सत्यमेव जयते

भारत सरकार Government of India
रेल मंत्रालय Ministry of Railways
(रेलवे बोर्ड Railway Board)

सेवा पुस्तिका/रिकार्ड
पर
मास्टर परिपत्र

Master Circular
ON
Service Book/Records.

5

GOVERNMENT OF INDIA/BHARAT SARKAR
MINISTRY OF RAILWAYS/RAIL MANTRALAYA
(RAILWAY BOARD)

M.C.NO.5/90

RBE NO.163/90

No.E(G)90/FR1/Master Circular.   New Delhi, dated: 26.9.1990.

The General Managers,
All Indian Railways,
Production Units,
and others.

Sub:-Service Book/Records.

.....

At present the orders relating to service Records/ Books are contained in a number of office circulars/orders issued from time to time. The question of consolidation of these existing orders/circulars into one Master Circular has been under the consideration of the Ministry of Railways (Railway Board). They have now decided to issue a consolidated order on the subject as below for the information and guidance of all concerned.

2. It was decided by the Ministry of Railways (Railway Board) on 24.2.1977 that the revised form of Service Book prescribed by the Ministry of Finance, Deptt. of Expenditure in their O.M. dated 11.3.1976 and 6.10.1976 should be adopted on the Railways also. It was also decided that the revised Service Book form will be applicable to the new entrants and that in the case of existing Railway servants, the new form may be adopted as and when the stock of the old form is exhausted and in that case the existing entries need not be re-written for the new form. A copy of the form of revised Service Book as circulated, is enclosed herewith.

3. Subsequently, it was decided by the Ministry of Railways (Railway Board), as a result of a reference from Railways, that the following additions may be made to the Revised Service Book circulated:-

1) Part I (Bio-data)

Below column 13 of the Para I,

Col.14 - Designation of the Appointing Authority; and

Col.15 - Signature of the Appointing Authority.

2) Last item of the Revised Service Book.

(a) Date of appointment

....2/-

(b) Place of appointment

(c) Capacity on appointment

(d) Pay and scale on appointment

(e) Reference to appointment letter No. & date.

(f) Religion of the appointee.

4. The cost of the photograph to be affixed by the employee on the front page of part I of the Revised Service Book is to be borne by the Government.

5. It should be ensured that at the time of entry into service, the date of birth of an employee is entered invariably both in figures and words as already provided for in Col.6 of the Revised Service Book.

6. When a Railway employee qualifies in the Diploma Course of Institute of Rail Transport, a suitable entry in regard to the same should be made in his service records.

6.1 When a Railway employee acquires any qualification in the field of scouting, a suitable entry in regard to the same should be made in his service records.

6.2 When staff are awarded at all Indian Railway level for commendable contribution for progressive use of Hindi, an entry may be made in the service record and a copy of the certificate placed on their C.Rs.

7. The Railway Reforms Committee, inter-alia have made the following recommendations in connection with the maintenance of Service Records of the employees:-

Recommendation No.92:

"Service Records of staff should be kept upto-date in order to cut down grievance handling time. This should be the special charge of the Personnel Branch and form part of the duties of the Personnel Inspector".

Recommendation No.151:

"Personnel Inspectors should ensure that entries in the Service Records are not allowed to become more than one month behind the current position".

8. Both the above recommendations have been accepted by the Ministry of Railways (Railway Board) and they desire that this should not only be brought to the notice of all concerned but also should be kept in view while updating/maintaining

.....3/-

the entry in the Service Records.

9. In order to streamline the procedure in regard to Central Government Employees Group Insurance Scheme, 1980, it has been decided that Form No.13 as in the proforma placed below should included in the Service Books of all the existing members as well as the new members admitted to the scheme hereafter. Every year in the month of January and at the time of transfer of the members of the scheme the Head Office shall record a certificate as given below, in the remarks column (Col.No.7) of the Form No.13 over his dated Signature:-

> "Subscription at the rate of Rs._________ appropriate to Group________________of the scheme recovered from Pay & Allowances for the period from January_____________to December_________.

9.1 All other events in the nature of promotion, transfer on duputation/foreign service, absorption in Public Sector Undertakings/Autonomous bodies, retirement etc., occurring during the service career of the member of the scheme should also be recorded under column No.6 of the above form No.13 duly attested by the appropriate authority over his dated signature.

10. The Service Record Book should be shown every year to the employee who is governed by Pension Rules and the signature obtained in token of having perused the entries in the Service Record with a particular reference to qualifying service.

11. <u>General:</u>

(a) While referring to this Circular, the original letters referred to herein should be read for a proper appreciation. This circular is only a consolidation of the instructions issued so far and should not be treated as a substitution to the originals. In case of doubt, the original circular should be relied upon as authority.

(b) The instructions contained in the original circulars referred to have only prospective effect from the date of issue unless specifically indicated otherwise in the concerned circular. For dealing with old cases, the instructions in force at the relevant time should be referred to; and

(c) If any circular on the subject, which has not been superseded, has not been

.....4/-

taken into consideration in preparing this consolidated letter, the said circular, which has been missed through oversight, should be treated as valid and operative. Such a missing circular, if any, may be brought to the notice of the Railway Board.

(JAGDISH CHAND)
DESK OFFICER, ESTABLISHMENT
RAILWAY BOARD.

DA:

1. No.E(G)76/FR1/1 dated 24.2.77 alongwith Ministry of Finance O.M. dated 11.3.76 and 6.10.76.
2. No.E(G)76/FR1/1 Pt. dated 9.8.77 alongwith Min. of Finance O.M. dated 7.7.77.
3. No.E(G)76/FR1/1 dated 24.8.77.
4. No.E(G)79/Insp.1 dated 29.12.79.
5. No.E(G)76/FR1/1 Pt. dated 1.12.79.
6. No.E(NG)I/83/CR/1 dated 11.3.83.
7. No.E(G)83/AL1/46 dated 3.3.84.
8. -do- dated 28.1.85.
9. No.E(G)84/FR1/1 dated 12.12.85.
10. No.E(G)84/FR1/1 dated 13.10.86.
11. -do- dated 24.10.86.
12. E(NG)I88/CR/4 dated 12.5.89.
13. Hindi/87/Pro-7/7 dated 13.7.88.
14. PCIII/89/WS/1 dated 25.4.1990.

भारत सरकार
रेल मंत्रालय (रेलवे बोर्ड)

एम. सी. सं0 5/90
आर. बी. ई. सं. 163/90

सं. ई(जी)90/एफ आर 1/मास्टर सर्कुलर   नई दिल्ली, दिनांक 26.9.90

महाप्रबंधक,
सभी भारतीय रेलें,
उत्पादन इकाइयां तथा अन्य.

विषयः - सेवा पंजिका/रिकार्ड.

वर्तमान में सेवा रिकार्डों/पंजिकाओं से संबंधित आदेश समय-समय पर जारी किए गए अनेक कार्यालय परिपत्रों/आदेशों में अंतर्विष्ट हैं। इन मौजूदा आदेशों/परिपत्रों को एक मास्टर परिपत्र में समेकित करने का प्रश्न रेल मंत्रालय, (रेलवे बोर्ड) के विचाराधीन रहा है। उन्होंने अब विनिश्चय किया है कि उपर्युक्त विषय पर निम्नलिखित रूप में सर्व संबंधितों के सूचनार्थ एवं मार्ग दर्शन हेतु एक समेकित आदेश जारी किए जाए।

2. रेल मंत्रालय(रेलवे बोर्ड) द्वारा 24.2.1977 को यह विनिश्चय किया गया था कि वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग द्वारा उनके 11.3.1976 और 6.10.76 के का. ज्ञा. में निर्धारित सेवापंजिका का संशोधित फार्म रेलों पर भी अपनाया जाना चाहिए। यह विनिश्चय किया गया था कि संशोधित सेवापंजिका फॉर्म भर्ती किए गए नए कर्मचारियों के लिए भी लागू होगा और मौजूदा रेलवे कर्मचारियों के मामले में पुराने फार्मों का स्टाक समाप्त हो जाए तो नए फार्म का प्रयोग किया जाए और ऐसे मामले में वर्तमान प्रविष्टियों को पुनः नए फार्म में पुनः लिखने की आवश्यकता नहीं है। संशोधित सेवापंजिका के यथापरिपत्रित फार्म की एक प्रतिलिपि इसके साथ संलग्न है।

......2..

3. बाद में, रेलों से प्राप्त पत्रों के परिणामस्वरूप रेल मंत्रालय (रेलवे बोर्ड) द्वारा यह विनिश्चय किया गया था कि परिपत्रित संशोधित सेवा पंजिका में निम्नलिखित परिवर्धन किए जाएं:-

1) भाग 1 (स्वविवरण)
पैरा 1 के कालम 13 के नीचे
कालम-14 - नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी का पदनाम और
कालम-15 - नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी के हस्ताक्षर

2) संशोधित सेवापंजिका की अन्तिम मद
(क) नियुक्ति की तारीख
(ख) नियुक्ति का स्थान
(ग) नियुक्ति पर हैसियत
(घ) नियुक्ति पर वेतन तथा वेतनमान
(ङ) नियुक्ति पत्र सं. तथा तारीख का संदर्भ
(च) नियुक्त व्यक्ति का धर्म

4. संशोधित सेवापंजिका के भाग 1 के अग्र पृष्ट पर कर्मचारी द्वारा चिपकाए गए फोटोग्राफ की कीमत सरकार द्वारा वहन की जानी है।

5. यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि सेवा में आने के समय कर्मचारी की जन्मतिथि संख्या तथा शब्दों, दोनों में निश्चित रूप से लिखी जाए जैसा कि संशोधित सेवापंजिका के कालम-6 में पहले ही दिया गया है।

6. जब कोई रेलवे कर्मचारी रेल परिवहन संस्थान के डिप्लोमा पाठ्यक्रम में अर्हता प्राप्त करता है तो इस संबंध में उसके सेवा रिकार्डों में उपयुक्त प्रविष्ट की जाए।

6.1 जब कोई रेलवे कर्मचारी स्काउटिंग के क्षेत्र में कोई योग्यता प्राप्त करता है तो उस संबंध में एक उपयुक्त प्रविष्ट उसके सेवा रिकार्डों में की जाए।

6.2 जब कर्मचारियों को हिन्दी के प्रगामी प्रयोग हेतु सराहनीय योगदान के लिए अखिल भारतीय रेल स्तर पर पुरस्कृत किया जाए तो सेवापंजिका में इसकी प्रविष्टि की जाए और प्रमाणपत्र की एक प्रतिलिपि उनकी गोपनीय रपट में रखी जाए।

7. कर्मचारियों कीसेवापंजिकाओं के रख-रखाव के संबंध में रेल सुधार समिति ने अन्य बातों के साथ साथ निम्नलिखित सिफारिशें की है :

<u>सिफारिश सं0 92</u> :-

"शिकायत निवारण अवधि में कमी लाने के लिए कर्मचारियों के सेवा रिकार्डों को अद्यतन रखा जाना चाहिए । यह कार्मिक शाखा का विशेष उत्तरदायित्व होना चाहिए और कार्मिक निरीक्षक की ड्यूटियों का भाग होना चाहिए ।

<u>सिफारिश सं0 151</u> :-

"कार्मिक निरीक्षकों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि सेवा रिकार्डों में प्रविष्टियों की वर्तमान स्थिति, एक महीने से अधिक पीछे न होने दी जाए ।

8. रेल मंत्रालय(रेलवे बोर्ड) द्वारा उपरोक्त दोनों सिफारिशें स्वीकार कर ली ली गई हैं और वे चाहते हैं कि इसे न केवल सर्व संबंधितों की जानकारी में लाया जाए बल्कि सेवा रिकार्डों में प्रविष्टियों को अद्यतन समय इसे ध्यान में भी रखा जाना चाहिए ।

9. केन्द्रीय सरकार कर्मचारी सामूहिक बीमा योजना, 1980 के संबंध में प्रणाली को कारगर बनाने के लिए यह विनिश्चय किया गया है कि फार्म सं. 13, जैसाकि निम्नलिखित प्रोफार्मा में है, सभी मौजूदा सदस्यों तथा इसके बाद योजना में शामिल किए गए नए सदस्योंकी सेवापंजिकाओं में सम्मिलित किया जाए । प्रत्येक वर्ष के जनवरी माह में और योजना के सदस्यों के स्थानांतरण के समय प्रधान कार्यालय उसके तिथि सहित हस्ताक्षर करके उपर फार्म सं. 13 के टिप्पणी कालम (कालम सं. 7), मेंनीचे दिए गए रूप में एक प्रमाणपत्र दर्ज करेगा :-

योजना के ग्रुप ....के लिए उपयुक्त ....रू0 की दर से जनवरी...............से दिसम्बर.......... की अवधि के लिए वेतन एवं भत्ता से अंशदान वसूल किया गया ।

9.। उपयुक्त प्राधिकारी के तिथि सहित हस्ताक्षर द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित उपरोक्त फार्म सं. 13 के कालम सं. 6 के अंतर्गत योजना के सदस्या के सेवा काल के दौरान हुई पदोन्नति, प्रतिनियुक्ति/विदेश सेवा में स्थानांतरण सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत संस्थानों में समाहित किए जाने, सेवानिवृत्ति आदि प्रकृति की सभी घटनाएं भी रिकार्ड की जानी चाहिए ।

10. पेंशननियमों द्वारा शासित कर्मचारी को, प्रत्येक वर्ष सेवा रिकार्ड पंजिका दिखाई जानी चाहिए और अर्हक सेवा के विशेष संदर्भ में सेवा रिकार्ड में इंदराजों का अवलोकन करने के प्रमाण स्वरूप उसके हस्ताक्षर करवाने चाहिए ।

11. सामान्य

﴾ए﴿ इस परिपत्र का हवाला देते समय उचित मार्गदर्शन के लिए इसमें संदर्भित मूल पत्रों को पढ़ा जाए । यह परिपत्र अभी तक जारी किए गए अनुदेशों का केवल एक समेकन है और इसे मूल पत्र के प्रतिस्थापन के रूप में नहीं समझा जाना चाहिए । इसमें किसी प्रकार का संदेह होने पर मूल परिपत्र को प्राधिकार के रूप में माना जाना चाहिए ।

﴾ब﴿ संदर्भित मूल परिपत्रों में उल्लिखित अनुदेश इसके जारी करने की तारीख से तब तक भविष्य प्रभावी होंगे जब तक कि संबंधित परिपत्र में अन्यथा विशिष्ट रूप से उल्लेख न किया गया हो । पुराने मामलों को निपटाने के लिए, उस समय प्रचलित अनुदेश संदर्भित किए जाए और

﴾सी﴿ उपर्युक्त विषय पर यदि किसी परिपत्र को, जिसका अतिक्रमण न किया गया हो इस समेकित पत्र को तैयार करने में ध्यान में न रखा गया हो, तो कथित परिपत्र, जो अनजाने से रह गया हो, को वैध तथा लागू माना जाए । यदि ऐसा कोई परिपत्र छूट गया हो तो उसे रेलवे बोर्ड की जानकारी में लाया जाए ।

जगदीश चन्द

﴾जगदीश चन्द﴿
डेस्क अधिकारी, स्था/रेलवे बोर्ड.

संलग्नक :

1. वित्त मंत्रालय के 11.3.76 और 6.10.76 के का.ज्ञा. सहित 24.12.77 का पत्र सं. ई﴾जा﴿76/एफ आर आई 1/-

2. वित्त मंत्रालय के 7.7.77 के का. ज्ञा. सहित 9.8.77 का पत्र सं. ई॥जी॥76/एफ आर आई/1 पार्ट
3. 24.8.77 का पत्र सं. ई॥जी॥76/एफ आर 1/1
4. 29.12.79 का पत्र सं. ई॥जी॥79/हस्त.
5. 1.12.79 का पत्र सं. ई॥जी॥76/एफ आर आई 1/पार्ट
6. 11.3.83 का पत्र सं. ई॥एन जी॥1/83/सी आर/1
7. 3.3.84 का पत्र सं. ई॥जी॥83/ए एल 1/46
8. 28.1.85 का पत्र सं. ई॥जी॥83/ए एल 1/46
9. 12.12.85 का पत्र सं. ई॥जी॥84/एफ आर 1/1
10. 13.10.86 का पत्र सं. ई॥जी॥84/एफ आर 1/1
11. 24.10.86 का पत्र सं. ई॥जी॥84/एफ आर 1/1
12. 12.5.89 का पत्र सं. ई॥एन जी॥188/सी आर 4
13. 13.7.88 का पत्र सं. हिन्दी/87/प्रोव 7/7
14. 25.4.1990 का पत्र सं. पी सी 111/89/डब्ल्यु एस/1