

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अनुसार सूचना

यांत्रिक विभाग (पावर) जयपुर मण्डल (सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के खंड (बी) का कार्यान्वयन)

१. संगठन, उसके कार्य एवं कर्तव्यों का विवरण

मण्डल स्तर पर वरि.मंडल यांत्रिक इंजीनियर (पावर) यांत्रिक (पावर) विभाग के सम्पूर्ण प्रभारी हैं। यांत्रिक (पावर) विभाग से संबंधित सभी गतिविधियों का समन्वय वरि.मंडल यांत्रिक इंजीनियर (पावर) द्वारा किया जाता है, सहायक मंडल यांत्रिक इंजीनियर (पावर) एवं यांत्रिक विभाग के पर्यवेक्षकों द्वारा लोको संबंधी गतिविधियों में इन्हें सहयोग प्रदान किया जाता है। गाड़ियों के सुगम एवं सुरक्षित संचालन हेतु पावर कंट्रोल की सुविधा उपलब्ध है। पर्यवेक्षक, मुख्य लोको निरीक्षक, रनिंग स्टाफ (लोको पायलेट एवं सहायक लोको पायलेट) तथा वरि. मंडल यांत्रिक इंजीनियर (पावर) के अधीन कार्यरत विविध स्टाफ लोको अकाउंट पर गाड़ियों के संचालन एवं समयपालनता के लिए एवं यथासंभव लोको विफलता को रोकने हेतु उत्तरदायी है।

यांत्रिक (पावर) विभाग के कार्य

- क्रू प्रबंधन
- आर.डी.आई के द्वारा ईंधन प्रबंधन
- रनिंग रूम प्रबंधन
- केन्द्रीय कंट्रोल के माध्यम से गाड़ी संचालन

२. अधिकारियों एवं पर्यवेक्षकों की शक्तियां और कर्तव्य:

वरि.मंडल यांत्रिक इंजीनियर (पावर)

मंडल स्तर पर यांत्रिक (पावर) विभाग के सम्पूर्ण प्रभारी हैं। लोको विभाग से संबंधित समस्त प्रबंधन एवं समन्वय, निर्णय प्रक्रिया, डी.ए.आर. मामलों की डीलिंग, महत्वपूर्ण सामग्री की खरीद के लिए वित्तीय शक्तियों का प्रयोग, मंडल में अन्य विभागों एवं प्रधान कार्यालय के साथ समन्वय कर लोको विभाग में प्रचलित वार्षिक रख-रखाव ठेका एवं निर्माण कार्य के लिए ठेकेदारों को लगाना।

सहा.मंडल यांत्रिक इंजीनियर (पावर)

फील्ड यूनिट पर लोको विभाग की गतिविधियों का प्रबंधन, फील्ड यूनिट के सुगम संचालन के लिए मंडल प्रधान कार्यालय के साथ समन्वय, डी.ए.आर. मामलों की डीलिंग, दैनिक गतिविधियों के लिए सामग्री की खरीद हेतु वित्तीय शक्तियों का प्रयोग संविधात्मक कार्यों की टैस्ट चैकिंग, रनिंग रूम, आरडीआई एवं क्रू लॉबियों के कार्यों की निगरानी।

वरि.अनुभाग अभियंता (लोको) एवं मुख्य क्रू नियंत्रक

रनिंग स्टाफ की शिकायतों की दैनिक जांच एवं अनुपालना, आरडीआई, रनिंग रूम एवं लॉबी को अप्रभावी करते हुए स्टाफ की मोनीटरिंग। पीसीडीओ विवरण की मोनीटरिंग। लॉबी के सीएमएस उपकरणों एवं ब्रीथ एनालाइजर की दैनिक जांच। स्टोर इनवेंटरी की मोनीटरिंग। एचओईआर टिकटों की प्रविष्टियों की मोनीटरिंग। लंबित डीएआर मामलों की मोनीटरिंग। मंडल/प्रधान कार्यालय को समय से आवधिक रिपोर्ट प्रेषित करना। विभिन्न आउटसोर्सिंग गतिविधियों की मोनीटरिंग। लॉबी, आरडीआई एवं रनिंग रूम की मोनीटरिंग। अग्रदाय के समय पर पुनर्भरण की मोनीटरिंग। अधिकारियों के निरीक्षण नोट की अनुपालना।

ओपन लाइन मुख्य लोको निरीक्षक (सीएलआई)

इंजन चालन, ट्रबल शूटिंग व ईंधन बचत तकनीक के संबंध में अपने नामित लोको पायलेटों एवं सहायक लोको पायलेटों के ज्ञान का अद्यतन करने एवं बढ़ाने हेतु मोटरिंग तथा परामर्श देना ताकि सुरक्षित, समयबद्ध तथा कम लागत में गाड़ी का परिचालन सुनिश्चित किया जा सके। प्रणाली के सुगम संचालन हेतु रनिंग रूम, लॉबी तथा रेल डीजल संस्थानों का निरीक्षण करना। लोको पायलेटों के कौशल तथा सिगनलों की उचित दृश्यता का परीक्षण करने के लिए व्यक्तिगत तथा संयुक्त पायदान निरीक्षण करना। रेलवे बोर्ड, प्रधान कार्यालय तथा मंडल कार्यालय द्वारा समय-समय पर प्रारम्भ किये गये विभिन्न संरक्षा, समय पालन तथा फ्यूल ट्रायल अभियानों में सहभागिता करना।

मुख्य लोको निरीक्षक / सीएमएस

समस्त लॉबियों में सीएमएस उपकरणों, ब्रीथलाइजर (श्वास उपकरणों) की दैनिक मोनीटरिंग करना। सीएमएस पर सतर्कता आदेश, संरक्षा परिपत्र/बुलेटिन की दैनिक मोनीटरिंग। लॉबियों में सीसीआर द्वारा मैनुअल टिकटों की पोस्टिंग की मोनीटरिंग।

समस्त लॉबियों में सीएमएस द्वारा नॉन रन अपडेशन की दैनिक जांच। एफटीपी पर सप्ताह में दो बार डाटा पोस्ट करना। लोको पायलेट एवं सहायक लोको पायलेटों के सीयूजी कॉल रिकॉर्ड की मासिक जांच करना। सभी लॉबियों के वीएचएफ सैट की संयुक्त जांच रिपोर्ट। सीएमएस ठेकेदार की एएमसी। समस्त लॉबियों में माइलेज बिलों की सीएमएस पर मोनीटरिंग।

वरि.अनुभाग अभियंता (कार्य) एवं सामग्री

नॉन स्टॉक आइटमों की खरीद की मोनीटरिंग, कार्य निविदा और सेवा निविदा के माध्यम से किये जाने वाले कार्यों का तकनीकी औचित्य तैयार करना, डीजल लोकोमोटिव की ट्रबल शूटिंग हेतु उपकरणों एवं सामग्री की उपलब्धता सुनिश्चित करने हेतु मोनीटरिंग।

मुख्य लोको निरीक्षक / फ्यूल

छः माही ट्रिप राशन का अपडेशन। सबसे अच्छे एवं बुरे एसएफसी परफार्मर लोको पायलेट और उसके साथ पायदान निरीक्षण की मासिक जांच। शैडों को जारी ईंधन की उचित डेबिट जनरेशन की मासिक जांच। आरडीआई में माह में एक बार स्टॉक सत्यापन। आरडीआई में ईंधन की स्थिति की दैनिक मोनीटरिंग। रेलवे/आईओसीएल से संबंधित आरडीआई के मामलों की दैनिक मोनीटरिंग। एचएसडी तेल की बजट मोनीटरिंग। तेल आपूर्तिकर्ता कंपनियों के साथ विमर्श कर एचएसडी तेल आपूर्ति की मोनीटरिंग।

मुख्य शक्ति नियंत्रक

सीएमएस पर सतर्कता आदेश को नियमित अद्यतन करना। क्रू की अतिरिक्त रनिंग की दैनिक मोनीटरिंग। बाहरी स्टेशनों पर क्रू को रोकने की दैनिक मोनीटरिंग। रात्रि पायदान में अनियमितता की अनुपालना। एफटीपी पर दैनिक अद्यतन करना। लोको निरीक्षकों द्वारा किये जाने वाले संयुक्त निरीक्षण की मोनीटरिंग। क्रू समायोजन हेतु पीसीआर के साथ वार्ता करना, प्रधान कार्यालय पोजीशन समय पर तैयार करना। सीएमएस पर अपलोड किये गये परिपत्रों एवं बुलेटिन की मोनीटरिंग। लोको पायलेटों द्वारा समय पर फीड बैक सुनिश्चित करना। क्रू की पर्याप्त उपलब्धता सुनिश्चित करने हेतु अप्रभावी क्रू की मोनीटरिंग।

3.पर्यवेक्षण के क्रम सहित निर्णय लेने में पालन की जाने वाली प्रक्रिया

फील्ड यूनिट स्तर पर होने वाली गतिविधियों का पर्यवेक्षण विभिन्न ग्रेडों के संबंधित पर्यवेक्षकों द्वारा किया जाता है। यांत्रिक (शक्ति) ईकाई में त्रिस्तरीय पर्यवेक्षण किया जाता है अर्थात् वरि अनु.अभि.(लोको), मुख्य लोको निरीक्षक (रनिंग पर्यवेक्षक) तथा मुख्य लॉबी पर्यवेक्षक एवं मुख्य क्रू नियंत्रक जो डिपो तथा रनिंग से जुड़ी गतिविधियों की व्यवस्था करते हैं एवं दैनिक कार्य के निस्तारण हेतु छोटे-मोटे निर्णय लेते हैं। ऐसे असामान्य मामले जिन पर निर्णय लेना इस स्तर पर संभव नहीं होता है, वे मामले उच्च अधिकारियों अर्थात् सहा.मंडल यांत्रिक इंजीनियर (शक्ति) के पास भेजे जाते हैं। प्रमुख निर्णय जैसे नीति संबंधी निर्णय, कर्मचारी कल्याण, पदों का सृजन, अतिरिक्त परिसम्पत्तियां, सुविधाओं का सृजन इत्यादि शाखा अधिकारी अर्थात् वरि.मंडल यांत्रिक इंजीनियर (शक्ति) द्वारा लिए जाते हैं। ऐसे निर्णय जो वरि.मंडल यांत्रिक इंजीनियर (शक्ति)की शक्तियों से परे हों, उन्हें अपर मंडल रेल प्रबंधक या मंडल रेल प्रबंधक के पास भेजा जाता है अथवा मामले के उच्च स्तर पर निस्तारण हेतु उसे क्षेत्रीय प्रधान कार्यालय भेजा जाता है।

4. कार्य करने हेतु इसके द्वारा स्थाति नियम-

प्रत्येक वित्तीय वर्ष के दौरान प्रत्येक मंडल द्वारा अनुसरण किए जाने हेतु क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा विभिन्न लक्ष्य निर्धारित किए जाते हैं। क्षेत्रीय प्रधान कार्यालय द्वारा निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार मंडल ईकाई तथा फील्ड यूनिटें कार्य कर रही हैं। रेलवे बोर्ड स्तर पर कुछ मर्दें एक मिशन के रूप में निर्धारित की जाती हैं जिनका क्षेत्रीय प्रधान कार्यालय के पर्यवेक्षण तथा निर्देशन में मंडल इकाई तथा फील्ड यूनिटें पालन करती हैं। लोको लिंक के उचित अनुरक्षण, समय पालन तथा त्रुटि रहित कार्य हेतु विशेष लक्ष्य होते हैं। इसके अतिरिक्त संरक्षा निष्पादन जैसे विभिन्न स्तरों पर किए गए निरीक्षणों की संख्या, विभिन्न स्तरों पर चलाए गए संरक्षा अभियान, लोको के खाते में हुई दुर्घटना/अवपथनों की संख्या हेतु भी लक्ष्य होते हैं।

5.कर्मचारियों द्वारा कार्य निष्पादन हेतु काम में लिए जाने वाले अथवा इसके अधीन नियम, विनियम, निर्देश, मैनुअल तथा रिकॉर्ड-

नियम तथा विनियम-

- (i) रेल सेवा आचरण नियम।
- (ii) अनुशासन एवं अपील नियम।
- (iii) कार्य घंटे विनियम।
- (iv) पास नियम।
- (v) अवकाश नियम।
- (vi) पेंशन नियम।

निर्देश तथा मैनुअल

- (i) भारतीय रेलवे स्थापना कोड।
- (ii) भारतीय रेलवे वित्त कोड।
- (iii) ठेके की सामान्य शर्तें तथा मानक विनिर्देश।
- (iv) परिचालन मैनुअल।
- (v) सामान्य तथा पूरक नियम।

- (vi) दुर्घटना मैनुअल।
- (vii) भारतीय रेलवे भंडार कोड।
- (viii) समय-समय पर आरडीएसओ द्वारा जारी विभिन्न तकनीकी पैम्पलेट तथा निर्देश।
- (ix) समय-समय पर रेलवे बोर्ड द्वारा जारी विभिन्न निर्देश।
- (x) सामान्य नियम तथा सेवा नियम।

६. इसके अधीन दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण-

कोड, मैनुअल, विनिर्देश, नक्शे, अनुरक्षण से संबंधित दस्तावेज, रिकॉर्ड, विभिन्न स्तरों पर किए जाने वाले निरीक्षणों तथा उपचारात्मक कार्यवाही से संबंधित फाइलें। बोर्ड से जारी नीति संबंधी गाइड लाईन एवं निर्देश, विभिन्न कोड तथा मैनुअल की संशोधन पर्ची। कार्यालय का कार्य करने हेतु आंतरिक पत्राचार जो मुख्यतः जन सामान्य से संबंधित नहीं होते।

७. जनसामान्य अथवा उनके प्रतिनिधियों के साथ विचार-विमर्श कर बनाई जाने वाली नीति अथवा इसे लागू करने संबंधी व्यवस्था का विवरण-

आंतरिक मामलों हेतु अनौपचारिक बैठकों, पीएनएम इत्यादि की व्यवस्था है। ये बैठकें, मान्यता प्राप्त ट्रेड यूनियनों के साथ उचित अंतराल में आयोजित की जाती हैं जिनमें स्थापना, परिचालन संबंधी, कर्मचारी कल्याण इत्यादि विभिन्न विषयों पर चर्चा की जाती है एवं इसके अनुसार समस्या का समाधान किया जाता है। जन सामान्य से जुड़े विषयों पर शाखाधिकारी के पास ऐसी शक्तियां नहीं होती कि वे जनप्रतिनिधियों के साथ बैठक कर सकें, हालांकि मंडल रेल प्रबंधक रेल उपयोगकर्ता परामर्श दात्री समिति (डी.आर.यू.सी.सी) के साथ आवधिक बैठकें करते हैं तथा जनविषयों हेतु प्रेस कॉन्फ्रेंस कर सकते हैं। इसके अतिरिक्त प्रत्येक मंडल कार्यालय में जन सम्पर्क संगठन होते हैं जिनके माध्यम से प्रतिनिधित्व स्वीकार किए जाते हैं। सेवा तथा यात्री गाड़ियों में यात्री सुविधाओं में सुधार हेतु रेलवे प्रशासन रेल यात्रियों से शिकायतें एवं सुझाव स्वीकार करते हैं एवं तदनुसार इनका निस्तारण करते हैं।

८. सलाह हेतु इसके भाग के रूप में दो या दो से अधिक व्यक्तियों के गठित संगठन, बोर्ड, कॉन्सिल, कमिटी का विवरण तथा यह कि ऐसे बोर्ड कमिटी या अन्य इकाई की बैठकों में जन सामान्य भाग ले सकते हैं अथवा ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जन सामान्य की पहुंच हो।

यांत्रिक विभाग में ऐसा कोई बोर्ड, काउंसिल, कमिटी अथवा अन्य इकाई नहीं है।

९. इसके अधिकारियों एवं कर्मचारियों की विवरणिका-

क्र. सं.	नाम	पदनाम	मो.नं.	रेलवे नं.	बीएसएनएल	फैक्स
1	श्री बलबीर सिंह	वरि.मं.यां.इंजी./ पावर/ जयपुर	9001199401	44502	0141-2200304	0141-2200304
2	श्री नवीन मीना	सहा.मं.यां.इंजी./ पावर/ जयपुर	9001199405	44565	-	-
3	श्री विक्रान्त गुप्ता	सीपीसीआर	9001030184	44512	0141-2206269	-
4	श्री आर के मीना	मुकार्याधीक्षक	9001199427	44510	-	-
5	श्री आर के सिंह	वरि.अनु.अभि./ लोको/ जयपुर	9001199393	44522	0141-2209849	-
6	श्री एम के वर्मा	सीसीसीआर/ फुलेरा	9001199376	46285	01425-2214413	-
7	श्री ओ.पी.राजपूत	मुलोनि/ मुख्यालय	9001199363	44523	-	-
8	श्री वी.के.मीना	मुलोनि/ मुख्यालय/ फयूल	9001199368	44523	0141-2221949	-
9	श्री के पी कुटार	मुलोनि/ आरडीआई/ जयपुर	9001199369	44535	0141-2221486	-
10	शक्ति नियंत्रक (क्रू)	शक्ति नियंत्रक/ जयपुर	9001199384	44527	0141-2206269	-
11	शक्ति नियंत्रक (डीजल)	प्रभारी	9001030101	44513	0141-2206269	-
12	रनिंग रूम/ जयपुर	प्रभारी	-	44526	0141-2221189	-
13	क्रू लॉबी/ जयपुर	मु.लॉबी पर्यवेक्षक/ जयपुर	9001030160	44525	0141-2200205	-
14	रनिंग रूम/ फुलेरा	प्रभारी	-	46296	01425-2214412	-
15	क्रू लॉबी/ फुलेरा	मु.लॉबी पर्यवेक्षक/ फुलेरा	9001030230	46288	01425-2245374	-
16	आरडीआई/ फुलेरा	आरडीआई/ प्रभारी	-	46280	01425-2244582	-
17	श्री भवानी सिंह	मु.लॉबी पर्यवेक्षक/ बांदीकुई	9001030400	43500	-	-
18	क्रू लॉबी/ बांदीकुई	मु.लॉबी पर्यवेक्षक/ बांदीकुई	9001030370	43512	-	-
19	श्री शम्भूराम	वरि.अनु.अभि./ लोको/ रेवाड़ी	9729595876	47502	-	-
20	श्री राजेश यादव	मु.लॉबी पर्यवेक्षक/ रेवाड़ी	9729530745	47505	01274-225110	-
21	रनिंग रूम/ रेवाड़ी	प्रभारी	9729595878	47522	-	-
22	आरडीआई/ रेवाड़ी	मुकार्याधीक्षक/ फयूल	9729595877	47520 47502	01274-202922	-
23	क्रू लॉबी/ रेवाड़ी	प्रभारी	8003898728	47514 47519	01274-225110	-

१०. प्रत्येक अधिकारी तथा कर्मचारी को प्राप्त मासिक वेतन-

क्र.सं.	नाम	पदनाम	वेतन	पे-लेवल
1	श्री बलबीर सिंह	वरि.मं.यां.इंजी. / पावर / जयपुर	88,700	12
2	श्री नवीन मीना	सहा.मं.यां.इंजी. / पावर / जयपुर	61,300	10
3	श्री विक्रान्त गुप्ता	सीपीसीआर	68,000	6
4	श्री आर के मीना	मुकार्याधीक्षक	76,500	7
5	श्री आर के सिंह	वरि.अनु.अभि. / लोको / जयपुर	87,700	9
6	श्री एम के वर्मा	सीसीसीआर / फुलेरा	86,100	7
7	श्री ओ.पी.राजपूत	मुलोनि / मुख्यालय	83,600	7
8	श्री वी.के.मीना	मुलोनि / मुख्यालय / फ्यूल	86,100	7
9	श्री के पी कुटार	मुलोनि / आरडीआई / जयपुर	86,100	7
10	श्री भवानी सिंह	मु.लॉबी पर्यवेक्षक / बांदीकुई	72,100	6
11	श्री शम्भूराम	वरि.अनु.अभि. / लोको / रेवाड़ी	80,200	9
12	श्री राजेश यादव	मु.लॉबी पर्यवेक्षक / रेवाड़ी	74,300	6
13	श्री सी.डी.मीना	मुलोनि / जयपुर	86,100	7
14	श्री जी.एस.शर्मा	मुलोनि / फुलेरा	88,700	7
15	श्री आर बी मीना	मुलोनि / सेपटी / जयपुर	96,900	7
16	श्री लोकेन्द्र सिंह	मुलोनि / जयपुर	96,900	7
17	श्री आर सी जैन	मुलोनि / बांदीकुई	88,700	7
18	श्री आर के अरोड़ा	मुलोनि / जयपुर	83,600	7
19	श्री रमेश कुमार	मुलोनि / जयपुर	96,900	7
20	श्री सुरेन्द्र चौधरी	मुलोनि / फुलेरा	96,900	7
21	श्री सुरेन्द्र कुमार	मुलोनि / जयपुर	96,900	7
22	श्री सुरेश विक्रम सिंह	मुलोनि / फुलेरा	88,700	7
23	श्री मनोहर सिंह	मुलोनि / जयपुर	96,900	7
24	श्री वी पी मीना	मुलोनि / जयपुर	78,800	7
25	श्री सुरेश सोनवाल	मुलोनि / फुलेरा	68,000	7
26	श्री जवाहर लाल	मुलोनि / फुलेरा	78,800	7
27	श्री हनुमान महावर	मुलोनि / फुलेरा	68,000	7
28	श्री विजय कुमार एन	मुलोनि / फुलेरा	91,400	7
29	श्री जी.सी.मीना	मु.लॉबी पर्यवेक्षक / बांदीकुई	86,100	7
30	श्री मनोज कुमार के	मुलोनि / फुलेरा	83,600	7
31	श्री देवेन्द्र शर्मा	मु.लॉबी पर्यवेक्षक / जयपुर	88,700	7
32	श्री सुरेन्द्र जोशी	मु.लॉबी पर्यवेक्षक / फुलेरा	60,400	6
33	श्री शिवशंकर सिंह	मुलोनि / रेवाड़ी	1,09,100	7
34	श्री अरुण कुमार	मुलोनि / जयपुर	96,900	7
35	श्री देवेन्द्र सिकरवार	मुलोनि / फुलेरा	91,400	7
36	श्री नवरंग लाल ए	मुलोनि / रेवाड़ी	88,700	7
37	श्री प्रदीप यादव	मुलोनि / फुलेरा	91,400	7

११. इसकी प्रत्येक एजेन्सी को आवंटित बजट, योजनाओं का विवरण, प्रस्तावित व्यय तथा संवितरण की रिपोर्ट—

क्र.सं.	मांग सं.	पीयू	स्टाफ बुकड
1	5-सी-100	5-सी-122	मंडल कार्यालय के मुख्य लोको निरीक्षक, अधीनस्थ पर्यवेक्षक स्टाफ (डीजल)
		5-सी-124	मुख्य लोको निरीक्षक/मुख्यालय का कार्यालय स्टाफ एवं चपरासी।
2	8-एफ-200	8-एफ-211	पीसीआर तथा उनके लिपिक, वरि.अनु.अभि./लोको, मुख्य लोको निरीक्षक के पर्यवेक्षक तथा कार्यालय स्टाफ।
		8-एफ-212	रनिंग स्टाफ।
		8-एफ-230	रनिंग रूम स्टाफ एवं विविध स्टाफ।
3	10-एच-200	10-एच-242	आरडीआई कार्यालय स्थापना।