

## SOUTH CENTRAL RAILWAY



Office of the DRM/Safety  
Sanchalan Bhavan 4<sup>th</sup> Floor  
Secunderabad

No. C/Sfy-17/MSM-2/2025-26

Date: 24.06.2025


### **'RULE OF THE MONTH' FOR MONTHLY SAFETY MEETINGS**

Monthly Safety Meeting on the following subjects shall be conducted at all stations as per the program given below in every month:

Month	Subject	G&SR Rule Number
July' 2025	Monsoon Precautions Including Patrolling.	Appendix-IV & Alert Advice No.09/2025
Aug'2025	Procedure during failure of Automatic Signalling	GR 9.12 and SRs there under
Sep' 2025	Working of trains during period of disconnection and reconnection	Appendix-XIII and SRs 3.51.4 to 3.51.9.3 & JPO

1. It is desired that the safety literature like Fly Leafs, Safety Bulletins, Alert Advises & Safety Drives issued in that month should also be discussed thoroughly in the Safety Meeting along with the RULE OF THE MONTH.
2. Local problems related to safety such as securing of vehicles, gradient in the stations, cranking of motor points and special features of the layout etc should also be discussed.
3. TI of the section should prepare a Schedule of Safety Meetings for his section and follow up the schedule is being followed at all stations.
4. During Monthly Safety Meeting the train passing staff and staff of other departments at the station and Crew at crew lobby should be called for attending the meeting. They should have an interaction with each other on the above rule and other safety related issues.

Note: In the Safety Meeting register, acknowledgement of the staff, who attended should be taken under the head "Staff attended the meeting" and acknowledgement of the staff who have not attended to be taken under the head "staff later gone through the minutes understood/discussed with SS/SM or CCC for understanding". SM/TI and CCC concerned should ensure that all the staff of the station/lobby are signed under one of the heads with date.

  
[ए. सुरेश]  
वरि. मंसंधि/सिकं  
[A. Suresh]  
Sr. DSO/SC

Copy to: DRM/SC for kind information.

ADRM/O/SC for kind information.

Sr. DOM & Sr DEE/TRSO for information and necessary action.

All SMRs, SMs, TIs & CCCs of the SC division for necessary action.

## दक्षिण मध्य रेलवे



मंरेप्र/संरक्षा कार्यालय

संचालन भवन, 4<sup>थी</sup> मंज़िल, सिकंदराबाद

सं.सी/एसएफवाई-17/एमएसएम-2/2025-26

दिनांक: 24.06.2025

### मासिक संरक्षा बैठक के लिए 'माह का नियम'

प्रत्येक माह में नीचे दिए गए कार्यक्रम के अनुसार सभी स्टेशनों में निम्नलिखित विषयों पर मासिक संरक्षा बैठक आयोजित की जाएगी:

माह	विषय	सा व स नि नियम नंबर
जुलाई '2025	पेट्रोलिंग सहित मानसून पूर्वोपाय	परिशिष्ट-IV और चेतावनी सूचना संख्या 09/2025
अगस्त '2025	स्वचालित सिगलिंग की खराबी के दौरान कार्यविधि	सा नि 9.12 और उसके अंतर्गत स नि.
सितंबर '2025	वियोजन और पुनःसंयोजन की अवधि के दौरान गाड़ियों का संचालन	परिशिष्ट-XIII और स.नि 3.51.4 से 3.51.9.3 और जेपीओ

1. यह वांछित है कि माह के नियम के साथ संरक्षा बैठक में उस माह में जारी संरक्षा साहित्य यथा फ्लाई लीफ, संरक्षा बुलेटिन, चेतावनी सूचना और संरक्षा अभियानों पर भी विस्तार से चर्चा की जाए.
2. संरक्षा से संबंधित स्थानीय समस्याओं जैसे वाहनों की सुरक्षा, स्टेशनों में ग्रेडिएंट, मोटर पाइंटों की क्रैंकिंग और विन्यास की विशेष विशेषताएं आदि पर भी चर्चा की जानी चाहिए.
3. सेक्शन के टीआई को अपने सेक्शन के लिए संरक्षा बैठकों की अनुसूची तैयार करनी चाहिए तथा यह सुनिश्चित करना चाहिए कि सभी स्टेशनों पर अनुसूची का पालन किया जा रहा है.
4. मासिक संरक्षा बैठक के दौरान स्टेशन पर ट्रेन पासिंग स्टाफ और अन्य विभागों के कर्मचारियों तथा कू लॉबी में कर्मिदल को बैठक में भाग लेने के लिए बुलाया जाना चाहिए. उन्हें उपरोक्त नियम और अन्य संरक्षा संबंधी मुद्दों पर एक दूसरे के साथ बातचीत करनी चाहिए.

नोट: सुरक्षा बैठक रजिस्टर में, उपस्थित होने वाले कर्मचारियों की पावती "बैठक में उपस्थित कर्मचारी" शीर्षक के अंतर्गत ली जानी चाहिए और जो कर्मचारी बैठक में उपस्थित नहीं हुए हैं उनकी पावती "कर्मचारियों ने बाद में कार्यवृत्त को पढ़ा/ समझने के लिए स्टेशन अधीक्षक/स्टेशन मास्टर या मुख्य कर्मिदल नियंत्रक के साथ चर्चा की" शीर्षक के अंतर्गत ली जानी चाहिए. संबंधित स्टेशन मास्टर/यातायात निरीक्षक और मुख्य कर्मिदल नियंत्रक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि स्टेशन/लॉबी के सभी कर्मचारियों ने दिनांक सहित किसी एक शीर्षक के अंतर्गत हस्ताक्षर किए हैं.



(ए.सुरेश)

वमंसंधि/सिकंदराबाद

प्रतिलिपि: मंरेप्र/सिकंदराबाद को सूचनार्थ.

अमंरेप्र/प्रचा/सिकंदराबाद को सूचनार्थ.

वमंपरिप्र और वमंविइजी/कचस्टा को सूचना और आवश्यक कार्रवाई के लिए.

सिकंदराबाद मंडल के सभी स्टेशन प्रबंधक, स्टेशन मास्टर, यातायात निरीक्षक और सीसीसी को आवश्यक कार्रवाई के लिए.