

# उत्तर पश्चिम रेलवे

## कैरिज एवं वैगन कार्यशाला बीकानेर

### 1. सामान्य जानकारी

#### क) बीकानेर कार्यशाला का संक्षिप्त इतिहास

बीकानेर कार्यशाला की आधारशिला 18 मार्च 1925 को बीकानेर राज्य के तत्कालीन महाराजा स्वर्गीय श्री गंगा सिंह जी बहादुर द्वारा बीकानेर शहर के लालगढ़ में रखी गयी थी तथा 26 मार्च 1926 से कार्यशाला में कार्य प्रारम्भ हुआ था। बीकानेर कार्यशाला 01.04.1949 तक राज्य सरकार के अधीन था और उसके बाद 01.04.1950 से केंद्र सरकार के नेतृत्व में आया। रेलवे के पुनर्गठन के साथ, कार्यशाला दिनांक 14.04.1952 से उत्तर रेलवे का हिस्सा बन गई। 01.10.2002 से नए क्षेत्र के गठन के साथ बीकानेर कार्यशाला वर्तमान में उत्तर पश्चिम रेलवे के क्षेत्राधिकार में है।

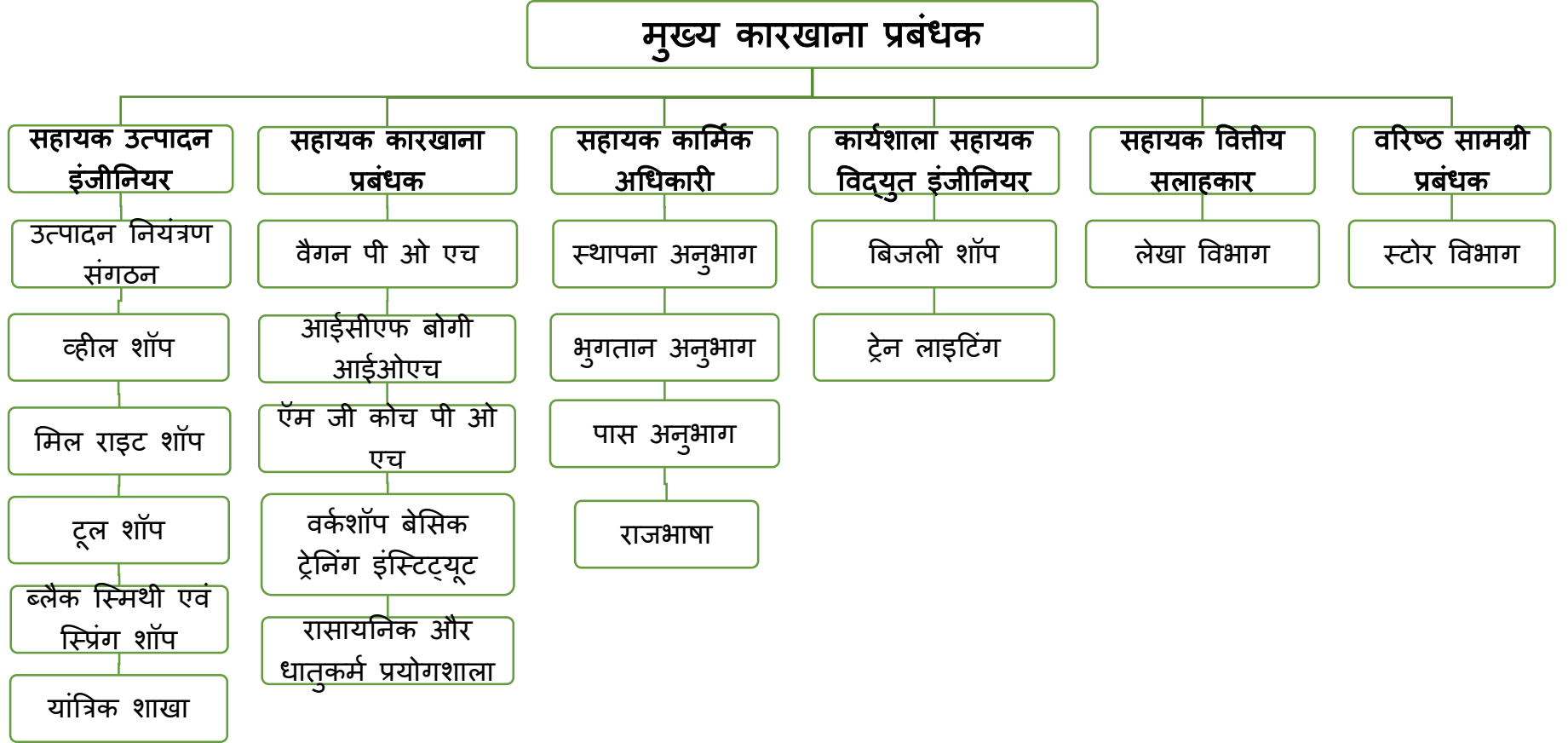
प्रारंभ में यह मीटर गेज कार्यशाला थी तथा यहाँ स्टीम लोकोमोटिव, एमजी वैगन रिपेयर और कोच का आवधिक ओवरहालिंग (पीओएच) का कार्य होता था। भटिंडा - लालगढ़ सेक्शन के गेज परिवर्तन के बाद यह कार्यशाला 02.02.1994 को बीजी ट्रेक से जुड़ी थी।

स्टीम लोकोमोटिव पीओएच गतिविधि को बंद करने के बाद, कार्यशाला को मार्च 2009 तक प्रति माह 35 एमजी कोचों के लक्ष्य के साथ एमजी कोचों के आवधिक ओवरहालिंग का काम सौंपा गया था। तदनुपरांत एमजी कोचों के आवधिक ओवरहालिंग के साथ कार्यशाला में बीजी बॉक्सएन वैगन पुनर्वास का कार्य भी अप्रैल 2009 से शुरू किया गया। कार्यशाला के वर्तमान स्वरूप बीजी वैगन आवधिक ओवरहालिंग (पीओएच) के साथ - साथ बीजी आईसीएफ कोच की बोगियों की इंटरमीडिएट ओवरहालिंग का कार्य 2011 से शुरू किया गया। कार्यशाला ने LHB कोच में प्रयुक्त होने वाली FIAT बोगी सेट के SS-1 शेड्यूल का कार्य प्रारम्भ किया है तथा प्रथम FIAT बोगी सेट का कार्य अगस्त - 2022 में सफलतापूर्वक पूर्ण किया है।

#### ख) बीकानेर कार्यशाला एक नज़र में

कुल क्षेत्रफल	: 170545 वर्ग मी
कुल आच्छादित क्षेत्रफल	: 35052 वर्ग मी (कुल क्षेत्रफल का 20.55%)
M&P की संख्या	: 201
वर्तमान आउटटर्न लक्ष्य	: 61 एमजी कोच पी ओ एच + 105 वैगन पी ओ एच + 78 आईसीएफ बोगी आई ओ एच
पता	: कैरिज एवं वैगन वर्कशॉप लालगढ़, बीकानेर-334004
फैक्स और दूरभाष	: 0151-2212293, 9001197450

## बीकानेर कार्यशाला का संगठन चार्ट



## 2. कार्य शक्तियां एवं कर्तव्य

### मुख्य कारखाना प्रबंधक

मुख्य कार्यशाला प्रबंधक के पास बीकानेर कार्यशालाओं की समस्त इकाइयों का समग्र प्रशासनिक और प्रबंधकीय नियंत्रण है तथा उत्पादन की प्रगति की निगरानी, कार्यों व एमएंडपी की योजना, कर्मचारियों की स्थापना और कल्याण के मामले के साथ निम्नलिखित दिन-प्रतिदिन के कामकाज शामिल है -

- क) सभी इकाइयों के साथ समन्वय कार्य तथा उत्तर पश्चिम रेलवे मुख्यालय कार्यालय, पश्चिम रेलवे, अन्य रेलवे प्राधिकरणों के साथ व विभिन्न फील्ड इकाइयों जिनके रोलिंग स्टॉक को पीओएच व पुनर्वास का कार्य बीकानेर कार्यशाला में किया जाता है उनके साथ संपर्क करना ।
- ख) कार्यालय ईमारत और कार्यशाला शेड आदि के लिए विभिन्न इंजीनियरिंग कार्यों के लिए इंजीनियरिंग विभाग के साथ संपर्क ।
- ग) महाप्रबंधक, उत्तर पश्चिम रेलवे द्वारा पार्ट 'ए' से 'ई' की अनुसूची के तहत प्रत्यायोजित शक्तियों के तहत कार्य करवाना ।
- घ) बीकानेर कार्यशाला की सभी इकाइयों के कर्मचारियों और पर्यवेक्षकों की स्थापना और कल्याण मामले ।
- ङ) सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत बीकानेर कार्यशालाओं की सभी इकाइयों के लिए अपीलीय प्राधिकारी ।

### यांत्रिक शाखा

#### सहायक कारखाना प्रबंधक :

- क) कोचों और वैगनों और उनकी सब अस्सेम्ब्लियों की मरम्मत गतिविधियों का समन्वय करना ।
- ख) मरम्मत की शोपों की विकास गतिविधियों की योजना बनाना ।
- ग) ये सभी मरम्मत किए गए स्टॉक के गुणवत्ता प्रबंधक है ।
- घ) एम जी कोचों और बॉक्सएन वैगनों की फीडिंग और आउटपुट का समग्र नियंत्रण करना ।
- ङ) ये व्यक्तिगत रूप से संशोधन, निरीक्षण कैरिज और विशेष स्टॉक की मरम्मत, एसी कोच, जंग और कोचों या वैगन के पुनर्वास का काम देखते है ।
- च) महाप्रबंधक, उत्तर पश्चिम रेलवे द्वारा पार्ट 'ए' से 'ई' की अनुसूची के तहत प्रत्यायोजित शक्तियों के तहत कार्य करवाना ।
- छ) समय-समय पर सौंपे गए कोई अन्य कार्य ।

#### सहायक उत्पादन इंजीनियर:

- क) सभी सहायक शॉप का पर्यवेक्षण जैसे कि व्हील शॉप, मशीन शॉप, स्मिथी शॉप, मिलराइट शॉप ।
- ख) उत्पादन नियंत्रण संगठन का संचालन ।
- ग) सबसे अधिक उत्पादक और उत्पादन की सर्वोत्तम विधि और मशीनों के सबसे अधिक उत्पादक उपयोग की योजना बनाना और सुनिश्चित करना।

- घ) दरों को तय करने की विश्लेषणात्मक पद्धति का पालन करके प्रत्येक मरम्मत गतिविधि के लिए मानक समय निर्धारित करना।
- ङ) शालाओं के लिए आवश्यक विभिन्न वस्तुओं की उपलब्धता के लिए भण्डार विभाग के साथ समन्वय करना।
- च) एमएंडपी और आरएसपी कार्यक्रमों के लिए प्रस्तुत प्रस्तावों और सामग्री अनुसूचियों की निगरानी और विधिवत अनुमोदित एवं समय पर मुख्यालय को भेजना।
- छ) महाप्रबंधक, उत्तर पश्चिम रेलवे द्वारा पार्ट 'ए' से 'ई' की अनुसूची के तहत प्रत्यायोजित शक्तियों के तहत कार्य करवाना।
- ज) समय-समय पर सौंपे गए कोई अन्य कार्य।

### **वरिष्ठ अनुभाग इंजीनियर प्रभारी**

- क) कार्यशालाओं को विभिन्न शालाओं में विभाजित किया गया है, जो वरिष्ठ अनुभाग इंजीनियर प्रभारी की देखरेख में हैं, जिनके अधीन वरिष्ठ अनुभाग इंजीनियर, कनिष्ठ इंजीनियर पर्यवेक्षण के कार्य में उनकी सहायता करते हैं।
- ख) लक्षित परिणाम प्राप्त करने और गुणवत्ता पर ध्यान केंद्रित करना।
- ग) यह सुनिश्चित करना कि उत्पाद और सेवाएं ग्राहकों की जरूरतों को पूरा करते हैं।
- घ) उन क्षेत्रों में मानकों को लागू करना और सुधारना जहां परफॉरमेंस की आवश्यकता है।
- ङ) दक्षता और गुणवत्ता में सुधार।
- च) समय-समय पर सौंपे गए कोई अन्य कर्तव्य / कार्य।

### **अन्य पर्यवेक्षक (एसएसई, जेई):**

- क) ये पर्यवेक्षक शीर्ष स्तर के पर्यवेक्षकों के अधीनस्थ होते हैं।
- ख) दिन-प्रतिदिन लक्षित उत्पादन की योजना और कार्य का निष्पादन करवाना।
- ग) वांछित गुणवत्ता के उत्पादन और सेवाओं को सुनिश्चित करना।

### **वरिष्ठ अनुभाग इंजीनियर / ड्राइंग:**

ये सहायक उत्पादन इंजीनियर के मार्गदर्शन में काम करते हैं। उत्पादन इंजीनियर और ड्राइंग से संबंधित विभिन्न कार्य करना।

### **लैब पर्यवेक्षक:**

ये डिप्टी सीसीएमटी कैरिज वर्कशॉप /, अजमेर के मार्गदर्शन में काम करते हैं और लैब में विभिन्न परीक्षण और विश्लेषण करते हैं। प्रभारी पर्यवेक्षक अपनी इकाई को आवंटित कार्य के लिए पूर्णतः उत्तरदायी एवं जवाबदेह है।

### **कर्मचारी:**

विभिन्न शालाओं के तहत काम करने वाले कर्मचारी ऊपर बताए गए पर्यवेक्षकों के निर्देशन में दिनप्रतिदिन मरम्मत-, रखरखाव और अन्य गतिविधियों को अंजाम देते हैं।

## कार्मिक शाखा

### सहायक कार्मिक अधिकारी

ये कार्मिक शाखा के प्रभारी हैं तथा निम्नलिखित कार्य और कर्तव्यों का निर्वहन करते हैं :

- i) कर्मचारियों के स्थापना मामलों जैसे कि खेल के तहत भर्तीकोटा, अनुकंपा आधार उपयुक्तता, ट्रेड परिक्षण व चयन, पदोन्नति, प्रत्यावर्तन, स्थानांतरण, वरिष्ठता का निर्धारण, सेवा रिकॉर्ड बनाए रखना, मासिक भुगतान, बकाया और दावे का भुगतान। प्रोत्साहन बोनस और पीएलबी बोनस, सरकारी निधि से अग्रिम और कर्मचारी भविष्य निधि से भुगतान, सेवानिवृत्त कर्मचारी के कार्यों का निपटान। 1961 के अधिनियम के तहत अपरेंटिस की ट्रेनिंग। सेवा व आचरण नियमों और अनुशासनात्मक नियम के प्रावधानों से निपटना। दुर्घटनाओं और मृत्यु का मुआवजा और जनशक्ति योजना बनाना।
- ii) औद्योगिक संबंध: दो मान्यता प्राप्त और दो गैर-मान्यता प्राप्त संघ हैं, अर्थात् एनडब्ल्यूआरईयू और यूपीआरएमएस मान्यता प्राप्त हैं एवं एससी/एसटी और ओबीसी एसोसिएशन गैर-मान्यता प्राप्त हैं। दिन-प्रतिदिन की बातचीत के अलावा, पीएनएम और अनौपचारिक आवधिक बैठकें आयोजित करवाना जो कि इन यूनियनों और संघों के साथ होती हैं। इन वार्ताओं के तहत कर्मचारियों की शिकायतों पर चर्चा की जाती है और उनका निवारण किया जाता है।
- iii) न्यायिक मामले : कार्मिक शाखा के अधीन स्थापित एक कानूनी शाखा है, जो न्यायपालिका के विभिन्न स्तरों, जैसे- कैट, उच्च न्यायालयों और सर्वोच्च न्यायालयों में अपने कर्मचारियों द्वारा दायर अदालती मामलों से निपटान करती है।
- iv) कल्याणकारी गतिविधियाँ : कार्मिक शाखा अपने कर्मचारियों की कल्याण गतिविधियों से भी संबंधित है जैसे:
  - क) रेलवे आवासों का आवंटन, कर्मचारी हित लाभ निधि के तहत धनराशि का वितरण, रेलवे स्कूल, कैंटीन, क्लब और खेल गतिविधियों का रेलवे पर प्रबंधन।
  - ख) फैक्ट्री अधिनियम और अन्य अधिनियमों के प्रावधान का कार्यान्वयन, जैसे मजदूरी अधिनियम, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, कर्मकार मुआवजा अधिनियम और औद्योगिक विवाद अधिनियम का भुगतान।
  - ग) कल्याण निरीक्षक के सहयोग से कल्याणकारी कार्य किए जा रहे हैं।

कार्मिक शाखा से संबंधित विभिन्न कार्यों हेतु कार्यशाला में अलग - अलग अनुभाग हैं। इन अनुभागों की देख-रेख मुख्य कार्यालय अधीक्षक और कार्यालय अधीक्षक द्वारा की जाती है। प्रत्येक अनुभाग के पर्यवेक्षक अपने अनुभाग को आवंटित कार्य के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार हैं। वे सीधे सहायक कार्मिक अधिकारी को रिपोर्ट करते हैं। कर्मचारी उन्हें आवंटित कार्य के लिए जिम्मेदार हैं और अपने पर्यवेक्षकों को सीधे रिपोर्ट करते हैं।

उन्हें महाप्रबंधक, उत्तर पश्चिम रेलवे द्वारा शक्तियाँ पार्ट 'ए' से 'ई' की अनुसूची के तहत एवं अनुशासन और अपील नियम अनुसूची I, II और III के तहत रेलवे बोर्ड द्वारा सौंपी गयी है। सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत जन सूचना अधिकारी को शक्ति प्रत्यायोजित।

## मंत्रालयी कर्मचारी

- i) ये अपने अनुभाग के सभी रिकॉर्ड जैसे वरिष्ठता सूची, सेवा पत्र, अनुकंपा आधार पर नियुक्ति, प्रशिक्षुओं की भर्ती, मांगपत्र, संवर्ग, सामान्य जानकारी का पीसीडीओ निपटान, निपटान संबंधी कार्य, कर्मचारियों के पास, दुर्घटना रिपोर्ट, हिंदी से संबंधित सभी रिकॉर्ड रखने कार्य, पीएफ और अन्य अग्रिम, कर्मचारियों का वेतन, अवकाश रिकॉर्ड, पीएफ रिकॉर्ड आदि के लिए जिम्मेदार हैं।
- ii) पीएफ और अन्य अग्रिम, व्यक्तिगत मामलों और अनुभाग में रखे गए अन्य सभी रिकॉर्ड से संबंधित रिकॉर्ड का रखरखाव।
- iii) समय कीपिंग के रिकॉर्ड को बनाए रखने के लिए।
- iv) समय-समय पर सौंपे गए अन्य कोई कार्य।

## लेखा शाखा

### सहायक वित्तीय सलाहकार (कार्यशाला एवं भण्डार)

ये बीकानेर कार्यशाला एवं भण्डार के लेखा और वित्त संयोजक के रूप में काम करने वाले लेखा कार्यालय के सभी कार्यों के समग्र प्रभारी हैं।

लेखा और वित्त कार्यालय का पर्यवेक्षण - स्टोर खाते, वित्त, बुक्स, वर्कशॉप मैनुफैक्चरिंग सस्पेंस बजट, लागत और लेखा परीक्षा और निरीक्षण, स्थापना, पेंशन, भविष्य निधि, प्रोत्साहन, व्यय और स्टॉक सत्यापन।

### 3. निर्णय लेने की प्रक्रिया के लिए संगठन द्वारा निर्धारित मानदंड

#### क) मुख्य कारखाना प्रबंधक

तकनीकी, स्थापना, प्रशासनिक और अन्य मामलों पर उत्तर पश्चिम रेलवे मुख्यालय कार्यालय, रेलवे बोर्ड, आरडीएसओ/लखनऊ, आईसीएफ/चेन्नई, आरसीएफ/कपूरथला, उच्च अनुरक्षण प्रौद्योगिकी केंद्र द्वारा जारी नीतिगत दिशा-निर्देशों का कार्यान्वयन सुनिश्चित करना। सभी स्थापना और कर्मचारी कल्याण के मुद्दे। उत्तर पश्चिम रेलवे मुख्यालय कार्यालय द्वारा समय-समय पर सौंपे गए कार्य।

#### ख) सहायक उत्पादन इंजीनियर, सहायक कारखाना प्रबंधक

ये अपने अधीन कार्य के लिए मुख्य कारखाना प्रबंधक से मार्गदर्शन लेते हैं तथा अपने अधीन पर्यवेक्षकों पर नियंत्रण रखते हैं और अपने अधीन तंत्र के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार और जवाबदेह होते हैं।

#### ग) पर्यवेक्षक

पर्यवेक्षक संबंधित अधिकारियों के मार्गदर्शन में काम करते हैं और आवंटित कर्मचारियों की मदद से शॉप में पीओएच/मरम्मत/विनिर्माण गतिविधियों को कार्य करवाते हैं। वरिष्ठ पर्यवेक्षक की अध्यक्षता में अनुभाग विभिन्न गतिविधियों का कार्य करते हैं और प्रभारी पर्यवेक्षक अपनी इकाई को आवंटित कार्य के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार और जवाबदेह होते हैं।

#### घ) कार्यशाला सहायक विद्युत इंजीनियर

ये मुख्यालय/रेलवे बोर्ड/आरडीएसओ से कार्यशाला, बिजलीघर, कार्यशाला क्षेत्र के बाहर और स्थापना मामलों सहित सभी कार्यों के लिए प्राप्त नीति निर्देशों को लागू करने के लिए जिम्मेदार है। ये प्रत्यायोजित शक्तियों के भीतर तंत्र और उसके अधीन कर्मचारियों पर पूरा नियंत्रण रखता है और प्रणाली के लिए समग्र रूप से जवाबदेह होता है।

#### ड) सहायक कार्मिक अधिकारी

ये नियमों के अनुसार कार्यशाला के कर्मचारियों और पर्यवेक्षकों के लिए स्थापना मामले के संबंध में निर्णय लेने के लिए जिम्मेदार है। ये कार्यशाला से संबंधित स्थापना मामले पर नियंत्रण सुनिश्चित करते हैं।

#### च) सहायक वित्तीय सलाहकार (कार्यशाला एवं भण्डार)

सहायक वित्तीय सलाहकार बीकानेर कार्यशाला एवं भण्डार में कार्यरत लेखा कर्मचारियों से संबंधित सभी मामलों में प्रभारी हैं।

#### 4. अपने कार्यों के निर्वहन के लिए संगठन द्वारा निर्धारित मानदंड: –

कार्यों के प्रभावी निर्वहन के लिए उत्तर पश्चिम रेलवे मुख्यालय/रेलवे बोर्ड द्वारा निर्धारित महत्वपूर्ण मानदंड: -

##### यांत्रिक शाखा

गतिविधि	वार्षिक लक्ष्य
एमजी कोचों का पीओएच	61
वैगन पी ओ एच	1260
आईसीएफ कोच की बोगी का आई ओ एच	936

##### बिजली विभाग

गतिविधि	वार्षिक लक्ष्य
एमजी कोच पीओएच में विद्युत कार्य	61कोच
विद्युत आपूर्ति और विद्युत उपकरणों का रखरखाव	

##### कार्मिक शाखा

कार्मिक शाखा अपने कर्मचारियों के कार्मिक मामलों को देखती है।

स्व-आदेश और दावों की प्राप्ति पर।

डीलिंग स्टाफ अनुभाग पर्यवेक्षकों की देखरेख में विषय से संबंधित डील करता है और कार्मिक अधिकारियों को प्रस्तुत करता है जो या तो अपनी शक्तियों के तहत अपना निर्णय लेते हैं या मुख्य कारखाना प्रबंधक व सक्षम प्राधिकारी को देते हैं।

##### लेखा शाखा

लेखा शाखा के अंतर्गत अनुभाग

1. प्रशासन अनुभाग	2. स्थापना अनुभाग
3. भविष्य निधि अनुभाग	4. बंदोबस्त/पेशन अनुभाग
5. व्यय अनुभाग	6. वित्त अनुभाग
7. बजट अनुभाग	8. बुक्स अनुभाग
9. वर्कशॉप मैनुफैक्चरिंग सस्पेंस एंड कॉस्टिंग सेक्शन	10. प्रोत्साहन भत्ता अनुभाग
11. लेखा भण्डार अनुभाग	12. निरीक्षण और लेखा परीक्षा आपत्ति अनुभाग
13. समन्वय अनुभाग	14. स्टॉक सत्यापन शाखा



## 5. नियम, विनियम, निर्देश, मैनुअल और रिकॉर्ड, इसके द्वारा या इसके नियंत्रण में या इसके कर्मचारियों द्वारा अपने कार्यों के निर्वहन के लिए उपयोग किए जाते हैं

उत्तर पश्चिम रेलवे वर्कशॉप, बीकानेर द्वारा विभिन्न स्थानों कैरिज शॉप, वैगन शॉप, इलेक्ट्रिकल शालाओं, कार्मिक शाखा, डब्ल्यूबीटीआई, लैब संगठन और लेखा शाखा में अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिए आवश्यक मार्गदर्शन के लिए निम्नलिखित दस्तावेज / मैनुअल रखे जाते हैं।

1. भारतीय रेलवे स्थापना कोड I और II
2. भारतीय रेलवे यांत्रिक कोड/रोलिंग स्टॉक कोड
3. वर्क्स मैनुअल
4. भारतीय रेलवे इंजीनियरिंग कोड
5. भारतीय रेलवे वित्त कोड I और II
6. महाप्रबंधक द्वारा जारी शक्तियों ए से ई की अनुसूची
7. भारतीय रेल दुर्घटना नियमावली
8. फैक्ट्री एक्ट 1948
9. कर्मचारी मुआवजा अधिनियम
10. मजदूरी भुगतान अधिनियम
11. सेवा आचरण नियम 1966
12. पास और पेंशन मैनुअल
13. लेखा कोड - भाग-I
14. भविष्य निधि नियमावली
15. वित्त मैनुअल
16. इंजीनियरिंग कोड
17. स्टोर कोड I & II
18. निरीक्षण मैनुअल
19. प्रशासन और वित्त
20. रेलवे पेंशन नियमों का मैनुअल
21. भारतीय विद्युत अधिनियम 1956
22. भारतीय विद्युत अधिनियम 1959
23. विद्युत् आपूर्ति अधिनियम 1948
24. ट्रैक क्रॉसिंग का विनियम 1987

नोट सभी -: दस्तावेज रेलवे बोर्ड की वेबसाइट “<http://www.indianrailways.gov.in/>” पर उपलब्ध हैं

## 6. दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण जो इसके नियंत्रण में हैं: -

बीकानेर कार्यशाला द्वारा कर्तव्यों के निर्वहन के लिए निम्नलिखित दस्तावेज/नियमावली रखी जाती है।

1. कर्मचारियों का सेवा रिकॉर्ड
2. पासपीटीओ/ और छुट्टी के रिकॉर्ड
3. तकनीकी विनिर्देश और निविदा कार्यक्रम और अनुबंध, यदि कोई हो
4. अनुबंधों की सामान्य स्थिति
5. ठेकेदारों को भुगतान की अनुसूची, यदि कोई हो
6. कर्मचारियों के लिए शिकायत रजिस्टर
7. नीति फ़ाइलें
8. डीलिंग फाइलें
9. वरिष्ठता सूची
10. पद ग्राही
11. कोड, नियमावली, पाठ्यपुस्तकें आदि
12. व्यक्तिगत मामले
13. कर्मचारियों के अन्य संबंधित दस्तावेज

## 7. किसी भी व्यवस्था का विवरण जो उसकी नीति के निर्माण या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों के साथ परामर्श या प्रतिनिधित्व के लिए मौजूद है।

-----NIL-----

## 8. बोर्ड परिषद समितियों और अन्य निकायों का विवरण जिसमें दो या दो से अधिक व्यक्ति शामिल हैं जो इसके भाग के रूप में या इसके सलाह के उद्देश्य से और उन बोर्ड परिषद की बैठकों के बारे में हैं। समिति और अन्य निकाय जनता के लिए खुले हैं, या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त जनता के लिए उपलब्ध हैं।

उत्तर पश्चिम रेलवे कार्यशाला, बीकानेर से संबंधित जन-प्रतिनिधित्व से निपटने के लिए अधिकारियों की एक समिति गठित

- |                             |                          |
|-----------------------------|--------------------------|
| i. अपीलीय प्राधिकरण         | : मुख्य कारखाना प्रबंधक  |
| ii. सहायक लोक सूचना अधिकारी | : सहायक उत्पादन इंजीनियर |
| iii. लोक सूचना अधिकारी      | : सहायक कार्मिक अधिकारी  |

## 9. बीकानेर कार्यशाला के अधिकारियों की निर्देशिका

अधिकारी का नाम	पदनाम	दूरभाष नंबर. (ऑफिस)
श्री विकास अग्रवाल	मुख्य कारखाना प्रबंधक	0151-2212293
श्री यतीन्द्र सहवाल	वरिष्ठ सामग्री प्रबंधक	
श्री विश्वेन्द्र हुड्डा	सहायक उत्पादन इंजीनियर	
श्री विजय कुमार बूला	सहायक कार्य प्रबंधक	
श्री दीनदयाल फुलवारी	कार्यशाला सहायक विद्युत् इंजीनियर	
श्री राजेंद्र कुमार गौड़	सहायक कार्मिक अधिकारी	
श्री विजय कुमार पाल	सहायक वित्तीय सलाहकार	