

भारत सरकार/GOVERNMENT OF INDIA

6566

रेल मंत्रालय/MINISTRY OF RAILWAYS

CPO

(रेलवे बोर्ड/RAILWAY BOARD)

रेल भवन, नई दिल्ली. 110001,

Rail Bhavan, New Delhi-110001.

No. 2016/ERB-5/5(4)/01

01 JUL 2016
10147/ERB
राम कृष्ण कर्मचारी केंद्र - 000 000
Integral Coach Factory, Chennai - 600 023

Dated : 27.06.2016

To:

The General Managers,
All Indian Railways and Production Units.

Sub.: Filling-up the posts of Multi-Tasking Staff (erstwhile Group 'D' post) in Railway Board by absorption basis in Pay Band-1 (Rs.5200-20200) and Grade Pay Rs.1800 from the employees of Zonal Railways / Production Units.

Applications are invited to fill-up 34 posts (UR-19, OBC-12, ST-3) of Multi-Tasking Staff (erstwhile group 'D' posts, now upgraded as Group-'C') in Ministry of Railways (Railway Board) by absorption from employees of Zonal Railways/Production Units who fulfils the following conditions as on the closing date for receipt of applications i.e. 12-08-2016.

- Having not less than three years of regular service in Pay Band-1 and Grade Pay Rs.1800; and
- Possessing the minimum educational qualification of pass in Matriculation or equivalent from a recognised Board.

2. Applications of such employees, who are willing and eligible in terms of the conditions mentioned above, may please be sent in the prescribed format (Annexure-A) along with the following documents duly forwarded by the concerned Personnel Officer of the Zonal Railways/PUs so as to reach the undersigned (Room No.108-A, Rail Bhavan, Raisina Road, New Delhi-110001) latest by 12-08-2016 :-

- Certified copies of the service records (viz. service book) clearly indicating the date of Initial/Regular Appointment, Category, Uptodate/Latest Educational Qualification and related documents.
- Attested photo copies of educational and caste certificates.
- Performance report by controlling officer in the prescribed format (Annexure-B).
- DAR/Vigilance Clearance and Integrity certificates etc.

3. The selected candidates will be given bottom seniority in the category of Multi-Tasking Staff, Railway Board. The Applications received without proper channel or without the forwarding letter or without the certificate of the concerned Personnel Officer of the Railway/Division will not be considered. Further, the applications received after the closing date of receipt of applications i.e. 12-08-2016 will not be considered.

Encl. : As stated above.


(N. K. Sharma)

Under Secretary/ERB-5, Railway Board
Tel. 011- 2330 3215

Copy to :-

- The Divisonal Railway Managers/All Indian Railways for information and necessary action please.
- RB(W) Branch and G(Acc.) for display on notice board for vide publicity.

**APPLICATION FORM FOR THE POST OF MULTI-TASKING STAFF (GROUP-C),
RAILWAY BOARD TO BE FILLED BY ABSORPTION FROM THE EMPLOYEES
OF ZONAL RAILWAYS / PRODUCTION UNITS.**

1. **Name (In block letters) (Mr./Ms.)** : _____
2. **Father's Name** : _____
3. **Date of Birth** : _____
4. **Educational Qualifications** : _____
(As on closing date) *(Attested copies of certificates to be attached)*
5. **Category (SC/ST/OBC/UR)** : _____
(If belongs to SC/ST/OBC, attested copy of caste certificate to be attached)
6. **Proficiency in Sports/Extra Curricular activities (Game/Sport)** : _____
(Attach the attested copies of achievements/certificates in support)
7. **Details of Service** :
- (a) Date of Initial Appointment : _____
- (b) Nature of present employment : _____
(Whether ad-hoc, temporary or permanent)
- (c) Name of the post holding on regular basis with pay band and grade pay : _____

- (d) Present pay in the pay band and Grade Pay : Pay Rs. _____ in Pay Band +
Grade Pay Rs. _____
- (e)* Date from which the post at (c) is held on regular basis : _____
- (f)* Length of regular service : _____ Years _____ Months _____ Days
(As on closing date) *(* A Certificate to be recorded by APO in respect of (e) and (f))*
- (g) Whether initially appointed as Casual Labour/TADK etc. : **YES / NO**
(In case of yes the following information may be provided)
- (i) Designation : _____
- (ii) Date of Appointment : _____
- (iii) Pay Band with Grade Pay/Scale : _____
- (iv) Date of Grant of Temp. Status : _____
- (v) Date of screening : _____

(vi) Date of Regularisation : _____

I hereby declare that all statements made in this application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that in the event of any information being found suppressed/false or incorrect or ineligibility being detected before or after the selection, my candidature is liable to be cancelled.

Dated : _____

(Signature of the Applicant)

Name : _____

Designation : _____

Office Address : _____

**CERTIFICATE TO BE RECORDED BY THE EMPLOYER
WHILE FORWARDING THE APPLICATION
(TO BE SIGNED BY THE OFFICER OF PERSONNEL DEPARTMENT ONLY)**

It is certified that all the service particulars filled-in the application form by Mr./Ms. _____ have been checked from the service records of the concerned by me and found correct. He/She fulfils the criteria as laid down in para-1 of the letter No. 2016/ERB-5/5(4)/01 dated 27.06.2016.

2. It is further certified that :-

(i) The date of regular appointment of Mr./Ms. _____ as (name of the post) _____ in Pay Scale/Pay Band _____ with Grade Pay Rs. _____ is _____. Presently as on 01-07-2016 his/her pay in Pay Band-I is Rs. _____ with Grade Pay Rs. _____.
(In case of employees granted MACP their substantive Pay Band with Grade Pay may also be advised along-with the date of grant of MACP his/her.)

(ii) He/She has completed ____ Years, ____ Months and ____ Days of regular service on 12-08-2016. As per the service record he/she possesses the educational qualification of _____ and belongs to ____ category (SC/ST/OBC/UR).

3. It is also certified that Mr./Mrs./Ms. _____ is clear from Vigilance angle and no disciplinary proceeding is either pending or being contemplated against him/her. The integrity of the concerned employee is beyond doubt.

4. The Performance report in the prescribed format duly signed by the controlling Officer and attested copies his /her service book along-with relevant documents are enclosed herewith.

Date : _____

(Signature of the forwarding Officer)
(Not to be below the rank of APO)

Name : _____

Designation : _____

Office Seal/Stamp :

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

रेल भवन, नई दिल्ली.110001,
Rail Bhavan, New Delhi-110001.

सं.2016/ई.आर.बी.-5/5(4)/01

दिनांक : 27-06-2016

महाप्रबंधक,
सभी भारतीय रेलों/उत्पादन इकाइयां.

विषय : क्षेत्रीय रेलों/उत्पादन इकाइयों के कर्मचारियों में से वेतन बैंड-1 (रु.5200-20200) और ग्रेड वेतन रु.1800 में आमेसन द्वारा रेलवे बोर्ड में बहुकार्य कर्मचारिवृन्द (Multi-Tasking Staff) के पदों को भरना।

रेल मंत्रालय, रेलवे बोर्ड में आमेसन के आधार पर (by absorption) बहुकार्य कर्मचारिवृन्द (Multi-Tasking Staff) पूर्ववर्ती ग्रुप "डी" पद, अब ग्रुप "सी" के 34 पदों (अनारक्षित-19, अ.पि.व-12, अ.ज.जा.-3) को भरने के लिए क्षेत्रीय रेलों/उत्पादन इकाइयों के कर्मचारियों, जो आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि दिनांक 12-08-2016 को निम्नलिखित अर्हताएं/शर्तें पूरी करते हों, से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं :-

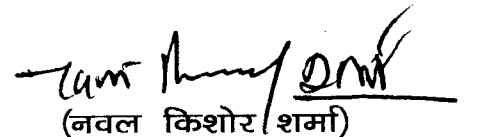
- (क) वेतन बैंड-1 और ग्रेड वेतन रु.1800 में कम से कम तीन वर्ष की नियमित सेवा की हो,
- (ख) किसी मान्यताप्राप्त बोर्ड से मैट्रिक या इसके समकक्ष न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता रखते हों।

2. ऐसे कर्मचारियों, जो इच्छुक हों और ऊपर उल्लिखित शर्तों के अनुसार पात्रता रखते हों, के आवेदनों को क्षेत्रीय रेलों/उत्पादन इकाइयों के संबंधित कार्मिक अधिकारी द्वारा विधिवत् निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ निर्धारित फार्मेट (अनुलग्नक-क) में अग्रेषित करें जोकि अधोहस्ताक्षरी (कमरा नं. 108-ए, रेल भवन, रायसीना रोड, नई दिल्ली-110001) को आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि दिनांक 12-08-2016 तक प्राप्त हो जाएं :-

- (क) अन्य संगत दस्तावेजों के साथ सेवा रिकार्डों (अर्थात् सेवा पुस्तिका) की प्रमाणित प्रतिलिपियां जिसमें नियमित नियुक्ति की तारीख, कोटि, शैक्षणिक अर्हता का स्पष्ट रूप से उल्लेख हो।
- (ख) शैक्षणिक और जाति प्रमाणपत्रों की सत्यापित प्रतिलिपियाँ।
- (ग) नियंत्रक अधिकारी (Controlling Officer) द्वारा निर्धारित फार्मेट (अनुलग्नक-ख) में भरी कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट।
- (घ) डी.ए.आर./सर्तकता रपट और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र आदि।

3. चुने हुए उम्मीदवारों को बहुकार्य कर्मचारिवृन्द (Multi-Tasking Staff), रेलवे बोर्ड की कोटि में निम्नतम वरिष्ठता दी जाएगी। उचित माध्यम के बिना या रेलवे/मंडल के संबंधित कार्मिक अधिकारी द्वारा अग्रेषित आवेदनों / बिना प्रमाणपत्र के अग्रेषित आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। अंतिम तिथि अर्थात् दिनांक 12-08-2016 के बाद प्राप्त होने वाले आवेदनों पर भी विचार नहीं किया जाएगा।

संलग्न: उपरोक्त वर्णित।


(नवल किशोर शर्मा)

अवर सचिव/ईआरबी-5, रेलवे बोर्ड

प्रतिलिपि:-

1. मंडल रेल प्रबंधक, सभी भारतीय रेलें।
2. आर.बी. (डब्लू) एवं सामान्य शाखा को नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित करने हेतु।

क्षेत्रीय रेलों/उत्पादन इकाइयों के कर्मचारियों से आमेलन के जरिए बहुकार्य कर्मचारिबृन्द (ग्रुप "सी"), रेलवे बोर्ड की रिक्तियां भरने के लिए आवेदन पत्र

1. नाम (स्पष्ट अक्षरों में) : श्री/श्रीमती/सुश्री.....
2. पिता का नाम : श्री.....
3. जन्म-तिथि :
4. अर्जित शैक्षिक अर्हताएं :
- (दिनांक 12.08.2016 तक) (प्रमाण-पत्रों की सत्यापित प्रतियां संलग्न करें)
5. कोटि :
- (अ.ज./अ.ज.जा./अ.पि.व./अनारक्षित) (यदि अजा/अजजा/अपि.व से संबंधित हैं तो जाति प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें)
6. खेल/गतिविधियों में प्रवीणता :
- (खेल/गतिविधियों में उपलब्धियों के प्रमाण-पत्रों की सत्यापित प्रतियां संलग्न करें)
7. सेवा के ब्यौरे :
 - (क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख :
 - (ख) वर्तमान नियुक्ति का स्वरूप :
 - (तदर्थ, अस्थायी या स्थायी हैं)
 - (ग) जिस पद पर नियमित आधार पर :
 - नियुक्त हों उस पद का नाम, वेतन :
 - बैण्ड और ग्रेड वेतन) :
 - (घ) वेतन बैण्ड और ग्रेड वेतन में : वेतन रु
 - मौजूदा वेतन ग्रेड वेतन रु.....
 - (ड.)* किस तारीख से नियमित :
 - आधार पर (ग) पद पर हैं
 - (च)* दिनांक 12-08-2016 को नियमित :वर्ष माह दिन
 - सेवा की अवधि
 - {(ड.) एवं (च) के संबंध में ए.पी.ओ. द्वारा प्रमाण-पत्र दर्ज किया जाएगा}
 - (छ) क्या पहले नैमित्तिक (Casual) श्रमिक/टीएडीके आदि के रूप में नियुक्ति हुई है: हां/नहीं यदि हां, तो
 - (क) पदनाम :
 - (ख) नियुक्ति की तिथि :
 - (ग) वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन :
 - वेतनमान सहित
 - (घ) अस्थायी स्थिति प्रदान :
 - करने की तिथि (Grant of Temp. Status)

(ड.) स्कीनिंग की तिथि :

(च) नियमितीकरण की तिथि :

मैं एतद्द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि इस आवेदन में ऊपर दिए गए सभी विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही हैं. मुझे पता है कि चयन किए जाने से पहले या बाद में किसी भी सूचना को छुपाने/झूठा अथवा असत्य पाए जाने पर अथवा अयोग्य पाए जाने पर मेरी उम्मीदवारी रद्द की जा सकती है।

दिनांक:

.....
(आवेदक के हस्ताक्षर)

नाम :

पदनाम :

कार्यालय का पता :

आवेदन-पत्र को अशेषित करते समय नियोक्ता का प्रमाणपत्र
(कार्मिक विभाग के अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित)

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/सुश्रीके आवेदन-पत्र में दिए ब्यौरे को मेरे द्वारा उनके सेवा रिकॉर्ड से सत्यापित किया गया है तथा उन्हें सही पाया है। वह दिनांक 27-06-2016 के पत्र सं.2016/ईआरबी-5/5(4)/01 के पैरा-1 में उल्लेखित सभी मानदंडों को पूरा करते हैं/करती हैं।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:-

(i) श्री/श्रीमती/सुश्रीकी (पद का नाम) के रूप में वेतनमान/वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन में नियमित नियुक्ति की तिथि है और दिनांक 01-07-2016 को उनका मूल वेतन एवं ग्रेड वेतन था।

(ii) उन्होंने दिनांक 12-08-2016 को वर्ष माह और दिन की नियमित सेवा पूरी कर ली है। उनके सेवा रिकार्ड के अनुसार उनकी वर्तमान शैक्षिक योग्यता हैं तथा वह कोटि से संबंध रखते हैं (अजा/अजजा/अपिव/अनारक्षित)।

3. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/सुश्री के संबंध में सतर्कता की दृष्टि से कोई मामला नहीं है और उनके विरुद्ध कोई अनुशासनिक कार्यवाही लंबित या अपेक्षित नहीं है। कर्मचारी की सत्यनिष्ठा संदेह से परे हैं।

4. इसके साथ इनके नियंत्रक अधिकारी द्वारा निर्धारित फार्मेट में भरी उनकी कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट, उनकी सेवा पंजिका के संबंधित भाग की सत्यापित प्रतियों एवं संगत दस्तावेज संलग्न हैं.

दिनांक.....

संबंधित कार्मिक विभाग के अधिकारी के हस्ताक्षर
(कार्मिक विभाग के सहायक कार्मिक अधिकारी या उनसे ऊपर के स्तर के अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होना आवश्यक है)

नाम:

पदनाम:

कार्यालय की मुहर/स्टाम्प :

7. Does the employee frequently avail long leaves?
क्या कर्मचारी अक्सर लम्बी छुट्टी पर रहता है ?
8. Relations with fellow employees
सहयोगियों के साथ संबंध
9. Has the officer been reprimanded for indifferent work or for other causes during the period under report? If so, please give brief particulars.
क्या रिपोर्ट की अवधि में लापरवाही से काम करने या अन्य कारणों से कर्मचारी की भर्त्सना की गई है ? यदि हाँ, तो उसका संक्षिप्त ब्यौरा दें।
10. Does the employee follow the orders of the Officer?
क्या कर्मचारी, अधिकारी के आदेशों का पालन करता है ?
11. Has the employee done outstanding or notable work meriting commendation? Briefly mention them.
क्या कर्मचारी ने प्रशंसा योग्य कोई उत्कृष्ट या उल्लेखनीय कार्य किया है ? यदि हाँ, तो उसका संक्षेप में उल्लेख करें।
12. In addition to the above, any additional thing in respect of the employee
उपरोक्त के अलावा कर्मचारी के संबंध में किसी अतिरिक्त बात का उल्लेख करना चाहते हैं, तो उल्लेख करें
13. **Grading** (Outstanding/Very Good/Good/Average/Below Average)
कोटि निर्धारण (उत्कृष्ट/अति उत्तम/उत्तम/औसत/औसत से कम)

(Signature of Controlling Officer)

(रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर)

Name/नाम _____

Designation/पदनाम _____

Date/दिनांक _____

Seal/Stamp of
the Officer