इलेक्ट्रिकल एसएसई/ जेई की ड्यूटी लिस्ट

	क) श्री विजय सिंह, एसएसई/बिजली/वर्क्स/बीकानेर की ड्यूटी लिस्ट
	डिमांड नं 16 के अनुसार वर्क्स कॉन्ट्रैक्ट प्रबंधन निम्नलिखित है
1	वरि मंडल बिजली इंजीनियर को सभी कार्य प्रकार के विद्युत.संबंधी अनुबंध मामलों, कार्य अनुबंध नीतियों के परिपत्रों के लिए सहायता करना
2	विद्युत सामान्य सेवा की किसी भी परियोजना की डिमांड सं और डीपीआर के विद्युत 16 / उप प्राक्कलन/प्राक्कलनमांग पुनरीक्षण प्राक्कलन तैयार करना। ।
3	सभी अनुबंध कार्य के लिए डिमांड संख्या (पॉवर) न हैड प्लाकी तकनीकी जांच करना और रेवेन्यू 16 की तकनीकी जांच करना (एमबी) आईआरसीडब्ल्यूएमएस पर बिल पास करने से पहले मेजरमेंट बुक
4	एनतैयार करने से. टी.आई. संबंधित कार्य, निविदा दस्तावेज, निविदाओं की पात्रता मानदंड की जांच, ब्रीफिंग नोट की जांच और शुद्धिपत्र की जांचयदि कोई हो , कार्यों से संबंधित तकनीकी मामलों में मुख्यालय से सभी प्रकार का पत्राचार ।
5	एन .टी.आई.का समाचार पत्र मे प्रकाशन और इसके साथ साथ-आईआरपीएस पर एन टी की.आई. निगरानी करना और इसकी पोजिशन दैनिक आधार पर वरि मंडल बिजली इंजीनियर को.सबमिट करना ।
6	सभी चल रहे कार्यो की भौतिक और वित्तीय प्रगति की निगरानी और जाँच करना। समेकित रिपोर्ट पाक्षिक आधार पर वरिमंडल बिजली इंजीनियर को प्रस्तुत करना ।.
7	परियोजना कार्यों का निष्पादन अभ्यास के मानक कोड, आईई नियम, रेलवे बोर्ड और मुख्यालय परिपत्र को ध्यान में रखते हुए सुनिश्चित करना। परियोजना कार्यों का निष्पादन लक्षित समय के भीतर में कार्यों की गुणवत्ता सुनिश्चित करना।
8	कार्यों में उपयोग की जा रही विद्युत वस्तुओं के नमूनों का अनुमोदन के लिए प्रसंस्करण करना।
9	पूर्व में निष्पादित कार्य के मापन से संबंधित सभी मुद्दों के निपटान और ठेकेदारों से आवश्यक पत्राचार करना ।
10	जहां भी आवश्यक हो, कार्य अनुबंध संबंधी मामले के लिए सहयोगी इंजीनियरिंग और एस एंड टी और वित्त विभाग के साथ समन्वय करना ।
11	कार्य अनुबंध में एस्टीमेट वैरिएशन / एनआईटी /अकाउण्टस् अवलोकन में उपयुक्त टिप्पणी उत्तर / प्रस्तुत करना ।
12	बिजली के सभी प्लान हैड कार्यों की भौतिक और वित्तीय प्रगति को IRPSM पर प्रत्येक माह की 5 तारीख से पहलेअपडेट करना ।
13	स्टेट इलेक्ट्रीसिटी बोर्ड के साथ टैरिफ और भार वृद्धि के सभी मामले, अनुबंध मांग संशोधन, पीएलटीसी और अन्य मुद्दों के लिए पत्राचार करना (सीटीए)
14	लिफ्ट की नवनिर्मित निर्माण परियोजना से संबंधित कार्य एवं मौजूदा लिफ्ट (लिफ्ट एवं एस्केलेटर) और एस्केलेटर के रखरखाव एवं सुरक्षाप्रमाण पत्र संबंधी कार्य।
15	वरि/मंडल बिजली इंजीनियर.जी द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य ।
16	श्री विक्रम इनकी अनुपस्थिति में इनका कार्यभार संभालेंगे।
17	श्री विनेश, जेईकार्य की / दैनिक कार्य निष्पादन में एसएसईनिंग अपने कार्यो के अतिरिक्तप्ला/ सहायताकरेंगे ।

	ख) श्रीमति रजनी, एसएसई/बिजली/प्लानिंग बीकानेर/की ड्यूटी लिस्ट
1	सभी प्रकार के विद्युत एस्टीमेट मेटसंशोधन एस्टी/ मेटसब एस्टी/तैयार करना । रनिंग एसेट्स का एएमसी प्रस्ताव रनिंग एसेट्स /का सीएमसी प्रस्ताव और रेवेन्यू प्लान हैड और डिपोजिट कार्य एवं निक्षेप कार्य के अन्तर्गत विद्युत सेवा की कोई भी परियोजना ।
2	रेवेन्यू प्लान हैड और डिपोजिट कार्य के अंतर्गत चल रहे सभी कार्य की भौतिक और वित्तीय प्रगति की निगरानी और जाँच करना ।
3	इलेक्ट्रिकल जनरल से संबंधित जीएम सीआरएस निरीक्षण/ डीआरएम/हैंड आउट और संपूर्ण डिवीजन की प्रस्तुति तैयार करना ।
4	पावर के सभी कोटेशन कार्य (तकनीकी कार्य) साथ कोचिंग-के साथ (मरम्मत)।
5	विद्युत पावर से संबंधित सभी निरीक्षणों की अनुपालन रिपोर्ट तैयार करना ।
6	विद्युत पावर से संबंधित मुख्यालय सुरक्षा ड्राईव के जवाब एवं उनके अभिलेखों के रखरखाव करना ।-
7	अस्थायी कनेक्शन की व्यवहार्यता की जाँच करना और उसका एस्टीमेट तैयार करना।
8	रेलवे बोर्ड और मुख्यालय के परिपत्र के अनुसार आईई नियमों के मानक कोड का अनुपालन संनिश्चित करना । परियोजना कार्यों का निष्पादन लक्षित समय के भीतर में कार्यों की गुणवत्ता सुनिश्चित करना
9	श्री विजय सिंह ,वर्क्स/एसएसई ,इनकी अनुपस्थिति में इनका कार्यभार संभालेंगे।
10	वरि/मंडल बिजली इंजीनियर.जी द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य ।
	श्री अश्वनी कुमार, एसएसईबीकानेर की ड्यूटी लिस्ट/रस्टो/बिजली/
1	विभिन्न डिपो से प्राप्त मांगपत्र की तकनीकी जांच एवं जो स्टोर विभाग से खरीदी जा रही गैर- स्टॉक सामग्री की तकनीकी उपयुक्तता जांच और स्टोर से संबंधित सभी तकनीकी मामले/स्टॉक।
2	जहां भी आवश्यक हो, परेषिती का निरीक्षण करना और निरीक्षण प्रमाण पत्र जारी करना और आई– नोट जारी करना ।
3	आईएमएमएसस्टॉक मदों की निगरानी-यूडीएम पर सभी गैर/, प्रसंस्करण और बिलिंग करना।
4	सभी गैरस्टॉक इंडेंट पीओ की स्थिति का पता लगाएं-, तकनीकी उपयुक्तता और उचित दर की जांच करें, और वरि/मंडल बिजली इंजीनियर.जी को रिपोर्ट प्रस्तुत करें
5	सामग्री प्रबंधन के लिए यूडीएम की निगरानी और क्रियान्वयन करना।
6	मुख्यालय के अनुमोदन के लिए एएसी तैयार करना और प्रस्तुत करना।
7	वरि/मंडल बिजली इंजीनियर.जी द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य ।
8	श्रीमति रजनी, एसएसई बीकानेर/निंगप्ला/बिजली/इनकी अनुपस्थिति में इनका कार्यभार संभालेंगे।
	ग) श्री अभिषेक कुमार, एसएसई/बिजली/कोचिंग/बीकानेर की ड्यूटी लिस्ट
1	वरि.मंडल बिजली इंजीनियर को विद्युत कोचिंग से संबंधित सभी अनुबंध मामलों, कार्य अनुबंध नीतियों के परिपत्रों के लिए सहायता करना
2	मानक आचार संहिता मुख्यालय और रेलवे बोर्ड का सर्कुलर कोचिंग से संबंधित आईई नियमों को ध्यान में रखते हुए सभी रेवेन्यू कार्यो का एस्टीमेट, सब एस्टीमेट तैयार करना। दूसरे विभाग जिसमें हमारा सब एस्टीमेट शामिल है, से स्वीकृत एस्टीमेट का समय पर संग्रह। प्राक्कलन वित्त पुनरीक्षण, निविदाएं जारी करने, निविदा खोलने से लेकर निविदाओं के निष्पादन से संबंधित सभी कार्य करना। एलओए प्रदान करने सहित निविदा को अंतिम रूप देने के लिए दस्तावेजों को डाउनलोड करना और संबंधित निविदा फाइल में संलग्न करना। आईआरईपीएस पर टीसी में वरि/मंडल बिजली इंजीनियर.जी की सहायता करना ।
3	नया एनएस को जोडने, बदलाव, तकनीकी जांच, वित्त अवलोकन आदि का कार्य करना।

4	वरि मंडल बिजली इंजीनियर को.दैनिक रोलिंग स्टॉक सिकफिट/, रेल मदद और पावर कार की स्थिति से अवगत करवाना।
5	वरि मंडल बिजली इंजीनियर को.पावर कार के अनुसूचित रखरखाव दैनिक निगरानी और स्थिति से अवगत करवाना।
6	सभी संरक्षा अभियानों की निगरानी और अनुपालन करना, मुख्यालय के दिनप्रतिदिन पत्र और-संसदीय प्रश्नों के जवाब, पीसीडीओ एमसीडीओ के कोचिंग/से संबंधित मदो को तैयार करना।
7	यूडीएम क्रियान्वयन, सभी स्टॉक मदों की सामग्री उपलब्धता के लिए डिपो एसएसई और कार्यशाला और मुख्यालय के साथ समन्वय करना।
8	मेंटीनेंस के लिए स्पेयर पार्ट की उपलब्धता की निगरानी करने और चेज करना, सामान्य सेवा से संबंधित मामले के लिए सामग्री अनुसूची तैयार (एमएस) करना।
9	रेलवे बोर्ड के सर्कुलर और एसएमआई को अपडेट करना और उनका रिकॉर्ड रखनासभी कोचिंग डिपो , पर इनका क्रियांवयन करवाना।
10	कंट्रोल ऑफिस और स्टाफ ड्यूटी का सुपरविजन करना।
11	स्पेशिफिकेशनसाथ -कोचिंग डिपो के साथ /मेट तैयार करना। पावरर के कागजात और एस्टीटेण्ड , चेक करना ।डीआरएम ऑफिस के वाहनो का टेस्ट
12	सभी कोचिंग डिपो की स्टॅक शीट और इन्सटॉलेशन का निर्धारित फार्मेट के अनुसार निरीक्षण करना।
13	श्री अश्वनी कुमार, एसएसई/बिजली/स्टोर ,इनकी अनुपस्थिति में इनका कार्यभार संभालेंगे।,
	ड) विक्रम सिंह, जेई/इलेक्ट/पावर, बीकानेर
1	वरि जी/मंडल बिजली इंजीनियर.को विद्युत सेवाओं से संबंधित सभी प्रकार के तकनीकी सामान्य / ,कार्यो जैसे ड्राईंगडिजाईन ,नीतियों के परिपत्रों के लिए सहायता करना
2	वित्तीय वर्ष में 23-2022सभी एक्शन प्लान मदो की गंभीरता से निगरानी और सामान्य पावर सेवा का एमसीडीओ पीसीडीओ तैयार करना।/वरि मंडल बिजली इंजीनियर को.सभी एक्शन प्लान मदो की पूर्ण विवरण के साथ मासिक प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करना। प्रत्येक माह मुख्यालय बीकानेर पर सभी सुपरवाईजर के साथ मासिक एक्शन प्लान मदो के अतर्गत बैठक का आयोजन करना। बैठक के दौरान जो भी निर्णय निकले उनका क्रियान्वयन करना।
3	सर्विस बिल्डिंग और स्टाफ क्वाटरो से संबंधित इलेक्ट्रिकल इंस्टॉलेशन का निरीक्षण करना और आईएस के अनुसार हाउस वायरिंग की कोड ऑफ प्रैक्टिस के अनुसार कर्मचारियों और यात्रियों के लिए वायु कूलिंग/ एयर कंडीशनिंग सुविधाओं के लिये कार्य करना।
4	सबस्टेशनों की बिजली आपूर्ति प्रणाली सिस्टम डाईग्राम की जांच करना और आवश्कता अनुसार जहा भी रिंग में वांछनीय हो प्रदान करने के साथ पम्पिंग स्थापना पर यदि कोई कमी पाई जाती है एवं वांछनीय हो तो वर जी/मंडल बिजली इंजीनियर.को अवगत कराना।
5	सोलर इंटालेशन उर्जा)उत्पादन कार्यनो का सर्वे फर्मो के साथ की निगरानी करना और नये स्था (रण करना। ऑन गोईंग सोलर के कार्यो और पीआईटी लाईट के कार्यो करके कार्यो का निस्तासामजस्य की प्रगति की करीब से निगरानी करना
6	इलेक्ट्रीक पावर से संबंधित मामले के लिए इंजीनियरिंग और एस एंड टी विभाग के सहयोग के साथ समन्वय और संयुक्त सर्वेक्षण / निरीक्षण करना।
7	बीकानेर मंडल पर सभी असेट्स के लिए उत्कृष्ट गुणवत्ता प्रदर्शन शीट तैयार करना।

8	पीएलटीसी के सभी तकनीकी पैरामीटरों का मूल्यांकन और जांच करना और अन्य विभागों से मैन्युअल रूप से प्राप्त अन्य सभी योजनाओं के साथडाक-साथ ई-, रेल भूमि क्रॉसिंग सेवा (आरबीसीएस), वे लीव एग्रीमेंट या ट्रैक क्रॉसिंग से संबंधित कोई अन्य पोर्टल और सभी नए वे लीव समझौतों का समय पर निष्पादन करना और सभी समाप्त हो रहे वे लीव समझौतों को नवीनीकृत करना सभी मामलों में उचित जांच के साथ प्राप्त करने के बाद जी को पुटअप /दिनों के भीतर वरिष्ठ मंडल बिजली इंजीनियर 3 यूजी /ईआईजी अनुमोदन आदि के संबंध में एसईबी को पत्र ओएच/जॉइन सर्वे/करना। पीएलटीसी कार्य और पीएलटीसी के संशोधन के लिए कोई रूपांतरण का आरईअन्य पत्राचार। पीएलटीसी मामलों से संबंधित सभी पत्राचार। पीएलटीसी के चल रहे मामले की निगरानी। सभी चालू पीएलटीसी की प्रगति वरिष्ठ मंडल बिजली इंजीनियरजी को निर्धारित प्रारूप में पाक्षिक आधार पर प्रस्तुत की जानी/ है।
9	सीआरएस निरीक्षण को प्रस्तुत करने और हस्ताक्षर के साथ प्रमुख मुख्य बिजली इंजीनियर से ईआईजी अनुमोदन प्राप्त करने के लिए कागज पर वांछित डेटा जमा करें और उसका रिकॉर्ड बनाए रखना।
10	वरि.मंडल बिजली इंजीनियर/जी एवं उच्च अधिकारीयों को उनके फील्ड में निरीक्षण के दौरान सहायता करना और उनका निरीक्षण नोट तैयार करना।
11	ई-दि्ष्ट पर एव अन्य ऑफिशियल पोर्टल पर रेलवे बिजली समाधान ऐप का विवरण अपडेट करना एवं क्रियान्वयन एवं निस्तारण करना।
12	एसडब्ल्यूआर एवं एलसी करेक्शन स्लिप की जांच करना एवं उन्हे समय पर वरि.मंडल बिजली इंजीनियर/जी के हस्ताक्षर हेतू पुटअप करना।
13	सीआरएस दस्तावेज (स्पीड बढोतरी, नई रेल लाईन, रेल विद्युतीकरण कार्य) को समय (अधिकतम तीन दिन) पर चैक करना और पुटअप करना।
14	वरि.मंडल बिजली इंजीनियर/जी के चंबर में प्रत्येक सोमवार को 13.00 बजे सभी स्टाफ के साथ एक बैठक का आयोजन करना। इसके लिये एमओएम को बनाकर उसी दिन 15.00 बजे तक और बैदक के दौरान उठे मुद्दो को बनोकर हर शुक्रवार को 16.00 बजे तक वरि.मंडल बिजली इंजीनियर/जी के समक्ष बिना किसी फेलियर के प्रस्तुत करना।
15	यह वरि.मंडल बिजली इंजीनियर/जी के तकनीकी सहयक के रूप में कार्य करेंगे।
16	वरि/मंडल बिजली इंजीनियर.जी द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।
17	श्री विजय सिंह इनकी अनुपस्थिती में इनका कार्य देखेंगे।वर्क्स/एसएसई ,