

महत्वपूर्ण अनुदेश

1. प्रशिक्षण के लिए प्रतिनियुक्त करने से पहले प्रशिक्षणार्थियों की पात्रता शर्त सुनिश्चित करने की

जिम्मेदारी प्रतिनियुक्त पदाधिकारियों की हल्सी है.

2. प्रशिक्षणार्थी एक दिन अग्रिम में रिपोर्ट करें.

3. क्षेत्रीय रेलवे प्रशिक्षण सङ्गथान द्वारा अधिसूचित सामान्य छुट्टियों कऱ छऱकर यह सङ्गथान

ससाह में 6 दिन कार्य करता है. रविवार कऱ छुट्टी हल्सी है. समय 08.45 बजे से 16.00 बजे

तक हल्सा है.

4. क्षेत्रीय रेलवे प्रशिक्षण सङ्गथान में रहने कऱ इयूटी के रूप में माना जाता है.

5. पुनश्चर्या स्टेशन मास्टर/ऱऱऱ/लऱऱऱ पायलट/टीटीएम/टीसी कऱ जारी अद्यतन नियमावली उन्हेँ

अपने साथ लाना हऱऱऱ.

6. प्रतिनियुक्त पदाधिकारियों की यह जिम्मेदारी है कि, पुनश्चर्या पाठ्यक्रम में भाऱ लेने वाले

प्रशिक्षणार्थियों कऱ वापसी यात्रा पास जारी करना सुनिश्चित करें.

7. सभी परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थियों कऱ छात्रावास में ही रहना हऱऱऱ. मुख्यालय क्षेत्र में काम कर

रहे कर्मचारियों कऱ क्षेत्रीय रेलवे प्रशिक्षण सङ्गथान से बाहर रहने की अनुमति दी जाती है,

क्योंकि वे स्थानीय प्रशिक्षणार्थियों के अऱऱऱत आते हैं

8. सभी परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी साफ सुथरे निर्धारित वर्दियों के साथ आने चाहिए.

9. सभी प्रशिक्षणार्थी निर्धारित वर्दी में उपस्थित हऱऱऱ चाहिए. जीन्स, टी शर्ट्स, शॉर्ट्स आदि जैसे

पहनावे की अनुमति नहीं है.

10. सभी प्रारम्भिक बैचों के लिए याम और ध्यान प्रशिक्षण सुबह 06.30 बजे से 07.30

बजे तक अनिवार्य है.

11. क्षेत्रीय रेलवे प्रशिक्षण सङ्गठान परिसर में शराब और धूम्रपान सख्ती से निषिद्ध हैं.

12. प्रशासनिक भवन में और कक्षाओं में माइडल फ्लोर का उपयोग सख्ती से निषिद्ध है.

13. प्रशिक्षणार्थी रिपोर्टिंग के समय मेस का निर्धारित शुल्क भुगतान करना चाहिए.

14. सभी प्रशिक्षणार्थियों से आशा की जाती है कि वे परिसर को साफ और स्वच्छ बनाए

रखेंगे.

15. पुस्तकालय, वाचनालय, खेल, सांस्कृतिक, टेलीविजन आदि जैसी सुविधाएँ प्रशिक्षार्थियों के लिए

उपलब्ध हैं.

16. क्षेत्रीय रेलवे प्रशिक्षण सङ्गठान में प्रतिनियुक्त सभी प्रशिक्षणार्थियों को विस्तृत अनुदेश

द्विभाषिक रूप में आवरण पत्र के साथ सल्लग्न कर दिए जाएँगे.

17. अधिक जानकारी और स्पष्टीकरण के लिए, कार्यालय अधीक्षक से सपर्क करें.

18. माल प्राधिकारियों को सूचित किया जाता है कि, पुनश्चर्या पाठ्यक्रम के लिए कर्मचारियों को

प्रतिनियुक्त करते समय प्रत्येक माल को उल्लिखित काटे का पालन करें. माल काटे का

पालन करने के लिए, प्रशिक्षणार्थियों को जहाँ कहीं आवश्यक है नियत तारीख से अग्रिम में

भेजा जाए.

IMPORANT INSTRUCTIONS

1. It is the responsibility of the deputing officials to ensure eligibility condition of the trainees before deputing for training.
2. Trainees should report one day in advance
3. ZRTI functions 6 days a week except on the general holidays as notified by ZRTI. Sunday is a holiday. The timings are from 08.45 hours to 16.00 hours.
4. The stay at ZRTI is treated as "ON DUTY".
5. Refresher SM / Guard / LP / TTM / TC shall bring updated MANUALS issued to them.
6. It is the responsibility of Deputing Officials to ensure that the Return Journey Passes are issued to the trainees attending Refresher courses.
7. All probationary trainees should stay in the hostel only. Staff working in HQ area only are permitted to stay out of ZRTI as they come under local trainees.
8. All the Probationary trainees should come with the prescribed uniform, and be neat and tidy.
9. All the trainees should attend in the prescribed uniform. Wearing casuals like Jeans, T-Shirts, Shorts etc. is not permitted.
10. Yoga and Meditation training is compulsory for all initial batches from 06.30 to 07.30 hours.
11. Consumption of alcohol and smoking are strictly prohibited in the ZRTI campus.

12. Usage of mobile phones in the administrative building and in the class rooms is strictly prohibited.
13. Trainees should come prepared to pay the mess fee as prescribed, at the time of reporting.
14. All the trainees are expected to maintain the campus, clean and hygienic.
15. Facilities such as Library, Sports, Cultural, Reading Room, Television etc. are available for the trainees.
16. Detailed instructions, in bilingual, as enclosed in the covering letter may be given to all the trainees deputed to ZRTI.
17. For further information and clarifications, please contact Office Superintendent
18. The Divisional Authorities are advised to adhere to the quota to each division mentioned overleaf while deputing for Refresher Courses. Trainees may be sent in advance of their due dates wherever necessary, to adhere to the Divisional quota.

