राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम,
आई0टी0 शाखा, मुख्यालय,जयपुर–302001
टेलीफोन नं. – 0141–2360254, ई–मेल–dgmit.rsrtc@rajasthan.gov.in

क्रमांक :– एफ–3/मुख्या./आई.टी./105/26/119 दिनांक :– 01/04/2026

कार्यालय–आदेश

निगम के आगारों में ईटीआईएम मशीन का प्रयोग कर परिचालकों/बुकिंग एजेन्टस द्वारा टिकिट जारी किये जा रहे हैं। ईटीआईएम यांत्रिक मशीन हैं जिसके संभावित दुरूपयोग एवं अजमेर/बीकानेर आगार द्वारा बस सारथी के अन्य मशीन से टिकिट विक्रय करते हुए पकडे जाने के प्रकरण को दृष्टिगत रखकर सभी संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों/निरीक्षकों को एतद द्वारा निर्देशित किया जाता है कि:–

1. आगार कार्यालय में ईटीआईएम संचालन हेतु एक अलग पंजिका संधारित की जावे, जिसमें आगार में उपलब्ध ईटीआईएम की संख्या मय विवरण, परिचालकों/बस सारथी/सिविल डिफेंस/बुकिंग एजेन्ट को जारी/मरम्मताधीन/चालू/खराब ईटीआईएम की स्थिति का दैनिक लेखांकन इंद्राज किया जावे तथा उपलब्धता का दैनिक सत्यापन भी आगार के ईटीआईएम प्रभारी द्वारा किया जावे।
2. परिचालकों/बस सारथी/सिविल डिफेंस/बुकिंग एजेन्ट को जारी मशीन का विवरण बिंदु संख्या 1 के अनुसार मार्ग विपत्र (Waybill) के साथ आवश्यक रूप से जारी किया जाकर सुनिश्चित किया जावे कि वेबिल पर परिचालकों/बस सारथी/सिविल डिफेंस/बुकिंग एजेन्ट का नाम, मार्ग का नाम, वेबिल नं. मय ईटीआईएम नं. मय दिनांक एवं समय के साथ अंकित किया हुआ हो।
3. वाहन निरीक्षण करते समय तथा समय–समय पर निरीक्षकों द्वारा ईटीआईएम मशीन की आकस्मिक जांच कर यह सुनिश्चित किया जावे कि परिचालकों/बस सारथी/सिविल डिफेंस/बुकिंग एजेन्ट द्वारा यात्रियों को टिकिट जारी करने के लिए आगार कार्यालय से मार्ग विपत्र पर अंकित ईटीआईएम मशीन का ही उपयोग किया जा रहा है अथवा नहीं ? विरोधाभास की स्थिति में तुरंत नियमानुसार कार्यवाही की जावे।
4. वाहन निरीक्षण करते समय निरीक्षणकर्ता द्वारा प्रथमतः परिचालकों/बस सारथी/सिविल डिफेंस/बुकिंग एजेन्ट से मशीन प्राप्त कर आगार कार्यालय द्वारा जारी वेबिल की प्रति से ईटीआईएम नं., वेबिल नं. एवं मार्ग का मिलान किया जाना है। विरोधाभास अथवा संशय की स्थिति में निरीक्षणकर्ता द्वारा बिंदु संख्या 1 के अनुसार आगार के ईटीआईएम प्रभारी से दूरभाष/व्हाटसअप पर जारी ईटीआईएम मशीन की पुष्टि की जानी है।
5. निरीक्षणकर्ता द्वारा परिचालकों/बस सारथी/सिविल डिफेंस से प्राप्त मशीन पर कुल यात्रियों की संख्या एवं करन्ट स्टेज पर उतरने वाले यात्रियों की संख्या की जांच की जानी है।
6. यात्रियों की संख्या की जांच उपरांत निरीक्षणकर्ता द्वारा ईटीआईएम मशीन से स्टेटस रिपोर्ट प्रिंट कर स्टेटस रिपोर्ट में कुल यात्रियों की संख्या, बालक टिकिट की संख्या, बुकिंग एजेन्ट से प्राप्त डीएसए की संख्या, लगेज टिकिटों की संख्या एवं अन्य निःशुल्क/रियायती टिकिटों की संख्या एवं कैश बैलेंस का वाहन के अंदर बैठे यात्रियों से मिलान किया जाना है साथ ही यह सुनिश्चित किया जावे कि वाहन निरीक्षण करते समय लास्ट टिकिट/स्टेज चेंज के समय का भी अवलोकन किया जावे।
7. निरीक्षणकर्ता द्वारा अपनी चैकिंग आई.डी. से लोगिन कर भौतिक रूप से वाहन के अंदर बैठे प्रत्येक यात्री से टिकिट की जांच की जानी है एवं आवश्यक रूप से यह सुनिश्चित किया जावे कि यात्री की टिकिट पर अंकित टिकिट नं. का टिकिट रिपोर्ट से मय वेबिल नं./परिचालक

कोड एवं ईटीआईएम नं. का मिलान किया जावे। विरोधाभास की स्थिति में तुरंत नियमानुसार कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें।

8. निरीक्षणकर्ता द्वारा बुकिंग एजेन्ट के माध्यम से यात्री को जारी टिकिटों का भौतिक सत्यापन बुकिंग एजेन्ट द्वारा परिचालक को दिये गये डीएसए से टिकिट नं., वेबिल नं., एजेन्ट कोड, ईटीआईएम नं. एवं जारी दिनांक/समय से किया जाना है।
9. बुकिंग एजेन्ट/परिचालक/बस सारथी/सिविल डिफेंस से यात्री को जारी होने वाली टिकिटों के निरीक्षणकर्ता द्वारा भौतिक सत्यापन के दौरान विरोधाभास की स्थिति में निम्नानुसार कार्यवाही की जानी है:—
    - सर्वप्रथम बुकिंग एजेन्ट/परिचालक की ईटीआईएम मशीन को जब्त किया जाना है।
    - यात्रियों से प्राप्त विरोधाभास (फर्जी) वाले समस्त टिकिटों को जब्त किया जाना है।
    - निगम परिचालक होने की स्थिति में उचित सीसीए नियमों/स्टेडिंग आर्डर के अनुसार कार्यवाही की जानी है।
    - संबंधित बुकिंग एजेन्ट/बस सारथी/सिविल डिफेंस के खिलाफ राजस्व गबन एवं समुचित धारा के अन्तर्गत एफआईआर दर्ज करवायी जानी है।
    - एफआईआर की प्रति मय तथ्यात्मक रिपोर्ट के साथ पूर्ण प्रकरण की जानकारी से विभागाध्यक्ष, मुख्यालय को अवगत करवाया जाना है।
    - प्रकरण में लिप्त पाये गये बुकिंग एजेन्ट/बस सारथी/सिविल डिफेंस को ब्लैकलिस्ट किया जाना है एवं इसकी सूचना समस्त आगारों को भी प्रेषित की जानी है।
10. किसी भी आगार द्वारा ब्लैकलिस्ट किये गये बुकिंग एजेन्ट/बस सारथी/सिविल डिफेंस की नियुक्ति की जाती है तो संबंधित मुख्य प्रबंधक के विरूद्व उचित सीसीए नियमों के अनुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।
11. मुख्य प्रबंधक द्वारा बुकिंग एजेन्ट/बस सारथी/सिविल डिफेंस की नियुक्ति के समय एमआईएस पोर्टल पर ब्लैकलिस्ट ना होने की पुष्टि मय स्क्रीनशॉट के साथ स्वंय का सत्यापन प्रमाण—पत्र नियुक्ति पत्र के साथ संलग्न किया जाना आवश्यक है।
12. प्रबंधक वित्त द्वारा परिचालक/बुकिंग एजेन्ट/बस सारथी/सिविल डिफेंस द्वारा जमा कराये गये वेबिल (कम से कम 5 प्रतिशत) में अंकित डीएसए का भौतिक सत्यापन प्रतिदिन किया जाना आवश्यक है एवं ऐसे डीएसए की सूचना मय वेबिल नं., ईटीआईएम नं., परिचालक का नाम, एजेन्ट का नाम एवं राशि का इन्द्राज रजिस्टर में किया जाना आवश्यक है, अन्यथा की स्थिति में उचित सीसीए नियमों के अनुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।
13. आगार के ईटीआईएम ऑपरेटर परिचालक/ बुकिंग एजेन्ट/बस सारथी/सिविल डिफेंस द्वारा जमा कराये जा रहे वेबिल के विरूद्व प्राप्त प्रत्येक डीएसए मय वेबिल नं., ईटीआईएम नं., परिचालक का नाम, एजेन्ट का नाम एवं राशि का भौतिक सत्यापन कर उसकी सूचना रजिस्टर में आवश्यक रूप से अंकित करेंगें, अन्यथा की स्थिति में उचित सीसीए नियमों के अनुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।

उपरोक्त निर्देशों की आगारों द्वारा कठोरता से पालना सुनिश्चित की जानी है एवं निरीक्षणकर्ताओं से यह आशा की जाती है कि निरीक्षण करते समय यात्री टिकिट, बुकिंग एजेन्ट द्वारा जारी टिकिट एवं परिचालक द्वारा जारी टिकिट की सघनता से जांच की जाकर होने वाले संभावित राजस्व रिसाव को रोका जा सके।

(पुरुषोत्तम शर्मा)
प्रबन्ध निदेशक

क्रमांक :– एफ–3/मुख्या./आई.टी./105/26/ 119 दिनांक :– 01/04/2026

प्रतिलिपि:–

1. निजी सचिव, अध्यक्ष महोदय, राजस्थान परिवहन निगम, मुख्यालय, जयपुर।
2. निजी सचिव, श्रीमान प्रबन्ध निदेशक महोदय, राजस्थान परिवहन निगम, मुख्यालय, जयपुर।
3. निजी सचिव, कार्यकारी निदेशक (याता0/प्रशा0), राजस्थान परिवहन निगम, मुख्यालय, जयपुर।
4. निजी सचिव, वित्तीय सलाहकार, राजस्थान परिवहन निगम, मुख्यालय, जयपुर।
5. महाप्रबंधक (याता0), राजस्थान परिवहन निगम, मुख्यालय, जयपुर।
6. निगम सचिव, राजस्थान परिवहन निगम, मुख्यालय, जयपुर।
7. उप महाप्रबंधक (सांख्यिकी), राजस्थान परिवहन निगम, मुख्यालय, जयपुर को निर्देशित किया जाता है कि आगार स्तर पर होने वाले ब्लैकलिस्टेड बुकिंग एजेन्ट/बस सारथी/सिविल डिफेंस की सूचना का एमआईएस पोर्टल पर प्रतिदिन संधारण/ अपडेशन किया जाना सुनिश्चित करेंगें।
8. समस्त जोनल मैनेजर, राजस्थान परिवहन निगम, मुख्यालय, जयपुर।
9. समस्त मुख्य प्रबंधक, राजस्थान परिवहन निगम, मुख्यालय, जयपुर।
10. रक्षित पत्रावली।

कार्यकारी निदेशक (याता0)