

सहायक परिचालन प्रबंधक(कोचिंग) आगरा को प्रदत्त ड्यूटियों

1. मण्डल के सभी खंडों में होने वाली विफलताओं का विश्लेषण करना तथा समेकित मासिक पोजीशन शाखा अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना।
2. प्रतिदिन सतर्कता आदेशों को स्वीकृत करना तथा सतर्कता आदेशों के कारण होने वाले अतिरिक्त विलम्बन पर तीक्ष्ण दृष्टि रखना।
3. कोचिंग सेल से संबंधित सभी मामले।
4. मेल/एक्सप्रेस/शटल, प्लानटैन स्पेशल, मिलिटरी स्पेशल, वीपीयू गाडियों एवं अन्य कोचिंग स्पेशल गाडियों का समयपालन सहित परिचालन सुनिश्चित करना।
5. वी.आई.पी. मूवमेंट पर सतत निगरानी।
6. कोचों, एस.एल.आर एवं अन्य कोचिंग स्टाफ की निगरानी करना एवं आर.ओ.एच/ पी.ओ.एच. की गई गाडियों को समयानुसार उनके बेस पर भेजना।
7. मंडल से प्रारम्भ होने वाली गाडियों का निर्धारित समय पर प्रस्थान सुनिश्चित करना।
8. पार्टी कोचों, यात्री (पर्यटक)कोचों एवं विशेष गाडियों के संचालन पर दृष्टि रखना।
9. कोचिंग एम.सी.डी.ओ बनाना।
10. अकुशल चालन करने वाले चालकों को चिन्हित करना।
11. सक्षम अधिकारी के अनुमोदन के उपरांत समयपालन अभियान जारी करना।
12. दुर्घटना, आक्सिमकता एवं आवश्यकता की स्थिति में तुरंत कंट्रोल कार्यालय पहुँचना।
13. कार्य संचालन समय सारणी में संशोधन की तैयारी करना।
14. ICMS,RTIS,ETSR और अन्य नयी परियोजनाओं को लागू करवाना।
15. DRCC,ZRUCC,MP,MLA एवं सार्वजनिक जन माँगों का निस्वारण।
16. नयी गाडियों के आरंभ करने, बढ़ाने एवं वृद्धि करने की माँगों की निस्तारण कराना।
17. स्टेशन अग्रदाय, यात्रा भत्ता बिलों, समयोपरी भत्तों का निस्तारण।
18. कोचिंग से संबंधित अनुशासनात्मक कार्यवाही संबंधित केस।
19. रेलवे बोर्ड, मुख्यालय एवं मण्डल की कोचिंग सेल से संबंधित निरीक्षण।
20. स्टेशनों, यार्डों, केबिनो, गार्ड ब्रेकवान, समपार फाटको, आर.आर.आई. /एस.एस.आई./पैनल स्टेशनों, गार्ड एवं लोको पायलेट लाबियाँ, पायदान एवं पिछली खिड़की से यातायात संरक्षा निरीक्षण करना।
21. स्टेशन संचालन नियमावलियों का बनाना, ठीक कराना एवं भिजवाना तथा स्टेशन स्टाफ एवं रनिंग स्टाफ को सक्षमता प्रमाणपत्र देना।
22. गाडियाँ के संचालन से संबंधित रजिस्टर, फार्म एवं रिकार्ड की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
23. परिचालन से संबंधित सभी रजिस्टर्स एवं फार्मस का समय-समय पर परिचालन आवश्यकताओं अनुसार एवं नयी तकनीकी, ट्रेफिक के प्रकार एवं आधारभूत संरचना के अनुरूप समीक्षा करना एवं कार्यवाही करना।
24. संरक्षा उपकरणों एवं स्टोर सामग्री का गार्डों एवं स्टेशनों हेतु जैसे पटाखे, टेल लैम्प, प्राथमिक उपचार पेटी, अग्निशमन यंत्रों का प्रबंधन एवं पर्यवेक्षण।
25. परिचालन विभाग का बजट एवं स्टोर से संबंधित अन्य मामले।
26. ग्रुप डी स्टाफ से संबंधित सभी स्थापना विषयक मामले।
27. वरि.मं.परि.प्रबंधक द्वारा बताये गये अन्य कार्य।