

परिशिष्ट - "घ"कर्मचारियों के परिचालन कर्तव्य :-

साधारण एवं सहायक नियमों और प्रशासन द्वारा समय-समय पर जारी विशेष अनुदेशों में वर्णित कर्तव्यों अतिरिक्त नित्य प्रति के परिचालनिक कार्यों के सम्बन्ध में स्टेशन कर्मचारियों के निम्नलिखित कर्तव्य शामिल होंगे :-

1.0 स्टेशन मास्टर

स्टेशन मास्टर स्टेशन का सर्वोपरि पर्यवेक्षकीय प्रभारी और संचालन कुशलता के उच्च मानक की उपलब्धि एवं निर्वाह करने के लिए उसकी सही कुशल एवं संरक्षित संचालन के लिए सामान्यतः उत्तरदायी है । अतः उनका कर्तव्य है कि वे सभी श्रेणी के कर्मचारियों को अपनी उपस्थिति का एहसास करायें । उसके इन कर्तव्यों में अन्य बातों के साथ-साथ यह शामिल है :-

- 1 स्टेशन पर कार्यरत सभी कर्मचारियों का सामान्य पर्यवेक्षण ।
- 2 यह सुनिश्चित करने के लिए आवधिक जाँच करना कि सभी श्रेणी के कर्मचारी अपनी पाली/रोस्टर के अनुरूप कार्य कर रहे हैं और इनके द्वारा संचालन की सही एवं सुरक्षित विधि अपनायी जा रही है ।
- 3 यह सुनिश्चित करने के लिए कर्मचारियों की आवधिक परीक्षा एवं जाँच करना कि सम्बन्धित कर्मचारी अपनी ड्यूटी से सम्बन्धित सभी नियमों से पूर्णतः अवगत हैं ।
- 4 दुर्घटना निवारण एवं संचालन की सही एवं संरक्षित विधि के प्रयोग सम्बन्धी कर्मचारियों को शिक्षा देना
- 5 यार्ड एवं यार्ड के साधनों का आवधिक निरीक्षण ।
- 6 आश्वासन पुस्तिका, दुर्घटना पुस्तिका एवं स्टेशन संचालन नियमावली का रख-रखाव करना ।
- 7 रात्रि में स्टेशन मास्टर कार्यालय और गाडी संचालन एवं गाडी चालकों/पासिंग के प्रयोजनार्थ/निहित अथवा उपयोग की गयी नियम पुस्तकों, दैनिकी, गाडी सिगनल पुस्तिका, कागजी/ "पेपर " लाइन क्लीयर पुस्तिकाओं, सतर्कता आदेश पुस्तिका, टी-409 एवं टी-369(3)बी. इत्यादि का भी आवधिक रात्रि निरीक्षण करना ।
- 8 सभी अनियमितताओं एवं नियम भंग के मामले का पता लगाना और रिपोर्ट करना ।
- 9 सामान्य संचालन में सुधार लाने अथवा संरक्षित संचालन सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक यार्ड में किसी संशोधन सम्बन्धित सुझाओं सहित युक्ति भी सुझाना ।

क्रमशः पृष्ठ सं. 2 पर

- 10 स्टेशन मास्टर निम्नलिखित पैरा (2) में सहायक स्टेशन मास्टर के लिए वर्णित कर्तव्य के मदों के लिए भी उत्तरदायी होंगे ।

2.0 सहायक स्टेशन मास्टर :-

कार्यरत सहायक स्टेशन मास्टर स्टेशन और गाड़ियों के संचालन आगमन एवं प्रस्थान से सीधे सम्बन्धित नियमों में उसके संचालन के प्रभारी होंगे । गाड़ी संचालन से सम्बन्धित सभी कर्मचारियों को उनके आदेशों एवं अनुदेशों के अनुरूपकार्य करना चाहिए । उनके कर्तव्यों में अन्य बातों के साथ साथ ये शामिल हैं :-

- 1 कार्यमुक्त होने वाले सहायक स्टेशन मास्टर से सामान्य एवं असामान्य गाड़ी संचालन के लिए अपेक्षित यार्ड कांटों, सिगनलों एसेम्बली में स्थिति क्रैंक हैण्डल निजी सं0 पुस्तकों एवं अन्य पुस्तकों की स्थिति से आश्वस्त होना एवं यह सुनिश्चित करना कि स्टेशन डायरी में इसका विशेष उल्लेख किया गया है ।
- 2 आगमन की अनुमति देना और प्राप्त करना एवं यह पुष्टि करना कि "प्रस्थान प्राधिकार" के रूप में अंतिम रोक/स्टाप सिगनल "आफ" है ।
- 3 ब्लाक यंत्रों का संचालन एवं नियंत्रण कन्ट्रोल टेलीफोन पर स्वयं उपस्थित होना ।
- 4 साधारण एवं सहायक नियमों के अनुरूप सभी गाड़ियों का आगमन एवं प्रस्थान ।
- 5 स्टेशन पटल "पैनल" का नियंत्रण ।
- 6 शंटिंग कार्यवाही का पर्यवेक्षण ।
- 7 जाने वाली गाड़ियों के लिए चालकों को यथापेक्षित सतर्कता आदेश एवं खराब सिगनलों को पास करने की सूचना जारी करना ।
- 8 पालीवार (शिफ्ट वाइज) कर्तव्य के दौरान स्टेशन डायरी का अनुरक्षण ।
- 9 निजी संख्या पुस्तक, टोकेनलेस ब्लाक यंत्रों की चाभियाँ, स्टेशन पैनल एवं क्रैंक हैण्डल व्यवस्था के ताल तथा रिले कक्ष की लाक की चाभियों को निजी अभिरक्षा में रखना ।
- 10 अपने अधीन कार्यरत कर्मचारियों के कार्यों का पर्यवेक्षण ।
- 11 स्टेशन मास्टर के कार्य पर नहीं रहने (आफ आवर्स) के दौरान स्टेशन का सामान्य पर्यवेक्षण ।

क्रमशः पृष्ठ सं.3 पर

3.0 कांटावाला :-

- 1 गाडियों के आगमन एवं प्रस्थान के सम्बन्ध में कार्यरत स्टेशन मास्टर द्वारा दिये गये सभी आदेशों का पालन करना ।
- 2 सभी रुकने वाली गाडियों के लिए गार्ड से पूर्ण आगमन/इन रिपोर्ट लेना ।
- 3 बिना रुके सीधी जाने वाली "रन थ्रू" गाडियों को स्टेशन भवन के विपरीत छोर "आफ साइड" से आगे बढ़े प्रोसीड सिगनल का दिखाना तथा गाडी संरक्षित रूप से पास करने पर ध्यान देना और किसी भी प्रकार की असामान्य स्थिति देखने पर गाडी को रोकने हेतु गार्ड, ड्राइवर व स्टेशन मास्टर का ध्यान आकर्षित करना ।
- 4 सिगनल विफलताओं के मामले में गाडियों की पायलटिंग करना ।
- 5 सिगनल विफलता के दौरान कांटों के क्रैंकिंग एवं पैड लाकिंग में स्टेशन मास्टर की सहायता करना ।
- 6 उपर्युक्त के अतिरिक्त शंटिंग के दौरान उसके कर्तव्यों का वर्णन "शंटिंग" शीर्षक के पैरा 8.5 "ग" में किया गया है ।

4.0 फाटकवाला :-

संलग्न परि0"क" में निहित अनुदेशों के अनुरूप फाटकों को खोलना एवं गेट बन्द करना ।

- 1 गाडियों के आगमन एवं प्रस्थान के लिए फाटक को बन्द करने के बाद कार्यरत स्टेशन मास्टर के साथ प्राईवेट संख्या का आदान प्रदान करना ।
- 2 फाटक से होकर गाडियों के संरक्षित रूप से पास करने का ध्यान रखना और गाडियों के चालन (रन) के दौरान पायी गयी किसी खराबी के सम्बन्ध में चिल्लाकर अथवा हाथ के इशारे द्वारा चालक एवं गार्ड का ध्यान आकृष्ट करना ।
- 3 अपने कर्तव्य काल में चेक रेल को साफ रखना और झाड़ू बहार करना ।
- 4 फाटक अथवा यार्ड रिक के किसी खराबी की रिपोर्ट करना ।

-----888888-----