

वरि० मंडल वित्त प्रबंधक:

- (1). रोकड़ कार्यालय एवं लेखा कार्यालय के सम्पूर्ण प्रभारी।
- (2). सामान्य प्रशासन एवं समस्त नीतिगत मामले।
- (3). सहायक मंडल वित्त प्रबंधक एवं मंडल वित्त प्रबंधक को आवंटित वित्तीय प्रस्तावों के अलावा सभी वित्तीय प्रस्ताव।
- (4). कम्प्यूटरीकरण एवं सूचना तकनीकी मामले।
- (5). भण्डार सत्यापन प्रकोष्ठ का पर्यवेक्षण।
- (6). नियमित मामलों के अलावा बजट एवं व्यय नियंत्रण।
- (7). सामान्य निगरानी, दस दिवसीय रिपोर्ट एवं साप्ताहिक दक्षता रिपोर्ट।
- (8). मुख्यालय एवं रेलवे बोर्ड के साथ समन्वय।

मंडल वित्त प्रबंधक

- (1). प्रशासन अनुभाग (राजभाषा एवं आर०टी०आई०को सम्मिलित करते हुए)
- (2). खाता अनुभाग एवं बजट तथा विनियोग लेखा।
- (3). क्रय आदेश एवं गैर स्टॉक मदों के माग-पत्रों की विधिज्ञा।
- (4). व्यय-I अनुभाग
- (5). लेखा सुधार और वस्तु एवं सेवा कर मामले।
- (6). भण्डार सत्यापन प्रकोष्ठ की निगरानी।
- (7). दक्षता एवं कार्य योजना अनुभाग।
- (8). रोकड़ कार्यालय का दिन-प्रतिदिन का पर्यवेक्षण।
- (9). आई पास एवं अन्य सूचना तकनीकी मामले।
- (10). उच्चत अनुभाग।
- (11). वरिष्ठ वेतनमान स्तर की सभी निविदाएं।
- (12). वरि० मंडल वित्त प्रबंधक द्वारा आवश्यकतानुसार निर्धारित किये गए अन्य कार्य।

सहायक मंडल वित्त प्रबंधक

- (1). स्थापना (अराजपत्रित एवं राजपत्रित) अनुभाग।
- (2). पेंशन एवं अंतिम भुगतान अनुभाग।
- (3). व्यय-II ।
- (4). भविष्य-निधि एवं नई पेंशन योजना अनुभाग।
- (5). करारनामा, स्वीकृति पत्र, एवं तुलनात्मक विवरणों की विधिज्ञा।
- (6). वसूली योग्य बिल अनुभाग एवं आय/खानपान प्रस्तावों की वित्तीय सहमति एवं विधिज्ञा ।
- (7). लेखा-परीक्षा एवं निरीक्षण अनुभाग।
- (8). कनिष्ठ वेतनमान स्तर की सभी निविदाएं।
- (9). वरि० मंडल वित्त प्रबंधक द्वारा आवश्यकतानुसार निर्धारित किये गए अन्य कार्य।

संपर्क व्यवस्था (Link Arrangement):

- (1). वरि० मंडल वित्त प्रबंधक की अनुपस्थिति में मंडल वित्त प्रबंधक नीतिगत मामलों के सिवाय अन्य सभी मामले देखेंगे।
- (2). सहायक मंडल वित्त प्रबंधक एवं मंडल वित्त प्रबंधक एक दूसरे की अनुपस्थिति में एक दूसरे का कार्य देखेंगे।