



SOUTHERN RAILWAY

PALGHAT/ DIV

ID: 2026603465

Office Order No. : MUTUAL-TRANSFER-MT00062249-
SRINIVASAN.M

Office Of: वरिष्ठ मंडल कार्मिक अधिकारी
Sr.Divisional Personnel
Officer/PGT

Date : 02-01-2026

Sub:-Inter Railway Mutual Transfer of Shri.SRINIVASAN.M (SC), Sr. Technician/C&W/SRR in Pay Matrix Level - 6, Mechanical Department of Palakkad Division.

Ref :- HRMS IRMT Application No.MT00062249-SRINIVASAN.M

Approval is accorded by the Competent Authority for the Inter Divisional Mutual Transfer of Shri.SRINIVASAN.M (SC), Sr. Technician/ C&W/SRR, Emp No15551208246, in Pay Matrix Level -6, Mechanical Department of Palakkad Division, Southern Railway with Shri.Pradeep.M (SC), Emp No.15661400919, Sr. Technician/DSL Shed/ED/Salem Division in Pay Matrix level 6 of VIIth CPC. Accordingly, the employee is transferred on his same pay and Level on IDMT to Salem Division, Southern Railway.

Sr No.	Name / HRMS ID / Employee No / Community	Sub Type / W.E.F	Existing Particular	Revised Particular	Employee Signature	Employee Photo	Remarks
			Department / Designation Zone /Division/Station/Office/Section BU Pay Level/Basic Pay	Department / Designation Zone /Division/Station/Office/Section BU Pay Level/Basic Pay			
1	SRINIVASAN.M / JUFAKL / 15551208246 / SC	Mutual Transfer - Inter-Division / 12-01-2026	MECHANICAL / SENIOR TECHNICIAN SR / PGTND / MAQ / SSE C&W MAQ / 0605166 6 / 36500	MECHANICAL / SENIOR TECHNICIAN SR / SAD /ED / DSL SHED ED 0606173 6 / 35400			Current station of the above employee is SRR working under SSE/C&W/SRR

उपरोक्त पारस्परिक स्थानांतरणों का आदेश ऐसे स्थानांतरणों के लिए लागू सामान्य नियमों और शर्तों के तहत उनके अनुरोधों के आधार पर किया जाता है, जैसा कि नीचे बताया गया है।

The above mutual transfers are ordered based on their requests under usual terms and conditions applicable for such transfer as detailed below.

1. नई इकाई में उनकी वरिष्ठता को ऐसे तबादलों पर लागू मौजूदा आदेशों के अनुसार विनियमित किया जाएगा, यानी वे या तो अपनी वरिष्ठता बरकरार रखेंगे या नई इकाई में जहां वे तैनात हैं, दूसरे की वरिष्ठता लेंगे, जो भी कम हो। His seniority in the new unit will be regulated, as per extant orders applicable to such transfers.
2. राहत की तिथि पर वे डीएआर/एसपीई/सतर्कता मामलों से मुक्त हैं। He is free from DAR/SPE/Vigilance cases on the date of relief.

3. उन्हें बाद की तारीख में मूल प्रभाग/इकाई में पुनः स्थानांतरण की मांग नहीं करनी चाहिए। He should not seek retransfer to the parent division/unit at a later date.

4. वे किसी भी स्थानांतरण विशेषाधिकार जैसे ज्वाइनिंग टाइम, समग्र स्थानांतरण अनुदान, पास आदि के लिए पात्र नहीं हैं। He is not eligible for any transfer privileges like joining time, composite transfer grant, pass, etc.

5. यदि रेलवे क्वार्टरों पर उनका कब्जा है तो उन्हें राहत मिलने पर तुरंत खाली कर देना चाहिए। अनुपालन में विफलता को अनधिकृत कब्जा माना जाएगा और उनके खिलाफ डीएआर के तहत उचित कार्रवाई की जाएगी। He should vacate the Railway quarters, if occupied immediately on their relief. Failure to comply will be treated as unauthorized occupation and appropriate action will be taken against them under DAR.

6. वे नई वरिष्ठता इकाई में कहीं भी सेवा करने के लिए तैयार हैं, जहां उनका स्थानांतरण किया गया है। He is prepared to serve anywhere in the new seniority unit to which they are transferred.

7. स्थानांतरण पर कार्यमुक्त होने से पहले कर्मचारियों से उपरोक्त शर्तों को स्वीकार करने वाला एक घोषणा पत्र प्राप्त किया जाना चाहिए और उसकी एक प्रति इस कार्यालय को रिकॉर्ड के लिए भेजनी होगी। A declaration accepting the above conditions should be obtained from the employees before they are relieved on transfer and a copy of the same is to be forwarded to this office for record.

8. कर्मचारियों को अपने काम के दौरान रेलवे से संबंधित सभी सामग्रियां जो उन्हें सौंपी गई थीं, उन्हें अपने तत्काल पर्यवेक्षक को सौंप देना चाहिए। कर्मचारी को कार्यमुक्त करते समय कार्यमुक्त मेमो में हाल की तस्वीरें, नमूना हस्ताक्षर और इस कार्यालय में रिपोर्ट करने के निर्देशों के साथ उसके तत्काल पर्यवेक्षक द्वारा विधिवत सत्यापित बायोडाटा शामिल होना चाहिए। The employee should handover all the materials pertaining to Railway which were entrusted to them in the course of their work, to their immediate supervisor. While relieving the employee the relieving memo should consist of the recent photographs, specimen signature and bio-data duly attested by his immediate supervisor concerned with directions to report to this office.

9. कर्मचारियों को बोर्ड के पत्र संख्या E(NG)I-2007/TR/26 दिनांक:04.12.2007 में निहित निर्देशों के अनुसार राहत दी जा सकती है। The employee may be relieved in terms of instructions contained in Board's letter No.E(NG)I-2007/TR/26 Dt:04.12.2007.

10. कर्मचारियों को सलाह दी जाती है कि रेलवे बोर्ड के पत्र संख्या E(NG)I-2006/TR/6 दिनांक:21.04.06, 12.11.2009 और 11.01.19 के अनुसार, पारस्परिक विनिमय व्यवस्था से पीछे हटने का कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा। किसी भी परिस्थिति में मनोरंजन किया। The employee is hereby advised that in terms of railway Board's letter No.E(NG)I-2006/TR/6 Dt:21.04.06, 12.11.2009 & 11.01.19, no request for backtracking from the mutual exchange arrangement will be entertained under any circumstances.

कर्मचारी को जीओसी/वर्कशॉप/टीपीजे में अपना स्थानांतरण करने के लिए सीनियर डीपीओ/पीजीटी को रिपोर्ट करने के निर्देश के साथ कार्यमुक्त किया जा सकता है। उसे सत्यापित फोटोग्राफ और एलटीआई आदि के साथ आवश्यक पहचान पर्ची जारी की जा सकती है। The employee may be relieved with instructions to report to Sr.DPO/PGT to carry out his transfer to Salem Division. He may be issued with necessary identification slip with attested photograph & LTI etc.

रेलवे बोर्ड के निर्देशों के अनुसार कर्मचारियों को इस कार्यालय आदेश के जारी होने की तारीख से एक सप्ताह के भीतर रिलीवर की प्रतीक्षा किए बिना कार्यमुक्त कर दिया जाना चाहिए। उन्हें इस कार्यालय में रिपोर्ट करते समय पैन कार्ड, प्रान कार्ड, आधार कार्ड (एफसीसी के अनुसार परिवार के सदस्यों सहित) की प्रतियां प्रस्तुत करने की सलाह दी जा सकती है। As per Railway Board's instructions employees should be relieved within one week from the date of issue of this office order without waiting for the reliever. They may be advised to produce copies of PAN Card, PRAN Card, Aadhaar Card (Including family members as per FCC) while reporting this office.

उपरोक्त कर्मचारियों की कार्यमुक्ति एवं कार्यभार ग्रहण की तिथि की सूचना सभी संबंधितों को दी जानी चाहिए। The date of relief and joining of the above employees should be advised to all concerned.

इसे सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी प्राप्त है This has the approval of Competent Authority

(साजी.आर.जी Saji.R.G)

सहायक कार्मिक अधिकारी/III/Asst. Personnel Officer/III
कृते वरिष्ठ मंडल कार्मिक अधिकारी/
For Sr. Divisional Personnel Officer/पालक्काड/Palghat

File Reference No. :MT00062249

Copy forwarded for information and necessary action to:

PS to DRM for kind information of DRM

PS to ADRM for kind information of ADRM

Sr.DPO/SA for kind information and necessary action.

Sr.DFM/PGT & Sr.DME/SA

SSE/C&W/SRR, Ch.S&WI, Employees thro....., O.O.File,

DS/SRMU/PGT,DS/DREU/PGT,DS/AIOBCREA/PGT,DS/AISCSTREA/PGT

(साजी.आर.जी Saji.R.G)

सहायक कार्मिक अधिकारी/III/Asst. Personnel Officer/III
कृते वरिष्ठ मंडल कार्मिक अधिकारी/

Annexure attached : 0 Pages

For Sr. Divisional Personnel Officer/पालक्काड/Palghat