को सभी संबंधित प्रपत्रों के साथ सौपा जाता है। माल की सूची दो कापियों में तैयार की जाती है। एक कापी स्टेशन मास्टर को दे दी जाती है और एक कापी पर आउट एजेंट हस्ताक्षर ले लेता है। स्टेशन मास्टर द्वारा माल को अलग रजिस्टर में चढ़ाया जाता है। लदान करा देने के बाद माल को आगे भेज दिया जाता है।

इसी प्रकार जो माल आउट एजेंसी के लिए बुक होकर आया है उसे स्टेशन मास्टर अलग रजिस्टर में चढ़ाता है। इस रजिस्टर में आउट एजेंट के हस्ताक्षर ले लिए जाते हैं। माल की सूची दो कापियों में तैयार की जाती है। एक कापी आउट एजेंट को दे दी जाती है आउट एजेंट माल को आउट एजेंसी में ले जाकर पार्टी को डिलीवर करेगा।

**आउट एजेंट द्वारा सामान्यतः निम्न प्रकार की अनियमिततायें की जाती हैं :-**

1. ट्यूब से टिकटों का गुम होना ।
2. टिकटों का लेखा न करना या कम लेखा करना ।
3. कम रकम भेजना ।
4. प्रतिबन्ध के विरुद्ध बुकिंग करना ।
5. माल आने से पहले रेलवे रसीद जारी कर देना ।
6. व्हारफेज चार्ज में हेराफेरी करना ।

**खर्चा :-**

- (1) कमरे तथा गोदाम का किराया।
- (2) कर्मचारियों की लागत।
- (3) बिजली का खर्चा तथा ट्रक आदि को मैन्टेन करने का खर्चा।
- (4) स्टेशनरी चार्ज।

आमदनी में से खर्च को घटाकर यदि लाभ होता है तो एजेन्सी को खोल दिया जाता है, अन्यथा नहीं। एजेन्सी को खोलने की रिपोर्ट मण्डल कार्यालय से, बनाकर CCM (FM) को प्रधान कार्यालय भेजी जाती है, वहाँ पर FA & CAO की अनुमति तथा अनुमोदन के बाद एजेन्सी को खोला जाता है।

एजेन्सी पर लाभ अधिक होने की संभावना हो तो रेलवे अपना स्टाफ पोस्ट कर देती है और वह स्टेशन के नियमों के अनुसार कार्य करता है। एजेन्सियों पर आरक्षण के लिए कोटा भी निर्धारित होता है, ये कोटा एजेन्सी जिस स्टेशन से सर्व होती है वहाँ से पास होने वाली अलग-अलग गाड़ियों में तथा अलग-अलग श्रेणियों में अलग-अलग होता है। CCM (IT) द्वारा Internet की सहायता से E-Ticket जारी करने के लिए या IRCTC द्वारा Agent नियुक्त किए गए हैं। ये Agent भी E-Ticket जारी करते हैं परन्तु किराए की वापसी नहीं कर सकते हैं। कुछ एजेन्सियों पर आरक्षण के लिए कम्प्यूटर की सेवा भी उपलब्ध करा दी गई है। इन पर यात्री किसी भी गाड़ी में तथा किसी भी क्लास का किसी भी स्टेशन से, किसी भी स्टेशन तक PRS के अनुसार टिकट ले सकता है।

एजेन्ट जनसाधारण टिकट बुकिंग सेवक के रूप में नियुक्त किए गए हैं। ये UTS की सहायता से अनारक्षित टिकट जारी करेंगे तथा किराए के अलावा 1 रू0 प्रति यात्री की दर से सेवा प्रभार अलग से प्रभारित करेंगे। ये JTBS टिकट को रद्द करके किराए की वापसी नहीं कर सकते। केवल सीनियर सिटीजन को ही रियायती टिकट जारी कर सकते हैं।

## भारतीय रेल सम्मेलन (IRCA)

रेलवे के प्रारंभिक काल में रेलवे का कारोबार लगभग 43 निजी कंपनियों द्वारा देखा जाता था। एक कंपनी अपने निजी स्वार्थ में दूसरी कंपनी के वैगन समय से जल्दी वापस नहीं करती थी तथा दूसरी कंपनी द्वारा बुक किया गया माल गंतव्य स्टेशन पर भेजने में विलम्ब करती थी। सामान्यतः अदला-बदली प्वाइंट (INTERCHANGE POINT) पर सामान या माल उतार देने के कारण माल गंतव्य स्टेशन पर देरी से पहुंचता था। सभी कंपनियों के नियम तथादरों में भिन्नता होने के कारण कंपनी एवं व्यापारियों के मध्य प्रायः विवाद हुआ करते थे। इन विवादों से निपटने के लिए तथा नियम/दर/परिमाण में समानता लाने के लिए तत्कालीन सरकार ने वर्ष 1879 में कोलकाता में एक सम्मेलन बुलाया जिसमें प्रस्ताव रखा गया कि सभी कंपनियों के नियम /दरें /परिमाण एक समान होने चाहिए। इस सम्मेलन के बाद कई बार इस तरह के सम्मेलन बुलाएं गये जिसके परिणाम स्वरूप ,1903 में भारतीय रेल सम्मेलन की स्थापना हुई। यह संगठन विभिन्न क्षेत्रों के रेलों का प्रशासनिक संगठन है जो देश में क्षेत्रीय रेलों के मध्य नियम तथा संबंधित नियम के लिए उत्तरदायित्व तय करने के लिए जिम्मेदार है। इसी तरह अंतरराष्ट्रीय यातायात के लिए नियम बनाने का काम करती है।

### आई आर सी ए के कार्य

1. BG तथा NG के बीच पूंढ वैगनों का बनाना
2. एक क्षेत्रीय रेलवे से दूसरे क्षेत्रीय रेलवे को बुक किये गये यातायात के लिए नियम बनाना, नियम की पुस्तकें छापना, प्रकाशित करना एवं क्षेत्रीय रेलों को वितरित करना।
2. वैगन अदला-बदली के स्थान पर निष्पक्ष रूप से चल स्टॉक का परीक्षण करना।

### आई आर सी ए के विभाग

#### न्यूट्रल नियंत्रण शाखा (Neutral control Branch)

इस शाखा के मुख्य अधिकारी निदेशक नियंत्रक होते हैं। इनका कार्य वैगन अदला बदली के स्थान पर निष्पक्ष रूप से चल

स्टाक का परीक्षण करना होता है।

#### वैगन अदला बदली शाखा (Wagon Interchange Branch)

इस शाखा के मुख्य अधिकारी वैगन निदेशक (वैगन अदला बदली) होते हैं।

#### वैगन अदला बदली शाखा (Wagon Interchange Branch)

इस शाखा के मुख्य अधिकारी वैगन निदेशक वैगन अदला बदली होते हैं। इस शाखा का मुख्य कार्य वैगन के अदला बदली के स्थान पर एक क्षेत्रीय रेलवे को दूसरी क्षेत्रीय रेलवे को पूंढ तथा एन.पी वैगन भेजते समय रिकार्ड रखना तथा असंबद्ध वैगनों को संबद्ध करने में सहायता करना है।

#### सामान्य शाखा (General Branch)

इस शाखा के मुख्य अधिकारी सचिव होते हैं। इस शाखा का मुख्य कार्य नियम पुस्तक छापना, प्रकाशित करना तथा क्षेत्रीय रेलवे के बीच वितरित करना है। इस शाखा के अन्तर्गत एक वाणिज्य समिति कार्य करती है। सभी रेलों के मुख्य वाणिज्य प्रबंधक इस समिति के सदस्य होते हैं। इसका कार्य निम्न प्रकार है।

1. वर्गीकरण तथा पुनः वर्गीकरण के संबंध में दिये गये सुझाव पर विचार विमर्श करना।
2. पैकिंग की शर्त, दरों में परिवर्तन तथा नियमों को एक समान/सरल बनाने से संबंधित विषयों पर विचार विमर्श करना तथा अपने सुझाव देना।

### निजी रोकड़ :-

1. वाणिज्य विभाग के कर्मचारी द्वारा ड्यूटी प्रारंभ करने से पहले निजी रोकड़ की घोषणा करनी चाहिए।
2. इसके लिए प्रत्येक स्टेशन पर एक रजिस्टर रखा जाता है जिसे निजी रोकड़ रजिस्टर कहते हैं।
3. इस रजिस्टर में कर्मचारी द्वारा अपना नाम, पदनाम, ड्यूटी, दिनांक, निजी रोकड़ अकों तथा शब्दों में लिखकर हस्ताक्षर करना चाहिए।
4. स्टेशन पर कार्यरत कर्मचारी 750 रुपये तक तथा रनिंग एवं अन्य लाइन कर्मचारी 2000 रुपये तक निजी रोकड़ रख सकते हैं।
5. यदि किसी कारण से कर्मचारी के पास निजी रोकड़ न हो तो उसे निजी रोकड़ (NIL) लिखना चाहिए।
6. टी.टी.ई द्वारा निजी रोकड़ की घोषणा ई.एफ.टी के रिकार्ड पन्ने पर करना चाहिए।

### पब्लिक कन्सेशन के सामान्य नियम -

1. किराया मेल एक्सप्रेस गाड़ी का लिया जायेगा, चाहे यात्री साधारण गाड़ी से क्यों न यात्रा करें ।
2. जो रियायत मुख्य यात्री को दी जाएगी वही रियायत उसके एस्कोर्ट को भी दी जाएगी ।
3. रियायत केवल मूल किराए में ही दी जायेगी। आरक्षण शुल्क, सुपरफास्ट चार्ज तथा सर्विस टैक्स में कोई रियायत नहीं दी जायेगी ।
4. किराए में रियायत देने के बाद न्यूनतम किराए की शर्त लागू नहीं होगी।
5. एक समय में एक से अधिक रियायत नहीं दी जाएगी ।
6. एस्कोर्ट के रूप में केवल एक ही यात्री को रियायत दी जायेगी ।
7. रियायत देते समय IRCA कोचिंग टैरिफ नम्बर 26 पार्ट I जिल्द II में दी गई शर्तों का पालन करना होगा ।
8. कोई भी रियायती टिकट धारक नीचे क्लास (Lower Class) के टिकट को उच्च क्लास (Higher Class) में नहीं बदलवा सकता है ।
9. प्रथम क्लास का रियायती टिकट धारक ए0सी0-2टियर में दोनों दर्जों के पूरे किरायों का अन्तर अदा करके यात्रा कर सकता है । यह परिवर्तन बुकिंग ऑफिस में टिकट जारी कराते समय ही हो सकता है।
10. रियायत सबसे छोटे रास्ते से दी जायेगी परन्तु यदि लम्बे रास्ते से यात्रा छोटे रास्ते की अपेक्षा जल्दी पूरी हो सकती हो या लम्बे रास्ते की दूरी और छोटे रास्ते की दूरी का अन्तर 15 प्रतिशत से अधिक न हो तो लम्बे रास्ते से भी रियायत दी जा सकती है ।
11. दुरान्तो एक्सप्रेस गाड़ी में केवल वरिष्ठ नागरिक को रियायत दी जायेगी।
12. मान्यता प्राप्त प्रेस संवाददाताओं को जारी फोटो परिचय पत्र के आधार पर सभी गाड़ियों के सभी श्रेणियों में 50% रियायत दी जायेगी (गरीब रथ एवं दुरान्तो को छोड़कर )।
13. कैंसर पेशेण्ट को ए0सी0 3 टियर एवं स्लीपर क्लास में 100% रियायत दी जायेगी जबकि उसके परिचारक को 75% रियायत दी जायेगी।

### विभिन्न प्रकार की रियायतें

#### अंधे व्यक्ति को रियायत :-

1. पंजीकृत चिकित्साधिकारी या सरकारी अस्पताल के डाक्टर या अंधे स्कूल / कालेज के प्राचार्य द्वारा जारी प्रमाण पत्र के आधार पर रियायत दी जाती है।
2. प्रमाण पत्र की वैधता पांच वर्ष तक होगी।
3. इन्हें IAC और 2AC में 50 प्रतिशत और अन्य श्रेणियों में 75 प्रतिशत रियायत दी जाती है।
4. इन्हें परिचारक की सुविधा भी प्रदान की गयी है।
5. इन्हें राजधानी एक्सप्रेस के 3AC एवं शताब्दी एक्सप्रेस के ACCC में 25 प्रतिशत रियायत दी जाती है।
6. अंधे व्यक्ति को 50 प्रतिशत रियायती दर पर सीजन टिकट जारी किया जाता है किन्तु परिचारक अनिवार्य नहीं है।

### अस्थि विकलांग व्यक्ति को रियायत

1. हड्डी रोग विशेषज्ञ या सिविल सर्जन द्वारा जारी प्रमाण पत्र के आधार पर रियायत दी जाती है।
2. प्रमाण पत्र की वैधता अस्थायी अपंगता के लिये 5 वर्ष, स्थायी अपंगता के लिये 25 वर्ष की आयु तक पांच वर्ष 26 से 35 वर्ष की आयु तक 10 वर्ष और 35 वर्ष से अधिक आयु होने पर – आजीवन।
3. इन्हें IAC और 2AC में 50 प्रतिशत और अन्य श्रेणियों में 75 प्रतिशत रियायत दी जाती है।
4. इन्हें राजधानी एक्सप्रेस के 3AC एवं शताब्दी एक्सप्रेस के ACCC में 25 प्रतिशत रियायत दी जायेगी।
5. ऐसे व्यक्ति को 50 प्रतिशत रियायती दर पर सीजन टिकट जारी किया जाता है किन्तु परिचारक अनिवार्य है।
6. अपंग व्यक्ति के साथ परिचारक अनिवार्य है अन्यथा रियायत नहीं दी जायेगी।
7. दो अपंग व्यक्तियों के साथ एक परिचारक रियायती किराये पर यात्रा कर सकता है।

### मानसिक रूप से अविकसित व्यक्ति को रियायत

1. सरकारी अस्पताल के डाक्टर द्वारा जारी प्रमाण पत्र के आधार पर रियायत दी जायेगी।
2. प्रमाण पत्र की वैधता 5 वर्ष होगी।
3. इन्हें IAC और 2AC में 50 प्रतिशत और अन्य श्रेणियों में 75 प्रतिशत रियायत दी जाती है।
4. इन्हें राजधानी एक्सप्रेस के 3AC एवं शताब्दी एक्सप्रेस के ACCC में 25 प्रतिशत रियायत दी जायेगी।
5. मानसिक रूप से अविकसित व्यक्ति के साथ परिचारक अनिवार्य है अन्यथा रियायत नहीं दी जायेगी।
6. ऐसे व्यक्ति को 50 प्रतिशत रियायती दर पर सीजन टिकट जारी किया जाता है किन्तु परिचारक अनिवार्य है।

### क्षय रोगी को रियायत (टी.बी. पेशेंट)

1. मान्यता प्राप्त अस्पताल के मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर रियायत दी जायेगी।
2. प्रमाण पत्र की वैधता 3 माह होगी।
3. इन्हें प्रथम श्रेणी / शयनायन और द्वितीय श्रेणी में 75 प्रतिशत रियायत दी जायेगी।
4. इन्हें परिचारक की सुविधा भी दी गयी है।

### हृदय रोगी / थैलेसामिया रोगी / किडनी रोपड़ / कैंसर रोगी को रियायत

1. मान्यता प्राप्त अस्पताल के डाक्टर द्वारा जारी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर रियायत दी जायेगी।
2. प्रमाण पत्र की वैधता 3 माह होगी किन्तु कैंसर पेशेंट के लिये एक वर्ष होगी।
3. इन्हें IAC और 2AC में 50 प्रतिशत और अन्य श्रेणियों में 75 प्रतिशत रियायत दी जाती है।
4. इन्हें परिचारक की सुविधा भी दी गयी है।
5. हृदय रोगी को सर्जरी के लिये तथा कैंसर रोगी को निवास स्थान से अस्पताल तथा वापसी यात्रा के लिये रियायत दी जाती है।
6. किडनी रोपड़ या डाइलेसिस हेतु किडनी पेशेंट को रियायत दी जाती है।
7. कैंसर पेशेंट को 3AC व स्लीपर क्लास के किराये में 100% रियायत दी जायेगी किन्तु परिचारक को 75%।
8. कैंसर पेशेंट को IAC व 2AC में 50% एवं प्रथम श्रेणी, ACCC और द्वितीय श्रेणी किराये में 75% रियायत दी जायेगी।

### एलोपैथिक डाक्टर को रियायत

1. MBBS या इससे उच्च उपाधि प्राप्त डाक्टरों को रियायत दी जाती है।
2. मेडिकल कौंसिल आफ इंडिया द्वारा जारी पंजीकरण का प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि प्रस्तुत करने पर रियायत दी जायेगी।
3. आवश्यक मेडिकल किट यात्रा के दौरान साथ होना चाहिये।
4. आरक्षण मांग पत्र में दिये गये कालम में टिक करना चाहिये।
5. सभी श्रेणियों एवं सभी गाड़ियों के किराये में 10 प्रतिशत रियायत दी जायेगी।

### असंक्रामक कृष्ठ रोगी को रियायत

1. सरकारी अस्पताल के डाक्टर द्वारा जारी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर रियायत दी जायेगी।
2. प्रमाण पत्र की वैधता 3 माह होगी।
3. इन्हें प्रथम श्रेणी / स्लीपर और द्वितीय श्रेणी में 75 प्रतिशत रियायत दी जायेगी।
4. इन्हें परिचारक की सुविधा नहीं है।

### युद्ध में मारे गये सैनिकों / आई.पी.के.एफ के सैनिकों की विधवाओं को रियायत

1. रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी पहचान पत्र की प्रतिलिपि प्रस्तुत करने पर रियायत दी जायेगी।
2. स्लीपर एवं द्वितीय श्रेणी में 75 प्रतिशत रियायत दी जायेगी।

### आतंकवादी कार्यवाही में मारे गये पुलिस की विधवाओं को रियायत

1. पुलिस अधीक्षक द्वारा जारी पहचान पत्र की प्रतिलिपि प्रस्तुत करने पर रियायत दी जायेगी।
2. स्लीपर एवं द्वितीय श्रेणी में 75 प्रतिशत रियायत दी जायेगी।

### गूंगे / बहरे व्यक्ति को रियायत

1. एक ही व्यक्ति गूंगा व बहरा होना चाहिये।
2. सरकारी अस्पताल के डाक्टर द्वारा जारी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर रियायत दी जायेगी।
3. प्रमाण पत्र की वैधता 5 वर्ष होगी।
4. इन्हें प्रथम, स्लीपर एवं द्वितीय श्रेणी में 50 प्रतिशत रियायत दी जायेगी।
5. इन्हें सीजन टिकट 50 प्रतिशत रियायत पर जारी की जायेगी।

### विद्यार्थियों को रियायत

1. विद्यार्थियों को स्कूल / कालेज से घर और वापसी स्कूल / कालेज तक शत्रा करने हेतु रियायत दी जाती है।
2. यह रियायत सामान्य जाति के विद्यार्थियों को 25 वर्ष की उम्र तक, SC/ST के विद्यार्थियों को 27 वर्ष की उम्र तक एवं अनुसंधान करने वाले छात्रों को 35 वर्ष की उम्र तक रियायत दी जायेगी।
3. संस्थान / स्कूल के प्राचार्य द्वारा जारी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर रियायत दी जायेगी।
4. विद्यार्थी रियायती आदेश पत्र की पुस्तिका स्कूल के प्राचार्य / प्रधानाध्यापक द्वारा मांग करने पर DCM कार्यालय द्वारा पूर्ति की जाती है।
5. रियायती आदेश को प्राप्त करने के लिये प्राचार्य द्वारा लिखित आवेदन भेजा जायेगा।
6. रियायती आदेश की पुस्तकें प्रधानाचार्य/प्राचार्य के पास भेजी जायेगी। इस पुस्तक के प्रत्येक पन्ने पर क्रमांक छपे होते हैं तथा एक ही रियायती आदेश के तीन भाग होते हैं। (अ) रिकार्ड (ब) रेलवे (स) विद्यार्थी
7. रेलवे तथा विद्यार्थी वाला भाग विद्यार्थी को टिकट लेने के लिये दिया जाता है।
8. बाहरी तथा वापसी यात्रा के लिये अलग-अलग आदेश पत्र जारी किये जाते हैं। दोनों आदेश पत्र प्रधानाचार्य/प्राचार्य के हस्ताक्षर सत्यापित करने के लिये बाहरी यात्रा के स्टेशन मास्टर के पास प्रस्तुत करना चाहिये।
9. स्टेशन मास्टर के द्वारा प्रधानाचार्य/प्राचार्य के हस्ताक्षर का मिलान करके सत्यापित करते हुये मुहर लगाकर हस्ताक्षर किये जायेंगे।
10. रियायती आदेश के रेलवे तथा विद्यार्थी वाला भाग बुकिंग कार्यालय में प्रस्तुत करने पर रियायती टिकट जारी किया जायेगा।
11. दोनों भागों पर यात्रा और टिकट का विवरण लिखा जायेगा और बुकिंग क्लर्क द्वारा स्टेशन की मुहर लगाकर हस्ताक्षर किया जायेगा।
12. विद्यार्थी वाला भाग टिकट के साथ विद्यार्थी को दिया जायेगा तथा रेलवे वाला भाग माह के अन्त में रिटर्न के साथ लेखा कार्यालय भेजा जायेगा।
13. रियायत :-  
(अ) सामान्य जाति के विद्यार्थी को स्लीपर एवं द्वितीय श्रेणी के किराये में 50% रियायत दी जाती है।  
(ब) SC/ST के विद्यार्थियों को, सामान्य जाति के विद्यार्थी के किराये में 50% रियायत दी जाती है।  
(स) प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी के सीजन टिकटों के किराये में 50% रियायत दी जाती है।

- (द) 5 वर्ष या अधिक तथा 12 वर्ष से कम आयु के 4 बालक विद्यार्थी के साथ एक संरक्षक को स्लीपर तथा द्वितीय श्रेणी के किराये में 50% रियायत दी जाती है।
- (च) 10 विद्यार्थियों का एक समूह शैक्षणिक दौरे पर जाये तो साथ में एक अध्यापक और एक परिचारक स्लीपर एवं द्वितीय श्रेणी के किराये में 50% रियायत दी जाती है।
- (छ) SSC/UPSC के मुख्य परीक्षा में शामिल होने के लिये स्लीपर/द्वितीय श्रेणी के किराये में 50% रियायत दी जाती है।
- (ज) कक्षा 12 तक के छात्रों एवं स्नातक तक की छात्राओं एवं मदरसे में पढ़ने वाले विद्यार्थियों को मुफ्त में MST द्वितीय श्रेणी में जारी की जाती है।

#### वरिष्ठ नागरिकों को रियायत :-

1. वरिष्ठ पुरुष नागरिक उम्र 60 वर्ष या अधिक - रियायत 40 प्रतिशत
2. वरिष्ठ महिला नागरिक उम्र 58 वर्ष या अधिक - रियायत 50 प्रतिशत
3. इन्हें राजधानी/शताब्दी/जनशताब्दी/दुरान्तो सहित सभी गाड़ियों के सभी श्रेणियों के किराये में रियायत दी जाती है।
4. टिकट प्राप्त करते समय कोई प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।
5. यात्रा के दौरान मांग करने पर आयु का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना चाहिये।
6. आयु का प्रमाण पत्र प्रस्तुत न करने पर केवल देय व दत्त किराये के अन्तर को वसूला जायेगा।

#### खिलाड़ियों को रियायत

1. राज्य स्तरीय खिलाड़ियों को - स्लीपर / द्वितीय श्रेणी में 75% रियायत।
2. राष्ट्रीय स्तरीय खिलाड़ियों को - स्लीपर / द्वितीय श्रेणी में 75% रियायत तथा प्रथम श्रेणी में 50%।
3. अंतर्राष्ट्रीय स्तरीय खिलाड़ियों को - स्लीपर / द्वितीय तथा प्रथम श्रेणी में 75% रियायत।

#### नर्सों को रियायत

1. मान्यता प्राप्त अस्पताल / निजी व्यवसाय में कार्यरत प्रशिक्षित नर्स या प्रशिक्षण प्राप्त कर रही नर्स को रियायत मिलेगी।
2. सिविल सर्जन / जिला स्वास्थ्य निरीक्षक द्वारा जारी प्रमाण पत्र DCM कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा।
3. DCM द्वारा रियायती आदेश पत्र जारी किया जायेगा जिसके आधार पर बुकिंग कार्यालय द्वारा रियायती टिकट जारी होगा।
4. स्लीपर / द्वितीय श्रेणी में 25% रियायत दी जायेगी।

#### हीमोफिलिया रोगियों को रियायत :-

1. मान्यता प्राप्त अस्पताल के चिकित्साधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर 3AC, ACCC, स्लीपर तथा द्वितीय श्रेणी में 75% रियायत दी जायेगी।
2. रियायत अकेले या परिचारक के साथ दी जायेगी।
3. रियायत उपचार / चेकअप तथा वापसी यात्रा के लिये दी जायेगी।
4. परिचारक को भी 75% रियायत दी जायेगी।

#### राष्ट्रपति द्वारा राष्ट्रीय पुरस्कार से सम्मानित अध्यापकों को रियायत :-

1. राष्ट्रपति द्वारा उत्कृष्ट कार्य के लिये राष्ट्रीय पुरस्कार से सम्मानित अध्यापकों को जिला शिक्षाधिकारी द्वारा जारी पहचान पत्र की प्रतिलिपि प्रस्तुत करने पर रियायत दी जायेगी।
2. स्लीपर तथा द्वितीय श्रेणी के किराये में 50% रियायत दी जायेगी।

#### स्काउट और गाइड को रियायत :-

1. स्काउट और गाइड न्यूनतम 4 के समूह में 300 किमी. से अधिक दूरी की यात्रा करने के लिये स्काउट और गाइड विभाग द्वारा जारी सचिव / आयुक्त, राष्ट्रीय मुख्यालय या जिला या राज्य आयुक्त द्वारा प्रति हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर DCM द्वारा रियायती आदेश पत्र जारी किया जाता है।
2. रियायती आदेश पत्र बुकिंग कार्यालय में प्रस्तुत करने पर स्लीपर तथा द्वितीय श्रेणी में 50% रियायत दी जायेगी।



### समूह में यात्रा करने वाले अध्यापकों को रियायत :-

1. कम से कम 4 के समूह में 300 किमी. से अधिक दूरी की यात्रा करने के लिये स्लीपर एवं द्वितीय श्रेणी के किराये में 50% रियायत दी जायेगी।
2. प्रधानाचार्य / प्राचार्य / जिला शिक्षा निरीक्षक / जिला शिक्षाधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र DCM कार्यालय में प्रस्तुत करने पर रियायती आदेश पत्र जारी होंगे।
3. रियायती आदेश पत्र बुकिंग कार्यालय में प्रस्तुत करने पर रियायती टिकट जारी किया जायेगा। प्रत्येक 10 अध्यापकों के समूह के साथ एक परिचारक को भी रियायती टिकट जारी किया जा सकता है।

### किसानों को रियायत :-

1. जब न्यूनतम 20 की संख्या से अधिक किसान 300 किमी० से अधिक दूरी की यात्रा करते हैं तो उन्हें स्लीपर और द्वितीय श्रेणी के किराये में 50% रियायत दी जायेगी।
2. जिला मजिस्ट्रेट द्वारा जारी प्रमाण पत्र DCM कार्यालय में प्रस्तुत करने पर रियायती आदेश पत्र जारी होगा।
3. किसानों द्वारा पूरी गाड़ी का आरक्षण कराने पर किराये में 33% रियायत दी जायेगी। यह सुविधा स्लीपर क्लास तथा द्वितीय श्रेणी में है। आरक्षण के लिये कम से कम 10 बोगी वाहन होने चाहिये।

### राष्ट्रीय वीरता पुरस्कार प्राप्त बच्चों को रियायत :-

1. गणतंत्र दिवस पर राष्ट्रपति द्वारा वीरता पुरस्कार से पुरष्कृत बच्चों को यह रियायत दी जाती है।
2. कल्याण विभाग द्वारा जारी पहचान पत्र की प्रतिलिपि प्रस्तुत करने पर यह रियायत दी जाती है।
3. बच्चे के साथ अभिभावक को स्लीपर एवं द्वितीय श्रेणी के किराये में 50% रियायत दी जायेगी।
4. 18 वर्ष की उम्र तक के बच्चे स्लीपर एवं द्वितीय श्रेणी में निःशुल्क यात्रा कर सकते हैं।

### सिकल सेल एनीमिया तथा अप्लास्टिक एनीमिया से ग्रसित रोगियों को रियायत :-

1. इन्हें 2AC, 3AC, ACCC एवं स्लीपर क्लास के मूल किराये में 50% रियायत दी जायेगी।
2. मान्यता प्राप्त अस्पताल द्वारा जारी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर रियायत दी जायेगी।

S.NO	PATIENT	Ac-1st/ Ac-2TIER	OTHER CLASSES	MST/QST
1	PHYSICALLY HANDICAPPED (WITH ATTENDENT)	(राजधानी एक्सप्रेस के 3AC व शताब्दी एक्सप्रेस के ACCC के किराये में 25%) 50%	एक्सप्रेस के ACCC के किराये में 25%) 75%	50%
2	MENTALLY RETARDED (WITH ATTENDENT)	(राजधानी एक्सप्रेस के 3AC व शताब्दी एक्सप्रेस के ACCC के किराये में 25%) 50%	एक्सप्रेस के ACCC के किराये में 25%) 75%	50%
3	PARAPLEGIC (WITH ATTENDENT)	(राजधानी एक्सप्रेस के 3AC व शताब्दी एक्सप्रेस के ACCC के किराये में 25%) 50%	एक्सप्रेस के ACCC के किराये में 25%) 75%	50%
4	CANCER PATIENT (WITH /WITHOUT ATTENDENT)	50%	75% (100% in 3AC. & Sleeper Class to Patient only)	
5	KIDENY PATIENT (WITH /WITHOUT ATTENDENT)	50%	75%	
6	BLIND PERSON (WITH /WITHOUT ATTENDENT)	(राजधानी एक्सप्रेस के 3AC व शताब्दी एक्सप्रेस के ACCC के किराये में 25%) 50%	एक्सप्रेस के ACCC के किराये में 25%) 75%	50%
7	HEART PATIENT (WITH /WITHOUT ATTENDENT)	50%	75%	
8	DEAF AND DUMB (WITH/WITHOUT ATTENDENT)	50% CONCESSION IN 1st CLASS, SLEEPER CLASS AND IIInd CLASS ONLY		50%
9	T.B. PATIENT (WITH /WITHOUT ATTENDENT)	75% CONCESSION IN 1st CLASS, SLEEPER CLASS AND IIInd CLASS ONLY		
10	HIV PATIENT (AIDS)	50% CONCESSION IN IIInd CLASS ONLY		
11	WAR WIDOWS	75% CONCESSION IN SLEEPER AND IIInd CLASS ONLY		
12	SENIOR CITIZEN (MEN of 60 years or more)	40% CONCESSION IN ALL CLASS		
13	SENIOR CITIZEN (WOMEN of 58 years or more)	50% CONCESSION IN ALL CLASS		
14	MBBS DOCTOR	10% CONCESSION IN ALL RESERVED CLASS		
15	PRESS CORRESPONDENTS	50% CONCESSION IN ALL TRAIN EXCLUDING GARIB RATH & DURANTO EXPRESS		
16	STUDENTS	50% CONCESSION TO GENERAL STUDENTS IN SLEEPER & IIInd CLASS ONLY AND FOR SC/ST STUDENTS HALF OF THE GENERAL STUDENTS		50%

## यात्री वर्गीकरण :-

यह एक मासिक विवरण होता है जो प्रत्येक स्टेशन द्वारा यह विवरण स्थानीय एवं इतर यातायात के लिए अलग-अलग तैयार किया जाता है। इस विवरण में पूरे महीने के दौरान स्टेशन द्वारा कार्ड टिकटों की प्रत्येक सीरीज में जारी किये गये टिकटों की बिक्री और उनसे प्राप्त आय का पूरा विवरण दिया जाता है। यह विवरण डी.टी.सी बुक के आधार पर तैयार किया जाता है। इसमें सीरीज का प्रारंभिक टिकट क्रमांक, डी.टी.सी में महीने की प्रारंभिक टिकट क्रमांक और अंतिम टिकट क्रमांक, डी.टी.सी में महीने का अंतिम टिकट क्रमांक लिखा जाता है। सीरीज में न जारी किये गये टिकटों की संख्या, न जारी किये गये टिकटों के मासिक विवरण के आधार पर लिखे जाते हैं। इसके पश्चात पूरा हिसाब तैयार किया जाता है और इसके योग को डी.टी.सी के संबंधित मासिक योग से मिलान किया जाता है। स्टेशन तुलन पत्र में लिए गये डेबिट की पुष्टि में यह विवरण यातायात लेखा कार्यालय को भेजा जाता है। इस विवरण के साथ न जारी किये गये टिकटों का मासिक विवरण भी भेजा जाता है। स्टेशन द्वारा महीने के दौरान जारी किये गये कोरा कागज टिकटों का स्थानीय एवं इतर यातायात के लिए अलग अलग विवरण तैयार किया जाता है। विवरण में प्रत्येक टिकट का अलग-अलग प्रविष्टि की जाती है। विवरण में प्रत्येक सीरीज के टिकट की प्रविष्टि अलग-अलग की जाती है। इसके योग को DTC के संबंधित योग से मिलान किया जाता है और यात्री यातायात (बी.पी.टी) के नाम से तुलन पत्र में डेबिट किया जाता है। इस विवरण में डी.टी.सी की तरह कॉलम होते हैं, जो निम्नानुसार हैं :-

1. क्रमांक
2. स्टेशन को
3. किराया
4. प्रारंभिक टिकट क्रमांक
5. अंतिम टिकट क्रमांक
6. न जारी किये गये टिकटों की संख्या
7. जारी किये गये टिकटों की संख्या
8. दर
9. राशि
10. विशेष कथन

यातायात लेखा कार्यालय में यात्री वर्गीकरण रिटर्न की निम्नलिखित तरीके से जांच की जाती है-

यात्री वर्गीकरण रिटर्न प्रत्येक स्टेशन से स्थानीय एवं इतर यातायात के लिए अलग-अलग प्रत्येक महीने भेजी जाती है। इसमें प्रत्येक सीरीज का प्रारंभिक टिकट क्रमांक, पिछले महीने का यात्री वर्गीकरण के अंतिम टिकट क्रमांक से मिलता है। लेखा कार्यालयों में गन्तव्य स्टेशनों से भेजे गये संग्रहित टिकटों में से सीरीज के उच्चतम टिकट क्रमांक का इससे मिलान किया जाता है। रियायती किराये पर जारी किये गये टिकटों की संख्या तथा मुद्रित टिकटों के लिए यात्री वर्गीकरण में उसके लिए दर्शायी गयी राशि को लेखा कार्यालय द्वारा पूरी जांच यात्री वर्गीकरण के साथ प्राप्त रियायती आदेशों के साथ मिलाकर की जायेगी। यदि यात्री वर्गीकरण में कोई संशोधन करना अनिवार्य हो तो इस उद्देश्य के लिए बनाये गये रजिस्टर में लिखकर उसी समय संबंधित स्टेशन को त्रुटि पत्र जारी किया जायेगा। यात्री वर्गीकरण के साथ न जारी किये गये टिकटों का मासिक विवरण प्राप्त होता है जिसके आधार पर प्रत्येक सीरीज में न जारी किये गये टिकटों की जांच की जाती है। यदि किसी सीरीज में आगे की टिकट संख्या जारी कर दिये गये हैं तो, क्रमानुसार न जारी किये गये टिकटों को पहले जारी किया जाता है और इन्हें नियमित रूप से जारी किये गये टिकटों को नोट के रूप में साथ-साथ दर्शाया जायेगा, जब तक कि वे क्रमानुसार नहीं हो जाते हैं। यात्री वर्गीकरण के योग का जांच किया जाता है और उसका मिलान तुलन पत्र में यात्री यातायात, कार्ड टिकट के नाम से लिए गये डेबिट से किया जाता है।

## रेलवे में भुगतान के तरीके

किराये व भाड़े के भुगतान के लिए रेलवे ने विभिन्न तरीके निर्धारित किये हैं जो निम्न प्रकार हैं :-

1. कैश
2. कैश बाउचर्स
  - अ. मिलिटरी वारण्ट्स
  - ब. पुलिस वारण्ट्स
  - स. जेल मांग पत्र
  - द. उच्च अधिकारी मांग पत्र
  - य. मिलिटरी क्रेडिट नोट्स
  - र. सिविल क्रेडिट नोट्स
  - ल. रेलवे क्रेडिस नोट्स
  - ब. चेक-कम क्रेडिट नोट्स
  - म. पोस्टल क्रेडिट नोट्स
  - च. बैंक ड्राफ्ट
  - छ. बैंक चेक्स
3. स्पेशल व्यवस्था
  - अ. फ्रेंट डिपोजिट एकाउन्ट सिस्टम
  - ब. सिक्योरिटी डिपोजिट एकाउन्ट सिस्टम
  - स. समाचार पत्र एवं पत्रिकाओं के लिए मन्थली एकाउन्ट सिस्टम
  - द. वेट ओनली सिस्टम
4. ई-पेमेण्ट (E-Payment)

### Cheque cum Credit Notes :-

1. Cheque cum Credit Notes की सुविधा बड़ी-बड़ी फर्मो को सी0सी0एस0 की अनुमति से दी जाती है।
2. जिन फर्मो द्वारा महीने में औसतन 10,000 रुपये या अधिक का भुगतान किया जाता है, उन्हें इसकी सुविधा प्रदान की जाती है।
3. यह सुविधा प्राप्त करने के लिए (Securities) सिक्योरिटी राशि के रूप में पार्टी को निम्न व्यवस्थाओं के अन्तर्गत 7 दिन का भाड़ा जमा करना होता है :- NSC/Saving Bank deposit/bank Guarantee/cash deposited at station (No interest is being made)/Govt. Securities at 5% below market value.
4. Cheque cum Credit Notes के form Party को बहुत कम मूल्य पर उपलब्ध किए जाते हैं।
5. इस फार्म का उपर वाला भाग क्रेडिट नोट का काम करता है, और निचला भाग चेक के रूप में प्रयोग होता है।
6. पार्टी द्वारा वह चेक FA & CAO के नाम किसी राष्ट्रीयकृत बैंक के लिए जारी किए जाते हैं।
7. कैश ऑफिस द्वारा चेक वाला भाग बैंक में जमा कर दिया जाता है, और क्रेडिट वाला भाग यातायात लेखा कार्यालय भेज दिया जाता है।

### Freight Deposit Account System :-

1. जो पार्टियां प्रतिमाह औसतन 2000 रु० या इससे अधिक भाड़े का भुगतान करती हैं। उन्हें Freight Deposit Account System की सुविधा दी जाती है।
2. यह सुविधा सी0सी0एम0 की अनुमति से दी जाती है।
3. इसकी सुविधा प्राप्त करने के लिए पार्टी का स्टेशन पर एक महीने का भाड़ा अग्रिम जमा कराना होता है।
4. इस व्यवस्था के अन्तर्गत स्टेशन पर पार्टी को एक लेजर खोल दिया जाता है। जमा की गई राशि को क्रेडिट साइड में और चार्ज किए गए भाड़े को डेबिट साइड में दिखाया जाता है।

5. यह बात ध्यान में रखी जाती है कि किसी भी दशा में पार्टी के एकाउन्ट पर भाड़ा जमा की गई राशि से अधिक न हो सके।
6. महीने के अन्त में 3 प्रतियों में एक स्टेटमेंट तैयार किया जाता है। जिसकी एक प्रति पार्टी को दे दी जाती है, एक प्रति बैलेन्स शीट के साथ जांच भेजी जाती है तथा एक स्टेशन के रिकार्ड में रख ली जाती है।
7. स्टेशन के बैलेन्स शीट में जमा की गई राशि को स्पेशल डेविट के रूप में और चार्ज किए जाए भाड़े को स्पेशल क्रेडिट के रूप में दर्शाया जाएगा।
8. यदि पार्टी 6 महीने तक कोई लेन-देन न करे तो ऐसी दशा में उसका एकाउन्ट बन्द कर दिया जाता है।
9. यदि पार्टी के नाम से कोई शेष राशि रह जाती है तो उसकी वापसी सी०सी०एम० द्वारा की जाती है।

### Security Deposit Account System :-

1. यह सुविधा उन पार्टियों को दी जाती है, जो प्रतिमाह भाड़े के रूप में औसतन 25,000 रु० या इससे अधिक का भुगतान रेलवे को करते हैं।
2. इसकी अनुमति सी०सी०एम० द्वारा दी जाती है।
3. इस सुविधा के लिए पार्टी को किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में एक महीने का भाड़ा अग्रिम रूप FA & CAO में के नाम जमा करना होता है।
4. भाड़ा साप्ताहिक बिल द्वारा चार्ज किया जाता है जो पार्टी के तुरन्त जमा कराना होता है। यदि पार्टी भाड़ा जमा कराने में बिलम्ब करती है तो भाड़े के जमा होने तक यह सुविधा रोक ली जाती है।
5. यदि आवश्यक हो तो भाड़े का भुगतान सिक्कोरिटी डिपोजिट से (Security Deposit) से भी किया जा सकता है।
6. जिन पार्टियों को इसकी सुविधा मिली होती है उन्हें आउटवर्ड ट्रेफिक के मामले में उनके फारवर्डिंग नोट पर और इनवर्ड टू पे ट्रेफिक के मामले में रेलवे रसीद पर निम्नलिखित रिमार्क दिया जाता है।

“ इसका सम्बन्ध Security Deposit Account System से है। ”

### Monthly A/C System for Newspapers & Magazines :-

1. Newspapers & Magazines की ऐसी फर्म जिनका पार्सल के रूप में नियमित बुकिंग व परिवहन होता है उन्हें इसकी सुविधा प्रदान की जाती है।
2. यह सुविधा प्राप्त करने के लिए फर्म को 2 महीने के औसत भाड़े के बराबर रकम निम्न में से किसी एक रूप में जमा कराना आवश्यक होता है।
  - (i) Cash deposited at station
  - (ii) NSC
  - (iii) Post office/saving Bank Account
  - (iv) Bank Guarantee
  - (v) Govt. Securities at 5% below the market Value.
3. यदि बाद में भाड़े की राशि अधिक हो जाये तो Security राशि संशोधित की जाएगी।
4. इनकी Booking के लिए P.W.Bill जारी नहीं होता है बल्कि प्रत्येक गाड़ी के लिए Distribution list जारी की जाती है।
5. पार्सल की गाड़ी के निर्धारित प्रस्थान से कम से कम आधे घण्टे पहले प्रस्तुत कर देना चाहिए।
6. फर्म द्वारा 4 प्रतियों Distribution list तैयार किया जाता है जो गाड़ी के निर्धारित प्रस्थान समय से कम से कम 4 घण्टे पहले स्टेशन स्टाफ को सौंप देना चाहिए।
7. पार्सल की खानगी के बाद दिन में एक बार Distribution list की Original Copy पर Shortage या Excess का Remark लिखकर फर्म के प्रतिनिधि को लौटा दिया जाता है।
8. एक प्रति Guard को दे दी जाती है।
9. Guard को दी जाने वाली प्रति के अतिरिक्त Distribution list की अन्य प्रतियों पर भाड़ा दर्शाया जाता है।
10. यदि पार्सल की प्राप्ति आधे घण्टे से कम समय में होती है तो ऐसी दशा में Distribution list पर To late to Check रिमार्क लिखकर वापस कर दिया जाएगा।

11. Test Weighment चेक, फर्म में प्रत्येक तिमाही के लिए जनवरी, अप्रैल, जुलाई और अक्टूबर में एक-एक हफ्ते के लिए किया जाएगा।
12. औसत वजन को 3 महीने तक के बिल का आधार माना जाएगा।
13. यदि नया सिस्टम शुरू करना हो तो सिस्टम शुरू करने के लिए पहले कम से कम 5 दिन तक Test Weighment किया जाएगा।
14. Test Weighment Statement 4 प्रतियों में तैयार किया जाएगा।
15. 2 प्रति स्टेशन मास्टर को, एक प्रति मण्डल रेल प्रबन्धक का व एक प्रति फर्म को दे दी जाएगी।
16. यदि किसी Special edition का Proposal हो तो स्टेशन मास्टर और मण्डल रेल प्रबन्धक को सूचना दी जाएगी जिसके लिए भाड़ा अतिरिक्त पृष्ठों की संख्या के आधार पर चार्ज किया जाएगा।
17. प्रत्येक फर्म के लिए रोजाना लेजर एकाउन्ट, बिल बुक में भाड़े की पोस्टिंग की जाएगी।
18. प्रत्येक अवधि और प्रत्येक महीने के अन्त में भाड़े का कुल योग किया जाएगा।
19. Ledger Accounts cum bill तीन प्रतियों में तैयार किया जाएगा, एक रिकार्ड में रखा जाएगा और दूसरा फर्म को दे दिया जाएगा। फर्म द्वारा भुगतान के बाद भुगतान की तारीख लिखकर एक प्रति स्टेशन को लौटा दी जाएगी।
20. फर्म को बिल महीने के समाप्ति के बाद 3 दिन के अन्दर भेजा जाएगा और पार्टी द्वारा बिल प्राप्ति के बाद 3 दिन के अन्दर भुगतान करना होगा।

### E - Payment :-

प्रेषक के खाते से पैसा निकालकर आनलाइन सिस्टम से रेलवे के खाते में जमाकर देना ई - पेमेंट कहलाता है। कार्पोरेट ग्राहकों को सुविधा प्रदान करने के उद्देश्य से यह सिस्टम लागू किया गया है। यह सिस्टम उन्हीं स्टेशनों पर लागू है जहां TMS की सुविधा है। इस सिस्टम को संचालित करने में CRIS की अहम भूमिका है। स्टेशन तथा बैंक के बीच में CRIS समन्वय स्थापित करता है। इण्टरनेट की सुविधा वाले बैंक में पार्टी का एकाउन्ट होना चाहिए। CRIS Bank तथा स्टेशन के बीच ट्राई पार्टी ईट एग्रीमेंट तैयार किया जाएगा। पार्टी को बैंक में लेटर का क्रेडिट या बैंक गारंटी की व्यवस्था करानी होगी। इसका मूल्य पिछले वित्तीय वर्ष के व्यस्ततम माह के भाड़े के दो दिन के औसत भाड़े के बराबर होगी। बुकिंग स्टेशन द्वारा पार्टी का कोड तथा भाड़े की रकम TMS में फीड की जाएगी। CRIS द्वारा इस डाटा को प्रासेस किया जाएगा। बैंको को भी इसकी सूचना दी जाएगी। बैंको द्वारा रेलवे के खाते में भाड़ा जमा कराने की प्रक्रिया पूरी की जाएगी। प्रक्रिया पूरी हो गई है ऐसा संदेश स्टेशन को दिया जाएगा। ऐसा संदेश मिलने पर ही E - RR जारी होगी। यदि यह प्रक्रिया फेल हो जाती है तो लेटर ऑफ क्रेडिट की राशि तक PAID RR जारी की जाएगी। इसके बाद TO PAY RR जारी की जाएगी। भुगतान हो जाने के बाद निर्धारित फार्म पर पेमेंट एडवाइज तैयार की जाएगी और इसे CR - Note के साथ लेखा कार्यालय भेजा जाएगा। ताकि लेखा कार्यालय को इसकी पूरी जानकारी प्राप्त हो जाए।

### Advantages :- Modes of Payment

1. स्टेशनों पर बहुत अधिक कैश के रख-रखाव एवं सुरक्षा की आवश्यकता नहीं होती है।
2. बहुत अधिक मात्रा में कैश के लेन-देन में अधिक समय लगने व धनराशि की गणना करने में गलती की संभावना होती है, अतः इन माध्यमों के द्वारा भुगतान होने पर इनकी सम्भावना कम हो जाती है।
3. आर0पी0एफ0 स्टाफ जो कैश की सिक्कोरिटी के लिए लगाये जाते हैं, उनका खर्च बचता है।
4. पार्टी को भी लेन-देन नोटों इत्यादि को स्वीकार करने की समस्या से निजात मिल जाती है।
6. लेखा-कार्य में आसानी हो जाती है।
7. Weight Only System के अन्तर्गत भाड़े की गणना एकाउन्ट ऑफिस द्वारा की जाती है। अतः अण्डर चार्ज या ओवर चार्ज की संभावना नहीं होती।

### Disadvantages :-

1. Cash realisation देर से होता है, अतः रेलवे के एकाउन्ट में पैसा देर से आता है।
2. यदि भुगतान की राशि जमा सिक्कोरिटी राशि से अधिक हो जाती है, तो ऐसी व्यवस्थाओं के अन्तर्गत बुकिंग को बन्द करने का ध्यान रखने की आवश्यकता होती है।

## कम्प्यूटर

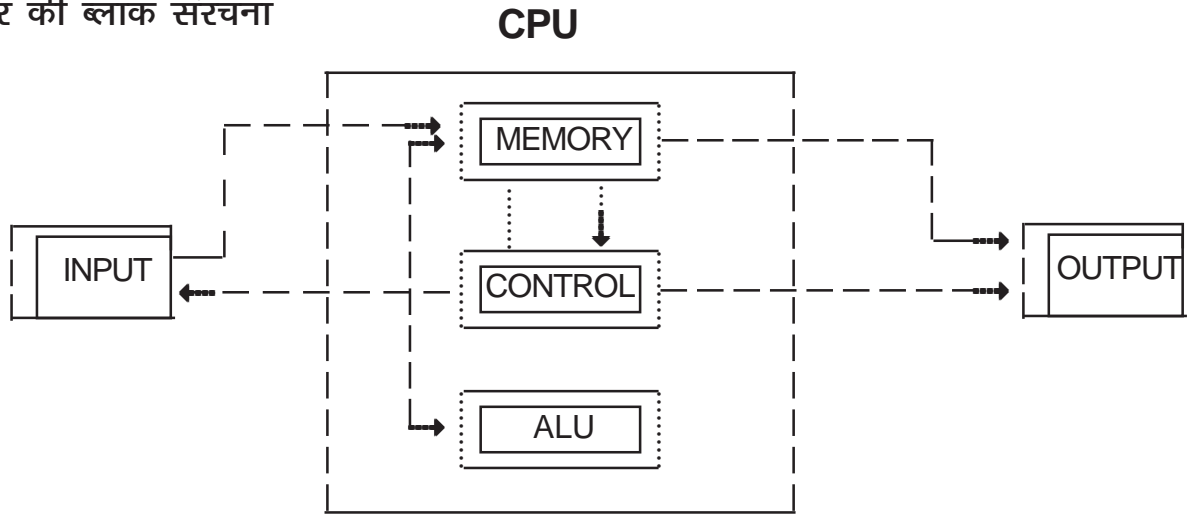
कम्प्यूटर के मूल तत्व (फंडामेंटल्स)

संगणक की परिभाषा :- कम्प्यूटर एक ऐसी इलेक्ट्रॉनिक विधा है जो अंकगणितीय एवं तार्किक विवेचनाएं/क्रियाएं करने में सक्षम है।

अंकगणितीय क्रियाएं ,जैसे +, =, ÷, - आदि।,

तार्किक क्रियाएं जैसे AND, OR, NOT

कम्प्यूटर की ब्लाक संरचना



ALU : arithmetic and logical unit.

CPU : central processing unit.

बिट व बाइट :

कम्प्यूटर में जानकारी प्रेषित करने/जमा करने के लिए प्रारंभिक डाटा को बायनरी नंबर में प्रस्तुत किया जाता है बायनरी नंबर पद्धतिमें मात्र दो अंक हैं, एक एवं 0 (शून्य)। एक व शून्य को बिट में संबंध इस प्रकार है :-

8 bits	=	1 BYTE
1024 bytes	=	1 Kilo byte (KB)
1024 kilo bytes	=	1 Mega byte (MB)
1024 mega byte	=	1 Gigabyte (GB)

संगणक के प्रयोग के क्षेत्र :-

1. शिक्षा
2. अनुसंधान
3. चिकित्सा
4. रक्षा
5. दूर संवेदी उपग्रह
6. मनोरंजन
7. कार्यालय में
8. घरों में
9. पैमानिकी
10. कृषि आदि ।

रेलों पर संगणक का प्रयोग :- निम्नलिखित क्षेत्रों में रेलों पर बहुतायत से संगणको का प्रयोग या तो किया जा रहा है या प्रस्तावित है।

1. आरक्षण
2. टिकट बुकिंग
3. FOIS : Freight Operation Information System.
4. COIS : Coaching Operation Informaatiion system.
5. कंट्रोल चार्ट
6. प्रशिक्षण कार्य
7. IVRS : Interactive Voice Response System.
8. NTES : National Train Enquiry System.
9. सिगनलिंग व दूरसंचार विभाग
10. रेल इंजन , आदि ।

वर्ड प्रोसेसिंग :- साधारण टंकण कार्य से लेकर डेस्क टॉप पब्लिशिंग तक का कार्य कम्प्यूटर तक का कार्य, कम्प्यूटर पर किया जा सकता है जैसे-

- पेज ले आउट सेट करना
- मार्जिन निश्चित करना
- चित्र बनाना
- व्याकरण की जांच
- स्पेलिंग की जांच
- छपाई , आदि

डाटा प्रोसेसिंग :-यह कम्प्यूटर का मुख्य कार्य है जिसमें सूचनाओं व आकड़ों की प्रोसेसिंग की जाती है। अंकों पर आधारित गणनाएं इलेक्ट्रॉनिक स्पेस शीट पर आकड़े भरकर फार्मूलों आदि का प्रयोग करके की जाती है। हमेशा काम में आने वाले आकड़ों और सूचनाओं का डाटा बेस तैयार किया जाता है जिसमें विभिन्न फील्ड्स में विभिन्न सूचनाओं को विविध प्रयोगों हेतु स्टोर करके रखा जाता है। डाटा प्रोसेसिंग में शामिल क्रियायें इस प्रकार हैं आकड़ों और सूचनाओं को कम्प्यूटर में फीड करना, वैधता की जांच, क्रमबद्ध करना, इच्छित परिणाम प्राप्त करना, छपी रिपोर्ट निकालना, डाटा बेस का सर्वोत्तम उदाहरण :- PRS, TELEPHONE DIRECTORY, PAY ROLL SYSTEM , etc.



### कोचिंग दर संरचना की विशेषताएं

कोचिंग दर संरचना के अंतर्गत निम्नलिखित दर संरचनाएं आती हैं।

1. यात्री दर संरचना
2. लगेज दर संरचना
3. पार्सल दर संरचना

#### यात्री दर संरचना :-

इसकी मुख्य-मुख्य विशेषताएं निम्नलिखित हैं-

1. यात्री किराये I.R.C.A कोचिंग टैरिफ नं0 26 भाग-2 में दिये गये हैं।
2. यात्री किराये मुख्य रूप से निम्न प्रकार के हैं-
  - अ. गैर वातानुकूलित श्रेणियों के किराये
  - ब. वातानुकूलित श्रेणियों के किराये
  - स. राजधानी एक्सप्रेस के किराये
  - द. शताब्दी एक्सप्रेस के किराये
  - क. जनशताब्दी एक्सप्रेस के किराये
  - ख. गरीब रथ एक्सप्रेस के किराये
  - ग. दुरान्तो एक्सप्रेस के किराये
  - घ. युवा एक्सप्रेस के किराये
  - च. M.S.T के किराये
3. गैर-वातानुकूलित श्रेणियों के किराएं में द्वितीय श्रेणी, स्लीपर क्लास तथा प्रथम श्रेणी के साधारण तथा मेल/एक्सप्रेस के किराये अलग-अलग दिये गये हैं।
4. द्वितीय श्रेणी साधारण गाड़ी के सबर्बन तथा नान सबर्बन किराये अलग-अलग दिये गये हैं।
5. ए.सी.प्रथम तथा ए.सी.टू टायर के किराये पीक व नान पीक सीजन के लिए अलग-अलग दिये गये हैं। ए.सी. श्रेणियों के किराये अलग से प्रदर्शित किये गये हैं।
6. ए.सी.प्रथम, ए.सी.2 टायर, ए.सी.3 टायर, ए.सी.चेयर कार, प्रथम श्रेणी स्लीपर क्लास तथा द्वितीय श्रेणी के आरक्षण शुल्क एवं सुपर फास्ट चार्ज अलग-अलग दिये गये हैं।
7. राजधानी एक्सप्रेस में यात्रा करने की 3 श्रेणियां हैं।
8. शताब्दी एक्सप्रेस में यात्रा करने की 2 श्रेणियां हैं।
9. जनशताब्दी एक्सप्रेस में यात्रा करने की 2 श्रेणियां हैं।
10. नियमित यात्रियों की सुविधा के लिए नियमानुसार सीजन टिकट (MST, QST, HST, YST, MMVT, MMPVT) जारी किये जाते हैं।
11. पाँच वर्ष से कम उम्र के बच्चों को निःशुल्क यात्रा करने की छूट है। 5 वर्ष या उससे अधिक किन्तु 12वर्ष से कम उम्र के बच्चों का किराया वयस्क के किराये का आधा किराया लिया जाता है। 12 वर्ष या उससे अधिक उम्र के बच्चों को वयस्क मानते हुए वयस्क के समान पूरा किराया लिया जाता है।
12. यात्रियों से मूल किराये के अलावा अनुपूरक प्रभार जैसे-आरक्षण शुल्क एवं सुपरफास्ट चार्ज लिये जाते हैं।
13. सामान्यतः सभी श्रेणियों के लिए न्यूनतम दूरी पर न्यूनतम किराये का प्रावधान है।
14. राजधानी /शताब्दी एक्सप्रेस गाड़ियों के किराये में खान-पान का प्रभार भी लगता है।
15. सभी गाड़ियों व सभी श्रेणियों के किराये अगले 5 रूपये गुणांक में राउण्ड आफ किये जाते हैं।
16. राजधानी /शताब्दी एक्सप्रेस गाड़ियों में 5 वर्ष से कम उम्र के बच्चों का मुफ्त भोजन मिलता है।
17. ए.सी.प्रथम, ए.सी.2 टायर तथा ए.सी.3 टायर श्रेणियों में सभी यात्रियों को बिना किसी अतिरिक्त शुल्क के बेड रोल मिलता है।

18. युवा एक्सप्रेस गाड़ियों के किराये 2500 किमी दूरी तक युवा व नॉन युवा के लिए अलग-अलग दिए गए हैं।
19. युवा व नॉन युवा के 700 किमी दूरी तक के किराए एक समान हैं।
20. युवा यात्रियों के लिए 1500 किमी दूरी तक के किराए 500 रु० तथा 2500 किमी दूरी तक के किराये 643 रु० है।
21. युवा एक्सप्रेस गाड़ियों में केवल ए सी चेयर कार श्रेणी के कोच हैं।

### लगेज दर संरचना:-

1. लगेज से संबंधित नियम IRCA कोचिंग टैरिफ नं० 26 भाग 1 जिल्द 1 में दिये गये हैं।
2. लगेज का भाड़ा प्रभारित करने के उद्देश्य से स्केल एल निर्धारित है परन्तु जानवरों / पक्षियों का भाड़ा स्केल L + 25% पर लिया जाएगा।
3. लगेज की दरें IRCA कोचिंग टैरिफ नं० 25 भाग 3 में दी गई हैं, जो दूरी स्लैब एवं वजन के अनुसार है।
4. लगेज की दरें 5000 किमी दूरी के लिए दी गयी है।
5. न्यूनतम प्रभारित दूरी 50 किमी० है।
6. न्यूनतम भाड़ा प्रति कनसाइनमेंट 30/-रुपये है।
7. लगेज यात्री के साथ / ब्रेकवान में बुक हो सकता है।
8. यात्री के साथ बुक किये जाने पर लगेज का भाड़ा स्केल एल दर के 1.5 गुने पर प्रभारित किया जाता है जबकि ब्रेकवान में बुक किये जाने पर भाड़ा सामान्य दर पर प्रभारित होगा।
9. भाड़े पर 2 प्रतिशत की दर से विकास शुल्क लगेगा।
10. 100 किग्रा० से अधिक वजन या 1 मीटर X 1 मीटर X 0.70 मीटर से अधिक माप के पैकेजों का भाड़ा दोगुने दर पर चार्ज किया जाता है।
11. यात्री अपने साथ कोच में अधिकतम निम्नलिखित माप के पैकेज ले जा सकते हैं। जो निम्न प्रकार है -

1. वातानुकूलित कुर्सीयान	= 63 सेमी० X 37 सेमी० X 20 सेमी०	
2. वातानुकूलित 3 टियर शयनयान	= 55 सेमी० X 45 सेमी० X 22.5 सेमी०	
3. अन्य श्रेणियों में	= 100 सेमी० X 60 सेमी० X 25 सेमी०	
12. प्रत्येक यात्री को टिकट के दर्जे के अनुसार निःशुल्क सामान एवं अधिकतम सामान ले जाने की छूट निम्न प्रकार दी गई है -		
श्रेणी	फ्री एलाउन्स	अधिकतम सीमा
वातानुकूलित प्रथम	= 70 किग्रा० प्रति वयस्क	150 किग्रा०
ए०सी० 2 टियर/प्रथम दर्जा	= 50 किग्रा० प्रति वयस्क	100 किग्रा०
ए०सी० 3 टियर	= 40 किग्रा० प्रति वयस्क	40 किग्रा०
ए०सी० चेयर कार	= 40 किग्रा० प्रति वयस्क	40 किग्रा०
शयनयान दर्जा	= 40 किग्रा०	80 किग्रा०
द्वितीय श्रेणी	= 35 किग्रा०	70 किग्रा०
मिलीट्री वारण्ट पर प्रत्येक श्रेणी में	= 40 किग्रा०	
प्रथम श्रेणी MST/QST	= 15 किग्रा०	
द्वितीय श्रेणी MST/QST	= 10किग्रा०	
MMVT, MMPVT में निर्गामी यात्रा	= 60किग्रा०	वापसी यात्रा में खाली बर्तन

**रेलवे पास पर फ्री एलाउन्स -**

प्रथम 'ए' पास	=	140 किग्रा0 प्रति वयस्क
मेटल पास	=	140 किग्रा0 प्रति वयस्क
प्रथम दर्जा पास	=	70 किग्रा0 प्रति वयस्क
द्वितीय दर्जा 'ए' पास	=	50 किग्रा0 प्रति वयस्क
द्वितीय दर्जा पास	=	50 किग्रा0 प्रति वयस्क

- नोट: 1. बच्चों के मामले में अधिकतम सीमा 50 किग्रा से अधिक नहीं होगी।  
2. लगेज के भाड़े पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जाएगा।

**मार्जिनल लिमिट :-**

ए.सी.प्रथम पर	=	15 किग्रा0
अन्य श्रेणियों में	=	10 किग्रा0
सीजन टिकटों पर	=	5 किग्रा0

**पार्सल दर संरचना :-**

1. इस संरचना से संबंधित नियम IRCA कोचिंग टैरिफ नं0 25 भाग 1 जिल्द III में दिये गये हैं।
2. पार्सल का भाड़ा प्रभारित करने के उद्देश्य से स्केल R,P,S निर्धारित है।
3. पार्सल की दरें IRCA कोचिंग टैरिफ नं0 25 भाग III में दिये गये हैं, जो दूरी स्लेब एवं वजन के अनुसार है।
4. पार्सल की दरें 5000 किमी दूरी के लिए दी गयी है किन्तु R स्केल की दरें 3500 किमी0 दूरी के लिए दी गयी हैं।
5. न्यूनतम प्रभारित दूरी 50 किमी0 है।
6. न्यूनतम भाड़ा प्रति कनसाइनमेंट 30/-रूपये है।
7. पार्सल को RR रेट पर बुक किये जाने पर भाड़े का 1.5 गुना किया जायेगा।
8. 100 किग्रा0 से अधिक वजन या 1 मीटर X 1 मीटर X 0.70 मीटर से अधिक माप के पैकेजों का भाड़ा दोगुने दर पर चार्ज किया जाता है।
9. पंजीकृत समाचार पत्र रियायती दर पर स्केल 'एस' दर के 45: पर बुक की जाती हैं।
10. पंजीकृत समाचार पत्र पत्रिकाओं को छोड़कर, अन्य पत्रिकाओं के लिए न्यूनतम प्रभारित दूरी 50 किमी0 और न्यूनतम प्रभार 30/-रूपये हैं।
11. पंजीकृत समाचार पत्र पत्रिकाओं के लिए न्यूनतम प्रभारित दूरी 250 किमी0 और न्यूनतम प्रभार 2/-रूपये हैं।
12. ब्रेकवान में परिवहन के लिए अधिकतम वजन व माप निर्धारित है-  
BG / MG में 150 किग्रा0, NG में 125 किग्रा0,  
BG / MG में माप 2.00 मी0 X 1.5 मी0 X 1.25 मी0 तथा NG में 1.5 मी0 X 1.07 मी0 X 1.00 मी0
13. भाड़े पर 2 प्रतिशत की दर से विकास शुल्क लगेगा।
14. पार्सल के भाड़े पर सर्विस टैक्स 3.708 प्रतिशत की दर से वसूला जाएगा। (कुछ मामलों को छोड़कर)
15. जानवरों / पक्षियों का भाड़ा स्केल L + 25% पर लिया जाएगा।

**विभागीय खर्चों की पूर्ति के लिए स्टेशन आय का उपयोग :-**

स्टेशन पर विभिन्न स्रोतों से प्राप्त आय को स्टेशन आय कहते हैं।

सामान्यतः स्टेशन से प्राप्त होने वाली आय को स्टेशन मास्टर द्वारा निर्धारित रीतियों के अनुसार कैश ऑफिस को भेजनी होती है, परन्तु कुछ परिस्थितियों में उसे स्टेशन से प्राप्त होने वाली आय को

विभिन्न मदों में खर्चा करने की अनुमति प्रदान की गई है जिनमें से कुछ इस प्रकार है :-

1. ऐसे कर्मचारियों जिनकी नौकरी प्रशासन द्वारा समाप्त कर दी गई है, उनके मामले में यदि समयाभाव के कारण पूर्व जांच और भुगतान करना सम्भव न हो तो मजदूरी अदायगी अधिनियम के पालनार्थ स्टेशन मास्टर प्राप्त आय से भुगतान कर सकता है।
2. उन स्थाई या अस्थायी कर्मचारियों के मामले में जिन्हें मजदूरी, अवधि बीतने के 10 दिन के भीतर वेतन क्लर्क द्वारा अदायगी न की गई हो।
3. उन स्टेशनों में जहां स्टेशन मास्टर गुड्स हेण्डलिंग कॉन्ट्रक्टर हो वहां हेण्डलिंग चार्ज के भुगतान में।
4. खोए या क्षतिग्रस्त माल आदि के लिए क्षतिपूर्ति की अदायगी के लिए सक्षम पदाधिकारी द्वारा जारी 10,000 रु० तक के पे आर्डर को भुनाने हेतु।
5. किराये या भाड़े के रिफण्ड के लिए सक्षम पदाधिकारी द्वारा जारी बाउचर ओवर चार्ज शीट या अन्य प्रलेखों की अदायगी हेतु।
6. वैगन रजिस्ट्रेशन फीस के रिफण्ड हेतु।
7. बाद, भूकम्प, दुर्घटना आदि प्राकृतिक आपदाओं के कारण होने वाले आवश्यक विभागीय खर्च हेतु।
8. दुर्घटना, हाट एक्सल आदि के कारण होने वाले ट्रांशिपमेंट के हेण्डलिंग चार्ज हेतु।
9. क्षतिग्रस्त माल का मूल्य निर्धारित करने वाले सर्वेयरों को प्रत्येक मामले में अधिकतम 250 रु० तक के शुल्क के भुगतान हेतु।
10. लाइसेंसधारी पोर्टरों की जमाराशि के रिफण्ड हेतु।
11. वर्क्समेन कम्पेनसेशन एक्ट Workmen's Compensation Act द्वारा शासित होने वाले कर्मचारियों के नकद भुगतान हेतु।
12. अप्रयुक्त या आंशिक रूप से प्रयुक्त टिकटों के किराया वापसी के मामले में।
13. गाड़ी दुर्घटनाओं में घायल यात्रियों की अनुग्रह राशि के भुगतान हेतु।
14. हाल्ट एजेन्टों के कमीशन के भुगतान हेतु।
15. सेवाकाल में मृत्यु होने पर अराजपत्रित कर्मचारियों के परिवार को तत्काल सहायता के भुगतान हेतु।
16. नश्य पदार्थों, मछली, मॉस, अंडो, दूध, मक्खन, धी आदि की खरीद के लिए विभागीय खान-पान स्थापनाओं में किया जाने वाला खर्च।
17. कमीशन के आधार पर काम पर लगाए गए वेंडरों, बैरो को कमीशन की रकम की अदायगी हेतु।
18. संचार व्यवस्था भंग होने के कारण फॉसे रनिंग स्टाफ कों अग्रिम भुगतान हेतु ।
19. रेलवे स्टेशनों पर लॉकर किराये पर लेने के लिए जमा की गई जमानत की रकम की वापसी,
20. इनके अलावा अन्य कई मामलों में भी स्टेशन मास्टर को स्टेशन से प्राप्त होने वाली आय को विभिन्न मदों में खर्च करने की अनुमति प्रदान की गई है, जिससे वह स्टेशन पर घटित होने वाली छोटी-छोटी घटनाओं का स्वयं अपने स्तर से निपटारा कर सके एवं उसे ऐसी प्रत्येक परिस्थितियों में उच्चतर पदाधिकारी के आदेश हेतु इंतजार न करना पड़े इससे न्यून महत्व की कई घटनाओं का स्टेशन पर ही निपटारा हो जाता है एवं रेलवे की सेवा में बाधा उत्पन्न होने व अनावश्यक विलम्ब से बचने में सहायता मिलती है।

## कोचिंग आपरेशन्स इनफार्मेशन सिस्टम (COACHING OPERATIONS INFORMATION SYSTEM)

इसका पूरा रूप कोचिंग आपरेशन्स इनफार्मेशन सिस्टम है। यह कोचिंग गाड़ियों के परिचालन संबंधी सूचनाएं देने की एक पद्धति है। यह एक प्रकार का इन्टीग्रेटेड कोचिंग मैनेजमेंट सिस्टम है। इसके द्वारा यातायात प्रबंधकों को कोचिंग गाड़ियों के सुल संचालन में सहायता मिलेगी। इस पद्धति के निम्नलिखित माड्यूल हैं-

1. पंचुएलिटी माड्यूल
2. कोचिंग स्टॉक माड्यूल
3. कोचिंग स्टॉक मेंटेनेन्स माड्यूल
4. टाइम टेबलिंग माड्यूल

पंचुएलिटी माड्यूल की सहायता से यातायात प्रबंधकों को गाड़ियों की मानिट्रिंग, रनिंग, पंचुएलिटी तथा ट्रेन लूजिंग टाइम की जानकारी मिलेगी और इसके फलस्वरूप गाड़ियों का कुशल संचालन कराने में सहायता मिलेगी। इन सभी मामलों से संबंधित सूचनाएं मंडलवार तथा जोन वाइज इकट्ठी की जायेगी।

कोचिंग स्टॉक माड्यूल की सहायता से परिचालन के दौरान कोचिंग स्टॉक को अटैच करने, डिटैच करने, सिक होने, फिट होने तथा कोचिंग स्टॉक के आइडिल पड़े होने के संबंध में जानकारी प्राप्त होगी। इसकी सहायता से यातायात प्रबंधकों को कोचिंग स्टॉक के सही उपयोग कराने के संबंध में जानकारी प्राप्त होगी। इसके फलस्वरूप कोचिंग स्टॉक का समुचित उपयोग संभव होगा।

कोचिंग स्टॉक मेंटेनेन्स माड्यूल की सहायता से मेंटेनेन्स डिपो मैनेजमेंट, स्टाफ मैनेजमेंट, वाशिंग लाइन की कार्य प्रणाली, सिक लाइन की कार्य प्रणाली, कोचिंग स्टॉक को सिक करने तथा फिट करने संबंधी सूचनाएं प्राप्त होगी। अतः इन सभी बिन्दुओं की कार्य प्रणाली को सुधारने तथा सफल बनाने में सहायता मिलेगी।

टाइम टेबलिंग माड्यूल की सहायता से नयी गाड़ियों को चलाने के लिए पाथ्स निकालने में सहायता मिलेगी। इसके अलावा कोचिंग गाड़ियों के कुशल संचालन के लिए उचित रेक लिंक्स तैयार करने में भी सहायता मिलेगी।

## फिजीकली चैलेंजड व्यक्तियों को दी जाने वाली विशेष सुविधाएं :-

1. सामान्यतः प्रत्येक सवारी गाड़ी में SLRD कोच की व्यवस्था।
2. प्रत्येक SLRD कोच में 4 बर्थ की व्यवस्था जिसकी निचली 2 बर्थ नीची होती है।
3. प्रत्येक SLRD कोच में विशेष किस्म की टायलेट व लो लेवल वाश बेसिन की व्यवस्था।
4. बड़े-बड़े स्टेशनों पर अलग टायलेट की व्यवस्था।
5. स्टेशन पर लो लेवल टिकट खिड़की।
6. एक प्लेटफार्म से दूसरे प्लेटफार्म पर जाने के लिए नान स्लीपरी रैंप की व्यवस्था।
7. बड़े-बड़े स्टेशनों पर लिफ्ट की सुविधा।
8. प्लेटफार्म पर लो लेवल पेय जल व्यवस्था।
9. स्टेशनों पर विशेष प्रकार की टाइल्स (चेकर्स) की व्यवस्था।
10. रेलवे में भर्ती हेतु विशेष आरक्षण की सुविधा।
11. स्टेशन पर पी.सी.ओ खोलने के लिए आरक्षण की व्यवस्था।
12. व्हील चेयर की व्यवस्था।
13. गाड़ियों में अलग से सीट/बर्थ की व्यवस्था हेतु आरक्षण कोटा का प्रावधान।
14. इनवैलिड चेयर, पुश चेयर आदि यदि फोल्ड हो सकते हैं, तो उन्हें साथ ले जाने की अनुमति अन्यथा ब्रेकवान में फ्री ले जाने की अनुमति।
15. अलग पार्किंग की सुविधा।
16. "MAY I HELP PHYSICALLY CHALLENGED PERSON" बूथ बनाए गये हैं।
17. PHYSICALLY CHALLENGED PERSON को AC-1 & AC-2 T के किराये में 50 प्रतिशत एवं अन्य श्रेणियों के किराये में 75 प्रतिशत रियायत का प्रावधान।

18. इन्हें एक परिचारक ,उपरोक्त रियायती किराये के भुगतान पर साथ ले जाने की सुविधा प्रदान की गयी है। यदि दो “PHYSICALLY CHALLENGED PERSON” चाहें तो एक परिचारक ही साथ ले जा सकते हैं।
19. रेलवे द्वारा प्रदत्त सुविधाओं एवं जानकारी हेतु संकेत चिन्हों का प्रदर्शित किया जाना एवं समय-समय पर ऐसी सुविधाओं के संबंध में पब्लिक ऐड्रेस सिस्टम के माध्यम से जानकारी का दिया जाना।
20. हैंडिकैड शब्द के स्थान “PHYSICALLY CHALLENGED PERSON” का प्रयोग किये जाने का निर्देश।
21. रेलवे प्रशासन द्वारा स्पष्ट आदेश निर्गत किये गये है कि ऐसे व्यक्तियों के साथ संवेदनशील और सहानुभूति पूर्ण व्यवहार किया जाय तथा अधिकारियों एवं निरीक्षकों को स्पष्ट निर्देश दिये गये है कि वे निरीक्षण के दौरान इन आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करें।
22. राजधानी एक्सप्रेस के 3AC व शताब्दी एक्सप्रेस के ACCC श्रेणियों के किराये में इन्हें 25 प्रतिशत रियायत मिलेगी।

### खान पान सेवा (CATERING SERVICES)

खान-पान सेवाओं में निम्नलिखित व्यवस्थायें शामिल है -

1. रेस्तरा
2. भोजनालय (शाकाहारी और मांसाहारी)
3. भोजनयान (किचन कार/पैण्ट्रीकार)
4. स्टाल, वेडिंग, ठेले, आदि

खान-पान सेवायें विभागीय या रेल प्रशासन द्वारा नियुक्त ठेकेदारों के माध्यम से चलाई जाती है। यात्रियों को उपलब्ध की जाने वाली सुविधाओं में खान-पान व्यवस्था एक ऐसी सेवा है जिसे यदि अच्छी तरह सन्तोषजनक तरीके से यात्रियों को उपलब्ध कराई जाय, तो ग्राहक सन्तुष्टि का लक्ष्य प्राप्त करने की दिशा में एक अच्छा कदम होगा। इसके अलावा रेलवे को इससे अच्छी आय प्राप्त हो सकती है। यद्यपि रेल प्रशासन ने खानपान व्यवस्था की ओर ध्यान दिया है फिर भी इसमें और अधिक सुधार की आवश्यकता है। इस व्यवस्था को सही प्रकार से चलाने के लिए क्षेत्रीय रेलवे स्तर तथा मंडल स्तर पर विभिन्न वाणिज्यिक अधिकारियों और निरीक्षकों का संगठन कार्य करता है जो निम्न प्रकार है-

#### क्षेत्रीय स्तर पर

- मुख्य वाणिज्य प्रबन्धक (खानपान)
- उप मुख्य वाणिज्य प्रबन्धक (खानपान)
- सीनियर वाणिज्य प्रबन्धक (खानपान)
- सहायक वाणिज्य प्रबन्धक (खानपान)
- खानपान निरीक्षक / कैटरिंग इन्सपेक्टर / कैटरिंग मैनेजर
- खानपान इकाई प्रबन्धक

मण्डल स्तर पर खानपान व्यवस्था वरिष्ठ मण्डल वाणिज्य प्रबन्धक के अधीन मण्डल वाणिज्य प्रबन्धक तथा सहायक वाणिज्य प्रबन्धक और वाणिज्य निरीक्षक द्वारा प्रशासनिक देख-भाल की जाती है।

खानपान व्यवस्था पर्यवेक्षण और निरीक्षण करने के लिए स्टेशन मास्टर, कैटरिंग इन्सपेक्टर तथा वाणिज्य निरीक्षक को विशेष रूप से ध्यान देना चाहिए।

#### ठेकेदारों द्वारा संचालित खानपान सेवा

विभिन्न प्रकार की खानपान सेवाओं के लिए रेलवे बोर्ड द्वारा जारी वर्तमान नियमों के अनुसार ठेकेदारों की नियुक्ति मुख्य वाणिज्य प्रबन्धक (खानपान) अथवा मंडल में वरिष्ठ वाणिज्य प्रबन्धक' द्वारा की जाती है। ऐसे ठेकेदारों को अपना काम प्रारम्भ करने की अनुमति तभी दी जाती है जब वे नियुक्ति पत्र में निर्धारित शर्तों को पूरा कर देते हैं और जमानत की निर्धारित रकम जमा करके रेल प्रशासन के साथ करार (एग्रीमेन्ट) निष्पादित कर दें। करार की एक कापी मंडल कार्यालय द्वारा स्टेशन मास्टर को भी दी जाती है जिसमें लाइसेंस फीस, किराया और अन्य प्रभारों का वर्णन होता है। स्टेशन मास्टर की यह जिम्मेदारी है कि खानपान और विलय का अपना काम करने में ठेकेदारी करार में दी गई शर्तों का पालन कर रहा है।

## खान पान नीति-2010

### 1. परिचय :-

केन्द्रीय मंत्रीमंडल के एक निर्णय के परिणाम स्वरूप भारतीय रेल के खान पान का कार्य निरन्तर IRCTC को खान पान नीति के प्रावधान के जरिए सौंपा जा रहा था। इस नीति के लागू होने के पश्चात तथा जनता के दृष्टिकोण के माध्यम से प्राप्त अनुभव के फलस्वरूप खान पान नीति में परिवर्तन लाना आवश्यक हो गया था। इन परिवर्तनों का लक्ष्य उत्कृष्ट प्रशासनिक मापदंड स्थापित करना व खान पान सेवाओं की गुणवत्ता में सुधार लाना है, जिससे रेल यात्रियों की चलती फिरती खान पान सेवाओं व स्थाई खान पान ठेकों को कार्यान्वित व नियंत्रित किया जा सके। इससे रेल गाड़ियों में सफर करने वाले यात्रियों को गाड़ियों, प्लेटफार्म तथा स्टेशन परिसर में खान पान तथा पेय पदार्थों की गुणवत्ता में सुधार लाया जा सकेगा।

### 2. खान-पान नीति के लक्ष्य :-

- क. ऐसी नीतियों को स्थापित किया जा सके इनसे रेल यात्रियों को अच्छा साफ सुथरा व सस्ता भोजन उपलब्ध कराया जा सके।
- ख. ऐसी नीति को कार्य रूप दिया जा सके जिससे समाज के प्रत्येक वर्ग को चाहे वह निर्धन हो या अमीर, सामाजिक न्याय के अनुरूप भोजन उपलब्ध कराया जा सके।
- ग. इस नीति द्वारा सरकार के सामाजिक न्याय दिलाने के लक्ष्य को पूरा किया जा सकें। जिसमें समय-समय पर घोषित सरकारी नियमों में निहित आरक्षण नीति को क्रियान्वित किया जा सकें।

### 3. रेलवे बोर्ड, क्षेत्रीय रेलों तथा IRCTC का कर्तव्य (Role) :-

सभी Mobile Catering सेवा तथा वर्तमान Major तथा Minor Catering Units Base Kitchens का प्रबंधन रेलवे द्वारा अपने हाथ में लिया जायेगा। जो Catering charge यात्री किराये में शामिल है उनका Menu तथा दर रेलवे बोर्ड द्वारा निर्धारित किये जायेंगे। क्षेत्रीय रेलों द्वारा A-la-Carte तथा जन आहार का Menu तथा दरें निर्धारित की जायेगी। IRCTC द्वारा मुख्य रूप से Food Plaza, Food Courts तथा Fast Food यूनिट का संचालन इस नीति के अनुसार किया जायेगा।

### 4. गुणवत्ता आश्वासन योजना :-

- अ. यात्रियों को अच्छी मात्रा और स्वस्थ भोजन उपलब्ध कराने के उद्देश्य से भारतीय रेलों को एक कुशल गुणवत्ता पूर्ण आश्वासन योजना बनानी होगी। धीरे-धीरे ISO, 22000 मानक तथा अन्य अन्तर्राष्ट्रीय मानक जो प्रयोग में है सभी बड़ी यूनिट्स के लिए लागू किये जायेगे।
- ब. बड़े Contract देने और A.B. तथा C श्रेणी के स्टेशनों पर GMU Contract देने के लिए सफल Bidder को चुनने के लिए Tender का Two Packet System ‘‘अपनाना होगा’’
- स. सेवा की गुणवत्ता पर विशेष ध्यान दिया जायेगा। इसके लिए उचित Formula निर्धारित किये जायेगे। इनका स्पष्ट रूप से SBD प्रपत्र में वर्णन किया जायेगा।
- द. उच्च गुणवत्ता, सफाई तथा गाड़ियों में अच्छा भोजन उपलब्ध कराने के उद्देश्य से Mobile Catering Units द्वारा निर्धारित Base Kitchen (किचन) से भोजन Pick up करना होगा। भोजन की गुणवत्ता को सुनिश्चित कराने के उद्देश्य से क्षेत्रीय रेलवे द्वारा Base Kitchen का प्रबंधन किया जायेगा और उन पर नियंत्रण रखा जायेगा।

### 5. स्थाई यूनिट द्वारा खान पान सेवाओं का मापदण्ड :-

- अ. प्रत्येक स्टेशन पर Catering Units का Blue Print क्षेत्रीय रेलों द्वारा तैयार किया जायेगा। क्षेत्रीय रेलों को सुनिश्चित करना हागा कि यात्रियों का भोजन उपलब्ध कराने की सुविधा उचित है। वर्तमान Refreshment Room, Static Units को जन आहार, जनता Meal, तथा Economic Meal में बदलना होगा।

**ब. विभिन्न प्रकार के स्टेशन पर खान पान सेवाओं के मापदण्ड निम्नलिखित होंगे :-**

क. **A श्रेणी स्टेशन** :- Fast Food Units, जन आहार, Food Plaze, Food Court, Refreshment Room, का प्रावधान होगा। मुख्य Platform पर AVM को छोड़कर इनकी संख्या 6 से अधिक तथा Island Platform पर 5 से अधिक नहीं होनी चाहिए।

ख. **B श्रेणी पर** :- Refreshment Room, Fast Food Units, जन आहार Cell Kitchen, स्नैक बार, तथा AVM का प्रावधान होगा। मुख्य Platform पर AVM को छोड़कर इनकी संख्या 5 से अधिक तथा Island Platform पर 4 से अधिक नहीं होनी चाहिए।

ग. **C श्रेणी पर** :- Fast Food Units और 5 Catening Units तथा मुख्य Platform पर तथा Island Platform पर 4 यूनिट AVM को छोड़कर। चूँकि ये स्टेशन उपनगरीय है अतः Tea Stall, Fast Food Units और AVM का प्रावधान उदारता पूर्वक किया जाना चाहिए।

घ. **D श्रेणी पर** :- AVM को छोड़कर मुख्य Platform पर 3 से अधिक तथा Island Platform पर 3 से अधिक Catening Units नहीं होना चाहिए।

ड. **E श्रेणी का स्टेशन** :- AVM सहित Catening Units की संख्या Main Platform तथा Island Platform पर 1 से अधिक नहीं होना चाहिए।

य. **F श्रेणी का स्टेशन** :- आवश्यकतानुसार AVM तथा अन्य यूनिट का प्रावधान किया जायेगा। प्रत्येक Platform पर 1 AVM का प्रावधान होगा।

**6. Base Kitchen :-**

अ. क्षेत्रीय रेलों द्वारा बड़े, मध्यम तथा छोटे Base Kitchen बनाये जायेंगे ताकि वे Mobile Catering Units को भोजन उपलब्ध करा सकें और इसके साथ-साथ गाड़ियों में दिये जाने वाले भोजन की सफाई, मात्रा तथा हाईजीन पर विशेष ध्यान दिया जा सकें।

ब. Base Kitchen रेलवे की सीमा के अन्दर ही स्थापित किया जायेगा जिसके लिए वर्तमान Base Kitchen को विकसित किया जायेगा। यदि उस स्टेशन पर वर्तमान में कोई Base Kitchen नहीं है तो क्षेत्रीय रेलों द्वारा Base Kitchen के निर्माण के लिए तुरन्त कदम उठाये जायेंगे।

**7. गन्दगी/कूड़े के ढेर का निस्तारण :-**

कूड़े के ढेर का निस्तारण की उचित व्यवस्था की जायेगी। सभी स्थाई तथा Mobile Unit को कूड़ेदानों की व्यवस्था करानी होगी जिसमें कूड़ेदान थैली लगी होगी। जो कूड़ा इस प्रकार इकट्ठा किया जायेगा उसका निस्तारण निर्धारित तरीके से किया जायेगा। इसका विवरण Agreement में भी दिया जायेगा और प्रदूषण नियंत्रण पर विशेष ध्यान रखा जायेगा। इस सम्बन्ध में स्वस्थ विभाग, यांत्रिक विभाग तथा वाणिज्य निदेशालय द्वारा जारी किये गये निर्देश का पालन लाइसेंस धारियों को करना होगा।

**8. Mobile Units द्वारा खान पान :-**

1. Mobile Catering सेवा उचित Design की Pantry Car द्वारा प्रदान कराई जायेगी। उसमें सभी उपकरण निर्धारित तकनीकी के अनुसार होंगे। सभी उपकरण Stainles Steel के बने होंगे।

2. नीति के अनुसार Pantry Cars, मुख्य Superfast गाड़ियों तथा Mail/Exp. गाड़ियों में जोड़ी जाये। Pantry Cars, का निर्माण अधिक से अधिक संख्या में किया जाये। विभिन्न क्षेत्रीय रेलों को Pantry Cars, देने की प्राथमिकता निम्न प्रकार होगी-

अ. पहली प्राथमिकता :- दूरान्तों तथा राजधानी एक्सप्रेस गाड़ी को।



ब. दूसरी प्राथमिकता :- लम्बी दूरी के Superfast गाड़ियों को।

स.तीसरी प्राथमिकता:-उन मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों को जिनका यात्रा में लगने वाला समय 24 घंटे से अधिक हो।

द. चौथी प्राथमिकता :- अन्य गाड़ियों को दी जायेगी जिनमें Vestibuled की व्यवस्था हो।

### 9. Train Side Vending :-

अ. चूँकि सभी गाड़ियों में Pantry Car सेवा नहीं है अतः Train Side Vending की व्यवस्था रास्ते में पड़ने वाले स्टेशनों पर की जायेगी। इस कार्य के लिए स्थाई यूनिटों द्वारा व्यवस्था की जायेगी। क्षेत्रीय रेलों द्वारा निर्धारित Base Kitchen से भोजन लेने की या मुख्य स्थाई यूनिटों से भोजन लेने की उचित व्यवस्था की जायेगी ताकि खाने की गुणवत्ता को सुनिश्चित किया जा सकें।

### 10. मीनू तथा दर :- मीनू तथा दर निम्नलिखित तरीके से निर्धारित किये जायेंगे :-

1. राजधानी, शताब्दी तथा दोरान्तो गाड़ियों जिनमें खाने का पैसा शामिल है, उनका मीनू तथा दर रेलवे बोर्ड द्वारा तय किये जायेंगे।
2. पेय पदार्थों, पेकड पीने का पानी और जनता Meals का मीनू तथा दर भी रेलवे बोर्ड द्वारा तय किये जायेंगे।
3. Food Plaza, Food Court तथा Fast Food Units का मीनू तथा दर IRCTC द्वारा तय किये जायेंगे।
4. अन्य मामलों में मीनू तथा दर क्षेत्रीय रेलवे द्वारा तय किये जायेंगे।

### 11. Allotment प्रक्रिया और Contract प्रबंधन :-

1. क्षेत्रीय रेलों द्वारा Contract देने का प्रभावपूर्ण प्रक्रिया अपनायी होगी। A,B तथा C श्रेणी के स्टेशनों पर GMU और Major Units का Allotment, Open Tender तथा Two Packet Tender पद्धति से किया जायेगा। इसके लिए रेलवे बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्देश जारी किये जायेंगे।
2. D, E तथा F श्रेणी के स्टेशनों पर स्पेशल माइनर यूनिट तथा जनरल माइनर यूनिट का Allotment DRM द्वारा प्रार्थना पत्र मांग कर किया जायेंगे और लाइसेन्स धारी का चुनाव निर्धारित निर्देशों के अनुसार किया जायेगा।

### 12. Allotment में आरक्षण :-

A,B तथा C श्रेणियों के मामले में Major Units तथा Pantry Car के मामले में कोई आरक्षण नहीं होगा। माइनर यूनिट के मामले में 25 प्रतिशत आरक्षण निम्न प्रकार होगा।

क्र.सं०.	श्रेणी	प्रतिशत आरक्षण
1.	अनुसूचित जाति	6 प्रतिशत
2.	अनुसूचित जन जाति	4 प्रतिशत
3.	गरीबी रेखा से नीचे के लोग	3 प्रतिशत
4.	स्वतंत्रता सेनानीयों की विधवाओं, युद्ध विधवाओं, रेल कर्मचारी की विधवाओं तथा वे लोग जिनकी भूमि का अधिग्रहण रेलवे द्वारा किया गया है।	4 प्रतिशत
5.	अन्य पिछड़ी जाति	3 प्रतिशत
6.	अल्प संख्यक (सिक्ख, मुस्लिम, ईसाई, बुद्धिस्ट एवं पारसी)	3 प्रतिशत
7.	Physically Challenged विकलांग	2 प्रतिशत
	कुल योग	25 प्रतिशत

D, E तथा F श्रेणी

क्र.सं०.	श्रेणी	प्रतिशत आरक्षण
1.	SC	12%
2.	ST	8%
3.	OBC	20%
4.	Minorities	9.5%
	Total	49.5%

13. अवधि (Tenure) :-

Major Units और जनरल माइनर Units की अवधि :-

सभी मेजर यूनिट जिसमें Food Court तथा Fast Food Units शामिल है, उनका कार्यकाल 5 वर्ष होगा। कोई नवीनीकरण नहीं होगा। AVM का Tenure भी 5 वर्ष होगा और नवीनीकरण नहीं होगा।

A, B तथा C श्रेणी के स्टेशनों पर जनरल माइनर यूनिट का कार्य काल भी 5 वर्ष होगा और प्रत्येक 3 वर्ष बाद नवीनीकरण होगा यदि कार्य सन्तोषजनक है।

D, E तथा F श्रेणी के स्टेशनों पर जनरल माइनर यूनिट का Allotment 5 वर्ष के लिए होगा और इसके बाद प्रत्येक 5 वर्ष के बाद नवीनीकरण होगा यदि कार्य सन्तोषजनक है और Rly के Dues का भुगतान किया गया है।

Food Plaze का Tenure 9 वर्ष होगा और कार्य ठीक होने पर 3 वर्ष का Extension हो सकता है।

खान पान सेवाओं को शीघ्र से शीघ्र रेल विभाग द्वारा अपने हाथ में लिये जाने का प्रयत्न किया जाना चाहिए। On Board सेवाओं का ठेका 5 वर्ष के लिए होगा।

स्पेशल माइनर यूनिट की अवधि :-

A, B तथा C श्रेणी के स्टेशनों पर अवधि 5 वर्ष होगी तथा प्रत्येक 3 वर्ष बाद नवीनीकरण होगा यदि कार्य सन्तोषजनक है। D, E तथा F श्रेणी के स्टेशनों पर भी यह अवधि 5 वर्ष होगी और 5 वर्ष बाद नवीनीकरण हो सकता है, यदि कार्य सन्तोषजनक है।

14. नवीनीकरण :-

नवीनीकरण कोई अधिकार नहीं होगा। लाइसेन्स धारी को Expiry Date से कम से कम 6 माह पहले नवीनीकरण के लिए प्रार्थना पत्र देना होगा। नवीनीकरण निम्नलिखित आधारों पर होगा :-

1. ठेके की अवधि के दौरान लाइसेन्स धारी का कार्य सन्तोषजनक रहा हो और 5 से अधिक अवसरों पर जुर्माना न किया गया हो।
2. रेलवे के प्रभारों का भुगतान समय से किया जा रहा हो और इसके लिए No Dues Certificate देना होगा।
3. प्रार्थी को प्रार्थना पत्र के साथ उचित प्रपत्र भी लगाने होंगे  
इनकी वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट में संशोधन इस पॉलिसी के नियमानुसार किया जायेगा। ACRS पर निर्देश रेलवे बोर्ड द्वारा जारी किये जायेंगे। इन सभी बातों को ध्यान में रखते हुए नवीनीकरण पर विचार किया जायेगा। नवीनीकरण के समय लाइसेन्स फीस में संशोधन किया जा सकता है और प्रत्येक नवीनीकरण के समय इसे 10 प्रतिशत तक बढ़ाया जा सकता है।

## 15. लाइसेन्स फीस का निर्धारण :-

न्यूनतम लाइसेन्स फीस का निर्धारण इस प्रकार किया जायेगा कि कार्य स्वच्छ तरीके से चल सकें और सेवा की गुणवत्ता पर कोई प्रभाव न पड़े। स्टेशन की श्रेणी लाइसेन्स का प्रकार, यात्रियों की संख्या रुकने वाली गाड़ियों की संख्या रुकने का समय, यूनिट का लोकेशन तथा उसी की अन्य यूनिट में ली जाने वाली फीस आदि बातों के आधार पर लाइसेंस फीस निर्धारित की जायेगी।

न्यूनतम लाइसेंस फीस, स्थाई यूनिटों की वार्षिक सेल का 12 प्रतिशत होगी तथा राजधानी, शताब्दी तथा दूरान्तों गाड़ियों के लिए सामान बिक्री का 15 प्रतिशत होगी। यात्रियों की वास्तविक संख्या ट्रेन सुपीरटेंडेण्ट द्वारा प्रमाणित की जायेगी।

## 16. खान पान लाइसेंस पर सीलिंग लिमिट :-

सीलिंग लिमिट पर उचित नियंत्रण के उद्देश्य से, क्षेत्रीय रेलों द्वारा विभिन्न प्रकार की खान पान यूनिट का डाटा रखा जायेगा। इस डाटा को समय-समय पर संशोधित किया जायेगा। जब टेण्डर फाइनल हो जायेगा तो सभी को सूचना दी जायेगी और डाटा बेस को Update कर दिया जायेगा। रेलवे द्वारा सभी यूनिटों की सूची प्रसारित कापी रेलवे के बेवसाइट में Upload किया जायेगा। माइनर यूनिट्स के मामले में एक स्टेशन पर एक पार्टी द्वारा दो यूनिट रखी जा सकती है और पूरी क्षेत्रीय रेलवे पर अधिक से अधिक 10 यूनिट की सीमा होगी। सबरवन सेक्शन के मामले में प्रत्येक डिवीजन में 2 यूनिट्स होगी।

सभी Mobile Catering यूनिट का प्रबंधन विभाग द्वारा किया जायेगा। यदि लाइसेन्स धारकों को यूनिट दी गई है तो सीलिंग लिमिट निम्न प्रकार होगी :-

1. Food Plaza, Food Court तथा Fast Food Unit के मामले में एक पार्टी एक डिवीजन में अधिक से अधिक 2 यूनिट तथा पूरी भारतीय रेलों पर कुल यूनिट की संख्या 10 प्रतिशत अधिकतम सीमा होगी।
2. Refreshment Room तथा ब्रेवरीज (पेय पदार्थ) के मामले में प्रत्येक रेलवे पर जितनी यूनिट है उसका 10 प्रतिशत अधिकतम सीमा होगी।
4. सभी Mobile Units तथा Base Kitchen का प्रबंधन विभाग द्वारा किया जायेगा। जब तक विभाग इनको पूर्ण रूप से अपने हाथ में नहीं ले लेता है तब तक लाइसेन्स धारी के लिए भारतीय रेलों पर प्रत्येक श्रेणी की जितनी यूनिट है उसका 10 प्रतिशत तक अधिकतम सीमा होगी।

## 17. नई पॉलिसी को लागू करना :-

नई Catering नीति तुरन्त लागू हो गई है। खान पान नीति 2010, सभी पुरानी नीतियों को सुपरसीड (खत्म) कर देगी। वर्तमान Catering Units जिनका ठेका IRCTC द्वारा दिया गया है, उन पर ठेके की अवधि पूरा होने तक खान पान नीति 2005 की शर्तें लागू रहेगी।

जिन टेण्डरों के मामले में IRCTC द्वारा Allotment जारी कर दिये हैं परन्तु उनको अभी तक शुरू नहीं किया गया है, उनका कानूनी तौर पर कोई आस्ति नहीं माना जायेगा।

## 18. स्टेशनों का वर्गीकरण :-

खान पान सुविधाओं को ध्यान में रखते हुए स्टेशनों को निम्नलिखित 6 श्रेणियों में बाँटा गया है :-

- |            |   |
|------------|---|
| श्रेणी ए-  | जिनकी वार्षिक यात्री आमदनी 6 करोड़ से अधिक हो।                  |
| श्रेणी बी- | जिनकी वार्षिक यात्री आमदनी 3 करोड़ से 6 करोड़ तक हो।            |
| श्रेणी सी- | सभी उपनगरीय स्टेशन।   |
| श्रेणी डी- | जिनकी वार्षिक यात्री आमदनी 1 करोड़ से अधिक और 3 करोड़ से कम हो। |
| श्रेणी ई-  | ए.बी.सी.डी. तथा एफ स्टेशन को छोड़कर।                            |
| श्रेणी एफ- | सभी Flag स्टेशन तथा Halt स्टेशन।                                |

**19. Major Units मेजर यूनिट में निम्नलिखित शामिल हैं :-**

Fast Food units, Food Plaza, Food Courts, Refreshment Room A श्रेणी स्टेशन पर, Mobile Catering Units, AVM, Base Kitchen, Cell Kitchen, Train Side Vending.

**20. Minor Units :-**

स्टॉल्स, Tarolley, खोमचों, रेस्टोरेन्ट तथा Refreshment Room B श्रेणी तथा उससे नीचे के श्रेणी स्टेशन पर, अन्य यूनिट जो मेजर यूनिट पर नहीं आते।

माइनर यूनिट दो प्रकार की होगी :-

1. जनरल माइनर यूनिट (GMU)
2. स्पेशल माइनर यूनिट (SMU)

**21. Mobile Units :-**

Pantry Car द्वारा तथा मिनी पेन्ट्रीकार द्वारा उपलब्ध करायी जाने वाली सभी खान-पान सेवा मोबाइल यूनिट के अर्न्तगत आयेगी।

**कम्प्यूटराइज्ड आरक्षण और उसके लाभ :-**

रेलवे के बुकिंग काउण्टरों पर भीड़-भाड़ कम करने एवं रेलवे की साख में वृद्धि के उद्देश्य से कम्प्यूटराइज्ड आरक्षण को प्रचलन में लाया गया । जिसके निम्नलिखित लाभ तथा हानियां हैं।

**लाभ :-**

1. किसी भी खिड़की से कहीं से कहीं का आरक्षण कराया जा सकता है।
2. किसी भी स्टेशन से किसी भी स्टेशन का आरक्षण कराया जा सकता है।
3. एक आरक्षित टिकट अधिकतम 6 यात्रियों का जारी किया जा सकता है।
4. एक ही टिकट रोल पर किसी भी तरह का आरक्षित टिकट बनाया जा सकता है।
5. गाड़ी छूटने से पहले किसी भी स्टेशन से रिफण्ड लिया जा सकता है।
6. टिकट एवं आय का हिसाब-किताब रखने में सुविधा रहती है।
7. विभिन्न प्रकार के सारांश तैयार करने में कर्मचारियों को सुविधा रहती है।
8. रिजर्वेशन चार्ट समय से बनाने में सुविधा रहती है।
9. रेलवे में आरक्षण से सम्बन्धित भ्रष्टाचार में कमी आयी है।
10. पी.एन.आर. की सहायता से यात्री कभी भी आरक्षण सम्बन्धी जानकारी ले सकता है।
11. गाड़ी छूटने के बाद ई.डी.आर. के आधार पर 30 दिन के अन्दर किसी भी स्टेशन से रिफण्ड लिया जा सकता है।
12. रेलवे की छवि एवं विश्वासनीयता में वृद्धि हुई है।
13. टिकट मांग पत्र बनाने की आवश्यकता नहीं होती है।
14. कर्मचारियों की कार्य कुशलता में वृद्धि हुई है।
15. आरक्षण कार्य में पारदर्शिता आई है।
16. कम्प्यूटराइज्ड होने से ई-टिकटिंग, आई-टिकटिंग व मोबाइल टिकटिंग के रूप में यह सेवा ग्राहकों के घर तक पहुंचायी जा सकी है।

**हानि :-**

1. यह मंहगी व्यवस्था है।
2. इससे स्वास्थ्य पर बुरा प्रभाव पड़ सकता है।
3. बिजली/लिंग फेलियर होने पर कार्य में बाधाये आती है।
4. एक ही पार्टी के यात्रियों का आरक्षण विभिन्न कोचों में हो जाता है।
5. इससे कर्मचारियों के ज्ञान में कमी आई है।

**अनुग्रह राशि :- स्लीप नं0 1 दिनांक 21.8.2012 (दुर्घटना नियमावली 2012)**

क. गाड़ी दुर्घटना में मृत यात्रियों के आश्रितों या घायल यात्रियों को निम्नानुसार अनुग्रह राशि का भुगतान रेल अधिनियम 1989 की धारा 124 के अन्तर्गत किया जायेगा।

- |  |   |              |
|--|---|--------------|
| 1. मृत यात्रियों के मामले में                | - | 50,000 रूपये |
| 2. गम्भीर रूप से घायल यात्रियों के मामले में | - | 25,000 रूपये |
| 3. साधारण चोट के मामले में                   | - | 5,000 रूपये  |

ख. अप्रिय घटना में मृत यात्रियों के आश्रितों या घायल यात्रियों को निम्नानुसार अनुग्रह राशि का भुगतान रेल अधिनियम 1989 की धारा 124 'ए' के अन्तर्गत किया जायेगा।

- |  |   |              |
|--|---|--------------|
| 1. मृत यात्रियों के मामले में                | - | 15,000 रूपये |
| 2. गम्भीर रूप से घायल यात्रियों के मामले में | - | 5,000 रूपये  |
| 3. साधारण चोट के मामले में                   | - | 500 रूपये    |

ग. मानव सहित गेट पर दुर्घटना में सड़क उपयोग कर्ता की मृत्यु होने या घायल होने पर निम्नानुसार अनुग्रह राशि का भुगतान किया जायेगा। यदि प्रथम दृष्टि में रेलवे इस घटना के लिए जिम्मेदार हो।

- |                               |   |              |
|-------------------------------|---|--------------|
| 1. मृत्यु के मामले में        | - | 50,000 रूपये |
| 2. गम्भीर रूप से घायल होने पर | - | 25,000 रूपये |
| 3. साधारण चोट के मामले में    | - | 5,000 रूपये  |

**नं0 2011/TC-III/27/29/Ex-Gratia दिनांक 07.05.2013 से गंभीर रूप से घायल यात्रियों को अनुग्रह राशि के भुगतान के संबंध में निम्नलिखित दिशा-निर्देश जारी किये गये हैं।**

धारा 124 के अंतर्गत गंभीर रूप से घायल यात्री यदि 30 दिन से अधिक समय तक अस्पताल में भर्ती रहता है तो :-

उस यात्री को रू0 300/- प्रतिदिन की दर से अनुग्रह राशि रू0 25000/- के अलावा भुगतान किया जायेगा। ऐसा भुगतान अधिकतम 12 माह तक के लिये किया जायेगा। ऐसा भुगतान रेलवे के डाक्टर द्वारा दिये गये प्रमाण पत्र के आधार पर प्रत्येक 10 दिन के बाद किया जायेगा।

धारा 124ए के अंतर्गत गंभीर रूप से घायल यात्री यदि 30 दिन से अधिक समय तक अस्पताल में भर्ती रहता है तो :-

उस यात्री को रू0 1000/- प्रति सप्ताह की दर से अनुग्रह राशि रू0 15000/- के अलावा भुगतान किया जायेगा। ऐसा भुगतान रेलवे के डाक्टर द्वारा दिये गये प्रमाण पत्र के आधार पर प्रत्येक 06 माह तक किया जायेगा। इसके बाद रू0 500/- प्रति सप्ताह की दर से या उसके अंश पर अगले 05 माह तक भुगतान किया जायेगा। ऐसा भुगतान अधिकतम 12 माह तक के लिये किया जायेगा।

## अप्रिय/अनापेक्षित घटनायें (धारा 124/ए)

जब किसी रेल के कार्यकरण के अनुक्रम में कोई अनापेक्षित घटना होती है तब चाहे रेल प्रशासन की ओर से ऐसा कोई दोष पूर्ण कार्य, उपेक्षा या व्यतिक्रम हुआ हो जो उस यात्री को जो उससे क्षतिग्रस्त हुआ है या उस यात्री के, जिसकी मृत्यु हो गयी है उसके आश्रित को उसके बारे में अनुमोजन करने और नुकसान वसूल करने के लिए हकदार बनाता है, रेल प्रशासन किसी अन्य विधि से किसी बात के होते हुये भी ऐसी अनापेक्षित घटना के परिणाम स्वरूप किसी यात्री की मृत्यु, या उसको हुई क्षति द्वारा पहुँची हानि के लिये उस सीमा तक, जो विहित की जाये, और केवल उस सीमा तक ही, प्रतिकर देने के दायित्वाधीन होगा।

परन्तु इस धारा के अधीन रेल प्रशासन द्वारा कोई प्रतिकर देय नहीं होगा यदि यात्री की निम्नलिखित कारणों से मृत्यु होती है या उसको क्षति होती है, अर्थात्

- अ. उसके द्वारा आत्महत्या या आत्महत्या का किया गया प्रयास
- ब. उसके द्वारा स्वयं को पहुंचाई गई क्षति
- स. उसका अपना अपराधिक कार्य
- द. उसके द्वारा मत्तता या उन्मत्तता की हालत में किया गया कोई कार्य
- य. कोई प्राकृतिक कारण या बीमारी अथवा चिकित्सीय या शल्य चिकित्सीय उपचार जब तक कि ऐसा उपचार उक्त अनापेक्षित घटना द्वारा हुई क्षति के लिये आवश्यक नहीं हो जाता है।

### घटना की रिपोर्ट करना :-

1. स्टेशन पर कोई घटना घटित होने पर स्टेशन अधीक्षक तुरन्त मेडिकल सहायता की व्यवस्था करेंगे।
2. 24 घंटे के अन्दर घटना की सूचना मंडल सुरक्षा आयुक्त को फार्म -1 पर देंगे तथा इस सूचना की एक प्रति संबंधित RPF Post- In charge को देंगे।
3. यदि घटना मिड सेक्शन में घटित हुआ हो, तो ड्राइवर/गार्ड/ टी.टी.ई/कंडक्टर घटना की रिपोर्ट नजदीकी स्टेशन के स्टेशन अधीक्षक को फार्म-1 पर देंगे।
4. कोई भी रेलवे कर्मचारी जिसमें लोको पायलट/गार्ड/टी0टी0ई0 /टी0ई0 शामिल हैं, वह घटना की रिपोर्ट नजदीकी स्टेशन के स्टेशन अधीक्षक/लोको फोरमैन/सी0आई0टी0 को देंगे और रिपोर्ट में घटना का स्थान, तारीख, समय एवं गाड़ी आदि का विवरण लिखेंगे।

### नजदीकी स्टेशन के स्टेशन अधीक्षक -

- (अ) स्टेशन डायरी में सभी आवश्यक विवरण नोट करेंगे।
- (ब) घायल यात्रियों के लिए तुरन्त मेडिकल सहायता की व्यवस्था करेंगे।
- (स) घटना की रिपोर्ट फार्म-1 पर 24 घंटे के अन्दर मंडल सुरक्षा आयुक्त को देंगे और साथ ही एक कापी आर.पी.एफ पोस्ट इंचार्ज को देंगे।
- (द) सिक्वोरिटी विभाग के सबऑर्डिनेट अधिकारी, घटना की जांच का रिपोर्ट फार्म-2 पर देंगे।
- (य) आर.पी.एफ घटना की जांच करके, इसकी रिपोर्ट 60 दिन के अन्दर मंडल सुरक्षा आयुक्त को सौपेंगे।
- (र) मंडल सुरक्षा आयुक्त घटना की रिपोर्ट 15 दिन के अन्दर ए.डी. आर.एम / डी. आर.एम को सौपेंगे।

### Form-I (See rule 4)

#### REPORT OF UNTOWARD INCIDENT

1. Kilometer at which untoward incident occurred :
2. Name of Driver of the train with Headquarter :
3. Name of Guard of the train with Headquarter :
4. Name of Train Ticket Examiner of train, if posted, with Headquarter :
5. Nature of the untoward incident
  - (a) accidental fall
  - (b) bomb blast
  - (c) rioting/shootout
  - (d) others
6. Time of occurrence :
7. Position of human body in relation to track :
8. Whether medical help was given to the injured :
9. Whether train stopped or not :
10. Condition of doors and occupation of coach :

Date :

Signature  
Name and designation

### Form-2 (See rule 7)

#### BRIEF PARTICULARS OF UNTOWARD INCIDENT

##### 1. In cases of death :

- (a) time and place the body was detected:
- (b) position of the body in relation to the tracks:
- (c) blood stains on ballast or engine, extent of the injuries and whether prima facie inflicted by a train or otherwise :
- (d) position of any clothing etc. found on or near the rails :
- (e) Name of informant, his parentage and address :

##### 2. In case of accidental falling or other untoward incidents :

- (a) kilometerage at which the passenger fell or person was knocked down :
- (b) was the incident noticed by the Guard/Driver/TTE and the train stopped or was the alarm chain pulled to stop the train :
- (c) was the train backed to the incident spot :
- (d) how the injured or dead person was dealt with :

##### 3. In case the passenger falling out:

- (a) name, age, sex and address of the passenger, with the particulars of ticket, if any, held :
- (b) if child, also give the name and address of the guardian at the time, and his relationship to the child :
- (c) where was the person or child seated or standing at the time last seen by fellow passengers :
- (d) owning railway, painted number, compartment number, type description and position of the carriage from the engine :
- (e) condition of doors :
- (f) officer of the Force on train :
- (g) brief statement of the injured person containing cause of accident :
- (h) name and signature of the passenger in whose presence the statement is recorded :
- (i) in the case of a child, the name and signature of guardian :
- (j) statement of co-passengers :
- (k) type of injuries sustained by the injured i.e. temporary, permanent, partial or complete disablement :

## अवकाश नियम

### छुट्टी का अधिकार –

छुट्टी का दावा किसी अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकता है। छुट्टी देने से इनकार या छुट्टी की मंजूरी वापस लेने का अधिकार उस प्राधिकारी को हो जो छुट्टी मंजूर कर सकता है। किन्तु वह जमा छुट्टी या अर्जी का स्वरूप नहीं बदल सकता है। कार्य कुशलता बनाये रखने के लिए यह संगठन के हित में है कि कर्मचारी छुट्टी पर जाये और ताजगी व उत्साह के साथ काम पर आये। बीमारी, शादी-विवाह आदि में कर्मचारी को छुट्टी लेनी ही होगी। इसलिए काम और छुट्टी की जरूरतों का ध्यान रखते हुये छुट्टी के कार्यक्रम बनाना सबके हित में होता है।

### औसत वेतन पर अवकाश (Leave on Average Pay) :-

यह अवकाश ढाई दिन प्रतिमाह की दर से देय होता है। तथा कर्मचारी के अवकाश खाते में प्रत्येक 01 जनवरी तथा 01 जुलाई को 15-15 दिन का अवकाश जमा हो जाता है। अर्थात् पूरे वर्ष में कर्मचारी के खाते में 30 दिन का अवकाश जमा हो जाता है। यह अवकाश कर्मचारी को एक समय में अधिकतम 180 दिन का दिया जा सकता है। यह अवकाश कर्मचारी के खाते में अधिकतम 300 दिन का जमा किया जा सकता है। अवकाश की गणना करते समय 15 दिन या अधिक दिन को एक माह गिना जाता है तथा इससे कम दिनों को छोड़ दिया जाता है। रिटायरमेंट या मृत्यु के मामले में अधिकतम 300 दिन का नकदीकरण या जितने अवकाश उसके खाते में जमा हैं। उतने दिन के एल.ए.पी का नकदीकरण किया जायेगा। छठवें वेतन आयोग की संस्तुति के आधार पर अब 300 दिन के अवकाश का नकदी करण किया जायेगा। भले ही कर्मचारी के खाते में 100 दिन का एल.ए.पी. अवकाश हो ऐसी स्थिति में यदि उसके एल.एच.ए.पी. खाते में 200 दिन का अवकाश है। तो उसको 100 एल.ए.पी. + 200 एल.एच.ए.पी.मिलाकर 300 दिन का नकदीकरण किया जायेगा। छठवें वेतन आयोग की संस्तुति के आधार पर अब 300 दिन के अवकाश का नकदी करण किया जायेगा।

01.09.2009 से आधे वेतन का अवकाश के भुगतान की गणना का तरीका निम्न प्रकार है-

### आधे वेतन के अवकाश का नकदीकरण-

(आधे वेतन की रकम + मंहगाई भत्ता) X सेवामुक्ति के समय देय औसत वेतन + वेतन के अवकाश के दिन(अधिकतम 300 दिन)

30

### एल.एच.ए.पी (LEAVE ON HALF AVERAGE PAY) :-

यह अवकाश कर्मचारी के खाते में 5/3 प्रति माह की दर से देय होता है। तथा 1 जनवरी को 10 दिन तथा 1 जुलाई को 10 दिन का एल.एच.ए.पी. अवकाश कर्मचारी के खाते में जमा होता है। यह अवकाश एक समय में अधिकतम 24 माह का लिया जा सकता है।

### समपरिवर्तित अवकाश (Commutated Leave)

यह छुट्टी कर्मचारी को मेडिकल सर्टिफिकेट के आधार पर दी जाती है। दो दिन की एल.एच.ए.पी को एक दिन की छुट्टी में कम्यूट किया जाता है। पूरे सेवाकाल में 180 दिन तक की छुट्टी के बराबर एल.एच.ए.पी को कम्यूट किया जा सकता है। यदि कर्मचारी जिसे कम्यूटेड लीव दी गई है यदि सेवा से त्यागपत्र दे देता है या स्वैच्छिक सेवा निवृत्ति ले लेता है जिसके कारण वह अपनी ड्यूटी पर न लौटे तो इस छुट्टी को एल.एच.ए.पी माना जायेगा। तथा कम्यूटेड लीव तथा एल0एच0ए0पी के अन्तर का वेतन वसूल किया जायेगा। यदि बीमारी के कारण वह आगे सेवा न कर पाये या उसकी मृत्यु हो जाये तो वेतन से वसूली नहीं की जायेगी।



### असाधारण अवकाश (EXTRAORDINARY LEAVE)

यह अवकाश तब दिया जाता है जब कोई अन्य अवकाश कर्मचारी के खाते में देय न हो। यह अवकाश अन्य अवकाशों को मिलाकर एक समय में अधिकतम 5 वर्ष के लिए दिया जा सकता है। आकस्मिक छुट्टी को छोड़कर किसी भी छुट्टी के साथ मिलाया जा सकता है। पिछली बिना छुट्टी की अनुपस्थिति को सक्षम अधिकारी असाधारण छुट्टी में बदल सकता है।

अन्य स्थितियां निम्न प्रकार हैं:-

1. अस्थायी कर्मचारी को जिसने 3 वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो बिना किसी चिकित्सा प्रमाण पत्र के 3 माह का अवकाश।
2. यदि असाधारण अवकाश को मिलाकर 3वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो तो 6 माह का अवकाश परन्तु चिकित्सा प्रमाण पत्र आवश्यक है।
3. यदि कर्मचारी ने 1 वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो तो 18 माह का अवकाश बशर्ते उसका निम्न रोगों का इलाज चल रहा हो :- क्षय रोग (टी.बी), प्लूरिसी, कुष्ठ रोग, कैंसर, मानसिक बीमारी।
4. यदि कर्मचारी ने 3 माह का अवकाश मिलाकर 3 वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो तो यदि वह लोकहित में पढ़ाई करना चाहता हो तो 24 माह का अवकाश दिया जा सकता है। तथा कर्मचारी से बॉन्ड भरवाया जायेगा कि यदि वह अवकाश के बाद काम पर न लौटे या लौटने के बाद 3 वर्ष के अन्दर नौकरी छोड़ दे तो उसे अवकाश के और दूसरे सारे व्यय जमा करने होंगे इस बॉन्ड पर दो स्थायी कर्मचारियों की जमानत भी होगी। यदि 5 वर्ष के अन्दर वापस नौकरी पर न लौटे तो अनुशासनात्मक कार्यवाही करके उसे नौकरी से हटा दिया जायेगा।

### अनार्जित छुट्टी (Leave Not Due)

यह छुट्टी तब दी जाती है जब कर्मचारी बीमार हो और उसके खाते में कोई भी छुट्टी बकाया न हो। यह अवकाश पूरे सेवाकाल में अधिकतम 360 दिन का दिया जा सकता है। इस अवकाश के दौरान आधा वेतन दिया जाता है और यह भविष्य में अर्जित होने वाले एल.एच.ए.पी से समायोजित कर दिया जाता है। यह अवकाश उस दशा में नहीं दिया जाना चाहिए जब इस बात का निश्चय न हो कि छुट्टी से लौटने के बाद कर्मचारी इतने समय तक सेवा करेगा कि उसको दी गई लीव नाट ड्यू समायोजित न हो सके। यदि लीव नाट ड्यू के दौरान कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है या उसे अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त कर दिया जाये तो उसको दिये गये अवकाश की रकम वसूल नहीं की जायेगी। परन्तु यदि कर्मचारी स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति ले लेता है या त्यागपत्र दे देता है तो दी गई राशि वसूल कर ली जायेगी।

### मातृत्व अवकाश (प्रसूति छुट्टी)

यह अवकाश उन महिला कर्मचारियों को जिनके 1 से अधिक जीवित बच्चे नहीं हैं 180 दिन का दिया जा सकता है। यह अवकाश गर्भस्राव या गर्भपात के मामले में एक समय में 42 दिन तथा पूरे सेवा काल में 45 दिन का दिया जा सकता यह अवकाश खाते से नहीं काटा जाता तथा इस अवकाश का कर्मचारी को पूरा वेतन मिलता है। प्रसूति के मामले में अन्य अवकाशों को मिलाकर 1 वर्ष का अवकाश लिया जा सकता है।

### पितृत्व अवकाश

यह अवकाश उन पुरुष कर्मचारियों को दिया जाता जिनके पहले से 1 से अधिक जीवित बच्चा नहीं है। उनको अपनी पत्नी की प्रसूति के लिए 15 दिन का यह अवकाश दिया जाता है। और यह अवकाश उनके अवकाश खाते से नहीं काटा जायेगा। यह अवकाश प्रसव से 15 दिन पूर्व या प्रसव के बाद 6 माह के अन्दर ले लेना चाहिए। यदि यह छुट्टी इस अवधि में नहीं लिया जाता है तो इसको समाप्त माना जायेगा।

### असाधारण अवकाश

सामान्यतः रेलवे कर्मचारी को एक बार में 12 माह का अवकाश स्वीकृत किया जाता है। यह अवकाश पूरे सेवाकाल में 28 माह से अधिक नहीं दिया जाता है। असाधारण अवकाश को छोड़कर अन्य अवकाशों को मिलाकर मेडीसिन में पी.एच.डी. और कार्य चिकित्सा अध्ययन के लिए 36 माह की सीमा है। यह अवकाश उन कर्मचारियों को नहीं मिलेगा जिनकी 5 वर्ष से कम की सेवा है। या जो अवकाश से वापस लौटने की तिथि के 3 वर्ष के भीतर सेवानिवृत्त होने वाले हैं। या जिन्हें सेवानिवृत्ति का विकल्प प्राप्त हो।

### अस्पताली अवकाश

यह अवकाश ग्रुप ए, बी के रेल कर्मचारियों को छोड़कर बाकी सभी को बीमारी या क्षति के कारण दिया जाता है। जब कर्मचारी को इयूटी के दौरान किसी दुर्घटना के कारण सिक में रहना पड़े। सामान्य तौर पर एक समय में 24 माह का अवकाश दिया जाता है। जी.एम. 24 माह से अधिक अवकाश स्वीकृत कर सकते हैं। इस अवकाश के दौरान पहले 120 दिन तक पूरा वेतन तथा उसके बाद के अवकाश का आधा वेतन दिया जाता है। यह अवकाश कर्मचारी के खाते से कम नहीं किया जायेगा।

### विशेष अशक्तता अवकाश SPECIAL DISABILITY LEAVE

यह अवकाश तब दिया जाता है। जब कर्मचारी को इयूटी करते हुए उसके पद के कारण कुछ व्यक्तियों के द्वारा उसको चोट पहुँचायी जाये। यह अवकाश उतना ही दिया जायेगा जितना डाक्टर द्वारा प्रमाणित किया जायेगा। किसी भी हालत में यह अवकाश 24 माह से अधिक नहीं होना चाहिए। यह अवकाश एक से अधिक बार स्वीकृत किया जा सकता है। प्रथम 120 दिन तक पूरा वेतन शेष अवधि के लिए आधा वेतन दिया जाता है। यह राजपत्रित तथा अराजपत्रित दोनों को दिया जाता है।

### अस्पताली अवकाश

यह अवकाश विशेष कार्यों के लिए दिया जाता है। जैसे यूनिजन की गतिविधियां, खेलकूद, स्काउट, सांस्कृतिक कार्यक्रम परिवार नियोजन, गतिविधियां आदि मामले में निम्न प्रकार अवकाश स्वीकृत किये जाते हैं।

1. पुरुष कर्मचारी का नलबन्दी आपरेशन	6 दिन
2. पत्नी का ट्यूबेक्टामी आपरेशन के मामले में	7 दिन
3. विवाहित महिला कर्मचारी का नलबन्दी आपरेशन	14 दिन
4. आई.यू.डी. लगवाने पर	1 दिन
5. पति का आपरेशन होने पर महिला कर्मचारी को	1 दिन
6. राष्ट्रीय तथा अन्तराष्ट्रीय महत्व के खेलों में भाग लेने के लिए	30 दिन
7. राज्य की टीम के साथ खेलने के लिए	45 दिन
8. पर्वतारोहण अभियान के लिए	30 दिन
9. ट्रेकिंग अभियान के लिए	30 दिन
10. स्काउटिंग इयूटी के लिए	30 दिन

### आकस्मिक अवकाश

आकस्मिक अवकाश एक ऐसा अवकाश है जो कर्मचारी को अचानक या अनजानी जरूरतों को पूरा करने के लिए दिया जाता है। यदि कोई कर्मचारी इसी कारण से आकस्मिक अवकाश पर हो तो उसे अनुपस्थित नहीं माना जायेगा। जिन कर्मचारियों को राजपत्रित अवकाश मिलता है। उन्हें वर्ष में 8 आकस्मिक अवकाश तथा जिन कर्मचारियों को राजपत्रित अवकाश नहीं मिलता है। उन्हें 10 दिन का आकस्मिक अवकाश दिया जाता है। जिन कर्मचारियों की नियुक्ति वर्ष के अन्त में हुई हो उन्हें नियमानुसार 8 या 10 दिन का आकस्मिक अवकाश देय है। इस अवकाश के दौरान पड़ने वाले साप्ताहिक विश्राम, राजपत्रित अवकाश, रविवार आदि अवकाश में शामिल नहीं किये जाते।

## सेवामुक्ति से पूर्व छुट्टी

1. यदि कोई रेल कर्मचारी सेवामुक्ति के समय उसके खाते में जमा औसत वेतन छुट्टी का भुगतान नहीं लेना चाहता तो सक्षम अधिकारी उसे सेवा मुक्ति से पूर्व अधिक से अधिक 240 दिन तक की बकाया औसत वेतन छुट्टी तथा अर्द्धवेतन छुट्टी दे सकता है। शर्त यह है कि यह छुट्टी सेवामुक्ति से एक दिन पहले तक और उस दिन को शामिल करते हुए ही स्वीकृत होगी। इस छुट्टी की स्वीकृति के अन्तर्गत असाधारण छुट्टी शामिल नहीं होगी। यह छुट्टी नीचे लिखी तारीखों के आगे कदापि नहीं दी जायेगी:-
  2. उसकी सेवामुक्ति की तारीख या
  3. उसके कार्य/ड्यूटी के समाप्त हो जाने की तारीख या
  4. जिस तारीख को वह स्वयं नोटिस देकर सेवामुक्त हो जाए या जिस तारीख को सक्षम अधिकारी उसे नियमानुसार नोटिस या वेतन देकर सेवामुक्त कर दे या उसके इस्तीफे की तारीख
- नौकरी की समाप्ति के बाद छुट्टी :- यदि किसी कर्मचारी को नौकरी से बरखास्त कर दिया गया है अथवा नियमानुसार उसकी नौकरी समाप्त कर दी गई है तो उसे किसी तरह की छुट्टी नहीं दी जायेगी।

## बाल दत्तक ग्रहण अवकाश

जिन महिलाओं के एक से अधिक जीवित बच्चे नहीं हैं। वह एक वर्ष तक की आयु के बच्चे को गोद लेने पर और उन्हें बच्चे की देखभाल करने के लिए 135 दिन के बालदत्तक ग्रहण अवकाश की मंजूरी दी जायेगी। अवकाश की अधिकतम सीमा निम्न प्रकार है:-

1. बालदत्तक ग्रहण की तिथि को बच्चे की आयु एक माह से कम है तो 1 वर्ष के अवकाश की अनुमति दी जायेगी।
  2. यदि बाल दत्तक ग्रहण की तिथि को बच्चे की आयु 6 माह या अधिक तथा 7 माह से कम है। तो 6 माह के अवकाश की अनुमति है।
  3. यदि बाल दत्तक ग्रहण की तिथि को बच्चे की आयु 9 माह या अधिक तथा 10 माह से कम है। तो 3 माह के अवकाश की अनुमति है।
- इस अवकाश की कटौती अवकाश खाते से नहीं की जायेगी।

## चाइल्ड केयर लीव

नाबालिग 2 बच्चों की देखभाल के लिए समूची सेवा के दौरान अधिकतम 2 वर्ष (730 दिन) का अवकाश दिया जा सकता है। यह आवश्यकता उन्हें पालने के लिए या परीक्षा, बीमारी, आदि के दौरान हो सकती है। 18 साल या इससे अधिक आयु के बच्चे के लिए यह अवकाश नहीं मिलेगा। यह अवकाश एक से अधिक चरणों में लिया जा सकता है। इसे अवकाश खाते से नहीं काटा जायेगा। इस अवकाश के लिए कुछ आवश्यक बातें इस प्रकार हैं:-

1. चाइल्ड केयर लीव अर्जित अवकाश की ही भाँति स्वीकृत कराई जायेगी।
2. चाइल्ड केयर लीव अधिकार के रूप में नहीं माँगी जा सकती।
3. अवकाश के दौरान आने वाले शनिवार, रविवार, राजपत्रित अवकाश की गिनती चाइल्ड केयर लीव में की जायेगी।
4. चाइल्ड केयर लीव उसी अवस्था में स्वीकृत की जायेगी जब अर्जित अवकाश खाते में जमा न हो।
5. दिनांक 18.11.08 से पहले स्वीकृत चाइल्ड केयर लीव अर्जित अवकाश खाते में से कम कर दी जायेगी। दिनांक 18.11.08 से यह अवकाश तब ही स्वीकृत होगा जब कर्मचारी के खाते में अर्जित अवकाश ना हो।

## सेवा के दौरान औसत अवकाश पर रेल पास

छठे वेतन आयोग की सिफारिश को स्वीकार करते हुए यह निर्णय किया गया है कि रेलवे पास की सुविधा का लाभ उठाते हुए 10 दिन तक के औसत वेतन के अवकाश का नकदीकरण नीचे लिखी शर्तों पर किया जा सकता है :-

1. इसके साथ ही कम से कम इतने दिन के औसत वेतन का अवकाश और लिया जायेगा।
2. अवकाश की अवधि और नकदीकरण के अलावा कर्मचारी के खाते में कम से कम 30 दिन का औसत वेतन का अवकाश जमा होना चाहिए।
3. इस प्रकार के नकदीकरण की सुविधा पूरी नौकरी में कुल 60 दिन से अधिक नहीं होगी। साथ ही यह शर्त भी होगी कि जब तक कम से कम 2 साल पूरे न हो जायें अगला नकदीकरण नहीं मिलेगा। नकदीकरण की गणना इस प्रकार की जायेगी:-  
संबंधित वेतन बैंड में वेतन+ग्रेड पे (जो रेलवे पास का उठाते समय प्राप्य हो) + उस तारीख को प्राप्य मंहगाई भत्ता+औसत वेतन का अवकाश के दिन जो एक बार में 10 दिन से अधिक न हों

30

नोट:- (1) कोई मकान किराया भत्ता या परिवहन भत्ता देय नहीं होगा।

(2) नकदीकरण के लिए पास में पी.टी.ओ. भी शामिल है।

बोर्ड ने यह रनिंग कर्मचारियों के लिए जिनमें स्टेशन मास्टर, तथा सहायक स्टेशन मास्टर भी शामिल हैं को 10 दिन के अवकाश का नकदीकरण के लिए रेलवे पास तथा अवकाश लेने की शर्तों को समाप्त कर दिया है।

## ज्वाइनिंग टाइम

यदि प्रशासनिक हित में ट्रांसफर हुआ हो तो दूरी के हिसाब से निम्न प्रकार ज्वाइनिंग टाइम मिलता है:-

- |   |        |
|---|--------|
| 1. यदि उसी स्टेशन पर ट्रांसफर हुआ हो तो | 1 दिन  |
| 2. 1000 कि०मी० तक                       | 10 दिन |
| 3. 1000 कि०मी० से ज्यादा 2000 कि०मी० तक | 12 दिन |
| 4. 2000 कि०मी० से ज्यादा                | 15 दिन |

(यदि वायुयान से यात्रा की अनुमति दी गई हो तो 12 दिन )

यदि पिछले स्टेशन से फोरनून में स्पेयर हुए हों तो ज्वाइनिंग टाइम उसी दिन से प्रारम्भ माना जायेगा। आफ्टरनून में स्पेयर हुए हों तो ज्वाइनिंग टाइम अगले दिन से प्रारम्भ माना जायेगा।

यदि ज्वाइनिंग टाइम की समाप्ति के बाद अगला दिन अवकाश का दिन है तो ज्वाइनिंग टाइम बढ़ा हुआ मान लिया जाता है।

ज्वाइनिंग टाइम को 6 माह के अन्दर ले लेना चाहिए।

ज्वाइनिंग टाइम टुकड़ों में नहीं लिया जा सकता।

यदि पूरा ज्वाइनिंग टाइम या इसका कुछ अंश अवेले नहीं किया गया हो तो कर्मचारी के अनुरोध पर बचे हुए ज्वाइनिंग टाइम की अवधि को एल.ए.पी. के खाते में जमा कर दिया जाता है।

## कार्य ग्रहण अवधि का बढ़ाना:-

यदि कार्यग्रहण अवधि के पहले कोई अवकाश पड़ते हों तो अवधि बढ़ाने की कोई जरूरत नहीं है। यदि अवकाश अवधि के बाद में पड़ते हों तो यह अवधि अपने आप बढ़ गई मानी जायेगी। कार्य ग्रहण अवधि के साथ आकस्मिक अवकाश को छोड़कर किसी भी प्रकार का अवकाश और नियमित अवकाश की अवधि जोड़ी जा सकती है। निश्चित सीमा के आगे कार्यग्रहण अवधि को अराजपत्रित रेल कर्मचारियों के मामले में विभागाध्यक्ष/मण्डल रेल प्रबन्धक अधिकतम 30 दिन तक बढ़ा सकते हैं। 30 दिन से अधिक होने पर मामला रेल मंत्रालय को भेजा जाता है। अवधि को बढ़ाते समय यह ध्यान रखा जाये कि करीब 8 दिन का समय तैयारी के लिए और उचित समय यात्रा के लिए मिल जाये। हड़ताल प्राकृतिक आपदा आदि से यदि यात्रा के रास्ते में रुकावट आई हो तो इसका भी ध्यान रखा जाये।

**शेष अवधि को अवकाश खाते में जमा करना:-**

यदि कार्यग्रहण अवधि का पूरा उपयोग नहीं किया जाता है तो वास्तव में उपयोग में लाए गये दिन को घटाकर शेष दिन कर्मचारी के अवकाश खाते में अर्जित अवकाश के रूप में जमा कर दिया जाता है। वशर्त अर्जित अवकाश सामान्य जमा सीमा से अधिक न हो पाए।

**यात्रा भत्ता**

यात्रा भत्ता का अर्थ है वह भत्ता जो किसी रेल कर्मचारी को उन खर्चों की पूर्ति के लिए दिया जाता है जो वह लोकसेवा के हित में यात्रा के दौरान करते हैं

यात्रा भत्ता सभी श्रेणियों और ग्रुप के रेलवे कर्मचारियों को दिया जाता है। जब वे अपने मुख्यालय से 8 कि०मी० की परिधि से अधिक यात्रा करते हैं तथा बाद में यात्रा भत्ता मुख्यालय से अनुपस्थित के प्रतिशत के आधार पर दिया जाता है

- |  |      |
|--|------|
| 1. यदि अनुपस्थिति 6 घण्टे से कम हो तो दैनिक भत्ते का       | 30%  |
| 2. यदि अनुपस्थिति 6 घण्टे से 12 घण्टे हो तो दैनिक भत्ते का | 70%  |
| 3. यदि अनुपस्थिति 12 घण्टे से अधिक हो तो दैनिक भत्ते का    | 100% |

अनुपस्थिति अर्द्धरात्रि से अर्द्धरात्रि गिनी जाती है यह हो सकता है कि अनुपस्थिति की अवधि दो कलेण्डर दिनों में हो ऐसे मामले में दो दिनों का यात्रा भत्ता दिया जायेगा। चाहे अनुपस्थिति 24 घण्टे से कम हो

-----  
-----

## वस्तुनिष्ठ प्रश्न

### वाणिज्य विभाग का संगठन

- क्षेत्रीय स्तर पर वाणिज्य विभाग के सर्वाच्च अधिकारी कौन होते हैं ?  
 अ. CCM                              ब. CCM (FM)                              स. CCM (PS)                              द. इनमें से कोई नहीं
- रेलवे बोर्ड स्तर पर वाणिज्य विभाग के सर्वाच्च अधिकारी कौन होते हैं ?  
 अ. AMC                              ब. AMT                              स. MT                              द. इनमें से कोई नहीं
- मण्डल स्तर पर वाणिज्य विभाग के सर्वाच्च अधिकारी कौन होते हैं ?  
 अ. Sr.DCM                              ब. DCM                              स. ADRM                              द. इनमें से कोई नहीं
- क्षेत्रीय स्तर पर टिकट चेकिंग विभाग का विभागाध्यक्ष कौन होते हैं ?  
 अ. CCM(PS)                              ब. CCM(IT)                              स. CCM(PM)                              द. इनमें से कोई नहीं
- क्षेत्रीय स्तर पर वाणिज्य विभाग की दावा शाखा के प्रमुख अधिकारी कौन होते हैं ?  
 अ. CCM(G)                              ब. CCM(IT)                              स. CCO                              द. इनमें से कोई नहीं
- क्षेत्रीय स्तर पर मार्केटिंग शाखा के प्रमुख अधिकारी कौन होते हैं ?  
 अ. CCM(FM)                              ब. CCM(PM)                              स. CCO                              द. इनमें से कोई नहीं
- रेलवे बोर्ड स्तर पर जनशिकायत के इंचार्ज कौन अधिकारी होते हैं ?  
 अ. ED(PG)                              ब. ED(R)                              स. ED(S)                              द. इनमें से कोई नहीं
- क्षेत्रीय स्तर पर जनशिकायत के इंचार्ज कौन अधिकारी होते हैं ?  
 अ. AGM                              ब. CCM(FM)                              स. CCO                              द. इनमें से कोई नहीं
- मण्डल स्तर पर जनशिकायत के इंचार्ज कौन अधिकारी होते हैं ?  
 अ. ADRM                              ब. DCM                              स. ACM                              द. इनमें से कोई नहीं
- क्षेत्रीय स्तर पर किराया वापसी का प्रार्थना पत्र किस अधिकारी को भेजा जाता है ?  
 अ. CCM(Refund)                              ब. COM                              स. CPTM                              द. इनमें से कोई नहीं
- कोचिंग की संदर्भ पुस्तकें
- पार्सल यातायात की दूरें किस संदर्भ पुस्तिका में दी गयी है ?  
 अ. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 26 भाग-1 जिल्द-1                              ब. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 25 भाग-1 जिल्द-2  
 स. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 25 भाग-3                              द. इनमें से कोई नहीं
- यात्री किराये किस संदर्भ पुस्तिका में दिये गए हैं ?  
 अ. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 26 भाग-1 जिल्द-1                              ब. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 26 भाग-2  
 स. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 25 भाग-1 जिल्द-3                              द. इनमें से कोई नहीं
- लगेज की दूरें किस संदर्भ पुस्तिका में दी गयी है ?  
 अ. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 26 भाग-1 जिल्द-1                              ब. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 25 भाग-3  
 स. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 25 भाग-1 जिल्द-3                              द. इनमें से कोई नहीं
- सीजन टिकटों के किराये किस संदर्भ पुस्तिका में दिये गए हैं ?  
 अ. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 26 भाग-1 जिल्द-1                              ब. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 26 भाग-2  
 स. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 25 भाग-1 जिल्द-3                              द. इनमें से कोई नहीं
- सुपरफास्ट चार्ज की दूरें किस संदर्भ पुस्तिका में दी गयी है ?  
 अ. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 26 भाग-1 जिल्द-1                              ब. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 26 भाग-2  
 स. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 25 भाग-1 जिल्द-3                              द. इनमें से कोई नहीं
- राजधानी/शताब्दी एक्स.के किराये किस संदर्भ पुस्तिका में दी गयी है ?  
 अ. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 26 भाग-1 जिल्द-1                              ब. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 26 भाग-2  
 स. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 25 भाग-1 जिल्द-3                              द. इनमें से कोई नहीं
- यात्री तथा लगेज यातायात से सम्बन्धित नियम तथा शर्तें किस संदर्भ पुस्तिका में दिये गये हैं ?  
 अ. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 26 भाग-1 जिल्द-1                              ब. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 25 भाग-1 जिल्द-1  
 स. IRCA कोचिंग टेरिफ नम्बर 25 भाग-1 जिल्द-3                              द. इनमें से कोई नहीं

18. भारतीय रेलवे के सभी स्टेशनों के वर्णक्रमानुसार नामों की सूची किस संदर्भ पुस्तिका में दी गयी है ?  
 अ. IRCA कोचिंग टैरिफ नम्बर 26 भाग-I जिल्द-I  
 ब. IRCA कोचिंग टैरिफ नम्बर 25 भाग-I जिल्द-III  
 स. IRCA भारतीय रेलवे स्टेशनों की नामावली  
 द. इनमें से कोई नहीं
19. सैनिक यातायात से सम्बन्धित नियम तथा शर्तें किस संदर्भ पुस्तक में दिये गये हैं ?  
 अ. IRCA कोचिंग टैरिफ नम्बर 26 भाग-I जिल्द-I  
 ब. IRCA मिलिट्री टैरिफ नम्बर-6  
 स. IRCA कोचिंग टैरिफ नम्बर 25 भाग-I जिल्द-III  
 द. इनमें से कोई नहीं
20. खतरनाक तथा विस्फोटक माल से सम्बन्धित नियम तथा शर्तें किस संदर्भ पुस्तक में दी गयी हैं ?  
 अ. IRCA कोचिंग टैरिफ नम्बर 26 भाग-I जिल्द-I  
 ब. IRCA रेड टैरिफ नम्बर 20  
 स. IRCA कोचिंग टैरिफ नम्बर 25 भाग-I जिल्द-III  
 द. इनमें से कोई नहीं
21. रेल ट्रेबल कूपन के बदले टिकट जारी करने के नियम किस संदर्भ पुस्तिका में दिये हैं :-  
 अ. भारतीय रेलवे वाणिज्य नियमावली-भाग-I  
 ब. IRCA कोचिंग दर सूची संख्या 26 भाग-I जिल्द-I  
 स. IRCA कोचिंग दर सूची संख्या 25 भाग-I जिल्द-II  
 द. इनमें से कोई नहीं
22. शताब्दी एक्स. के किराये किस पुस्तिका में दिये गये हैं ?  
 अ. IRCA कोचिंग टैरिफ नं. 26 भाग-II  
 ब. IRCA कोचिंग टैरिफ नं. 26 भाग-I जिल्द-I  
 स. IRCA कोचिंग टैरिफ नं. 25 भाग-I जिल्द-II  
 द. इनमें से कोई नहीं
23. गरीबरथ एक्सप्रेस गाड़ी के किराये किस संदर्भ पुस्तिका में दिये गये हैं ?  
 अ. IRCA. कोचिंग टैरिफ नं. 26 भाग-II  
 ब. IRCA कोचिंग टैरिफ नं. 26 भाग-I जिल्द-I  
 स. IRCA. कोचिंग टैरिफ नं. 25 भाग-I जिल्द-II  
 द. इनमें से कोई नहीं
24. जनशताब्दी गाड़ी के किराये किस संदर्भ पुस्तिका में दिये गये हैं ?  
 अ. IRCA. कोचिंग टैरिफ नं. 26 भाग-II  
 ब. IRCA. कोचिंग टैरिफ नं. 26 भाग-I जिल्द-I  
 स. IRCA. कोचिंग टैरिफ नं. 25 भाग-I जिल्द-II  
 द. इनमें से कोई नहीं
25. गाड़ियों के आने व जाने का समय तथा यात्रियों के लिए सामान्य जानकारियाँ किस संदर्भ पुस्तक में दी गयी हैं ?  
 अ. समय सारिणी  
 ब. IRCA कोचिंग टैरिफ नं. 26 भाग-I जिल्द-I  
 स. IRCA. कोचिंग टैरिफ नं. 25 भाग-I जिल्द-II  
 द. इनमें से कोई नहीं
26. पार्सल को प्रभारित करने के लिये कौन-कौन सी स्केल निर्धारित की गयी हैं ?  
 अ. स्टैण्डर्ड पार्सल सर्विस  
 ब. राजधानी पार्सल सर्विस  
 स. प्रीमियर पार्सल सर्विस  
 द. उपरोक्त सभी
27. रेलवे से सम्बन्धित अपराधों की धारारें किस संदर्भ पुस्तिका में दी गयी हैं ?  
 अ. रेल अधिनियम 1989  
 ब. IRCA. कोचिंग टैरिफ नं. 26 भाग-I जिल्द-I  
 स. IRCA. कोचिंग टैरिफ नं. 25 भाग-I जिल्द-II  
 द. IRCA. कोचिंग टैरिफ नं. 25 भाग-I जिल्द-III
28. वाणिज्य नियमावली किस कार्यालय द्वारा प्रकाशित की जाती है ?  
 अ. IRCA  
 ब. प्रधान कार्यालय  
 स. रेलवे बोर्ड  
 द. इनमें से कोई नहीं
29. कोचिंग दर सूचियाँ किस कार्यालय द्वारा प्रकाशित की जाती हैं ?  
 अ. IRCA  
 ब. प्रधान कार्यालय  
 स. रेलवे बोर्ड  
 द. इनमें से कोई नहीं
30. कोचिंग दर सूचियों के शुद्धि पत्र किस कार्यालय द्वारा प्रकाशित किये जाते हैं ?  
 अ. IRCA  
 ब. प्रधान कार्यालय  
 स. रेलवे बोर्ड  
 द. इनमें से कोई नहीं
31. वर्तमान रेल अधिनियम का नाम लिखिये ?  
 अ. रेलवे एक्ट 1890  
 ब. रेलवे एक्ट 1990  
 स. दि रेलवेज एक्ट 1989  
 द. इनमें से कोई नहीं
32. गरीब रथ एक्सप्रेस गाड़ियों में किन-किन श्रेणियों के कोच लगे हुये हैं ?  
 अ. 2AC & 3AC  
 ब. 3AC & ACCC  
 स. 3AC & SL  
 द. इनमें से कोई नहीं
33. 200 किमी० या इससे अधिक दूरी की अनारक्षित टिकट UTS द्वारा कितने दिन पहले जारी हो सकता है ?  
 अ. 3 दिन  
 ब. 6 दिन  
 स. 15 दिन  
 द. इनमें से कोई नहीं

34. यात्रा टिकट रेल अधिनियम की किस धारा के अन्तर्गत जारी किये जाते है  
 अ. 49                                      ब. 50                                      स. 52                                      द. इनमें से कोई नहीं
35. छपे हुए कार्ड टिकटों के सीरियल नम्बर कितने अंकों में होते है ?  
 अ. 5    ब. 6    स. 8    द. इनमें से कोई नहीं
36. जनसाधारण टिकट बुकिंग सेवक द्वारा प्लेटफार्म टिकट जारी करने पर, कितने रुपये सेवा शुल्क वसूलेंगे।  
 अ. एक रुपया                              ब. दो रुपया                              स. 5 रुपया                              द. इनमें से कोई नहीं
37. स्पेशल ट्रेन के लिए फ्री हाल्ट की, कितने स्थानों पर अनुमति है।  
 अ. एक    ब. दो    स. चार    द. फ्री हाल्ट की अनुमति नहीं है
38. डबल डेकर ट्रेन में किस श्रेणी के कोच होंगे।  
 अ. 2 ए सी                                      ब. उच्च क्षमता के ACCC                                      स. 3 ए सी                                      द. इनमें से कोई नहीं
39. गरीब रथ एक्सप्रेस गाड़ी के किराये में निम्न में से किसको रियायत दी जाती है ?  
 अ. वरिष्ठ नागरिक                              ब. MBBS डाक्टर                              स. आम जनता को                              द. इनमें से कोई नहीं
40. युवा एक्सप्रेस गाड़ी में किस श्रेणी के कोच लगाये गये हैं।  
 अ. 2 ए सी                                      ब. 3 ए सी                                      स. ACCC                                      द. इनमें से कोई नहीं
41. यात्रियों के पीछे छूटे हुए आरक्षित टिकट से संबंधित मैसेज प्राप्त होने वाले स्टेशन का स्टेशन मास्टर क्या कार्यवाही करेगा।  
 अ. जी आर पी में एफ आई आर दर्ज करायेगा।                                      ब. आर. पी. एफ को सूचित करेगा।  
 स. संदेश के आधार पर यात्री को यात्रा हेतु Free EFT जारी करेगा।                                      द. इनमें से कोई नहीं
42. फोरन रेलवे की छपी हुई कार्ड टिकट की क्या पहचान है ?  
 अ. लाल रंग की एक तिरछी लहर दार पट्टी                                      ब. लाल रंग की दो तिरछी लहर दार पट्टी  
 स. हरे रंग की एक तिरछी लहर दार पट्टी                                      द. उपरोक्त में से कोई नहीं
43. छपे हुए कार्ड टिकट पर निम्न में से कौन सा विवरण नहीं होता है ?  
 अ. टिकट छपने का माह एवं वर्ष                              ब. दूरी                                      स. किराया                                      द. रैण्डम नं.
44. श्रेणी के अनुसार इण्डरेल पास कितने प्रकार का होता है।  
 अ. सात प्रकार                                      ब. चार प्रकार                                      स. तीन प्रकार                                      द. इनमें से कोई नहीं
45. भारत में विक्रय किये जाने वाले IAC के Indrail Pass का रंग कैसा होता है ?  
 अ. नीला    ब. हरा    स. सफेद    द. इनमें से कोई नहीं
46. किस अधिकार पत्र को प्रस्तुत करने पर Indrail Pass जारी किये जाते है ?  
 अ. पहचान पत्र                                      ब. क्रेडिट कार्ड                                      स. वैध पास पोर्ट                                      द. इनमें से कोई नहीं
47. इन्ड्रेल पास न्यूनतम किस अवधि के लिए जारी किया जाता है ?  
 अ. 1/2 दिन                                      ब. 4 दिन                                      स. 7 दिन                                      द. इनमें से कोई नहीं
48. इन्ड्रेल पास के सम्बन्ध में निम्नलिखित में से कौन सा कथन असत्य है ?  
 अ. इस पर यात्रा विराम कही भी किया जा सकता है।                                      ब. इसकी वैधता अधिकतम 90 दिन होती है।  
 स. मूल किराये के अलावा अन्य प्रभार भी नकद लिये जाते है।                                      द. यह विदेशी पर्यटकों को जारी किया जाता है।
49. UTS से अग्रिम बुकिंग अधिकतम कितने दिन पहले से हो सकती है ?  
 अ. 30 दिन    ब. 3 दिन    स. 60 दिन    द. इनमें से कोई नहीं
50. UTS से जारी टिकट पर टिकट नं. कितने अंकों में होता है ?  
 अ. 4    ब. 6    स. 8    द. इनमें से कोई नहीं
51. UTS से जारी टिकट पर रैण्डम नं. के साथ अंग्रेजी का कौन सा अक्षर लिखा होता है?  
 अ. R    ब. U    स. S    द. इनमें से कोई नहीं
52. दुरान्तो एक्सप्रेस गाड़ी के स्लीपर क्लास में बेडरोल प्रभार कितने रुपये हैं ?  
 अ. रू0 25/-                                      ब. रू0 35/-                                      स. रू0 45/-                                      द. इनमें से कोई नहीं
53. BPT पर टिकट नं. कितने अंकों में होता है ?  
 अ. 5    ब. 6    स. 8    द. इनमें से कोई नहीं



54. BPT कितनी प्रतियों में बनाई जाती है ?  
 अ. 3 ब. 4 स. 2 द. इनमें से कोई नहीं
55. BPT का प्रयोग सामान्यतः कब किया जाता है ?  
 अ. रियायती आदेशों के बदले टिकट जारी करने के लिए ब. बिना टिकट यात्री को चार्ज करने के लिए  
 स. टिकट की यात्रा बढ़ाने के लिए द. उपरोक्त में से कोई नहीं
56. फारिन BPT की क्या पहिचान है ?  
 अ. लाल रंग की एक तिरछी लहरदार पट्टी ब. इसका रंग सफेद होता है  
 स. 'H' लिखा होता है द. उपरोक्त में से कोई नहीं
57. PCT समाप्त हो जाने की स्थिति में, अधिकतम कितनी दूरी तक के लिए BPT जारी की जा सकती है ?  
 अ. 200 किमी. ब. 500 किमी. स. 150 किमी. द. इनमें से कोई नहीं
58. PCT के बदले BPT जारी करते समय, एक BPT अधिकतम कितने यात्रियों को जारी की जा सकती है ?  
 अ. 6 ब. 4 स. 5 द. इनमें से कोई नहीं
59. BPT का पूरा रूप है ।  
 अ. Blind Person ticket ब. Bilingual Paper ticket  
 स. Blank Paper ticket द. None of these
60. BPT की एक पुस्तक में कितने टिकट होते हैं ?  
 अ. 100 ब. 50 स. 150 द. इनमें से कोई नहीं
61. ड्यूटी पास पर, दुरान्तो एक्सप्रेस गाड़ी में रेलवे के अधिकारियों को 2AC में अधिकतम कितनी बर्थें आरक्षित की जा सकती हैं ?  
 अ. 4 ब. 6 स. 16 द. इनमें से कोई नहीं
62. ड्यूटी पास पर, एक दुरान्तो एक्सप्रेस गाड़ी में रेलवे के अधिकारियों/कर्मचारियों को 3AC में आरक्षण करने के लिये कितनी बर्थों का कोटा निर्धारित किया गया है ?  
 अ. 4 ब. 6 स. 16 द. इनमें से कोई नहीं
63. एक EFT अधिकतम कितने यात्रियों को जारी की जा सकती है ?  
 अ. 6 ब. 4 स. 9 द. कोई सीमा नहीं
64. द्वितीय श्रेणी पास धारक रेल कर्मचारी, गरीब रथ एक्सप्रेस के ACCC श्रेणी में किन-किन श्रेणियों के किराये के अन्तर का भुगतान करके यात्रा कर सकते हैं ?  
 अ. गरीब रथ एक्सप्रेस के 3AC एवं SL क्लास मेल/एक्सप्रेस ब. गरीब रथ एक्सप्रेस के 2AC एवं SL क्लास मेल/एक्सप्रेस  
 स. गरीब रथ एक्सप्रेस के ACCC एवं SL क्लास मेल/एक्सप्रेस द. इनमें से कोई नहीं
65. नेत्रहीन व्यक्तियों को राजधानी एक्सप्रेस के 3AC एवं शताब्दी एक्सप्रेस के ACCC श्रेणी में कितनी रियायत दी जायेगी ?  
 अ. 25% ब. 50% स. 100% द. इनमें से कोई नहीं
66. राउण्ड टूर टिकट किसे जारी किया जाता है ?  
 अ. विदेशी पर्यटक ब. वरिष्ठ नागरिक स. विद्यार्थी द. इनमें से कोई नहीं
67. राउण्ड टूर टिकट किन-किन श्रेणियों के लिए जारी किये जाते हैं ?  
 अ. सभी श्रेणियों में ब. केवल SL तथा II क्लास में स. केवल II क्लास में द. इनमें से कोई नहीं
68. राउण्ड टूर टिकट पर कितनी रियायत दी जाती है ?  
 अ. 50% ब. 75% स. 100% द. कोई रियायत नहीं
69. राउण्ड टूर टिकट जारी करने के लिए विद्यार्थियों की न्यूनतम संख्या कितनी होनी चाहिए ?  
 अ. 10 ब. 12 स. 15 द. इनमें से कोई नहीं
70. राउण्ड टूर टिकट के मामले में कितने विद्यार्थियों की संख्या पर एक अध्यापक रियायती दर पर यात्रा करने लिए अधिकृत है ?  
 अ. 10 ब. 12 स. 15 द. इनमें से कोई नहीं
71. राउण्ड टूर टिकट की मान्यता की अवधि कितनी होती है ?  
 अ. 10 दिन ब. 30दिन स. 45 दिन द. इनमें से कोई नहीं
72. राउण्ड टूर टिकट कितनी प्रतियों में बनाया जाता है ?  
 अ. तीन ब. एक स. चार द. इनमें से कोई नहीं

73. राउण्ड टूर टिकट पर कितनी दूरी के बाद यात्रा विराम किया जा सकता है?  
 अ. 300 किमी. ब. 500 किमी. स. 1000 किमी. द. दूरी का कोई प्रतिबन्ध नहीं है
74. सर्कुलर जर्नी टिकट किसे जारी किया जा सकता है ?  
 अ. विदेशी पर्यटक को ब. पत्रकारों को स. सभी यात्रियों को द. इनमें से कोई नहीं
75. सर्कुलर जर्नी टिकट किस-किस श्रेणी में यात्रा करने के लिये जारी हो सकता है?  
 अ. सभी वातानुकूलित श्रेणियों में ब. सभी गैर वातानुकूलित श्रेणियों में  
 स. सभी वातानुकूलित तथा गैर वातानुकूलित श्रेणियों में द. इनमें से किसी भी श्रेणी में नहीं
76. सर्कुलर जर्नी टिकट पर यात्रा विराम करने की अधिकतम कितने स्थानों पर अनुमति है?  
 अ. दो स्थानों पर ब. 4 स्थानों पर स. 8 स्थानों पर द. यात्रा विराम की अनुमति नहीं है
77. सर्कुलर जर्नी टिकट पर किराये की गणना किस प्रकार की जाती है ?  
 अ. पूरी दूरी का किराया एक साथ लिया जाता है। ब. किराया बिन्दू दर बिन्दू लिया जाता है।  
 स. आधी दूरी के किराये को ही दूना कर दिया जाता है। द. इनमें से कोई नहीं
78. सर्कुलर जर्नी टिकट पर आरक्षण शुल्क किस प्रकार लिया जाता है ?  
 अ. पूरी यात्रा के लिये एक बार ब. यात्रा के प्रत्येक भाग के लिये अलग-अलग  
 स. केवल दो इकहरी यात्राओं के लिये द. इनमें से कोई नहीं
79. पत्रकारों को पहचान पत्र के आधार पर राजधानी/शताब्दी एक्सप्रेस में कितनी रियायत दी जाती है ?  
 अ. 30% ब. 50% स. 75% द. इनमें से कोई नहीं
80. जिला स्तर के पत्रकारों को पहचान पत्र जारी करने के लिये अधिकार पत्र कहाँ से जारी किया जाता है ?  
 अ. जिला सूचना अधिकारी ब. जिला अधिकारी स. मण्डल रेल प्रबन्धक द. इनमें से कोई नहीं
81. पत्रकारों को पहचान पत्र के आधार पर मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों में कितने प्रतिशत रियायत दी जाती है ?  
 अ. 30% ब. 50% स. 75% द. इनमें से कोई नहीं
82. पत्रकारों को पहचान पत्र के बदले जारी टिकट पर कितना फ्री एलाउन्स दिया जाता है ?  
 अ. प्रति यात्री यात्रा की श्रेणी के अनुसार ब. प्रत्येक दर्जे में 40 किग्रा.  
 स. फ्री एलाउन्स का प्रावधान नहीं है द. इनमें से कोई नहीं
83. पत्रकारों को पहचान पत्र के बदले टिकट कहाँ से जारी होते है ?  
 अ. बुकिंग कार्यालय से ब. गाड़ी में TTE द्वारा  
 स. बुकिंग कार्यालय तथा गाड़ी में TTE द्वारा द. मण्डल रेल प्रबन्धक कार्यालय से
84. HOR पर यात्रा करने वाले अधिकारियों के पदनामों की सूची निम्न में से किस पुस्तक में दी गई है?  
 अ. भारतीय रेलवे वाणिज्य नियमावली -भाग -1 ब. IRCA कोचिंग दर सूची संख्या 26 Pt.-I Vol-I  
 स. IRCA कोचिंग दर सूची संख्या 25 Pt.-I Vol-II द. IRCA कोचिंग दर सूची संख्या 25 Pt.-I Vol-III
85. H.O.R स्टेशन पर कितनी काउन्टर प्रतियों में प्रस्तुत किया जाता है ?  
 अ. तीन ब. दो स. एक द. इनमें से कोई नहीं
86. H.O.R के बदले निम्न में से कौन टिकट जारी किया जाता है ?  
 अ. EFT ब. BPT स. ST द. इनमें से कोई नहीं
87. H.O.R, IRCA कोचिंग टैरिफ नं. 26 Pt-I Vol-I के किस Annexure में दिया है ?  
 अ. C ब. E स. F द. इनमें से कोई नहीं
88. H.O.R का पूरा रूप है ?  
 अ. High Official Reservation ब. Highest Railway Officer  
 स. High Official Requisition द. इनमें से कोई नहीं
89. राजधानी एक्स. के किराये कैसे राउन्ड आफ किये जाते है ?  
 अ. अगले रु. में ब. अगले 5 रु. के गुणांक में स. निकटतम रु. मे द. इनमें से कोई नहीं
90. गरीबरथ एक्स0 गाड़ी का किराया किस प्रकार राउन्ड ऑफ किया जाता है।  
 अ. अगले रु. में ब. अगले 5 रु. के गुणांक में स. निकटतम रु. मे द. इनमें से कोई नहीं

91. जनशताब्दी एक्स0 गाड़ी का किराया किस प्रकार राउन्ड ऑफ किया जाता है।  
 अ. अगले रु. में                      ब. अगले 5 रु. के गुणांक में                      स. निकटतम रु. में                      द. इनमें से कोई नहीं  
 मिलेट्री वारंट/मिलेट्री कन्सेशन/पुलिस वारंट
92. चेक सोल्जर टिकट किस अधिकार पत्र के बदले जारी किये जाते हैं?  
 अ. IAFT-1707                      ब. IAFT-1707A                      स. IAFT-1752                      द. इनमें से कोई नहीं
93. सोल्जर टिकट किस सैनिक वारन्ट के बदले जारी किया जाता है ?  
 अ. IAFT-1707                      ब. IAFT-1707 & IAFT-1707A                      स. IAFT-1752                      द. इनमें से कोई नहीं
94. सोल्जर टिकट कितनी काउन्टर प्रतियों में बनाये जाते हैं?  
 अ. दो                      ब. तीन                      स. चार                      द. उपरोक्त में कोई नहीं
95. किस सैनिक वारन्ट के बदले MST जारी की जाती है ?  
 अ. IAFT-1707                      ब. IAFT-1707A                      स. IAFT-1752                      द. इनमें से कोई नहीं
96. पैराप्लेजिक व्यक्तियों को राजधानी एक्सप्रेस के 3AC एवं शताब्दी एक्सप्रेस के ACCC श्रेणी में कितना रियायत दिया जायेगा?  
 अ. 25%                      ब. 50%                      स. 100%                      द. इनमें से कोई नहीं
97. मेंटली रिटार्डेड व्यक्तियों को राजधानी एक्सप्रेस के 3AC एवं शताब्दी एक्सप्रेस के ACCC श्रेणी में कितना रियायत दिया जायेगा?  
 अ. 25%                      ब. 50%                      स. 100%                      द. इनमें से कोई नहीं
98. चेक सोल्जर टिकट कितने यात्रियों के लिये जारी होता है ?  
 अ. अकेले यात्री को                      ब. दो यात्रियों को                      स. 6 यात्रियों को                      द. इनमें से कोई नहीं
99. चेक सोल्जर टिकट के साथ मिलिटरी वारन्ट IAFT-1752 का कौन सा भाग यात्री को दिया जाना चाहिए ?  
 अ. ऊपरी भाग                      ब. निचला भाग                      स. मध्य भाग                      द. इनमें से कोई नहीं
100. पुलिस वारन्ट स्टेशन पर कितनी प्रतियों में प्रस्तुत किया जाता है ?  
 अ. दो                      ब. चार                      स. तीन                      द. इनमें से कोई नहीं
101. पुलिस वारन्ट अधिकतम किस रैंक तक के पुलिस कर्मियों को जारी किया जाता है ?  
 अ. पुलिस अधीक्षक                      ब. पुलिस निरीक्षक                      स. पुलिस उप निरीक्षक                      द. इनमें से कोई नहीं  
 सीजन टिकट
102. MST/QST टिकट किन-किन श्रेणियों के लिए जारी किये जाते है ?  
 अ. Ist & IInd                      ब. IAC & 2AC                      स. 2AC & 3AC                      द. इनमें से कोई नहीं
103. Izzat MST पर किन-किन श्रेणियों में यात्रा के लिए मान्य है ?  
 अ. केवल द्वितीय                      ब. प्रथम                      स. सभी श्रेणियों में                      द. इनमें से कोई नहीं
104. Izzat MST की कुल कीमत कितनी है ?  
 अ. रु. 15/-                      ब. रु. 25/-                      स. रु. 60/-                      द. इनमें से कोई नहीं
105. Izzat MST के सम्बन्ध में निम्न में कौन सा कथन असत्य है ?  
 अ. अधिकतम 500 किलोमीटर के लिए जारी की जाती है।                      स. केवल द्वितीय श्रेणी में जारी होता है।  
 ब. मासिक आमदनी रु.1500/-तक होने पर जारी की जाती है।                      द. आय प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
106. Izzat MST अधिकतम कितनी दूरी के लिए जारी की जाती है ?  
 अ. 100 किमी.                      ब. 150 किमी.                      स. 200 किमी.                      द. 250 किमी.
107. किस कक्षा तक के छात्रों को फ्री MST जारी की जाती है ?  
 अ. 10                      ब. 12                      स. स्नातक                      द. इनमें से कोई नहीं
108. किस कक्षा तक की छात्राओं को फ्री MST जारी की जाती है ?  
 अ. 10                      ब. 12                      स. स्नातक                      द. इनमें से कोई नहीं
109. फ्री MST अधिकतम कितनी दूरी के लिए जारी की जाती है ?  
 अ. 500 किमी.                      ब. 150 किमी.                      स. 100 किमी.                      द. इनमें से कोई नहीं
110. फ्री MST के आधार पर किन-किन गाड़ियों में यात्रा की जा सकती है ?  
 अ. मेल/एक्स.                      ब. साधारण                      स. नामित गाड़ियों में                      द. सभी गाड़ियों में

111. किस उम्र तक के SC/ST विद्यार्थियों को MST के किराये में रियायत दी जाती है ?  
 अ. 25 वर्ष                      ब. 27 वर्ष                      स. 35 वर्ष                      द. इनमें से कोई नहीं
112. रियायती दर पर MST प्राप्त करने के लिए निम्न से किसकी पात्रता नहीं है ?  
 अ. विद्यार्थी                      ब. अस्थि विकलांग                      स. टी.बी. के रोगी                      द. इनमें से कोई नहीं
113. QST का किराया MST के किराये का कितने गुना है ?  
 अ. 1.7 गुना                      ब. 2.7 गुना                      स. 3 गुना                      द. इनमें से कोई नहीं
114. निम्न में से किसको रियायत MST/QST में दी जाती है ?  
 अ. कैंसर के रोगी                      ब. अस्थि विकलांग को                      स. हृदय रोगी                      द. इनमें से कोई नहीं
115. MST/QST का नवीनीकरण अधिकतम कितने दिन पहले हो सकता है ?  
 अ. दस दिन                      ब. दो दिन                      स. तीन दिन                      द. इनमें से कोई नहीं
116. सीजन टिकटों पर यात्रा करने के लिए, सीजन टिकट के साथ कौन सा अधिकार पत्र होना आवश्यक है ?  
 अ. पहचान पत्र                      ब. बोर्ड सर्टिफिकेट                      स. अंक चिट                      द. इनमें से कोई नहीं
117. सीजन टिकटों के किराये किस प्रकार राउंड आफ किये जाते हैं ?  
 अ. उच्चतम 1 रुपये में                      ब. अगले 5/- रु0 के गुणांक में                      स. निम्नतम 1 रुपये में                      द. इनमें से कोई नहीं
118. द्वितीय श्रेणी MST का न्यूनतम मूल किराया कितना है ?  
 अ. रु. 30/-                      ब. रु. 100/-                      स. रु.90/-                      द. इनमें से कोई नहीं
119. प्रथम श्रेणी MST का न्यूनतम मूल किराया कितना है ?  
 अ. रु. 165/-                      ब. रु. 325/-                      स. रु. 690/-                      द. इनमें से कोई नहीं
120. द्वितीय श्रेणी QST का न्यूनतम मूल किराया कितना है ?  
 अ. रु. 165/-                      ब. रु. 270/-                      स. रु. 690/-                      द. इनमें से कोई नहीं
121. HST का किराया MST के किराये का कितने गुना होगा ?  
 अ. 2.7 गुना                      ब. 5.4 गुना                      स. 10.8 गुना                      द. इनमें से कोई नहीं
122. MMPVT किस श्रेणी के लिए जारी की जाती है ?  
 अ. I & II श्रेणी में                      ब. केवल I श्रेणी में                      स. केवल II श्रेणी में                      द. इनमें से कोई नहीं
123. MMVT किस श्रेणी के लिए जारी की जाती है ?  
 अ. I & II श्रेणी में                      ब. केवल I श्रेणी में                      स. केवल II श्रेणी में                      द. इनमें से कोई नहीं
124. MMPVT कितने प्रकार की होती है ?  
 अ. एक                      ब. दो                      स. तीन                      द. इनमें से कोई नहीं
125. YST का किराया MST के किराये का कितने गुना होगा ?  
 अ. 2.7 गुना                      ब. 5.4 गुना                      स. 10.8 गुना                      द. इनमें से कोई नहीं
126. MMPVT का किराया किस प्रकार राउंड ऑफ किया जाता है?  
 अ. अगले 1 रु0 में                      ब. अगले 5 रु0 के गुणांक में                      स. नजदीकी 1 रु0 में                      द. इनमें से कोई नहीं
127. एम0एस0टी0 धारक कितने किमी0 की यात्रा करने के बाद यात्रा विराम कर सकते हैं।  
 अ. कोई प्रतिबन्ध नहीं                      ब. 100 किमी0                      स. 125 किमी0                      द. इनमें से कोई नहीं
128. क्यू0एस0टी0 धारक यात्री कितने किमी0 की यात्रा करने के बाद यात्रा विराम कर सकते हैं।  
 अ. कोई प्रतिबन्ध नहीं                      ब. 50 किमी0                      स. 100 किमी0                      द. इनमें से कोई नहीं
129. यदि एम0एस0टी0 पूरे महीने के लिए सुपरफास्ट गाड़ी से यात्रा करने के लिए जारी की गई है तो कितने दिन का सुपरफास्ट चार्ज लिया जायेगा।  
 अ. 15 दिन                      ब. 20 दिन                      स. 30 दिन                      द. इनमें से कोई नहीं
130. यदि क्यू0एस0टी0 पूरे महीने के लिए सुपरफास्ट गाड़ी से यात्रा करने के लिए जारी की गई है तो कितने दिन का सुपरफास्ट चार्ज लिया जायेगा।  
 अ. 15 दिन                      ब. 45 दिन                      स. 30 दिन                      द. इनमें से कोई नहीं
131. अस्थि विकलांग व्यक्ति के साथ द्वितीय एम0एस0टी0 के मामले में कितने मार्ग रक्षक अनुमत हैं।  
 अ. 1                      ब. 2                      स. कोई अनुमति नहीं                      द. इनमें से कोई नहीं

रेलवे पास

132. '1st A' का पास किस रंग का होता है ?  
 अ. हरा ब. सफेद स. पीला द. इनमें से कोई नहीं
133. मेटल पास कितने प्रकार के होते हैं ?  
 अ. 4 ब. 2 स. 3 द. इनमें से कोई नहीं
134. Gold Pass पर IAC में अधिकतम कितनी बर्थ आवंटित की जा सकती है ?  
 अ. दो ब. चार स. केवल एक द. इनमें से कोई नहीं
135. AC 2T में Bronge पास धारक को अधिकतम कितनी बर्थ आवंटित की जाती है?  
 अ. दो ब. चार स. तीन द. इनमें से कोई नहीं
136. प्रथम श्रेणी के पास का रंग कैसा होता है ?  
 अ. गुलाबी ब. हरा स. पीला द. सफेद
137. IInd 'A' पास का किस रंग का होता है ?  
 अ. पीला ब. हरा स. गुलाबी द. सफेद
138. IInd पास का किस रंग का होता है ?  
 अ. गुलाबी ब. हरा स. सफेद द. पीला
139. प्रथम श्रेणी पास पर विना तारीख डाले यात्रा करने पर कितने रुपये जुर्माना है?  
 अ. ₹0 25 /- ब. ₹0 15 /- स. ₹0 10 /- द. इनमें से कोई नहीं
140. द्वितीय श्रेणी पास पर विना तारीख डाले यात्रा करने पर कितने रुपये जुर्माना है?  
 अ. ₹0 25 /- ब. ₹0 15 /- स. ₹0 10 /- द. इनमें से कोई नहीं
141. प्रथम श्रेणी 'ए' पास पर बिना तारीख डाले यात्रा करने पर कितने रुपये जुर्माना है?  
 अ. ₹0 25 /- ब. ₹0 15 /- स. ₹0 10 /- द. इनमें से कोई नहीं
142. सुविधा पास पर कितने यात्रा विराम किये जा सकते हैं?  
 अ. कोई प्रतिबन्ध नहीं है ब. 2 स. 5 द. इनमें से कोई नहीं
143. 'सिकल सेल एनिमिया' के रोगी को किन-किन श्रेणियों के मूल किराये में रियायत दी जायेगी ?  
 अ. प्रथम व 2AC ब. 2AC, 3AC, ACCC & SL स. द्वितीय द. इनमें से कोई नहीं
144. 'अप्लास्टिक एनिमिया' के रोगी को किन-किन श्रेणियों के मूल किराये में रियायत दी जायेगी ?  
 अ. प्रथम व 2AC ब. 2AC, 3AC, ACCC & SL स. द्वितीय द. इनमें से कोई नहीं
145. 'अप्लास्टिक एनिमिया' एवं 'सिकल सेल एनिमिया' के रोगी को मूल किराये में कितने प्रतिशत रियायत दी जायेगी ?  
 अ. 25% ब. 50% स. 100% द. इनमें से कोई नहीं
146. द्वितीय श्रेणी पास धारक रेल कर्मचारी, गरीब रथ एक्सप्रेस के 3AC श्रेणी में किन-किन श्रेणियों के किराये के अन्तर का भुगतान करके यात्रा कर सकते हैं ?  
 अ. गरीब रथ एक्सप्रेस के 3AC एवं SL क्लास मेल/एक्सप्रेस ब. गरीब रथ एक्सप्रेस के 2AC एवं SL क्लास मेल/एक्सप्रेस  
 स. गरीब रथ एक्सप्रेस के ACCC एवं SL क्लास मेल/एक्सप्रेस द. इनमें से कोई नहीं
147. सिल्वर पास धारक रेलवे अधिकारी अपने परिवार के सदस्यों को IAC में यात्रा कराना चाहें तो उन्हें IAC & 2AC के किराये के अन्तर का कितना नकद भुगतान करना होगा?  
 अ. 1/3 ब. 1/2 स. 2 गुना द. इनमें से कोई नहीं
148. एक सुविधा पास में अधिकतम कितने आश्रितों को शामिल किया जा सकता है।  
 अ. 5 ब. 3 स. 2 द. इनमें से कोई नहीं
149. यदि कर्मचारी ने आश्रित के लिए सुविधा पास लिया है तो अधिकतम कितने सदस्यों के लिये सुविधा पास जारी किया जायेगा?  
 अ. 5 ब. 7 स. 8 द. इनमें से कोई नहीं
150. यदि कर्मचारी ने सुविधा पास में आश्रितों को शामिल न किया हो तो परिवार के कितने सदस्यों को सुविधा पास जारी किया जा सकता है।  
 अ. सभी सदस्यों को ब. 10 स. 5 द. इनमें से कोई नहीं

151. एक रेल कर्मचारी को एक वर्ष में सामान्यतः कितने सेट पी0टी0ओ0 जारी किये जाते हैं?  
 अ. 3 सेट                      ब. 4 सेट                      स. असीमित                      द. इनमें से कोई नहीं  
 आरक्षण/रद्दीकरण/डुप्लीकेट टिकट
152. कनफर्म आरक्षण टिकट धारक द्वारा गाड़ी प्रस्थान समय से 48 घंटे पहले यात्रा पोस्टपोन कराये जाने पर कौन सा प्रभार वसूला जायेगा?  
 अ. नया आरक्षण शुल्क      ब. सुपरफास्ट प्रभार                      स. विकास अधिभार                      द. इनमें से कोई नहीं
153. PRS से जारी टिकट पर टिकट का सीरियल नं0 कितने अंकों में होता है?  
 अ. 6                                  ब. 8                                  स. 10                                  द. इनमें से कोई नहीं
154. PRS से जारी टिकट पर PNR No. कितने अंकों में होता है?  
 अ. 6                                  ब. 8                                  स. 10                                  द. इनमें से कोई नहीं
155. PRS द्वारा जारी टिकट पर रैण्डम नं. कितने अंकों में होता है?  
 अ. 2                                  ब. 3                                  स. 4                                  द. इनमें से कोई नहीं
156. PRS द्वारा अधिकतम कितने यात्रियों के लिए आरक्षित टिकट (तत्काल सेवा के अलावा) जारी किया जा सकता है?  
 अ. 4                                  ब. 6                                  स. 8                                  द. इनमें से कोई नहीं
157. PRS द्वारा अधिकतम कितने दिन पहले टिकट जारी हो सकता है ?  
 अ. 60                                  ब. 90                                  स. 120                                  द. इनमें से कोई नहीं
158. भारतीय रेलवे में कुल कितने मुख्य PRS टर्मिनल हैं?  
 अ. 4                                  ब. 5                                  स. 17                                  द. इनमें से कोई नहीं
159. PRS पर आरक्षण कार्य सामान्यतः कितने बजे से कितने बजे तक होता है?  
 अ. 6-20                                  ब. 8-20                                  स. 9-17                                  द. इनमें से कोई नहीं
160. अनारक्षित टिकट को निरस्त कराये जाने पर कितने रुपये लेखन शुल्क के रूप में वसूला जायेगा?  
 अ. 10/-प्रति टिकट                      ब. 15/-प्रति यात्री                      स. 20/-प्रति टिकट                      द. इनमें से कोई नहीं
161. अनारक्षित अप्रयुक्त टिकट जारी होने के समय से कितने घंटे के अन्दर वापिस हो सकता है?  
 अ. 1 घंटे                                  ब. 2 घंटे                                  स. 3 घंटे                                  द. इनमें से कोई नहीं
162. AC Chair Car श्रेणी का आरक्षित टिकट 4 दिन पूर्व लौटाये जाने पर कितना रद्दीकरण प्रभार काटा जायेगा?  
 अ. रू0 30/-प्रति यात्री                      ब. रू0 60/-प्रति यात्री                      स. रू0 90/-प्रति यात्री                      द. इनमें से कोई नहीं
163. आरक्षित टिकट के मामले में गाड़ी के निर्धारित प्रस्थान समय से कितना समय पहले, टिकट प्रस्तुत करने पर न्यूनतम रद्दीकरण प्रभार की कटौती की जायेगी?  
 अ. 48 घंटे से अधिक पहले                      ब. 12 घंटे पहले                      स. 06 घंटे पहले                      द. इनमें से कोई नहीं
164. यात्रा के पहले चरण का आरक्षण कनफर्म हो तथा द्वितीय चरण का आरक्षण कनफर्म न हो तो रद्दीकरण प्रभार किस आधार पर वसूल किया जायेगा ?  
 अ. प्रथम चरण की स्थिति के अनुसार                      ब. प्रत्येक चरण की स्थिति के अनुसार अलग-अलग  
 स. यात्रा के अन्तिम चरण की स्थिति के अनुसार                      द. इनमें से कोई नहीं
165. एक ही टिकट पर बुक कुछ यात्रियों का आरक्षण कनफर्म तथा कुछ का कनफर्म न हो तो किस अवधि तक सभी यात्रियों के लिए केवल लेखन शुल्क ही काटा जायेगा?  
 अ. गाड़ी छूटने के निर्धारित प्रस्थान से 6 घंटे पूर्व तक  
 ब. गाड़ी छूटने के बाद 3 घंटे तक  
 स. गाड़ी छूटने के बाद 20 घंटे तक  
 द. गाड़ी के निर्धारित प्रस्थान समय से 6 घंटे पूर्व से लेकर गाड़ी के वास्तविक प्रस्थान के बाद 2 घंटे तक
166. प्रतीक्षा सूची का स्लीपर क्लास का टिकट धारक चार्ट बनने से पहले टिकट वापिस करे तो कितनी कटौती होगी?  
 अ. रू0 10/-प्रति यात्री                      ब. रू0 20/-प्रति यात्री                      स. रू0 30/-प्रति यात्री                      द. इनमें से कोई नहीं
167. वातानुकूलित डिब्बे की ए.सी.मशीन फेल हो जाने की दशा में गन्तव्य स्टेशन पर गाड़ी पहुँचने के बाद कितने घंटे के अन्दर किराये की वापसी की जा सकती है ?  
 अ. 10 घंटे                                  ब. 20 घंटे                                  स. 24 घंटे                                  द. इनमें से कोई नहीं

168. चार्ट प्रदर्शित होने से पूर्व स्लीपर क्लास का आरक्षित टिकट खो जाने पर डुप्लीकेट टिकट जारी करने के प्रभार क्या है?  
 अ. रू0 10/- ब. रू0 20/- स. रू0 50/- द. इनमें से कोई नहीं
169. गाड़ी छूटने के 2 घंटे पूर्व आरक्षित टिकट वापिस करने पर कितना रद्दीकरण प्रभार काटा जायेगा ?  
 अ. किराये का 50% ब. किराये का 25% स. किराये का 10% द. इनमें से कोई नहीं
170. गाड़ी में यात्रा के दौरान टिकट खो जाने की दशा में कितना प्रभार लेकर डुप्लीकेट टिकट जारी होगा ?  
 अ. किराये का 25% ब. किराये का 50% स. किराये का 100% द. इनमें से कोई नहीं
171. विदेशी पर्यटकों को कितने दिन अग्रिम में आरक्षण की सुविधा है ?  
 अ. 30 दिन ब. 120 दिन स. 360 दिन द. इनमें से कोई नहीं
172. जन शताब्दी एक्स. गाड़ी के लिए आरक्षण अधिकतम कितने दिन पहले किया जा सकता है ?  
 अ. 30 दिन ब. 120 दिन स. 360 दिन द. इनमें से कोई नहीं
173. एक मांग पत्र पर अधिकतम कितने ( तत्काल सेवा को छोड़कर ) यात्रियों के आरक्षण की मांग की जा सकती है ?  
 अ. 10 ब. 8 स. 6 द. इनमें से कोई नहीं
174. आरक्षण मांग पत्र का फार्म नम्बर क्या है ?  
 अ. सी.एम.-250 ब. सी.एम.-256 स. सी.एम.-257 द. इनमें से कोई नहीं
175. एक व्यक्ति से एक समय में सामान्यतः कितने आरक्षण मांग पत्र स्वीकार किये जा सकते हैं?  
 अ. 1 ब. 2 स. 3 द. इनमें से कोई नहीं
176. सामान्यतः कर्मचारी के लिए ड्यूटी कार्ड पास कितनी अवधि के लिए जारी किया जाता है।  
 अ. 1 वर्ष ब. 3 वर्ष स. 5 वर्ष द. इनमें से कोई नहीं
177. द्वितीय श्रेणी सीट का आरक्षण शुल्क कितना है ?  
 अ. रू. 10/- ब. रू. 15/- स. रू. 20/- द. इनमें से कोई नहीं
178. स्लीपर क्लास का आरक्षण शुल्क कितना है ?  
 अ. रू0 25/- ब. रू0 15/- स. रू0 20/- द. इनमें से कोई नहीं
179. ACCC के आरक्षण शुल्क की दर कितनी है ?  
 अ. रू0 40/-प्रति यात्री ब. रू0 30/-प्रति यात्री स. रू0 20/-प्रति यात्री द. इनमें से कोई नहीं
180. निम्नलिखित में से किस समूह के अन्तर्गत आने वाली श्रेणियों का आरक्षण शुल्क एक समान है ?  
 अ. IAC, 2AC ब. 2AC, 1st Class स. SL, 2AC द. इनमें से कोई नहीं
181. तत्काल सेवा के सम्बन्ध में निम्न में सा कौन सा कथन असत्य है?  
 अ. इसके अंतर्गत अधिकतम 4 यात्रियों के लिये आरक्षण होगा।  
 ब. इसके अन्तर्गत आरक्षण का कार्य यात्रा की तिथि से एक दिन पहले प्रारम्भ होता है।  
 स. इस सेवा के लिए अतिरिक्त प्रभार प्रीमियम चार्ज के रूप में लिया जाता है।  
 द. इस सुविधा को प्राप्त करने के लिए कोई पहचान पत्र आवश्यक नहीं है।
182. तत्काल सेवा के अन्तर्गत SL क्लास के लिए प्रति यात्री न्यूनतम व अधिकतम प्रीमियम चार्ज कितना है?  
 अ. 50/-, 100/- ब. 90/-, 175/- स. 150/-, 300/- द. इनमें से कोई नहीं
183. सामान्यतः आरक्षण (तत्काल सेवा को छोड़कर) अधिकतम कितने दिन पहले कराया जा सकता है?  
 अ. 30 दिन पहले ब. 120 दिन पहले स. 360 दिन पहले द. इनमें से कोई नहीं
184. तत्काल सेवा के अन्तर्गत जारी कनफर्म टिकटों पर गाड़ी प्रस्थान के बाद टिकट वापस करने पर कितना किराया काटा जायेगा ?  
 अ. 25 प्रतिशत ब. 50 प्रतिशत स. 100 प्रतिशत द. इनमें से कोई नहीं
185. यात्रा प्रीपोन करने का आवेदन पत्र न्यूनतम कितने समय पहले दिया जाना चाहिए?  
 अ. जिस गाड़ी में पहले से आरक्षण है, उसके निर्धारित प्रस्थान समय से कम से कम 48 घंटे पहले।  
 ब. जिस गाड़ी में पहले से आरक्षण है, उसके निर्धारित प्रस्थान समय से 6 घंटे पहले।  
 स. परिवर्तित गाड़ी के निर्धारित प्रस्थान समय से 6 घंटे पहले  
 द. इनमें से कोई नहीं
186. भारतीय रेलवे के वेब पोर्टल पर, ई-टिकटिंग के अंतर्गत, एक यूजर आई.डी. पर प्रति माह कितने ट्रांजैक्शन किये जा सकेंगे ?  
 अ. पाँच (5) ब. आठ (8) स. दस (10) द. इनमें से कोई नहीं

187. आरक्षण प्राप्त करने के बाद नाम में परिवर्तन के सम्बन्ध में कौन सा कथन लागू नहीं है?  
 अ. विद्यार्थी के मामले में प्रार्थना पत्र गाड़ी के निर्धारित प्रस्थान समय से न्यूनतम 48 घंटे पहले देना चाहिए  
 ब. सरकारी ड्यूटी पर जाने वाले कर्मचारियों के मामले में प्रार्थना पत्र 24 घंटे पहले देना चाहिए।  
 स. परिवार के सदस्यों के मामले में प्रार्थना पत्र 24 घंटे पहले दिया जाना चाहिए।  
 द. उपरोक्त सभी कथन असत्य हैं।
188. मैरिज पार्टी के मामले में अधिकतम कितने प्रतिशत यात्रियों के नाम में परिवर्तन अनुमत है?  
 अ. 10 प्रतिशत                      ब. 20 प्रतिशत                      स. 25 प्रतिशत                      द. इनमें से कोई नहीं  
 यात्रा विराम
189. सुविधा पास पर कितने किलोमीटर की यात्रा करने के बाद पहला यात्रा विराम किया जा सकता है?  
 अ. 500 किमी.                      ब. 1000 किमी.                      स. 1500 किमी.                      द. कोई प्रतिबन्ध नहीं
190. यात्रा विराम के लिए यात्रा टिकट, न्यूनतम कितनी दूरी की होनी चाहिए?  
 अ. 500 कि.मी.                      ब. 501 कि.मी.                      स. 400 कि.मी.                      द. इनमें से कोई नहीं
191. पहला यात्रा विराम कितने किलोमीटर की यात्रा के बाद अनुमत है?  
 अ. 500 कि.मी.                      ब. 600 कि.मी.                      स. 400 कि.मी.                      द. इनमें से कोई नहीं
192. 1000 किलोमीटर दूरी का टिकट धारक यात्री अधिकतम कितने स्थानों पर यात्रा विराम कर सकता है?  
 अ. दो                                      ब. एक                                      स. तीन                                      द. इनमें से कोई नहीं
193. 800 किलोमीटर का टिकट धारक कितने किलोमीटर की यात्रा के बाद पहला यात्रा विराम कर सकता है?  
 अ. 300 कि.मी.                      ब. 400 कि.मी.                      स. 500 कि.मी.                      द. इनमें से कोई नहीं
194. यात्रा विराम के समय टिकट पर किये जाने वाले पृष्ठोंकन में क्या-क्या रिमार्क लिखे जाने आवश्यक है ?  
 अ. स्टेशन का कोड, गाड़ी पहुँचने का समय, दिनांक, हस्ताक्षर                      ब. स्टेशन का कोड, दिनांक, हस्ताक्षर  
 स. स्टेशन का पूरा नाम, गाड़ी आगमन का समय, गाड़ी का नम्बर एवं पूरे हस्ताक्षर                      द. इनमें से कोई नहीं
195. एक यात्रा विराम की अवधि कितनी है ?  
 अ. दो दिन                                      ब. चार दिन                                      स. पाँच दिन                                      द. इनमें से कोई नहीं
196. 1200 कि.मी. दूरी का टिकट धारक अधिकतम कितने स्थानों पर यात्रा विराम कर सकता है ?  
 अ. एक                                      ब. दो                                      स. चार                                      द. इनमें से कोई नहीं
197. भारतीय रेलवे के वेब पोर्टल पर, ई-टिकटिंग के अंतर्गत, किस यात्री को रियायत दी जायेगी ?  
 अ. केवल वरिष्ठ नागरिक को                      ब. सभी गरीब नागरिक को                      स. सभी विदेशी पर्यटक को                      द. इनमें से कोई नहीं
198. यात्री द्वारा ई-टिकटिंग के अंतर्गत ERS / MRM / VRM / SMS, लैपटाप/मोबाइल फोन पर प्रदर्शित न कर पाने की स्थिति में यात्री के विरुद्ध क्या कार्यवाही की जायेगी? यदि मूल पहचान पत्र हो और चार्ट में यात्री का नाम हो ?  
 अ. प्रति टिकट / पी. एन. आर रु0 50 लेकर ई.एफ.टी जारी की जायेगी  
 ब. प्रति टिकट / पी. एन. आर रु0 100 लेकर ई.एफ.टी जारी किया जायेगा  
 स. प्रति टिकट / पी. एन. आर रु0 250 लेकर ई.एफ.टी जारी किया जायेगा  
 द. इनमें से कोई नहीं
199. रेलवे ने किन-किन श्रेणियों में टिकट के साथ मूल पहचान पत्र प्रदर्शित करना अनिवार्य कर दिया है?  
 अ. सभी आरक्षित श्रेणियों में                      ब. सभी नान ए.सी श्रेणियों में                      स. सभी श्रेणियों में                      द. इनमें से कोई नहीं
200. दुरान्तो एक्सप्रेस गाड़ी में किस पास / टिकट धारक को यात्रा करने की अनुमति दी गयी है ?  
 अ. इण्डरेल पास धारक                      ब. इण्डरेल पास / ड्यूटी पास धारक                      स. ड्यूटी पास धारक                      द. इनमें से कोई नहीं  
 पब्लिक कन्वोसन
201. एक MBBS डाक्टर को राजधानी एक्सप्रेस के IAC श्रेणी के किराये में कितने प्रतिशत रियायत दी जायेगी?  
 अ. 10 प्रतिशत                      ब. 30 प्रतिशत                      स. 50 प्रतिशत                      द. इनमें से कोई नहीं
202. एक महिला वरिष्ठ नागरिक को मेल/एक्सप्रेस के ए0सी0-2 टायर में कितने प्रतिशत रियायत दी जायेगी ?  
 अ. 25 प्रतिशत                      ब. 40 प्रतिशत                      स. 50 प्रतिशत                      द. इनमें से कोई नहीं



203. किस बीमारी के अर्न्तगत रेलवे डाक्टर के प्रमाण-पत्र के आधार पर टिकट की वैधता बढ़ाई जा सकती है ?  
 अ. हृदय रोगी                      ब. चेचक                                      स. कैंसर रोगी                      द. इनमें से कोई नहीं
204. किस रियायती आदेश के बदले टिकट न बनवा पाने पर गार्ड प्रमाण पत्र जारी किया जा सकता है ?  
 अ. IAFT 1720                      ब. IAFT 1709 A                                      स. PTO                                      द. इनमें से कोई नहीं
205. जनता को दी जाने वाली रियायतों से सम्बन्धित नियम IRCA Coching Tariff No. 26 Pt-I के किस जिल्द में दिया गया है ?  
 अ. Volume I                      ब. Volume II                                      स. Volume III                                      द. इनमें से कोई नहीं
206. रियायती किरायों की गणना किस गाड़ी के किराये के आधार पर की जाती है ?  
 अ. साधारण                                      ब. मेल/एक्सप्रेस                                      स. सुपरफास्ट                                      द. इनमें से कोई नहीं
207. वरिष्ठ पुरुष नागरिक को किराये में कितने प्रतिशत रियायत दी जाती है ?  
 अ. 25 प्रतिशत                                      ब. 40 प्रतिशत                                      स. 50 प्रतिशत                                      द. इनमें से कोई नहीं
208. एम.बी.बी.एस. डिग्री धारक चिकित्सक को किराये में कितनी छूट दी जाती है ?  
 अ. 10 प्रतिशत                                      ब. 40 प्रतिशत                                      स. 50 प्रतिशत                                      द. इनमें से कोई नहीं
209. अस्थि विकलांग को ए.सी.2 टायर में कितने प्रतिशत रियायत दी जाती है ?  
 अ. 25 प्रतिशत                                      ब. 50 प्रतिशत                                      स. 75 प्रतिशत                                      द. इनमें से कोई नहीं
210. किडनी पेसेन्ट को ए.सी. 3 टायर में कितने प्रतिशत रियायत दी जाती है ?  
 अ. 75 प्रतिशत                                      ब. 50 प्रतिशत                                      स. 25 प्रतिशत                                      द. इनमें से कोई नहीं
211. युद्ध में मारे गये सैनिकों की विधवाओं को द्वितीय /स्लीपर में कितने प्रतिशत रियायत दी जाती है ?  
 अ. 50 प्रतिशत                                      ब. 25 प्रतिशत                                      स. 75 प्रतिशत                                      द. इनमें से कोई नहीं
212. एक पुरुष वरिष्ठ नागरिक को शताब्दी एक्सप्रेस के कार्यपालक दर्जे के किराये में कितनी रियायत दी जायेगी।  
 अ. 30 प्रतिशत                                      ब. 40 प्रतिशत                                      स. 50 प्रतिशत                                      द. इनमें से कोई नहीं
213. आर्थोपेडिकली हैंडिकैड व्यक्तियों को राजधानी एक्सप्रेस के 3AC एवं शताब्दी एक्सप्रेस के ACCC श्रेणी में कितना रियायत दिया जायेगा ?  
 अ. 25%                                      ब. 50%                                      स. 100%                                      द. इनमें से कोई नहीं
214. वरिष्ठ महिला नागरिक को किराये में कितनी छूट दी जाती है ?  
 अ. 30 प्रतिशत                                      ब. 50 प्रतिशत                                      स. 60 प्रतिशत                                      द. इनमें से कोई नहीं  
 गार्ड सर्टिफिकेट
215. गार्ड प्रमाण पत्र रेल अधिनियम की किस धारा के अंतर्गत जारी किया जाता है ?  
 अ. 49                                      ब. 50                                      स. 55                                      द. इनमें से कोई नहीं
216. गार्ड प्रमाण पत्र कितनी प्रतियों में तैयार किया जाता है ?  
 अ. 3                                      ब. 4                                      स. 6                                      द. इनमें से कोई नहीं
217. गार्ड प्रमाण पत्र निम्न में से कौन जारी कर सकता है ?  
 अ. स्टेशन मास्टर                                      ब. टी.सी.                                      स. कन्डक्टर                                      द. इनमें से कोई नहीं
218. निम्न में से किस स्थिति में गार्ड प्रमाण-पत्र जारी नहीं किया जा सकता है ?  
 अ. ऊँची श्रेणी के टिकट धारक को निचली श्रेणी में यात्रा करनी पड़े                      ब. मूल गन्तव्य स्टेशन से आगे यात्रा करने के लिए  
 स. वातानुकूलित व्यवस्था फेल हो जाने की स्थिति में रिफण्ड के लिए                      द. पी.टी.ओ. के बदले टिकट न ले पाने पर
219. गार्ड प्रमाण पत्र का फार्म नं० कितना है।  
 अ. E/COM/246                                      ब. E/COM/346                                      स. E/COM/446                                      द. इनमें से कोई नहीं
220. निम्न में से किस स्थिति में गार्ड प्रमाण-पत्र जारी किया जा सकता है ?  
 अ. पी.टी.ओ. के बदले टिकट न ले पाने पर                                      ब. मूल गन्तव्य स्टेशन से आगे यात्रा करने के लिए  
 स. जब IAFT-1709 A के बदले टिकट न लिया गया हो                                      द. इनमें से कोई नहीं
221. गार्ड प्रमाण पत्र की एक पुस्तक में कितने गार्ड सर्टिफिकेट होते हैं।  
 अ. 50                                      ब. 25                                      स. 75                                      द. इनमें से कोई नहीं  
 लगेज/जानवर/पक्षी
222. प्रथम श्रेणी पास पर कितना फ्री एलाउन्स दिया जा सकता है ?  
 अ. 70 किलोग्राम                                      ब. 50 किलोग्राम                                      स. 35 किलोग्राम                                      द. इनमें से कोई नहीं

223. प्रथम श्रेणी 'ए' पास पर कितना फ्री एलाउन्स दिया जाता है ?  
 अ. 140 किलोग्राम      ब. 70 किलोग्राम      स. 50 किलोग्राम      द. इनमें से कोई नहीं
224. IInd क्लास पास पर कितना फ्री एलाउन्स देय है ?  
 अ. 35 किलोग्राम      ब. 50 किलोग्राम      स. 70 किलोग्राम      द. इनमें से कोई नहीं
225. चेक सोल्जर टिकट पर कितना फ्री एलाउन्स दिया जाता है ?  
 अ. यात्रा की श्रेणी के अनुसार      ब. प्रति व्यस्क 40 किलोग्राम  
 स. प्रति यात्री 50 किलोग्राम.      द. इनमें से कोई नहीं
226. ए.सी.प्रथम श्रेणी के टिकट पर कितना फ्री अलाउन्स दिया जाता है ?  
 अ. 140 किग्रा.      ब. 70 किग्रा.      स. 50 किग्रा.      द. इनमें से कोई नहीं
227. ए.सी. 2 टायर श्रेणी के टिकट पर कितना फ्री अलाउन्स दिया जाता है ?  
 अ. 50 किग्रा.      ब. 70 किग्रा.      स. 140 किग्रा.      द. इनमें से कोई नहीं
228. प्रथम श्रेणी टिकट पर कितना फ्री अलाउन्स दिया जाता है ?  
 अ. 40 किग्रा.      ब. 50 किग्रा.      स. 140 किग्रा.      द. इनमें से कोई नहीं
229. ए.सी.चेयर कार श्रेणी के टिकट पर कितना फ्री अलाउन्स दिया जाता है ?  
 अ. 35 किग्रा.      ब. 40 किग्रा.      स. 50 किग्रा.      द. इनमें से कोई नहीं
230. ए.सी.3 टायर श्रेणी के टिकट पर कितना फ्री अलाउन्स दिया जाता है ?  
 अ. 35 किग्रा.      ब. 40 किग्रा.      स. 50 किग्रा.      द. इनमें से कोई नहीं
231. द्वितीय श्रेणी के टिकट पर कितना फ्री अलाउन्स दिया जाता है ?  
 अ. 35 किग्रा.      ब. 40 किग्रा.      स. 70 किग्रा.      द. इनमें से कोई नहीं
232. स्लीपर क्लास के टिकट पर कितना फ्री अलाउन्स दिया जाता है ?  
 अ. 40 किग्रा.      ब. 50 किग्रा.      स. 70 किग्रा.      द. इनमें से कोई नहीं
233. IAC का टिकट धारक यात्री अपने साथ अधिकतम कितना सामान बुक करा कर ले जा सकता है?  
 अ. 100 किग्रा.      ब. 140 किग्रा.      स. 150 किग्रा.      द. कोई सीमा नहीं
234. ए.सी.2 टायर में टिकट धारक यात्री अपने साथ, अधिकतम कितना सामान बुक करा कर ले जा सकता है?  
 अ. 100 किग्रा.      ब. 140 किग्रा.      स. 150 किग्रा.      द. इनमें से कोई नहीं
235. दुरान्तो एक्सप्रेस गाड़ियों के किराये कितने रुपये के गुणांक में राउण्ड आफ किये जायेंगे।  
 अ. अगले 5 रुपये के गुणांक में      ब. अगले 1 रुपये के गुणांक में      स. नजदीकी रुपये में      द. इनमें से कोई नहीं
236. ACCC में टिकट धारक यात्री अपने साथ कितना सामान फ्री एलाउन्स के रूप में ले जा सकता है?  
 अ. 40 किग्रा.      ब. 70 किग्रा.      स. 80 किग्रा.      द. इनमें से कोई नहीं
237. स्लीपर क्लास में टिकट धारक यात्री अपने साथ अधिकतम कितना सामान बुक करा कर ले जा सकता है?  
 अ. 40 किग्रा.      ब. 70 किग्रा.      स. 80 किग्रा.      द. इनमें से कोई नहीं
238. द्वितीय श्रेणी में यात्री अपने साथ अधिकतम कितना सामान बुक करा कर ले जा सकता है?  
 अ. 70 किग्रा.      ब. 80 किग्रा.      स. 100 किग्रा.      द. इनमें से कोई नहीं
239. ए.सी.चेयर कार में यात्री अपने साथ अधिकतम कितनी माप का पैकेज ले जा सकता है?  
 अ. 55 सेमी. X 45 सेमी. X 22.5 सेमी.      ब. 63 सेमी. X 37 सेमी. X 20 सेमी.  
 स. 100 सेमी. X 60 सेमी. X 25 सेमी.      द. इनमें से कोई नहीं
240. ए.सी.3 टायर में यात्री अपने साथ अधिकतम कितनी माप का पैकेज ले जा सकता है?  
 अ. 100 सेमी. X 60 सेमी. X 25 सेमी.      ब. 63 सेमी. X 37 सेमी. X 20 सेमी.  
 स. 55 सेमी. X 45 सेमी. X 22.5 सेमी.      द. इनमें से कोई नहीं
241. स्लीपर क्लास में यात्री अपने साथ अधिकतम कितनी माप का पैकेज ले जा सकता है?  
 अ. 100 सेमी. X 60 सेमी. X 25 सेमी.      ब. 63 सेमी. X 37 सेमी. X 20 सेमी.  
 स. 55 सेमी. X 45 सेमी. X 22.5 सेमी.      द. इनमें से कोई नहीं
242. ए.सी.प्रथम में यात्री के साथ ले जाये जाने वाले फ्री आर्टीकिल के नाम लिखिये?  
 एक छाता, एक छड़ी, एक छोटा आइस वाक्स, एक अटैची केस या छोटा हैण्ड बैग, एक टिफिन वास्केट

243. ऐसी दो वस्तुओं के नाम लिखिये जो प्रथम श्रेणी एवं द्वितीय श्रेणी दोनों में यात्री अपने साथ फ्री आर्टीकिल के रूप में ले जा सकते हैं?  
 अ. एक छड़ी, एक अटैची केस, आइस बाक्स  
 स. एक हैण्ड बैग, एक टिफिन बॉक्स, आइसबाक्स  
 ब. एक छाता, एक छड़ी  
 द. इनमें से कोई नहीं
244. लगेज टिकट कितनी प्रतियों में बनाई जाती है ?  
 अ. 2  
 ब. 3  
 स. 2  
 द. इनमें से कोई नहीं
245. लगेज टिकट का रंग कैसा होता है?  
 अ. लाल  
 ब. गुलाबी  
 स. हरा  
 द. इनमें से कोई नहीं
246. ब्रेकवान में बुक लगेज के सम्बन्ध में रेलवे का दायित्व किस धारा के अन्तर्गत आता है?  
 अ. 93  
 ब. 99  
 स. 100  
 द. इनमें से कोई नहीं
247. प्रथम श्रेणी में मार्जिनल लिमिट कितनी है?  
 अ. 15 किग्रा.  
 ब. 10 किग्रा.  
 स. 5 किग्रा.  
 द. इनमें से कोई नहीं
248. ए.सी.प्रथम श्रेणी में मार्जिनल लिमिट कितनी है?  
 अ. 15 किग्रा.  
 ब. 10 किग्रा.  
 स. 5 किग्रा.  
 द. इनमें से कोई नहीं
249. MST/QST पर मार्जिनल लिमिट कितनी है?  
 अ. 15 किग्रा.  
 ब. 10 किग्रा.  
 स. 5 किग्रा.  
 द. इनमें से कोई नहीं
250. ए.सी.3 टायर के टिकटों पर मार्जिनल लिमिट कितनी है?  
 अ. 15 किग्रा.  
 ब. 10 किग्रा.  
 स. 5 किग्रा.  
 द. इनमें से कोई नहीं
251. यदि बिना बुक सामान का कुल वजन फ्री अलाउन्स तथा मार्जिनल सीमा से अधिक है तो उसे लगेज दर के कितने गुने पर चार्ज किया जायेगा?  
 अ. दो गुना  
 ब. 6 गुना  
 स. सामान्य दर  
 द. इनमें से कोई नहीं
252. द्वितीय श्रेणी में यात्री के साथ कुत्ता बिना बुक पाया जाय तो कितने वजन पर चार्ज किया जायेगा?  
 अ. 60 किग्रा.  
 ब. 40 किग्रा.  
 स. 30 किग्रा.  
 द. इनमें से कोई नहीं
253. प्रथम श्रेणी में यात्री के साथ कुत्ता बिना बुक पाया जाये तो कितने वजन पर चार्ज किया जायेगा?  
 अ. 60 किग्रा.  
 ब. 40 किग्रा.  
 स. 30 किग्रा.  
 द. इनमें से कोई नहीं
254. नेत्रहीन व्यक्ति के साथ कुत्ता प्रथम श्रेणी में बिना बुक पाया जाये तो कितने वजन पर चार्ज किया जायेगा?  
 अ. 60 किग्रा.  
 ब. 40 किग्रा.  
 स. 30 किग्रा.  
 द. इनमें से कोई नहीं
255. बिना बुक कुत्ते का न्यूनतम भाड़ा कितना होगा?  
 अ. 30 रु0  
 ब. 50 रु0  
 स. 100 रु0  
 द. इनमें से कोई नहीं
256. बिना बुक बकरी पाये जाने पर कितने वजन पर प्रभारित की जायेगी?  
 अ. 30 किग्रा.  
 ब. 40 किग्रा.  
 स. 60 किग्रा.  
 द. इनमें से कोई नहीं
257. बिना बुक पिल्ला टोकरी में पाये जाने पर न्यूनतम कितने वजन पर प्रभारित किया जायेगा?  
 अ. 20 किग्रा.  
 ब. 40 किग्रा.  
 स. 60 किग्रा.  
 द. इनमें से कोई नहीं
258. बिना बुक पिल्ला, यदि खुला हो तो उसका भाड़ा न्यूनतम कितने वजन पर प्रभारित किया जायेगा?  
 अ. 20 किग्रा.  
 ब. 40 किग्रा.  
 स. 60 किग्रा.  
 द. इनमें से कोई नहीं
259. आरक्षित कोच में बिना बुक मुर्गी पाये जाने पर, उसे न्यूनतम कितने वजन पर प्रभारित किया जायेगा? (यदि टोकरी में हो)  
 अ. 20 किग्रा.  
 ब. 40 किग्रा.  
 स. 30 किग्रा.  
 द. इनमें से कोई नहीं
260. बिना बुक मुर्गी का न्यूनतम कितना भाड़ा प्रभारित होगा?  
 अ. रु0 30/-  
 ब. रु0 50/-  
 स. रु0 100/-  
 द. इनमें से कोई नहीं
261. प्रथम श्रेणी में कुत्ता कितने वजन पर बुक किया जाएगा?  
 अ. 60 किग्रा.  
 ब. 40 किग्रा.  
 स. 30 किग्रा.  
 द. इनमें से कोई नहीं
262. डॉग बॉक्स में कुत्ता कितने वजन पर बुक किया जाएगा?  
 अ. 60 किग्रा.  
 ब. 40 किग्रा.  
 स. 30 किग्रा.  
 द. इनमें से कोई नहीं
263. अन्धे व्यक्ति के साथ प्रथम श्रेणी में कुत्ता कितने वजन पर बुक किया जाएगा?  
 अ. 60 किग्रा.  
 ब. 40 किग्रा.  
 स. 30 किग्रा.  
 द. इनमें से कोई नहीं

264. ब्रेकवान में बकरी को कितने वजन पर चार्ज किया जाएगा?  
 अ. 60 किग्रा.                      ब. 40 किग्रा.                      स. 30 किग्रा.                      द. इनमें से कोई नहीं
265. पिल्ला यात्री के साथ खुला होने पर आनरक्षित डिब्बों में पाये जाने पर कितने वजन पर चार्ज किया जाएगा?  
 अ. 20 किग्रा.                      ब. 40 किग्रा.                      स. 60 किग्रा.                      द. इनमें से कोई नहीं
266. ब्रेकवान में मुर्गीयों की एक टोकरी को न्यूनतम कितने वजन पर प्रभारित किया जाएगा ?  
 अ. 40 किग्रा.                      ब. 30 किग्रा.                      स. 20 किग्रा.                      द. इनमें से कोई नहीं  
 अग्रेषण नोट/पार्सल
267. पार्सल या लगेज की बुकिंग के लिये अग्रेषण नोट रेल अधिनियम की किस धारा के अन्तर्गत भरा जाता है ?  
 अ. धारा 64                      ब. धारा 63                      स. धारा 62                      द. इनमें से कोई नहीं
268. स्टेशन पर अग्रेषण नोट सामान्य वस्तुओं और जानवरों के लिए कितनी कापियों में भरा जाता है ?  
 अ. 1 कापी                      ब. 2 कापी                      स. 3 कापी                      द. इनमें से कोई नहीं
269. फारवर्डिंग नोट का मुख्य पृष्ठ किसके द्वारा भरा जाता है ?  
 अ.रेल कर्मचारी द्वारा                      ब.माल भेजने वाले के द्वारा                      स.माल पाने वाले के द्वारा                      द. उपरोक्त सभी
270. जनरल फारवर्डिंग नोट कितनी प्रतियाँ में भरा जाता है ?  
 अ. 4                      ब. 3                      स. 2                      द. इनमें से कोई नहीं
271. फारवर्डिंग नोट कितने समय तक रिकार्ड में सुरक्षित रखा जाना चाहिए?  
 अ. 3 वर्ष                      ब. 6 माह                      स. 5 वर्ष                      द. इनमें से कोई नहीं
272. पी.डब्ल्यू.बिल कितने प्रकार के होते हैं ?  
 अ. दो                      ब. तीन                      स. चार                      द. इनमें से कोई नहीं
273. पी.डब्ल्यू.बिल का रंग कैसा होता है ?  
 अ. गुलाबी                      ब. हरा                      स. सफेद                      द. इनमें से कोई नहीं
274. पी.डब्ल्यू.बिल कितनी कापियों में बनाया जाता है ?  
 अ. दो                      ब. तीन                      स. चार                      द. इनमें से कोई नहीं
275. पी.डब्ल्यू.बिल कितने समय तक रिकार्ड में सुरक्षित रखा जाना चाहिए ?  
 अ. 5 वर्ष                      ब. 3 वर्ष                      स. 6 महीना                      द. इनमें से कोई नहीं
276. एक बेवी ट्राईसाइकिल को न्यूनतम कितने वजन पर प्रभारित किया जायेगा ?  
 अ. 100 किग्रा.                      ब. 20 किग्रा.                      स. 40 किग्रा.                      द. इनमें से कोई नहीं
277. एक साइकिल को न्यूनतम कितने वजन पर प्रभारित किया जायेगा ?  
 अ. 20 किग्रा.                      ब. 30 किग्रा.                      स. 40 किग्रा.                      द. इनमें से कोई नहीं
278. बिना बुक एक साइकिल पकड़े जाने पर न्यूनतम कितना प्रभार वसूला जायेगा?  
 अ. 10 रु.                      ब. 30 रु.                      स. 50 रु.                      द. इनमें से कोई नहीं
279. 60 सी.सी. की मोपेड को न्यूनतम कितने वजन पर चार्ज किया जायेगा ?  
 अ. 40 किग्रा.                      ब. 100 किग्रा.                      स. 200 किग्रा.                      द. इनमें से कोई नहीं
280. 200 सी.सी. की मोटर साइकिल का न्यूनतम चार्जबिल भार कितना है ?  
 अ. 100 किग्रा.                      ब. 200 किग्रा.                      स. 300 किग्रा.                      द. इनमें से कोई नहीं
281. 350 सी.सी. की मोटर साइकिल का न्यूनतम भार कितना होता है ?  
 अ. 250 किग्रा.                      ब. 200 किग्रा.                      स. 100 किग्रा.                      द. इनमें से कोई नहीं
282. बिना बुक मोटर साइकिल का न्यूनतम कितना भाड़ा जायेगा ?  
 अ. 50 रु.                      ब. 30 रु.                      स. 20 रु.                      द. इनमें से कोई नहीं
283. मोटरकार बुक कराने के लिये कितने घंटे पूर्व नोटिस देना आवश्यक है ?  
 अ. 48 घंटे                      ब. 24 घंटे                      स. 6 घंटे                      द. इनमें से कोई नहीं
284. डी.डी.मैसेज कितने समय के अन्दर जारी हो जाना चाहिए ?  
 अ. 24 घंटे                      ब. 6 घंटे                      स. 12 घंटे                      द. इनमें से कोई नहीं
285. एम.जी.आर. कितनी कापियों में बनायी जाती है ?  
 अ. 4                      ब. 5                      स. 6                      द. इनमें से कोई नहीं

286. अण्डर चार्ज वसूल करने की जिम्मेदारी किस स्टेशन की होती है ?  
 अ. बुकिंग स्टेशन      ब. मध्यवर्ती स्टेशन      स. गन्तव्य स्टेशन      द. इनमें से कोई नहीं
287. स्टेशन परिसर में पाया गया लावारिस माल किस कार्यालय में जमा किया जायेगा ?  
 अ. स्टेशन मास्टर      ब. टी.सी.ऑफिस      स. पोस्ट ऑफिस      द. इनमें से कोई नहीं
288. लावारिस माल की सूची कितनी प्रतियों में बनायी जाती है ?  
 अ. एक प्रति      ब. दो प्रति      स. तीन प्रति      द. इनमें से कोई नहीं
289. लावारिस माल का निपटारा कितने दिन में हो जाना चाहिए ?  
 अ. 7      ब. 10      स. 14      द. इनमें से कोई नहीं
290. नाशयवान माल का निपटारा कितने समय में हो जाना चाहिए ?  
 अ. 24 घंटे      ब. 48 घंटे      स. 72 घंटे      द. इनमें से कोई नहीं
291. लावारिस माल उसके मालिक को लौटाते समय प्रति दिन की दर से कितना प्रभार लिया जायेगा ?  
 अ. रु. 10/-      ब. रु. 12/-      स. रु. 15/-      द. कुछ नहीं
292. आंशिक डिलीवरी का प्रमाण पत्र कितनी प्रतियों में तैयार किया जाता है।  
 अ. एक      ब. दो      स. तीन      द. इनमें से कोई नहीं
293. यात्री द्वारा यात्रा के दौरान ई-टिकटिंग/मोबाइल टिकटिंग के अंतर्गत ERS / MRM /VRM / SMS, लैपटाप/मोबाइल फोन पर प्रदर्शित किये जाने के अलावा, अन्य कौन-कौन से प्रमुख तथ्य होने पर वैध यात्री माना जायेगा?  
 अ. आरक्षण का स्तर कनफर्म या आर.ए.सी. हो      ब. मूल पहचान पत्र हो,  
 स. आरक्षण चार्ट में यात्री का नाम हो      द. उपरोक्त सभी
294. सभी सीनियार सुपरवाइजर कितने रु0 के मूल्य तक की मूल्यांकन डिलीवरी दे सकते हैं।  
 अ. 5000/-रु0      ब. 2500/-रु0      स. किसी भी मूल्य की      द. इनमें से कोई नहीं
295. ओपेन डिलीवरी के मामले में कितने रु0 तक की क्षति का भुगतान स्टेशन मास्टर द्वारा किया जा सकता है?  
 अ. रु0 1000/-      ब. रु0 500/-      स. रु0 400/-      द. इनमें से कोई नहीं
296. मण्डल स्तर पर रेलवे कर्मचारी के लिए ड्यूटी कार्ड पास किस कार्यालय से जारी किया जाता है।  
 अ. डी0आर0एम0 आफिस      ब. बुकिंग आफिस      स. रिजर्वेशन आफिस      द. इनमें से कोई नहीं
297. निषिद्ध वस्तुओं की बुकिंग कराते समय पार्टी द्वारा अग्रेषण नोट के साथ कौन सा दस्तावेज देना आवश्यक है?  
 अ. लाइसेंस      ब. परमिट      स. पास      द. इनमें से कोई नहीं
298. नशीली वस्तुओं की बुकिंग कराते समय पार्टी द्वारा अग्रेषण नोट के साथ कौन सा दस्तावेज देना आवश्यक है।  
 अ. लाइसेंस      ब. परमिट/पास      स. राशन कार्ड      द. इनमें से कोई नहीं
299. स्थान शुल्क के प्रभारित करने के उद्देश्य से स्टेशनों को कितने श्रेणियों में बाँटा गया है ?  
 अ. 2      ब. 3      स. 4      द. इनमें से कोई नहीं
300. स्थान शुल्क के मामले में कितने किग्रा0 या उसके अंश को वजन का एक यूनिट माना जाता है।  
 अ. 50 किग्रा0      ब. 100 किग्रा0      स. 150 किग्रा0      द. इनमें से कोई नहीं
301. रजिस्टर्ड करेन्ट न्यूज पेपर का भाड़ा स्केल एस0 दर के कितने प्रतिशत पर लिया जाता है ?  
 अ. 45 प्रतिशत      ब. 75 प्रतिशत      स. 100 प्रतिशत      द. इनमें से कोई नहीं
302. रजिस्टर्ड करेन्ट न्यूज पेपर का न्यूनतम भाड़ा कितने रु0 हैं ?  
 अ. 2 रु0      ब. 5 रु0      स. 30 रु0      द. इनमें से कोई नहीं
303. रजिस्टर्ड करेन्ट न्यूज पेपर का भाड़ा न्यूनतम कितनी दूरी का लिया जाता है ?  
 अ. 250 किमी      ब. 100 किमी0      स. 50 किमी0      द. इनमें से कोई नहीं
304. जानवरों की बुकिंग कराने के लिए मालिक द्वारा कम से कम कितने घंटे पहले, स्टेशन मास्टर को सूचना देनी चाहिए ?  
 अ. 48 घंटे      ब. 24 घंटे      स. 10 घंटे      द. इनमें से कोई नहीं
305. ब्राडगेज के ब्रेकवान में खजाना बुक किये जाने पर, अधिकतम कितने वजन पर भाड़ा चार्ज किया जायेगा ?  
 अ. 5 कुन्टल      ब. 10 कुन्टल      स. 20 कुन्टल      द. इनमें से कोई नहीं

टिकट इंडैन्ट

306. टिकट मांग पत्र कितनी कापियों में तैयार किया जाता है ?  
 अ. 4 प्रति ब. 3 कापी स. 2 कापी द. इनमें से कोई नहीं
307. टिकटों का प्राक्कलन करते समय राउण्ड ऑफ कितने टिकटों के गुणांक में किया जाता है ?  
 अ. 100 ब. 75 स. 50 द. इनमें से कोई नहीं
308. कम से कम कितने टिकटों की मांग प्रिंटिंग प्रैस को भेजी जाती है ?  
 अ. 500 ब. 1000 स. 1500 द. इनमें से कोई नहीं
309. PCT की मांग करने के लिए किसी स्टेशन के एक वर्ष में कम से कम कितने टिकटों की बिक्री होनी चाहिए ?  
 अ. 100 ब. 200 स. 500 द. इनमें से कोई नहीं
310. वार्षिक टिकट मांग पत्र तैयार करते समय एक वर्ष में कितने टिकटों तक की बिक्री को आधार माना जाता है ?  
 अ. 500 ब. 400 स. 300 द. इनमें से कोई नहीं
311. अर्द्धवार्षिक टिकट मांग पत्र तैयार करते समय एक वर्ष में कितने टिकटों से अधिक की बिक्री को आधार माना जाता है ?  
 अ. 500 ब. 400 स. 300 द. इनमें से कोई नहीं
312. अर्द्धवार्षिक मांग का प्राक्कलन करते समय पिछले कितने महीनों की टिकटों की बिक्री का औसत लिया जाता है ?  
 अ. 6 ब. 10 स. 12 द. इनमें से कोई नहीं
313. वार्षिक मांग का प्राक्कलन करते समय पिछले कितने महीनों की टिकटों की बिक्री का औसत लिया जाता है ?  
 अ. 6 ब. 10 स. 12 द. इनमें से कोई नहीं
314. प्रिंटिंग प्रेस से टिकट प्राप्त होने के बाद, स्टेशन द्वारा कितने दिनों के अन्दर टिकटों की जाँच कर लेनी चाहिए ?  
 अ. 45 दिन ब. 30 दिन स. 15 दिन द. इनमें से कोई नहीं
315. प्रिंटिंग प्रेस से स्टेशन को टिकट भेजने के लिए टिकटों की इन्वैन्ट्री कितनी कापियों में तैयार की जाती है ?  
 अ. 3 कापी ब. 4 कापी स. 5 कापी द. इनमें से कोई नहीं
316. प्रिंटिंग प्रेस से स्टेशन पर टिकटों की इन्वैन्ट्री कितनी कापियों में प्राप्त होती है ?  
 अ. 3 ब. 2 स. 1 द. इनमें से कोई नहीं
317. स्पेशल मेला टिकट मांग पत्र स्टेशन पर टिकट प्राप्त होने की तारीख से कितना समय पहले स्टेशन द्वारा बनाकर भेजना चाहिए ?  
 अ. 2 महीना ब. 3 महीना स. 4 महीना द. इनमें से कोई नहीं
318. आपातकालीन टिकट मांग पत्र कब बनाया जाता है ?  
 अ. जब स्टेशन पर टिकटों का स्टॉक 2 महीने से कम का रह जाए।  
 ब. जब स्टेशन पर टिकटों का स्टॉक 3 महीने से कम का रह जाए।  
 स. जब स्टेशन पर टिकटों का स्टॉक 1 महीने से कम का रह जाए।  
 द. इनमें से कोई नहीं।
319. आपातकालीन टिकट मांग पत्र पर इमरजेंट शब्द किस प्रकार की इंक (स्याही) से लिखा जाता है ?  
 अ. लाल ब. काली स. नीली द. इनमें से कोई नहीं
320. सीजन टिकट कहाँ से छप कर आते हैं ?  
 अ. दिल्ली शकूरबस्ती ब. प्रत्येक मण्डल में स. आलमबाग (लखनऊ) द. इनमें से कोई नहीं
321. अर्द्धवार्षिक मांग पत्र भेजने के बाद अधिकतम कितने समय के अन्दर टिकटों की सप्लाई प्राप्त हो जानी चाहिए ?  
 अ. 6 महीने ब. 4 महीने स. 3 महीने द. इनमें से कोई नहीं
322. आपातकालीन मांग पत्र भेजने के बाद टिकटों की सप्लाई अधिकतम कितने समय के अन्दर प्राप्त हो जानी चाहिए ?  
 अ. 30 दिन ब. 35 दिन स. 120 दिन द. इनमें से कोई नहीं
323. द्वितीय श्रेणी का ड्यूटी कार्ड पास खोने पर कर्मचारी द्वारा कितने रुपये जमा करने पर ड्यूटी पास जारी किया जायेगा।  
 अ. ₹0 5/- ब. ₹0 12.50 स. ₹0 50/- द. इनमें से कोई नहीं
324. टिकट मांग पत्र का फार्म नम्बर क्या है ?  
 अ. SN.-21 ब. SN.-22 स. SN.-1 द. इनमें से कोई नहीं
325. टिकट मांग पत्र कितने प्रकार के होते हैं ?  
 अ. दो प्रकार के ब. चार प्रकार के स. 1 प्रकार का द. इनमें से कोई नहीं

326. वार्षिक मांग पत्र भेजने के बाद अधिकतम कितने समय के अन्दर टिकटों की सप्लाई प्राप्त हो जानी चाहिए?  
 अ. 6महीने                      ब. 7 महीने                      स. 2 महीने                      द. इनमें से कोई नहीं
327. अप्रचलित टिकटो का स्टेटमेंट किस फार्म पर तैयार किया जाता है।  
 अ. टी0ए0-15                      ब. सी0एम-38                      स. टी0ए0-2                      द. इनमें से कोई नहीं
328. टी0ए0-15 कितनी प्रतियों में तैयार किया जाता है।  
 अ. 2                      ब. 3                      स. 4                      द. इनमें से कोई नहीं
- रिटर्न/कोचिंग बैलेन्सशीट
329. डी.टी.सी. बुक का नम्बर क्या है ?  
 अ. SN.-21                      ब. SN.-22                      स. SN.-1                      द. इनमें से कोई नहीं
330. डी0टी0सी0 का प्रयोग किस कार्यालय में किया जाता है।  
 अ. बुकिंग आफिस                      ब. क्लॉक रूम                      स. मण्डल कार्यालय                      द. इनमें से कोई नहीं
331. पैसेन्जर क्लासिफिकेशन रिटर्न किस पुस्तक की सहायता से तैयार की जाती है।  
 अ. डी0टी0सी0 बुक                      ब. डिलीवरी बुक                      स. कैश बुक                      द. इनमें से कोई नहीं
332. नान इश्यूड टिकट का विवरण कितनी प्रतियों में तैयार किया जाता है ?  
 अ. 4 प्रति                      ब. 3 प्रति                      स. 2 प्रति                      द. इनमें से कोई नहीं
333. नान इश्यूड टिकट की दो प्रतियाँ नान इश्यूड टिकटो के साथ किस कार्यालय को भेजी जाती है।  
 अ. यातायात लेखा कार्यालय                      ब. रेलवे बोर्ड  
 स. मण्डल रेल प्रबन्धक कार्यालय                      द. इनमें से कोई नहीं
334. रिफण्ड लिस्ट कितनी प्रतियों में तैयार की जाती है।  
 अ. दो                      ब. तीन                      स. चार                      द. इनमें से कोई नहीं
335. सी0एम0 38 कितनी प्रतियों में तैयार किया जाता है।  
 अ. दो                      ब. तीन                      स. चार                      द. इनमें से कोई नहीं
336. कर्मचारी का द्वितीय श्रेणी का सुविधा पास खो जाने पर कितने रू0 जमा करने पर दूसरा सुविधा पास जारी किया जायेगा।  
 अ. रू0 5/-                      ब. रू0 10/-                      स. रू0 20/-                      द. इनमें से कोई नहीं
337. आउटस्टैंडिंग कितने प्रकार की होती है ?  
 अ. 4 प्रकार की                      ब. 3 प्रकार की                      स. 2 प्रकार की                      द. इनमें से कोई नहीं
338. कितने रू. तक का एडमिटेड डैबिट तुरन्त जमा कर देना चाहिए ?  
 अ. 20 रू0                      ब. 40 रू0                      स. 50 रू0                      द. इनमें से कोई नहीं
339. त्रुटि-पत्र स्टेशन पर कितनी प्रतियों में प्राप्त होता है ?  
 अ. 1                      ब. 2                      स. 3                      द. इनमें से कोई नहीं
340. त्रुटि-पत्र लेखा कार्यालय में कितनी कॉपियों में तैयार किया जाता है।  
 अ. 2                      ब. 3                      स. 4                      द. इनमें से कोई नहीं
341. त्रुटि-पत्र किस कार्यालय द्वारा तैयार किया जाता है।  
 अ. मण्डल कार्यालय                      ब. यातायात लेखा कार्यालय                      स. प्रधान कार्यालय                      द. इनमे से कोई नहीं
342. टी.ए.-2 स्टेशन पर कितनी प्रतियों में प्राप्त होता है ?  
 अ. 1                      ब. 2                      स. 3                      द. इनमें से कोई नहीं
343. कोचिंग तुलन पत्र का नम्बर क्या है ?  
 अ. SN-27                      ब. SN-21                      स. SN-22                      द. इनमें से कोई नहीं
344. कोचिंग तुलन पत्र कितनी प्रतियों में तैयार किया जाता है ?  
 अ. 1 प्रति में                      ब. दो प्रतियों में                      स. तीन प्रतियों में                      द. इनमें से कोई नहीं
345. सी0आर0 नोट कितनी काउण्टर फाइलों में तैयार किया जाता है।  
 अ. तीन                      ब. चार                      स. पाँच                      द. इनमें से कोई नहीं
346. सी0आर0 नोट की कितनी काउण्टर फाइलें कैश आफिस को भेजी जाती है।  
 अ. एक                      ब. दो                      स. तीन                      द. इनमें से कोई नहीं

347. सी0आर0 नोट की काउण्टर फाइलें किस कार्यालय को भेजी जाती है।  
 अ. कैश आफिस                      ब. बैंक                                      स. मण्डल कार्यालय                      द. इनमें से कोई नहीं
348. टी0आर0 नोट कितनी प्रतियों में तैयार किया जाता है।  
 अ. तीन                                      ब. चार                                      स. दो                                      द. इनमें से कोई नहीं
349. टी0आर0नोट स्टेशन आमदनी के साथ कहाँ भेजा जाता है।  
 अ. बैंक                                      ब. प्रधान कार्यालय                      स. मण्डल कार्यालय                      द. इनमें से कोई नहीं धारा
350. धारा-124 के अन्तर्गत यात्री की मृत्यु हो जाने पर कितनी रकम के भुगतान की व्यवस्था है ?  
 अ. रू0 300000/-                      ब. रू0 360000/-                      स. रू0 400000/-                      द. इनमें से कोई नहीं
351. धारा-124 'ए' के अन्तर्गत निम्नलिखित में से कौन सी घटना शामिल नहीं है?  
 अ. यात्री की यात्रा के दौरान सामान्य मृत्यु                      ब. प्लेटफार्म पर बम विस्फोट  
 स. प्रतीक्षालय में बम विस्फोट                      द. प्रतीक्षालय की छत का गिरना
352. धारा-124 के अन्तर्गत निम्न में से कौन सी घटना शामिल नहीं है ?  
 अ. प्रतीक्षालय में बम विस्फोट                      ब. यात्रा गाड़ियों की आमने-सामन की टक्कर  
 स. यात्री गाड़ियों की बगल की टक्कर                      द. यात्री गाड़ी व माल गाड़ी की टक्कर
353. यात्री गाड़ी दुर्घटना में यात्रियों की मृत्यु होने पर उनके संबंधियों को किस धारा के अन्तर्गत मुआवजे के भुगतान की व्यवस्था की गयी है ?  
 अ. 162                                      ब. 163                                      स. 124                                      द. इनमें से कोई नहीं
354. रेलवे को धोखा देने के इरादे से यदि कोई यात्री बिना टिकट यात्रा करता हुआ पाया जाय तो निम्न में से किस धारा के अन्तर्गत कार्यवाही की जायेगी ?  
 अ. 137                                      ब. 138                                      स. 139                                      द. इनमें से कोई नहीं
355. बिना धोखा देने के इरादे से अनियमित/बिना टिकट यात्रा करते हुये पकड़े जाने पर किस धारा के अन्तर्गत कार्यवाही की जायेगी?  
 अ. 142                                      ब. 137                                      स. 138                                      द. इनमें से कोई नहीं
356. धारा 137 के अन्तर्गत कम से कम जुर्माना कितना है ?  
 अ. रू0 250/-                                      ब. रू0 500/-                                      स. रू0 1000/-                                      द. इनमें से कोई नहीं
357. धारा 138 के अन्तर्गत न्यूनतम सजा कितनी है ?  
 अ. 1 माह                                      ब. 6 माह                                      स. 10 दिन                                      द. इनमें से कोई नहीं
358. धारा 137 के अन्तर्गत अधिकतम कितनी कैद हो सकती है ?  
 अ. 1 वर्ष                                      ब. 6 माह                                      स. 2 वर्ष                                      द. इनमें से कोई नहीं
359. संज्ञेय अपराध किस धारा के अन्तर्गत आते है ?  
 अ. 169                                      ब. 179                                      स. 180                                      द. इनमें से कोई नहीं
360. असंज्ञेय अपराध किस धारा के अन्तर्गत आते है ?  
 अ. 169                                      ब. 179                                      स. 180                                      द. इनमें से कोई नहीं
361. पत्रकारों को परिवार सहित एक वित्तीय वर्ष में रियायती दर पर, कितने बार यात्रा करने की अनुमति हैं?  
 अ. 2 बार                                      ब. 5 बार                                      स. 10 बार                                      द. इनमें से कोई नहीं
362. बिना टिकट यात्री को किस धारा के अन्तर्गत रेल गाड़ी से उतारा जा सकता है ?  
 अ. धारा 137                                      ब. धारा 138                                      स. धारा 139                                      द. इनमें से कोई नहीं
363. अच्छे व्यवहार के लिए किस धारा के अन्तर्गत बॉण्ड भरवाया जाता है ?  
 अ. धारा 137                                      ब. धारा 138                                      स. धारा 140                                      द. इनमें से कोई नहीं
364. खतरे की जंजीर का दुरुपयोग किस धारा के अन्तर्गत अपराध है ?  
 अ. धारा 138                                      ब. धारा 139                                      स. धारा 141                                      द. इनमें से कोई नहीं
365. टिकटों का हस्तान्तरण करना किस धारा के अन्तर्गत अपराध है ?  
 अ. धारा 142                                      ब. धारा 145                                      स. धारा 144                                      द. इनमें से कोई नहीं
366. धारा 137 का प्रावधान किस धारा के अन्तर्गत है ?  
 अ. धारा 180                                      ब. धारा 179                                      स. धारा 178                                      द. इनमें से कोई नहीं



367. धारा 138 का प्रावधान किस धारा के अन्तर्गत है ?  
 अ. धारा 180                      ब. धारा 179                      स. धारा 178                      द. इनमें से कोई नहीं
368. रेलवे एक्ट में मुख्यतः कुल कितनी धाराएं हैं ?  
 अ. 100                      ब. 150                      स. 200                      द. इनमें से कोई नहीं
369. अनाधिकृत रूप से आरक्षित डिब्बे में प्रवेश करना किस धारा के अन्तर्गत अपराध है ?  
 अ. धारा 155                      ब. धारा 140                      स. धारा 55                      द. इनमें से कोई नहीं
370. सवारी गाड़ी की छत पर यात्रा करना किस धारा के अन्तर्गत अपराध है ?  
 अ. धारा 141                      ब. धारा 142                      स. धारा 156                      द. इनमें से कोई नहीं
371. टिकट का अनाधिकृत फेरबदल करना या बिरूपित करना किस धारा के अन्तर्गत अपराध है ?  
 अ. धारा 155                      ब. धारा 156                      स. धारा 157                      द. इनमें से कोई नहीं
372. महिलाओं के आरक्षित स्थान पर पुरुष यात्री का प्रवेश करना किस धारा के अन्तर्गत अपराध है ?  
 अ. धारा 162                      ब. धारा 161                      स. धारा 160                      द. इनमें से कोई नहीं
373. माल की गलत घोषणा करना किस धारा के अन्तर्गत अपराध है ?  
 अ. धारा 163                      ब. धारा 162                      स. धारा 161                      द. इनमें से कोई नहीं
374. अवैध रूप से रेल परिसर में खतरनाक तथा विस्फोटक पदार्थ लाना किस धारा के अन्तर्गत अपराध है ?  
 अ. धारा 164                      ब. धारा 163                      स. धारा 162                      द. इनमें से कोई नहीं
375. किस धारा के अन्तर्गत यात्री गाड़ी दुर्घटना में घायल यात्रियों को मुआवजा दिया जाता है ?  
 अ. धारा 124                      ब. धारा 125                      स. धारा 127                      द. इनमें से कोई नहीं
376. किस धारा के अन्तर्गत पैकिंग की शर्तों के पालन का प्रावधान किया गया है ?  
 अ. धारा-96                      ब. धारा-97                      स. धारा-98                      द. इनमें से कोई नहीं
377. झूठा क्लेम लेने के लिये पार्सल की मिथ्या घोषणा किस धारा के अन्तर्गत अपराध है ?  
 अ. धारा-163                      ब. धारा- 164                      स. धारा -165                      द. इनमें से कोई नहीं
- टिकट चेकिंग
378. निपर कितने प्रकार के होते है ?  
 अ. 2                      ब. 3                      स. 4                      द. इनमें से कोई नहीं
379. इश्यूइंग निपर (गेट निपर) टिकट पर अंग्रेजी का कौन सा अक्षर काटता है।  
 अ. A                      ब. V                      स. M                      द. इनमें से कोई नहीं
380. कौंसिलेशन निपर टिकट पर अंग्रेजी का कौन सा अक्षर काटता है ?  
 अ. A                      ब. V                      स. M                      द. इनमें से कोई नहीं
381. लगेज निपर टिकट पर किस माप का वृत्त काटता है ?  
 अ. 1/8 इंच                      ब. 1 इंच                      स. 2 इंच                      द. इनमें से कोई नहीं
382. हैण्डिंग ओवर मीमों कितनी प्रतियों में बनाया जाता है ?  
 अ. 2                      ब. 3                      स. 4                      द. इनमें से कोई नहीं
383. पुलिस कम्प्लैण्ट फार्म कितनी प्रतियों में तैयार किया जाता है ?  
 अ. 3                      ब. 2                      स. 4                      द. इनमें से कोई नहीं
384. हैण्डिंग ओवर मीमों किस कर्मचारी द्वारा दिया जाता है ?  
 अ. स्टेशन मास्टर/टी.ई                      ब. ड्राइबर                      स. गार्ड                      द. इनमें से कोई नहीं
385. पुलिस कम्प्लैण्ट फार्म किसके द्वारा जारी किया जाता है ?  
 अ. स्टेशन मास्टर/टी.ई                      ब. ड्राइबर                      स. गार्ड                      द. इनमें से कोई नहीं
386. कम से कम अतिरिक्त चार्ज कितना है ?  
 अ. 150 रु.                      ब. 200 रु.                      स. 250 रु.                      द. इनमें से कोई नहीं
387. अधिक से अधिक अतिरिक्त चार्ज कितना है ?  
 अ. 30 रु.                      ब. 50 रु.                      स. 100 रु.                      द. इनमें से कोई नहीं

जन शिकायत

388. जन शिकायत, शिकायत पुस्तिका में कितनी कापियों में की जाती है ?  
 अ. एक कापी                      ब. दो कापी                      स. तीन कापी                      द. इनमें से कोई नहीं
389. यदि शिकायत, शिकायत पुस्तिका में की गई है सामान्यतः शिकायत का निपटारा कितने दिन में हो जाना चाहिए ?  
 अ. 90 दिन                      ब. 100 दिन                      स. 120 दिन                      द. इनमें से कोई नहीं
390. यदि शिकायत, शिकायत पुस्तिका में दर्ज की गयी है और Face to Face इनक्वायरी की आवश्यकता हो तो शिकायत का निपटारा कितने दिन में हो जाना चाहिए ?  
 अ. 120 दिन                      ब. 100 दिन                      स. 50 दिन                      द. इनमें से कोई नहीं
391. यदि शिकायत, रेलवे की वेवसाइट पर दर्ज कराई गयी है तो सामान्यतः शिकायत का निपटारा कितने दिन में हो जाना चाहिए?  
 अ. 3 दिन                      ब. 10 दिन                      स. 20 दिन                      द. इनमें से कोई नहीं
392. यदि शिकायत, रेलवे की वेवसाइट पर दर्ज की गयी हो और Face to Face इनक्वायरी की जानी हो तो शिकायत का निपटारा कितने दिन में हो जाना चाहिए ?  
 अ. 7 दिन                      ब. 10 दिन                      स. 30 दिन                      द. इनमें से कोई नहीं
393. ट्राली पास खो जाने पर कितने रुपये जमा कराये जायेंगे ?  
 अ. रुपये 10/-                      ब. रुपये 35/-                      स. रुपये 50/-                      द. इनमें से कोई नहीं
394. प्रथम श्रेणी का ड्यूटी कार्ड पास खो जाने पर कितने रुपये जमा कराये जायेंगे ?  
 अ. रुपये 10/-                      ब. रुपये 25/-                      स. रुपये 35/-                      द. इनमें से कोई नहीं
395. जानवरों/पक्षियों की बुकिंग किये जाने पर भाड़ा किस स्केल पर प्रभारित होगा?  
 अ. स्केल 'एल'                      ब. स्केल 'एल+25%'                      स. स्केल आर0पी0एस0                      द. इनमें से कोई नहीं
396. वार्षिक सीजन टिकट (YST) का किराया एम0एस0टी0 के किराये का कितना गुना होगा?  
 अ. 2.7 गुना                      ब. 5.4 गुना                      स. 10.8 गुना                      द. इनमें से कोई नहीं
397. NTES का पूरा रूप लिखिये?
398. PRS का पूरा रूप लिखिये?
399. UTS का पूरा रूप लिखिये?
400. CONCERT का पूरा रूप लिखिये?
401. ROPD का पूरा रूप लिखिये?
402. CRIS का पूरा रूप लिखिये?
403. TIR का पूरा रूप लिखिये?
404. RAC का पूरा रूप लिखिये?
405. PNR का पूरा रूप लिखिये?
406. VRM का पूरा रूप लिखिये ?
407. MRM का पूरा रूप लिखिये?
408. IAG का पूरा रूप लिखिये?
409. RTA का पूरा रूप लिखिये?
410. RTSA का पूरा रूप लिखिये?
411. IVRS का पूरा रूप लिखिये?

### कामर्शियल सर्कुलर नं0 43/2012 का सारांश

दिनांक 10.07.2012 से तत्काल सेवा के अंतर्गत आरक्षण, ट्रेन ओरिजिनेटिंग की तिथि से एक दिन पहले 10 बजे से 12 बजे के मध्य होगा। इस दौरान RTSA, RTA और IRCTC के एजेंट आरक्षण नहीं कर सकेंगे। तथा इस तिथि को 08 बजे से 10 बजे के मध्य सामान्य टिकटों के जारी करने पर रोक पूर्ववत जारी रहेगा।

### कामर्शियल सर्कुलर नं0 44/2012 का सारांश

दिनांक 10.07.2012 से चक्र सीरीज के अवार्ड से पुरस्कृत नागरिकों को, रक्षा विभाग के जवानों की तरह ही भारतीय रेलवे में यात्रा करने की सुविधा होगी अर्थात् चक्र सीरीज के अवार्ड से पुरस्कृत नागरिकों को प्रथम श्रेणी/2AC के कम्प्लीमेंटरी कार्ड पास जारी होंगे जिसके आधार पर ये नागरिक भारतीय रेलवे में जीवन भर मुफ्त में यात्रा कर सकेंगे।

### कामर्शियल सर्कुलर नं0 45/2012 का सारांश

दिनांक 10.07.2012 से स्मार्ट कार्ड के जरिये ATVM से जारी किये गये टिकटों को निर्धारित समय सीमा के अंतर्गत निरस्त कराने पर किराया वापसी निम्नलिखित कटौतियां/नियमों के अधीन होगा।

1. क्लर्कज चार्ज
2. स्मार्ट कार्ड (टापिंग अप) के रिचार्ज कराते समय दी गयी बोनस एमाउण्ट के बदले, किराये का 4.762 प्रतिशत

### कामर्शियल सर्कुलर नं0 46/2012 का सारांश

दिनांक 20.07.2012 से ओलंपिक मेडलिस्ट, एशियन गेम्स या कामनवेल्थ गेम्स के गोल्ड मेडलिस्ट खिलाड़ी, जिन्हें अर्जुन अवार्ड से नवाजा गया है या वे व्यक्ति जिन्हें द्रोणाचार्य अवार्ड से पुरस्कृत किया गया है उन्हें प्रथम श्रेणी/2AC का कम्प्लीमेंटरी कार्ड पास जारी होगा। इस तरह के कम्प्लीमेंटरी कार्ड पास धारक अर्जुन अवार्डी, राजधानी एक्सप्रेस के 2AC/3AC, शताब्दी एक्सप्रेस के ACCC में एवं अन्य मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों (दुरान्तो एक्सप्रेस को छोड़कर)में पूरे जीवन भर मुफ्त में यात्रा कर सकेंगे। अर्जुन अवार्ड प्राप्त खिलाड़ी 65 साल की उम्र होने पर राजधानी/शताब्दी एक्सप्रेस में कंपेनियन के साथ यात्रा कर सकेंगे।

### कामर्शियल सर्कुलर नं0 47/2012 का सारांश

दिनांक 01.08.2012 से मुम्बई सबर्बन एरिया के स्टेशनों से प्रथम श्रेणी के टूरिस्ट टिकट के किराये को रिवाइज किया गया है जिसकी दरें इस प्रकार हैं।

श्रेणी	वैधता	मूल किराया	MUTP चार्ज	डेवलपमेंट चार्ज	चार्जिअबल किराया
प्रथम	1 दिन	180.00	20.00	10.00	210.00
	3 दिन	335.00	20.00	10.00	365.00
	5 दिन	400.00	20.00	10.00	430.00

**कामर्शियल सर्कुलर नं0 48/2012 का सारांश**

दिनांक 13.08.2012 से गाड़ी के प्रारंभिक स्टेशन जहाँ से गाड़ी बन कर चलती है वहाँ से छपने वाले आरक्षण चार्ट पर कोचों को मैन करने वाले चेकिंग स्टाफ (TTE/Conductor/Dy.TS/TS) का नाम पी0आर0एस द्वारा छापा जायेगा। चेकिंग स्टाफ को ड्यूटी पर उचित यूनीफार्म में रहना तथा नेम बैज लगाना अनिवार्य है। एण्ड टू एण्ड आधार पर ड्यूटी करने वाले चेकिंग स्टाफ का नाम पी0आर0एस0 द्वारा छापा जायेगा किन्तु ड्यूटी परिवर्तन के मामले में चेकिंग स्टाफ आरक्षण चार्ट पर अपने नाम में करेक्शन स्वयं करेगा। गाड़ी में कोचों को मैन करने वाले चेकिंग स्टाफ की लिस्ट मुख्य टिकट निरीक्षक द्वारा मुख्य आरक्षण सुपरवाइजर को समय से उपलब्ध करायी जायेगी। किसी भी लोकेशन पर इस कारण से आरक्षण चार्ट का छापना विलम्बित (DELAY) नहीं किया जायेगा।

**कामर्शियल सर्कुलर नं0 49/2012 (59/2010) का सारांश**

दिनांक 13.08.2012 से डबल डेकर ट्रेन में लगे हुये ए0सी0 चेयर कार के लिये पूरे वर्ष वही किराया प्रभारित होगा जो अन्य मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के लिये जो किराया अधिसूचित किया गया है।

1. मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के किराये पर जो रियायत आम जनता को दिया जाता है वही रियायत डबल डेकर के किराये पर भी लागू होंगे।
2. सभी प्रकार के वारण्ट एवं रेल ट्रेवल कूपन यात्रा के लिये स्वीकार किये जायेंगे।
3. पाँच वर्ष या इससे अधिक उम्र एवं 12 वर्ष से कम उम्र के बच्चों का किराया वयस्क के किराये का आधा लगेगा।

**कामर्शियल सर्कुलर नं0 51/2012 का सारांश**

दिनांक 30.08.2012 से बैंकों द्वारा ATM के साथ e-ticketing kiosk करने के संबंध में रिचाइज दर के संबंध में है।

**कामर्शियल सर्कुलर नं0 52/2012 का सारांश**

दिनांक 04.09.2012 से जनसाधारण टिकट बुकिंग सेवक प्लेटफार्म टिकट जारी कर सकेगा और सेवा शुल्क के रूप में प्रति व्यक्ति 1 रूपया वसूलेगा।

**कामर्शियल सर्कुलर नं0 53/2012 का सारांश**

दिनांक 31.08.2012 से चेकिंग स्टाफ (TTE/Conductor/Dy.TS/TS) अपनी ड्यूटी की समाप्ति पर आय की रकम को उस स्टेशन के UTS काउण्टर पर जमा करायेगा। आय की रकम को जमा करने के लिये वह कैश रेमिटेंस मेमो दो प्रतियों में तैयार करेगा। कैश रेमिटेंस मेमों पर निम्नलिखित तथ्य अवश्य दर्शायेगा :- चेकिंग स्टाफ का नाम, हेडक्वार्टर, प्रयोग की गयी अंतिम EFT का नम्बर, स्टेशन From & To जारी करने की तारीख, कुल आय का टोटल का ब्रेक अप जैसे :- किराया, पेनाल्टी, अनबुक्ड लगेज से आय और उन सबका टोटल करते हुये दोनों प्रतियां बुकिंग क्लर्क को देगा। बुकिंग क्लर्क कैश रेमिटेंस नोट पर दिये गये ब्रेक अप के विवरण को यू0टी0एस0 में उपलब्ध मनी रसीद में फीड करेगा। बुकिंग क्लर्क मनी रसीद के नंबर का विवरण और स्टेशन का मुहर लगाकर स्पष्ट हस्ताक्षर करेगा। बुकिंग क्लर्क जोनवाइज चेकिंग स्टाफ द्वारा जमा कराये गये रकमों का स्टेटमेंट तैयार करेगा। चेकिंग स्टाफ द्वारा डुप्लीकेट प्रति को उस तिथि में प्रयोग की गयी अंतिम EFT के पीछे चिपकाकर रखेगा। EFT खो जाने की स्थिति में CIT द्वारा 2007 का कामर्शियल सर्कुलर नं0 08 के अनुसार ऐक्शन लेगा।

-----  
-----  
**समाप्त**

संस्थान में प्रशिक्षार्थियों के लिए उपलब्ध सुविधायें :-

1. छात्रावास की सुविधा
2. मेडिकल सुविधा
  - अ. रेलवे अस्पताल (संस्थान के मुख्य गेट पर)
  - ब. एक एम्बुलेंस
3. खान पान व्यवस्था (मेसिंग) मेसिंग चार्ज 120/- रुपये प्रतिदिन।
4. स्पोर्ट
5. जिम
6. सांस्कृतिक कार्यक्रम
7. मनोरंजन सदन
8. 2 ए.टी.एम.
  1. पी०एन०बी० (मुख्य गेट नं० 1 पर)
  2. एक्सिस बैंक (गेट नं० 3 पर)
9. म्यूजियम
10. पी०टी० (व्यायाम)
11. योगा
12. दो कैन्टीन
13. विभिन्न गाड़ियों में आरक्षण के लिए इमरजेन्सी कोटा

## कामर्शियल सर्कुलर 2010 एवं 2011 पर आधारित प्रश्न एवं उनके उत्तर

कामर्शियल सर्कुलर नं0 1/2010 के अनुसार-

1. प्रति कोच सिक्चोरिटी डिपाजिट कम रजिस्ट्रेशन फीस की दर कितनी है ।  
अ. 10000/- ब. 15000/- स. 50000/- द. इनमें से कोई नहीं
  2. सिक्चोरिटी डिपाजिट कम रजिस्ट्रेशन फीस की रकम में से कितनी रकम किराये के रूप में एडजस्ट किया जाता है।  
अ. 10 प्रतिशत ब. 50 प्रतिशत स. 70 प्रतिशत द. इनमें से कोई नहीं
  3. राजधानी/शताब्दी एक्सप्रेस किस्म की रेलगाड़ियों समेत स्पेशल ट्रेनों का किराया प्रभारित करने के उद्देश्य से न्यूनतम कितने कोचों का कम्पोजीशन होगा।  
अ. 10 कोच ब. 15 कोच स. 18 कोच द. इनमें से कोई नहीं
  4. स्पेशल ट्रेनों का किराया किस क्लास के कोच के आधार पर प्रभारित किया जायेगा।  
अ. वास्तविक क्लास का ब. द्वितीय श्रेणी का स. प्रथम श्रेणी का द. इनमें से कोई नहीं
  5. स्पेशल ट्रेन के कम्पोजीशन (18 कोच) से जितने कोच कम होंगे उनका किराया, किस क्लास के आधार पर प्रभारित किया जायेगा।  
अ. कोच के वास्तविक क्लास का ब. द्वितीय श्रेणी का स. प्रथम श्रेणी का द. इनमें से कोई नहीं
  6. स्पेशल ट्रेन के लिए फ्री हाल्ट कितने स्थानों पर अनुमति है।  
अ. एक ब. दो स. चार द. फ्री हाल्ट की अनुमति नहीं हैं
  7. स्पेशल ट्रेन के लिए एक फ्री हाल्ट कितने समय का होगा।  
अ. 10 मिनट ब. 20 मिनट स. 30 मिनट द. फ्री हाल्ट की अनुमति नहीं हैं
  8. डिटेंशन चार्ज प्रति कोच प्रति घंटा की दर कितनी है।  
अ. 200 रुपये प्रति कोच ब. 400 रुपये प्रति कोच स. 600 रुपये प्रति कोच द. इनमें से कोई नहीं
  9. न्यूनतम डिटेंशन चार्ज प्रति कोच प्रति दिन कितना प्रभारित होगा।  
अ. 1000 रुपये प्रति कोच ब. 1200 रुपये प्रति कोच स. 1500 रुपये प्रति कोच द. इनमें से कोई नहीं
  10. स्पेशल ट्रेन के लिए डिटेंशन चार्ज प्रति कोच की दर कितनी है।  
अ. 200 रुपये प्रति कोच ब. 400 रुपये प्रति कोच स. 600 रुपये प्रति कोच द. इनमें से कोई नहीं
  11. स्पेशल कोच का डिटेंशन चार्ज की दर प्रति घंटा कितनी है।  
अ. 200 रुपये प्रति कोच ब. 400 रुपये प्रति कोच स. 600 रुपये प्रति कोच द. इनमें से कोई नहीं
  12. एक सैलून का डिटेंशन चार्ज की दर प्रति घंटा कितनी है।  
अ. 200 रुपये प्रति कोच ब. 400 रुपये प्रति कोच स. 600 रुपये प्रति कोच द. इनमें से कोई नहीं
  13. एक टूरिस्ट कार का डिटेंशन चार्ज की दर प्रति घंटा कितनी है।  
अ. 200 रुपये प्रति कोच ब. 400 रुपये प्रति कोच स. 600 रुपये प्रति कोच द. इनमें से कोई नहीं
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 2 /2010 के अनुसार-
14. दुरान्तो एक्सप्रेस ट्रेन के स्लीपर क्लास के कोचों में बेड रोल के स्टेकिंग के लिए माडिफिकेशन/प्रोविजन होने तक किन बर्थों को अधिसूचित किया गया है।  
अ. बर्थ नं0 43 एवं 44 ब. बर्थ नं0 55 एवं 56 स. बर्थ नं0 71 एवं 72 द. इनमें से कोई नहीं
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 3 /2010 के अनुसार-
15. सुविधा, सेवानिवृत्ति के उपरान्त मानार्थ पास, और अन्य पासों पर कनफर्म आरक्षण के मामले में, पास धारक अधिकतम कितने बार आरक्षण करा सकते हैं यदि चार्टिंग से पहले उसे रद्द करा दिया गया हो ।  
अ. एक बार ब. दो बार स. तीन बार द. इनमें से कोई नहीं।

16. सुविधा, ड्यूटी, सेवानिवृति के उपरान्त मानार्थ पास, मेटल और अन्य पासों के धारकों को दूसरी बार आरक्षण की अनुमति कब दी जायेगी ।  
 अ.जब पास धारक द्वारा नया पास जारी करा कर प्रस्तुत किया जाय।  
 ब.जब पास धारक द्वारा पूर्व में कराया गया आरक्षण चार्ट बनने से पहले निरस्त करा दिया गया हो।  
 स.जब पास धारक द्वारा टेलीफोन पर सूचित कर दिया गया हो।  
 द.इनमें से कोई नहीं।
17. यदि चार्ट तैयार होने से पूर्व कनफर्म आरक्षण रद्द नहीं कराया गया हो, तो पास को क्या माना जायेगा।  
 अ. पास पर पुनः आरक्षण प्राप्त किया जा सकता है।      ब. पास पर पुनः आरक्षण प्राप्त नहीं किया जा सकता।  
 स. पास को प्रयोग किया माना जायेगा।      द. इनमें से कोई नहीं।
18. अपवादिक मामलों में पासों पर आरक्षण की अनुमति के लिए विवेकाधिकार शक्तियों का उपयोग केवल एक बार किस रैंक के अधिकारी द्वारा किया जा सकता है।  
 अ. ग्रूप बी अधिकारी      ब. स्टेशन अंघीक्षक द्वारा  
 स. जे. ए. ग्रेड स्तर के अधिकारी द्वारा      द.इनमें से कोई नहीं।
19. मंडल स्तर पर जे.ए.ग्रेड स्तर का वाणिज्य विभाग का अधिकारी न होने पर, अपवादिक मामलों में पासों पर, आरक्षण की अनुमति देने हेतु किसे विवेकाधिकार शक्तियां डेलीगेट की जायेगी।  
 अ. मंडल वाणिज्य प्रबंधक को      ब. सहायक वाणिज्य प्रबंधक को  
 स.मंडल के JA ग्रेड के वाणिज्य अधिकारी से उच्च रैंक के अधिकारी को      द. इनमें से कोई नहीं
20. ड्यूटी पास, मेटल पास, सुविधा पास, सेवानिवृति उपरान्त मानार्थ पासों के संबंध में पूर्ण/आंशिक प्रतीक्षा सूची वाले टिकटों को (रद्द करने के मामले में) कितने बार रद्द कराने की अनुमति होगी।  
 अ. दो बार      ब. तीन बार      स. कोई प्रतिबंध नहीं है      द. इनमें से कोई नहीं
21. पूर्व में आरक्षण कराये गये पासों पर नया आरक्षण कब दिया जायेगा।  
 अ. जब पूर्व में कराया गया आरक्षण कनफर्म हो,      ब. जब आरक्षण का स्तर आर.ए.सी हो,  
 स. जब पूर्व में कराया गया आरक्षण, चार्ट बनने से पहले रद्द करा दिया गया हो,      द. इनमें से कोई नहीं
22. पासों पर आरक्षण एवं रद्द कराने के लिए टेलीफोन द्वारा कितने बार अनुरोध स्वीकार किये जायेगे।  
 अ. एक बार      ब. दो बार      स. ऐसा अनुरोध स्वीकार नहीं किया जायेगा      द. इनमें से कोई नहीं
23. भारतीय रेल वाणिज्य नियमावली जिल्द-1 के किस पैरा में पासों पर आरक्षण /रद्दीकरण के संबंध में संशोधन किया गया है।  
 अ. पैरा 610      ब. पैरा 611      स. पैरा 638, 639, 640      द. इनमें से कोई नहीं
24. भारतीय रेल वाणिज्य नियमावली जिल्द.1 के संशोधित पैरा 638, 639, 640 के अनुसार मेटल / ड्यूटी पास पर आरक्षण करने वाले अधिकारी/कर्मचारी की सुनिश्चित करने की क्या जिम्मेदारी होगी।  
 अ. अलग-अलग दो गाड़ियों में उसी स्टेशन की ओर एक ही तिथि में आरक्षण न हो।  
 ब. अलग-अलग दो गाड़ियों में उसी स्टेशन की ओर उसी तारीख का आरक्षण हो।  
 स. अलग-अलग चार गाड़ियों में उसी स्टेशन की ओर उसी तारीख का आरक्षण हो।  
 द. इनमें से कोई नहीं।  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 4 /2010 के अनुसार-
25. कामर्शियल सर्कुलर नं0 4 /2010 के अनुसार भारतीय रेलवे में कुल कितने स्टेशनों को आदर्श स्टेशन के रूप में विकसित करने की घोषणा की गयी है -  
 अ. 310      ब. 330      स. 378      द. इनमें से कोई नहीं
26. आदर्श स्टेशन घोषित करने के लिए किसका अनुमोदन आवश्यक है।  
 अ. प्रधानमंत्री      ब. मुख्य न्यायाधीश      स. राष्ट्रपति      द. इनमें से कोई नहीं  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 5 /2010 गाड़ी नं0 2033/2034 कानपुर -नयी दिल्ली शताब्दी एक्सप्रेस के संबंध में है।

- कामर्शियल सर्कुलर नं0 6 /2010 के अनुसार-
27. किस गाड़ी में ए.सी.इकोनामी क्लास के कोच को लगाने का प्रावधान है।  
 अ. शताब्दी                      ब. राजधानी                      स. दुरान्तो                      द. इनमें से कोई नहीं
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 7 /2010 के अनुसार-
28. ए.सी.प्रथम, ए.सी.2 टियर, तथा ए.सी.3 टियर कोच, किस कर्मचारी द्वारा मैण्ड किया जाना चाहिए।  
 अ. कंडक्टर                      ब. सी.एम.आई                      स. टी.ई                      द. इनमें से कोई नहीं
29. कंडक्टर द्वारा मैण्ड किये जाने वाले अपर क्लास के कौन-2 से श्रेणी के कोच शामिल हैं।  
 अ. ए.सी.प्रथम, केवल                      ब. ए.सी.2 टियर केवल  
 स. ए.सी.प्रथम, ए.सी.2 टियर, तथा ए.सी.3 टियर                      द. इनमें से कोई नहीं
30. यात्रा के प्रथम चरण में कितने अपर क्लास के कोचों पर एक कंडक्टर कार्य करेगा।  
 अ. एक                      ब. दो                      स. तीन                      द. इनमें से कोई नहीं
31. यात्रा के द्वितीय चरण में कितने अपर क्लास के कोचों पर एक कंडक्टर कार्य करेगा।  
 अ. एक                      ब. दो                      स. पांच                      द. इनमें से कोई नहीं
32. निम्न श्रेणी में कौन-2 से कोच आते हैं।  
 अ. ए.सी.सी.सी, स्लीपर एवं द्वितीय श्रेणी के कोच                      ब. द्वितीय श्रेणी के कोच  
 स. स्लीपर एवं द्वितीय श्रेणी के कोच केवल                      द. इनमें से कोई नहीं
33. यदि गाड़ी नान-वेस्टीब्यूल्ड हो तो एक टी टी ई द्वारा कितने कोचों को मैण्ड किया जायेगा।  
 अ. एक                      ब. दो                      स. तीन                      द. इनमें से कोई नहीं
34. यदि गाड़ी वेस्टीब्यूल्ड हो तो यात्रा के प्रथम चरण में एक टी टी ई द्वारा कितने कोचों को मैण्ड किया जायेगा।  
 अ. एक                      ब. दो                      स. तीन                      द. इनमें से कोई नहीं
35. यदि गाड़ी वेस्टीब्यूल्ड हो तो यात्रा के द्वितीय चरण में एक टी टी ई द्वारा कितने कोचों को मैण्ड किया जायेगा।  
 अ. एक                      ब. दो                      स. तीन                      द. इनमें से कोई नहीं
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 8 /2010 के अनुसार-
36. किस उम्र का रिटायर्ड रेलवे कर्मचारी/विधवा पास धारक अपने साथ एक कंपेनियन लेकर चल सकते है ?  
 अ. 60 वर्ष या अधिक                      ब. 65 वर्ष या अधिक                      स. 70 वर्ष या इससे अधिक                      द. इनमें से कोई नहीं।
37. किस श्रेणी के पास धारक, एक कंपेनियन साथ लेकर यात्रा कर सकते हैं।  
 अ. द्वितीय/प्रथम श्रेणी                      ब. प्रथम 'ए'/द्वितीय श्रेणी                      स. प्रथम 'ए'/प्रथम श्रेणी                      द. इनमें से कोई नहीं।
38. प्रथम 'ए'/प्रथम श्रेणी पास धारक रिटायर्ड रेलवे कर्मचारी/विधवा पास धारक किन-किन गाड़ियों में निम्न श्रेणी व उच्च श्रेणी के किराये के अन्तर का 1/3 भुगतान करके एक कंपेनियन साथ ले जा सकते हैं ?  
 अ. साधारण गाड़ी                      ब. स्पेशल ट्रेन  
 स. राजधानी/शताब्दी सहित सभी गाड़ियों में                      द. इनमें से कोई नहीं।
39. रिटायर्ड रेलवे कर्मचारी/विधवाओं को कंपेनिसन की सुविधा किन परिस्थितियों में दिया जा सकता है ?  
 अ. जब उनकी उम्र 70 वर्ष या इससे अधिक हो।  
 ब. जब पास धारक के परिवार के सदस्य, जो 70 वर्ष से कम उम्र के हो, साथ यात्रा न कर रहे हो।  
 स. जब वह स्लीपर/द्वितीय श्रेणी एवं उच्च श्रेणी के किराये के अन्तर का 1/3 किराये का भुगतान किया हो।  
 द. उपरोक्त सभी परिस्थितियों में।
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 9 /2010 के अनुसार-
40. टू पैकेट टेंडर सिस्टम में कौन-कौन से बिड शामिल होंगे ?  
 अ. टेक्निकल बिड केवल                      ब. फाइनेन्सियल बिड केवल  
 स. टेक्निकल बिड व फाइनेन्सियल बिड                      द. इनमें से कोई नहीं।



41. मंडल में स्टेशनों पर क्वाइन आपरेटेड परसनल वेइंग मशीन स्थापित करने का कार्य पार्टियों को कैसे दिया जायेगा?  
 अ. संबंधित स्टेशन पार्टियों को रेलवे प्रशासन द्वारा सीधे प्रदान किया जायेगा।  
 ब. टू पैकेट टेंडर सिस्टम के माध्यम से चुनाव करके लगाने की अनुमति दी जायेगी।  
 स. सिंगल पैकेट टेंडर सिस्टम के माध्यम से चुनाव करके लगाने की अनुमति दी जायेगी।  
 द. इनमें से कोई नहीं।
42. मंडल द्वारा स्टेशनों पर क्वाइन आपरेटेड परसनल वेइंग मशीन स्थापित करने हेतु विज्ञापन किस स्तर के समाचार पत्रों में दिया जायेगा ?  
 अ.केवल राष्ट्रीय स्तर के समाचार पत्रों में  
 स.स्थानीय, राज्य एवं राष्ट्रीय स्तर के समाचार पत्रों में  
 ब.केवल राज्य स्तर के समाचार पत्रों में  
 द. उपरोक्त में से कोई नहीं
43. स्टेशनों का चुनाव एवं स्टेशनों पर लगाये जाने वाले वेइंग मशीनों की संख्या का निर्धारण किसके द्वारा किया जायेगा?  
 अ. मंडल द्वारा  
 ब. रेलवे बोर्ड द्वारा  
 स. पार्टी द्वारा  
 द. उपरोक्त में से कोई नहीं
44. टू पैकेट टेंडर सिस्टम में पैकेट 'ए' में कौन सी बिड शामिल होती है ?  
 अ. टेक्निकल बिड केवल  
 स. टेक्निकल बिड व फाइनेन्सियल बिड  
 ब. फाइनेन्सियल बिड केवल  
 द. इनमें से कोई नहीं।
45. टू पैकेट टेंडर सिस्टम में पैकेट बी में कौन सी बिड शामिल होती है ?  
 अ. टेक्निकल बिड केवल  
 स. टेक्निकल बिड व फाइनेन्सियल बिड  
 ब. फाइनेन्सियल बिड केवल  
 द. इनमें से कोई नहीं।
46. टू पैकेट टेंडर सिस्टम में पहले कौन सा पैकेट पहले खोला जाता है?  
 अ. टेक्निकल बिड (पैकेट ए)  
 स. टेक्निकल बिड व फाइनेन्सियल बिड  
 ब. फाइनेन्सियल बिड केवल  
 द. इनमें से कोई नहीं।
47. टेक्निकल बिड (पैकेट ए) में कौन सा डाक्यूमेंट होना चाहिए ?  
 अ. मैन्यूफैक्चरिंग लाइसेंस या डीलर्स एवं रिपेयर्स लाइसेंस, मशीन के इंस्टालेशन/आपरेशन के क्षेत्र में 3 वर्ष का अनुभव एवं अर्नेस्ट मनी  
 ब. मैन्यूफैक्चरिंग लाइसेंस केवल  
 स. डीलर्स एवं रिपेयर्स लाइसेंस केवल  
 द. इनमें से कोई नहीं।
48. मैन्यूफैक्चरिंग लाइसेंस या डीलर्स एवं रिपेयर्स लाइसेंस किस विभाग द्वारा जारी होना चाहिए ?  
 अ. रक्षा विभाग द्वारा  
 स. वेट एवं मीजर्स (माप तौल)विभाग द्वारा  
 ब. खाद्य निगम द्वारा  
 द. इनमें से कोई नहीं।
49. क्वाइन आपरेटेड परसनल वेइंग मशीन की स्थापना एवं आपरेशन के क्षेत्र में न्यूनतम कितने वर्ष का अनुभव होना चाहिए  
 अ. 1 वर्ष  
 ब. 2 वर्ष  
 स. 3 वर्ष  
 द. इनमें से कोई नहीं।
50. क्वाइन आपरेटेड परसनल वेइंग मशीन से होने वाली आय में रेलवे और फर्म के मध्य हिस्सेदारी का अनुपात क्या होगा  
 अ. 40 : 60  
 ब. 50 : 50  
 स. 60 : 40  
 द. इनमें से कोई नहीं।
51. क्वाइन आपरेटेड परसनल वेइंग मशीन से संबंधित पैकेट बी (फाइनेन्सियल बिड) को कब खोला जायेगा ?  
 अ. पैकेट ए से पहले  
 स. दोनों साथ-साथ खोले जायेंगे  
 ब. पैकेट ए के बाद  
 द. इनमें से कोई नहीं।
52. क्वाइन आपरेटेड परसनल वेइंग मशीन से संबंधित टेंडर कमेटी में कितने सदस्य होंगे?  
 अ. 2  
 ब. 3  
 स. 4  
 द. इनमें से कोई नहीं।
53. क्वाइन आपरेटेड परसनल वेइंग मशीन से संबंधित टेंडर कमेटी में किस-किस विभाग के सदस्य होंगे ?  
 अ. वाणिज्य व इंजिनियरिंग  
 स. वाणिज्य व यांत्रिक  
 ब. वाणिज्य, यांत्रिक व वित्त  
 द. इनमें से कोई नहीं।

54. क्वाइन आपरेटेड परसनल वेइंग मशीन से संबंधित कंट्रैक्ट में दिये गये टर्म एवं कंडीशन का उल्लंघन होने पर कितने समय का नोटिस देकर कंट्रैक्ट समाप्त किया जा सकता है ?  
 अ. 6 कैलेंडर माह      ब. 12 माह      स. 2 वर्ष      द. इनमें से कोई नहीं।
55. क्वाइन आपरेटेड परसनल वेइंग मशीन से संबंधित कंट्रैक्ट कितनी अवधि के लिए होगा ?  
 अ. 1 वर्ष      ब. 2 वर्ष      स. 3 वर्ष      द. इनमें से कोई नहीं।
56. क्वाइन आपरेटेड परसनल वेइंग मशीन में कितने रूप्ये का सिक्का इंजर्ट किया जायेगा।  
 अ. 1 रूप्ये      ब. 2 रूप्ये      स. 5 रूप्ये      द. इनमें से कोई नहीं।
57. क्वाइन आपरेटेड परसनल वेइंग मशीन दो रूप्ये का सिक्का इंजर्ट करने पर वजन का प्रमाण किस रूप में देगा।  
 अ. मशीन के पटल पर वनज बतायेगा।  
 ब. उस व्यक्ति के वजन को इंडिकेट करते हुए गत्ते का एक टिकट जारी करेगा।  
 स. कोई टिकट जारी नहीं करेगा।  
 द. इनमें से कोई नहीं।
58. रेलवे स्टेशन पर क्वाइन आपरेटेड परसनल वेइंग मशीन स्थापित करने हेतु कंपनी को साइट/लोकेशन का एप्रूवल कौन देगा।  
 अ. आपरेटिंग कंपनी      ब. रेलवे प्रशासन      स. वेट एण्ड मीजरमेंट विभाग      द. इनमें से कोई नहीं।
59. इन्स्टाल किये गये वेइंग मशीन का “वेट एण्ड मीजरमेंट विभाग” द्वारा सर्टिफिकेशन कितने समय अंतराल में एक बार, कंपनी करायेगी।  
 अ. 6 माह      ब. 12 माह      स. 2 वर्ष      द. इनमें से कोई नहीं।
60. मशीनरी के परिवहन व स्थापना पर होने वाले व्यय का भुगतान कौन करेगा।  
 अ. कंपनी      ब. रेलवे प्रशासन      स. वेट एण्ड मीजरमेंट विभाग      द. इनमें से कोई नहीं।
61. कंपनी द्वारा स्थापित किये जाने वाले वेइंग मशीन की संख्या व लोकेशन किस डाक्यूमेंट द्वारा गवर्न होगी।  
 अ. पैकेट ए      ब. पैकेट बी द्वारा      स. टेंडर डाक्यूमेंट द्वारा      द. इनमें से कोई नहीं।
62. रेलवे प्रशासन द्वारा किसी कारण के उल्लेख किये बगैर, वेइंग मशीन को किसी अन्य साइट/लोकेशन पर शिफ्ट करने के लिए निर्देशित किये जाने पर होने वाला व्यय का भुगतान कौन करेगा।  
 अ. कंपनी      ब. रेलवे प्रशासन      स. वेट एण्ड मीजरमेंट विभाग      द. इनमें से कोई नहीं।
63. कंपनी द्वारा निर्धारित संख्या व समय सीमा में वेइंग मशीन स्थापित न किये जाने पर, रेलवे प्रशासन द्वारा क्या कार्यवाही की जायेगी।  
 अ. कंट्रैक्ट को निरस्त किया जा सकेगा      ब. शिफ्टिंग चार्ज वसूलेंगी  
 स. नोटिस देकर वेइंग मशीन जब्त करेगी      द. इनमें से कोई नहीं।
64. वेइंग मशीन से प्राप्त आय में रेलवे का न्यूनतम हिस्सा कितने प्रतिशत होगा।  
 अ. 50%      ब. 60%      स. 80%      द. इनमें से कोई नहीं।
65. वेइंग मशीन से प्राप्त होने वाली आय में बटवारे के रेशियों का निर्धारण किसके द्वारा होगा।  
 अ. कंपनी      ब. रेलवे      स. उद्योग विभाग      द. इनमें से कोई नहीं।
66. कंपनी द्वारा टिकट के पृष्ठ भाग पर विज्ञापन के लिए उपयोग करने पर, विज्ञापन से होने वाली आय का न्यूनतम कितने प्रतिशत हिस्सा रेलवे को देगी।  
 अ. 40% या अधिक      ब. 60% या अधिक      स. 80%      द. इनमें से कोई नहीं।
67. फर्म या कंपनी को वेइंग मशीन से होने वाली आय से भुगतान के मामले में निम्न में से कौन सा कथन असत्य है।  
 अ. कंपनी एक बिल तैयार करके FA&CAO के समक्ष प्रस्तुत करेगी  
 ब. कंपनी बिल को, कलेक्शन किये गये रकम के स्टेटमेंट के साथ FA&CAO के समक्ष प्रस्तुत करेगी जो स्टेशन मास्टर एवं कंपनी के रिप्रेजेंटेटिव द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए  
 स. बिल में मनी रसीद एवं CR.नोट का विवरण होना चाहिए जिसके माध्यम से आय की रकम कैश आफिस भेजा गया है।  
 द. उपरोक्त सभी कथन असत्य हैं

68. वेइंग मशीन से सिक्के कम से कम कितने दिन में निकाले जायेंगे।  
 अ. एक माह में एक बार    ब. दो माह में एक बार    स. तीन माह में एक बार    द. इनमें से कोई नहीं।
69. वेइंग मशीन से सिक्के एक माह में कम से कम कितने बार निकाले जायेंगे।  
 अ. एक बार    ब. दो बार    स. तीन बार    द. इनमें से कोई नहीं।
70. वेइंग मशीन से सिक्के किस-किस के उपस्थिति में निकाले जायेंगे।  
 अ. केवल कंपनी द्वारा  
 ब. स्टेशन मास्टर, बीट के टी.आई.ए एवं कंपनी के रिप्रेजेंटेटिव द्वारा संयुक्त रूप से  
 स. केवल स्टेशन मास्टर द्वारा  
 द. इनमें से कोई नहीं।
71. वेइंग मशीन से एकत्र किये गये सिक्कों का विवरण कितने प्रतियों में तैयार किया जायेगा।  
 अ. तीन प्रतियों में    ब. दो प्रतियों में    स. एक प्रति में    द. इनमें से कोई नहीं।
72. वेइंग मशीन से एकत्र किये गये सिक्कों के विवरण की प्रतियों पर संयुक्त रूप से किसके हस्ताक्षर होने चाहिए।  
 अ. फर्म के रिप्रेजेंटेटिव द्वारा    ब. स्टेशन मास्टर द्वारा  
 स. फर्म के रिप्रेजेंटेटिव, टी.आई.ए एवं स्टेशन मास्टर द्वारा    द. इनमें से कोई नहीं।
73. वेइंग मशीन से एकत्र किये गये सिक्कों के विवरण की तीनों प्रतियों का निपटारा कैसे किया जायेगा।  
 अ. तीनों प्रतियां फर्म के रिप्रेजेंटेटिव को दी जायेगी  
 ब. तीनों प्रतियां स्टेशन मास्टर को दी जायेगी  
 स. एक प्रति फर्म को, एक प्रति स्टेशन मास्टर को एवं एक प्रति मशीन से निकाले गये कैश के साथ FA&CAO को जमा की जायेगी  
 द. इनमें से कोई नहीं।
74. वेइंगमशीन में पाये गये काउण्टरफिट, बेस या फारेन सिक्के एवं स्टेशन मास्टर द्वारा रिजेक्ट किये जाने पर, उनका निपटारा कैसे किया जायेगा।  
 अ. ऐसे सिक्कों को फेंक दिया जायेगा।    ब. फर्म के रिप्रेजेंटेटिव को दिया जायेगा।  
 स. स्टेशन मास्टर अपने पास रखेगा।    द. इनमें से कोई नहीं।
75. फर्म के रिप्रेजेंटेटिव द्वारा काउण्टरफिट, बेस या फारेन सिक्के को कहां जमा किया जायेगा।  
 अ. स्टेट बैंक में    ब. कामर्शियल बैंक में  
 स. रिजर्व बैंक आफ इंडिया के पास    द. इनमें से कोई नहीं।
76. रिजर्व बैंक आफ इंडिया से काउण्टरफिट, बेस या फारेन सिक्कों के बदले प्राप्त रकम का निपटारा किस तरह होगा।  
 अ. कट्रैक्ट के अनुसार 60% या अधिक रकम रेलवे प्रशासन को भुगतान करेगा।    ब. पूरी रकम अपने पास रखेगा।  
 स. पूरे रकम का 1 % कमीशन के बतौर अपने पास रखेगा।    द. इनमें से कोई नहीं।
77. वेइंग मशीन से संबंधित सभी आवश्यक पुस्तिकायें एवं कैश कलेक्शन स्लिप की आपूर्ति कौन करेगा।  
 अ. रेलवे प्रशासन    ब. कंपनी द्वारा    स. टी.आई.ए द्वारा    द. इनमें से कोई नहीं।
78. वेइंग मशीन से संबंधित सभी पुस्तिकायें एवं कैश कलेक्शन स्लिप पर होने वाले व्यय का भुगतान कौन करेगा।  
 अ. रेलवे प्रशासन    ब. कंपनी    स. आर.बी.आई    द. इनमें से कोई नहीं।
79. कंपनी द्वारा प्रति वेइंग मशीन कितने रुपये सिक्कोरिटी डिपोजिट के रूप में जमा कराया जायेगा।  
 अ. 1000 रुपये    ब. 2000 रुपये    स. 5000 रुपये    द. इनमें से कोई नहीं।
80. रेलवे द्वारा वेइंग मशीन की खराबी की सूचना देने के 7 दिन के अन्दर, फर्म द्वारा रिपेयर या वर्किंग आर्डर में नहीं लाये जाने पर, रेलवे प्रशासन क्या मानकर कार्यवाही करेगा।  
 अ. फर्म द्वारा एग्रीमेंट का उल्लंघन    ब. यात्रियों की कमी    स. रेलवे द्वारा एग्रीमेंट का उल्लंघन    द. इनमें से कोई नहीं।
81. फर्म द्वारा खराब वेइंग मशीन रिपेयर या वर्किंग आर्डर में नहीं किये जाने पर, रेलवे प्रशासन कितने दिन का नोटिस देकर कट्रैक्ट निरस्त कर सकेगी।  
 अ. 1 वर्ष    ब. 60 दिन    स. 30 दिन    द. इनमें से कोई नहीं।

82. वेइंग मशीन के परिवहन या इनस्टालेशन के दौरान क्षतिग्रस्त होने पर कौन जिम्मेदार होगा।  
 अ.रेलवे प्रशासन      ब. कंपनी      स. आर.बी.आई      द. इनमें से कोई नहीं।
83. वेइंग मशीन के लिए विद्युत प्रभार के भुगतान करने की जिम्मेदारी किसकी होगी।  
 अ.रेलवे प्रशासन      ब. कंपनी      स. आर.बी.आई      द. इनमें से कोई नहीं।
84. वेइंग मशीन में टिकटों को अपने खर्च पर क्रम से रखने की जिम्मेदारी किसकी होगी।  
 अ.रेलवे प्रशासन      ब. कंपनी      स. आर.बी.आई      द. इनमें से कोई नहीं।
85. वेइंग मशीन के केश बाक्स के लिए डबल लाक्स (चाबी सहित ताला) की व्यवस्था करने किसके द्वारा की जायेगी।  
 अ.रेलवे प्रशासन      ब. कंपनी      स. आर.बी.आई      द. इनमें से कोई नहीं।
86. वेइंग मशीन की एक चाबी कंपनी के प्रतिनिधि के पास एवं दूसरी चाबी किसके पास होगी।  
 अ.क्षेत्रीय रेलवे पास      ब. स्टेशन मास्टर के पास      स.आर.बी.आई      द. इनमें से कोई नहीं।  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 10 /2010 के अनुसार-
87. किस गाड़ी में डाक्टर एवं अटेंडेण्ट, (जीवन रक्षक दवाओं के साथ) के लिए दो बर्थों को इयरमार्क करने का प्रावधान है।  
 अ.राजधानी एक्सप्रेस      ब. दुरान्तो एक्सप्रेस      स.युवा एक्सप्रेस      द. इनमें से कोई नहीं।
88. दुरान्तो एक्सप्रेस के किस श्रेणी में दो बर्थों को इयरमार्क करने का प्रावधान है।  
 अ. ए.सी. प्रथम      ब. ए.सी.2 टायर      स. ए.सी.3 टायर      द. इनमें से कोई नहीं।
89. दुरान्तो एक्सप्रेस के ए.सी.2 टायर श्रेणी (ए.1 कोच) में किन बर्थों को डाक्टर, उनके अटेंडेण्ट एवं दवा के लिए इयरमार्क करने का प्रावधान है।  
 अ. बर्थ नं0 1 व 3      ब. बर्थ नं0 1 व 2      स. बर्थ नं0 1 व 4      द. इनमें से कोई नहीं।
90. दुरान्तो एक्सप्रेस के ए.सी.2 टायर श्रेणी (ए.1 कोच) में बर्थ नम्बर 1 व 3 पर किस डाक्यूमेंट के आधार पर डाक्टर एवं उनके अटेंडेण्ट यात्रा करेंगे।  
 अ. सुविधा पास      ब. मेडिकल पास      स. ड्यूटी पास      द. इनमें से कोई नहीं।  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 11 /2010 के अनुसार-
91. पी.आर.एस, ट्रेन प्रोफाइल में ए.1 कोच के बर्थ नं0 1 व 3 को किस तरह डिफाइन करेगी।  
 अ. " ABC "      ब. " DOC "      स. " CDE "      द. इनमें से कोई नहीं।
92. डाक्टर एवं उनके अटेंडेण्ट के लिए इयरमार्क की गयी बर्थों को किस कोटे में रखा गया है।  
 अ.एच.ओ. आर. कोटा      ब. अन्य रेलवे इम्प्लायज कोटा      स. वी.आई. पी. कोटा      द. इनमें से कोई नहीं।
93. चार्टिंग के समय 'अन्य रेलवे इम्प्लायज कोटा' खाली रहने पर किन यात्रियों के लिए रीलीज किया जायेगा।  
 अ.सांसदों के लिए      ब.सामान्य यात्रियों के लिए      स.वी.आई. पी. के लिए      द. किसी को नहीं।
94. दुरान्तो एक्सप्रेस ट्रेन में डाक्टर एवं उनके अटेंडेण्ट द्वारा फिजीकली यात्रा न किये जाने पर बर्थ नं0 1 व 3 का निपटारा किस तरह होगा।  
 अ. सांसदों के लिए      ब. सामान्य यात्रियों के लिए  
 स. टिकट चेकिंग स्टाफ द्वारा RAC/WL यात्रियों के लिए आरक्षित किया जायेगा      द. किसी से को नहीं।  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 12 /2010 के अनुसार-  
 ह0 निजामुद्दीन-अर्नाकुलम के बीच चलने वाली साप्ताहिक दुरान्तों सुपरफास्ट एक्सप्रेस ट्रेन के कैटरिंग सर्विस एवं प्रभार के संबंध में है।  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 13 /2010 के अनुसार-  
 ई.टिकट के लिए मान्य पहचान पत्रों के संबंध में है।  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 14 /2010 के अनुसार-
95. भुवनेश्वर-नयी दिल्ली दुरान्तो एक्सप्रेस का नम्बर क्या है।  
 अ. 12381/82      ब. 12281/82      स. 12481/82      द. 12581/82

96. हाबड़ा-नयी दिल्ली दुरान्तो एक्सप्रेस का नम्बर क्या है।  
 अ. 12381/82                      ब. 12273/74                      स. 12481/82                      द. 12581/82  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 15 /2010 के अनुसार-
97. जे.टी.बी.एस एजेंट की मृत्यु हो जाने पर उसके लाइसेंस को किसे सौंपा जायेगा।  
 अ. विज्ञापन के जरिये नये जे.टी.बी.एसकी नियुक्ति की जायेगी  
 ब. दिवंगत जे.टी.बी.एस के जीवित रहने तक या/एवं कंट्रैक्ट की शेष अवधि तक, जे.टी.बी.एस के लीगल उत्तराधिकारी को सक्षम अधिकारी द्वारा लाइसेंस दिया जा सकता है  
 स. विज्ञापन के जरिये नये जे.टी.बी.एस के उत्तराधिकारी को नियुक्ति में प्राथमिकता दी की जायेगी  
 द. किसी से को नहीं।  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 16 /2010 के अनुसार-
98. कैंसर पेशेंट को ए.सी.3 टायर व स्लीपर क्लास के मूल किराये में कितने प्रतिशत रियायत दी जायेगी।  
 अ. 50%                      ब. 100%                      स. 80%                      द. इनमें से कोई नहीं।
99. कैंसर पेशेंट को ए.सी.3 टायर व स्लीपर क्लास के मूल किराये में कितने प्रतिशत रियायत दी जायेगी।  
 अ. 50%                      ब. 75%                      स. 80%                      द. इनमें से कोई नहीं।
100. कैंसर पेशेंट को ए.सी.3 टायर व स्लीपर क्लास के मूल किराये में रियायत किन परिस्थितियों में दी जायेगी।  
 अ. जब कैंसर पेशेंट नियमित जांच के लिए मान्यता प्राप्त अस्पताल को जा रहा हों  
 ब. जब कैंसर पेशेंट पिकनिक पर जा रहे हो।  
 स. जब कैंसर पेशेंट प्राइवेट अस्पताल में उपचार के लिए जा रहे हो।  
 द. इनमें से कोई नहीं।
101. कैंसर पेशेंट को ए.सी.प्रथम श्रेणी में कितने प्रतिशत रियायत दी जायेगी।  
 अ. 50%                      ब. 75%                      स. 80%                      द. इनमें से कोई नहीं।  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 17 /2010 के अनुसार-
102. मान्यता प्राप्त प्रेस संवाददाता को राजधानी/शताब्दी/जनशताब्दी समेत सभी मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के किराये में कितने प्रतिशत रियायत दी जायेगी।  
 अ. 50%                      ब. 75%                      स. 80%                      द. इनमें से कोई नहीं।
103. मान्यता प्राप्त प्रेस संवाददाता, प्रेस के कार्य के लिए 50% रियायती दर पर रेलवे द्वारा एक वर्ष में कितनी बार यात्रा कर सकता है।  
 अ. दस बार                      ब. असीमित बार                      स. 20 बार                      द. इनमें से कोई नहीं।
104. मान्यता प्राप्त प्रेस संवाददाता, अपने जीवनसाथी के साथ एक वित्तीय वर्ष में, 50% रियायती दर पर रेलवे द्वारा कितनी बार यात्रा कर सकता है।  
 अ. एक बार                      ब. असीमित बार                      स. 20 बार                      द. इनमें से कोई नहीं।
105. मान्यता प्राप्त प्रेस संवाददाता का जीवनसाथी न होने पर किसे अपने साथ ले जा सकता है।  
 अ. दो कंपेनियन                      ब. एक कंपेनियन                      स. दो नौकर                      द. इनमें से कोई नहीं।
106. मान्यता प्राप्त प्रेस संवाददाता एक वित्तीय वर्ष में अपने बच्चों के साथ, 50% रियायती दर पर रेलवे द्वारा कितनी बार यात्रा कर सकता है।  
 अ. एक बार                      ब. असीमित बार                      स. 20 बार                      द. इनमें से कोई नहीं।
107. मान्यता प्राप्त प्रेस संवाददाता के साथ कितनी उम्र के बच्चे 50% रियायती दर पर, रेलवे द्वारा एक बार यात्रा कर सकेंगे।  
 अ. 15 वर्ष                      ब. 18 वर्ष                      स. 20 वर्ष                      द. इनमें से कोई नहीं।
108. मान्यता प्राप्त प्रेस संवाददाता के साथ, कंपेनियन व बच्चों को यात्रा करने के लिए प्रमाण पत्र किसके समक्ष प्रस्तुत करना होगा।  
 अ. डी.सी.एम                      ब. एस.एम/बी.एस/सी.आर.एस                      स. ए.सी.एम                      द. इनमें से कोई नहीं।

**कामशियल सर्कुलर नम्बर 18/2010 के अनुसार**

109. सभी नये रेक वाले दुरान्तो एक्सप्रेस जिनके 2 ए.सी की वहन क्षमता 52 बर्थ की है, के ए-1 कोच में डाक्टर व उनके कर्मचारी के लिए कौन सी बर्थों को इयरमार्क करने का प्रावधान है।  
 अ. बर्थ नं0 1 व 3      ब. बर्थ नं0 43 व 44      स. बर्थ नं0 49 व 50      द. इनमें से कोई नहीं
110. सभी कनवेंशनल रेक वाले दुरान्तो एक्सप्रेस जिनके 2 ए.सी की वहन क्षमता 46 बर्थ की है, के ए-1 कोच में डाक्टर व उनके कर्मचारी के लिए कौन सी बर्थों को इयरमार्क करने का प्रावधान है।  
 अ. बर्थ नं0 1 व 3      ब. बर्थ नं0 43 व 44      स. बर्थ नं0 49 व 50      द. इनमें से कोई नहीं
111. 2 ए.सी कोच के ए-1 कोच की बर्थ नं0 49 व 50 एवं बर्थ नं0 43 व 44 पहले से ही किसी अन्य के लिए आरक्षण कोटा के तहत इयरमार्क हो तो क्षेत्रीय रेलवे क्या करेगी।  
 अ. किसी अन्य बर्थ को इयरमार्क किया जायेगा।  
 ब. अन्य कोटों को शिफ्ट करते हुए उपरोक्त बर्थों को इयरमार्क किया जायेगा।  
 स. ए-1 के बजाय ए-2 कोच में बर्थ को इयरमार्क किया जायेगा।  
 द. इनमें से कोई नहीं

कामशियल सर्कुलर नम्बर 19/2010 जारी नहीं किया गया है।

कामशियल सर्कुलर नम्बर 20/2010 के अनुसार एस एस/एस एम द्वारा लाइसेंस पोर्टरों को अच्छे व्यवहार के लिए काउन्सलिंग किया जायेगा।

**कामशियल सर्कुलर नम्बर 21/2010 के अनुसार**

112. इंटरनेट के माध्यम से आरक्षण का कार्य कितने बजे से कितने बजे तक हो सकता है।  
 अ. 08 बजे से 16 बजे तक      ब. 09 बजे से 17 बजे तक  
 स. 00.30 बजे से 23.30 बजे तक      द. इनमें से कोई नहीं

**कामशियल सर्कुलर नम्बर 22/2010 के अनुसार**

113. टिकट चेकिंग स्टाफ को किस तरह के परफार्मेंस के लिए कैश इंसेटिव दिये जाने की व्यवस्था है।  
 उत्तर :- गुड परफार्मेंस के लिए
114. कैश इंसेटिव स्कीम को क्वालीफाई करने के लिए प्रति टीटीई प्रति माह न्यूनतम पेनाल्टी अर्निंग कितनी होनी चाहिए।  
 उत्तर :- 30000/- रुपये
115. कैश इंसेटिव स्कीम को क्वालीफाई करने के लिए 150 पेनाल्टी केसेज में से कितने केसेज टिकटलेस यात्रा के होने चाहिए।  
 उत्तर :- 75 केसेज
116. कैश इंसेटिव की गणना के लिए चेकिंग द्वारा की गयी अर्निंग की कौन-कौन सी मदें शामिल की जायेगी।  
 उत्तर :- पकड़े गये स्थान तक का किराया + पेनाल्टी
117. पेनाल्टी केसेज से प्राप्त आय पर कितने प्रतिशत इंसेटिव दिया जायेगा।  
 अ. 5%      ब. 10%      स. 20%      द. इनमें से कोई नहीं
118. कैश इंसेटिव स्कीम के अंतर्गत आने वाले खर्च को किस हेड के अंतर्गत डेबिट किया जायेगा।  
 अ. डिमाण्ड नं0 10      ब. डिमाण्ड नं0 9, अबस्ट्रैक्ट माइनर हेड 500 एवं डिटेल्ड हेड 530  
 स. डिमाण्ड नं0 11      द. इनमें से कोई नहीं

**कामशियल सर्कुलर नम्बर 23/2010 के अनुसार**

119. एच.ओ.आर कोटा से अधिक संख्या में, एक ही गाड़ी में, एक ही तिथि में, एम.पी एवं मिनिस्टर द्वारा, आरक्षण की मांग किये जाने पर किस तरह उन्हें बर्थें उपलब्ध करायी जायेगी।  
 अ. अन्य अनयूटिलाइज्ड कोटा जैसे-विदेशी पर्यटक, पार्लियामेंट हाउस/रक्षा विभाग कोटे में आरक्षण दिया जायेगा।  
 ब. अतिरिक्त सांसदों एवं मिनिस्टरों को आरक्षण नहीं दिया जायेगा।  
 स. किसी अन्य गाड़ी में आरक्षण दिया जायेगा।

- द. इनमें से कोई नहीं
120. अन्य अनयूटिलाइज्ड कोटा जैसे-विदेशी पर्यटक, पार्लियामेंट हाउस/रक्षा विभाग के कोटे में आरक्षण नमिल पाने पर और एम.पी एवं मिनिस्टर की संख्या अधिक होने पर आरक्षण कैसे उपलब्ध कराया जायेगा।  
 अ. अतिरिक्त कोच गाड़ी में लगाकर या 2 ए सी में आरक्षण उपलब्ध कराकर  
 ब. उनसे अन्य तिथि में यात्रा करने को कहा जायेगा  
 स. अन्य सभी प्रकार के कोटों को भंग करके  
 द. इनमें से कोई नहीं
121. सांसदों/मंत्रियों को निम्न श्रेणी में आरक्षण उपलब्ध कराये जाने के मामले में, रेलवे की स्टैंडिंग कमेटी ने क्या सुझाव दिये है।  
 अ. सांसदों को आरक्षण के स्टेटस के बारे में सूचना दी जायेगी। ब. सूचना नहीं दी जायेगी  
 स. सांसद द्वारा स्वयं आरक्षण के बारे में पता किया जायेगा द. इनमें से कोई नहीं
122. रेलवे की स्टैंडिंग कमेटी द्वारा सांसदों के आरक्षण के स्टेटस के मामले में, क्या सुझाव दिये गये हैं।  
 अ. सांसदों को आरक्षण के स्टेटस के बारे में सूचित करना  
 ब. मुख्य-मुख्य स्टेशनों पर आरक्षण से संबंधित एड्रेसिंग करना  
 स. डिजिटल नोडल आफिसर नियुक्त करना  
 द. उपरोक्त अ, ब एवं स सभी
123. रेलवे की स्टैंडिंग कमेटी के सुझाव के अनुसार, किसे नोडल आफिसर नियुक्त किया जा सकता है।  
 अ. स्टेशन अधीक्षक/स्टेशन प्रबंधक इनकी अनुपस्थिति में ए.सी.एम ब. बुकिंग क्लर्क एवं टी. आई  
 स. गार्ड एवं पी.डब्ल्यू.आई द. इनमें से कोई नहीं
124. MP/VIP को रेलवे में आरक्षण एवं अन्य सूचनायें उपलब्ध कराने हेतु महत्वपूर्ण स्टेशनों की पहचान कौन करेगा।  
 अ. क्षेत्रीय रेलवे ब. रेलवे बोर्ड स. सी बी आई कार्यालय द. इनमें से कोई नहीं
125. महत्वपूर्ण स्टेशनों एवं नामित नोडल आफिसर ( फोन नं० सहित ) की सूची किस कार्यालय को भेजा जायेगा।  
 अ. क्षेत्रीय रेलवे/रेलवे बोर्ड ब. सी बी आई कार्यालय स. केन्द्रीय सचिवालय द. इनमें से कोई नहीं
126. महत्वपूर्ण स्टेशनों के नामित नोडल आफिसर के क्या कर्तव्य होंगे।  
 अ. सांसद स्वयं या जीवन साथी के साथ यात्रा करने पर कोआर्डिनेट करना  
 ब. सांसद के लिए अंगरक्षक का कार्य करना  
 स. सांसद के लिए लंच की व्यवस्था करना  
 द. इनमें से कोई नहीं
- कामशियल सर्कुलर नम्बर 24/2010 के अनुसार
127. वाणिज्यिक विज्ञापन के लिए प्रथम वर्ष का रिजर्व प्राइस, पूर्व के तीन वर्षों के प्राप्त आय के किसी एक वर्ष के उच्चतम आय के कितने गुने से कम नहीं होना चाहिए?  
 अ. 1.5 गुना ब. 2 गुना स. 3 गुना द. इनमें से कोई नहीं
128. कामशियल सर्कुलर नम्बर निल डेटेड 30.07.2009 के अनुसार वाणिज्यिक विज्ञापन के लिए प्रथम वर्ष के लिए रिजर्व प्राइस, संपूर्ण मंडल के पूर्व वित्तीय वर्ष में प्राप्त आय का कितने गुना होगा ?  
 अ. 1.5 गुना ब. 2 गुना स. 3 गुना द. इनमें से कोई नहीं
- कामशियल सर्कुलर नम्बर 25/2010 के अनुसार
129. कैंसर पेशेंट व उसके परिचारक को एक गाड़ी के विभिन्न श्रेणियों ( SL, ACCC, 3AC, 2AC & 1st Class) में इमर्जेंसी कोटा के अंतर्गत कितनी बर्थें निर्धारित की गयी हैं  
 अ. 4/2/2/2/2 ब. 3/2/2/2/2 स. 4/3/3/2/2 द. इनमें से कोई नहीं

130. कैंसर पेशेंट व उसके परिचारक को किन-किन श्रेणियों में इमर्जेंसी कोटा के अंतर्गत आरक्षण का प्रावधान नहीं है  
 अ. Ist AC & IInd class ब. 2AC, 3AC स. IAC, 3AC, द. इनमें से कोई नहीं  
 कामशियल सर्कुलर नम्बर 26/2010 दुरान्तों सुपरफास्ट एक्सप्रेस ट्रेन के कैटरिंग सर्विस एवं प्रभार के संबंध में है।  
 कामशियल सर्कुलर नम्बर 27/2010 के अनुसार
131. ई-टिकट पर यात्रा के दौरान किन परिचय पत्रों में से किसी एक परिचय पत्र को साथ रखना आवश्यक है  
 अ. वोटर आईडेंटिटी कार्ड, पेन कार्ड, फोटोयुक्त राष्ट्रीयकृत बैंक पासबुक  
 ब. फोटो आईडेंटिटी कार्ड जो केंद्र या राज्य सरकार द्वारा की गया हो  
 स. ड्राइविंग लाइसेंस, पासपोर्ट, रिकोग्नाइज्ड विद्यालय/कालेज द्वारा जारी फोटोयुक्त विद्यार्थी परिचय पत्र  
 द. उपरोक्त सभी
132. कामशियल सर्कुलर नम्बर 27/2010 के अनुसार ई-टिकट पर यात्रा करने के लिए किन-किन परिचय पत्रों को शामिल किया गया है।  
 अ. वोटर आईडेंटिटी कार्ड, पेन कार्ड, फोटोयुक्त राष्ट्रीयकृत बैंक पासबुक  
 ब. फोटो आईडेंटिटी कार्ड जो केंद्र या राज्य सरकार द्वारा की गया हो  
 स. ड्राइविंग लाइसेंस, पासपोर्ट, रिकोग्नाइज्ड विद्यालय/कालेज द्वारा जारी फोटोयुक्त विद्यार्थी परिचय पत्र  
 द. उपरोक्त सभी  
 कामशियल सर्कुलर नम्बर 28/2010 के अनुसार
133. JTBS योजना को कितने समय के लिए बढ़ाया गया है।  
 अ. 24.01.2008 तक ब. 28.04.2012 तक स. 24.04.2014 द. इनमें से कोई नहीं  
 कामशियल सर्कुलर नम्बर 29/2010 के अनुसार
134. SLRD कोच को कबसे अनारक्षित घोषित किया गया है।  
 अ. 15.10.2010 से ब. 15.10.2009 से स. 15.10.2008 से द. इनमें से कोई नहीं
135. प्रत्येक गाड़ी के किस श्रेणी में 2 लोवर एवं 2 मिडिल बर्थ 'फिजिकली चैलेंज्ड परसन कोटा' के लिए इयरमार्क हैं।  
 अ. ACCC ब. स्लीपर क्लास स. 2AC द. इनमें से कोई नहीं
136. कामशियल सर्कुलर 29 के अनुसार प्रत्येक गाड़ी में दो लोवर एवं दो मिडिल बर्थ किसके लिए इयरमार्क हैं।  
 अ. गूणों व बहरे के लिए ब. फिजिकली चैलेंज्ड व्यक्तियों के लिए  
 स. अंधे व्यक्तियों के लिए द. इनमें से कोई नहीं
137. CC-45/2009 के अनुसार गरीबरथ एक्सप्रेस के SLRD कोच में यात्रा करने के बारे में क्या अनुदेश हैं।  
 अ. किसी हैंडिकैड व्यक्ति द्वारा गरीबरथ एक्स0 के SLRD कोच में आरक्षण की मांग करते समय सर्टिफिकेट की सत्यापित फोटो प्रति प्रस्तुत करेगा।  
 ब. हैंडिकैड व्यक्ति को 3एसी का पूरा किराये का भुगतान करने पर आरक्षित किया जायेगा। यात्री यात्रा के दौरान मूल रियायत प्रमाण पत्र साथ रखेगा।  
 स. हैंडिकैड व्यक्तियों के लिए अनयूटिलाइज्ड कोटा चार्ट तैयार करते समय सामान्य आर.ए.सी/वेटिंग लिस्ट यात्रियों के लिए रीलीज होगा।  
 द. उपरोक्त सभी  
 कामशियल सर्कुलर 30/2010 के अनुसार
138. रेल मंत्रालय द्वारा किन फिल्मी उद्योगों के टेक्निशियनों को किराये में रियायत की व्यवस्था की गयी है।  
 अ. हालीवुड ब. शहरी फिल्म उद्योग स. क्षेत्रीय फिल्म उद्योग द. इनमें से कोई नहीं
139. क्षेत्रीय फिल्म उद्योगों के किस कर्मचारी को किराये में रियायत का प्रावधान है।  
 अ. हीरो ब. स्पॉट ब्याय स. टेक्निशियन द. इनमें से कोई नहीं
140. CC-30/2010 के अनुसार कितनी भाषाओं में तैयार होने वाले फिल्मों को रिजनल फिल्म इंडस्ट्री माना गया है।  
 अ. 20 ब. 31 स. 40 द. इनमें से कोई नहीं



141. कितनी भाषाओं से जुड़े क्षेत्रीय फिल्म इंडस्ट्री के तकनिशियनों को किराये में रियायत की अनुमति है।  
 अ. 20                      ब. 25                      स. 32                      द. इनमें से कोई नहीं
142. रिजनल फिल्म इंडस्ट्री के किन टेक्निशियनों को किराये में रियायत दी जा सकेगी ।  
 अ. किसी भी इंप्लाइज एसोसिएशन के पास पंजीकरण करा रखा हो।  
 ब. किसी भी मेडिकल एसोसिएशन के पास पंजीकरण करा रखा हो।  
 स. किसी भी इंजिनियर एसोसिएशन के पास पंजीकरण करा रखा हो।  
 द. इनमें से कोई नहीं
143. रियायत के उद्देश्य से, निम्न में से कौन फिल्म तकनिशियन माने जायेंगे।  
 अ. एडिटर्स/आर्ट डाइरेक्टस ब. कस्टमर्स/स्टंट आर्टिस्ट स. म्यूजिक कंपोजर्स/म्यूजिशियन द. उपरोक्त सभी
144. क्षेत्रीय फिल्म इंडस्ट्री के तकनिशियनों को स्लीपर क्लास के किराये में कितने प्रतिशत रियायत की अनुमति है।  
 अ. 50%                      ब. 75%                      स. 100%                      द. इनमें से कोई नहीं
145. क्षेत्रीय फिल्म इंडस्ट्री के तकनिशियनों को प्रथम श्रेणी/ACCC/AC-3T/AC-2T क्लास के किराये में कितने प्रतिशत रियायत की अनुमति है।  
 अ. 50%                      ब. 75%                      स. 100%                      द. इनमें से कोई नहीं
146. क्षेत्रीय फिल्म इंडस्ट्री के तकनिशियनों को किन-किन श्रेणियों के किराये में रियायत की अनुमति है।  
 अ. SL,First Class,ACCC केवल                      ब. AC-3T,AC-2T केवल  
 स. SL,First Class,ACCC,AC-3T,AC-2T                      द. इनमें से कोई नहीं
147. क्षेत्रीय फिल्म इंडस्ट्री के तकनिशियनों को किन-किन गाड़ियों के किराये में रियायत की अनुमति है।  
 अ.राजधानी/शताब्दी/जनशताब्दी एक्स0 समेत सभी मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के किराये में  
 ब. राजधानी/शताब्दी/गरीबरथ एक्स0 समेत सभी मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के किराये में  
 स.गरीबरथ/युवा/दुरान्तो एक्स0 समेत सभी मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के किराये में  
 द. इनमें से कोई नहीं
148. क्षेत्रीय फिल्म इंडस्ट्री के तकनिशियनों को किन-किन गाड़ियों के किराये में रियायत की अनुमति नहीं है।  
 अ.राजधानी/शताब्दी/जनशताब्दी एक्स0 समेत सभी मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के किराये में  
 ब. राजधानी/शताब्दी/गरीबरथ एक्स0 समेत सभी मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के किराये में  
 स. गरीबरथ/युवा/दुरान्तो एक्स0 गाड़ियों के किराये में  
 द. इनमें से कोई नहीं
149. क्षेत्रीय फिल्म इंडस्ट्री के तकनिशियनों को किन-किन टिकटों के किराये में रियायत की अनुमति है।  
 अ.राजधानी/शताब्दी/जनशताब्दी एक्सप्रेस गाड़ियों के टिकट पर  
 ब. सीजन टिकट/सर्कुलर जर्नी टिकट एवं स्थानीय/सबर्बन/साधारण गाड़ियों के टिकट पर  
 स. मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों के टिकट पर  
 द. इनमें से कोई नहीं
150. क्षेत्रीय फिल्म इंडस्ट्री के पंजीकृत तकनिशियनों को रियायती टिकट कहां से जारी की जायेगी।  
 अ. ट्रेन में                      ब. टिकट खिड़की से                      स. डी.आर.एम आफिस से                      द. इनमें से कोई नहीं
151. क्षेत्रीय फिल्म इंडस्ट्री के पंजीकृत तकनिशियनों को गाड़ी में किन परिस्थितियों में रियायत देते हुए टिकट जारी की जा सकती है।  
 अ. गाड़ी के अन्दर केवल 25% रियायत दी जायेगी                      ब. गाड़ी के अन्दर उचित रियायत दी जायेगी  
 स. गाड़ी के अन्दर रियायती टिकट जारी नहीं की जायेगी                      द. इनमें से कोई नहीं
152. क्षेत्रीय फिल्म इंडस्ट्री के पंजीकृत तकनिशियनों को एक समय में -----दी जायेगी।  
 अ. एक से अधिक तरह की रियायत ।                      ब. केवल एक तरह की रियायत।  
 स. फिल्म तकनिशियन एवं वरिष्ठ नागरिक दोनों तरह की रियायत। द. इनमें से कोई नहीं

153. बुकिंग काउण्टर पर रियायती टिकट प्राप्त करने के लिए प्रोड्यूसर/रिप्रेजेंटेटिव द्वारा या प्रस्तुत करना होगा।  
अ.डी.आर.एम आफिस द्वारा जारी अथराइजेशन लेटर ब.केवल पहचान पत्र  
स.अ एवं ब दोनों द. इनमें से कोई नहीं
154. रियायती टिकटों पर यात्रा करते समय तकिनशियनों को कौन सा प्रमाण पत्र साथ रखना आवश्यक है।  
अ. मूल पहचान पत्र ब. पहचान पत्र की फोटो प्रति स. रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र द. इनमें से कोई नहीं  
कामर्शियल सर्कुलर नं0 31 के अनुसार
155. फ्रीडम फाइटर्स एवं उनकी विधवा के लिए जारी किया गया प्रथम श्रेणी/ए.सी.2 टियर कंप्लीमेंटरी कार्ड पास पर राजधानी/शताब्दी एक्सप्रेस के किन-किन श्रेणियों में यात्रा करने की अनुमति होगी।  
अ. राजधानी के 3ए.सी एवं शताब्दी/जनशताब्दी के ए.सी.चेयर कार में  
ब. राजधानी के ए.सी.प्रथम एवं शताब्दी/जनशताब्दी के ए.सी.चेयर कार में  
स. राजधानी के ए.सी.प्रथम एवं शताब्दी एक्सप्रेस के कार्यपालक श्रेणी में  
द. इनमें से कोई नहीं
156. फ्रीडम फाइटर्स एवं उनकी विधवा के साथ एक कंपेनियन, कंप्लीमेंटरी कार्ड पास पर राजधानी/शताब्दी/जनशताब्दी एक्सप्रेस के किन-किन श्रेणियों में यात्रा करने की अनुमति होगी।  
अ. राजधानी के 3ए.सी एवं शताब्दी/जनशताब्दी के ए.सी.चेयर कार में  
ब. राजधानी के ए.सी.प्रथम एवं शताब्दी/जनशताब्दी के ए.सी.चेयर कार में  
स. राजधानी के ए.सी.प्रथम एवं शताब्दी एक्सप्रेस के कार्यपालक श्रेणी में  
द. इनमें से कोई नहीं
157. फ्रीडम फाइटर्स एवं उनकी विधवा के साथ कितने कंपेनियन को, कंप्लीमेंटरी कार्ड पास पर, राजधानी/शताब्दी/जनशताब्दी एक्सप्रेस में यात्रा करने की अनुमति होगी।  
अ. एक ब. दो स. तीन द. कंपेनियन की अनुमति नहीं है।
158. कंप्लीमेंटरी कार्ड पास पर निम्न में से किसको रेल से एक कंपेनियन के साथ मुफ्त में यात्रा करने की अनुमति होगी।  
अ.फ्रीडम फाइटर्स एवं उनकी विधवा को ब.विदेशी पर्यटकों को स.विद्यार्थियों को द. इनमें से कोई नहीं।  
कामर्शियल सर्कुलर नं0 32 के अनुसार
159. मोबाइल फोन के रिचार्ज कूपन रेलवे स्टेशन के किस बूथ पर बेचे जायेंगे।  
अ. बुकिंग आफिस पर ब. पी.सी.ओ / एस.टी.डी बूथ पर स. पार्सल कार्यालय में द. इनमें से कोई नहीं
160. पी.सी.ओ / एस.टी.डी बूथ द्वारा रिचार्ज कूपन बेचने की अनुमति किसके द्वारा दी जायेगी।  
अ. रेलवे बोर्ड द्वारा ब. क्षेत्रीय रेलवे द्वारा स. मंडल कार्यालय द्वारा द.इनमें से कोई नहीं
161. ए.1 व ए क्लास रेलवे स्टेशनों पर पी.सी.ओ/एस.टी.डी बूथ के संचालक द्वारा कितने रुपये प्रति माह अतिरिक्त लाइसेंस फीस जमा कराये जाने पर रिचार्ज कूपन बेचने की अनुमति दी जायेगी।  
अ. 500/-रुपये ब. 1000/-रुपये स. 5000/-रुपये द. इनमें से कोई नहीं
162. बी एवं सी क्लास रेलवे स्टेशनों पर पी.सी.ओ/एस.टी.डी बूथ के संचालक द्वारा कितने रुपये प्रति माह अतिरिक्त लाइसेंस फीस जमा कराये जाने पर रिचार्ज कूपन बेचने की अनुमति दी जायेगी।  
अ. 300/-रुपये ब. 1000/-रुपये स. 5000/-रुपये द. इनमें से कोई नहीं
163. डी, ई एवं एफ रेलवे स्टेशनों पर पी.सी.ओ/एस.टी.डी बूथ के संचालक द्वारा कितने रुपये प्रति माह अतिरिक्त लाइसेंस फीस जमा कराये जाने पर रिचार्ज कूपन बेचने की अनुमति दी जायेगी।  
अ. 200/-रुपये ब. 1000/-रुपये स. 5000/-रुपये द. इनमें से कोई नहीं
164. पी.सी.ओ/एस.टी.डी बूथ के संचालक द्वारा रिचार्ज कूपन के विक्रय के संबंध में डिस्प्ले बोर्ड पर क्या प्रदर्शित किया जायेगा।  
अ. “ रिचार्ज कूपन्स फार मोबाइल फोन आर अवेलेबुल ” ब. “ रिचार्ज योर मोबाइल फोन हियर”  
स. “ मोबाइल फोन आर रिचार्जबल” द. इनमें से कोई नहीं

सी.सी.नं0 33 एवं 34 रिलेटेड टू फेयर आफ दुरान्तो एक्सप्रेस नयी दिल्ली-भुवनेश्वर तथा हजरत निजामुद्दीन-चेन्नई

कामर्शियल सर्कुलर नं0 35 के अनुसार

165. कैटरिंग पालिसी-2010 के अनुसार सभी क्षेत्रीय रेलों को मुख्यतः क्या अनुदेश दिये गये हैं।  
 अ. अच्छी गुणवत्ता के भोजन, पीने के पानी को प्राथमिकता देना  
 ब. टायलेट की सुविधा  
 स. गाड़ी एवं स्टेशनों पर सफाई एवं जनता खाना की उपलब्धता सुनिश्चित करना  
 द. उपरोक्त सभी
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 36 के अनुसार
166. "ई" टिकट पर यात्रा करने के लिए कितने प्रकार के परिचय पत्र परमिट किये गये हैं।  
 अ. 5  
 ब. 7  
 स. 8  
 द. इनमें से कोई नहीं
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 37 के अनुसार
167. कैटरिंग पालिसी-2010 के अनुसार सभी ठेकों की सूची आई आर सी टी सी द्वारा संबंधित क्षेत्रीय रेलों को, नोटिफिकेशन की तिथि से कितने समय के अन्दर सौंपना होगा।  
 अ. एक माह के अंदर  
 ब. दो माह  
 स. 3 माह  
 द. इनमें से कोई नहीं
168. कैटरिंग पालिसी-2010 के अन्तर्गत आई आर सी टी सी द्वारा तैयार की गयी सूची में कौन-कौन सी सूचनाएं होनी चाहिए।  
 अ.वे सभी ठेके जिनकी वैधता समाप्त होने के बाद भी आपरेटिव हैं।  
 ब.वे सभी ठेके जिनकी वैधता समाप्त हो चुकी हैं।  
 स.वे सभी ठेके जिनकी वैधता समाप्त हो गयी है और आपरेटिव नहीं हैं।  
 द. उपरोक्त में से कोई नहीं
169. कैटरिंग पालिसी-2010 के अन्तर्गत आई आर सी टी सी संबंधित क्षेत्रीय रेलों को सभी स्टेटिक/मोबाइल कैटरिंग यूनिट/कट्रैक्ट्स पालिसी जारी होने की तिथि से कितने समय के अन्दर स्थानान्तरित करेगी।  
 अ. एक माह के अंदर  
 ब. दो माह  
 स. 3 माह  
 द. इनमें से कोई नहीं
170. आई आर सी टी सी, संबंधित क्षेत्रीय रेलों को कौन-कौन से यूनिट/ठेके 3 माह के अन्दर सौंप देगी।  
 अ.सभी स्टेटिक/मोबाइल कैटरिंग यूनिट/कट्रैक्ट्स एवं वे ठेके जिनकी वैधता समाप्त होने के बावजूद आपरेटिव हैं।  
 ब. फूड प्लाजा  
 स. फूड कोर्ट्स एवं फास्ट फूड यूनिट्स  
 द. इनमें से कोई नहीं
171. आई आर सी टी सी के GGMS द्वारा, स्टेटिक यूनिट्स के मामले में Sr.DCM को, एवे मोबाइल कैटरिंग यूनिट्स के मामले में कृकृकृको एवं एक प्रति SS/SM को सौंपेगी।  
 अ. Sr.DCM  
 ब. CCM  
 स. ED (Catering)  
 द. इनमें से कोई नहीं
172. क्षेत्रीय रेलें कैटरिंग पालिसी-2010 जारी होने की तिथि से, 6 माह के अन्दर समाप्त होने वाले समझौते या जिनकी वैधता की तिथि समाप्त हो चुकी है, के एक्सटेंशन कितने समय के लिए कर सकेगी।  
 अ.न्यूनतम 2 माह के लिए  
 ब.न्यूनतम 4 माह के लिए  
 स.अधिकतम 6 माह के लिए  
 द. इनमें से कोई नहीं
173. आई आर सी टी सी, संबंधित क्षेत्रीय रेल को कैटरिंग यूनिट का ठेका स्थानान्तरित करते समय कौन सा लिखित विवरण साफ-साफ लिखकर देगा।  
 अ.एग्रीमेंट ट्रांसफर के निमित्त लाइसेंसी या उसके अधोहस्ताक्षरी के हस्ताक्षर प्राप्त कर लिये गये है कि वह अपने सभी अधिकार एवं लाइबिलिटी सौंपने के लिए तैयार है  
 ब.लाइसेंसी की अस्वीकृति  
 स.लाइसेंसी के द्वारा उठायी गयी आपत्तियों का विवरण  
 द.इनमें से कोई नहीं
174. क्षेत्रीय रेलवे द्वारा कैटरिंग का ठेका लाइसेंसी के नामें करने के निमित्त लाइसेंस फीस का एरियर किसके द्वारा वसूला जायेगा।  
 अ. रेलवे बोर्ड द्वारा  
 ब. क्षेत्रीय रेलवे द्वारा  
 स. मंडल द्वारा  
 द. इनमें से कोई नहीं

175. आई आर सी टी सी, संबंधित क्षेत्रीय रेलवे को कैटरिंग यूनिट का ठेका सौंपे जाने तक वार्षिक टर्न ओवर का कितने प्रतिशत लाइसेंस फीस रेलवे द्वारा वसूला जायेगा।  
 अ. 10%                      ब. 12%                      स. 15%                      द. इनमें से कोई नहीं
176. कैटरिंग पालिसी के अंतर्गत ए, बी एवं सी क्लास स्टेशनों पर GMU व SMU के लिए प्रत्येक तीसरे वर्ष कितने प्रतिशत बढ़ोतरी की जायेगी।  
 अ. 10%                      ब. 12%                      स. 15%                      द. इनमें से कोई नहीं
177. IRCTC द्वारा कैटरिंग का ठेका/लाइसेंस के लिए निर्धारित की गयी लाइसेंस फीस किसके द्वारा वसूल की जायेगी।  
 अ. रेलवे बोर्ड द्वारा              ब. IRCTC के द्वारा              स. मंडल द्वारा              द. इनमें से कोई नहीं
178. कैटरिंग के ठेके की लाइसेंस फीस का निर्धारण किसके द्वारा की जायेगी।  
 अ. रेलवे बोर्ड द्वारा              ब. क्षेत्रीय रेलवे द्वारा              स. मंडल द्वारा              द. इनमें से कोई नहीं
179. क्षेत्रीय रेलवे से कैटरिंग का ठेका प्राप्त करने के 3 माह के अंदर लाइसेंस द्वारा देय प्रभार न जमा कराने की स्थिति में ठेके को क्या समझा जायेगा।  
 अ. निरस्त                      ब. चालू                      स. विस्तारित                      द. इनमें से कोई नहीं
180. कैटरिंग के ठेके की लाइसेंस फीस के नवीनीकरण के लिए क्षेत्रीय रेलवे किन परिस्थितियों में कंसीडर करेगी।  
 अ. जब सभी देय प्रभार, लाइसेंस फीस और एरियर जमा करा दिये गये हो              ब. एरियर जमा करा दिये गये हो  
 स. जब लाइसेंस फीस जमा करा दिया गया हो    द. इनमें से कोई नहीं
181. कैटरिंग के ठेके की लाइसेंस फीस का निर्धारण किसके द्वारा की जायेगी।  
 अ. रेलवे बोर्ड द्वारा              ब. क्षेत्रीय रेलवे द्वारा              स. मंडल द्वारा                      द. इनमें से कोई नहीं
182. आई आर सी टी सी के द्वारा चालित विभागीय कैटरिंग यूनिट IRCTC द्वारा कब तक परिचालित होती रहेगी।  
 अ. क्षेत्रीय रेलवे द्वारा विभागीय कैटरिंग कैंडर के विकसित करने तक  
 ब. मंडल रेलवे द्वारा विभागीय कैटरिंग कैंडर के विकसित करने तक  
 स. रेलवे बोर्ड द्वारा विभागीय कैटरिंग कैंडर के विकसित करने तक  
 द. इनमें से कोई नहीं  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 38 के अनुसार
183. नान सबर्बन खण्डों पर ATVM द्वारा टिकट जारी करने के लिए कितने समय के लिए लागू किया गया है।  
 अ. एक वर्ष                      ब. दो वर्ष                      स. 5. वर्ष                      द. इनमें से कोई नहीं
184. ATVM द्वारा नान सबर्बन खण्डों पर रिटर्न टिकट जारी करने के लिए निम्नलिखित में से कौन सा कथन सत्य है।  
 अ. वह ATVM के सर्वर के जुरिस्टिडक्शन (कवरिंग क्षेत्र) में होना चाहिए  
 ब. वह ATVM के सर्वर के जुरिस्टिडक्शन (कवरिंग क्षेत्र) से बाहर होना चाहिए  
 स. वह मंडल के बाहर होना चाहिए  
 द. इनमें से कोई नहीं
185. ATVM से टिकट लेने हेतु सबर्बन खण्डों पर स्मार्ट कार्ड के मूल कीमत पर कितने प्रतिशत अतिरिक्त रकम दिया जाना चाहिए।  
 अ. 2%                      ब. 5%                      स. 8%                      द. इनमें से कोई नहीं
186. ए टी वी एम से टिकट लेने हेतु नान सबर्बन खण्डों पर स्मार्ट कार्ड के मूल कीमत पर कितने प्रतिशत अतिरिक्त रकम दिया जाना चाहिए।  
 अ. 2%                      ब. 5%                      स. 8%                      द. इनमें से कोई नहीं
187. ATVM से स्मार्ट कार्ड के माध्यम से टिकट लेने की सुविधा दिनांक 01.09.2010 से कितने समय के लिए बढ़ाया गया है।  
 अ. एक वर्ष                      ब. दो वर्ष                      स. 5. वर्ष                      द. इनमें से कोई नहीं

- कामर्शियल सर्कुलर नं0 39 के अनुसार
188. किसी गाड़ी में अतिरिक्त कोच, स्थायी/अस्थायी तौर पर लगाने के लिए किसे समय से सूचना दी जानी चाहिए।  
अ. पी आर एस को      ब. जी एम को      स. डी आर एम को      द. इनमें से कोई नहीं
189. किसी गाड़ी में अतिरिक्त कोच, स्थायी/अस्थायी तौर पर लगाने की समय से सूचना देने की जिम्मेदारी किसकी होगी।  
अ. CCM (PM/PS)की      ब. GM को      स. DRM को      द. इनमें से कोई नहीं
190. क्षेत्रीय रेलों के CPTM क्या सुनिश्चित करेंगे, यदि किसी गाड़ी में अतिरिक्त कोच, स्थायी/अस्थायी तौर पर लगाये गये हो या लगाने का प्रावधान हो।  
अ. पर्याप्त समय पहले गाड़ी लगाने की सूचना PRS को देने की ताकि टिकटों की बुकिंग PRS से हो सके।  
ब. ताकि उसे गाड़ी के कंपोजीशन में दर्शाया जा सके।  
स. ताकि उसे गाड़ी में नियमित रूप से जोड़ा जा सके।  
द. इनमें से कोई नहीं
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 40 के अनुसार
191. प्रति PNR जर्नी डिटेल का सत्यापन करने की फीस कितनी होगी चाहे मामला किसी एजेंसी का हो या किसी अन्य का।  
अ. 500/-रुपये      ब. 750/-रुपये      स. 1000/-रुपये      द. इनमें से कोई नहीं
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 41 के अनुसार
192. शहरी क्षेत्रों में UTS काउण्टरों पर कार्य का भार कम करने के उद्देश्य से कौन सी स्कीम लागू की गयी है।  
अ. PFT      ब. JTBS      स. मल्टीमीडिया सर्विस      द. इनमें से कोई नहीं
193. जनसाधारण टिकट बुकिंग सेवक आपरेटर्स सीजन टिकटों पर क्या कर सकते हैं ?  
अ. रद्द      ब. नवीनीकरण      स. अ एवं ब दोनों      द. इनमें से कोई नहीं
194. जे टी बी एस द्वारा प्रत्येक सीजन टिकट को सेवा शुल्क प्रभारित करने के उद्देश्य से क्या माना जायेगा।  
अ. मल्टीपल टिकट      ब. सिंगल टिकट/सिंगल पैसेंजर      स. अ एवं ब दोनों      द. इनमें से कोई नहीं
195. जे टी बी एस द्वारा प्रति यात्री कितना सेवा शुल्क प्रभारित किया जायेगा।  
अ. 1 रुपये      ब. 2 रुपये      स. 5 रुपये      द. इनमें से कोई नहीं
196. जे टी बी एस द्वारा कितने रुपये बैंक गारंटी के रूप में जमा कराया जायेगा।  
अ. 10000/- रुपये      ब. 20000/- रुपये      स. 5000/- रुपये      द. इनमें से कोई नहीं
197. जे टी बी एस द्वारा कितने रुपये सिक्थोरिटी डिपाजिट के रूप में जमा कराया जायेगा।  
अ. 10000/- रुपये      ब. 20000/- रुपये      स. 5000/- रुपये      द. इनमें से कोई नहीं
198. JTBS को एक दिन में 800 से अधिक टिकटों की बिक्री होने पर, एक Extra Counter खोलने की न्यूनतम कितने समय के लिए अनुमति है।  
अ. 10 दिन      ब. एक माह      स. 5 माह      द. इनमें से कोई नहीं
199. रेलवे, JTBS को, मूल स्थान से नये स्थान पर टिकटों की बिक्री बढ़ाने हेतु अनुमति किस आधार पर दे सकती है।  
JTBS द्वारा स्वयं खर्च वहन किये जाने पर।
200. वर्तमान समय में JTBS आपरेटर्स की अवधि कितने समय के लिए बढ़ाया गया है।  
अ. 3 वर्ष      ब. 5 वर्ष      स. 10 वर्ष      द. इनमें से कोई नहीं
201. JTBS आपरेटर्स द्वारा संतोषजनक कार्य करने पर कट्रेक्ट की अवधि का विस्तारण/नवीनीकरण कितने समय के लिए किया जा सकता है।  
अ. 3 वर्ष      ब. 5 वर्ष      स. 10 वर्ष      द. इनमें से कोई नहीं
202. सर्कुलर नं0 41 के अंतर्गत जारी अनुदेश किन-किन JTBS पर लागू होगा।  
अ. सभी JTBS पर      ब. वे जो वर्तमान में लाइसेसी JTBS है  
स. वे सभी JTBS जो सेलेक्शन प्रासेस के अधीन आने वाले हैं      द. उपरोक्त सभी

कामर्शियल सर्कुलर नं0 42 के अनुसार

203. रेलवे बोर्ड के सेंट्रल चेकिंग दस्ते में कार्य करने के लिए चेकिंग संवर्ग के कर्मचारी की क्या पात्रता होनी चाहिए।  
 अ. 4200/- पे ग्रेड में हो और इस ग्रेड में न्यूनतम 3 वर्ष तक चेकिंग संवर्ग में काम किया हो, ड्राफ्ट एवं सार रिपोर्ट प्रस्तुत करने की क्षमता हो।  
 ब. चेकिंग स्टाफ के विरुद्ध एस पी ई, सतर्कता तथा अनुशासन एवं अपील नियम संबंधी कोई मामला लंबित न हो, व्यवहार शिष्ट हो, व्यवहार कुशल हो तथा अपनी बातें मजबूती से रखते में सक्षम हो।  
 स. उन्हें समय-समय पर जारी किये गये नियमों / आदेशों तथा उनको लागू करने का बेहतर ज्ञान हो एवं आन बोर्ड सेवाओं से संबंधित जांचें करने के लिए अभिरुचि रखता हो।  
 द. उपरोक्त सभी
204. रेलवे बोर्ड के सेंट्रल चेकिंग दस्ते में किस कर्मचारी की पात्रता नहीं होगी।  
 अ. जो 4200 या इससे अधि ग्रेड पे में हो  
 ब. उसके विरुद्ध एस पी ई, विजीलेंस, डी एण्ड आर संबंधी कोई मामला लंबित न हो  
 स. उन्होंने विगत में रेलवे बोर्ड के सेंट्रल चेकिंग दस्ते में काम किया हो  
 द. इनमें से कोई नहीं
205. रेलवे बोर्ड के सेंट्रल चेकिंग दस्ते में काम करने के लिए एक क्षेत्रीय रेलवे से एक समय मे कर्मचारियों की अधिकतम सीमा कितनी होगी।  
 अ. 5                                      ब. 8                                      स. 10                                      द. इनमें से कोई नहीं
206. विशेषज्ञ निकाय के रूप में टिकट चेकिंग कार्यकलापों का समन्वय करने तथा टिकटों की जालसाजी का पता लगाने का कार्य कौन सा दस्ता कर रहा है।  
 अ. मार्केटिंग सेल                                      ब. रेलवे बोर्ड का सेंट्रल टिकट चेकिंग दस्ता  
 स. कामर्शियल इंस्पेक्टरों का दस्ता                                      द. इनमें से कोई नहीं
207. रेलवे बोर्ड के सेंट्रल चेकिंग दस्ते में काम करते हुए अपना वेतन एवं भत्ते कहां से लेगे।  
 अ. अपने मुख्यालय से      ब. रेलवे बोर्ड से                                      स. वित्त मंत्रालय                                      द. इनमें से कोई नहीं
208. रेलवे बोर्ड के सेंट्रल चेकिंग दस्ते में काम करने वाले चेकिंग स्टाफ किस ग्रेड पे में होने चाहिए।  
 अ. 4200/-या अधिक      ब. 4600/-या अधिक                                      स. 4800/-या अधिक      द. इनमें से कोई नहीं
209. रेलवे बोर्ड के सेंट्रल टिकट चेकिंग दस्ते में काम करने के लिए छठें केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुसार 4200/- ग्रेड पे में कितने समय का कार्यानुभव होना चाहिए।  
 अ. एक वर्ष                                      ब. कम से कम 3 वर्ष                                      स. दो वर्ष                                      द. इनमें से कोई नहीं
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 43 के अनुसार
210. भारत तीर्थ ट्रेन किसके द्वारा परिचालित की जायेगी।  
 अ. रेलवे द्वारा                                      ब. IRCTC द्वारा                                      स. IRFC द्वारा                                      द. इनमें से कोई नहीं
211. भारत तीर्थ ट्रेन चलाने की घोषणा किस रेलवे बजट के दौरान की गयी है।  
 अ. 2009-10                                      ब. 2010-11                                      स. 2011-12                                      द. इनमें से कोई नहीं
212. IRCTC द्वारा आफ बोर्ड/आन बोर्ड सर्विसेज को शामिल करते हुए किस प्रकार के पैकेज का अविष्कार करेगी।  
 अ. मिनी पैकेज                                      ब. ब्लाक पैकेज                                      स. कंप्लीट पैकेज                                      द. इनमें से कोई नहीं
213. भारत तीर्थ ट्रेन का भाड़े की गणना किस आधार पर की जायेगी।  
 अ. आई आर सी ए कोचिंग टैरिफ नं0 25 भाग दो के अनुसार  
 ब. फुल टैरिफ रेट पर (डिटेन्शन चार्ज, खाली कर्षण प्रभार एवं शार्ट कंपोजीशन के लिए नोशनल चार्ज को छोड़कर)  
 स. आई आर सी ए कोचिंग टैरिफ नं0 45 भाग एक के अनुसार  
 द. इनमें से कोई नहीं

214. भारत तीर्थ ट्रेन का व्यक्तिगत / यात्री के किराये का निर्धारण किसके द्वारा तय की जायेगी।  
 अ. रेलवे द्वारा                      ब. IRCTC द्वारा                      स. IRFC द्वारा                      द. इनमें से कोई नहीं
215. भारत तीर्थ ट्रेन के संबंध में दिये गये अनुदेश (सी सी नं0 43) कब से कब तक लागू रहेंगे।  
 अ. सितम्बर.2010 से सितम्बर.2011 तक                      ब. 09.09.2010 से 09.08.2011 तक  
 स. अक्टूबर.2010 से अक्टूबर. 2011 तक                      द. इनमें से कोई नहीं
216. सी सी नं0 43 के अन्तर्गत भाड़ा प्रभारित करने का सिद्धान्त रिवीव कब किया जायेगा।  
 अ. भारत तीर्थ ट्रेन के आपरेट होने के एक वर्ष बाद                      ब. भारत तीर्थ ट्रेन के आपरेट होने के दो वर्ष बाद  
 स. भारत तीर्थ ट्रेन के आपरेट होने के तीन वर्ष बाद                      द. इनमें से कोई नहीं
217. भारत तीर्थ ट्रेन के आपरेट / रनिंग से पूर्व सभी देय प्रभारों को वसूलने की जिम्मेदारी किसकी होगी।  
 अ. संबंधित क्षेत्रीय रेलवे की                      ब. रेलवे बोर्ड                      स. IRCTC की                      द. इनमें से कोई नहीं
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 44 के अनुसार
218. कामर्शियल सर्कुलर नं0 44 किस संबंध में है।  
 उत्तर -पर्वतीय रेलों पर चार्टर ट्रेनों की बुकिंग के संबंध में है।
219. भारतीय रेलवे के किन-2 पर्वतीय रेल खण्डों के संबंध में चार्टर ट्रेन की बुकिंग के लिए सर्कुलर जारी किया गया है।  
 अ. कालका-शिमला एवं निलगिरि माउंटेन रेलवे                      ब. नेरल-मैराथन एवं दार्जिलिंग हिमालयन रेलवे  
 स. पठानकोट-जोगिन्दरनगा खण्ड                      द. उपरोक्त सभी
220. पर्वतीय रेलवे पर चार्टर ट्रेन की बुकिंग के लिए जारी किया गया मास्टर सर्कुलर 44/2010 में दिये गये अनुदेश किस-किस के लिए समान रूप से लागू होंगे।  
 अ. IRCTC                      ब. सामान्य जनता                      स. IRCTC एवं सामान्य जनता पर                      द. इनमें से कोई नहीं
221. पर्वतीय रेलवे पर हिल चार्टर/कोचेज/ सैलून्स की बुकिंग के लिए नोडल आफिसर कौन होगा।  
 अ. क्षेत्रीय रेलवे के सी सी एम                      ब. संबंधित मंडल के सीनियर डी सी एम  
 स. क्षेत्रीय रेलवे के सी पी टी एम                      द. इनमें से कोई नहीं
222. पर्वतीय ट्रेन / वाहनों का अटैचमेंट के चार्टरिंग के लिए प्रार्थना पत्र पर कार्यवाही कितने कार्य दिवस में हो जानी चाहिए।  
 अ. दो दिन                      ब. पांच दिन                      स. 10 दिन                      द. इनमें से कोई नहीं
223. परिवहन संभाव्यता और परिवहन विभाग से संबंधित अनुदेशों को संभालने की जिम्मेदारी किसकी होगी।  
 अ. क्षेत्रीय रेलवे के सी सी एम                      ब. संबंधित मंडल के सीनियर डी ओ एम/डी ओ एम  
 स. क्षेत्रीय रेलवे के सी पी टी एम                      द. इनमें से कोई नहीं
224. चार्टर ट्रेन का न्यूनतम कितनी दूरी का एक तरफ प्रत्येक ट्रिप का किराया लिया जायेगा।  
 अ. 200 किमी0                      ब. 400 किमी0                      स. 500किमी0                      द. इनमें से कोई नहीं
225. चार्टर ट्रेन का प्रत्येक राउण्ड ट्रिप के लिए न्यूनतम कितनी दूरी का किराया लिया जायेगा।  
 अ. 200 किमी0                      ब. 400 किमी0                      स. 500किमी0                      द. इनमें से कोई नहीं
226. चार्टर ट्रेन के हॉलेज चार्ज की गणना के लिए कितने कोचों का कंपोजीशन होगा।  
 अ. गाड़ी की संरचना के लिए अधिकतम अनुमत लोड                      ब. 30 कोच एवं एक एस एल आर सहित  
 स. 50 कोच एवं एक एस एल आर सहित                      द. इनमें से कोई नहीं
227. चार्टर ट्रेन में अधिकतम अनुमत लोड से कम कोच की मांग किये जाने पर कोच की संख्या में अन्तर का किराया (काल्पनिक किराया) किस श्रेणी के कोच का प्रभारित होगा।  
 अ. प्रथम                      ब. द्वितीय                      स. ए.सी 2 टियर                      द. इनमें से कोई नहीं

228. चार्टर ट्रेन का अधिकतम लोड कितना माना जायेगा।  
 अ. उस खण्ड की स्टीम या डीजल लोको द्वारा वहन किया जाने वाला अधिकतम अनुमत वहन क्षमता  
 ब. 30 कोच एवं एक एस एल आर सहित  
 स. 50 कोच एवं एक एस एल आर सहित  
 द. इनमें से कोई नहीं
229. वर्तमान समय में चार्टरिंग ट्रेन के लिए सामान्य जनता के लिए सर्विस चार्ज किराये का कितने प्रतिशत है।  
 अ. 15% ब. 20% स. 30% द. इनमें से कोई नहीं
230. वर्तमान समय में चार्टरिंग ट्रेन के लिए IRCTC के लिए सर्विस चार्ज किराये का कितने प्रतिशत है।  
 अ. 15% ब. 20% स. 30% द. इनमें से कोई नहीं
231. चार्टर ट्रेन के लिए मूल किराये पर कौन-कौन से अन्य प्रभार लगाये जायेगे।  
 अ. सर्विस चार्ज ब. विकास अधिभार स. सर्विस चार्ज एवं विकास अधिभार द. इनमें से कोई नहीं
232. चार्टर ट्रेन के डिटेन्शन के लिए प्री टाइम कितने घंटे दिया जायेगा।  
 अ. 5 घंटे ब. 5.30 घंटे स. 8 घंटे द. इनमें से कोई नहीं
233. चार्टर ट्रेन के कोच / एस एल आर के डिटेन्शन के लिए डिटेन्शन चार्ज की दर कितनी है।  
 अ. 600/- रुपये प्रति कोच प्रति घंटा या उसके अंश पर किन्तु न्यूनतम 1500 रुपये  
 ब. 200/- रुपये प्रति कोच प्रति घंटा या उसके अंश पर किन्तु न्यूनतम 1500 रुपये  
 स. 100/- रुपये प्रति कोच प्रति घंटा या उसके अंश पर किन्तु न्यूनतम 1500 रुपये  
 द. इनमें से कोई नहीं
234. चार्टर ट्रेन के लिए इंजन डिटेन्शन चार्ज की दर कितनी है।  
 अ. 351 रुपये/इंजन/घंटा या उसके अंश पर ब. 619 रुपये/इंजन/घंटा या उसके अंश पर  
 स. 907 रुपये/इंजन/घंटा या उसके अंश पर द. इनमें से कोई नहीं
235. चार्टर ट्रेन के लिए खाली कर्षण प्रभार की दर कितनी है।  
 अ. किराये का 50% ब. किराये का 75%  
 स. खाली कर्षण प्रभार नहीं लिया जायेगा (कालका-शिमला खण्ड को छोड़कर) द. इनमें से कोई नहीं
236. कालका-शिमला खण्ड पर चार्टर ट्रेन के लिए खाली कर्षण प्रभार की दर कितनी है।  
 अ. किराये का 50% ब. किराये का 75% स. किराये का 95% द. इनमें से कोई नहीं
237. चार्टर ट्रेन के SLR / डाइनिंग कार के सिटिंग क्षमता के प्रभार की गणना किस आधार पर होगा।  
 अ. प्रथम श्रेणी मेल / एक्सप्रेस के किराये के साथ सेवा शुल्क एवं विकास शुल्क  
 ब. द्वितीय श्रेणी मेल / एक्सप्रेस के किराये के साथ सेवा शुल्क एवं विकास शुल्क  
 स. 2 AC श्रेणी मेल / एक्सप्रेस के किराये के साथ सेवा शुल्क एवं विकास शुल्क  
 द. इनमें से कोई नहीं
238. चार्टर ट्रेन के SLR के लगेज पोर्सन का भाड़ा किस स्थिति में प्रभारित होगी।  
 अ. भाड़ा प्रभारित करना अनिवार्य है। ब. जब पार्टी द्वारा मांग न की गयी हो।  
 ब. पार्टी द्वारा लगेज पोर्सन के उपयोग करने पर। द. इनमें से कोई नहीं।
239. चार्टर ट्रेन के SLR के लगेज पोर्सन का पार्टी द्वारा उपयोग न किये जाने की स्थिति में, लगेज पोर्सन को कैसे उपयोग किया जायेगा।  
 अ. किसी अन्य पार्टी को बुक किया जायेगा।  
 ब. लाकड स्थिति में रखा जायेगा एवं FTR टिकट पर लिख दिया जायेगा।  
 स. खुली स्थिति में रखा जायेगा एवं FTR टिकट पर लिख दिया जायेगा।  
 द. इनमें से कोई नहीं।



240. चार्टर ट्रेन के SLR के लगेज पोर्सन का पार्टी द्वारा उपयोग किये जाने की स्थिति में, लगेज के भाड़े की गणना किन नियमों के अधीन की जायेगी।  
 अ. विशेष नियमों के अधीन आंशिक दूरी के लिए      ब. सामान्य नियमों के अधीन यात्रा की पूरी दूरी के लिए  
 स. सामान्य नियमों के अधीन आंशिक दूरी के लिए      द. इनमें से कोई नहीं।
241. प्रति कोच सिक्कोरिटी डिपोजिट (सामान्य जनता के मामले में) कितनी रकम जमा करायी जायेगी।  
 अ. 2000/-रुपये      ब. 4000/-रुपये      स. 50000/-रुपये      द. इनमें से कोई नहीं
242. चार्टर ट्रेन के लिए सिंगल जर्नी / वन वे ट्रिप एवं राउण्ड ट्रिप का न्यूनतम कितना किराया प्रभारित होगा।  
 अ. 20000/- एवं 40000/-रुपये क्रमशः      ब. 22000/- एवं 40000/-रुपये क्रमशः  
 स. 50000/-रुपये      द. इनमें से कोई नहीं
243. सामान्य जनता एवं पब्लि द्वारा चार्टर ट्रेन की बुकिंग करने में मुख्यतः क्या अन्तर होगा।  
 अ. विकास शुल्क का केवल      ब. सर्विस चार्ज का केवल      स. रिजर्वेशन फीस      द. इनमें से कोई नहीं
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 45 कैटरिंग पालिसी.2010 के कार्यान्वयन के संबंध में है।  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 46 के अनुसार
244. कामर्शियल सर्कुलर नं0 46 किस विषय से संबंधित है।  
 उत्तर:- यात्री गाड़ियों के पांच अंकों में नंबरिंग के संबंध में
245. दुरान्तो/राजधानी/शताब्दी/जनशताब्दी/संपर्क क्रांति/जनसाधारण/गरीबरथ सुपरफास्ट सहित सभी मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों एवं साधारण/ई.एम.यू/डी.एम.यू/एम.ई.एम.यू गाड़ियों के नंबर कितने अंकों में होंगे।  
 अ. 4      ब. 5      स. 6      द. इनमें से कोई नहीं
246. सभी मेल / एक्सप्रेस एवं सुपरफास्ट गाड़ियों के नंबर 5 अंको में करने के लिए पूर्व में निर्धारित गाड़ी के नंबरो के पहले कौन सा अंक जोड़े जाने का प्रावधान है।  
 अ. 0      ब. 1      स. 2      द. इनमें से कोई नहीं
247. वे सभी यात्री गाड़ियां जिनके नंबर 4 अंकों में मेल/एक्सप्रेस की तरह हैं किन्तु उनका कैरेक्टर मेल/एक्सप्रेस जैसा नहीं है उनके नंबर पांच अंकों में किस प्रकार होंगे।  
 अ. स्पेशल ट्रेन जैसे, समर/फेस्टिवल स्पेशल या अतिरिक्त भीड़ को क्लियर करने वाली ट्रेनों के 5 अंको के नंबर का प्रथम अंक 0 होगा।  
 ब. कनवेंशनल स्टाक वाली सभी यात्री गाड़ियां, जो लोको से चलती हैं उनके 5 अंकों के नंबर का प्रथम अंक 5 का प्रयोग होगा।  
 स. मेमू स्टाक वाली यात्री गाड़ियों के 5 अंकों के नंबर में प्रथम अंक 6 का प्रयोग होगा एवं DEMU स्टाक वाली यात्री गाड़ियों के 5 अंकों के नंबर में प्रथम अंक 7 का प्रयोग होगा।  
 द. उपरोक्त सभी
248. सबर्बन ट्रेनें भारतीय रेलवे में किन-किन शहरों तक सीमित हैं।  
 अ. हैदराबाद, लखनऊ, पटना, भोपाल, त्रिवेंद्रम      ब. कोलकाता, दिल्ली, मुम्बई, चेन्नई, सिकन्दराबाद  
 स. बंगलौर, गुवाहाटी, भुवनेश्वर, गांधीनगर, जयपुर      द. इनमें से कोई नहीं
249. कोलकाता सबर्बन सिस्टम में चलने वाली सबर्बन ट्रेनों के नंबरों का प्रथम अंक क्या निर्धारित है।  
 अ. 2      ब. 3      स. 4      द. इनमें से कोई नहीं
250. मुम्बई सबर्बन सिस्टम में चलने वाली सबर्बन ट्रेनों के नंबरों का प्रथम अंक क्या निर्धारित है।  
 अ. 2      ब. 9      स. 4      द. इनमें से कोई नहीं
251. सिकन्दराबाद, चेन्नई एवं दिल्ली सबर्बन सिस्टम में चलने वाली सबर्बन ट्रेनों के नंबरों का प्रथम अंक क्या होगा।  
 अ. 2      ब. 3      स. 4      द. इनमें से कोई नहीं
252. कोलकाता सबर्बन सिस्टम में चलने वाली सबर्बन ट्रेनों (पूर्व रेलवे) के लिए सब जोनल कोड क्या प्रदान किये गये हैं।  
 अ. 0 से 7      ब. 8 एवं 9      स. 0 से 4      द. इनमें से कोई नहीं

253. कोलकाता सबर्बन सिस्टम में चलने वाली सबर्बन ट्रेनों (दक्षिण पूर्व रेलवे) के लिए सब जोनल कोड क्या प्रदान किये गये हैं।  
 अ. 0 से 7                      ब. 8 एवं 9                      स. 0 से 4                      द. इनमें से कोई नहीं
254. मुम्बई सबर्बन एरिया में चलने वाली सबर्बन ट्रेनों (पश्चिम रेलवे) के लिए सब जोनल कोड क्या प्रदान किये गये हैं।  
 अ. 0 से 7                      ब. 8 एवं 9                      स. 0 से 4                      द. इनमें से कोई नहीं
255. मुम्बई सबर्बन सिस्टम में चलने वाली सबर्बन ट्रेनों (मध्य रेलवे) के लिए सब जोनल कोड क्या प्रदान किये गये हैं।  
 अ. 0 से 7                      ब. 8 एवं 9                      स. 5 से 9                      द. इनमें से कोई नहीं
256. सिकंदराबाद सबर्बन सिस्टम में चलने वाली सबर्बन ट्रेनों (दक्षिण मध्य रेलवे) के लिए सब जोनल कोड क्या प्रदान किये गये हैं।  
 अ. 0 से 7                      ब. 8 एवं 9                      स. 0 से 4                      द. इनमें से कोई नहीं
257. चेन्नई सबर्बन सिस्टम में चलने वाली सबर्बन ट्रेनों (मक्षिण रेलवे) के लिए सब जोनल कोड क्या प्रदान किये गये हैं।  
 अ. 0 से 7                      ब. 8 एवं 9                      स. 0 से 4                      द. इनमें से कोई नहीं
258. दिल्ली सबर्बन सिस्टम में चलने वाली सबर्बन ट्रेनों (उत्तर रेलवे) के लिए सब जोनल कोड क्या प्रदान किये गये हैं।  
 अ. 0 से 7                      ब. 8 एवं 9                      स. 5 एवं 6                      द. इनमें से कोई नहीं
259. सेंट्रल रेलवे मुम्बई एरिया की फास्ट ट्रेनों के नम्बर के प्रथम दो अंक कौन-कौन होंगे।  
 अ. 95 XXX                      ब. 96 XXX                      स. 99 XXX                      द. इनमें से कोई नहीं
260. सेंट्रल रेलवे मुम्बई एरिया की कल्याण के आगे की स्लो ट्रेनों के नम्बर के सीरीज के प्रथम दो अंक कौन-कौन होंगे।  
 अ. 95 XXX                      ब. 96 XXX                      स. 99 XXX                      द. इनमें से कोई नहीं
261. सेंट्रल रेलवे मुम्बई एरिया की कल्याण के दक्षिण की स्लो ट्रेनों के नम्बर के सीरीज के प्रथम दो अंक कौन-कौन होंगे।  
 अ. 95 XXX                      ब. 96 XXX                      स. 99 XXX                      द. इनमें से कोई नहीं
262. सेंट्रल रेलवे मुम्बई एरिया की हार्बर लाईन ट्रेनों के नम्बर के सीरीज के प्रथम दो अंक कौन-कौन होंगे।  
 अ. 95 XXX                      ब. 97 XXX                      स. 99 XXX                      द. इनमें से कोई नहीं
263. सेंट्रल रेलवे मुम्बई एरिया की ट्रांस हार्बर लाईन ट्रेनों के नम्बर के सीरीज के प्रथम दो अंक कौन-कौन होंगे।  
 अ. 95 XXX                      ब. 98 XXX                      स. 99 XXX                      द. इनमें से कोई नहीं
264. वेस्टर्न रेलवे मुम्बई एरिया के लिए न्यू नंबरिंग सिस्टम में अंक 9 क्या प्रदर्शित करता है।  
 अ. सेंट्रल रेलवे मुम्बई एरिया      ब. वेस्टर्न रेलवे मुम्बई एरिया      स. दिल्ली एरिया      द. इनमें से कोई नहीं
265. वेस्टर्न रेलवे मुम्बई एरिया के लिए न्यू नंबरिंग सिस्टम में सीरीज का द्वितीय अंक क्या प्रदर्शित करता है।  
 अ. सेंट्रल रेलवे मुम्बई एरिया      ब. टर्मिनल                      स. दिल्ली एरिया      द. इनमें से कोई नहीं
266. वेस्टर्न रेलवे मुम्बई एरिया के लिए न्यू नंबरिंग सिस्टम में प्रथम दो अंकों के अलावा, अंतिम तीन अंक क्या प्रदर्शित करते हैं।  
 अ. सेंट्रल रेलवे मुम्बई एरिया                      ब. उस टर्मिनल के लिए ओरिजिनेटिंग/टर्मिनेटिंग स्टेशन व ट्रेन नंबर  
 स. दिल्ली एरिया                      द. इनमें से कोई नहीं
267. विरार टर्मिनल से ओरिजिनेटिंग / टर्मिनेटिंग सबर्बन गाड़ियों के लिए कौन सा अंक सुनिश्चित किया गया है।  
 अ. 0                      ब. 1                      स. 2                      द. इनमें से कोई नहीं
268. बसई रोड एवं भायण्डर टर्मिनल से ओरिजिनेटिंग / टर्मिनेटिंग सबर्बन गाड़ियों के लिए कौन सा अंक सुनिश्चित किया गया है।  
 अ. 1                      ब. 2                      स. 3                      द. इनमें से कोई नहीं

269. बोरीवली, मलाड व गोरेगांव टर्मिनल पर ओरिजिनेटिंग / टर्मिनेटिंग सबर्बन गाड़ियों के लिए कौन सा अंक सुनिश्चित किया गया है।  
 अ. 2, 3                      ब. 1, 2                      स. 0, 2                      द. इनमें से कोई नहीं
270. अंधेरी, बांद्रा, मुम्बई सेंट्रल व CSTM टर्मिनल पर ओरिजिनेटिंग / टर्मिनेटिंग सबर्बन गाड़ियों के लिए कौन सा अंक सुनिश्चित किया गया है।  
 अ. 4                      ब. 1                      स. 2                      द. इनमें से कोई नहीं
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 47 के अनुसार
271. वृद्ध, डिसेबल्ड एवं बीमार यात्रियों की सुविधा के लिए स्टेशन से गाड़ी एवं गाड़ी से स्टेशन के बाहर तक ले जाने /आने के लिए किस वेहिकल की परिकल्पना की गयी है।  
 अ. मोटर आपरेटेड वेहिकल      ब. बैटरी आपरेटेड वेहिकल      स. हैण्ड आपरेटेड वेहिकल      द. इनमें से कोई नहीं
272. बड़े-बड़े रेलवे स्टेशनों पर वृद्ध, डिसेबल्ड एवं बीमार यात्रियों की सुविधा के लिए “ बैटरी आपरेटेड वेहिकल ” की व्यवस्था किसके द्वारा की जायेगी।  
 अ. रेलवे द्वारा      ब. पार्टियों द्वारा स्वयं के खर्चे पर      स. IRCTC द्वारा      द. इनमें से कोई नहीं
273. बैटरी आपरेटेड वेहिकल का स्टेशन पर परिचालन की वैधता की अंतिम तिथि क्या होगी।  
 अ. 26.06.2013      ब. 26.08.2013      स. 26.10.2013      द. इनमें से कोई नहीं
274. बैटरी आपरेटेड वेहिकल का स्टेशन पर परिचालन की छमाही रिपोर्ट किसे भेजी जायेगी।  
 अ. मंडल कार्यालय      ब. क्षेत्रीय कार्यालय      स. रेलवे बोर्ड      द. इनमें से कोई नहीं
275. बैटरी आपरेटेड वेहिकल से संबंधित समझौते की अवधि एक बार में कितने वर्ष के लिए बढ़ायी जायेगी।  
 अ. एक वर्ष      ब. दो वर्ष      स. तीन वर्ष      द. इनमें से कोई नहीं
276. बैटरी आपरेटेड वेहिकल से संबंधित समझौते की अवधि किस आधार पर अगले एक वर्ष के लिए बढ़ायी जायेगी।  
 अ. पार्टी द्वारा उपलब्ध कराये गये संतोषजनक सेवा के आधार पर  
 ब. पार्टी द्वारा वसूल किये गये प्रभारों के आधार पर  
 स. पार्टी द्वारा जमा कराये गये प्रभारों के आधार पर  
 द. इनमें से कोई नहीं
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 48 के अनुसार
277. स्टेशन परिसर में आटोमेटेड ट्रेलर मशीन (ATMs) को स्थापित करने के लिए रेलवे बोर्ड द्वारा पालिसी गाइड लाइन्स कब जारी की गयी थी।  
 अ. जनवरी .2001 में      ब. जनवरी .2005 में      स. जनवरी .2010 में      द. इनमें से कोई नहीं
278. जनवरी-2001 में रेलवे बोर्ड द्वारा जारी गाइड लाइन्स के मुताबिक ATMs स्थापित करने से संबंधित कट्टैक्ट का एलाटमेंट कितनी अवधि के लिए किया जायेगा।  
 अ. 3 वर्ष      ब. 5 वर्ष      स. 10 वर्ष      द. इनमें से कोई नहीं
279. क्षेत्रीय रेलवे अपने स्टेशनों पर स्थापित ATMs का (2006 में जारी की गयी पालिसी के अंतर्गत स्थापित ATMs को छोड़कर) नवीनीकरण चाहे जितनी बार कर सकती है किन्तु ऐसा नवीनीकरण किये गये ATMs का टेन्चोर्स कितनी होगी।  
 अ. इनिशियल इंस्टालेशन और नवीनीकरण की अवधि 15 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए  
 ब. इनिशियल इंस्टालेशन और नवीनीकरण की अवधि 12 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए  
 स. इनिशियल इंस्टालेशन और नवीनीकरण की अवधि 10 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए  
 द. इनमें से कोई नहीं

280. क्षेत्रीय रेलवे किन परिस्थितियों में ATMs के स्थापना की लाइसेंस की अवधि बढ़ा सकती है।  
 अ. जब अन्य बैंक उस लोकेशन पर ATMs स्थापित करने में रुचि न ले रहे हो (और 10 वर्ष पूरा होने से पूर्व खुली निविदा के माध्यम से बैंकों को आमंत्रित किया जाय)  
 ब. उस क्षेत्रीय रेलवे से जुड़े हुए वित्त विभाग से उचित लाइसेंस फीस बढ़ाने की संस्तुति ले ली गयी हो।  
 स. CCM की व्यक्तिगत संस्तुति प्राप्त कर ली गयी हो।  
 द. उपरोक्त सभी  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 49/2010 के अनुसार
281. कैटरिंग पालिसी 2010 के अनुसार क्षेत्रीय रेलवे मोबाइल कैटरिंग यूनिट का प्रबंधन किसके माध्यम से करेगी।  
 उत्तर:- डिपार्टमेंटल मैनेजमेंट
282. कैटरिंग पालिसी 2010 के पैरा 9.3 के अनुसार “रिगार्डिंग ओनरशीप आफ पेन्ट्रीकार” आन बोर्ड सेवाओं को प्रभावी बनाये रखने के लिए पेन्ट्रीकार के मेंटिनेंस की जिम्मेदारी किसे सौंपी गयी है  
 अ. रेलवे बोर्ड को  
 ब. प्राइवेट एजेंसी को  
 स. गाड़ी के प्राइमरी मेंटिनेंस के लिए जिम्मेदार मंडल को  
 द. इनमें से कोई नहीं
283. वे महत्वपूर्ण गाड़ियां जिसमें पेन्ट्रीकार लगे हुए हैं, उनमें क्षेत्रीय रेलवे एक रेलवे कैटरिंग इंस्पेक्टर या सुपरवाइजर नियुक्त करेगी, उनका पदनाम क्या होगा।  
 अ. कैटरिंग इंस्पेक्टर  
 ब. कैटरिंग सुपरवाइजर  
 स. कैटरिंग मैनेजर  
 द. इनमें से कोई नहीं
284. क्षेत्रीय रेलवे कैटरिंग सर्विसों की आरंभिक कंप्लायंस की मानिट्रिंग किन-किन गाड़ियों में करा सकती है।  
 अ. राजधानी/शताब्दी  
 ब. दुरान्तो ..... ट्रेन  
 स. अन्य गाड़ियां  
 द. इनमें से कोई नहीं
285. कैटरिंग मैनेजर पेन्ट्रीकार में एण्ड टू एण्ड यात्रा करेगा और कैटरिंग सर्विसेज की किन-किन बातों की विस्तृत मानिट्रिंग करेगा।  
 अ. साज-सामान की स्थिति, पेन्ट्रीकार की सेफ्टी, सफाई, धूमायन, भोजन की गुणवत्ता, सेवा एवं ठोस निरर्थक वस्तुओं का निपटान  
 ब. केवल भोजन की गुणवत्ता  
 स. केवल सफाई व्यवस्था  
 द. इनमें से कोई नहीं
286. कैटरिंग मैनेजर की ड्यूटी लिस्ट में उचित प्रोटोकाल के अलावा अन्य कौन-कौन सी बातें होगी।  
 अ. सेवा प्रदान करने वाले कर्मचारियों का ग्राहकों के साथ बात करने का सलीका, सफाई, कुकिंग एवं भोजन में गुणवत्ता एवं सेवा, पोशाक एवं मश्रु व सरस व्यवहार
287. गाड़ी की ट्रिप की समाप्ति पर कैटरिंग मैनेजर मुख्य-मुख्य अनियमितताओं को इंस्पेक्शन प्रोफार्मा में भरकर किसे सौंपेगा।  
 अ. पुलिस स्टेशन को  
 ब. कैटरिंग से जुड़े मंडल के कामर्शियल के अधिकारी को  
 स. जी आर पी / आर पी एफ को  
 द. इनमें से कोई नहीं
288. मंडल द्वारा कैटरिंग की अनियमितताओं की अपवादिक रिपोर्ट का सारांश किसे भेजा जायेगा।  
 अ. CCM(FM)  
 ब. CCM(Catering)  
 स. CCM(IT)  
 द. इनमें से कोई नहीं
289. कैटरिंग सर्विस की अनियमिततायें यदि बार-बार होती है तो इसे CCM द्वारा किसके संज्ञान में लाया जायेगा।  
 अ. CRB  
 ब. GM  
 स. DRM  
 द. इनमें से कोई नहीं
290. यात्रियों एवं कैटरिंग स्टाफ के बीच कैटरिंग मैनेजर मध्यस्थ होगा। सभी शिकायतें संबंधित मंडल के SrDCM के माध्यम से क्षेत्रीय स्तर के किस अधिकारी को भेजी जायेगी।  
 अ. CCM(FM)  
 ब. CCM(Catering)  
 स. CCM(IT)  
 द. इनमें से कोई नहीं
291. कैटरिंग मैनेजर को रेलवे एवं यात्रियों से संपर्क माध्यम के लिए कौन संसाधन दिया जायेगा।  
 अ. वायरलेस सेट  
 ब. वी एच एफ सेट  
 स. रोमिंग की सुविधायुक्त मोबाइल फोन  
 द. इनमें से कोई नहीं

292. कैटरिंग मैनेजर को दिया गया मोबाइल फोन का नम्बर कहां-कहां उपलब्ध होगा।  
 अ.जोनल लेबल के कैटरिंग मानिटरिंग सेल में केवल                      ब.मंडल के कैटरिंग मानिटरिंग सेल में केवल  
 स.मंडल एवं जोनल लेबल के कैटरिंग मानिटरिंग सेल में केवल      द. इनमें से कोई नहीं
293. कैटरिंग मैनेजर को गाड़ी में यात्रा करने के लिए रेलवे द्वारा कौन सा प्रपत्र दिया जायेगा।  
 अ. पासपोर्ट                      ब. ट्रावेलिंग अथारिटी                      स. वीजा                      द. इनमें से कोई नहीं
294. कैटरिंग मैनेजर द्वारा सौंपे गये रिपोर्ट को माह के अन्त में रेलवे संकलित एवं विश्लेषण करेगी, कमियों एवं होने वाली समस्याओं का समाधान करेगी इस संबंध में मासिक रिपोर्ट किसे भेजेगी।  
 अ. DRM                      ब. GM                      स. रेलवे बोर्ड को                      द. इनमें से कोई नहीं  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 50/51 के अनुसार
295. सर्कुलर नं0 50/2010 के अनुसार कौन-कौन सी दो नयी दुरान्तो एक्सप्रेस चलाने का प्रावधान है।  
 अ. हावड़ा-दीघा एवं हावड़ा-पुणे दुरान्तो                      ब. हावड़ा-बाराबंकी एवं हावड़ा-शाहगंज दुरान्तो  
 स. हावड़ा-आजमगढ़ एवं हावड़ा-सहारनपुर दुरान्तो                      द. इनमें से कोई नहीं
296. हावड़ा-दीघा दुरान्तो एक्सप्रेस में किन-किन श्रेणियों के किराये अधिसूचित किये गये हैं।  
 अ. Ist AC,2AC,3AC,& AC Economy      ब. Ist AC,2AC,3AC,ACCC, Executive class & AC Economy  
 स. 3AC,& AC Economy केवल      द. इनमें से कोई नहीं
297. दुरान्तो एक्सप्रेस ट्रेन के किराये में कौन-कौन से प्रभार शामिल नहीं किये गये हैं।  
 अ. रिजर्वेशन फीस एवं विकास अधिभार                      ब. विकास अधिभार एवं मील चार्ज  
 स. सुपरफास्ट चार्ज एवं रिजर्वेशन फीस                      द. इनमें से कोई नहीं
298. दुरान्तो एक्सप्रेस ट्रेन के किराये में कौन-कौन से प्रभार शामिल किये गये हैं।  
 अ. रिजर्वेशन फीस एवं मूल किराया                      ब. मूल किराया, सुपरफास्ट चार्ज एवं आरक्षण शुल्क  
 स. मूल किराया एवं सुपरफास्ट चार्ज                      द. इनमें से कोई नहीं  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 52 के अनुसार
299. भारतीय रेलवे वाणिज्य नियमावली जिल्द.1 के किस पैरा में संशोधन की बात कही गयी है।  
 अ. 320                      ब. 321                      स. 325                      द. इनमें से कोई नहीं
300. भारतीय रेलवे वाणिज्य नियमावली जिल्द.1 के पैरा 320 में किया गया संशोधन किस संबंध में है।  
 अ. यात्री के साथ आरक्षित टिकट                      ब. यात्री का आरंभिक स्टेशन पर "छूटा हुआ टिकट"  
 स. अनापत्ति प्रमाण पत्र                      द. इनमें से कोई नहीं
301. यात्रियों के पीछे छूटे हुए आरक्षित टिकट प्राप्त होने पर संबंधित स्टेशन मास्टर क्या कार्यवाही करेगा।  
 संचार के किसी भी साधन से टिकट का ब्यौरा देते हुए अपेक्षित गंतव्य स्टेशन को मैसेज भेजेगा और संदेश पहुंचने के संबंध में कनफर्म करेगा।
302. यात्रियों के पीछे छूटे हुए आरक्षित टिकट से संबंधित मैसेज प्राप्त होने पर गंतव्य स्टेशन का स्टेशन मास्टर क्या कार्यवाही करेगा।  
 अ. जी आर पी में एफ आई आर दर्ज करायेगा।                      ब. आर पी एफ को सूचित करेगा।  
 स. संदेश के आधार पर यात्री को यात्रा हेतु Free EFT जारी करेगा।                      द. इनमें से कोई नहीं
303. प्रारंभिक स्टेशन के SM द्वारा, यात्रियों के पीछे छूटे हुए प्राप्त आरक्षित टिकट का निस्तारण कैसे किया जायेगा।  
 अ. मूल टिकट को निरस्त करते हुए रिपोर्ट के साथ यातायात लेखा                      स. टिकट जी आर पी को सौंप देगा।  
 कार्यालय को भेजेगा एवं एक प्रति SrDCM/DCM को भेजेगा।  
 ब. टिकट यात्री के निकट संबंधी को सौंप देगा।                      द. इनमें से कोई नहीं

कामर्शियल सर्कुलर नं0 53 राजधानी/शताब्दी एवं दुरान्तों सुपरफास्ट एक्सप्रेस के कैंटरिंग बिल के भुगतान से संबंधित प्रोसीजर एवं शिड्यूल के संबंध में है।

कामर्शियल सर्कुलर नं0 54 के अनुसार

304. संसद सदस्यों को रेल द्वारा यात्रा करने की सुविधा का प्रावधान किस अधिनियम में किया गया है।  
अ.दि रेल अधिनियम-1991      ब. "दि सालारी, एलाउंसेज एण्ड पेंशन आफ मेम्बर आफ पार्लियामेंट एक्ट-1954"  
स.रेलवेज एक्ट 22 आफ-1992      द. इनमें से कोई नहीं
305. 2010 का अमेंडमेंट नंबर 37 किस संबंध में है।  
अ. " दि सालारी, एलाउंसेज एण्ड पेंशन आफ मेम्बर आफ पार्लियामेंट अमेंडमेंट एक्ट-2010 "
306. संसद सदस्य, जीवन साथी के साथ भारतीय रेलवे के किन उच्च श्रेणियों में कहीं से कहीं तक यात्रा कर सकते हैं।  
अ. प्रथम श्रेणी व 2AC      ब. IAC & Executive      स. 3AC & Executive      द. इनमें से कोई नहीं
307. सांसद का कंपेनियन, सांसद को एक कंपनी करने के लिए भारतीय रेलवे के किस श्रेणी में यात्रा कर सकते हैं।  
अ. 2 ए सी      ब. IAC & Executive      स. 3AC & Executive      द. इनमें से कोई नहीं
308. सांसद का जीवन साथी न होने की स्थिति में, उसके बदले एक व्यक्ति, किस श्रेणी में यात्रा कर सकता है।  
अ. प्रथम श्रेणी व 2 ए सी      ब. IAC & Executive      स. 3AC & Executive      द. इनमें से कोई नहीं
309. सांसद का जीवन साथी, सांसद के पैतृक निवास स्थान से दिल्ली एवं वापस किस श्रेणी में यात्रा कर सकता है।  
अ. प्रथम श्रेणी व 2 ए सी      ब. IAC & Executive      स. 3AC & Executive      द. इनमें से कोई नहीं
310. सत्र के दौरान सांसद का जीवन साथी, उसके पैतृक आवास से दिल्ली एवं वापस, अंशतः रेलवे से एवं अंशतः वायुयान से यात्रा कर सकते हैं, किन्तु सत्र के दौरान एक वर्ष में कितनी हवाई यात्राएं कर सकता है।  
अ. 5      ब. 6      स. 8      द. इनमें से कोई नहीं
311. यदि सांसद अंधा या शारीरिक रूप से अकेले यात्रा करने में असमर्थ हो और उसे परिचारक की आवश्यकता हो तो परिचारक किस श्रेणी में यात्रा करेगा।  
अ. प्रथम श्रेणी व 2 ए सी      ब. IAC & Executive      स. IAC & ACCC      द. इनमें से कोई नहीं
312. सांसद को परिचारक की सुविधा किन सुविधाओं के अतिरिक्त होगा।  
अ. कंपेनियन के बदले होगी एवं जीवन साथी के अलावा होगी।      ब. कंपेनियन एवं जीवन साथी के अलावा होगी।  
स.कंपेनियन के अलावा होगी एवं जीवन साथी के बदले होगी।      द. इनमें से कोई नहीं
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 55 के अनुसार
313. कामर्शियल सर्कुलर नंबर 46/2010 के अनुसार यात्री गाड़ियों के नंबर कितने अंकों में होंगे।  
अ. 3      ब. 4      स. 5      द. इनमें से कोई नहीं
314. यात्री गाड़ियों के नंबर 5 अंकों में कबसे प्रचलन में आयी है।  
अ. अगस्त-2010 से      ब. सितम्बर-2010 से      स. दिसम्बर-2010 से      द. इनमें से कोई नहीं
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 56 के अनुसार
315. कामर्शियल सर्कुलर नं0 56 किस संबंध में है।  
उत्तर :-रेलवे स्टेशनों पर स्थापित ATMs को स्टेशनवाइज रेलवे के वेबसाइट पर अपलोड करने के संबंध में।  
कामर्शियल सर्कुलर नं0 57 के अनुसार
316. कामर्शियल सर्कुलर नं0 57 के अनुसार भारतीय रेलवे में कितने स्टेशनों को आदर्श स्टेशनों के रूप में विकसित करने के लिए चुना गया है।  
अ. 276      ब. 378      स. 584      द. इनमें से कोई नहीं
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 58/2010 के अनुसार
317. CC नं0 36/2006 के पैरा (i) अनुसार मंडलों को वाणिज्यिक विज्ञापन के लिए कितने वर्ष की अनुमति दी गयी है।  
अ. 2 वर्ष      ब. 3 वर्ष      स. 5 वर्ष      द. इनमें से कोई नहीं

318. CC नं0 24/2000 एवं 90/2006 के अनुसार दूसरे कार्यकाल के लिए कामर्शियल पब्लिसिटी की अवधि कितने वर्ष के लिए बढ़ायी जा सकती हैं।  
अ. 2 वर्ष    ब. 3 वर्ष    स. 3 से 5 वर्ष    द. इनमें से कोई नहीं
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 59/2010 के अनुसार
319. कामर्शियल सर्कुलर नं0 59/2010 किस संबंध में है।  
उत्तर:- डबल डेकर ट्रेन के लिए फेयर स्ट्रक्चर के संबंध में
320. डबल डेकर ट्रेन चलाने के संबंध में रेल मंत्री द्वारा घोषणा कब की गयी।  
अ.2009-10 के बजट में                          ब.2010-11 के बजट में                          स.2011-12 के बजट में                          द. इनमें से कोई नहीं
321. डबल डेकर ट्रेन में किस श्रेणी के कोच होंगे।  
अ. 2 ए सी    ब. 3 ए सी    स. उच्च क्षमता के डबल डेकर ACCC    द. इनमें से कोई नहीं
322. डबल डेकर ट्रेन में प्रयुक्त किये जाने वाले ए सी सी सी कोच में कितनी सीटें होंगी।  
अ. 91    ब. 102    स. 128    द. इनमें से कोई नहीं
323. डबल डेकर ट्रेन के ए सी सी सी कोच के किराये किस श्रेणी के आधार पर प्रभारित होगी।  
अ. IRCA कोचिंग टैरिफ नं0 26 भाग-2 में दिये गये ACCC के किराये के अनुसार
324. डबल डेकर ट्रेन में कौन-कौन से रियायत लागू होंगे।  
अ. IRCA CT No.25 Pt-I,Vol-II में दिये गये सभी रियायत    ब. केवल वरिष्ठ नागरिकों को  
स. केवल विद्यार्थियों को    द. इनमें से कोई नहीं
325. क्या विभिन्न प्रकार के वारंटों एवं RTC पर डबल डेकर ट्रेन में यात्रा की जा सकेगी।  
उत्तर :-                          हां / नहीं
326. डबल डेकर ट्रेन के मूल किराये में अलग से कौन-कौन से प्रभार जोड़े जायेंगे।  
अ. आरक्षण शुल्क केवल    ब. सुपरफास्ट चार्ज केवल  
स. आरक्षण शुल्क, सुपरफास्ट चार्ज एवं विकास शुल्क इत्यादि आवश्यकतानुसार    द. इनमें से कोई नहीं  
कामर्शियल सर्कुलर नं0 60 के अनुसार
327. कामर्शियल सर्कुलर नं0 60 किस संबंध में है।  
उत्तर :- भारतीय रेलवे पर कैटरिंग स्टाफ के डिप्लायमेंट के संबंध में
328. शताब्दी/राजधानी/दुरान्तों एक्स0 ट्रेन में कैटरिंग सुपरवाइजरी स्टाफ के रूप में कौन से पद सृजित किये गये है।  
अ. एक सहायक मैनेजर केवल    ब. एक सुपरवाइजरी स्टाफ  
स. एक सहायक मैनेजर एवं दो सुपरवाइजर    द. इनमें से कोई नहीं
329. गरीबरथ एक्सप्रेस में (मिनी पेंट्रीकार) कैटरिंग सुपरवाइजरी स्टाफ के रूप में कौन से पद सृजित किये गये है।  
अ. एक सहायक मैनेजर केवल    ब. एक सुपरवाइजरी स्टाफ  
स. एक मैनेजर एवं एक सुपरवाइजर    द. इनमें से कोई नहीं
330. युवा / जनशताब्दी / इंटरसिटी एक्सप्रेस (CC/2S) गाड़ियों में पेंट्रीकार के साथ कितने सुपरवाइजरी स्टाफ होंगे।  
अ. एक सुपरवाइजर    ब. दो सुपरवाइजर    स. तीन सुपरवाइजर    द. इनमें से कोई नहीं
331. मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों में पेंट्रीकार के साथ कितने सुपरवाइजरी स्टाफ होंगे।  
अ. एक सुपरवाइजर    ब. दो सुपरवाइजर    स. तीन सुपरवाइजर    द. इनमें से कोई नहीं  
कामर्शियल सर्कुलर नं0 61 के अनुसार
332. UTS से अग्रिम में जारी टिकटों पर यात्रा की तिथि के दिन किराया की वापसी किन स्टेशनों से हो सकती है।  
अ. यात्रा प्रारम्भ करने वाले स्टेशन पर    ब. गंतब्य स्टेशन पर  
स. टिकट जारी करने वाले स्टेशन या क्लस्टर में स्थित स्टेशन से    द. इनमें से कोई नहीं

333. यात्रा के दिन UTS के द्वारा जारी गये टिकटों पर किराया की वापसी किस स्टेशन से हो सकती है।  
 अ. यात्रा प्रारम्भ करने वाले स्टेशन पर केवल  
 ब. गंतव्य स्टेशन पर  
 स. क्लस्टर में स्थित स्टेशन से  
 द. इनमें से कोई नहीं
334. यात्रा के तिथि के अलावा, किसी अन्य तिथि में, UTS के द्वारा जारी गये टिकटों पर किराया की वापसी किस स्टेशन से होगा।  
 अ. ओरिजिनेटिंग या टिकट जारी करने वाले स्टेशन पर  
 ब. गंतव्य स्टेशन पर  
 स. मध्य सेक्शन में स्थित स्टेशन से  
 द. इनमें से कोई नहीं
335. UTS के द्वारा जारी टिकटों का निरस्तीकरण तभी संभव होगा यदि सर्वर से नोड्स कनेक्ट हो एवं वर्किंग में हो।  
 अ. कैंसिलेशन की अनुमति नहीं होगी यदि किसी कारणवश सर्वर आफ लाइन मोड में हो।  
 ब. कैंसिलेशन की अनुमति मैन्युअली होगी।  
 स. कैंसिलेशन की अनुमति जोन से होगी।  
 द. इनमें से कोई नहीं  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 62 के अनुसार
336. रेलवे प्रशासन रेलवे स्टेशनों पर, ओल्ड एजेड पैसेंजर (वृद्ध), डिसेबल्ड पैसेंजर एवं सिक पैसेंजर के लिए गाड़ी तक पहुंचाने की सुविधा के रूप में किस वेहिकल को चलाने की अनुमति है।  
 अ. विजली से चालित गाड़ी ब. बैटरी आपरेटेड वेहिकल स. सेल्फ प्रोपेल्ड वेहिकल द. इनमें से कोई नहीं
337. बैटरी आपरेटेड वेहिकल किस तरह के यात्रियों की सुविधा के लिए चालू की गयी है।  
 अ. ओल्ड एज पैसेंजर ब. डिसेबल्ड पैसेंजर स. सिक पैसेंजर के लिए द. उपरोक्त सभी के लिए  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 63 के अनुसार
338. कामर्शियल सर्कुलर नं0 5/2003 के अनुसार किस एक मात्र एसोसिएशन को DRUCC में रिप्रेजेंटेशन देने को कहा गया है।  
 अ. इंडस्ट्रियल एसोसिएशन को  
 ब. हैंडिकैप्ड एसोसिएशन को  
 स. कंज्यूमर एसोसिएशन को  
 द. इनमें से कोई नहीं
339. कामर्शियल सर्कुलर नं0 63/2010 के अनुसार किस एक मात्र एसोसिएशन को ZRUCC में रिप्रेजेंटेशन देने को कहा गया है।  
 अ. इंडस्ट्रियल एसोसिएशन को  
 ब. हैंडिकैप्ड एसोसिएशन को  
 स. कंज्यूमर एसोसिएशन को  
 द. इनमें से कोई नहीं
340. हैंडिकैप्ड एसोसिएशन का DRUCC/ ZRUCC में नामिनेशन कौन करेगा।  
 अ. COM ब. GM स. CRB द. इनमें से कोई नहीं  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 64 के अनुसार
341. कामर्शियल सर्कुलर नं0 64/2010 किस संबंध में हैं।  
 उत्तर :-रिजर्वेशन चार्ट के प्रिंटिंग एवं बोर्ड पर चार्ट के प्रदर्शन के संबंध में
342. IRCM Vol.-I के पैरा 626 के अनुसार रिजर्वेशन चार्ट, स्टेशन पर कहां प्रदर्शित किया जाना चाहिए।  
 अ. स्टेशन के बाहर  
 ब. स्टेशन के मुख्य प्रवेश द्वार पर या/और जिस प्लेटफार्म से गाड़ी चलनी हो उस प्लेटफार्म के आरक्षण पट्ट पर  
 स. टिकट खिड़की पर  
 द. इनमें से कहीं नहीं
343. IRCM Vol.-I के पैरा 626 के अनुसार आरक्षण चार्ट, स्टेशन पर न्यूनतम कितने समय पहले प्रदर्शित करना चाहिए।  
 अ. गाड़ी के निर्धारित प्रस्थान समय से 1 घंटा पहले  
 ब. गाड़ी के निर्धारित प्रस्थान समय से 2 घंटे पहले  
 स. गाड़ी के निर्धारित प्रस्थान समय से 4 घंटे पहले  
 द. इनमें से कोई नहीं



कामर्शियल सर्कुलर नं0 65 के अनुसार

344. कामर्शियल सर्कुलर नं0 65/2010 किस संबंध में हैं।  
उत्तर :-वरिष्ठ नागरिकों एवं महिलाओं को लगेज के साथ गाड़ी में चढ़ने व उतरने की सुविधा के संबंध में
345. रेल मंत्रालय ने लगेज ट्राली सेवा से संबंधित पायलट प्रोजेक्ट को एस बी आई के माध्यम से इंटीग्रयूस करने के लिए किन स्टेशनों को चुना है।  
अ. दिल्ली/नयी दिल्ली ब. सियालदह/हावड़ा स. चेन्नई/सिकन्दराबाद द. इनमें से कोई नहीं
346. वरिष्ठ नागरिकों एवं महिलाओं की सुविधा के लिए माडर्न ट्राली कौन उपलब्ध करायेगा।  
अ. बैंक आफ इंडिया ब. स्टेट बैंक आफ इंडिया स. बैंक आफ बड़ौदा द. इनमें से कोई नहीं
347. रेलवे स्टेशनों पर माडर्न ट्राली को मैनेज करने वाले आपरेटरों को क्या कहा जायेगा।  
अ. आपरेटर्स ब. रेल यात्री सेवक स. कुली द. इनमें से कोई नहीं
348. रेल यात्री सेवक द्वारा माडर्न ट्राली को आपरेट करने के लिये वसूले जाने वाले प्रभार का निर्धारण किसके द्वारा किया जायेगा।  
अ. रेलवे बोर्ड ब. क्षेत्रीय रेलवे द्वारा स. स्टेट बैंक आफ इंडिया द. इनमें से कोई नहीं
349. रेलवे स्टेशनों पर माडर्न ट्राली की संख्या का निर्धारण किसके द्वारा किया जायेगा।  
अ. रेल यात्री सेवक द्वारा ब. रेलवे द्वारा स. स्टेट बैंक आफ इंडिया द. इनमें से कोई नहीं
350. रेलवे स्टेशनों पर माडर्न ट्राली का रखरखाव एवं प्रबंधन की आउटसोर्सिंग किसके द्वारा की जा सकेगी।  
अ. रेल यात्री सेवक द्वारा ब. रेलवे द्वारा  
स. एस बी आई द्वारा डिप्यूटेड थर्ड पार्टी सर्विस प्रोवाइडर द. इनमें से कोई नहीं
351. एस बी आई को माडर्न ट्रालियों पर किस तरह के विज्ञापन का अधिकार होगा।  
अ. एस बी आई के बारे में केवल किसी अन्य एजेंसी को नहीं स. यात्रियों की मांग का विज्ञापन  
ब. अन्य एजेंसियों का विज्ञापन एस बी आई कर सकेगी द. इनमें से कोई नहीं
352. रेल यात्री सेवक किस तरह का ड्रेस पहनेंगे।  
अ. बैज और परिचय पत्र के साथ प्रेसक्राइब्ड यूनीफार्म ब. सिविल ड्रेस  
स. मिलिट्री ड्रेस द. इनमें से कोई नहीं
353. माडर्न ट्रालियों के मूवमेंट एवं स्टेकिंग के लिए प्लेटफार्म/स्टेशन पर स्थान (Exit Point & Entry Point एवं प्लेटफार्म) का निर्धारण कौन करेगा।  
अ. रेलवे ब. एस बी आई स. रेल यात्री सेवक द. इनमें से कोई नहीं
354. एडवांस में माडर्न ट्रालियों को बुक करने के लिए, रेलवे किस साधन को नोटीफाई करेगी।  
अ. VHF सेट ब. विशिष्ट टेलिफोन नम्बर स. वाकी टाकी द. इनमें से कोई नहीं
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 66/2010 के अनुसार
355. CC नं0 66/2010 के अनुसार किन फर्मों पर रेल के साथ व्यापार पर स्थायी तौर पर प्रतिबंध लगाया गया है।  
उत्तर :- मुम्बई के मैसर्स कुमार टूर्स एण्ड ट्रेवल्स एवं मैसर्स एयर फ्रेट लिमिटेड तथा इनसे संबंधित कार्यालयों पर
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 01/2011 के अनुसार
356. यात्री गाड़ियों के डाइवर्जन/रिशिड्यूलिंग की अग्रिम सूचना यात्रियों को उपलब्ध कराने के उद्देश्य से पी आर एस के ट्रेन डिफिनिशन में कौन सा विकल्प दिया गया है।  
अ. डाइवर्टेड प्लान ब. "डाइवर्टेड फ्लैग" स. डाइवर्टेड ट्रेन द. इनमें से कोई नहीं
357. पी आर एस के ट्रेन डिफिनिशन में दिया गया विकल्प "डाइवर्टेड फ्लैग" को आपरेट करने पर गाड़ी के लिए जारी टिकट पर कौन सी सूचना छप जायेगी।  
अ. रूट एण्ड ट्रेन में चेंज ब. "रूट एण्ड टाइमिंग में चेंज"  
स. रूट एण्ड टिकट में चेंज द. इनमें से कोई नहीं

कामर्शियल सर्कुलर नं0 02/2011 के अनुसार

358. अंधे एवं अशक्त संसद सदस्यों के लिए PRS में प्रयोग में आने वाला कंसेशन कोड क्या है।

- अ. MPC                      ब. MPLBES                      स. MP                      द. इनमें से कोई नहीं

कामर्शियल सर्कुलर नं0 03/2011 एवं 04/2011के अनुसार

359. दुरान्तो एक्सप्रेस के किराये में निम्न में से कौन-कौन से प्रभार शामिल है।

- अ. आरक्षण शुल्क व सुपरफास्ट चार्ज                      ब. आरक्षण शुल्क व विकास शुल्क  
स. विकास शुल्क                      द. इनमें से कोई नहीं

कामर्शियल सर्कुलर नं0 05/2011 के अनुसार

360. तत्काल सेवा के अंतर्गत आरक्षण कराते समय निम्न में से किस परिचय पत्र की आवश्यकता होगी।

- अ. चुनाव पहचान पत्र      ब. पासपोर्ट                      स. पैन कार्ड      द. परिचय पत्र की आवश्यकता नहीं है।

361. तत्काल सेवा के अंतर्गत जारी टिकट पर यात्रा करते समय निम्न में से किस परिचय पत्र की आवश्यकता होगी।

- अ. चुनाव पहचान पत्र      ब. पासपोर्ट                      स. पैन कार्ड      द. उपरोक्त में से कोई एक

362. तत्काल सेवा के अंतर्गत जारी टिकट पर यात्रा के दौरान परिचय पत्र प्रस्तुत न करने पर यात्री को क्या माना जायेगा।

- अ. वैध यात्री                      ब. बिना टिकट यात्री                      स. इनमें से कोई नहीं

कामर्शियल सर्कुलर नं0 06/2011 के अनुसार

363. तीर्थ यात्रा स्पेशल ट्रेन की बुकिंग के समय भाड़े की गणना किस आधार पर की जायेगी।

- अ. 30% आकूपेंसी या एक्चुअल ओकूपेंसी जो अधिक हो।  
ब. 50% आकूपेंसी या एक्चुअल ओकूपेंसी जो अधिक हो।  
स. 75% आकूपेंसी या एक्चुअल ओकूपेंसी जो अधिक हो।  
द. इनमें से कहीं नहीं

364. तीर्थ यात्रा स्पेशल ट्रेन को प्रति 1000 किमी0 के ब्लाक पर अधिकतम कितने हॉल्ट दिये जा सकते हैं।

- अ. दो                      ब. तीन                      स. चार                      द. इनमें से कहीं नहीं

365. तीर्थ यात्रा स्पेशल ट्रेन को प्रति 1000 किमी0 के ब्लाक पर अनुमत चार फ्री हॉल्टों की कुल अवधि कितनी होगी।

- अ. 20 मिनट                      ब. 30 मिनट                      स. 40 मिनट                      द. इनमें से कहीं नहीं

366. तीर्थ यात्रा स्पेशल ट्रेन के लिए अनुमत चार फ्री हॉल्टों की अवधि 40 मिनट का डिटेन्शन चार्ज किस तरह वसूला जायेगा।

- अ. अगले घंटे में राउण्ड आफ करके                      ब. डिटेन्शन चार्ज नहीं लगेगा  
स. समय का दो गुना करके अगले घंटे में राउण्ड आफ करके                      द. इनमें से कहीं नहीं

367. तीर्थ यात्रा स्पेशल ट्रेन को प्रति 1000 किमी0 के ब्लाक पर अनुमत चार फ्री हॉल्टों को किराया प्रभारित करने के उद्देश्य से प्वाइंट टू प्वाइंट माना जायेगा।

- अ. किराया प्रभारित करने के उद्देश्य से प्वाइंट टू प्वाइंट माना जायेगा।  
ब. किराया प्रभारित करने के उद्देश्य से प्वाइंट टू प्वाइंट नहीं माना जायेगा।  
स. इनमें से कोई नहीं

कामर्शियल सर्कुलर नं0 07/2011 के अनुसार

368. कामर्शियल सर्कुलर नं0 07/2011 के अंतर्गत किस कामर्शियल सर्कुलर में दिये गये

अनुदेशों का पालन करने की हिदायत दी गयी है।

- अ. कामर्शियल सर्कुलर नं0 39/2001                      ब. कामर्शियल सर्कुलर नं0 39/2002  
स. कामर्शियल सर्कुलर नं0 39/2003                      द. इनमें से कोई नहीं

369. पैसेंजर्स चेंज आफ नेम रूल-1990 में कौन सी महत्वपूर्ण बात कही गयी है।  
 अ. नाम से आरक्षित सीट / बर्थ पर अन्य व्यक्ति यात्रा कर सकता है।  
 ब. नाम से आरक्षित सीट / बर्थ पर अन्य व्यक्ति यात्रा नहीं कर सकता जब तक कि पैसेंजर्स चेंज आफ नेम रूल-1990 का अनुपालन न कर लिया गया हो।  
 स. इनमें से कोई नहीं।
370. आरक्षित टिकटों पर नाम, उम्र, एवं लिंग में परिवर्तन कितने मामलों में संभव है।  
 अ. 3                                      ब. 5                                      स. 10                                      द. इनमें से कोई नहीं
371. आरक्षित टिकटों पर नाम, उम्र, एवं लिंग में परिवर्तन किन-किन मामलों में संभव है।  
 अ. ड्यूटी पर जा रहे सरकारी कर्मचारी/परिवार के सदस्यों के मामले में      स. मैरिज पार्टी एवं NCCके कैडेट  
 ब. रिफ्लेक्टिव/सरकारी संस्थानों के विद्यार्थियों के नाम में                                      द. उपरोक्त सभी
372. परिवार के सदस्यों के नाम में परिवर्तन की अनुमति कौन देगा।  
 अ. ई आर एस                      ब. राजपत्रित अधिकारी                      स. महाप्रबंधक                      द. इनमें से कोई नहीं
373. परिवार के सदस्यों के नाम में परिवर्तन के लिए यात्री द्वारा कौ-कौन से प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।  
 अ. प्रार्थना पत्र  
 ब. परिचय पत्र जैसे राशन कार्ड, ड्राइविंग लाइसेंस, मतदाता परिचय पत्र या पासपोर्ट  
 स. नोटरी द्वारा सत्यापित शपथ पत्र जिसमें परिवार के सदस्यों के संबंध प्रदर्शित हो  
 द. उपरोक्त सभी
374. मंडल स्तर पर कौन अधिकारी आरक्षित टिकटों पर नाम में परिवर्तन की अनुमति देगा।  
 अ. Sr DCM/DCM/ACM                      ब. ARM/Asstt.ARM                      स. SM (Gazetted)                      द. इनमें से कोई नहीं
375. मंडल स्तर को छोड़कर अन्य लोकेशनों पर किस अधिकारी द्वारा आरक्षित टिकटों पर नाम में परिवर्तन की अनुमति दी जायेगी।  
 अ. Sr DCM/DCM/ACM                      ब. ARM/Asstt.ARM/ SM (Gazetted)                      स. SM / CRS                      द. इनमें से कोई नहीं
376. ऐसे लोकेशंस जहां राजपत्रित अधिकारी नियुक्त नहीं हैं वहां आरक्षित टिकटों पर नाम में परिवर्तन की अनुमति किस अधिकारी द्वारा दी जायेगी।  
 अ. Sr DCM/DCM/ACM                      ब. ARM/Asstt.ARM/ SM (Gazetted)                      स. SM / CRS                      द. इनमें से कोई नहीं
377. एस एम / सी आर एस द्वारा आरक्षित टिकटों पर परिवार के सदस्यों के नाम में परिवर्तन के उपरान्त पोस्ट-फैक्टो एप्रूवल किससे लेना होगा।  
 अ. सक्षम अधिकारी                      ब. रेलवे बोर्ड    स. GM                      द. इनमें से कोई नहीं
378. आरक्षण कार्यालय के कर्मचारी द्वारा आरक्षित टिकटों पर परिवार के सदस्यों के नाम में परिवर्तन से संबंधित अनुमति, अधिकृत राजपत्रित अधिकारी से कैसे प्राप्त करेगा।  
 अ. लिखित या टेलीफोन पर मौखिक दोनों रूप में    ब. केवल लिखित  
 स. केवल मौखिक    द. इनमें से कोई नहीं
379. आरक्षित टिकटों पर परिवार के सदस्यों नाम में परिवर्तन से संबंधित आदेश व रिकार्ड न्यूनतम कितने समय तक सुरक्षित रखा जायेगा।  
 अ. 3 माह                                      ब. 6 माह                                      स. 1 वर्ष                                      द. इनमें से कोई नहीं  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 08/2011 के अनुसार
380. सिकन्दराबाद से लोकमान्य तिलक के मध्य चलने वाली ए सी दुरान्तो एक्सप्रेस का नंबर क्या है।  
 अ. 12219/12220                      ब. 12329/12330                      स.12319/12320                      द. इनमें से कोई नहीं  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 09/2011 के अनुसार

381. किसी स्टेशन पर यात्रा प्रारम्भ करने के बाद पार्टी के व्यक्तिगत प्रार्थना पर स्पेशल कोच/ट्रेन का अतिरिक्त डिटेन्शन और/या रूट में बदलाव किये जाने पर जो चार्ज बनेगा उसे वसूलने की जिम्मेदारी किसकी होगी।  
उत्तर :- जिस स्टेशन पर डिटेन्शन या / और रूट में परिवर्तन किया गया है उस स्टेशन के स्टेशन मास्टर की
382. किसी स्पेशल ट्रेन/कोच के प्रोग्राम में परिवर्तन के उपरान्त गाड़ी का तभी आगे मूवमेंट किया जायेगा जब पार्टी द्वारा .....बकायों का भुगतान कर दिया गया हो।  
उत्तर :- उस स्टेशन पर देय विलम्ब शुल्क एवं अतिरिक्त प्रभार का भुगतान कर दिया गया हो।
383. किसी स्पेशल ट्रेन/कोच का प्रोग्राम 7 दिन से अधिक दिन का होने की स्थिति में प्रति कोच प्रति दिन का अतिरिक्त रजिस्ट्रेशन फीस किस दर से जमा करायी जायेगी।  
उत्तर :- 10000/- रुपये प्रति कोच प्रति दिन की दर से
384. वर्तमान प्रति कोच रजिस्ट्रेशन कम सिक्क्योरिटी डिपोजिट 50000/- रुपये कितने दिनों के लिए वैध होगी।  
उत्तर :- 7 दिनों के लिए केवल
385. प्रारंभिक स्टेशन का स्टेशन मास्टर पार्टी द्वारा स्पेशल कोच/ट्रेन के लिए रजिस्ट्रेशन कम सिक्क्योरिटी डिपोजिट जमा कराते समय पार्टी का पहचान पत्र के रूप में क्या जमा करायेगा।  
उत्तर :- राज्य / केन्द्र सरकार या राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी कोई एक पहचान पत्र
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 10/2011 के अनुसार
386. कामर्शियल सर्कुलर नं0 10/2011 किस संदर्भ में है।  
उत्तर :- आपातकालीन कोटे से शायिकाएं/रिलीज करने की प्रक्रिया को सुगम बनाने के संबंध में
387. विभिन्न प्रकार की गाड़ियों में आपातकालीन कोटा किसके द्वारा रिलीज किया जायेगा।  
उत्तर :- नामित किये गये प्राधिकृत अधिकारी द्वारा
388. संसद भवन बुकिंग कार्यालय / किसी अन्य बुकिंग कार्यालय से सांसद या अति विशिष्ट व्यक्ति का आगे या / एवं वापसी यात्रा संदेश किसे भेजा जायेगा।  
उत्तर :- CCM & ACM (Reservation) एवं स्टेशन मास्टर / सी आर एस को
389. आपातकालीन कोटा एक बार कंप्यूटर में फीड कर देने के बाद उसमें हाथ से कोई शुद्धि की जा सकेगी।  
उत्तर :- नहीं
390. आपातकालीन कोटा से शायिकायें / सीट रिलीज कराने के लिखित मांग पत्र पर किसके द्वारा अवश्य हस्ताक्षर होना चाहिए।  
उत्तर :- राजपत्रित अधिकारी का
391. आपातकालीन कोटे से शायिकायें / सीट रिलीज कराने के लिए यात्रा एजेंटों से प्राप्त अनुरोधों पर विचार किया जायेगा।  
उत्तर :- यात्रा एजेंटों से प्राप्त अनुरोधों पर विचार नहीं किया जायेगा।
392. आपातकालीन कोटे से शायिकायें / सीट रिलीज कराने से संबंधित सभी रिकार्डों को कितने समय तक सुरक्षित रखा जायेगा।  
उत्तर :- यात्रा की तारीख से कम से कम 3 माह की अवधि तक।
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 11/2011 के अनुसार
393. कामर्शियल सर्कुलर नं0 11 के अनुसार किन गाड़ियों के बेसिक फेयर स्ट्रक्चर अधिसूचित किये गये हैं।  
अ. ए सी दुरान्तो एवं मिक्स ए सी दुरान्तो एक्सप्रेस गाड़ियों के किराये  
ब. साधारण गाड़ियों के किराये  
स. मेल / एक्सप्रेस गाड़ियों के किराये  
द. इनमें से कोई नहीं

394. मिक्स ए सी दुरान्तों एक्सप्रेस गाड़ियों का किराया वसूलते समय मूल किराये के अलावा कौन-कौन से अन्य प्रभार जोड़े जायेंगे।  
 अ. सुपरफास्ट चार्ज, रिजर्वेशन फीस, विकास अधिभार एवं मिल चार्ज  
 ब. सुपरफास्ट चार्ज केवल  
 स. रिजर्वेशन फीस, विकास अधिभार केवल  
 द. इनमें से कोई नहीं
395. मिक्स ए सी दुरान्तों एक्सप्रेस गाड़ी के स्लीपर क्लास में बेडरोल की मांग किये जाने पर कितना प्रभार वसूला जायेगा।  
 अ. 25/-रूपये प्रति यात्री  
 ब. 50/-रूपये प्रति यात्री  
 स. 75/-रूपये प्रति यात्री  
 द. इनमें से कोई नहीं
396. ए सी दुरान्तों एक्सप्रेस गाड़ियों का किराया वसूलते समय मूल किराये के अलावा कौन-कौन से अन्य प्रभार जोड़े जायेंगे।  
 अ. विकास अधिभार एवं मिल चार्ज  
 ब. सुपरफास्ट चार्ज केवल  
 स. रिजर्वेशन फीस, विकास अधिभार केवल  
 द. इनमें से कोई नहीं
397. ए सी दुरान्तों एक्सप्रेस एवं मिक्स ए सी दुरान्तों एक्सप्रेस गाड़ियों के किराये कितनी दूरी के लिए प्रकाशित किये गये हैं।  
 अ. 3500 किमी0  
 ब. 5000 किमी0  
 स. 10000 किमी0  
 द. इनमें से कोई नहीं
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 12/2011 के अनुसार नहीं है  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 13/2011 के अनुसार
398. कामर्शियल सर्कुलर नं0 13/2011 के अंतर्गत कौन सी विशेष सूचना दी गयी है।  
 उत्तर :- जिन स्टेशनों पर दो घंटे से कम समय पहले आरक्षण चार्ट छापे जाते हैं वहां समय से चार्ट छापने पर विशेष नजर रखने की व्यवस्था क्रिस ने दी है।  
 कामर्शियल सर्कुलर नं0 14/2011 के अनुसार
399. कामर्शियल सर्कुलर नं0 14/2011 किस विषय से संबंधित है।  
 उत्तर :- ड्यूटी पास, सुविधा पास तथा से मानार्थ पास पर राजपत्रित अधिकारियों की यात्रा की संशोधित पात्रता।
400. गोल्ड मेटल पास धारक को राजधानी एक्सप्रेस के ए सी प्रथम में कितनी बर्थें आवंटित की जा सकेगी।  
 उत्तर :- दो बर्थ वाला एक कूपे या ए सी 2 टियर में चार बर्थें
401. गोल्ड मेटल पास धारक को शताब्दी एक्सप्रेस के EC/ACCC में कितनी बर्थें आवंटित की जा सकेगी।  
 उत्तर :- चार सीटें
402. सिल्वर मेटल पास धारक को शताब्दी एक्सप्रेस के EC/ACCC में कितनी बर्थें आवंटित की जा सकेगी।  
 उत्तर :- दो सीट कार्यपालक दर्जे में या चार सीटें ए सी चेयर कार में
403. सिल्वर मेटल पास धारक को राजधानी एक्सप्रेस के ए सी प्रथम में कितनी बर्थें आवंटित की जा सकेगी।  
 उत्तर :- एक बर्थ एवं राजधानी एक्सप्रेस के ए सी प्रथम व ए सी 2 टियर के किराये के अन्तर का एक तिहाई भुगतान करने पर परिवार का एक सदस्य ए सी प्रथम में यात्रा कर सकेगा। या  
 एक बर्थ ए सी प्रथम में स्वयं के लिए एवं एक बर्थ ए सी 2 टियर में या  
 दो बर्थ ए सी 2 टियर में या  
 3 ए सी में चार बर्थें
404. ब्रॉन्ज मेटल पास धारक को राजधानी एक्सप्रेस के ए सी प्रथम में कितनी बर्थें आवंटित की जा सकेगी।  
 उत्तर :- एक बर्थ राजधानी एक्सप्रेस के ए सी प्रथम में स्वयं के लिए एवं एक बर्थ ए सी 2 टियर में परिवार का एक सदस्य या दो बर्थ ए सी 2 टियर में या  
 चार बर्थ 3 ए सी में

405. ब्रोन्ज मेटल पास धारक को शताब्दी एक्सप्रेस के EC/ACCC में कितनी बर्थें आवंटित की जा सकेंगी।  
उत्तर :- दो सीटें शताब्दी एक्सप्रेस के एक्जिक्यूटिव क्लास यां  
चार सीटें ए सी चेयरकार में  
कामर्शियल सर्कुलर नं0 15/2011 के अनुसार
406. कामर्शियल सर्कुलर नं0 15/2011 किस विषय से संबंधित है।  
उत्तर :- टिकट चेकिंग स्टाफ के यूनिफार्म पहनने के संबंध में
407. टिकट चेकिंग स्टाफ को ड्यूटी के दौरान यूनिफार्म के अतिरिक्त क्या-क्या पहनने होंगे।  
उत्तर :- नेम बैज एवं लैमिनेटेड पहचान पत्र
408. क्या स्पेशल स्कवाड में नियुक्त टिकट चेकिंग स्टाफ को ड्यूटी के दौरान यूनिफार्म, नेम बैज एवं लैमिनेटेड पहचान पत्र पहनने होंगे।  
उत्तर :- हां  
कामर्शियल सर्कुलर नं0 19/2011 के अनुसार (दिनांक 13.05.2011)
409. कामर्शियल सर्कुलर नं0 19/2011 के अनुसार किन-किन यात्रियों को राजधानी/ शताब्दी एक्सप्रेस गाड़ियों के ए सी 3 टियर एवं ए सी चेयर कार के किराये में रियायत दी जायेगी ?  
अ. आर्थोपेडिकली हैंडीकैड केवल  
ब. पैराप्लेजिक परसन केवल  
स. आर्थोपेडिकली हैंडीकैड एवं पैराप्लेजिक परसन केवल  
द. इनमें से कोई नहीं
410. कामर्शियल सर्कुलर नं0 19/2011 के अनुसार, राजधानी/ शताब्दी एक्सप्रेस गाड़ियों के के किराये में रियायत दी जायेगी ?  
अ. ए सी 2 टियर एवं ए सी चेयर कार  
ब. ए सी 3 टियर एवं ए सी 2 चेयर  
स. ए सी 3 टियर एवं ए सी चेयर कार  
द. इनमें से कोई नहीं
411. कामर्शियल सर्कुलर नं0 19/2011 के अनुसार, राजधानी/ शताब्दी एक्सप्रेस गाड़ियों के ए सी 3 टियर एवं ए सी चेयर कार श्रेणियों के किराये में कितने प्रतिशत रियायत दी जायेगी ?  
अ. 10 प्रतिशत  
ब. 25 प्रतिशत  
स. 50 प्रतिशत  
द. इनमें से कोई नहीं
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 20/2011 के अनुसार (दिनांक 13.05.2011)
412. पत्रकारों को राजधानी/ शताब्दी एक्सप्रेस सहित सभी गाड़ियों में एक वित्तीय वर्ष में जीवनसाथी/कंपेनियन/18 वर्ष तक के उम्र के बच्चों के साथ कितने बार यात्रा कर सकते हैं ?  
अ. 1 बार  
ब. 2 बार  
स. 5 बार  
द. इनमें से कोई नहीं
- कामर्शियल सर्कुलर नं0 21/2011 के अनुसार(दिनांक 24.05.2011)
413. विधायक द्वारा जारी आय प्रमाण कितने बार इज्जत एम एस टी खरीदने के लिए वैध होंगा ?  
अ. 1 बार  
ब. 2 बार  
स. 5 बार  
द. इनमें से कोई नहीं

**Weight only system:-**

1. इस पद्धति के अन्तर्गत बुकिंग के साथ Invoice पर Consignment का वजन (Actual and Charged) दोनों लिखा जाता है, किन्तु भाड़ा नहीं लिखा जाता है।
2. Accounts office भेजी गई Invoice प्रति के आधार पर Accounts Office द्वारा भाड़े की गणना की जाती है और Invoice प्राप्त होने पर प्रत्येक Consignment के लिए कुल देय भाड़े के बिल Accounts office द्वारा पार्टी को भुगतान के लिए भेज दिये जाते हैं।
3. पार्टी द्वारा इनका भुगतान नकद या बैंकों में चेक ड्राफ्ट इत्यादि द्वारा कर दिया जाता है।
4. इस सुविधा का लाभ कुछ अच्छी साख वाली फर्मों द्वारा माँग करने पर सी.सी.एम. द्वारा प्रदान की जाती है।
5. यह पद्धति केवल लूज गुड्स जैसे- कोयला, जिप्सम, पत्थर, बाँस इत्यादि के यातायात पर ही लागू होती है जिनका प्रर्याप्त यातायात रेलवे के पास उपलब्ध होता है।
6. इस सुविधा का लाभ लेने के लिए यह आवश्यक है कि पार्टी द्वारा पिछले 12 महीने में Peak Month के भाड़े के आधार पर एक महीने के औसत भाड़े के बराबर धनराशि सिक्क्योरिटी डिपोजीट के रूप में रेलवे के पास जमा करे।

