पूर्वोत्तर रेलवे

श्री निखिल पाण्डेय , वरिष्ठ उप महाप्रबन्धक

के मार्गदर्शन

एवं

श्री दयाशंकर, कार्य कुशलता अधिकारी

के निर्देशन में

सम्पादित

''लखनऊ मण्डल के गोरखपुर स्टेशन के वाणिज्य विभाग के हम्माल कोटि के कर्मचारी संख्या की समीक्षा'' विषय पर कार्याध्ययन।

द्वारा

चन्द्र शेखर
कार्यकुशलता निरीक्षक

बसन्त कुमार
मुख्य योजना निरीक्षक

कार्य कुशलता संगठन
पूर्वोत्तर रेलवे
गोरखपुर

कार्याध्ययन सं0 – एन0ई0/13/2018–19

मिसिल संख्या – प्र/560/1/2018–19/13

****

अधिशासकीय सार

1.	क्रम संख्या	–	13
2.	कार्याध्ययन संख्या	–	एन0ई0 / 13 / 2018–19
3.	मिसिल संख्या	–	प्र / 560 / 1 / 2018–19 / 13
4.	विषय	–	''लखनऊ मण्डल के गोरखपुर स्टेशन के वाणिज्य विभाग के अन्तर्गत हम्माल कोटि केकर्मचारी संख्या की समीक्षा''।
5.	विभाग	–	वाणिज्य
6.	प्राधिकार	–	वरिष्ठ उप महाप्रबन्धक द्वारा वर्ष 2018–19 की अनुमोदित कार्याध्ययन सूची।
7.	संदर्भित सीमायें:–	(1)	गोरखपुर स्टेशन के वाणिज्य विभाग के हम्माल कोटि के कर्मचारियों के द्वारा निष्पादित किये जा रहे कार्यभार का विवरण प्राप्त करना।
		(2)	कार्यभार के परिप्रेक्ष्य में आवश्यक कर्मचारी संख्या का आंकलन करना।
		(3)	आवश्यकता से अधिक पाये गये पदों को अभ्यर्पित करने हेतु संस्तुति प्रदान करना।
8.	कर्मचारी संख्या जिनका कार्याध्ययन किया गया ।	–	88
9.	संस्तुति सारांश एवं सुझााव	–	परिशिष्ट– II पर
10.	अभ्यर्पण हेतु प्रस्तावित पदों की संख्या	–	27
11.	वित्तीय बचत	–	रू0 01.83 करोड़ प्रति वर्ष
12.	वितरण तिथि	–	जनवरी / 2019

****

अनुक्रमणिका

क्रम सं0	विवरण	पृष्ठ संख्या
1.	आभार	I
2.	संस्तुतियाँ एवं सुझाव	II
3.	वित्तीय परिणाम	III
4.	**अध्याय– प्रथम**	
	प्रस्तावना एवं संदर्भित सीमायें ।	1
5.	**अध्याय– द्वितीय**	
	स्वीकृत एवं वास्तविक कर्मचारी संख्या का व कार्यवृत्त।	2–7
6.	**अध्याय– तृतीय**	
	आलोचनात्मक कार्यभार की समीक्षा एवं कर्मचारी संख्या का आंकलन ।	8–10

****

(I)

आभार

कार्याध्ययन दल श्री श्रीमती विजय लक्ष्मी कौशिक, मंडल रेल प्रबन्धक, पूर्वोत्तर रेलवे, लखनऊ, के प्रति विशेष रूप से आभारी है, जिन्होंने कार्याध्ययन के सफल सम्पादन हेतु अपना बहुमूल्य मार्गदर्शन एवं तकनीकी निर्देशन प्रदान किया।

कार्याध्ययन दल श्री एस0 के0 सिंह, वरिष्ठ मंडल वाणिज्य प्रबन्धक, लखनऊ के प्रति गहन आभार व्यक्त करता है, जिन्होने कार्याध्ययन के दौरान पूर्ण सहयोग एवं बहुमूल्य समय प्रदान किया।

कार्याध्ययन दल गोरखपुर स्टेशन के वाणिज्य विभाग के पर्यवेक्षक एवं कर्मचारियों के प्रति अपना आभार व्यक्त करता है, जिन्होंने कार्याध्ययन से संबंधित वॉछित सूचनायें एवं आंकड़े उपलब्ध कराने में अपना पूण सहयोग प्रदान किया।

****

(II)

संस्तुति सारांश एवं सुझाव

क्र0सं0	संस्तुति	मद सं0
1.	यह संस्तुति दी जाती है कि गोरखपुर स्टेशन के वाणिज्य विभाग के हम्माल कोटि के 27 पद जो आवश्यकता एवं कार्यभार से अधिक आंकलित किये गये है को अतिशीघ्र अभ्यर्पित किया जाना चाहिये।	3.11

****

(III)

वित्तीय परिणाम

कार्याध्ययन में दी गयी संस्तुतियों के क्रियान्वयन के फलस्वरूप रेलवे को निम्नलिखित अनुमानित वार्षिक आवर्ती बचत होगी :–

क्र. सं.	पदनाम	वेतनमान	ग्रेड पे	पदों की सं.	औसत मूल्य प्रति पद प्रति माह (रू0 में)	कुल मूल्य प्रति माह (रू0 में)	बार्षिक आावर्ती बचत (रू0 में)
1	हम्माल	5200–20200	1800	27	56538	1526526	18318312
योग				**27**			**18318312**

वार्षिक आवर्ती बचत =*रू0 एक करोड़ तिरासी लाख अठारह हजार तीन सौ बारह मात्र।*

****

अध्याय– प्रथम

1.0 प्रस्तावना तथा संदर्भित सीमायें :–

1.1 भारतीय रेल देश का सबसे बड़ा औद्योगिक प्रतिष्ठान है इसके सफल संचालन का कार्य कई विभागों के सम्मिलित प्रयास एवं सक्रिय भागीदारी से होता है।

1.2 वाणिज्य विभाग रेलवे का अति महत्वपूर्ण एवं यातायात के सफल सम्पादन में अपना सीधा सहयोग प्रदान करता है। इसलिए अन्य बड़े औद्योगिक संस्थानों की भॉति रेलवे में भी रेल संचलन तथा उसके रखरखाव में आधुनिक तकनीक का प्रयोग प्रारम्भ कर दिया गया है।

1.3 इस परिप्रेक्ष्य में रेल प्रशासन द्वारा अपने विभिन्न अनुभागों में कार्य करने वाले कर्मचारियों की आवश्यकता पर वर्तमान कार्यभार के परिप्रेक्ष्य में निरन्तर कार्याध्ययन कराया जा रहा है।

उपरोक्त सन्दर्भ में वउमप्र महोदय द्वारा अनुमोदित वर्ष 2018–19 के कार्याध्ययन संबंधी सूची के सन्दर्भ में कार्य कुशलता संगठन द्वारा ''लखनऊ मंडल के गोरखपुर स्टेशन के वाणिज्य विभाग के हम्माल कोटि के कर्मचारियों की संख्या की समीक्षा'' विषय पर कार्याध्ययन निम्न संदर्भित सीमाओं के अन्तर्गत किया गया है :–

(1) गोण्डा स्टेशन के वाणिज्य विभाग के कार्यरत हम्माल कोटि के कर्मचारियों के द्वारा निष्पादित किये जा रहे कार्यभार का विवरण प्राप्त करना।

(2) कार्यभार के परिप्रेक्ष्य में आवश्यक कर्मचारी संख्या का आंकलन करना।

(3) आवश्यकता से अधिक पाये गये पदों को अभ्यर्पित करने हेतु संस्तुति प्रदान करना।

****

अध्याय द्वितीय

2.0 कर्मचारी संख्या एवं कार्यवृत्त :–

2.1 लखनऊ मण्डल का वाणिज्य विभाग मण्डल स्तर पर वरिष्ठ वाणिज्य प्रबन्धक के प्रशासनिक एवं नीति नियंत्रण में कार्य करता है। उनके अधीन मण्डल वाणिज्य प्रबन्धक, सहायक मण्डल वाणिज्य प्रबन्धक, अधिकारी स्तर पर कार्यरत रहते हैं। इसके अन्तर्गत मण्डल मुख्यालय स्तर पर मुख्य वाणिज्य निरीक्षक (CCI), मुख्यालय तथा विभन्न खण्डों में मण्डल वाणिज्य निरीक्षक (DCI) होते हैं। विभिन्न स्टेशनों पर वाणिज्य लिपिक कोटि के विभिन्न पद संचालित होते हैं जैसे अधीक्षक, माल अधीक्षक, उप स्टेशन अधीक्षक (वाणिज्य), आरक्षण सह पूछताक्ष लिपिक, बुकिंग लिपिक, आरक्षण पर्यवेक्षक एवं ग्रुप ''डी'' के हम्माल एवं सफाईवाला कोटि के कर्मचारी आते हैं।

2.2 वर्तमान कार्याध्ययन की परिधि में हम्माल कोटि के कर्मचारियों को लिया गया है जिनके कार्य की प्रकृति एक जैसी है।

2.3 कार्याध्ययन की परिधि में आने वाले हम्माल कोटि के कर्मचारियों की गोरखपुर स्टेशन पर स्वीकृत एवं वास्तविक संख्या निम्नवत् है।

क्र. सं.	स्टेशन	पदनाम	ग्रेड–पे	स्वीकृत सं.	वास्तविक सं.
1	गोरखपुर	हम्माल	1800	29	14
			योग	**29**	**14**

2.4 **संक्षिप्त कार्य वृत्त** :– गोरखपुर स्टेशन पर हम्माल से संबंधित कार्य बिन्दु मुख्य रूप से पार्सल, ट्रांजिट पार्सल, रिटायरिंग रूम सीटीटीआई/कार्यालय, पी.आर.एस., डिपो, एस.एस. कार्यालय में है।

2.4.1 <u>पार्सल कार्यालय में कार्यरत हम्माल का विवरण</u> :— हम्माल कर्मचारी ड्यूटी पर आने के बाद सर्वप्रथम दो जगह पर अपनी सेवाएं देते है, पार्सल कार्यालय एवं ट्राजिंट कार्यालय। पार्सल कार्यालय में कार्यरत हम्माल जावक पार्सल जो बुक होने के लिये आते है उन्हें तौलकर उसपर बुकिंग स्टेशन एवं गन्तव स्टेशन का मार्का उस पैकेज पर अंकित करते हैं एवं ऐसे सारे पैकेज जो एक ही रसीद पर बुक होती है, पर पैकेजों की संख्या लिखते हैं, ताकि गन्तवय स्टेशन पर ऐसे पैकेज अनकनेक्टेड न होने पाये। कभी—कभी गाडियों के पार्सलयान में जावक पार्सल हेतु पर्याप्त स्थान न उपलब्ध हो पाने के कारण एक ही रसीद पर बुक किये गये एक से अधिक पैकेजों को एक बार में सारे पैकेज नहीं लादा जा सकता, ऐसी स्थिति में बाकी बजे पैकेजों को हम्माल उसी गन्तव्यके किसी दूसरी गाड़ी में या दूसरे दिन पूनः उसी गाड़ी में अपने पर्यवेक्षक के निर्देशानुसार लादते है। ऐसी स्थिति में पैकेजो पर लगाया गया मार्का उनकी पहचान में सहायक होता है।

इसके अतिरिक्त पार्सल कार्यालय के हम्माल मार्का लगे पैकेजों को पार्सल ट्राली पर लादकर संबंधित गाड़ी के प्लेटफार्म तक पहुचाते हैं तथा वहॉ ट्रांजिट कार्यालय के कार्यरत से उसकी पावती लेते है।

(II) ट्रांजिट कार्यालय में कार्यरत हम्माल आवक पार्सलों को उतारते हैं तथा उसे पार्सल कार्यालय में परिदान हेतु पहॅुचाते है। इसके अतिरिक्त बुक किये गये पार्सलों को संबंधित ट्रेन में लादते भी हैं।

2.4.2 पार्सल आय बढ़ाने हेतु रेलवे ने गाड़ियों में ढुलाई बनाये रखने के लिये एस0एल0आर0 को बाह्रय श्रोतों से लीज पर देने की प्रक्रिया प्रारंभ की है। इसका सकारात्मक प्रभाव भी पार्सल आय पर पड़ता दिख रहा है। इसमें नामित गाड़ियों के पार्सल कक्ष को किसी निजी पार्टी को निश्चित समयावधि के लिये किसी निश्चित गंतव्य तक के लिये किया जाता है। इसमें शर्त यह होती है कि पार्सल लदान का वजन भार 40 टन से कम भी हो तो भाड़ा 40 टन का ही लिया जायेगा। परन्तु उसकी वाहन क्षमता (सी.सी.) 40 टन से अधिक नहीं लादा जा सकता है। इसका नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण रेलवे के अधिकार क्षेत्र में ही रहता है।

2.4.3 <u>पार्सल कार्यालय के कार्यभार</u> :—

<u>मुख्य आवक वस्तुओं के नाम</u> :— रेडीमेड कपड़े, मनिहारी, चटाई बन्डल, अन्डा, सब्जी, मसरूम, शिमला मिर्च एवं मोटर साईकिल आदि।

<u>मुख्य जावक वस्तुओं के नाम</u> :— मोटर साईकिल, रडीमेड, स्क्रैप , गीता प्रेस एवं कपड़े आदि।

2.4.4 <u>गोरखपुर स्टेशन के पार्सल (आवक एवं जावक लीज सहित) का विवरण</u> :—

2.4.4.1 <u>आवक पार्सल</u> :—

माह	वनज (कु0)	आय
अप्रैल / 17	44841	25510008
मई / 17	41725	32295172
जून / 17	4030	28762284
जुलाई / 17	29008	23582464
अगस्त / 17	21744	17982153
सितम्बर / 17	30454	19658864
अक्टूबर / 17	28968	20742273
नवम्बर / 17	37641	21055620
दिसम्बर / 17	37762	24595708
जनवरी / 18	33124	20950248
फरवरी / 18	33128	18865939
मार्च / 18	40288	26502198
कुल योग	**419023**	**280502931**
औसत प्रतिमाह	34918	23375244
औसत प्रतिदिन	1148	78501

2.4.4.2 <u>जावक पार्सल</u> :—

माह	वनज (कु0)	आय
अप्रैल / 17	7594	1857897
मई / 17	7394	2187572
जून / 17	7504	2017849
जुलाई / 17	4337	1405775
अगस्त / 17	4560	1282238
सितम्बर / 17	4343	1232080
अक्टूबर / 17	4492	1287717
नवम्बर / 17	3886	1205566
दिसम्बर / 17	4182	1344497
जनवरी / 18	4226	1314622
फरवरी / 18	3421	8746227
मार्च / 18	3330	1125085
कुल योग	**59269**	**17135525**
औसत प्रतिमाह	4939	1427960
औसत प्रतिदिन	162	46947

2.4.5 <u>नीलामी से आय का विवरण</u> :—

माह	2016—17	2017—18
	आय	आय
अप्रैल	—	38940
मई	52375	603
जून	6230	—
जुलाई	26450	16980
अगस्त	4560	—
सितम्बर	38505	14702
अक्टूबर	9610	11505
नवम्बर	33260	6200
दिसम्बर	18429	66640
जनवरी	20050	37340
फरवरी	10853	—
मार्च	42485	—

2.4.6 <u>लीज गाड़ियों का विवरण</u> :—

क्र.सं.	गाड़ी संख्या	एस.एल.आर.
1	12542-LTT	SLR
2	15047-KOAA	SLR
3	15049-KOAA	SLR
4	13019-HWH	SLR+VPU
5	12592-YPR	SLR
6	15016-YPR	SLR
7	12590-कोचिन	SLR
8	12556-NDLS	SLR
9	12554-NDLS	SLR
10	19037-BDTS	SLR
11	15024-YPR	SLR
12	19269-DLI	VPU
13	12558-ANVT	VPU
14	15017-LTT	VPU
15	18201	VPU

2.4.7 **<u>ट्रांजिट पार्सल कार्यभार</u>** :– एक माह का कार्यभार विवरण ट्रेन में लोड किये गये पैकज और उतारे गये पैकेज के रूप में प्राप्त किया गया जिसमें ओवर कैरी पैकज भी सम्मिलित हैं।

क्र.सं.	दिनांक	पैकेजों की संख्या	पैकेजों की संख्या
1	16.11.2018	1273	427
2	17.11.2018	1373	430
3	18.11.2018	1512	545
4	19.11.2018	1432	560
5	20.11.2018	1631	691
6	21.11.2018	1461	654
7	22.11.2018	1527	575
8	23.11.2018	1663	569
9	24.11.2018	2138	593
10	25.11.2018	1845	669
11	26.11.2018	1972	631
12	27.11.2018	1660	259
13	28.11.2018	1733	354
14	29.11.2018	2642	401
15	30.11.2018	1872	475
16	01.12.2018	2450	549
17	02.12.2018	1935	581
18	03.12.2018	1440	646
19	04.12.2018	2304	531
20	05.12.2018	2202	474
21	06.12.2018	1812	456
22	07.12.2018	1432	460
23	08.12.2018	2067	259
24	09.12.2018	1968	458
25	10.12.2018	2639	480
26	11.12.2018	2528	522
27	12.12.2018	2358	515
28	13.12.2018	2317	527
29	14.12.2018	2450	528
30	15.12.2018	2423	576

2.4.8 **<u>रिटायरिंग रूम</u>** :– इसके अन्तर्गत कुल 5 वेटिंग रूम (2 प्लेटेफार्म नं0 1 पर +03 प्लेटफार्म नं0 2 पर) एक ए.सी. लाउन्ज, 4 डबल बेड रिटायरिंग रूम, 03 डारमेट्री है। जहॉपर वेटिंग रूम वेयरर की कमी के कारण हम्माल की तैनाती आवश्यक है।

2.4.9 <u>आरक्षण कार्यालय</u> :– इस इकाई के मुख्य रूप से ट्रेन खुलने के 04 घंटे पहले चार्टिंग का कार्य किया जाता है ट्रेन में क्लास के अनुसार उनकी छटाई की जाती है और 2 कापी में एक रिकार्ड और 1 टीटीई हेतु बन्च बनाकर उनको हेन्ड ओवर किया जाता है। इसके अतिरिक्त रिकार्ड मेन्टिनेनश, आर.डी.पी.डी एवं कैश रखरखाव किया जाता है।

2.4.10 **<u>बुकिंग कार्यालय का विवरण</u>** :–

इस इकाई का निम्न कार्यभार है :–

1. प्रेस से आये हुए सभी यूटीएस एवं एटीवीएम टिकट बाक्स को स्टाक में रखना।
2. सभी टिकट बाक्स पर मार्किंग करना।
3. बुकिंग कार्यालय में विडियों, की बोर्ड, प्रिंटर एवं अन्य उपकरणों की मरम्मत कराने में सहयोग करना।
4. सभी रिकार्डो को सुव्यवस्थित एवं सुरक्षित ढंग से रख–रखाव करना।
5. मेमों या अन्य किसी प्रकार का कार्यालय से संबंधित पत्राचार दूसरे कार्यालयों में पहुॅचाना।
6. कैश बैग शील करना।
7. सभी उपकरणों जैसे विडियो, प्रिंटर, कीबोर्ड आदि को साफ सुथरा रखना।
8. सभी रजिस्टर एवं पंजिकाओं पर कवर लगाना एवं उसको मेनटेन करना।
9. स्टाक कार्यालय, कैश कार्यालय एवं बुकिंग कार्यालय में सभी आलमारियों, दराजों एवं काउन्टरों को साफ सुथरा रखना।

****

अध्याय तृतीय

3.0 आलोचनात्मक कार्यभार की समीक्षा एवं कर्मचारी संख्या का आंकलन :–

3.1 हम्माल से संबंधित सभी कार्य बिन्दु का कार्यभार प्राप्त किया गया। कार्यभार की प्रकृति, गहन विचार–विमर्श, व्यवहारिक तथ्यों के विश्लेषण के आधार पर प्रत्येक बिन्दु पर कर्मचारी संख्या का आंकलन निम्नवत् है :–

3.2 **ट्राजिंट पार्सल** :–

प्लेटफार्म नं. 3, 4, 5, 6, 7, 8 एवं 9 हेतु

पाली कार्यकाल 0 से 8 बजे	–	04
पाली कार्यकाल 8 से 16 बजे	–	04 +02 आउटवर्ड
पाली कार्यकाल 16 से 24 बजे	–	04
योग	**–**	**14**

प्लेटफार्म 1, 2, एवं 2 ए हेतु :–

पाली कार्यकाल 0 से 8 बजे	–	03
पाली कार्यकाल 8 से 16 बजे	–	03 +01 आउटवर्ड
पाली कार्यकाल 16 से 24 बजे	–	03
योग	**–**	**10**
कुल योग – 14 + 10	–	24 कर्मचारी
आर.जी.+एल.आर.	–	06 कर्मचारी
महायोग	**–**	**30 कर्मचारी**

3.3 पार्सल कार्यालय :– इस इकाई में नाशवान काउन्टर तीनों पालियों में खुला रहता है। इनवर्ड चार्जिग 8 से 16 गोदाम संख्या 1, 2, एवं तीन 9 से 17 बजे तक रहता है। ग्रुप ''डी'' में मल्टीस्किल के तहत 2 मार्कामैन कार्यरत है। अतः हम्माल की आवश्यकता

इनवर्ड हेतु 1 कर्मचारी x 3 पाली = 3 कर्मचारी

डेलवरी हेतु 1 कर्मचारी x 3 पाली = 3 कर्मचारी

आर.जी. एवं एल.आर. मार्कामैन से किया जाता है अतः कुल हम्माल की आवश्यकता = 06 कर्मचारी।

3.4 **रिटायरिंग रूम** :—

6 से 18 बजे	—	01 हम्माल
18 से 06 बजे	—	01 हम्माल
आर.जी.+एल.आर.	—	01 हम्माल
योग	**—**	**03 कर्मचारी**

3.5 **सी.टी.टी.आई. कार्यालय** :—

रेड में	—	01 कर्मचारी
स्लीपर में	—	01 कर्मचारी
योग	**—**	**02 कर्मचारी**

3.6 **बुकिग कार्यालय** :—

00 से 08 बजे	—	01 हम्माल
08 से 16 बजे	—	02 हम्माल
16 से 24 बजे	—	02 हम्माल
आर.जी.+एल.आर.	—	02 हम्माल
योग	**—**	**07 कर्मचारी**

3.6 **बुकिग कार्यालय** :—

00 से 08 बजे	—	01 हम्माल
08 से 16 बजे	—	02 हम्माल
16 से 24 बजे	—	02 हम्माल
आर.जी.+एल.आर.	—	02 हम्माल
योग	**—**	**07 कर्मचारी**

3.7 **पी.आर.एस. कार्यालय** :—

06 से 14 बजे	—	01 हम्माल
14 से 22 बजे	—	01 हम्माल
10 से 18 बजे	—	01 हम्माल
9 से 17 बजे	—	01 हम्माल
योग	**—**	**05 हम्माल**
आर.जी.+एल.आर.	—	02 हम्माल
योग	**—**	**07 कर्मचारी**

3.8 **यात्री मित्र** :—

08 से 16 बजे	—	01 हम्माल
16 से 24 बजे	—	01 हम्माल
योग	**—**	**02 हम्माल**

3.9 उप स्टेशन अधीक्षक कार्यालय :–

टी.एन.सी. कार्यालय / पी.सी.पी. 1 x 2 पाली	= 02 कर्मचारी
सी.ओ.आई.एस. कार्यालय	= 01 कर्मचारी
आर.जी. एवं एल.आर.	= 01 कर्मचारी
योग	= 04 कर्मचारी

3.10 **ऑकलित कर्मचारी समरी** :–

1. ट्रांजिट पार्सल	–	03 हम्माल
2. पार्सल कार्यालय	–	06 हम्माल
3. रिटायरिंग रूम	–	03 हम्माल
4. सी.टी.टी.आई. कार्यालय	–	02 हम्माल
5. बुकिंग कार्यालय	–	07 हम्माल
6. पी.आर.एस. कार्यालय	–	07 हम्माल
7. यात्रीमित्र	–	02 हम्माल
8. उप स्टेशन अधीक्षक	–	04 हम्माल
योग	**–**	**61 हम्माल**

कुल स्वीकृत कर्मचारी	–	80 कर्मचारी
प्रस्तावित कर्मचारी	–	61 कर्मचारी

आवश्यकता से अधिक पद = 88–61 = 27 कर्मचारी

3.11 **संस्तुतियॉ** :–

यह संस्तुति की जाती है कि गोरखपुर स्टेशन के वाणिज्य विभाग के हम्माल कोटि के 27 पद जो आवश्यकता एवं कार्यभार से अधिक आंकलित किये गये हैं, को अतिशीघ्र अभ्यर्पित किया जाना चाहिए।

****