

मध्य रेल



प्रधान कार्यालय ,बिजली शा  
दूसरा माला,पार्सल बिल्डिंग ,  
मुंबई छ.शि.म.ट. 400001.

No. L.253.AC.155/Insp.

Date: 05.04.2023.

CEE/OP Instruction No. 04/2023 (Revised)

**Sr. DEE TRO/CSMT, BSL, NGP**

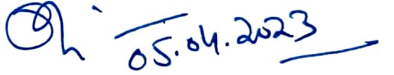
**Sr.DME OP/PA**

**DME O&C/SUR**

**Sub:** Revised inspection format for Running Room and Crew Booking Lobby

**Ref:** This office letter No. L.253.AC.155/Insp. Others dtd. 03.03.2023

Please find enclosed herewith Revised inspection format for Running Room and Crew Booking Lobby. These are the guidelines, which can be used during inspection of Running Room and lobby by Officers/Supervisors.

  
05.04.2023

**(H.M.Sharma)**

**Chief Electrical Engineer/Operation**

c/- **PCEE/CR:** For kind information, please.

c/- **DRM/CSMT, BSL, NGP, SUR & PA:** For kind information.

INSPECTION OF CREW BOOKING LOBBY		
1	Date	
2	Lobby	
3	Staff on duty	
4	SIGN ON & OFF is being done through CMS or not	
5	Whether CMS is integrated with beathanalyzer or not	
6	Whether CMS is having Bio-matric facility or not	
7	BA instrument along with disposable straw is avl/not avl. Spare BA avl./not avl.	
8	% of Sign ON as per fetch rule in CMS	
9	Manual Sign ON & Sign OFF register is available or not and remarks related to manual Sign ON/OFF are available or not.	
10	No of KIOSKS available and working properly or not	
11	Whether All safety circulars,Instructions for Loco Running Staff are fed in CMS.	
12	Whether caution orders are fed in CMS.	
13	Whether caution orders copy issued to both LP & ALP.	
14	Whether 25 points for prevention of SPAD displayed	
15	Whether 20 points for prevention of SR violation displayed	
16	Whether CBC (Computer Based Counselling) available/not available	
17	Display list of recent SPAD cases	
18	Status of attention of abnormalities referred by crew in CMS.	
19	Bio-data of Loco Running Staff is properly updated in CMS.	
20	Month wise lobby utilization	
21	9 hrs bursting % of lobby	
22	Whether illuminated caution order boards displays caution order imposed sectionwise as per caution order	
23	PDD & PAD monthwise available or not	
24	SPM analysis is being carried out or not. At least ONE SPM analysis should be done personally by Inspecting Officer	
25	Whether Signal defects/Engg defects/Loco defects are properly entered in CMS or not. Corrective action taken on defects or not and whether they communicated through which means to concerned LP	
26	Check safety meeting register and find out whether safety meeting is being conducted every month	
27	Whether counselling is being carried out by Officers and CLIs and its records are available or not	
28	Whether G & SR, Accident Manual with the latest correction slips posted upto date are available with lobby in charge	
29	Whether list of accident prone staff is available with lobby incharge	
30	Whether list of staff addicted to alcoholic drinks is available with lobby incharge	
31	Whether list of Screened Loco Pilots who are fit to run passenger trains is available with lobby incharge	
32	Whether list of Loco Pilots who are fit to run High speed trains ( above 130Kmph) is available with lobby incharge	
33	Record related to PR % for LPG & ALPs available/not available	
34	Provision of Self learning module	
35	Availability of Walkie-talkie ,condition of Walkie-talkie ,Spare Batteries	
36	Availability of Inspection register and remarks by CCCOR on irregularities registered by inspecting officer/supervisors	
37	Availability of FOG SAFE Device and its working status	
38	Availability of Safety posters/Trouble shooting boards/Instructions related to latest guidelines issued by Railway Board/HQ on BMBS	
39	System of LP & ALPs personal store checking	
40	Availability of RS Flap valve model and its register indicating number of ALPs trained to opearte RS Flap valve	










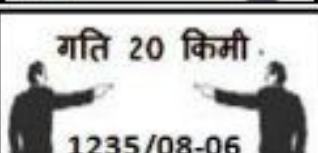

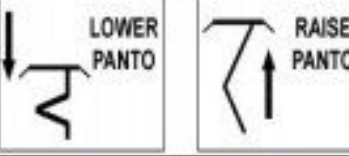

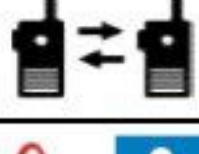




41	LRD registers of Loco Running staff : a. LRD overdue register b. Yard layout/signal layout/station layout countersigned by CLI/Lobby incharge/Controlling officer or not. C. Any yard/station layout made by ALP during sign off.	
42	No of fit Loco Running Staff used for stationary duty and its reason	
43	Condition of furniture which is available in lobby	
44	Whether rest room available or not. Beds are available in rest room or not	
45	Whether power back up facility is available for lobby or not	
46	Whether Good work done by Loco Running staff and unusual/failure on crew account was displayed daily	
47	Whether 100% mileage generated through CMS/not	
48	Whether working on CMS outsourced /not	
49	Board indication staff wearing glasses displayed in lobby available/not available	
50	Surprise inspection register by Sr.CC available/not available	
51	Troubleshooting module of conv. Loco and 3-phase loco is available/not available	
52	PME/Refresher overdue register available/not available	
53	Provision of AC and its working	
54	Availability of first aid box with proper medicines, its validation.	
55	3D graient chart available/not available	
56	Staff grievances register available/not available. Checking by Welfare Inspector /not.	
57	Availabilty of Speed Guns	

## INSPECTION OF RUNNING ROOM

1	Name of Running Room /Station	
2	Date of inspection                      Time	
3	Staff on duty	
	Bearer	
	Janitor	
	Cook	
4	General cleanliness of premises incl. bedrooms/reading rooms/toilet/Dining room/kitchen	
5	Accommodation-Adequate/Congested/Short. Any proposal to formulated for overcoming shortages	
	Sufficient no. of beds available	
	Sufficient no. of blankets available	
	Sufficient no. of mosquito nets available	
	Sufficient no. of table & chairs available	
	Adequacy of stock of linen	
	Availability of crockery, cutlery, cooking	
	Adequate provision of light, fan, night lamp, water cooler, desert cooler	
6	Condition of cots-sagging/old/good	
7	Condition of mattress, pillows	
8	Condition of linen-bedsheets, pillow covers, mosquito net with frequency of changing	
9	Condition of blankets and whether it is being washed periodically	
10	Condition of kitchen	
11	Condition of bathroom	
12	Whether 25 points for prevention of SPAD displayed	
13	Whether 20 points for prevention of SR violation displayed	
14	Are newspapers being supplied	
15	Is there any nuisance from outsiders	
16	Are the cook and bearer clean and hygienic	
17	Complaint book available or not	
18	Availability of safety posters and fire extinguishers	
19	Any suggestions to improve the condition of Running Room	
20	Improvement required to make it best a) Engineering side b) Electrical (G) side c) TRO side	
21	Power supply back-up	
22	Reception system	
23	Furniture, cots, linen needs replacement (indicate in details)	
24	Action taken by division for improvement	
25	Centralized cooling system	
26	Condition of toilets and improvement required	
27	Subsidized meal supply available/not	
28	Door, window condition	
29	Drain system	
30	Roof leakage, wall condition	

31	Boundry wall condition	
32	Bottom light in rooms	
33	Partition in running room	
34	Recreation rooms condition including sofa, newspaper, magazine etc	
35	Provision of foot Messenger	
36	Yoga room condition and facility	
37	Air dryer in toilet	
38	Elaborate complaints recorded	
39	View of LP, ALP and Running Staff about running room be recorded	
40	Grading of running room A,B,C	
41	Whether Mobile phones are being taken in custody by R,Room supervisor at the time of entry in R,Room	
42	Proper lockers available with R.Room Supervisors for keeping Running Staffs mobile.	
43	Rain harvesting system available or not	
44	Meditation room available or not	
45	Whether any sytem is available to keep recordes of subsidized meals coupons and it was cross checked by inspecting Officers and R.Room incharge.	
46	Whether CCTV cameras are provided in R.Room and any records available regarding checking of CCTV footage.Inspecting Officer /Supervisor must chcek CCTV footage for availability of R.Staffstaff as per the occupancy register.	
47	Whether maintenance facility and food facilities are outsourced.	
48	Board displaying Contractors name along with duration of contract,availability of contractor staff per shift	
49	PME certificates of contractors staff	
50	Whether payment details of Contractors staff available along with PF details	

क्र.सं		 <b>SPAD के मुख्य कारण</b> 
1.		प्रत्येक सिगनल को प्रभावशाली तरीके से कॉल आउट न करना।
2.		सिगनल के पहलू [Aspect] के अनुसार गाड़ी की गति को नियन्त्रित न करना।
3.		सिगनल के पहलू [Aspect] का पूर्वानुमान करना।
4.		किसी और गाड़ी के लिये दिये गये सिगनल को अपना सिगनल समझना।
5.		सिगनल को अन्तिम क्षण तक न देखना तथा संतुष्ट न होना कि जो सिगनल लोअर हुआ है वह हमारा ही सिगनल है।
6.		लाल सिगनल से उचित दूरी पर गाड़ी को खड़ा न करना।
7.		गाड़ी के प्रस्थान के लिये दिये गये प्राधिकार को भलि-भौंति न समझना, उचित प्राधिकार का न होना अथवा प्राधिकार का उल्लंघन करना।
8.		ब्रेक कन्टीन्युटि, ब्रेक फील एवं ब्रेक पावर टेस्ट को प्रक्रिया के अनुसार न करना।
9.		गाड़ी संचालन के दौरान हर समय, लगातार अत्यंत सजग/सतर्क न रहना तथा संरक्षित गाड़ी संचालन पर ध्यान न देना।
10.		शंटिंग के दौरान, लोको का संचालन पिछली कैंब से करना तथा लोको को सही से सुरक्षित न करना एवं कर्मिंदल रहित {unmanned} छोड़ना।
11.		लोको ट्रबल के दौरान TSD/ ट्रबलशूटिंग में व्यस्त होकर सिगनल से ध्यान हटाकर सिगनल की अवहेलना करना।
12.		अति आत्मविश्वास के कारण गलतियाँ करना।
13.		स्टेशन से गाड़ी के चलने के बाद तथा स्टेशन पर पहुँचने से पहले अपने व्यक्तिगत सामान को बैग में से निकालना/रखना या इसी तरह का कोई और कार्य करना।
14.		गाड़ी संचालन के दौरान वाकी-टाकी पर व्यर्थ की बात करने के कारण ध्यान का बंटना।
15.		लोको/गाड़ी संचालन के दौरान मोबाईल पर बात करने के कारण ध्यान बट जाना।
16.		गाड़ी संचालन के दौरान कैंब में लोको पायलट एवं सहायक लोको पायलट के द्वारा आपस में व्यर्थ/अनावश्यक की बातचीत करना।
17.		गाड़ी संचालन के दौरान झपकी आना।
18.		ड्यूटी पर पूर्ण विश्राम करके न आना।
19.		मादक पदार्थ का सेवन कर ड्यूटी पर आना। <b>GR 2.09</b> का पालन न करना।
20.		ऑन ड्यूटी के लिये अन्तिम क्षणों में भाग दौड़ करना — ऑन ड्यूटी के समय से 15/20 मिनट पूर्व लाबी में उपस्थित होने पर गाड़ी संचालन से सम्बन्धित निर्देश/सर्कुलर इत्यादि को इत्मिनान से पढ़ने का पूरा समय मिलेगा और कार्य के दौरान आत्मविश्वास रहेगा।
21.		कार्य के समय ऊर्जावान महसूस न करना — प्रत्येक ऑन ड्यूटी के पूर्व स्नान करके ही ड्यूटी पर जायें जिससे आप न केवल ताज़ा एवं ऊर्जावान महसूस करेंगे बल्कि कार्य क्षमता तथा सतर्कता भी बेहतर होगी।
22.		गति प्रतिबन्धों के प्रति सजग न रहना एवं उनका अनुपालन करने में चूक होना।
23.		ALP द्वारा, गाड़ी संचालन के दौरान LP की गतिविधियों तथा alertness पर लगातार निगाह/सतर्कता न रखना।
24.		ALP द्वारा, गाड़ी संचालन के दौरान LP को गति प्रतिबन्धों के बारे में समय रहते आगह न करना।
25.		ALP द्वारा सतर्क न रहने पर, ओवर स्पीडिंग या स्पैड की सम्भावना होने पर समय रहते RS का न खींचना।

क्र.सं.		<b>⚠ सावधान ⚠</b> SR Violation से बचाव के मुख्य बिंदु <b>⚠ सावधान ⚠</b>
1		ऑन ड्यूटी के लिये अन्तिम क्षणों में भाग दौड़ न करें। समय से साईन ऑन करें तथा कॉशन को अति ध्यानपूर्वक पढ़ें व जांचें। इसमें SR अनुपालन में आत्मविश्वास रहेगा तथा SR Violation से बचाव होगा।
2		LP/ALP, कॉशन आर्डर की अपनी प्रति स्वयं अपने हस्ताक्षर से प्राप्त करें तथा यह सुनिश्चित करें कि दिया गया कॉशन आर्डर उनकी ही गाड़ी के लिये है।
3		LP/ALP अपने कॉशन आर्डर को ध्यानपूर्वक पढ़ें तथा दोनो आपस में कॉशन आर्डर पर चर्चा कर आश्वस्त हो जायें। LP/ALP अपने-अपने कॉशन आर्डर पर लिखें कि 'मैंने SR समझ लिया है, कोई संदेह नहीं है'।
4		कॉशन आर्डर में किसी भी बिन्दु (दिनांक, समयावधि, किमी, गति, खण्ड, कटिंग, धुंधला लिखा होना आदि) पर किसी प्रकार का संदेह होने पर CC/Dy.SS से बात करके, पूर्णतः स्पष्ट कर लें।
5		LP पाकेट डायरी में सभी PSR एवं TSR को पूर्ण विवरण सहित (गति एवं किमी) नोट करें।
6		कॉशन आर्डर को कॉशन पैड पर लगाना चाहिये तथा मेन लाईन कॉशन पर $\triangle$ तथा लूप लाईन कॉशन पर $\circ$ बनाने से कॉशन याद रखने में मदद मिलती है।
7		गाड़ी संचालन के दौरान कैब में LP और ALP आपस में अनावश्यक/व्यर्थ की बातचीत न करें।
8		किसी ब्लॉक सेक्शन में यदि कोई SR नहीं है तो 'निल कॉशन' कॉल आउट करें।
9		LP तथा ALP, सेक्शन में प्रवेश करते समय SR के प्रति सजग रहें, प्रभावशाली तरीके से स्पीड सहित किमी नंबर कॉल आउट कर उनका कड़ाई से अनुपालन करें।
10		यदि कोई आकस्मिक कॉशन आर्डर मिलता है तो उसका कड़ाई से अनुपालन करें, पाकेट डायरी में नोट करें तथा Dy.SS/TLC को सूचित करें।
11		यदि कॉशन आर्डर मिला हो, परन्तु SR का बोर्ड न लगा हो, तो कॉशन आर्डर पर लिखे OHE मास्ट नंबर के अनुसार SR का अनुपालन करें तथा Dy.SS और TLC को सूचित करें।
12		यदि कॉशन आर्डर में SR का उल्लेख न हो परन्तु कॉशन इण्डिकेटर लगा हो तो सावधानीपूर्वक SR का पालन करें, Dy.SS/TLC को बतायें एवं ऑफ ड्यूटी के समय एवं अब्नॉर्मलिटी रजिस्टर में लिखें।
13		OHE से सम्बन्धित SR मिलने पर पैंटो लोअर/रेज़ जोन पर अत्यधिक सतर्क रहें।
14		टर्न आउट एवं क्रॉस-ओवर पर निर्धारित गति सीमा का पालन करें (SR 4.10/1)
15		लॉगहॉल वर्किंग के दौरान लीडिंग लोको एवं ट्रेलिंग लोको के कू कार्य से पूर्व कॉशन मिला लें। SR पालन हेतु वॉकी-टॉकी या MTRC द्वारा कड़ाई से समन्वय बनायें जिससे ट्रेन पार्ट /SR Violation की घटना न हो।
16		ऑन एप्रोच सिग्नल या ट्रबल शूटिंग के दौरान SR से ध्यान कदापि न हटाएं।
17		स्टॉप इन्डीकेटर बोर्ड और बैनर फ्लैग का कड़ाई से अनुपालन करें।
18		कॉशन पालन के उपरान्त गाड़ी की गति तभी बढ़ायें जब T/P या T/G बोर्ड पार कर जायें या गार्ड द्वारा ऑल राईट मिल जाये।
19		ALP तेज आवाज में SR कॉल आउट करें तथा LP इसे स्पष्टता से दोहरायें।
20		यदि ALP द्वारा कॉशन आर्डर का पालन करने हेतु कॉल आउट करने के बाद भी LP गति नियन्त्रण नहीं करता है तो ALP समय रहते आर.एस. का प्रयोग कर SR Violation को बचायें।