

S.No.- 02 Health 2019

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

No. 2014/H-1/10/18/Para Medical Staff

New Delhi, dated 22. 03.2019

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

(ADDENDUM)

Sub: Inclusion of duties & responsibilities of Para Medical Staff working in Railways.

Ref: Board's letter of even no. dated 15.10.2015.

In reference to Board's letter cited above, it has been decided to include the duties and responsibilities of Artificial Limb Staff working in Railways under Para 203 of Indian Railway Medical Manual-2000.

Accordingly, an Advance Correction Slip (S.No. Health 2019) amending Para 203 of IRMM,2000 is enclosed as Annexure.


(Mrs.H.K.Sanhotra)
Joint .Director-II/Health
Railway Board

No. 2014/H-1/10/18/Para Medical Staff

New Delhi, dated 22.03.2019

Copy to:

1. **The Principal Directors of Audit, All Indian Railways & PUs.**
2. **The Principal Financial Advisors, All Indian Railways & PUs.**
3. **The Principal Chief Medical Directors/Officers, All Indian Railways & PUs.**
4. **The Principal Chief Personnel Officers, All Indian Railways & PUs.**
5. **The Dy. Comptroller & Auditor General of India(Railways),Room No. 222, Rail Bhawan, New Delhi**

ANNEXURE**S. No.-02-Health 2019****Advance Correction Slip to Para 203 of IRMM - 2000**

The duties & responsibilities of Artificial Limb Staff working in Railway are as under:

Manager cum Sr Prosthetist/Orthotist : Will

1. Supervise the ALC deptt. technical staff (Prosthetist & Orthotist) and the technical work of ALC in addition to his own technical work i.e. clinical evaluation, assessment of patients, prescription of orthopaedics appliances in consultation with orthopaedics surgeon I/c. ALC.
2. Supervise the other working staff of ALC and the general administration of the centre.
3. will visit cabins/wards for assessment and evaluation and fitment of aids and appliances with orthopaedically and neurologically impaired and disabled patients.
4. Discharge the orthopaedically impaired and disabled patients with proper fitment and biomechanical considerations.
5. will maintain the records of all cases of Orthotic and Prosthetic section, procurement of components and material, quality control and preparation of progress report.
6. Any other duties not specified above and assigned by Sr.DMO/ACHD(Ortho.)(I/C)/ALC, any other superior staff will be carried out by him/her.

Sr.Orthotist/Prosthetist : Will

1. Supervise the ALC Department and the technical work in addition to his own technical work i.e. clinical evaluation & assessment of patients.
2. Maintain all ledgers & store of Orthotic & Prosthetic items, make their entries in the ledger and to give timely indents in consultation with manager cum Prosthetist/Orthotist so that items are not in short supply.
3. Take measurement of all the prosthetic and Orthotic patients and complete all types of prosthesis and Orthosis, trial with the patients and delivery by the help of Prosthetist/Orthotist, Jr. Prosthetist and Orthotist and leather technician.
4. Visit cabins/wards for measurement & fitment of aids and appliances with manager (P&O) for Orthopaedically and neurologically impaired and disabled patients.
5. Look after the work of Manager (P&O) during absence.
6. Maintain the records of all cases of Orthotic and Prosthetic section. Procurement of material and preparation of progress report.
7. Supervise the cleanliness of workshop complex in the absence of Manager cum Prosthetist/Orthotist. Supervise the ALC Department and the technical work in addition to his own technical work i.e. clinical evaluation & assessment of patients.

8. Guide the Prosthetist/Orthotist/Jr. Prosthetist/ Orthotist to complete the technical work.
9. Prescription of Prosthesis and Orthosis in consultation with Orthopaedic Surgeon & In charge of ALC.
10. Any other duties not specified above and assigned by Sr.DMO/ACHD(Ortho.)(I/C)/ALC. any other superior staff will be carried out by him/her.

Prosthetist / Orthotist: Will

1. Take measurement of all the prosthetic and Orthotic patients and complete all types of prosthesis and Orthosis, their trial with the patients and delivery by the help of Sr.Prosthetist/Orthotist/Jr. Prosthetist/ Orthotist and leather technician.
2. Visit cabins/wards for measurement & fitment of aids and appliances with manager (P&O) for Orthopaedically and neurologically impaired and disabled patients.
3. will supervise the cleanliness of workshop complex in the absence of Manager cum Prosthetist/Orthotist/Sr.Prosthetist/Orthotist.
4. Maintain all ledgers and Store of Prosthetic and Orthotic item make their entry in the ledger in the absence of Sr. Prosthetist /Orthotist.
5. Any other duties not specified above and assigned by Sr.DMO/ACHD(Ortho.)(I/C)/ALC. any other superior staff will be carried out by him/her.

Leather Technician : Will

1. Look after all types of leather works, padding of caliper/Prosthesis.
2. Make surgical shoes/prosthetic/Orthotic belts by taking measurements of the patients.
3. Register the patients. Stitch the leather/canvas/Rexin for the patients in the form of orthopaedics appliances.
4. Any other duties not specified above and assigned by Sr.DMO/ACHD (Ortho.)(I/C)/ALC. any other superior staff will be carried out by him/her

Jr.Technician (Fitter)/Jr.Prosthetist/Orthotist : Will

1. Take utmost care to keep the tools, machineries and materials in proper condition.
2. Assist and work with the Prosthetist cum Orthotist and leather technician in taking measurement and making Prosthesis and Orthosis.
3. Any other duties not specified above and assigned by Sr.DMO/ACHD(Ortho.)(I/C)/ALC. any other superior staff will be carried out by him/her

ALC Attendant / Helper : Will

1. Keep the furniture, doors, fittings, ventilators, tools and machineries neat and tidy.

2. Help the ALC patients in sitting, standing with wheelchair and in training areas.
3. Prepare the casting and measurement table with tools, equipment and necessary materials for the measurement of disabled patients.
4. Carry the patients on stretchers in hospital and from ALC to hospital and vice versa.
5. Help the manager/prosthetist & orthotist in the patient treatment process.
6. Help in office work to carry files and letters to various offices.
7. Any other duties not specified above assigned by Sr.DMO/ACHD(Ortho.)(I/c) ALC, any other superior to be done by him/her.

ALC Cleaner (Safaiwala) : Will

1. Sweeps the roads, ground, floors etc. of the ALC.
2. Frequently clean the floor of the Department, workshop area and casting and measurement rooms, clean ALC store, wash the soiled clothes.
3. Any other duties not specified above assigned by Sr.DMO/ACHD (Ortho.)(I/c) ALC, any other superior to be done by him/her.

(Authority : 2014/11-1/10/18/Para Medical Staff dated 22.03.2019)

Copy to:

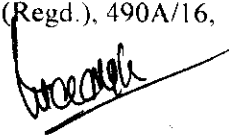
- 1 Computer facilities Centre, Room No. 5, Near Gate No. 1, Rail Bhawan.
- 2 Directors of CTIs, IRICEN/Pune, IRIEEN/Nasik, IRISSET, Secunderabd, IRIMEE/Jamalpur and IREITEM/Lucknow.
- 3 General Manager &FA&CAO, CORE, Allahabad
- 4 The Director General, Railway Staff College, Vadodara
5. The Managing Director, RITES, New Delhi House, 27, Barakhamba Road, New Delhi and (b) IRCON Palika Bhawan, Sector XIII, R.K. Puram, New Delhi. (c) CRIS, Safdarjung Railway Station, Chankyapuri, New Delhi. (d) IRFC, NBCC place Bhisma Pitamah Marg, Pragti Vihar, Lodhi Colony, New Delhi. (e). CONCOR of India, Ltd., Konkan Railway Corpn. Ltd. Belapur Bhawan Sector-11, CBD Belapur, Navi Mumbai, (f) RVNL, Plot No. 25, 1st Floor, August Kranti Bhawan, Bhikaji Cama Place, New Delhi-110066.
- 6 The General Secretary, IRCA/New Delhi.
- 7 The Secretary, Railway Board, Promotee Officers Association, Room No.341-C, Rail Bhawan, New Delhi.
- 8 Director General RDSO, Lucknow.
- 9 The Chairman, RCC, Lok Sabha Secretariat, New Delhi.
10. The Chairman, RCT, All Indian Railways.
- 11 The Chairman, RRB/Ajmer, Ahmedabad, Allahabad, Bangalore, Bhopal, Bhubaneswar, Chandigarh, Chennai, Kolkata, Jammu, Gorakhpur, Guwahati, Malda, Mumbai, Muzaffarpur, Patna, Ranchi, Secunderabad & Trivandrum.
- 12 The Chairman, Passenger Amenities Committee.
- 13 Member Passenger Amenities Committee.
- 14 The CAO (G) COFMOW, Tilak Bridge, New Delhi.
- 15 The Director, CAMTECH/Gwalior.
- 16 The CAO (a) MTP(G)/Mumbai (b) MTP (G)/Chennai.
- 17 Office of the Chief Project Administrator (Telecom), Indian Railways Central Organisation for Telecom Consultancy, Shivaji Bridge, New Delhi.
- 18 Chief Mining Advisor, Ministry of Railways, Dhandbad.
- 19 The CAO(Const.), Central Railway, Mumbai.
- 20 The Director (Movement) Railways/ Kolkata.

H.K. Sanhotra

(Mrs.H.K.Sanhotra)
Joint.Director-II/Health
Railway Board

Copy to:

- 1 The General Secretary, AIRF, Room No. 253, Rail Bhawan, New Delhi.
- 2 The General Secretary, NFIR, Room No. 256-E, Rail Bhawan, New Delhi.
- 3 All Members of Departmental Council and National Council and Secretary, Staff Side, National Council, 13-C, Feorzeshah Road, New Delhi. (60 copies)
- 4 The Secretary General, FROA & IRPOA, Room No.256-A & 268, Railway Board.
- 5 The General Secretary, All India RPF Association, Room No.256-D, Rail Bhawan, New Delhi.
- 6 The Secretary, RBSS Group 'A' Officers Association, Room No.402, Rail Bhawan, New Delhi.
- 7 The Secretary, RBSS Group 'B' Officers Association, Rail Bhawan, New Delhi.
- 8 The Secretary, RBMSA, Rail Bhawan, New Delhi.
- 9 The Secretary, Railway Board Group 'D' Employees Association, Rail Bhawan, New Delhi.
- 10 The Secretary, Railway Board Promotee Officers Association, Rail Bhawan, New Delhi.
- 11 Chief Commissioner of Railway Safety, Lucknow.
- 12 Advisor (Safety), Railway Board, New Delhi.
- 13 The General Secretary, All India SC/ST Railway Employees Association , Room No.8, Ground Floor, Rail Bhawan, New Delhi.
- 14 General Secretary, Retired Railway Employees Welfare Association (Regd.), 490A/16, Gurudwara Road, Gurgaon.


For Secretary, Railway Board

भारत सरकार
रेल मंत्रालय
(रेलवे बोर्ड)

सं. 2014/एच-1/10/18/पैरा मेडिकल स्टाफ

नई दिल्ली, दिनांक 22.03.2019

महाप्रबंधक,
सभी भारतीय रेलें तथा
उत्पादन इकाइयां.

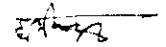
(अनुशेष)

विषय : रेलवे में कार्यरत पैरा मेडिकल स्टाफ के कर्तव्यों तथा जिम्मेदारियों को शामिल करना.

संदर्भ : बोर्ड का दिनांक 15.10.2015 का समसंख्यक पत्र

बोर्ड के उपरोक्त पत्र के संदर्भ में, यह निर्णय लिया गया है कि भारतीय रेल चिकित्सा नियमावली-2000 के पैरा 203 में रेलवे में कार्यरत कृत्रिम अंग स्टाफ के कर्तव्यों तथा जिम्मेदारियों को शामिल किया जाए.

तदनुसार, भारतीय रेल चिकित्सा नियमावली-2000 के पैरा 203 में संशोधन करने के लिए अग्रिम शुद्धि पर्ची (क्र.सं. -2 स्वास्थ्य 2019) परिशिष्ट के रूप में संलग्न है.



(श्रीमती एच.के. सनहोत्रा)

संयुक्त निदेशक-II/स्वास्थ्य

रेलवे बोर्ड

सं. 2014/एच-1/10/18/पैरा मेडिकल स्टाफ

नई दिल्ली, दिनांक 22.03.2019

प्रति :

1. प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा, सभी भारतीय रेलें और उत्पादन इकाइयां
2. प्रधान वित्त सलाहकार, सभी भारतीय रेलें और उत्पादन इकाइयां
3. प्रधान मुख्य चिकित्सा निदेशक/अधिकारी, सभी भारतीय रेलें और उत्पादन इकाइयां
4. प्रधान मुख्य कार्मिक अधिकारी, सभी भारतीय रेलें और उत्पादन इकाइयां
5. भारत के उप नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक(रेलें), कमरा सं. 222, रेल भवन, नई दिल्ली.

भारतीय रेल चिकित्सा नियमावली - 2000 के पैरा 203 के लिए अग्रिम शक्ति पर्ची

रेलवे में कार्यरत कृत्रिम अंग स्टाफ के इयूटी एवं उत्तरदायित्व निम्नानुसार है:

प्रबंधक एवं वरिष्ठ प्रोस्थेटिस्ट/ऑर्थोटिस्ट:

1. अपने तकनीकी कार्य अर्थात् क्लीनिकल मूल्यांकन, मरीजों का आंकलन, एएलसी प्रभारी आर्थोपेडिक सर्जन से परामर्श करके आर्थोपेडिक यंत्रों की पर्ची तैयार करने के अतिरिक्त एएलसी विभाग, तकनीकी कर्मचारी (प्रोस्थेटिस्ट एवं ऑर्थोटिस्ट) और एएलसी के तकनीकी कार्य का पर्यवेक्षण करेगा.
2. एएलसी के अन्य कार्यरत कर्मचारी और केंद्र के सामान्य प्रशासन का पर्यवेक्षण करेगा.
3. केबिन/वार्डों का आंकलन और मूल्यांकन करने एवं ऑर्थोपेडिकली तथा न्यूरोलॉजीकली दुर्बल एवं विकलांग मरीजों को लगाए जाने वाले यंत्र एवं उपकरण लगाने के लिए दौरा करेगा .
4. ऑर्थोपेडिकली दुर्बल एवं विकलांग मरीजों के उचित फिटमेंट और बायोमैकेनिकल तथ्यों के आधार पर डिस्चार्ज करेगा.
5. ऑर्थोटिक और प्रोस्थेटिक सेक्शन के सभी मामलों, घटकों एवं सामग्री की खरीद, गुणवत्ता नियंत्रण और प्रगति रिपोर्ट बनाने के रिकार्डों का रखरखाव करेगा.
6. अन्य कोई इयूटी, जो ऊपर विनिर्दिष्ट नहीं की गई हो, और वरिष्ठ डीएमओ/एसीएचडी(ऑर्थो.)(आई/सी)/एएलसी, अन्य वरिष्ठ अधिकारी द्वारा सौंपी गई हो, उसके द्वारा की जाएगी.

वरिष्ठ प्रोस्थेटिस्ट/ऑर्थोटिस्ट:

1. अपने तकनीकी कार्य अर्थात् क्लीनिकल मूल्यांकन एवं मरीजों के आंकलन के अतिरिक्त एएलसी विभाग और तकनीकी कार्य का पर्यवेक्षण करेगा.
2. ऑर्थोटिक एवं प्रोस्थेटिक मर्दों के सभी बही-खातों और भंडार का रखरखाव करेगा तथा बही में उनकी प्रविष्टि करेगा और प्रबंधक एवं प्रोस्थेटिस्ट/ऑर्थोटिस्ट से परामर्श करके समय पर मांग पत्र देगा ताकि मर्दों की आपूर्ति कम न हो.

3. सभी प्रोस्थेटिक और ऑर्थोटिक मरीजों का माप लेगा तथा सभी प्रकार के प्रोस्थेसिस एवं ऑर्थोसिस को पूरा करेगा, प्रोस्थेटिस्ट/ऑर्थोटिस्ट, कनिष्ठ प्रोस्थेटिस्ट और ऑर्थोटिस्ट एवं लेदर टेक्नीशियन की सहायता से मरीजों पर परीक्षण करेगा एवं सुपुर्दगी करेगा.
4. ऑर्थोपेडिकली तथा न्यूरोलॉजीकली दुर्बल एवं विकलांग मरीजों के लिए प्रबंधक (पीएंडओ) के साथ यंत्रों और उपकरणों के माप और फिटमेंट के लिए केबिन/वार्डों का दौरा करेगा.
5. प्रबंधक (पीएंडओ) की अनुपस्थिति के दौरान उनका कार्य देखेगा.
6. ऑर्थोटिक और प्रोस्थेटिक सेक्शन के सभी मामलों के रिकार्ड रखेगा. सामग्री की खरीद और प्रगति रिपोर्ट तैयार करेगा.
7. प्रबंधक एवं प्रोस्थेटिस्ट/ऑर्थोटिस्ट की अनुपस्थिति में वर्कशाप कॉम्प्लेक्स की सफाई का पर्यवेक्षण करेगा. अपने तकनीकी कार्य अर्थात् क्लीनिकल मूल्यांकन एवं मरीजों के आंकलन के अतिरिक्त एएलसी विभाग और तकनीकी कार्य का पर्यवेक्षण करेगा.
8. तकनीकी कार्य पूरा करने के लिए प्रोस्थेटिस्ट/ऑर्थोटिस्ट/कनिष्ठ प्रोस्थेटिस्ट/ऑर्थोटिस्ट का मार्गदर्शन करेगा.
9. ऑर्थोपेडिक सर्जन एवं एएलसी प्रभारी से परामर्श करके प्रोस्थेसिस और ऑर्थोसिस की पर्ची लिखेगा.
10. अन्य कोई इयूटी, जो ऊपर विनिर्दिष्ट नहीं की गई हो, और वरिष्ठ डीएमओ/एसीएचडी(ऑर्थो.)(आई/सी)/एएलसी, अन्य वरिष्ठ अधिकारी द्वारा सौंपी गई हो, उसके द्वारा की जाएगी.

प्रोस्थेटिस्ट/ऑर्थोटिस्ट:

1. सभी प्रोस्थेटिक और ऑर्थोटिक मरीजों का माप लेगा तथा सभी प्रकार के प्रोस्थेसिस एवं ऑर्थोसिस को पूरा करेगा, प्रोस्थेटिस्ट/ऑर्थोटिस्ट, कनिष्ठ प्रोस्थेटिस्ट और ऑर्थोटिस्ट एवं लेदर टेक्नीशियन की सहायता से मरीजों पर परीक्षण करेगा एवं उनकी सुपुर्दगी करेगा.
2. ऑर्थोपेडिकली तथा न्यूरोलॉजीकली दुर्बल एवं विकलांग मरीजों के लिए प्रबंधक (पीएंडओ) के साथ यंत्रों और उपकरणों के माप और फिटमेंट के लिए केबिन/वार्डों का दौरा करेगा.
3. प्रबंधक एवं प्रोस्थेटिस्ट/ऑर्थोटिस्ट/वरिष्ठ प्रोस्थेटिस्ट/ऑर्थोटिस्ट की अनुपस्थिति में वर्कशाप कॉम्प्लेक्स की सफाई का पर्यवेक्षण करेगा.

4. प्रोस्थेटिक एवं ऑर्थोटिक मर्दों के सभी बही-खातों और भंडार का रखरखाव करेगा एवं वरिष्ठ प्रोस्थेटिस्ट/ऑर्थोटिस्ट की अनुपस्थिति में बही में उनकी प्रविष्टि करेगा.
5. अन्य कोई इयूटी, जो ऊपर विनिर्दिष्ट नहीं की गई हो, और वरिष्ठ डीएमओ/एसीएचडी(ऑर्थो.)(आई/सी)/एएलसी अन्य वरिष्ठ अधिकारी द्वारा सौंपी गई हो, उसके द्वारा की जाएगी.

लेदर टेक्नीशियन:

1. सभी प्रकार के लेदर संबंधी कार्य, कैलिपर भरना/प्रोस्थेसिस की देखरेख करेगा.
2. मरीजों का माप लेकर सर्जिकल जूते/प्रोस्थेटिक/ऑर्थोटिक बेल्ट बनाएगा.
3. मरीजों का पंजीकरण करेगा. मरीजों के लिए लेदर/केनवास/रेक्सिन की ऑर्थोपेडिक यंत्रों के रूप में सिलाई करेगा.
4. अन्य कोई इयूटी, जो ऊपर विनिर्दिष्ट नहीं की गई हो, और वरिष्ठ डीएमओ/एसीएचडी(ऑर्थो.)(आई/सी)/एएलसी अन्य वरिष्ठ अधिकारी द्वारा सौंपी गई हो, उसके द्वारा की जाएगी.

कनिष्ठ टेक्नीशियन (फिटर)/कनिष्ठ प्रोस्थेटिस्ट और ऑर्थोटिस्ट:

1. उपस्कर, मशीनरी और सामग्रियों को उचित हालात में रखने पर पूरा ध्यान रखेगा.
2. माप लेने और प्रोस्थेसिस एवं ऑर्थोसिस करने में प्रोस्थेटिस्ट एवं ऑर्थोटिस्ट और लेदर टेक्नीशियन के कार्य में मदद करेगा.
3. अन्य कोई इयूटी, जो ऊपर विनिर्दिष्ट नहीं किया हो, और वरिष्ठ डीएमओ/एसीएचडी(ऑर्थो.)(आई/सी)/एएलसी अन्य वरिष्ठ अधिकारी द्वारा सौंपी गई हो, उसके द्वारा की जाएगी.

एएलसी परिचर/हेल्पर:

1. फर्नीचर, दरवाजे, फिटिंग्स, वेंटिलेटर, औज़ारों एवं मशीनरी को साफ एवं सुव्यवस्थित रखेगा.
2. एएलसी मरीजों की व्हीलचेयर पर बैठने, खड़े होने और प्रशिक्षण क्षेत्रों में सहायता करेगा.
3. विकलांग मरीजों के माप के लिए औज़ारों, उपस्कर और आवश्यक सामग्रियों से कास्टिंग और माप टेबल बनाना.

4. अस्पताल में मरीजों को स्ट्रेचर पर और एएलसी से अस्पताल एवं अस्पताल से एएलसी ले जाना.
5. मरीज की इलाज प्रक्रिया में प्रबंधक/प्रोस्थेटिस्ट एवं ऑर्थोटिस्ट की सहायता करेगा.
6. विभिन्न कार्यालयों में फाइल तथा पत्र ले जाने के कार्यालय कार्य में सहायता करेगा.
7. अन्य कोई इयूटी, जो ऊपर विनिर्दिष्ट नहीं किया हो, और वरिष्ठ डीएमओ/एसीएचडी(ऑर्थो.)(आई/सी)/एएलसी, किसी अन्य वरिष्ठ अधिकारी द्वारा सौंपी गई हो, उसके द्वारा की जाएगी.

एएलसी क्लीनर (सफाईवाला):

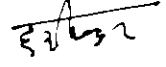
1. एएलसी की सड़कें, ग्राउंड, फर्श आदि की सफाई करेगा.
2. विभाग के फर्श, वर्कशाप क्षेत्र एवं कास्टिंग और माप कक्षों की नियमित सफाई करेगा.
एएलसी स्टोर साफ करेगा. गंदे कपड़े धोएगा.
3. अन्य कोई इयूटी, जो ऊपर विनिर्दिष्ट नहीं की गई हो, और वरिष्ठ डीएमओ/एसीएचडी(ऑर्थो.)(आई/सी)/एएलसी, किसी अन्य वरिष्ठ अधिकारी द्वारा सौंपी गई हो, उसके द्वारा की जाएगी.

(प्राधिकार: 2014/एच-1/10/18/पैरा मेडिकल स्टाफ दिनांक 22.03.2019)

प्रतिलिपि प्रेषित :

1. कम्प्यूटर सुविधा केंद्र, कमरा नं. 5, गेट सं. 1 के पास, रेल भवन.
2. निदेशक सी टी आई, इरिसेन/पुणे, इरिएन, नासिक, इरिसेट, सिकंदराबाद, इरिमी जमालपुर तथा आईआरआईटीएम लखनऊ
3. महाप्रबंधक और वित्त सलाहकार एवं मुख्य लेखा अधिकारी, कोर, इलाहाबाद.
4. महानिदेशक, रेलवे स्टाफ कॉलेज , वडोदरा.
5. प्रबंध निदेशक, राइट्स, नई दिल्ली हाउस, 27, बाराखंबा रोड, नई दिल्ली और (ख) इरकॉन पालिका भवन सेक्टर XIII, आर.के. पुरम, नई दिल्ली, (ग) क्रिस, सफदरजंग रेलवे स्टेशन, चाणक्यपुरी, नई दिल्ली , (घ) आईआरएफसी, एनबीसीसी प्लेस, भीष्म पितामह मार्ग, प्रगति विहार, लोधी कॉलोनी, नई दिल्ली, (ङ) कॉनकोर इंडिया लिमिटेड, कोंकण रेलवे कॉर्पोरेशन लिमिटेड, बेलापुर भवन, सेक्टर 11, सीबीडी बेलापुर, नवी मुंबई,(एफ) आरवीएनएल, प्लॉट सं. 25, प्रथम तल, अगस्त क्रांति भवन, भीकाजी कामा प्लेस, नई दिल्ली-110066.
6. महासचिव, आईआरसीए/नई दिल्ली.
7. सचिव, रेलवे बोर्ड, प्रोमोटी ऑफिसर्स एसोसिएशन, कमरा सं. 341-सी, रेल भवन, नई दिल्ली
8. महानिदेशक अअमासं, लखनऊ.
9. अध्यक्ष, आरसीसी, लोकसभा सचिवालय, नई दिल्ली.
10. अध्यक्ष, आरसीटी, सभी भारतीय रेलें.
11. अध्यक्ष, आरआरबी/अजमेर, अहमदाबाद, इलाहाबाद, बेंगलोर, भोपाल, भुवनेश्वर, चंडीगढ़, चेन्नै, कोलकाता, जम्मू, गोरखपुर, गुवाहाटी, मालदा, मुंबई, मुज्जफरपुर, पटना, रांची, सिकंदराबाद तथा त्रिवेंद्रम.
12. अध्यक्ष, यात्री सुविधा समिति.
13. सदस्य यात्री सुविधा समिति.
14. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (जी) कॉफमो, तिलक ब्रिज, नई दिल्ली.
15. निदेशक, कैमटेक/ग्वालियर.
16. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (क) एमटीपी(जी)/मुंबई (ख) एमटीपी(जी)/चेन्नै.
17. मुख्य परियोजना प्रशासक (टेलीकॉम), इंडियन रेलवेज़ सेंटरल ऑर्गेनाइज़ेशन फॉर टेलीकॉम कंसलटेंसी, शिवाजी ब्रिज, नई दिल्ली.
18. मुख्य खनन सलाहकार, रेल मंत्रालय , धनबाद.

19. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (निर्माण), मध्य रेलवे, मुंबई.
20. निदेशक(संचलन) रेलवे/कोलकाता.



(श्रीमती एच.के. सनहोत्रा)
संयुक्त निदेशक-II/स्वास्थ्य
रेलवे बोर्ड

सं. 2014/एच-1/10/18/पैरा मेडिकल स्टाफ

नई दिल्ली, दिनांक 22.03.2019

प्रति :

1. महासचिव, एआईआरएफ, कमरा सं. 253-रेल भवन, नई दिल्ली.
2. महासचिव, एनएफआईआर, कमरा सं. 256-ई, रेल भवन, नई दिल्ली.
3. विभागीय परिषद और राष्ट्रीय परिषद के सभी सदस्य तथा सचिव, कर्मचारी पक्ष, राष्ट्रीय परिषद, 13-सी, फिरोज़शाह रोड, नई दिल्ली (60 प्रतियां)
4. महासचिव, एफआरओए तथा आईआरपीओए, कमरा सं. 256-ए और 268, रेलवे बोर्ड
5. महासचिव, अखिल भारतीय आरपीएफ एसोसिएशन, कमरा सं. 256-डी, रेल भवन, नई दिल्ली.
6. सचिव, आरबीएसएस ग्रुप ए ऑफिसर्स एसोसिएशन, कमरा सं. 402, रेल भवन, नई दिल्ली.
7. सचिव, आरबीएसएस ग्रुप बी ऑफिसर्स एसोसिएशन, रेल भवन, नई दिल्ली.
8. सचिव, आरबीएमएसए, रेल भवन, नई दिल्ली.
9. सचिव, रेलवे बोर्ड ग्रुप डी कर्मचारी एसोसिएशन, रेल भवन, नई दिल्ली.
10. सचिव, रेलवे बोर्ड प्रोमोटी ऑफिसर्स एसोसिएशन, रेल भवन, नई दिल्ली.
11. मुख्य रेल संरक्षा आयुक्त, लखनऊ.
12. सलाहकार (संरक्षा), रेलवे बोर्ड, नई दिल्ली.
13. महासचिव, अखिल भारतीय एस सी/एस टी रेलवे कर्मचारी एसोसिएशन, कमरा सं. 8, भू तल, रेल भवन, नई दिल्ली.
14. महासचिव, सेवानिवृत्त रेलवे कर्मचारी कल्याण एसोसिएशन, (रजिस्टर्ड), 490ए/16, गुरुद्वारा रोड, गुड़गांव.



कृते सचिव, रेलवे बोर्ड