

# मुख्यालय स्थित कार्यालय में सिगनल एवं दूरसंचार विभाग के अधिकारियों की ड्यूटी लिस्ट.

## Duty list of S&T Officers in the Headquarter Office.

### 1. मुख्य सिगनल इंजीनियर

#### 1. Chief Signal Engineer

1. सिगनलिंग परिसंपत्तियों का अनुरक्षण, नीतियाँ और अन्य कार्यान्वयन.

1. Maintenance of Signalling assets, policies and other implementation.

2. सिगनलिंग और टेलीकॉम दोनों के लिए वरिष्ठ प्रशासनिक ग्रेड स्तर पर निविदा समिति के सदस्य के रूप में कार्य सहित सिगनलिंग अनुरक्षण कार्य को मॉनीटर करना और इस कार्य में तेजी लाना.

2. Monitoring and expediting procurement of stores for Signalling maintenance & works including working as T.C. member at SAG level for both Signalling & Telecom.

3. सिगनलिंग विंग से संबंधित आर.डी.एस.ओ. और रेलवे बोर्ड संबंधी मामलों के कार्य.

3. Dealing with RDSO and Railway Board on matters pertaining to Signalling Wing.

4. सिगनलिंग कर्मचारियों का मानवशक्ति नियोजन.

4. Manpower planning of signalling staff.

5. कार्मिक मामले: मुख्यालय द्वारा नियंत्रित पदों के लिए सिगनलिंग कार्मिकों के पदों का सृजन, अभ्यर्पण, चयन, मध्य-स्थानांतरण. मुसिदूङ कार्यालय(सिगनल) का स्थानांतरण.

5. Staff matters: creation, surrender, selections, mid transfer of signalling staff for HQ controlled posts. Establishment of CSTE's office (Signal).

6. सिगनल एवं दूरसंचार प्रशिक्षण विद्यालय, गोरखपुर से संबंधित सभी मामले.

6. All the matters related to S&T Training School, Gorakhpur.

7. सिगनल स्टैंडर्ड कमेटी की बैठकें.

7. Signal Standard Committee meetings.

8. संसद प्रश्न

8. Parliament questions.

9. सभी अराजपत्रित सिगनल कार्मिकों का प्रशिक्षण (ड्रॉइंग कार्मिकों को छोड़कर).

9. Training of all non-gazetted Signalling staff (except drawing office staff).

10. सिगनल विफलताएँ और ट्रेनों का समय-पालन एवं संरक्षा.

10. Signal failures and punctuality of trains and safety.

11. सिगनल एवं दूरसंचार कार्मिकों के लिए आवास आवंटन.

11. Allotment of accommodation to S&T staff.

12. संरक्षा और दुर्घटना संबंधी जाँच.

12. Safety & accident enquiry.

13. एम. सी. डी. ओ. / पी. सी. डी. ओ.

13. MCDO/PCDO.

14. सिगनलिंग मामलों में अध्यक्ष/रेलवे बोर्ड, सदस्य/भूमि, सदस्य/इंजीनियरिंग एवं महाप्रबंधक के निरीक्षण नोटों का अनुपालन.
14. Compliance of inspection notes of CRB, ML, ME and GM in respect of signalling matters.
15. सिगनल से संबंधित लेखा और लेखा-परीक्षा मामले तथा निरीक्षण नोट, विशेष रिपोर्टें, स्टॉक शीटें.
15. Accounts & Audit cases and inspection notes, special reports, stock sheets related to signal.
16. महाप्रबंधकों का सम्मेलन, मुख्य सिगनल एवं दूरसंचार इंजीनियरों का सम्मेलन.
16. GM's Conference, CSTE's conference.
17. सड़क वाहनों का प्रबंधन और उनकी मरम्मत.
17. Management of Road Vehicles and their repairs.
18. राजभाषा से संबंधित सभी मामले / बैठकें.
18. All matters/meetings concerned with Rajbhasha.
19. सूचना के अधिकार के सभी प्रकार के मामले / सूचनाएँ.
19. Disposal of all type of RTI cases/informations.
20. मुसिदूँ महोदय द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य.
20. Any other items assigned by CSTE.

समय-समय पर इनके द्वारा मुसिदूँ महोदय को उनके द्वारा निष्पादित महत्वपूर्ण कार्यों की प्रगति स्थिति से अवगत कराएँगे. मुख्य सिगनल इंजीनियर महोदय को वसिदूँ/मु. / ससिदूँ/मु. उनके कार्यों में सहयोग प्रदान करेंगे. कनिष्ठ प्रशासनिक स्तर का सहयोग उप मुसिदूँ/मु. द्वारा दिया जाएगा.

He shall keep CSTE apprised of the progress of important items being dealt with by him from time to time. CSE will be assisted by SSTE/HQ / ASTE/HQ in his work. JAG level assistance shall be extended by Dy.CSTE /HQ.

## 2. मुख्य दूरसंचार इंजीनियर

### 2. Chief Communication Engineer

1. टेलीकॉम परिसंपत्तियों का अनुरक्षण, नीतियाँ और अन्य कार्यान्वयन.
1. Maintenance of Telecom assets, policies and other implementation.
2. टेलीकॉम के अनुरक्षण और कार्यों के लिए, पी.आर.एस. और एस.पी.टी.एम. आदि के लिए भंडार के क्रय को मॉनीटर करना और इस कार्य में तेजी लाना.
2. Monitoring and expediting procurement of stores for Telecom maintenance and works, PRS & SPTMs etc.
3. टेलीकॉम से संबंधित आर.डी.एस.ओ. और रेलवे बोर्ड संबंधी मामलों के कार्य.
3. Dealing with RDSO and Railway Board on matters pertaining to Telecom.
4. टेलीकॉम कर्मचारियों का मानवशक्ति नियोजन.
4. Manpower planning of Telecom staff.

5. कार्मिक मामले: मुख्यालय द्वारा नियंत्रित पदों के लिए टेलीकॉम कार्मिकों के पदों का सृजन, अभ्यर्पण, चयन, स्थानांतरण.
5. Staff matters: creation, surrender, selections, and transfer of Telecom staff for HQ controlled posts.
6. टेलीकॉम स्टैंडर्ड कमेटी की बैठकें.
6. Telecom standard committee meeting.
7. टेलीकॉम मामलों में अध्यक्ष/रेलवे बोर्ड, सदस्य/भूमि, सदस्य/इंजीनियरिंग एवं महाप्रबंधक के निरीक्षण नोटों का अनुपालन.
7. Compliance of inspection notes of CRB, ML, ME and GM in respect of Telecom matters.
8. कंट्रोल की विफलता एवं ट्रेनों का समय-पालन.
8. Control failures and punctuality of trains.
9. सूक्ष्म-तरंग संगठन का काम-काज.
9. Functioning of Microwave Organisation.
10. टेलीकॉम संबंधी मामले, साइट क्लियरेंस आदि के संबंध में बी.एस.एन.एल., एयरटेल और अन्य संगठनों के साथ बैठक.
10. Meeting with BSNL, AirTel and other organisation on Telecom matters, site clearance etc.
11. साइफर संगठन के साथ कार्य.
11. Working with Cipher organisation.
12. टेलीकॉम कार्यों का नियोजन.
12. Planning of Telecom works.
13. टेलीकॉम स्टोर के स्टॉक और नॉन-स्टॉक का प्रबंधन.
13. Management of stock & non-stock Telecom stores.
14. यात्री सुविधा कार्यों का नियोजन और उनकी मॉनीटरिंग.
14. Planning and monitoring of passenger amenities works.
15. टेलीकॉम से संबंधित लेखा और लेखा-परीक्षा मामले तथा निरीक्षण नोट, विशेष रिपोर्टें, स्टॉक शीटें.
15. Accounts and Audit cases and inspection notes, special reports, stock sheets related to Telecom.
16. (अ) सी.ई.जी (जेड.आर.यू.सी.सी.), (ब) जन परिवेदना (स) पी.एन.एम. / प्रेम की बैठकों / मामलों समन्वयन और भाग लेना.
16. Coordination and attend to matters/meetings of (a) CEG(ZRUCC), (b) public grievances (c) PNM/PREM .
17. मुसिदूङ महोदय द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य.
17. Any other items assigned by CSTE.

समय-समय पर इनके द्वारा मुसिदूङ महोदय को उनके द्वारा निष्पादित महत्वपूर्ण कार्यों की प्रगति स्थिति से अवगत कराएँगे. मुख्य दूरसंचार इंजीनियर महोदय को उप मुख्य नेटवर्क प्रबंधक/प.ओ.आई.एस. और मंसिदूङ/टेली उनके कार्यों में सहयोग प्रदान करेंगे.

He shall keep CSTE apprised of the progress of important items being dealt by him from time to time. CCE will be assisted by Dy.CNM/FOIS and DSTE/Tele.

### 3. मुसिदूइं/कार्य

#### 3. CSTE/Works

1. इन्हें नियोजन एवं अभिकल्प, कार्य एवं बजट तथा सिगनल कारखाना/गोरखपुर कैंट का समग्र प्रभार प्राप्त है.
1. He will be overall in charge of Planning & Design, Work & Budget and Signal Workshop/ Gorakhpur Cantt.
2. मुसिदूइं ड्रॉइंग कार्यालय से संबंधित सभी मामले.
2. All the matters related to CSTE drawing office.
3. ड्रॉइंग कार्यालय कार्मिकों के स्थापना मामले.
3. Establishment of drawing office staff.
4. कार्य एवं राजस्व बजट, व्यय में मितव्ययिता.
4. Works & Revenue Budget, economy in expenditure.
5. कार्य, नियोजन एवं अभिकल्प और सिगनल कारखाना/गोरखपुर कैंट से संबंधित आर.डी.एस.ओ. एवं रेलवे बोर्ड के कार्य.
5. Dealing with RDSO and Railway Board on matters pertaining to Works, Planning & Design and Signal Workshop/Gorakhpur Cantt.
6. निर्माण कार्यक्रम, सिगनलिंग एवं संरक्षा संबंधी कार्यों का नियोजन, उनकी मॉनीटरिंग.
6. Works programme, planning for Signalling and safety works, monitoring progress thereof.
7. इनके कार्यक्षेत्र से संबंधित महाप्रबंधक एवं रेलवे बोर्ड को भेजी जाने वाली वार्षिक रिपोर्ट एवं उपलब्धियाँ.
7. Annual report and returns required to be submitted to GM and Railway Board regarding his portion of work.
8. साँख्यिकीय रिपोर्टें, वार्षिक विवरणिक इत्यादि.
8. Statistical reports, annual year book etc.
9. सभी प्रकार के सिगनलिंग प्लान और इंजीनियरिंग प्लान.
9. Approval of all type of Signalling plan and Engineering plan.
10. **भंडार:** सिगनल कारखाना/गोरखपुर कैंट के भंडार के लिए वरिष्ठ प्रशासनिक ग्रेड स्तर पर निविदा समिति के सदस्य के रूप में नामित सहित सिगनल कारखाना/गोरखपुर कैंट के भंडारके स्टॉक / नॉन-स्टॉक मदों का प्रबंधन. सिगनलिंग, टेलीकॉम और सिगनल कारखान के भंडार से संबंधित भंडार विभाग से समन्वयन.
10. **Stores:** Management of Stock & Non-stock items of SWS/GKC stores including procurement & working as TC member at SAG level for SWS/GKC stores. Co-ordination with COS for Signalling, Telecom and SWS Stores matters.
11. मुसिदूइं महोदय द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य.
11. Any other items assigned by CSTE.

ये समय-समय पर अपने कार्यक्षेत्र से संबंधित महत्वपूर्ण कार्यों की प्रगति स्थिति से मुसिदूँ महोदय को अवगत कराते रहेंगे. मुसिदूँ/कार्य को उप मुसिदूँ/नियोजन एवं वसिदूँ/नियोजन एवं भंडार से सहयोग प्राप्त होगा.

He shall keep CSTE apprised of the progress of important items being dealt with by him from time to time. CSTE/Works will be assisted by Dy.CSTE/Plg. and SSTE/Plg. & Stores.

#### उप मुसिदूँ/मुख्यालय

##### 4. Dy. CSTE/HQ

1. महाप्रबंधक और रेलवे बोर्ड (सदस्य/भूमि का प.सी.डी.ओ.) को भेजा जाने वाला पी.सी.डी.ओ.
  1. PCDO to GM and Railway Board (ML PCDO)
2. महाप्रबंधक, अध्यक्ष/रेलवे बोर्ड, रेलवे बोर्ड के अन्य सदस्य तथा अन्य प्रशासनिक प्रधानों का निरीक्षण और उनका अनुपालन.
  2. Inspection of GM, CRB, other members of Rly. Bd., CSTE & other HODs and compliance thereof.
3. लेखा और लेखा-परीक्षा के निरीक्षण एवं उनका निपटान. मानव-शक्ति नियोजन, कैडर बुक-ऑफ-सैंक्शन, कार्य-अध्ययन.
  3. Account and Audit inspections and its disposal. Man Power Planning, Cadre Book of Sanction, Work-Study.
4. कर्मचारियों से संबंधित मामले: मुख्यालय द्वारा नियंत्रित पदों के लिए टेलीकॉम कार्मिकों के पदों का सृजन (राजपत्रित पदों सहित), अभ्यर्पण, चयन, स्थानांतरण और लिपिकवर्गीय कार्मिकों के स्थापना संबंधी मामले.
  4. **Staff matters:** Creation, surrender, selections & transfer of Signal staff for HQ controlled posts including gazetted posts and establishment matters concerning to ministerial staff.
5. महाप्रबंधकों का सम्मेलन, मुख्य सिगनल एवं दूरसंचार इंजीनियरों का सम्मेलन.
  5. GM's Conference, CSTE's conference.
6. प्रशिक्षण कार्यक्रम - इरिसेट और रेलवे स्टाफ कॉलेज/बड़ौदा एवं अन्य प्रशिक्षण संस्थान.
  6. Training programs - IRISSET & RSC/BRC and other training institutes.
7. मंडलों की दक्षता शील्ड का आकलन, पुरस्कार आदि.
  7. Evaluation of Efficiency Shields of divisions, Awards etc.
8. पी.एन.एम., प्रेम, जेड.आर.यू.सी.सी. और अन्य महत्वपूर्ण बैठकें.
  8. PNM, PREM, ZRUCC and other important meetings.
9. ट्रेनों का समय-पालन तथा सिगनल से संबंधित घटनायें.
  9. Monitoring of Punctuality of trains & signal incidences.
10. सिगनलिंग कार्मिकों का मानवशक्ति नियोजन.
  10. Manpower planning of signalling staff.
11. राजपत्रित अधिकारियों सहित सभी अराजपत्रित सिगनलिंग कार्मिकों का प्रशिक्षण.
  11. Training of all non-gazetted Signalling staff including Gazetted.

12. सिगनल एवं दूरसंचार प्रशिक्षण विद्यालय से संबंधित कनिष्ठ प्रशासनिक ग्रेड स्तर के सभी मामलों के लिए ये उत्तरदायी होंगे.
12. He will be responsible for all JAG level matters related to S&T Training School.
13. ये मुसिदूँ महोदय के सचिव के रूप में सभी कार्य निपटारेंगे.
13. He will be responsible for discharging the duty of Secy. to CSTE.
14. सिगनल एवं दूरसंचार कार्मिकों के लिए रेलवे आवास का आवंटन.
14. Allotment of Railway accommodation to S&T staff.

मुसिदूँ एवं मु.सि.इं. द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य. इन्हें अपने कार्यों में वसिदूँ/मु. एवं ससिदूँ/मु. का सहयोग प्राप्त होगा.

Any other works assigned by CSTE & CSE. He will be assisted by SSTE/HQ and ASTE/HQ in his work.

## 5. उप मुसिदूँ/नियोजन Dy.CSTE/Plg.

1. सभी प्रकार के सिगनलिंग प्लान, इंजीनियरी प्लान की जाँच और सभी प्रकार के सर्किट डायग्राम, लॉकिंग टेबुल, डॉग चार्ट आदि के अनुमोदन संबंधी मुसिदूँ के कार्यों का संपादन.  
Checking of all types of Signalling Plans, Engineering plans and approval of all types of circuits diagrams, locking table, dog chart etc. for and on behalf of CSTE.
2. सिगनलिंग संबंधी मामलों की नीतियाँ, आर.डी.एस.ओ. ड्राफ्ट विशिष्टियों पर अभुक्तियाँ तैयार करवाना, एम.एस.जी. (सिगनल) और एस.एस.सी. बैठकें.  
Policies on Signalling matters, preparation of comments on RDSO draft specifications, MSG (Signal) and SSC meetings.
3. दुर्घटना और संरक्षा.  
Accident & safety.
4. मुख्यालय स्तर के सिगनलिंग संबंधी कनिष्ठ प्रशासनिक स्तर के निविदा मामले (भंडार एवं कार्य)संबंधी.  
He will deal with all the JA grade level tender cases (Store & Works) pertaining to Signalling at HQ level.
5. कर्मचारियों से संबंधित मामले: मुसिदूँ कार्यालय के ड्रॉइंग स्टाफ के पदों का सृजन, अभ्यर्षण, चयन एवं स्थानांतरण के स्थापना संबंधी मामले.  
**Staff matters:** Creation, surrender, selections, and transfer of CSTE' s drawing office staff.
6. नियोजन एवं कार्य संबंधी मामलों में अध्यक्ष/रेलवे बोर्ड, सदस्य/भूमि, सदस्य/इंजीनियरिंग एवं महाप्रबंधक के निरीक्षण नोटों का अनुपालन.  
Compliance of inspection notes of CRB, ML, ME and GM in respect of Planning and Works matters.
7. इनके कार्यक्षेत्र से संबंधित एम. सी. डी. ओ. / पी. सी. डी. ओ. के मद.  
MCDO/PCDO items pertaining to his portion of work.

8. इनके कार्यक्षेत्र से संबंधित महाप्रबंधकों का सम्मेलन और मुख्य सिगनल एवं दूरसंचार इंजीनियरों का सम्मेलन के मद.

GM's Conference and CSTE's conference items pertaining to his portion of work.

9. सभी प्रकार के सूचना के अधिकार संबंधी मामले/सूचनायें.

Disposal of all type of RTI cases/informations.

10. **सिगनलिंग संबंधी भंडार:** सिगनलिंग संबंधी भंडार के निविदा मामलों पर टिप्पणियाँ एवं निविदा समिति के सदस्य तथा सिगनलिंग एवं दूरसंचार इंजीनियरिंग संबंधी मामलों पर भंडार विभाग से समन्वयन.

**Signalling stores:** Technical comments on tender cases & member of TC pertaining to Signalling stores matters & co-ordination with COS for Signalling & Telecom matters.

मुसिदूँ एवं मुसिदूँ (कार्य) महोदय द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य. इनके कार्यों में वसिदूँ/नियोजन एवं भंडार सहयोग देंगे.

Any other work assigned by CSTE & CSTE (Works). He will be assisted by SSTE/Plg. & Stores.

#### 6. उप मुख्य नेटवर्क प्रबंधक/एफ.ओ.आई.एस.

Dy. CNM/ FOIS

1. एफ.ओ.आई.एस./ सी.ओ.आई.एस. / सी.एम.एस. / टी.एम.एस. संबंधी कार्यों का संपूर्ण दायित्व. (टेलीकॉम के कार्य). मंसिदूँ/टेली और ससिदूँ/टेली/फील्ड इन्हें सहयोग करेंगे.

He will be responsible for all matters regarding FOIS/COIS/CMS/TMS works (Telecom. Works). He will be assisted by DSTE/Tele & ASTE/Tele/Field in these works.

2. टेलीकॉम संबंधी नीतियाँ, आर.डी.एस.ओ. ड्राफ्ट विशिष्टियों पर अभुक्तियाँ तैयार करवाना, सैक्फा की कलियरेंस और साइफर संगठन के कार्य की मॉनीटरिंग.

Policies on Telecom matters, preparation of comments on RDSO draft specifications for Telecom items, SACFA clearance & monitoring of the Cipher Working.

3. दूरसंचार विफलताओं की मॉनीटरिंग.

Monitoring of Telecom failures,

4. मुख्यालय स्तर के टेलीकॉम संबंधी कनिष्ठ प्रशासनिक स्तर के निविदा मामले (भंडार एवं कार्य)संबंधी.

He will deal with all the JA grade level tender cases (Store & Works) pertaining to Telecommunication at HQ level.

5. **कार्मिक मामले:** मुख्यालय द्वारा नियंत्रित पदों के लिए टेलीकॉम कार्मिकों के पदों का सृजन, अभ्यर्पण, चयन, मध्य-स्थानांतरण.

**Staff matters:** creation, surrender, selections, and transfer of Telecom staff for HQ controlled posts including gazetted posts.

6. राजभाषा से संबंधित सभी मामले / बैठकें.

All matters/meetings concerned with Rajbhasha.

7. दूरसंचार मामलों में अध्यक्ष/रेलवे बोर्ड, अन्य बोर्ड के सदस्य एवं महाप्रबंधक के निरीक्षण नोटों का अनुपालन.  
Compliance of inspection notes of CRB, other Board Members and GM in respect of Telecom matters.
8. इनके कार्यक्षेत्र से संबंधित एम. सी. डी. ओ. / पी. सी. डी. ओ. के मद.  
MCDO/PCDO items pertaining to his portion of works.
9. सभी अराजपत्रित कार्मिकों का प्रशिक्षण.  
Training of all non-gazetted Telecom staff.
10. **टेलीकॉम संबंधी भंडार:** टेलीकॉम संबंधी भंडार के निविदा मामलों पर टिप्पणियाँ एवं निविदा समिति के सदस्य.  
**Telecom stores:** Technical comments on tender cases & member of TC pertaining to Telecom stores matters.
11. मंसिदूङ/टेली. यूनिट के लिए कनिष्ठ प्रशासनिक स्तर की शक्तियों को धारण करेंगे.  
He will also exercise powers of JAG pertaining to DSTE/Tele Unit.

मुसिदूङ एवं मुख्य संचार इंजीनियर महोदय द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य. इनके कार्यों में मंसिदूङ/टेली., ससिदूङ/टेली/फील्ड और ससिदूङ/टेली/मु. सहयोग देंगे.

Any other work assigned by CSTE & CCE. He will be assisted by DSTE/Tele, ASTE/Tele/Field & ASTE/Tele/HQ.

7. **वसिदूङ/मुख्यालय (वर्तमान में परिचालित नहीं हो रहा है)**  
**SSTE/HQ** (Presently not being operated)

1. महाप्रबंधक और रेलवे बोर्ड (सदस्य/भूमि का प.सी.डी.ओ.) को भेजा जाने वाला पी.सी.डी.ओ.  
PCDO to GM and Railway Board (ML PCDO)
2. महाप्रबंधक, अध्यक्ष/रेलवे बोर्ड, रेलवे बोर्ड के अन्य सदस्य तथा अन्य प्रशासनिक प्रधानों का निरीक्षण और उनका अनुपालन.  
Inspection of GM, CRB, other members of Railway Board, CSTE and other HODs, compliance thereof.
3. लेखा और लेखा-परीक्षा के निरीक्षण एवं उनका निपटान. मानव-शक्ति नियोजन, कैडर बुक-ऑफ-सैंक्शन, कार्य-अध्ययन.  
Account and Audit inspections and its disposal. Man Power Planning, Cadre Book of Sanction, Work-Study.
4. सिगनल एवं दूरसंचार प्रशिक्षण विद्यालय/गोरखपुर के प्रशिक्षण कार्यक्रमों का समन्वयन - इरिसेट और रेलवे स्टाफ कॉलेज/बड़ौदा एवं अन्य प्रशिक्षण संस्थान.  
Co-ordination with S&T Training Centre/Gorakhpur, Training programs - IRISSET & RSC/BRC.
5. सिगनलिंग पदों का सृजन (राजपत्रित पदों सहित), चयन, अभ्यर्पण और करेंसी का निष्पादन.  
Creation, Surrender and Execution of currency of Signalling posts including Gazetted posts.
6. मंडलों की दक्षता शील्ड का आकलन, पुरस्कार आदि.



Evaluation of Efficiency Shields of divisions, Awards etc.

7. **बैठके:** मंडलीय/इतर मंडलीय प्रधानों और मुसिदूङ की बैठके (नोडल भूमिका).

**Conference:** Divisional/Extra Divisional heads & CSTE's Conference (Nodal Role).

8. पी.एन.एम., प्रेम, ज़ेड.आर.यू.सी.सी. और अन्य महत्वपूर्ण बैठके.

PNM, PREM, ZRUCC and other important meetings.

9. अनुसचिवीय कार्मिकों के स्थापना संबंधी मामले और मुसिदूङ कार्यालय का सामान्य रख-रखाव.

Establishment matters concerning ministerial staff & general upkeep of CSTE' S office,

10. **आई.आर.एस.टी.ई. का सेमिनार** - राष्ट्रीय चैप्टर और स्थानीय चैप्टर, समाचार बुलेटिन आदि, **राजभाषा का कार्यान्वयन.**

**Seminars IRSTE** - National Chapter & Local Chapter, Monthly News Bulletins etc. **Implementation of Rajbhasha.**

11. ट्रेनों का समय-पालन एवं सिगनलिंग की घटनायें.

Punctuality of trains & signal incidences.

12. सिगनलिंग स्टाफ का मानव शक्ति नियोजन.

Manpower planning of signalling staff.

13. सिगनल एवं दूरसंचार कार्मिकों के लिए रेलवे आवास का आवंटन.

Allotment of accommodation to S& T staff.

मुसिदूङ, मुख्य सिगनल इंजीनियर एवं उप मुसिदूङ महोदय द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य. इनके कार्यों में मुसिदूङ/टेली., मुसिदूङ/टेली/फील्ड और मुसिदूङ/टेली/मु. सहयोग देंगे.

Any other work assigned by CSTE, CSE and Dy.CSTE/HQ. He shall report to Dy.CSTE/HQ. CSTE/HQ will assist him in his work.

8. **मुसिदूङ/नियोजन एवं भंडार**

**CSTE/Plg. & Stores**

1. परिसंपत्तियों का सांख्यिकीय आँकड़ों, वार्षिक बुक और रिपोर्टों का रेलवे बोर्ड प्रेषण.

Submission of statistical data of assets, annual book and reports of Railway Board.

2. कार्य एवं राजस्व बजट, अगस्त समीक्षा, विनियोग लेखा, संशोधित बजट एवं संशोधन.

Work and revenue budget, August review, Appropriation Accounts, Revised Budget and modification.

3. प्रारंभिक निर्माण कार्यक्रम, स्थानीय निर्माण कार्यक्रम, स्वीकृत कार्यों की सूची/मशीन एवं संयंत्र निर्माण कार्यक्रम का नियोजन और बनाना तथा सिगनलिंग कार्यों की निविदा.

Planning & Preparation of PWP, LWP, LAW/M&P Programme and Signalling works tender.

4. सिगनलिंग से संबंधित स्वीकृत कार्यों के सार / विस्तृत प्राक्कलनों को बनाना और उन्हें अंतिम रूप देना.

Preparation and Finalisation of abstract / detailed estimates of approved works (Signal).

5. निर्माण कार्यक्रम Works progress.
6. **सिगनलिंग संबंधी भंडार:** सिगनलिंग संबंधी भंडार के निविदा मामलों पर टिप्पणियाँ एवं निविदा समिति के सदस्य तथा सिगनलिंग एवं दूरसंचार इंजीनियरिंग संबंधी मामलों पर भंडार विभाग से समन्वयन.  
**Signalling Stores:** Technical comments on tender cases and member of TC pertaining to Signalling stores matter & Co ordination with COS office for Signalling & Telecom stores.
7. मुख्यालय में मंडलों के सिगनल स्टोर के निविदा मामलों पर टिप्पणियाँ और मुख्यालय के इंजीनियरिंग और यांत्रिक विभाग की निविदा समिति के तीसरे सदस्य.  
Comments on Signal Store tender cases of divisions at HQ & third TC member of Engg. & Mech, of HQ cases.
8. सभी प्रकार के सिगनलिंग डिजाइन और कागजात, यथा- सिगनलिंग प्लान की जाँच और तैयार करना, लॉकिंग टेबुल, डॉग चार्ट/पैनेल डायग्राम, सर्किट डायग्राम, आदि का चयन/अनुमोदन. सिगनलिंग संस्थापन और इंजीनियरिंग स्केल प्लान की जाँच.  
Preparation and checking of Signalling design documents such as Signalling Plans, Selection/ Locking Tables, Dog Chart/Panel Diagram, Circuit Diagrams etc. & Typical. Drawing on Signalling installations and checking of Engineering Scale Plans.
9. सभी प्रकार के सिगनलिंग प्लान, इंजीनियरी प्लान की जाँच और सभी प्रकार के सर्किट डायग्राम, लॉकिंग टेबुल, डॉग चार्ट आदि के अनुमोदन संबंधी मुसिदूँ के कार्यों का संपादन.  
Approval of all types of Signalling Plans, design of circuits, locking table, dog chart etc. and Engineering Plans for and on behalf of CSTE.
10. कार्मिक प्रबंधन सहित मुसिदूँ कार्यालय के ड्रॉइंग कार्यालय का कार्य.  
Working of CSTE's Drawing office including staff management.
11. सिगनलिंग संबंधी मामलों की नीतियाँ, आर.डी.एस.ओ. ड्राफ्ट विशिष्टियों पर अभुक्तियाँ तैयार करवाना, एम.एस.जी. (सिगनल) और एस.एस.सी. बैठकें.  
Policies on Signalling matters, preparation of comments on RDSO draft specifications, MSG (Signal) and SSC meetings.
12. सिगनलिंग सिस्टम से संबंधित तकनीकी डाटा / डाटाबेस का निर्माण.  
Compilation of technical data/database pertaining to Signalling system.
13. नियोजन अनुभाग से (सिगनल) संबंधित ऑडिट पैरा और लेखा परीक्षा रिपोर्टों का निष्पादन और दुर्घटना रिपोर्टों का ड्राफ्ट के रूप में उत्तर.  
Clearance of Audit Para & Accounts inspection reports (Signal) related to planning section and draft reply of accident reports.
14. वे उप मुसिदूँ/नियोजन/गोरखपुर को रिपोर्ट करेंगे.  
He will report to Dy. CSTE/Plg/GKP.

मुसिदूङ, मुसिदूङ/कार्य एवं उप मुसिदूङ/नियोजन/गोरखपुर द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य. ससिदूङ/नियोजन इन्हें सहयोग प्रदान करेंगे.

Any other work assigned by CSTE, CSTE/Works & Dy.CSTE/Plg. He will be assisted by ASTE/Plg.

**9. मंसिदूङ/टेली/गोरखपुर.**  
**DSTE/Tele/GKP**

1. इतर विभागीय दूरसंचार यूनिट के प्रभारी अधिकारी.

Incharge of extra divisional Telecom unit.

2. टेलीफोन एक्सचेंज और इंटरकॉम का नियोजन, संस्थापन एवं अनुरक्षण, मुख्यालय में डी.ओ.टी. (बी.एस.एन.एल.) / रेलवे टेलीफोन, सेल फोन, सैटेलाइट फोन और डाटा कार्ड की स्वीकृति /संस्थापन /विस्थापन, रेलनेट, मुख्य वाणिज्य प्रबंधक परिसर में यू.टी.एस., दूरसंचार संबंधी एवं साइट क्लियरेंस के संबंधि में बी.एस.एन.एल. / रेलटेल तथा अन्य संगठनों के साथ बैठक और मुख्यालय में बी.एस.एन.एल. के ओवरहेड/भूमिगत केबुलों के रेंटल बिल संबंधी मामलों का निस्तारण और गोरखपुर क्षेत्र में यात्री सुविधा प्रणाली (पी.ए.सिस्टम) का प्रावधान.

Planning, installation and maintenance of Telephone Exchange & Intercom, sanction/installation/shifting of BSNL/Railway Telephone, Cell Phone, Satellite Phones & Data Card in HQ, RailNet, UTS at CCM Campus, meeting with BSNL/RailTel and other organizations on telecommunication matters and site clearance etc., disposal of cases pertaining to rental bill of BSNL's overhead/UG cables and CUG Phones of HQ and provision of PA System in Gorakhpur Area.

3. सड़क वाहनों का प्रबंधन और उनकी मरम्मत.

Management of Road Vehicle and their repairs.

4. निर्माण संगठम और ओपेन लाइन द्वारा संपन्न कराए जाने वाले दूरसंचार संबंधित कार्यों की मॉनीटरिंग सहित मुख्यालय में स्थानीय निर्माण कार्यक्रम एवं प्रारंभिक निर्माण कार्यक्रम के प्रस्तावों संबंधी दूरसंचार संबंधी कार्यों का नियोजन.

Planning of Telecom works at HQ level, pertaining to LWP and PWP proposals including monitoring of Telecom works executed by Construction & Open line.

5. मुख्यालय स्तर पर रेलनेट, पी.आर.एस., आई.वी.आर.एस. और यू.टी.एस. का अनुरक्षण और उनसे संबंधित नीतियों के संबंध में मंडलों, आर.डी.एस.ओ. और रेलवे बोर्ड के साथ समन्वयन,

Co-ordination with divisions, RDSO and Railway Board in connection with maintenance of RailNet, PRS, IVRS and UTS & implementation of policies thereof at HQ level.

6. अपनी यूनिट के दूरसंचार मदों से संबंधित भंडार मामले (निविदा सहित) और स्टॉक / गैर-स्टॉक दोनों के दूरसंचार मदों के लिए दूरसंचार भंडार की मॉनीटरिंग, निविदा मामलों पर तकनीकी टिप्पणियाँ और मुख्यालय स्थित मंडलों के भंडार संबंधी मामलों में निविदा समिति के सदस्य.

Stores matters (including tender) pertaining to Telecom. items of his Unit and monitoring of Telecommunication stores both

stock/non stock items, technical comments on tender cases and member of TC pertaining to store matter of divisions at HQ.

7. जो लखनऊ मंडल द्वारा अनुरक्षित हो रहे हैं उनको छोड़कर, गोरखपुर क्षेत्र में सभी दूरसंचार परिसंपत्तियों से संबंधित दिन-प्रतिदिन के क्रिया-कलाप और कंट्रोल विफलताओं की मॉनीटरिंग एवं ट्रेनों का समय-पालन. साथ ही मंडलों और मुख्यालय स्तर पर मंसिदूड़/टेली इकाई से दूरसंचार संबंधी मासिक पी.सी.डी.ओ. तथा दूरसंचार ऐक्शन प्लान

Day to day activities related to maintenance of all Telecom assets in GKP area except those which are looked after by LJN division and monitoring of control failures & punctuality of trains thereof including monthly PCDOs (Telecom. matters) & Telecom. Action Plan from divisions & DSTE/Tele unit at HQ level.

8. गोरखपुर मुख्यालय में सिगनल एवं दूरसंचार प्रयोगशाला का अनुरक्षण एवं देख-भाल और पूर्वोत्तर रेलवे के मथुरा-छपरा, भटनी-वाराणसी तथा पूर्व-मध्य रेलवे के छपरा-कटिहार खंड के सूक्ष्मतरंग उपकरण की पूरी मरम्मत.

Maintenance & upkeep of S&T Laboratory in GKP HQs and Overhauling of Microwave Equipment from Mathura-Chhapra; Bhatni-Varanasi of N. E. Railway & Chhapra-Katihar of E. C. Railway.

9. स्वयं के अधीन एवं मुख्यालय स्तर के सभी स्थापना संबंधी मामले, निविदायें, लेखा एवं लेखापरीक्षा निरीक्षण रिपोर्टें, बजट आदि का निस्तारण.

Disposal of all Establishment, Stores, Tenders, Account & Audit Inspection Reports, Budget etc. matters under his control and at HQ level.

10. दूरसंचार संबंधी मामलों में अध्यक्ष/रेलवे बोर्ड, सदस्य/भूमि, महाप्रबंधक तथा अन्य प्रशासनिक प्रधानों का निरीक्षण और उनका अनुपालन. मुख्यालय स्तर पर दूरसंचार परिसंपत्तियों के डाटाबेस का निर्माण.

Compliance of inspection notes of CRB, ML, GM & PHODs etc. in respect of telecom matters. Preparation of database of telecom assets at HQ level.

11. टेलीकॉम पदों का सृजन (राजपत्रित पदों सहित), चयन, अभ्यर्पण और करेंसी का निष्पादन.

Creation, Surrender and Execution of currency of HQ controlled Telecom posts including Gazetted posts.

12. रेलवे की बुनियादी सुविधाओं को साझा करने सहित रेलटेल संबंधी मामले और आर.टी.सी.सी., पी.टी.सी.सी., टी.सी.एस.सी., एम.स.जी (टेली) की बैठकें.

Matters regarding RailTel including sharing of railway infrastructure and RTCC, PTCC, TCSC, MSG (Tele) meeting.

13. राजभाषा संपर्क अधिकारी को सभी राजभाषा से संबंधित मामलों/बैठकों आदि में सहयोग प्रदान करना.

To assist "Rajbhasha Sampark Adhikari" in all matters/meetings concerned with Rajbhasha.

14. साईट क्लियरेंस मामले (सैक्फा क्लियरेंस) के कार्य और साईफर कार्यों की मॉनीटरिंग.

Dealing with site clearance cases (SACFA Clearance) & monitoring of Cipher working.

15. एफ.ओ.आई.एस./ सी.ओ.आई.एस. / सी.एम.एस. / टी.एम.एस. संबंधी कार्यों का संपूर्ण दायित्व. (टेलीकॉम के कार्य).

He will be responsible for all matters regarding FOIS/COIS/CMS/TMS works (Telecom. Works).

16. मुख्य दूरसंचार इंजीनियर महोदय को टेलीकॉम संबंधी कार्यों में सहयोग प्रदान करना.

To assist CCE in all Telecom matters.

मुसिदूङ्ग, मुख्य दूरसंचार इंजीनियर एवं उप मुख्य नेटवर्क प्रबंधक/एफ.ओ.आई.एस. द्वारा सौंपा गया कोई कार्य. ससिदूङ्ग/टेली/फील्ड एवं ससिदूङ्ग/टेली/मु. इनके कार्यों में इन्हें सहयोग प्रदान करेंगे.

Any other work assigned by CSTE, CCE & Dy.CNM/FOIS. He will be assisted by ASTE/Tele/Field and ASTE/Tele/HQ in his work.

**10. ससिदूङ्ग/नियोजन/मुख्या.**

**ASTE/Plg./HQ**

1. रेलवे पर संस्थापित सभी सिगनलिंग उपकरणों का डाटाबेस तैयार करवाना.

To create database of all Signalling equipments installed on Railway.

2. सभी स्टेशनों पर सिगनलिंग सिस्टम अद्यन करवाना.

To update the Signalling system at all stations.

3. कोरेज प्लान, सिगनलिंग प्लान, सिलेक्शन टेबुल, पैनल डायग्राम और सर्किट डायग्राम के लिए सॉफ्टवेयर का विकास.

Development of Software for corage plan, Signalling plan, Selection table, Panel Diagram & Circuit Diagram.

4. ड्रॉइंग कार्यालय के लिए प्रिन्टिंग सामग्री और अन्य अपेक्षित स्टेशनरी का क्रय एवं सभी प्रिंटिंग मशीनो का अनुरक्षण.

Procurement of printing materials & other stationary required for drawing office and upkeep of all the printing machines.

5. ड्रॉइंग कार्यालय के अभिलेखों का अनुरक्षण, यथा- स्टेशन संचालन नियम, आर.डी.एस.ओ. आरेख, इंजीनियरिंग प्लान, सिगनलिंग प्लान तथा वायरिंग डायग्राम आदि.

Up-keep of records of Drawing Office viz., Working rules of stations, RDSO drawings, Engineering Plans, Signalling Plans and wiring diagram etc.

6. लीवर यूनिटों का कम्पाइलेशन और डेसू, डिसटस, जिसटू आदि का परिकलन.

Compilation of Lever Units and calculation of DESU, DISTUS, ZISTU etc.

7. कार्य, बजट एवं प्राक्कलन एवं महाप्रबंधक की वार्षिक रिपोर्ट और मुसिदूङ्ग कार्यालय के कैश इम्प्रेस्ट का अनुरक्षण.

Works, Budget and estimates & GM's Annual Report & Maintenance of Cash Imperest of CSTE Office.

मुसिदूङ्ग, मुसिदूङ्ग/कार्य, उप मुसिदूङ्ग/नियोजन तथा वसिदूङ्ग/नियोजन एवं भंडार द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य. इनके द्वारा वसिदूङ्ग/नियोजन एवं भंडार को रिपोर्ट किया जाएगा.

Any other work assigned by CSTE, CSTE (Works), Dy. CSTE/Plg. and SSTE/Plg. & Stores. He shall report to SSTE/Plg. & Stores.

## 11. ASTE/Sig/HQ

1. महाप्रबंधक और रेलवे बोर्ड (सदस्य/भूमि को जाने वाला पी.सी.डी.ओ.) जाने वाले पी.सी.डी.ओ. का ड्राफ्ट तैयार करवाना.  
Draft PCDO to GM and Railway Board (ML PCDO).
2. महाप्रबंधक, अध्यक्ष/रेलवे बोर्ड, मुसिदूँ एवं अन्य प्रशासनिक प्रधानों का निरीक्षण और उनका अनुपालन.  
Inspection of GM, CRB, other members of Railway Board, CSTE and other HODs compliance thereof.
3. सिगनल विफलताएँ, उनका विश्लेषण और समय-पालन एवं लेखा और लेखा-परीक्षा निरीक्षण तथा उनका निपटान. कार्य योजना एवं उसका अनुपालन.  
Signal failures, its analysis and punctuality & accounts and Audit inspection and its disposal. Action Plan and its implementation.
4. मानव शक्ति योजना, कैडर, बुक ऑफ सैन्क्शन एवं कार्य अध्ययन आदि.  
Man Power Planning, Cadre, Book of Sanction, and Work Study etc.
5. मंडलों की दक्षता शील्ड का आकलन (सिगनल शाखा), पुरस्कार आदि.  
Evaluation of Efficiency Shield of divisions (Sig. portion), Awards etc.
6. अनुसचिवीय कार्मिकों के स्थापना संबंधी मामले और समूह "घ" सिगनल स्टाफ एवं मुसिदूँ कार्यालय का रख-रखाव.  
Establishment matters concerning ministerial and Gr- 'D' signal staff & general keep-up of CSTE's office.
7. पी.ओ.एम. सहित पी.एन.एम., प्रेम, जेड.आर.यू.सी.सी. और अन्य महत्वपूर्ण बैठकें.  
PNM, PREM, ZRUCC & other important meetings including POM.
8. राजपत्रित सहित सभी अराजपत्रित कार्मिकों के प्रशिक्षण का प्रावधान.  
Initiation of proposals for training of all Non-Gazetted staff including Gazetted.
9. महाप्रबंधकों के सम्मेलन, मुसिदूँ के सम्मेलन के लिए ड्राफ्ट उत्तर.  
Draft reply of GM's Conference, CSTE's conference.
10. राजपत्रित पदों सहित सिगनलिंग पदों की करेंसी का संचालन एवं पदों का सृजन, अभ्यर्षण.  
Initiation of proposals for Creation, Surrender and Execution of currency of Signalling posts including Gazetted posts.
11. आई.आर.एस.टी.ई. सेमिनारों का ड्राफ्ट - राष्ट्रीय चैप्टर और स्थानीय चैप्टर, मासिक समाचार बुलेटिन आदि. राजभाषा का कार्यान्वयन.  
Draft for Seminars IRSTE - National Chapter & Local Chapter, Monthly News Bulletins etc. Implementation of Rajbhasha.

मुसिदूँ, मुख्य सिगनल इंजीनियर तथा उप मुसिदूँ/मु. द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य. इनके द्वारा वसिदूँ/मु. को रिपोर्ट किया जाएगा.

Any other work assigned by CSTE, CSE & Dy. CSTE/HQ. He shall report to SSTE/HQ and Dy. CSTE/HQ.

12. **ससिद्इं/टेली/मु.**  
**ASTE/Tele/HQ**

1. टेलीकॉम संबंधी कार्यों में मुख्य दूरसंचार इंजीनियर को सहयोग प्रदान करना.  
To assist CCE in misc. Telecom matters.
2. निर्माण संगठन और ओपेन लाइन द्वारा निष्पादित कराए जाने वाले टेलीकॉम संबंधी कार्यों की मॉनीटरिंग सहित प्रारंभिक निर्माण कार्यक्रम और स्थानीय निर्माण कार्यक्रम के प्रस्ताव से संबंधित मुख्यालय स्तर पर दूरसंचार कार्यों का नियोजन.  
Planning of Telecom works at HQ level, pertaining to L WP and PWP proposals including monitoring Telecom works by Con. & Open line.
3. दूरसंचार संबंधी कार्यों का पी.सी.डी.ओ. तथा मंडलों की टेलीकॉम संबंधी कार्य योजना सहित कंट्रोल की विफलताओं की मॉनीटरिंग और समय-पालन.  
Monitoring of control failures & punctuality of trains thereof including monthly PCDOs (Tele. matters) & Telecom Action Plan from divisions & DSTE/Tele unit
4. दूरसंचार संबंधी मामलों में अध्यक्ष/रेलवे बोर्ड, सदस्य/भूमि, महाप्रबंधक तथा अन्य प्रशासनिक प्रधानों के निरीक्षण और उनका अनुपालन. मुख्यालय स्तर पर दूरसंचार परिसंपत्तियों के डाटाबेस का निर्माण.  
Compliance of inspection notes of CRB, ML, GM & PHODs etc. in respect of telecom matters. Preparation of database of telecom assets.
5. टेलीकॉम पदों का सृजन (राजपत्रित पदों सहित), चयन, अभ्यर्पण और करेंसी का निष्पादन.  
Creation, Surrender and Execution of currency of Telecom posts including Gazetted posts.
6. रेलवे की बुनियादी सुविधाओं को साझा करने सहित रेलटेल संबंधी मामले.  
Matters regarding RailTel including sharing of railway infrastructure.
7. आर.टी.सी.सी., पी.टी.सी.सी., टी.सी.एस.सी., एम.स.जी (टेली) की बैठकें  
Matters regarding RTCC, PTCC, TCSC, MSG (Tele) meeting.
8. स्टॉक और गैर-स्टॉक मदों, दोनों के दूरसंचार भंडार के निविदा मामलों पर तकनीकी अभ्युक्तियाँ.  
Technical comments on tender cases of telecommunication stores, both stock & non-stock items.
9. सभी राजभाषा से संबंधित मामलों/बैठकों आदि का ड्राफ्ट.  
Draft reply for all matters/meetings of Rajbhasha
10. साईट क्लियरेंस मामले (सैक्फा क्लियरेंस) के कार्य और साईफर कार्यों की मॉनीटरिंग.  
Dealing with site clearance cases (SACFA Clearance) & monitoring of Cipher working.
11. मुख्यालय में मंडलों के टेलीकॉम निविदा मामलों पर अभ्युक्तियाँ.  
Comments of Telecom tender cases of divisions at HQ.

मुसिदूङ, मुख्य सिगनल इंजीनियर, उप मुख्य नेटवर्क प्रबंधक/एफ.ओ.आई.एस. और मंसिदूङ/टेली/गोरखपुर द्वारा सौंपे गए कार्य.

Any other work assigned by CSTE, CCE, Dy.CNM/FOIS & DSTE/Tele/GKP.

### 13. ससिदूङ/टेली/फील्ड

#### ASTE/Tele/Field

ये मंसिदूङ/टेली/गोरखपुर को रिपोर्ट करेंगे और नीचे उल्लिखित कार्यों का संपादन करेंगे:-

He shall report to DSTE/Tele/GKP and shall do the following works : -

1. भंडार और स्थापना सहित गोरखपुर मुख्यालय में दूरसंचार अनुरक्षण.

Telecom maintenance in GKP HQs including Stores & Estt.

2. गोरखपुर माख्यालय में टेलीफोन एक्सचेंज का अनुरक्षण, इंटरकॉम, सिगनल एवं दूरसंचार लैब, रेलनेट, पी.आर.एस. आदि.

Maintenance of Telephone Exchange, Intercom, S&T Lab, RailNet, PRS etc. in GKP HQs.

3. मुख्यालय में नए प्रावधान सहित बी.एस.एन.एल./ रेलवे टेलीफोन का संस्थापन/ शिफ्टिंग.

Installation/shifting of BSNL/Railway Telephone in HQ including new provision.

4. बी.एस.एन.एल./मोबाइल फोन से संबंधित बिलों का निस्तारण करवाना आदि.

To regulate payment of bills pertaining to BSNL/Mobile phones etc.

5. अपने नियंत्रणाधीन स्वीकृत कार्यों को संपन्न करवाना.

Execution of sanctioned works under their control.

6. एफ.ओ.आई.एस./ सी.ओ.आई.एस. / सी.एम.एस. / टी.एम.एस. संबंधी कार्यों का संपूर्ण दायित्व. (टेलीकॉम के कार्य). मंसिदूङ/टेली और ससिदूङ/टेली/फील्ड इन्हें सहयोग करेंगे.

He will be responsible for all matters regarding FOIS/COIS/CMS/TMS works (Telecom. Works).

मुसिदूङ, मुख्य सिगनल इंजीनियर, उप मुख्य नेटवर्क प्रबंधक/एफ.ओ.आई.एस. और मंसिदूङ/टेली/गोरखपुर द्वारा सौंपे गए कार्य.

Any other work assigned by CSTE, CCE, Dy.CNM/FOIS & DSTE/Tele/GKP.

---