

Divisional e-Pass Helpline Nos.



Station	Name of Staff	Contact No.
DRM Office	Satish Singh thakur	9826673840
RPF Jabalpur	Chandra Prakash Choudhary	7477210781
SS Jabalpur	Janrail Singh	7869492131
SS Saugor	Kuldeep Singh Galay	9669770513
CYM NKJ	Abhijit Dan	9589052888
SS Katni	Vijay Patel	9926471907
C&W NKJ	Sharadkant Mishra	9575325402
Dsl Shed NKJ	Rajesh Gautam	7489932998
SS Satna	Arvind Kumar Shrivastava	9109272086
TRS NKJ	Omprakash Kumar	9981851434



West Central Railway Jabalpur Division

Retirees' Guide to HRMS



(e-Handout for Retiring & Retired Employees)

RETIREMENT MODULE

POST RETIREMENT COMPLIMENTARY PASS & WIDOW PASS MODULES

How to do them 

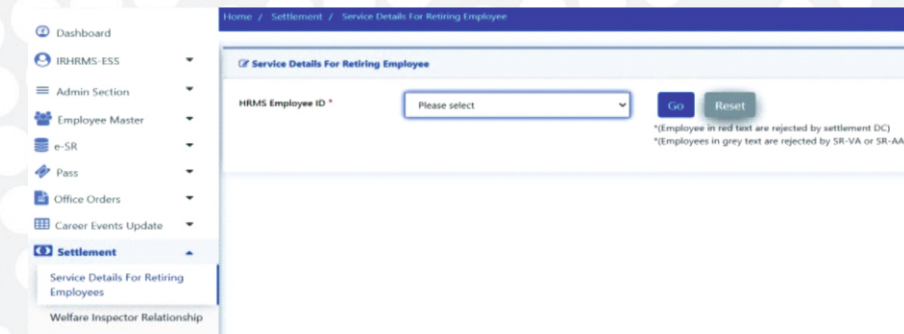
RETIREMENT MODULE

RETIREMENT MODULE WORKS IN THREE STAGES

- ❖ Sr Dealing Clerk
- ❖ Retiring Employee – Pension Booklet
- ❖ Settlement Section

SR DEALING CLERK

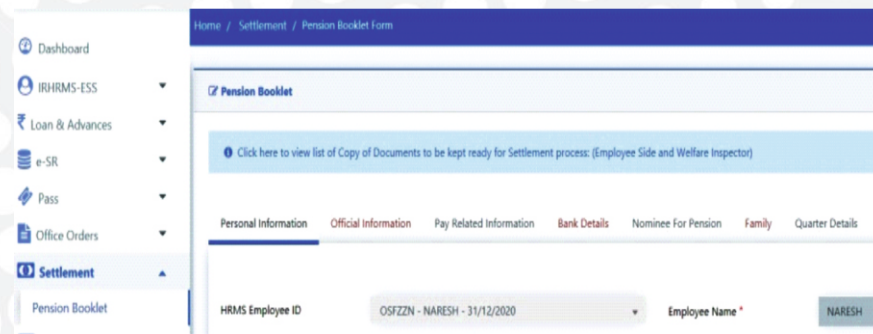
1. Dealing Clerk of SR has to fill up Service Record of retiring employee and submits it to his Verification Authority (VA) for verification of details. Verification Authority submits it for acceptance to Accepting Authority (AA).



2. Dealing Clerk makes relationship with retiring employees to CSWI/SWI, Immediate Supervisor and Controlling Officer.

RETIRING EMPLOYEE for PENSION BOOKLET

Retiring employee fills the settlement booklet with the help of CSWI/SWI and submit it after digitally signing and taking thumb impressions of both retiring employee and spouse.

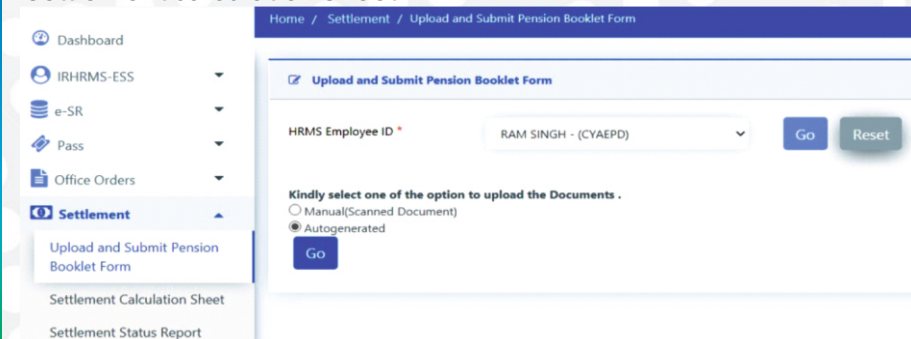


The screenshot shows the 'Pension Booklet' form in the HRMS system. The breadcrumb trail is 'Home / Settlement / Pension Booklet Form'. The page title is 'Pension Booklet'. A message states: 'Click here to view list of Copy of Documents to be kept ready for Settlement process: (Employee Side and Welfare Inspector)'. Below this, there are tabs for 'Personal Information', 'Official Information', 'Pay Related Information', 'Bank Details', 'Nominee For Pension', 'Family', and 'Quarter Details'. The 'Personal Information' tab is active, showing 'HRMS Employee ID' as 'OSFZZN - NARESH - 31/12/2020' and 'Employee Name' as 'NARESH'.

After submission, pension booklet forwards to Immediate Supervisor. Immediate supervisor checks the pension booklet and signs on it and submits. Pension booklet received in Controlling Officer's ID. Controlling Officer digitally signs on pension booklet and accepts it. After accepting, it is forwarded to settlement dealing clerk ID.

SETTLEMENT SECTION

Settlement dealing clerk works with role SDC. Firstly, dealing clerk uploads and submits pension booklet after that goes to settlement calculation sheet.



The screenshot shows the 'Upload and Submit Pension Booklet Form' interface. The breadcrumb trail is 'Home / Settlement / Upload and Submit Pension Booklet Form'. The page title is 'Upload and Submit Pension Booklet Form'. There is a dropdown for 'HRMS Employee ID' with 'RAM SINGH - (CYAEPD)' selected. There are 'Go' and 'Reset' buttons. Below this, a message says 'Kindly select one of the option to upload the Documents.' with radio buttons for 'Manual(Scanned Document)' and 'Autogenerated', with 'Autogenerated' selected. There is a 'Go' button. The left sidebar shows 'Settlement' as the active menu item, with sub-items: 'Upload and Submit Pension Booklet Form', 'Settlement Calculation Sheet', and 'Settlement Status Report'.

In settlement calculation sheet, SDC checks all documents and details, after that fills mandatory form i.e. Form-7, form -9 and No Demand Certificate. After filling and checking all these details, dealing clerk submits for verification.



The screenshot shows the 'Calculation sheet' interface. The breadcrumb trail is 'Home / Settlement / Calculation sheet'. The page title is 'Calculation sheet'. There are links for 'Show Pension Booklet', 'Show SR', 'Show Pan Card', 'Show Aadhar Card', 'Show Cancelled Cheque', and 'Show Medical Card'. A message states: 'List of Documents to be kept ready for Settlement process :(Settlement Dealing Clerk Side)'. Below this, there is a dropdown for 'HRMS Employee ID' with 'RAM SINGH - (CYAEPD)' selected. There are 'Go' and 'Reset' buttons. Below this, there are two messages: '* (Employee in red text are rejected by settlement VA or AA)' and '* (Employees in grey background are rejected by Accounts department)'. There are two links: 'CLICK HERE TO FILL Form 7 & Form 9 Details first(mandatory)' and 'CLICK HERE TO FILL No Demand Certificate and Other Details first(mandatory)'. At the bottom, there are links for 'SETTLEMENT CALCULATION SHEET', 'LEAVE-ENCASHMENT', 'GIS-BILL', 'DEATH CUM GRATUITY BILL', 'SUMMARISED-SR', and 'NO DEMAND CERTIFICATE'. There are also links for 'FORM 7' and 'FORM 9'.

Verification authority verifies pension case and submits to Accepting Authority for digital signing and acceptance.

Post Retirement Complimentary Pass & Widow Pass For Retired Employees

Retired employee go to web site – <https://hrms.indianrail.gov.in/HRMS/> and click on Retired Employee Registration then open a new page like below

RETIRED EMPLOYEE REGISTRATION

Download Mobile Change Request Form

Enter your PPO Number, Date of Birth and click on 'Go' button

PPO Number* PPO Number Date Of Birth* DD/MM/YYYY

Go

HRMS ID/ Login ID Employee Name

Designation Mobile Number

Enter **PPO no** and **Date of Birth** and click Go button get HRMS ID Name, Designation and Mobile Number if Mobile No is wrong or missing then enter new Mobile No. and upload supporting document.

Retired Employee to contact to Pass Clerk with 7th CPC PPO, Photo ID & Mobile Change Request Form

↓
Pass Clerk has to fill up all the details of retired employee & submit

↓
Message received on retired employee or spouse's registered Mb No.

↓
Retired Employee/Spouse check details after login with HRMS ID and for this, use Default Password (**Test@123**) and submit.

↓
Details forwarded to PIA. After acceptance, retired employee or widow/widower is eligible for applying Pass application through HRMS

How to apply Pass

Go to Pass Set List

↓
Chose Pass (Half or Full Set)

↓
Fill journey details and add family member

↓
Submit

(Application is forwarded to Pass Clerk. After accepting by Pass Clerk and PIA, applicant gets a message for issued pass on registered mobile.)

मंडल ई-पास हेल्प लाइन नं.



स्टेशन	स्टाफ का नाम	मोबा. नं.
मंडल कार्यालय	सतीश सिंह ठाकुर	9826673840
आरपीएफ जबलपुर	चंद्र प्रकाश चौधरी	7477210781
स्टे. अधी. जबलपुर	जनरैल सिंह	7869492131
स्टे. अधी. सागर	कुलदीप सिंह गेले	9669770513
मु.या.मा.न.क.ज.	अभीजीत दान	9589052888
स्टे. अधी. कटनी	विजय पटेल	9926471907
कै.वै.न.क.ज.	शरदकांत मिश्रा	9575325402
डीजल शेड न.क.ज.	राजेश कुमार गौतम	7489932998
स्टे. अधी. सतना	अरविंद कुमार श्रीवास्तव	9109272086
टीआरएस न.क.ज.	ओमप्रकाश कुमार	9981851434

नमस्ते
मैं आपकी क्या मदद कर सकता हूँ



पश्चिम मध्य रेल जबलपुर मंडल

सेवानिवृत्तों हेतु एचएमआरएस

मार्गदर्शिका



(सेवानिवृत्त हो रहे एवं सेवानिवृत्त कर्मचारियों
के लिए ई-पुस्तिका)

सेवानिवृत्ति मॉड्यूल

सेवानिवृत्ति उपरान्त मानार्थ पास एवं
विधवा पास मॉड्यूल

कैसे करें ►►

सेवानिवृत्ति मॉड्यूल

सेवानिवृत्ति माड्यूल तीन चरणों में संपन्न होता है -

1. सेवापंजी समूह लिपिक
2. सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों हेतु-पेंशन बुकलेट
3. अंतिम निपटारा अनुभाग हेतु कार्य

सेवापंजी समूह लिपिक

1. समूह लिपिक रिटायरिंग कर्मचारी की सेवा रिकॉर्ड को भर कर सत्यापन के लिए सत्यापन प्राधिकरण को प्रस्तुत करेगा । सत्यापन प्राधिकरण सत्यापित कर स्वीकृति प्राधिकरण को प्रस्तुत करेंगे ।

Home / Settlement / Service Details For Retiring Employee

Service Details For Retiring Employee

HRMS Employee ID *

*Employee in red text are rejected by settlement DC
(Employees in grey text are rejected by SR-VA or SR-AA)

Dashboard
IRHRMS-ESS
Admin Section
Employee Master
e-SR
Pass
Office Orders
Career Events Update
Settlement
Service Details For Retiring Employees
Welfare Inspector Relationship

1. समूह लिपिक CSWI/SWI, पर्यवेक्षक और नियंत्रण अधिकारी के साथ सेवानिवृत्त कर्मचारियों को जोड़ने का कार्य करेगा ।

सेवानिवृत्ति हो रहे कर्मचारियों के लिए बुकलेट

सेवानिवृत्त कर्मचारी CSWI/SWI की मदद से अंतिम निपटारा पुस्तिका भरेगा और डिजिटल रूप से हस्ताक्षर करने के बाद सेवानिवृत्त कर्मचारी और पति या पत्नी दोनों के अंगूठे के निशान लेने के बाद जमा करेगा ।

सबमिट करने के बाद, पेंशन बुकलेट पर्यवेक्षक को अग्रेषित होगा पर्यवेक्षक पेंशन बुकलेट की जांच कर उस पर हस्ताक्षर कर सबमिट करेगा । कंट्रोलिंग ऑफिसर पेंशन बुकलेट पर डिजिटल साईन कर स्वीकार करेंगे। स्वीकार करने के बाद पेंशन बुकलेट अंतिम निपटारा अनुभाग को अग्रेषित हो जायेगा ।

निपटारा अनुभाग

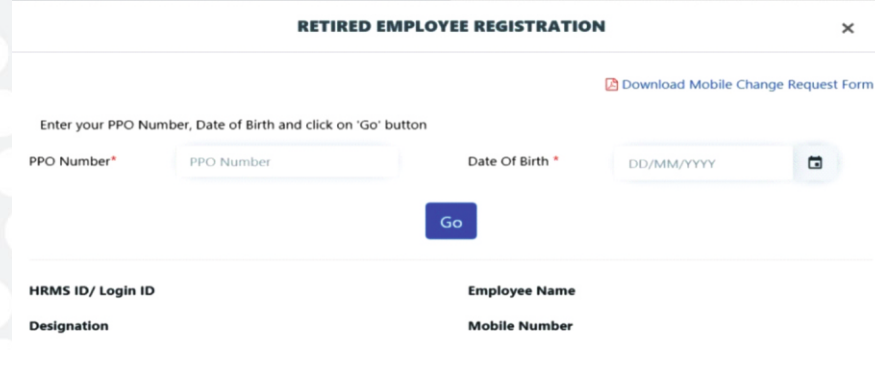
अंतिम निपटारा समूह लिपिक, SDC की भूमिका के साथ काम करेगा । समूह लिपिक द्वारा पेंशन पुस्तिका को अपलोड एवं सबमिट करेगा उसके बाद निपटारा प्रपत्र की गणना करेगा ।

निपटारा गणना प्रपत्र में, SDC सभी दस्तावेजों और विवरणों की जांच कर अनिवार्य रूप से फॉर्म - 7, फॉर्म - 9 और नो डिमांड सर्टिफिकेट भरेगा । इन सभी विवरणों को भरने और जांचने के बाद, समूह लिपिक सत्यापन के लिए प्रस्तुत करेगा ।

सत्यापन प्राधिकारी पेंशन प्रकरण को सत्यापित कर स्वीकृति हेतु स्वीकृति प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा । स्वीकृति प्राधिकारी डिजिटल हस्ताक्षर कर स्वीकृत करेंगे ।

सेवानिवृत्ति उपरान्त मानार्थ पास एवं विधवा पास मॉड्यूल केवल सेवानिवृत्त कर्मचारियों के लिए

सेवानिवृत्त कर्मचारी वेब साइट पर जाएं -<https://hrms-indianrail-gov-in/HRMS/> और Retired Employee Registration पर क्लिक करें फिर निम्नानुसार पेज खुलेगा ।



पीपीओ नं और जन्मतिथि दर्ज कर GO बटन पर क्लिक करें । HRMS आईडी, नाम, पदनाम और मोबाइल नंबर प्राप्त होगा यदि मोबाइल नंबर गलत या गायब है तो नया मोबाइल नंबर दर्ज कर आवश्यक दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत करें ।

सेवानिवृत्त कर्मचारी सातवें वेतन आयोग के पीपीओ, फोटो पहचान पत्र एवं मोबाइल चेंज रिक्वेस्ट फार्म के साथ पास क्लर्क से सम्पर्क करेगा व

पास क्लर्क सेवानिवृत्त कर्मचारी से संबंधित सभी आवश्यक जानकारी दर्ज कर प्रस्तुत करेगा ।

सेवानिवृत्त कर्मचारी को रजिस्टर्ड मोबाइल पर मैसेज प्राप्त होगा

सेवानिवृत्त कर्मचारी/पति या पत्नी के HRMS आईडी के साथ लॉगिन डिफॉल्ट पासवर्ड (**Test@123**) का उपयोग कर विवरण की जांच कर सबमिट करें

विवरण PIA के पास स्वीकृति हेतु पहुंचेगा । स्वीकृति उपरान्त सेवानिवृत्त कर्मचारी HRMS से पास हेतु आवेदन करेगा ।

पास के लिए आवेदन कैसे करें

पास सेट सूची पर जाएं

पास का चयन करें (Half or Full Set)

यात्रा विवरण भरें और परिवार के सदस्य जोड़ें

सबमिट

(आवेदन पास क्लर्क को भेज दिया जाता है । पास क्लर्क और पीआईए द्वारा स्वीकार करने के बाद, आवेदक के पंजीकृत मोबाइल पर संदेश प्राप्त होगा)