Government of India (Bharat Sarkar)
Ministry of Railways (Rail Mantralaya)
(Railway Board)

No.2008/TG.IV/10/PA/Reception Booth. New Delhi, dt.,31.8.2009.

The General Managers,
All Zonal Railways.

(COMMERCIAL CIRCULAR NO.32)

Sub:- Policy regarding provision of temporary Reception Booths and Banners at Railway Stations.

The policy regarding provision of Reception Booths and Banners at Railway Stations has been under consideration of the Board. It has been noticed from the reports submitted by the Railways that different systems are being followed on various zonal railways. The matter has been reviewed and it has been decided that the following charges will be realized by the Zonal Railways for allotment of Reception Booth:

	Category of Station	Govt./Semi Govt. Orgnisation/ NGOs (Rs.per day)	Private Organisation (Rs.per day)
For Reception Booth	A-1, A, B & C	500/-	1,000/-
	D, E & F	250/-	500/-
For Banners	All category of stations	100/-	200/-

In special cases, such as flood relief counters etc., DRM can give permission to set up these booths by waiving charges.

The procedure to be followed for permitting Reception Booths/banners on the stations is given in the Annexure-I and Annexure-II gives the format of the permission letter.

Necessary instructions may be issued to all concerned immediately and implementation ensured **with effect from 15.09.2009.**

This issues with the concurrence of the Finance Directorate of the Ministry of Railways.

(R.C PANDEY)
Deputy Director, Traffic General-II,
Railway Board.

Encl: Two (2) Annexures.

No.2008/TG.IV/10/PA/Reception Booth. New Delhi, dt.,31.8.2009.

1. The Chief Commercial Manager, All Zonal Railways.
2. FA&CAOs, All Zonal Railways.
3. Fin.(Comml.) Branch, Railway Board.

for Financial Commissioner, Railway Board.

Contd., 2/-

Copy to:

i. Chief Commercial Managers, all Zonal Railways.

ii. MD, CRIS, Chanakayapuri, New Delhi.

iii. MD/IRCTC, Bank of Baroda Building, Parliament Street, New Delhi.

iv. Director General, Professor/Training & Professor/Commercial Railway Staff College, Vadodara.

v. The Principals, Zonal Training Centers, Central Railway/Bhusaval, Eastern Railway Dhanbad, Northern Railway, Chandausi, NE Railway, Muzaffarpur, NF Railway, Alipurduar, Southern Railway, Trichy, SE Railway, Sini, Western Railway, Udaipur.

vi. General Secretary, National Federation of Indian Railwaymen (NFIR), 3, Chelmsford Road, New Delhi.

vii. General Secretary, All India Railwaymen Federation (AIRF), 4, State Entry Road, New Delhi.

viii. Secretary General, Federation of Railway Officers Association (FROA), Room No.365-A, Rail Bhawan, New Delhi.

ix. Secretary General, Indian Railway Promotee Officers Federation (IRPOF), Room No.268, Rail Bhawan, New Delhi.

x. Secretary General, All India RPF Association, Room No.549, Rail Bhawan, New Delhi.

ANNEXURE-I

PROCEDURE

1. Reception booth shall be operated only for facilitating the journey of incoming/outgoing passengers by different trains.
2. The movement of such passengers is related with a specific incident/business for which the Reception Booth is asked for.
3. The organization or the applicant shall prefer a formal appeal at least 7 days in advance of its actual operation of the booth indicating the details such as purpose, full address, period, the name of the representative/representatives who will manage the Booth and train number and name by which the passengers are expected to arrive/depart.
4. Maximum 4 (four) persons shall be allowed at a time for managing the Reception Booth. They need not have to purchase Platform Tickets.
5. 4 (Four) Chairs and 1 (one) Table measuring not more than 3.5 ft x 2.5 ft will be allowed for use at the booth.
6. No construction or erection of any structure is permissible for this purpose.
7. No loud speaker shall be allowed to use. Only a banner of the applicant shall be allowed to use and there shall be any sponsor in the said banner.
8. The permission shall be granted by any Gazetted Officer of the Commercial Department. While giving the permission, the Officer shall assess the requirement of the basis of ground reality of the station keeping in view the possible gatherings and inconvenience to the passengers' movement.
9. On obtaining the permission from the Commercial Department, the applicant shall deposit requisite fees in the station and approach the Station Master/Station Manager with the order and Money Receipt for operation of the Booth. The Station Master has to select the site and allow the applicant for setting up of the booth at the selected site.
10. The Station Master shall have to ensure the removal of the booth after completion of the validity period.
11. The presence of any person beyond the permissible period shall be treated as unauthorized entry and penalty will be collected as per rule.
12. The applicant has to pay the prescribed charges.
13. In special cases, such as flood relief counters etc., DRM can give permission to set up these booths by waiving charges.

ANNXURE-II

PERMISSION LETTER

No. **____________Division.**

Date:__________________

To

Sub: Permission for setting of Reception Counter/Booth at __________station.

- - - - -

In consideration of your application dated ___________ permission is granted by operating a temporary Reception Counter/Booth at _______________ station on ___________________ subject to the following terms and conditions:-

1. Reception Booth shall be operated for facilitating journey of incoming/ outgoing passengers by different trains.

2. The movement of such passengers related with a specific incident/ business for which the reception booth is asked for.

3. The organization or the applicant shall prefer a formal appeal at least 7 days in advance of the actual operation of the booth indicating the details such as purpose, full address, period, the name of the representative who manage the booth and the train number and name by which the passengers are expected to travel.

4. A maximum of four (4) persons shall be allowed at a time for managing the booth. They need not have to purchase platform tickets.

5. Four (4) chairs and one table measuring not more than 3.5 ft. x 2.5 ft. can be allowed to use at the booth.

6. No construction or erection of any structure is permissible for this purpose.

7. No loud speaker shall be allowed to use. Only a banner of the applicant shall be allowed to use and there shall not be any sponsor in the said banner.

8. The permission shall be granted by any Gazetted Officer of the Commercial Department. While giving the permission, the Officer shall assess the requirement on the basis of ground reality of the station keeping in view the possible gatherings and inconvenience to the passengers' movement.

9. **On obtaining the permission from the Commercial Department, the applicant shall deposit the requisite fee in the station and approach the Station Manager/Master with the copy of order and Money Receipt for operation of the Booth. The Station Master has to select the site and allow the applicant for setting up of the Booth. The place of the Booth can be alter any time, if desired so, by the Administration.**

10. **The Station Master shall have to ensure the removal of the Booth after completion of the validity period.**

11. **The presence of any person beyond the permissible period shall be treated as unauthorized validity period.**

12. **Railway shall not be responsible for any damage to the property of the allottee.**

13. **Prescribed charges are to be paid.**

- - -

भारत सरकार
रेल मंत्रालय (रेलवे बोर्ड)

सं. 2008/टीजी-IV/10/पीए/रिसेप्शन बूथ   नई दिल्ली, दिनांक: 31.08.2009

महाप्रबंधक,
सभी क्षेत्रीय रेलें।

(वाणिज्यिक परिपत्र सं. 32)

विषय: रेलवे स्टेशनों पर अस्थाई रिसेप्शन बूथों और बैनरों की व्यवस्था के संबंध में नीति।

रेलवे स्टेशनों पर रिसेप्शन बूथों और बैनरों की व्यवस्था संबंधी नीति बोर्ड के विचाराधीन है। रेलों द्वारा प्रस्तुत रिपोर्टों से यह देखा गया है कि विभिन्न क्षेत्रीय रेलों पर अलग-अलग प्रणालियों का पालन किया जा रहा है। मामले की पुनरीक्षा की गई है और यह विनिश्चय किया गया है कि रिसेप्शन बूथ के आबंटन के लिए क्षेत्रीय रेलों द्वारा निम्नलिखित प्रभार वसूल किए जाएंगे:-

	स्टेशन की कोटि	सरकारी/अर्ध सरकारी संगठन/एनजीओ (रु. प्रतिदिन)	निजी संगठन (रु. प्रतिदिन)
रिसेप्शन बूथ के लिए	ए-1, ए, बी एवं सी	500/-	1000/-
	डी, ई एवं एफ	250/-	500/-
बैनरों के लिए	स्टेशनों की सभी कोटियां	100/-	200/-

बाढ़ राहत काउंटरों आदि जैसे विशेष मामलों में, मंडल रेल प्रबंधक प्रभारों को माफ करते हुए इन बूथों को स्थापित करने की अनुमति दे सकता है।

स्टेशनों पर रिसेप्शन बूथों/बैनरों की अनुमति हेतु पालन की जाने वाली कार्यविधि अनुबंध-I में दी गई है और अनुमति पत्र का फॉर्मेट अनुबंध-II में दिया गया है।

सर्वसंबंधितों को तत्काल आवश्यक अनुदेश जारी किए जाएं और 15.09.2009 से इसका कार्यान्वयन सुनिश्चित किया जाए।

इसे रेल मंत्रालय के वित्त निदेशालय की सहमति से जारी किया जा रहा है।

संलग्नक:- दो (2) अनुबंध

(आर.सी. पांडे)
उप निदेशक, यातायात सामान्य-II,
रेलवे बोर्ड

सं. 2008/टीजी-IV/10/पीए/रिसेप्शन बूथ — नई दिल्ली, दिनांक: 31 .08.2009

1. मुख्य वाणिज्य प्रबंधक, सभी क्षेत्रीय रेलें।
2. विस एवं मुलेधि, सभी क्षेत्रीय रेलें।
3. वित्त (वाणिज्य) शाखा, रेलवे बोर्ड।

कृते वित्त आयुक्त, रेलवे बोर्ड।

कार्यविधि

1. विभिन्न गाड़ियों से आने/जाने वाले यात्रियों को सहायता प्रदान करने के लिए स्वागत बूथ बनाए जाएंगे।

2. जिन यात्रियों को आने-जाने में सहायता प्रदान करने के लिए स्वागत बूथ बनाने का अनुरोध किया गया है, उनकी यात्रा किसी विशिष्ट घटना/कार्य से संबंधित होनी चाहिए।

3. संगठन अथवा आवेदक वस्तुतः बूथ बनाने के दिन से कम से कम 7 दिन पहले औपचारिक अनुरोध प्रस्तुत करेगा जिसमें बूथ बनाने का प्रयोजन, पूरा पता, अवधि, बूथ चलाने वाले प्रतिनिधि का नाम, उस गाड़ी का नम्बर तथा नाम जिससे यात्रियों के आगमन/प्रस्थान की संभावना हो जैसे ब्यौरे दिए जाएंगे।

4. रिसेप्शन बूथ चलाने के लिए एक समय में अधिकतम चार (4) व्यक्तियों को अनुमति प्रदान की जाएगी। उन्हें प्लेटफॉर्म टिकटें खरीदने की आवश्यकता नहीं होगी।

5. बूथ में चार (4) कुर्सियां और एक मेज, जो 3.5 फुट x 2.5 फुट से ज्यादा बड़ा न होगा, रखने की अनुमति होगी।

6. इस प्रयोजन के लिए कोई निर्माण अथवा संरचना खड़ी करने की अनुमति नहीं है।

7. लाउडस्पीकर इस्तेमाल करने की अनुमति नहीं होगी। केवल आवेदक को एक बैनर को लगाने की अनुमति दी जाएगी और इस बैनर में किसी प्रायोजक का नाम नहीं होगा।

8. यह अनुमति वाणिज्य विभाग के किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रदान की जाएगी। अनुमति प्रदान करते समय वह अधिकारी संभावित भीड़भाड़ तथा यात्रियों की आवाजाही में इससे होने वाली असुविधा को ध्यान में रखकर जमीनी हकीकत के आधार पर इसकी जरूरत का आकलन करेगा।

9. वाणिज्य विभाग से अनुमति प्राप्त करने पर आवेदक स्टेशन पर अपेक्षित शुल्क को जमा करेगा तथा आदेश और धनराशि जमा करने की रसीद के साथ बूथ के परिचालन के लिए स्टेशन मास्टर/स्टेशन प्रबंधक से सम्पर्क करेगा. स्टेशन मास्टर स्थल का चयन करेगा और चयन किए गए स्थान पर आवेदक को बूथ स्थापित करने की अनुमति प्रदान करेगा।

10. स्टेशन मास्टर को वैधता अवधि पूरी हो जाने के बाद बूथ हटाना सुनिश्चित करना होगा।

11. अनुमेय अवधि के बाद किसी भी व्यक्ति की उपस्थिति को अप्राधिकृत प्रवेश माना जाएगा और नियमों के अनुसार पैनल्टी वसूली जाएगी।

12. आवेदक को निर्धारित प्रभारों का भुगतान करना होगा।

13. बाढ़ राहत काउंटरों आदि जैसे विशेष मामलों में, मंडल रेल प्रबंधक प्रभारों को माफ करते हुए इन बूथों को स्थापित करने की अनुमति दे सकता है।

अनुबंध - II

अनुमति पत्र

सं. _______________ मंडल

दिनांक: ____________

सेवा में,

____

विषय : स्टेशन पर स्वागत पटल/बूथ स्थापित करने की अनुमति.

आपके दिनांक____________के आवेदन पत्र पर विचार करने के उपरांत _____________स्टेशन पर अस्थाई स्वागत पटल/बूथ बनाने की निम्नलिखित शर्तों पर अनुमति प्रदान की जाती है:-

1. विभिन्न गाड़ियों से आने/जाने वाले यात्रियों को सहायता प्रदान करने के लिए स्वागत बूथ बनाए जाएंगे.

2. जिन यात्रियों को आने-जाने में सहायता प्रदान करने के लिए स्वागत बूथ बनाने का अनुरोध किया गया है, उनकी यात्रा किसी विशिष्ट घटना/कार्य से संबंधित होनी चाहिए.

3. संगठन अथवा आवेदक वस्तुत: बूथ बनाने के दिन से कम से कम 7 दिन पहले औपचारिक अनुरोध प्रस्तुत करेगा जिसमें बूथ बनाने का प्रयोजन, पूरा पता, अवधि, बूथ चलाने वाले प्रतिनिधि का नाम, उस गाड़ी का नम्बर तथा नाम जिससे यात्रियों द्वारा यात्रा करने की संभावना हो जैसे ब्यौरे दिए जाएंगे.

4. बूथ चलाने के लिए एक समय में अधिकतम चार (4) व्यक्तियों को अनुमति प्रदान की जाएगी. उन्हें प्लेटफॉर्म टिकटें खरीदने की आवश्यकता नहीं होगी.

5. बूथ में चार (4) कुर्सियां और एक मेज, जो 3.5 फुट x 2.5 फुट से ज्यादा बड़ा न होगा, रखने की अनुमति दी जा सकती है.

6. इस प्रयोजन के लिए कोई निर्माण अथवा संरचना खड़ी करने की अनुमति नहीं है.

7. लाउडस्पीकर इस्तेमाल करने की अनुमति नहीं होगी. केवल आवेदक को एक बैनर को लगाने की अनुमति दी जाएगी और इस बैनर में किसी प्रायोजक का नाम नहीं होगा.

8. यह अनुमति वाणिज्य विभाग के किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रदान की जाएगी. अनुमति प्रदान करते समय वह अधिकारी संभावित भीड़भाड़ तथा यात्रियों की आवाजाही में इससे होने वाली असुविधा को ध्यान में रखकर जमीनी हकीकत के आधार पर इसकी जरूरत का आकलन करेगा.

9. वाणिज्य विभाग से अनुमति प्राप्त करने पर आवेदक स्टेशन पर अपेक्षित शुल्क को जमा करेगा तथा आदेश की प्रतिलिपि और धनराशि जमा करने की रसीद के साथ बूथ बनाने के लिए स्टेशन प्रबंधक/मास्टर से सम्पर्क करेगा. स्टेशन मास्टर स्थल का चयन करेगा और आवेदक को बूथ स्थापित करने की अनुमति प्रदान करेगा. प्रशासन यदि ऐसा करना उचित समझे तो वह किसी भी समय बूथ का स्थान बदल सकता है.

10. स्टेशन मास्टर को वैधता अवधि पूरी हो जाने के बाद बूथ हटाना सुनिश्चित करना होगा.

11. अनुमेय अवधि के बाद किसी भी व्यक्ति की उपस्थिति को अप्राधिकृत वैधता अवधि माना जाएगा.

12. रेलवे, आबंटी की सम्पत्ति को हुई किसी भी प्रकार की क्षति के लिए जिम्मेदार नहीं होगा.

13. निर्धारित प्रभारों का भुगतान करना होगा.