

पूर्वोत्तर रेलवे मुख्यालय स्तर पर यांत्रिक विभाग में कार्यरत अधिकारियों के संक्षिप्त कार्यभार का विवरण। दिनांक-23.10.2020

क्र० सं०	नाम अधिकारी	पदनाम	संक्षिप्त कार्यभार विवरण
1	श्री ए०के०पाण्डेय	प्रमुयाइ	यांत्रिक विभाग के प्रमुख। विभाग के समस्त प्रशासनिक एवं नीतिगत मामलों का निस्पादन।
2	श्री बी०एस०दोहरे	मुकाइ	यांत्रिक कारखानों के प्रमुख। कारखानों के प्रशासनिक एवं नीतिगत मामलों के साथ-साथ तकनीकी दिशा-निर्देश, नियोजन एवं प्रबन्धकीय कार्यों का निस्तारण। विभिन्न विभागों एवं फर्मों के साथ समन्वय स्थापित करना।
3	श्री मनोज विश्वास	मुमोपाइ	डीजल शेडो, तथा कू-प्रबन्धन सम्बन्धी समस्त प्रशासनिक एवं नीतिगत मामलों के निस्पादन के साथ साथ दिशा-निर्देशन। विभिन्न विभागों एवं फर्मों के साथ समन्वय स्थापित करना।
4	श्री योगेश मोहन	मुचस्टाइ	कैरेज वैगन एवं ई०एन०एच०एम० सम्बन्धी समस्त प्रशासनिक एवं नीतिगत मामलों के निस्पादन के साथ साथ दिशा-निर्देशन। विभिन्न विभागों एवं फर्मों के साथ समन्वय स्थापित करना।
5	श्री आर० के जाटव	मुचस्टाइ/फ्रेट	वैगन अनुरक्षण, डेमू/मेमू, ए.आर.टी., ए.आर.एम.ई. एवं टेण्डर सम्बन्धी समस्त प्रशासनिक एवं नीतिगत मामलों के निस्पादन के साथ साथ दिशा-निर्देशन।
6	श्री एस०के०भारती	मुयाइ/नियोजन	रोलिंग स्टाक प्रोग्राम, मशीनरी एवं संयंत्र कार्यक्रम, कार्य योजना, जनशक्ति योजना, राजपत्रित एवं अराजपत्रित वर्कचार्ज पदों की निगरानी एवं निस्पादन करना।
7	श्री ए०के०राय	उप मुविइ/लोको	कू व लोको प्रबन्धन, संरक्षा एवं ईंधन सम्बन्धी सभी कार्यों का निस्पादन एवं दिशा-निर्देशन।
8	श्री एस०सी०यादव	उप मुयाइ/नियोजन	मुयाइ/नियोजन के दिन-प्रति-दिन के कार्यों के निस्पादन में सहयोग के साथ-साथ रोलिंग स्टाक प्रोग्राम, मशीनरी एवं संयंत्र कार्यक्रम, कार्य योजना, जनशक्ति योजना, राजपत्रित एवं अराजपत्रित वर्कचार्ज पदों की निगरानी एवं निस्पादन करना।
9	श्री वाई०आर०तिवारी	सचिव/प्रमुयाइ	प्रमुयाइ महोदय के दिन-प्रति-दिन के कार्यों के निस्पादन में सहयोगी होने के साथ साथ यांत्रिक एवं अन्य विभागों के विभागाध्यक्षों एवं मण्डल अधिकारियों के साथ समन्वय स्थापित करना। विशिष्ट व्यक्तियों के संदर्भों एवं निरीक्षण रपटों का निस्तारण करना। पीसीडीओ व अन्य सांख्यकीय सूचनाओं को तैयार कराना।
10	श्री वी०के०विज श्री ए०पी०पाण्डेय	उप मुयाइ/समाडि उप मुयाइ/ इएनएचएम	मुख्यालय स्तर पर सवारी व मालयान संबंधी समस्त कार्य तथा समाडि कंट्रोल का प्रबन्धन/निस्पादन। मंडलो से समन्वय कर यानों का मरम्मत एवं अनुरक्षण कार्य का ठीक ढंग से निस्पादन सुनिश्चित करना। रोलिंग स्टाक मशीनरी संयंत्र कार्यक्रम के साथ जनशक्ति योजना एवं वर्कचार्ज पदों का निस्पादन एवं देख-रेख। मुयाइ/योजना को सहयोग करना एवं आडिट पैरा का जवाब तैयार कराना।
11	श्री एस०के०सिंह	उप मुयाइ/ वर्क्स/मुख्यालय	कारखाना, स्टोर, टेण्डर तथा ड्राइंगो से सम्बन्धित कार्यों का निस्पादन एवं देख-रेख।
12	श्री अभ्युदय	उप मु०सं०अधि०/ यांत्रिक	यांत्रिक विभाग के सभी इकाईयों के संरक्षा संबंधी कार्यों का निरीक्षण, देख-रेख एवं निस्पादन करना।
13	श्री पी०के०सिन्हा	कायाइ/ डेमू	मुख्यालय स्तर पर डेमू/मेमू, ए.आर.टी. और ए.आर.एम.ई. सम्बन्धित कार्यों का निस्पादन। एस.ए.जी. एवं उपर के अधिकारियों, जी.एम. तथा यांत्रिक कंट्रोल, सतर्कता तथा जी.एम. कार्यालय के अधिकारियों के गाड़ियों की हायरिंग एवं देख-रेख।