

**पूर्वोत्तर रेलवे
अधिसूचना**

1. लखनऊ मंडल के स्टोर विभाग लज की वरीयता इकाई में 66-2/3 प्रतिशत सामान्य चयन कोटे के अंतर्गत डिपो मैटेरियल सुपरिटेण्डेंट (डीएमएस) लेवल-06 पेड पे 4200/- को चयन प्रक्रिया के माध्यम से भरे जाने हेतु लखनऊ मंडल के स्टोर लज की वरीयता इकाई से निर्धारित प्रपत्र पर पात्र कर्मचारियों से आवेदन / विकल्प आमंत्रित किये जाने का निर्णय सक्षम अधिकारी द्वारा प्रदान किया गया है (RBE 14 /2024)। रिक्तियों का विवरण निम्नवत है:-

क्र०स०	पद	वेतन बैंड लेवल	कुल रिक्तियों की संख्या	समुदायवार रिक्तियों की संख्या			
1	डीएमएस (DMS)	9300-34800+4200 लेवल-6	01	सा०	अजा०	अजजा०	PWBD INCLUDING
				01	00	00	कुल 01 रिक्तियों में से 01 पद PWBD (HI) हेतु आरक्षित

PWBD की रिक्तियां नियमानुसार HORIZONTAL है।

2. पात्रता की शर्तें :-

इस चयन में सम्मिलित होने के लिए स्टोर विभाग लज की वरीयता इकाई में उन कार्यरत प्रवर लिपिक/स्टोर, ले-5 श्रेणी के कर्मचारियों से संलग्न प्रोफोर्मा पर आवेदन आमंत्रित किया जा रहा है। जो निम्नलिखित पात्रता रखते हैं :-

प्रवर लिपिक सह टंकक/स्टोर लेवल-05 के पद पर कार्यरत कर्मचारी जो कि अधिसूचना जारी होने की तिथि से (जो कि कट-ऑफ तिथि है) कुल 02 वर्ष की नियमित सेवा पूरी कर चुके हों।

इस चयन में लखनऊ मंडल के स्टोर विभाग लज की वरीयता इकाई में कार्यरत प्रवर लिपिक, ले-5 के उपरोक्त पात्रता वाले एवं इसके साथ टाइप टेस्ट में उत्तीर्ण अथवा टाइप टेस्ट में नियमानुसार छूट प्राप्त कर्मचारी ही आवेदन देने हेतु पात्र हैं। मुख्यालय/अन्य मंडलों/अन्य विभागों में लियन/वरीयता वाले कर्मचारी इस चयन हेतु पात्र नहीं हैं।

3. पाठ्यक्रम

उपर्युक्त चयन हेतु पाठ्यक्रम संलग्न है।

4. चयन की प्रक्रिया :-

01. उपरोक्त चयन की लिखित परीक्षा रेलवे बोर्ड के RBE सं 05/2024 के अनुसार CBT/टेबलेट आधारित परीक्षा (टीबीटी) के माध्यम से सम्पन्न करायी जाएगी, जिसमें कोई भी भौतिक प्रश्नपत्र नहीं होगा। सभी प्रश्न कंप्यूटर / टेबलेट पर बहुविकल्पीय प्रश्न होंगे और कर्मचारी को प्रश्न के उत्तर कंप्यूटर / टेबलेट पर ही अंकित करने होंगे।
02. रेलवे बोर्ड के RBE सं 196 /2018 के माध्यम से प्रचारित पत्र के अनुसार ऑन लाइन कंप्यूटर आधारित परीक्षा (CBT) में 100 % वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न होंगे। कुल अंकों में 10 % प्रश्न राजभाषा नीति और नियमों (जो वैकल्पिक होंगे) से होंगे।
03. लिखित परीक्षा के प्रश्न पत्र अंग्रेजी और हिंदी दोनों भाषाओं में होंगे।
04. रेलवे बोर्ड के पत्र सं (एन.जी.)-2003 /सीएफपी/2 दिनांक 22.09.2003 के अनुसार चयन लिखित परीक्षा एवं सेवा रिकॉर्ड के आधार पर होगा, जिसमें 85 अंक लिखित परीक्षा एवं 15 अंक सेवा अभिलेख से लिया जायेगा। प्रश्न पत्र में पूछे जाने वाले 100 अंक को 85 अंक में परिवर्तित किया जायेगा।
05. IREM का कोई प्रावधान या रेलवे बोर्ड द्वारा जारी सर्कुलर केडर पद पर चयन कर नियम और अन्य शर्तों के सम्बन्ध में हालाँकि इस अधिसूचना में अनजाने में छूट गये हैं उन्हें वैध और सक्रिय माना जाना चाहिए।
06. लिखित परीक्षा के अर्हक अंक 60 % हैं। SC -ST के कर्मचारी मौजूदा नियमों के अनुसार आरक्षित रिक्तियों में 10 % छूट के पात्र हैं। उक्त चयन में Best Amongst the failure scheme लागू नहीं है।



07. RBE सं 196/2018 एवं महाप्रबंधक / कार्मिक गोरखपुर के पत्र सं का/254 /चयन / प्रश्न बैंक /निर्देश/4/80 दिनांक 20.03.2019 के अनुसार लिखित परीक्षा में 100 अंको का बहुविकल्पीय वस्तुनिष्ठ 120 मिनट का प्रश्न पत्र होगा। कुल 110 प्रश्न होंगे, जिसमें से 10 प्रश्न राजभाषा से होंगे जो वैकल्पिक होंगे तथा अभ्यर्थियों को कुल 110 प्रश्नों में से किन्हीं 100 प्रश्नों का उत्तर देना होगा। प्रत्येक गलत उत्तर के लिए 1/3 अंकों की कटौती की जाएगी। उपरोक्त चयन की कोई अनुपस्थिति परीक्षा नहीं होगी।
08. कुल रिक्तियों की संख्या के बराबर सफल अभ्यर्थियों को मेरिट के आधार पर नामिका तैयार की जाएगी।
09. अधूरे एवं टूटीपूर्ण तथा सम्बन्धित नियंत्रक राजपत्रित अधिकारी से बिना अग्रसारित आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जायेगा।
10. कर्मचारी इसे लिखित परीक्षा की तैयारी हेतु नोटिस समझे। परीक्षा कभी भी अल्प समय की सूचना पर संपन्न करायी जा सकती है।

5. कर्मचारियों को सूचित करना :-

1. सभी इच्छुक एवं पात्र कर्मचारी अपनी शैक्षणिक योग्यता सम्बन्धी प्रमाण पत्रों की स्वयं सत्यापित छायाप्रति संलग्न करके नियत तिथि या उससे पूर्व विकल्प / आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं।
2. नियंत्रक अधिकारी / पर्यवेक्षक अपने अधीनस्थ उपरोक्त पात्रता वाले कर्मचारियों को इस अधिसूचना को नोट कराना एवं इसका व्यापक प्रचार - प्रसार कराना सुनिश्चित करें। आवेदन पत्र अपने नियंत्रक अधिकारी / पर्यवेक्षक को जमा करने की अंतिम तिथि 12.01.2026 होगी। नियंत्रक अधिकारी / पर्यवेक्षक द्वारा आवेदन पत्र को कार्मिक विभाग को भेजने की अंतिम तिथि दि. 14.01.2026 होगी।
3. सम्बन्धित नियंत्रक अधिकारी कृपया जो कर्मचारी प्रतिनियुक्ति / प्रशिक्षण अथवा अवकाश पर हों या ड्यूटी से बाहर गये हों अथवा सिक पर हों उन्हें विशेष सन्देश वाहक के माध्यम से सूचना भिजवाई जाय तथा उनसे इस अधिसूचना को नोट कराया जाय। इस अधिसूचना का व्यापक प्रचार - प्रसार किया जाय।
4. सम्बन्धित नियंत्रक अधिकारी कृपया सभी पात्र कर्मचारियों की पात्रता की जांच करते हुए आवेदन पत्र को समय सीमा के भीतर इस कार्यालय को अग्रसारित करें ताकि अग्रिम कार्यवाही सुनिश्चित की जा सके। अंतिम तिथि के बाद आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जायेगा।
5. इस अधिसूचना में अंकित तथ्यों (contents) तथा रेलवे बोर्ड एवं मुख्यालय के तत्संबन्धित निर्देशों एवं परिपत्रों के बीच किसी भी प्रकार का विरोधाभास होने की स्थिति में मुख्यालय एवं रेलवे बोर्ड के परिपत्र / दिशानिर्देश मान्य होंगे एवं तदनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी।
6. किसी भी अद्यतन के लिए नियमित रूप से मंडल की वेबसाइट का अवलोकन करें :-

<https://ner.indianrailways.gov.in>

7. आवेदन अमान्य होने की शर्तें :-

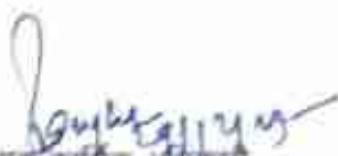
- A निर्धारित प्रारूप में आवेदन न होना।
- B बिना हस्ताक्षर तथा बिना सत्यापित फोटो वाला आवेदन।
- C वैध अनुलग्नकों के बिना आवेदन एवं आवेदन में दी गई जानकारी और संलग्न दस्तावेजों में भिन्नता।
- D आवेदन पत्र में कोई भी कटिंग, ओवर राइटिंग एवं कॉलम खाली छोड़ना।
- E आवेदन में तथ्यों को छिपाना या गलत जानकारी देना।

Signature

- F. कोई भी अनियमितता।
G. निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त आवेदन।

पाठिकार :- Computer No: 109373
संलग्नक :- आवेदन का प्रोफोर्म एवं पाठ्यक्रम।

उपरोक्त पर सक्षम अधिकारी का अनुमोदन प्राप्त है।


सहायक कार्मिक अधिकारी
तखनऊ

दिनांक : 29.12.2025

सं - File No: NER-LINOPER/11/2024-O/o Sr DPO/LIN/NER

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित -

- 1) महाप्रबंधक/कार्मिक गोरखपुर को सादर सूचनार्थ
- 2) डमकाधि तज्ञ, वमंसाप्र तखनऊ मंडल
- 3) वसाप्र/ELS/गौहा
- 4) सकाधि-I & II & III & IV तज्ञ, विधि अधिकारी तज्ञ
- 5) सभी ककनि/मुककनि तज्ञ
- 6) मुकायाधि/स्टोर विभाग तखनऊ मंडल
- 7) सम्बन्धित कर्मचारी
- 8) मुकायाधि/गोपनीय अनुभाग तज्ञ-कृपया इस अधिसूचना को मंडल की वेबसाइट पर अपलोड करने की व्यवस्था करें।
- 9) M0M0/NERJMC/एससी-एसटी एसो तज्ञ


कृते मंडल रेल प्रबन्धक (कार्मिक)
तखनऊ

पूर्वोत्तर रेलवे
आवेदन/विकल्प का प्रारूप

लखनऊ मंडल के स्टोर विभाग लज की वरीयता इकाई में डीएमएस ग्रेड पे 4200/- लेवल -06 श्रेणी के अंतर्गत 66-2/3 प्रतिशत सामान्य चयन कोटे के अंतर्गत भरने हेतु आवेदन/ विकल्प पत्र (Computer No: 109373) :-

1. नाम (सर्व श्री/श्रीमती/कुमारी) _____
2. पिता/पति का नाम _____
3. समुदाय/जाति का नाम _____
(सामान्य/अजा, अजजा, प्रमाण पत्र संलग्न)
4. जन्म तिथि (प्रमाण पत्र संलग्न) _____
5. नियुक्ति-तिथि, पद व लेवल _____
6. वर्तमान पद व लेवल _____
7. प्रवर लिपिक के पद पर नियमित नियुक्ति / पदोन्नति तिथि _____
8. दिनांक 29.12.2025 को प्रवर लिपिक के पद पर कुल नियमित सेवा वर्ष _____ माह _____ दिन
9. विभाग एवं पदस्थाना स्थल _____
10. भविष्य निधि संख्या _____ 11. HRMS ID _____
(पे स्लिप संलग्न)
12. शैक्षणिक योग्यता _____
(प्रमाण पत्र संलग्न)
13. स्थान जहाँ लिपन / वरीयता का रख-रखाव है _____
14. अन्य विवरण यदि है तो _____
15. मोबाइल सं _____
16. ई-मेल आईडी _____
17. PWBD हों अथवा नहीं _____ यदि हों तो विवरण (प्रमाण पत्र संलग्न) _____
18. टाइप टेस्ट पास है अथवा नहीं _____ 19. टाइप टेस्ट में छूट प्राप्त करने की तिथि _____
20. यदि अन्य मंडल से स्थानान्तरण पर आये हैं तो इस मंडल में प्रवर लिपिक के पद पर की गयी कुल सेवा अवधि _____
मे प्रमाणित करता हूँ कि /करती हूँ कि उपरोक्त दी गयी सूचना / जानकारी सत्य है। यदि इसमें कोई असत्यता पायी जाती है तो मेरे आवेदन को निरस्त कर दिया जाये।

आवेदक की रंगीन
नवीनतम पासपोर्ट
साइज़ फोटो
नियंत्रक अधिकारी
द्वारा सत्यापित/मुहर
सहित

प्रार्थी

नाम -
पदनाम -
कार्यालय -
दिनांक -

नियंत्रक अधिकारी द्वारा अग्रसारित
(अधिकारी का मुहर)

सम्बन्धित आवेदक के सेवा अभिलेख से मिलान के पश्चात सभी जानकारी/सूचना सही पायी गयी है :- कैडर लिपिक/मुकाय्याधि/कैडर

Bye



कार्यालय महाप्रबन्धक (कार्मिक), पूर्वोत्तर रेलवे/गोरखपुर-273012
Office of the General Manager (P), N. E. Railway Gorakhpur-273012

क्रमांक:-154

File No: NER-HQ0PERS(POLI)/124/2025-O/o SPO/HQ/HQ/NER (Computer No: 140384) दिनांक :-19/09/2025

सचिव/महाप्रबन्धक

सचिव/अपर महाप्रबन्धक

सभी विभागाध्यक्ष

सभी मण्डल रेल प्रबन्धक

सभी कार्मिक अधिकारी

सभी मुख्य कारखाना प्रबन्धक

सभी अतिरिक्त मण्डलाधिकारी/स्थापना

पूर्वोत्तर रेलवे

विषय :- भण्डार विभाग के विभिन्न पदों पर चयन हेतु पाठ्यक्रम उपलब्ध कराने के सम्बन्ध में।

सन्दर्भ :-महाप्रबन्धक/कार्मिक/गोरखपुर का पत्र संख्या ई/2025/सर्कुलर/चार दिनांक 25.06.2025

विषयगत मामले में भण्डार विभाग के निम्नलिखित पद पर चयन हेतु पाठ्यक्रम आवश्यक कार्रवाई हेतु जारी किया जा रहा है—

Sr No.	Designation	Quota
1	Depot Material Supdt.	66 2/3% DPQ

अतः उक्त मामले में तदनुसार आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित करें।

उपरोक्त पाठ्यक्रम पर प्रमुसाप्र. का अनुमोदन प्राप्त है।

संलग्नक/यथोपरि

(वी.के.द्विवेदी)

उपमुकाधि/मुख्यालय
कृते महाप्रबन्धक/कार्मिक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित:-

- 1) महामंत्री/एन.ई.रेलवे मेन्स कांग्रेस/पूर्वोत्तर रेलवे/गोरखपुर
- 2) महामंत्री/प्रमोटी अधिकारी संघ/पूर्वोत्तर रेलवे/गोरखपुर
- 3) पूर्वोत्तर रेलवे प्रथम श्रेणी अधिकारी संघ/गोरखपुर
- 4) महामंत्री/एस.सी/एस.टी. एसोसियेशन/गोरखपुर

Digitally Signed by Vinod
Kumar Dwivedi

Date: 19-09-2025 19:07:08

Reason: Approved

ANNEXURE-A**Syllabus for Depot Material Supdt. in pay band Rs. 9300-34800+4200GP****Purchase Management**

1. Organization of Stores Department on Zonal Railway & Production units.
2. Objectives of Stores Department in Brief.
3. Functions of the Principal Chief Materials Manager & other Officers:- assisting him.
4. Canons of Financial Property & its application to Stores Matter.
5. **Delegation of Power.**
 - 1- Its need & necessary safeguards.
 - 2- Powers of PCMM & other officers for:
 - (a) Purchase
 - (b) Sale
 - (c) Write off
 - (d) Other Misc matter
6. **Purchase of Stores**
 - i. Important stages in purchase cycle.
 - ii. Purchase policy and rules of Indian Railway.
 - iii. Channels & procedures of purchase of indigenous stores.
 - iv. Modes of tendering (including PAC purchase) & other limitations.
 - v. Tenders consideration.
 - g) Price determination (Reasonability/Workability).
 - h) Negotiations, Cartel Formation & related instructions.
 - l) Concept & constitution of Tender Committee.
 - vi. Purchase of M&P/RSP items.
 - vii. Emergency Purchase.
 - viii. MMIS, e-procurement & GeM.
7. **Purchase through Centralized agencies like:**
Railway Board, DLW, CLW, CORE, ICF etc.
8. **Procedure of purchase from Government Department- GFR in Brief.**
9. **Government Policy of Preference.**
 - e) Purchase/Price Preference.
 - i. Small Scale Industries.
 - ii. Items reserved for procurement from SS/s (Gr. IV items).
 - f. Purchase Preference to Central PSUs.
 - g) Special Benefits available to MSE firms, KVIC & Handloom Sector.

Contd.2

वरिष्ठ सामग्री प्रबन्धक/आई०सी०
Sr. Material Manager/I. C.
पूर्वोत्तर रेलवे, गोरखपुर
N. E. Railway, Gorakhpur

- 2 -

10. Supply Contracts.

- xix. Important Provisions of Indian Contract Act. & Sale of Goods Act.
- xx. IRS Conditions of Contract.
- xxi. Force Majeure Clause.
- xxii. Rate, Running & Fixed quantity contracts.
- xxiii. Special Condition of Contract followed by Railways, RB.
- xxiv. Procedure for tender opening.
- XXV. Un-solicited offer.
- xxvi. EMD & SD
- xxvii. PO Draft/Numbering Scheme & Vetting considerations.
- xxviii. Contract Management.
 - a) Extension of DD/Modification of PO.
 - b) Penalties for breach of contract(LD, GD, RP etc.
- xxix. **Settlement of Disputes**
 - (a) Arbitration clause in IRS Conditions.
 - (b) Arbitration of conciliation Act. 1996
 - (c) Dispute resolution between two Govt. Deptt. or (CPSU).

11. Import of Materials.

- i. Direct Import by Zonal Railways/Production Units.
- ii. Import through Railway Board.
- iii. Type of Import Contracts.
FOB, FAS, CIF & FOR.
- iv. Modes of Payments, letter of credit & its types.
- v. Sea & Air freighting of Railway Materials & Insurance Conversions.
- vi. Port clearance of imported consignments.
- vii. Claims settlement.

12. Concept of Strategic Sourcing (Rational Source Selection).

- 1- Registration of firms on Railways as approved suppliers.
- 2- Vendor performance evaluation: Vendor rating Penal Action against vendors Alternatives available with Railway PUs.
- 3- Registration by RDSO/ICF/MCF/RCF/CLW/BLW/ PLW etc.
- 4- Supply chain concept- relevance to Railway especially PUs.

13. Important Statistics on Stores Matters.

- a) Submitted to Railway Board periodically.
- b) Included in Railway Board's annual report & GM's Narrative Report.
- c) Yard Sticks to measure efficiency of stores department.

Contd. 3

सहित सामग्री प्रेषित/आवृत्ति
 Sr Material W/ signed C.
 प्रमुख के. ए. ए. ए.
 N. E. Railway, Gangadhar

14. Stores Budget

- k) Compilation & various review/amendments to the budget during the financial year.
- l) Controls to adhere to the budget provisions, Eschequer control.
- m) Control over stores expenditure to minimize working expenses.
- n) Purchase Grant.

15. IREPS, IMMS, E-office and other paperless working.**16. Depot working**

- a) General organization of the Depots and the location and purpose of the various depots on the Railway and the area covered by each.
- b) Classification of Stores stocked on the Railway.
- c) Stores Nomenclature lists.
- d) Different types of specification.
- e) Nature of stocks held on the Depots and the purpose of each, ordinary, special, Emergency, Custody, Overstocks and Surplus stores.
- f) Accountal-Raising of debits and credits summaries.
- g) Mechanisation and computerization.
- h) Control of stocks under modern materials management aids such as ABC Analysis.
- i) Purchase policy and rules.

17-WARDS

- a) Wards organization.
- b) Duties and responsibilities of each of the ward staff.
- c) Requirement of storage racks, types of racks, marking of bins.
- d) Responsibilities of ward keeper for safe custody of stores entrusted to them.
- e) Handling of valuable materials strong room.
- f) Marking of Iron and Steel bars with different colours.
- g) Care of materials, against deterioration, theft and fire.
- h) General rules for opening and closing of wards.
- i) Registration and check of requisitions.
- j) Ward Inspection.
- k) Records and Register necessary for ward work and maintenance of "Tools and Plant".

18-STOCK RECOUPMENT

- a) Basis of recoupment.
- b) Last consumption.
- c) Procurement through annual recoupment IP & CP concept. Buffer stock.
- d) Recoupment formula.

19-RECEIPTS

- a) Sources of receipts.
- b) Different kinds of orders and their disposal.
- c) Progressing of supplies.
- d) Inspection of materials.
- e) Receipts of samples from vendor and arranging for testing.
- f) Weighment of materials.
- g) Tallying of receipts and grating of receipts notes.
- h) Rejection and disposal of rejected materials rejection advice.
- i) Records and registers necessary for receipts branch work.
- j) Clearance of material, receipt and inspection and issue, distribution and accountal of stores.

Contd.4

वर्गित सामग्री प्रबन्धक/आई०सी०
Sr Material Manager/I. C.
पूर्वोत्तर रेलवे, गोरखपुर
N. E. Railway, Gorakhpur

1526429/2025/O/o PCMM/NER

20-ISSUES

- Different kinds of indents in use.
- Scrutiny and disposal of indents.
- Various kinds of vouchers.
- The checks maintained at the gate.

21- VERIFICATION OF STORES

- Accounts and departmental verification-its scope and frequency.
- Factors leading to discrepancies of stock taking adjustment of difference revealed.
- Stock sheets and their disposal.
- Accountal of Stores.
- Methods of investigation and explaining difference types of discrepancies.
- Duties of the stores representative.

22-CONSIGNMENT-RECEIPT AND DESPATCH OF

- Receipt of consignment by road, smalls and parcels and their disposal, Rejected challans railway receipts and credit notes.
- Insured or damaged consignment-Missing consignments and submission of claims.
- Dispatch of consignments and the various dispatch vouchers.

23-RETURNED STORES AND SCRAP

- Classification of returned stores, ferrous and non-ferrous scrap tally of materials and disposal of vouchers valuation and pricing.
- Reclamation and utilization of scrap-repairable stores.
- Empty receptacles-sorting and accounting.
- Survey committee.
- Surplus stores and prevention against their accumulation as well as disposal thereof.

24-SALES

- Sales of stores of foreign Railways, Public bodies and staff.
- Sale of stores through e-auction on IREPS portal.
- Delivery of stores sold.
- Time given for duration of balance sale value (BSV). Free delivery period and extension or DP extension ground rent, SOP provision.

25- ESTABLISHMENT

- Attendances Registers and Muster Rolls.
- Distribution of Labour -Ticket Boards.
- Leave-Promotion and discipline Rules.
- Staff welfare – Medical Aid, Pass and PTOs, TA Bills
- Hours of Employment Regulations.
- Preparation of musters sheets and salary bills.
- Power of impose penalty at various levels.

26-OFFICIAL LANGUAGE POLICY AND RULES

Statutory and constitutional provisions with regard to Rajbhasha, Various committees, monitoring the implementation of the same; incentives available for learning and using Hindi for official purposes, Annual Programme.

No. एस/३/Question Bank/2020

dt. 19.09.25

रजि. मामरी प्रमुख/आईसी
 > Material Manager C.
 प्रमुख, रजि. मामरी
 P. 1. Railway, Ghatkoti

Depot Material Superintendent के लिए पाठ्यक्रम (वेतन बैंड Rs. 9300-34800 + 4200GP)

क्रय प्रबंधन (Purchase Management)

- 1- रेलवे स्टोर्स विभाग का संगठन – ज़ोनल रेलवे और उत्पादन इकाइयों में।
- 2- स्टोर्स विभाग के उद्देश्य – संक्षेप में।
- 3- मुख्य सामग्री प्रबंधक (Principal Chief Materials Manager) एवं अन्य अधिकारियों के कार्य – उनकी सहायता करने वाले अधिकारी।
- 4- वित्तीय संपत्ति के सिद्धांत और उसका स्टोर्स मामलों में अनुप्रयोग।

5. अधिकारों का प्रत्यायोजन (Delegation of Power)

- 1- इसकी आवश्यकता और आवश्यक सुरक्षा उपाय।
- 2- PCMM एवं अन्य अधिकारियों के अधिकार, निम्नलिखित कार्यों के लिए:
 - (a) क्रय (Purchase)
 - (b) विक्रय (Sale)
 - (c) लिखित अभिलेख हटाना (Write Off)
 - (d) अन्य विविध मामले (Other Miscellaneous Matters)

6. स्टोर्स की खरीद (Purchase of Stores)

- i. खरीद चक्र के प्रमुख चरण।
- ii. भारतीय रेलवे की क्रय नीति और नियम।
- iii. देशी स्टोर्स की खरीद की प्रक्रियाएं और माध्यम।
- iv. निविदा की विधियां (PAC खरीद सहित) और अन्य सीमाएं।
- v. निविदा पर विचार।
- g. मूल्य निर्धारण (उपयुक्तता/कार्यशीलता)।
- h. बातचीत, कार्टेल गठन और संबंधित निर्देश।
- i. टेंडर समिति की अवधारणा एवं गठन।
- vi. M&P/RSP वस्तुओं की खरीद।
- vii. आपातकालीन खरीद।
- viii. MMIS, ई-प्रोक्योरमेंट और GeMI

7. केंद्रीय एजेंसियों के माध्यम से खरीद जैसे:

रेलवे बोर्ड, DLW, CLW, CORE, ICF आदि।

8. सरकारी विभागों से खरीद की प्रक्रिया – संक्षेप में GFR

9. सरकारी प्राथमिकता नीति (Government Policy of Preference)

- e) खरीद/मूल्य प्राथमिकता।
 - i. लघु उद्योग।
 - ii. Gr. IV वस्तुओं के लिए एसएस/एस (SS/s) से खरीद के लिए आरक्षित वस्तुएं।
- f) केंद्रीय सार्वजनिक उपक्रमों को क्रय प्राथमिकता।
- g) सूक्ष्म एवं लघु उद्यमों (MSE), खादी ग्रामोद्योग आयोग (KVIC) एवं हथकरघा क्षेत्र को विशेष लाभ।

वरिष्ठ सामग्री प्रबंधक/आईसीएम Contd. 2.....

Sr. Material Manager/I. C.

पूर्वोत्तर रेलवे, गोरखपुर

N. E. Railway, Gorakhpur

10. आपूर्ति अनुबंध (Supply Contracts)

- xix. भारतीय अनुबंध अधिनियम एवं वस्तु विक्रय अधिनियम के महत्वपूर्ण प्रावधान।
- xx. IRS अनुबंध की शर्तें।
- xxi. फोर्स मेज्योर (Force Majeure) क्लॉज।
- xxii. दर, रनिंग एवं निश्चित मात्रा वाले अनुबंध।
- xxiii. रेलवे, रेलवे बोर्ड द्वारा अनुमरण किए गए अनुबंध की विशेष शर्तें।
- xxiv. निविदा खोलने की प्रक्रिया।
- xxv. अवांछित प्रस्ताव (Unsolicited offer)।
- xxvi. EMD और SD।
- xxvii. PO ड्राफ्ट/क्रमांक योजना एवं जाँच विचार।
- xxviii. अनुबंध प्रबंधन:
 - a) डिलीवरी तिथि का विस्तार/PO में संशोधन।
 - b) अनुबंध उल्लंघन पर दंड (LD, GD, RP आदि)।

xxix. विवादों का निपटारा (Settlement of Disputes)

- a) IRS शर्तों में मध्यस्थता क्लॉज।
- b) मध्यस्थता एवं सुलह अधिनियम, 1996।
- c) दो सरकारी विभागों या CPSU के बीच विवाद निपटान।

11. सामग्रियों का आयात (Import of Materials)

- i. जॉनल रेलवे/उत्पादन इकाइयों द्वारा प्रत्यक्ष आयात।
- ii. रेलवे बोर्ड के माध्यम से आयात।
- iii. आयात अनुबंधों के प्रकार: FOB, FAS, CIF एवं FOR।
- iv. भुगतान के तरीके, क्रेडिट पत्र एवं उनके प्रकार।
- v. रेलवे सामग्री का समुद्री एवं वायु परिवहन तथा बीमा कवर।
- vi. आयातित खेप की पोर्ट क्लीयरेंस।
- vii. दावों का निपटारा।

12. रणनीतिक स्रोत चयन की अवधारणा (Concept of Strategic Sourcing / Rational Source Selection)

- 1- रेलवे पर अनुमोदित आपूर्तिकर्ताओं के रूप में फर्मों का पंजीकरण।
- 2- विक्रेता प्रदर्शन मूल्यांकन: विक्रेता रेटिंग, रेलवे PUs में उपलब्ध विकल्पों के खिलाफ दंडात्मक कार्रवाई।
- 3- RDSO / ICF / MCF / RCF / CLW / BLW / PLW आदि द्वारा पंजीकरण।
- 4- आपूर्ति शृंखला की अवधारणा – रेलवे विशेष रूप से उत्पादन इकाइयों के लिए प्रासंगिकता।

13. स्टोर्स मामलों में महत्वपूर्ण आंकड़े (Important Statistics on Stores Matters)

- a) समय-समय पर रेलवे बोर्ड को प्रस्तुत किए जाते हैं।
- b) रेलवे बोर्ड की वार्षिक रिपोर्ट एवं महाप्रबंधक की रिपोर्ट में सम्मिलित।
- c) स्टोर्स विभाग की कार्यक्षमता मापने के लिए मानक मापदंड (Yard Sticks)।

रैलवे सामग्री विभाग/काई-एफ
 38 Material Management Q
 गोरखपुर
 22 F. Railway, Gorakhpur

Contd. 3.....

14. स्टोर्स बजट (Stores Budget)

- k) बजट की संकलन प्रक्रिया एवं वित्तीय वर्ष के दौरान विभिन्न समीक्षा/संशोधन।
- l) बजट प्रावधानों का पालन सुनिश्चित करने हेतु नियंत्रण, कोष नियंत्रण।
- m) कार्य व्यय को कम करने हेतु स्टोर्स व्यय पर नियंत्रण।
- n) खरीद अनुदान (Purchase Grant)।

15. IREPS, iMMS, E-office एवं अन्य पेपरलेस कार्य प्रणाली।**16. डिपो संचालन (Depot Working)**

- a) डिपो का सामान्य संगठन, रेलवे पर स्थित विभिन्न डिपो का स्थान और उद्देश्य एवं उनके द्वारा आच्छादित क्षेत्र।
- b) रेलवे पर संग्रहीत स्टोर्स का वर्गीकरण।
- c) स्टोर्स नामकरण सूची।
- d) विभिन्न प्रकार के विनिर्देश।
- e) डिपो पर रखे गए स्टॉक्स की प्रकृति और प्रत्येक के उद्देश्य – सामान्य, विशेष, आपातकालीन, कस्टडी, ओवरस्टॉक एवं अधिशेष स्टोर्स।
- f) लेखांकन – डेबिट एवं क्रेडिट सारांश की प्रविष्टि।
- g) यंत्रीकरण एवं कंप्यूटरीकरण।
- h) आधुनिक सामग्री प्रबंधन उपकरणों जैसे ABC विश्लेषण के अंतर्गत स्टॉक्स पर नियंत्रण।
- i) खरीद नीति और नियम।

17. वार्ड (WARDS)

- a) वार्ड का संगठन।
- b) प्रत्येक वार्ड स्टाफ के कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व।
- c) भंडारण रैक की आवश्यकता, रैक के प्रकार, चिन की मार्किंग।
- d) सौंपे गए स्टोर्स की सुरक्षित निगरानी हेतु वार्ड कीपर की जिम्मेदारियाँ।
- e) मूल्यवान वस्तुओं के मजबूत कमरों का प्रबंधन।
- f) लोहे एवं स्टील की छड़ों की अलग-अलग रंगों द्वारा पहचान।
- g) सामग्री की देखरेख, क्षरण, चोरी एवं अग्नि से सुरक्षा।
- h) वार्ड के खोलने और बंद करने के सामान्य नियम।
- i) मांगपत्रों का पंजीकरण एवं जाँच।
- j) वार्ड निरीक्षण।
- k) "उपकरण एवं संयंत्र (Tools and Plant)" के रखरखाव हेतु आवश्यक रजिस्टर एवं अभिलेख।

18. स्टॉक पुनःपूर्ति (Stock Recoupment)

- a) पुनःपूर्ति का आधार।
- b) अंतिम उपभोग।
- c) वार्षिक पुनःपूर्ति के माध्यम से खरीद – IP एवं CP अवधारणा। बफर स्टॉक।
- d) पुनःपूर्ति सूत्र (Recoupment Formula)।

वरिष्ठ सामग्री प्रबन्धक/आपूर्तिकर्ता
Sr. Material Manager/I. C.
पूर्वोत्तर रेलवे, गोरखपुर
N.E. Railway, Gorakhpur

Contd. 4.....

19. प्राप्तियाँ (Receipts)

- प्राप्तियों के स्रोत।
- आदेशों के विभिन्न प्रकार और उनका निपटान।
- आपूर्ति की प्रगति।
- सामग्री का निरीक्षण।
- विक्रेता से सैंपल प्राप्त करना एवं परीक्षण की व्यवस्था।
- सामग्री का वजन।
- प्राप्तियों का मिलान एवं प्राप्ति नोट का ग्रेडिंग।
- अस्वीकृत सामग्री की अस्वीकृति और निपटान की प्रक्रिया।
- प्राप्ति शाखा कार्य हेतु आवश्यक अभिलेख और रजिस्टर।
- सामग्री की निकासी, प्राप्ति, निरीक्षण, निर्गमन, वितरण और लेखा।

20 - माँग पत्र (Indents)

- उपयोग में विभिन्न प्रकार के माँग पत्र
- माँग पत्रों की जाँच और निपटान
- विभिन्न प्रकार के वाउचर
- गेट पर बनाए जाने वाले निरीक्षण व जाँच उपाय

21 - भंडार (स्टोर) का सत्यापन

- लेखा एवं विभागीय सत्यापन - इसका दायरा और आवृत्ति
- स्टॉक मिलान में अंतर आने के कारण और उनके समायोजन
- स्टॉक शीट्स और उनका निपटान
- स्टोर का लेखांकन
- अंतर की जाँच करने की विधियाँ और विभिन्न प्रकार की विसंगतियाँ
- स्टोर प्रतिनिधि के कर्तव्य

22 - खेप (Consignment) की प्राप्ति और प्रेषण

- सड़क, पार्सल आदि के माध्यम से खेप की प्राप्ति और उसका निपटान, अस्वीकृत चालान, रेलवे रसीदें और क्रेडिट नोट
- बीमित या क्षतिग्रस्त खेप, लापता खेप और दावा प्रस्तुत करना
- खेप का प्रेषण और विभिन्न प्रेषण वाउचर

23 - लौटाए गए स्टोर और कबाड़ (Scrap)

- लौटाए गए स्टोर, लौह तथा अलौह धातु के कबाड़ की श्रेणीकरण, सामग्री का मिलान, वाउचर का निपटान, मूल्यांकन और कीमत निर्धारण
- कबाड़ की पुनः प्राप्ति और उपयोग, मरम्मत योग्य स्टोर
- खाली बर्तनों की छंटाई और लेखांकन
- सर्वेक्षण समिति
- अधिशेष स्टोर - उनकी रोकथाम और निपटान

वरिष्ठ सामग्री प्रबन्धक/आई०सी०
Material Manager(I), C.
गोरखपुर रेलवे, गोरखपुर
K. C. Railway, Gorakhpur

Contd. 5...

- 5 -

24 - विक्रय (Sales)

- (a) विदेशी रेलों, सार्वजनिक निवायों और कर्मचारियों को स्टोर की बिक्री
- (b) IREPS पोर्टल पर ई-नीलामी के माध्यम से बिक्री
- (c) विक्रय की गई वस्तुओं की सुपुर्दगी
- (d) शेष विक्रय मूल्य (BSV) की अदायगी हेतु निर्धारित समय, निःशुल्क सुपुर्दगी अवधि और उसका विस्तार, ज़मीनी किराया (Ground Rent), एसओपी के प्रावधान

25 - स्थापना (Establishment)

- (a) उपस्थिति रजिस्टर और मास्टर रोल
- (b) श्रमिकों का कार्य वितरण - टिकट बोर्ड
- (c) अवकाश, पदोन्नति और अनुशासन संबंधी नियम
- (d) कर्मचारी कल्याण - चिकित्सीय सहायता, पास एवं पीटीओ, यात्रा भत्ता बिल
- (e) कार्य समय विनियम (Hours of Employment Regulations)
- (f) मास्टर शीट और वेतन बिल की तैयारी
- (g) विभिन्न स्तरों पर दंड देने की शक्तियाँ

26 - राजभाषा नीति एवं नियम

संविधानिक और वैधानिक प्रावधान, राजभाषा कार्यान्वयन की निगरानी करने वाली विभिन्न समितियाँ, हिंदी के प्रयोग और अध्ययन हेतु प्रोत्साहन, वार्षिक कार्यक्रम आदि।

No. एस/ई/Question Bank/2020

dt. 19.09.25

सिंह सामग्री प्रबन्धक/आई०सी०
Sr Material Manager/I. C.
पूर्वोत्तर रेलवे, गोरखपुर
N. E. Railway Gorakhpur