पूर्वोत्तर रेलवे

श्री डी0 के0 सिंह , वरिष्ठ उप महाप्रबन्धक

के मार्गदर्शन

एवं

श्री रवि मिश्र, कार्य कुशलता अधिकारी

के निर्देशन में

सम्पादित

''वाराणसी मण्डल के सीवान स्टेशन के वाणिज्य विभाग के कर्मचारी संख्या की समीक्षा''।

द्वारा

जगदीश चन्द्रा
कार्यकुशलता निरीक्षक

कार्य कुशलता संगठन
पूर्वोत्तर रेलवे
गोरखपुर

कार्याध्ययन सं0 – एन0ई0 / 20 / 2020–21

मिसिल संख्या – प्र / 560 / 1 / 2020–21 / 20

****

अधिशासकीय सार

1.	क्रम संख्या	–	20
2.	कार्याध्ययन संख्या	–	एन0ई0/20/2020–21
3.	मिसिल संख्या	–	प्र/560/1/2020–21/20
4.	विषय	–	**''वाराणसी मण्डल के सीवान स्टेशन के वाणिज्य विभाग के कर्मचारी संख्या की समीक्षा''** ।
5.	विभाग	–	वाणिज्य
6.	प्राधिकार	–	वउमप्र0 महोदय, द्वारा वर्ष 2020–21 की अनुमोदित कार्याध्ययन सूची।
7.	संदर्भित सीमायेंः–	(1)	सीवान स्टेशन के वाणिज्य विभाग के कार्यरत कर्मचारियों के द्वारा निष्पादित किये जा रहे कार्यभार का विवरण प्राप्त करना।
		(2)	कार्यभार के परिप्रेक्ष्य में आवश्यक कर्मचारी संख्या का ऑकलन करना।
		(3)	आवश्यकता से अधिक पाये गये पदों को सरप्लस आंकलित कर अभ्यपर्ण हेतु संस्तुति प्रदान करना।
8.	कार्याध्ययन में लिये गये पदों की संख्या	–	53
9.	संस्तुति सारांश एवं सुझााव	–	परिशिष्ट– II पर
10.	अभ्यर्पण हेतु प्रस्तावित पदों की संख्या	–	11 पद
11.	वित्तीय बचत	–	रू0 **01.05** करोड़ प्रति वर्ष
12.	वितरण तिथि	–	मार्च/2021

****

अनुक्रमणिका

क्रम सं0	विवरण	पृष्ठ संख्या
1.	आभार	I
2.	संस्तुति सारांश	II
3.	वित्तीय परिणाम	III
4.	**अध्याय– प्रथम**	1
	प्रस्तावना एवं संदर्भित सीमायें ।	
5.	**अध्याय– द्वितीय**	2–6
	सीवान स्टेशन के वाणिज्य विभाग के कर्मचारियों की स्वीकृत एवं वास्तविक संख्या का विवरण व कार्यभार।	
6.	**अध्याय– तृतीय**	7–8
	कार्यभार का आलोचनात्मक विश्लेषण एवं आवश्यक कर्मचारी संख्या का आंकलन।	

****

आभार

कार्याध्ययन दल श्री वी0 के0 पंजियार, मंडल रेल प्रबन्धक, पूर्वोत्तर रेलवे, वाराणसी, के प्रति विशेष रूप से आभारी है, जिन्होंने कार्याध्ययन के सफल सम्पादन हेतु अपना बहुमूल्य मार्गदर्शन प्रदान किया।

कार्याध्ययन दल श्री संजीव शर्मा, वरिष्ठ मण्डल वाणिज्य प्रबन्धक, वाराणसी के प्रति गहन आभार व्यक्त करता है, जिन्होंने कार्याध्ययन के दौरान अपना बहुमूल्य समय प्रदान किया।

कार्याध्ययन दल सीवान स्टेशन के मण्डल वाणिज्य निरीक्षक एवं वाणिज्य विभाग के पर्यवेक्षकों एवं कर्मचारियों के प्रति भी अपना आभार व्यक्त करता है, जिन्होंने कार्याध्ययन संबंधित वॉछित सूचनायें एवं ऑकडे उपलब्ध कराने में अपना पूर्ण सहयोग प्रदान किया।

****

(II)

संस्तुति सारांश

क्र0सं0	संस्तुति	मद सं0
1.	यह संस्तुति की जाती है कि सीवान स्टेशन पर ग्रुप ''सी'' एवं ग्रुप ''डी'' के 11 पद जो आवश्यकता एवं कार्यभार से अधिक ऑकलित किये गये है तथा रिक्त भी है, को अतिशीघ्र अभ्यर्पित किया जाये।	3.4.1

****

(III)

वित्तीय परिणाम

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

क्र. सं.	पदनाम	ग्रेड पे	पदों की सं.	औसत मूल्य प्रति पद प्रति माह (रू0 में)	कुल मूल्य प्रति माह (रू0 में)	बार्षिक आवर्ती बचत (रू0 में)
1	ग्रुप ''सी'' एवं ग्रुप ''डी''	1800	11	79613	875743	10508916
योग			11			10508916

वार्षिक आवर्ती बचत =*रू0 एक करोड़ पांच लाख आठ हजार नौ सौ सोलह 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 वरिष्ठ उप महाप्रबन्धक महोदय द्वारा वर्ष 2020–21 के कार्याध्ययन सूची में वाराणसी मंडल के ''सीवान स्टेशन के वाणिज्य विभाग के कर्मचारियों की संख्या की समीक्षा'' को सम्मिलित करने हेतु निर्देशित एवं अनुमोदन प्रदान किया है। निम्नलिखित संदर्भित सीमाओं के अन्तर्गत कार्याध्ययन को सम्पादित किया गया।

(1) सीवान स्टेशन के वाणिज्य विभाग के कार्यरत 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 सरप्लस आंकलित कर अभ्यर्पण हेतु संस्तुति प्रदान करना।

****

अध्याय द्वितीय

2.0 संगठन, कर्मचारी संख्या एवं कार्यभार :–

2.1 वाराणसी मण्डल का वाणिज्य विभाग मण्डल स्तर पर वरिष्ठ मंडल वाणिज्य प्रबन्धक के प्रशासनिक नियंत्रण में कार्यरत है। उनके अधीन मंडल वाणिज्य प्रबन्धक, सहायक मंडल वाणिज्य प्रबन्धक, कार्यरत हैं। इसके अतिरिक्त मुख्यालय स्तर पर मुख्य वाणिज्य निरीक्षक (सी.सी.आई.) व मुख्यालय एवं विभिन्न खण्डों में मंडल वाणिज्य निरीक्षक (डी.सी.आई.) कार्यरत रहते हैं। विभिन्न स्टेशनों पर वाणिज्य कोटि के विभिन्न पद संचालित होते हैं जैसे वाणिज्य अधीक्षक, आरक्षण सह पूछताछ लिपिक, बुकिंग लिपिक, आरक्षण पर्यवेक्षक एवं ग्रुप ''डी'' के हम्माल, वेटिंग रूम वेयरा, कोरियर एवं सफाईवाला आदि कर्मचारी कार्यरत हैं।

2.2 कर्मचारियों की स्वीकृत एवं वास्तविक संख्या का विवरण :–

2.2.1 01.04.2020 के बी.ओ.एस. के आधार पर सीवान स्टेशन के वाणिज्य विभाग के कर्मचारियों की स्वीकृत एवं वास्तविक संख्या निम्नवत् है :–

क्र.सं.	संवर्ग	वेतनमान	ग्रेड – पे	स्वीकृत	वास्तविक सं.
1	वाणिज्य अधीक्षक	9300–34800	4600	07	05
2	मुख्य वाणिजय लिपिक कम आरक्षण लिपिक	9300–34800	4200	12	10
3	प्रवर वाणिजय लिपिक कम आरक्षण लिपिक	5200–20200	2800	06	03
4	वाणिज्य लिपिक कम आरक्षण लिपिक	5200–20200	2000	05	–
5	अवर लिपिक	5200–20200	1900	01	01
6	वाणिज्य निरीक्षक	9300–34800	4600	01	01
7	सी.आई.टी.	9300–34800	4600	02	–
8	डी.आई.टी.	9300–34800	4200	02	03
9	सीनियर टी.ई.	5200–20200	2400	02	03
10	टी.ई.	5200–20200	1900	02	–
11	कोरियर	5200–20200	1800	01	01
12	हम्माल	5200–20200	1800	09	07
13	वेटिंग रूम वेयरा	5200–20200	1800	02	03
14	सफाईवाला	5200–20200	1800	01	–
	योग			53	37

समरी :–
स्वीकृत पद – 53
वास्तवीक पद – 37
रिक्त पद – 16

2.3 सीवान स्टेशन के विभिन्न कार्य बिन्दुओं पर कार्यभार :–

निम्न कार्य बिन्दुओं पर कार्यभार पाया गया।

1. बुकिंग कार्यालय।
2. आरक्षण कार्यालय।
3. पार्सल कार्यालय।
4. ट्रान्जिट कार्यालय।
5. माल कार्यालय।
6. सी.आई.टी. कार्यालय।

2.3.1 सीवान स्टेशन के बुकिंग कार्यालय के कार्यभार का विवरण निम्नवत् है :–

माह	यात्रियों की संख्या	आय (रू0)
जनवरी / 19	271255	20059035
फरवरी / 19	279296	20008610
मार्च / 19	339402	25681730
अप्रैल / 19	329038	22660120
मई / 19	337119	25712500
जून / 19	374071	34187350
जुलाई / 19	179939	30231365
अगस्त / 19	278331	23815165
सितम्बर / 19	250532	20146465
अक्टूबर / 19	271681	19963850
नवम्बर / 19	367547	30002950
दिसम्बर / 19	298426	25730315
योग	**3577137**	**298179505**
औसत प्रति माह	**298095**	**24846293**
औसत प्रति दिन	**9937**	**828277**

2.3.2 सीवान स्टेशन के पार्सल कार्यालय के कार्यभार का विवरण :–

माह	आवक पार्सल		जावक पार्सल	
	भार (कु0 में)	आय	भार (कु0 में)	आय
जनवरी / 19	272	246450	183	178295
फरवरी / 19	1268	223315	196	192575
मार्च / 19	1668	238456	531	157254
अप्रैल / 19	2526	270526	455	130281
मई / 19	1657	280580	378	123830
जून / 19	1670	348252	361	195607
जुलाई / 19	1707	740797	194	51019
अगस्त / 19	2421	735898	344	107147
सितम्बर / 19	1806	805948	367	84124
अक्टूबर / 19	2796	1032121	442	84086
नवम्बर / 19	2222	974610	490	130336
दिसम्बर / 19	2171	943891	599	144266
योग	**22181**	**6845644**	**4546**	**1573820**
औसत प्रति माह	1849	570471	379	131152
औसत प्रति दिन	62	19016	13.00	4372

2.3.3 <u>सीवान स्टेशन के आरक्षण कार्यालय के कार्यभार का विवरण</u> :—

माह	माँग पत्रों की संख्या	यात्रियों की संख्या	आय
जनवरी / 19	11605	16357	8153140
फरवरी / 19	11852	17222	8536370
मार्च / 19	12389	17855	9072450
अप्रैल / 19	11168	15394	7882665
मई / 19	12579	18477	10513805
जून / 19	11235	16930	9870075
जुलाई / 19	14636	21102	11335540
अगस्त / 19	12740	18220	9139930
सितम्बर / 19	10329	14694	7295610
अक्टूबर / 19	10550	17347	7422403
नवम्बर / 19	13142	18320	9499650
दिसम्बर / 19	12066	16961	9150050
योग	**144291**	**209079**	**107874688**
औसत प्रति माह	12024	**17423**	8989557
औसत प्रति दिन	395	572	295547

2.3.4 <u>सीवान स्टेशन के माल कार्यालय के कार्यभार का विवरण</u> :—

माह	आवक माल		
	भार (कु0)	आय	रैकों की संख्या
जनवरी / 19	1482902	198038194	52
फरवरी / 19	1146068	164013445	41
मार्च / 19	1383299	171562284	51
अप्रैल / 19	1335932	166318711	47
मई / 19	1119114	110966761	40
जून / 19	1131712	128581689	44
जुलाई / 19	893950	88888479	35
अगस्त / 19	1088949	78060619	44
सितम्बर / 19	1272813	138384683	52
अक्टूबर / 19	1116496	106143823	48
नवम्बर / 19	1333990	132365060	55
दिसम्बर / 19	1548510	181819279	57
योग	**14853735**	**166514302**	**566**
औसत प्रति माह	1237811	138761918	47
औसत प्रति दिन	40696	452036	1.5

मुख्य आवक :— गीट्टी, सीमेंट, नमक, खाधान्न एवं खाद।

2.4 सीवान स्टेशन पर निम्नलिखित टिकट जॉच कर्मचारी कार्यरत हैं जिनके कार्य का विवरण निम्नवत है :—

2.4.1 <u>कर्मचारियों का विवरण निम्न है</u> :—

क्र.सं.	कर्मचारी का नाम	पदनाम	ग्रेड—पे
1	संजय कुमार पाण्डेय	Dy CIT	4200
2	मनमोहन कुमार	Dy CIT	4200
3	श्रीमती निशा कुमारी	Dy CIT	4200
4	सूर्य बली राम	Sr. TE	2800
5	उदय राज	Sr. TE	2800
6	राजेश बांसफोर	Sr. TE	2800

2.4.2 श्री संजय कुमार पाण्डेय, **Dy CIT/SV** के द्वारा अर्जित आय का विवरण :–

Month	HPC		UBL		NPC		Total Amount	Cleaning & other cases	
	No. of Cases	Amount (Rs.)	No. of Cases	Amount (Rs.)	No. of Cases	Amount (Rs.)		cases	Amount
जनवरी / 19	35	10125	–	–	–	–	10125	10	1000
फरवरी / 19	37	11065	–	–	–	–	11065	04	400
मार्च / 19	43	12845	–	–	–	–	12845	02	200
अप्रैल / 19	34	9980	02	558	–	–	10538	06	600
मई / 19	27	7975	–	–	–	–	79775	04	420
जून / 19	22	8350	–	–	1	25	8375	09	1100
जुलाई / 19	44	13015	02	570	–	–	13585	18	2000
अगस्त / 19	35	10055	–	–	–	–	10055	12	2100
सितम्बर / 19	41	12240	–	–	–	–	12240	05	500
अक्टूबर / 19	38	11320	–	–	–	–	11320	08	900
नवम्बर / 19	47	13140	–	–	–	–	13140	07	820
दिसम्बर / 19	37	10425	–	–	–	–	10425	06	720
योग	**740**	**130535**	**04**	**1128**	**1**	**25**	**131668**	**91**	**10760**

2.4.3 श्रीमती निशा कुमारी, **Dy CIT/SV** के द्वारा अर्जित आय का विवरण :–

Month	HPC		UBL		NPC		Total Amount	Cleaning & other cases	
	No. of Cases	Amount (Rs.)	No. of Cases	Amount (Rs.)	No. of Cases	Amount (Rs.)		cases	Amount
जनवरी / 19	–	–	–	–	–	–	–	–	–
फरवरी / 19	–	–	–	–	–	–	–	–	–
मार्च / 19	9	3000	1	1260	–	–	3000	03	300
अप्रैल / 19	10	3015	–	–	–	–	3015	05	500
मई / 19	3	875	–	–	–	–	875	04	500
जून / 19	6	1750	–	–	–	–	1750	13	3300
जुलाई / 19	14	4125	02	1380	–	–	4125	14	1400
अगस्त / 19	14	4260	–	–	–	–	4260	07	700
सितम्बर / 19	16	4940	–	–	–	–	4940	19	1900
अक्टूबर / 19	7	2070	–	–	–	–	2070	16	1600
नवम्बर / 19	14	4185	–	–	–	–	4185	09	940
दिसम्बर / 19	7	1930	–	–	–	–	1930	02	200
योग	**100**	**30150**	**03**	**2640**	–	–	**32790**	**92**	**11340**

2.3.4 श्री उजय राज, **Sr. TE/SV** के द्वारा अर्जित आय का विवरण :–

Month	HPC		UBL		NPC		Total Amount	Cleaning & other cases	
	No. of Cases	Amount (Rs.)	No. of Cases	Amount (Rs.)	No. of Cases	Amount (Rs.)		cases	Amount
जनवरी / 19	09	2480	–	–	–	–	2480	11	1340
फरवरी / 19	13	3500	–	–	–	–	3500	24	2550
मार्च / 19	06	1625	–	–	–	–	1625	17	1850
अप्रैल / 19	16	6430	–	–	–	–	6430	07	160
मई / 19	11	3120	01	360	–	–	3480	03	700
जून / 19	13	3515	–	–	–	–	3515	–	–
जुलाई / 19	13	3600	–	–	–	–	3600	08	1510
अगस्त / 19	10	2815	–	–	–	–	2815	13	1670
सितम्बर / 19	10	3710	02	974	–	–	4684	11	1130
अक्टूबर / 19	24	6435	–	–	–	–	6435	46	4820
नवम्बर / 19	27	8365	01	65	–	–	8430	26	2540
दिसम्बर / 19	32	11520	–	–	–	–	11520	34	3450
योग	**184**	**57115**	**04**	**1399**	–	–	**58514**	**203**	**22220**

2.4.5 श्री मनमोहन कुमार, **Dy CIT/SV** के द्वारा अर्जित आय का विवरण :–

Month	HPC		UBL		NPC		Total Amount	Cleaning & other cases	
	No. of Cases	Amount (Rs.)	No. of Cases	Amount (Rs.)	No. of Cases	Amount (Rs.)		cases	Amount
जनवरी/19	21	5625	–	–	–	–	5625	21	2450
फरवरी/19	09	2395	–	–	–	–	2395	07	750
मार्च/19	09	2665	–	–	–	–	2665	19	2150
अप्रैल/19	31	8400	–	–	–	–	8400	35	3570
मई/19	07	1970	–	–	–	–	1970	04	600
जून/19	08	2190	–	–	–	–	2190	05	640
जुलाई/19	10	2500	–	–	–	–	2500	08	950
अगस्त/19	10	3105	–	–	–	–	3105	31	3480
सितम्बर/19	12	3210	01	380	–	–	3590	21	2350
अक्टूबर/19	38	11150	–	–	–	–	11150	38	3870
नवम्बर/19	18	5680	–	–	–	–	5680	21	2300
दिसम्बर/19	29	12060	–	–	–	–	12060	30	3300
योग	**202**	**60950**	**01**	**380**	–	–	**61320**	**240**	**26410**

2.4.6 श्री राजेश बांसफोर, **Sr. TE/SV** के द्वारा अर्जित आय का विवरण :–

Month	HPC		UBL		NPC		Total Amount
	No. of Cases	Amount (Rs.)	No. of Cases	Amount (Rs.)	No. of Cases	Amount (Rs.)	
जनवरी/19	–	–	–	–	–	–	–
फरवरी/19	–	–	–	–	–	–	–
मार्च/19	–	–	–	–	–	–	–
अप्रैल/19	–	–	–	–	–	–	–
मई/19	–	–	–	–	–	–	–
जून/19	–	–	–	–	–	–	–
जुलाई/19	–	–	–	–	–	–	–
अगस्त/19	–	–	–	–	–	–	–
सितम्बर/19	–	–	–	–	–	–	–
अक्टूबर/19	–	–	–	–	–	–	–
नवम्बर/19	–	–	–	–	–	–	–
दिसम्बर/19	–	–	–	–	–	–	–
योग	–	–	–	–	–	–	–

नोट :– उपरोक्त अवधि में कर्मचारी आजमगढ़ स्टेशन पर कार्यरत था।

****

अध्याय तृतीय

3.0 सीवान स्टेशन के कार्यभार का आलोचनात्मक विश्लेषण एवं आवश्यक कर्मचारी संख्या का आंकलन :–

3.1 सीवान स्टेशन :–

3.1.1 **बुकिंग कार्यालय हेतु** :– ग्रुप ''सी'' कर्मचारी की आवश्यकता।

3.1.2 **बुकिंग कार्यालय** :– बुकिंग कार्यालय तीन पालियों में संचालित होता है।

प्रथम पाली	00 बजे से 08 बजे तक
द्वितीय पाली	08 बजे से 16 बजे तक
तृतीय पाली	16 बजे से 00 बजे तक

सीवान स्टेशन की यू.टी.एस. टिकट बिक्री के आकड़ों के आधार पर वार्षिक यात्री सं. 3577137 एवं मासिक औसत यात्री सं. 298095 है। इस प्रकार प्रतिदिन यात्री सं. 9937 है। यार्डस्टिक के अनुसार प्रतिदिन/प्रति काउन्टर 1000 टिकट बनाना चाहिए। औसतन 3000 प्रतिदिन यात्रियों पर एक काउन्टर चलना चाहिए। इस प्रकार प्रतिदिन राउण्ड दि क्लाक कुल मिलाकर तीन काउन्टरहोने चाहिए। परन्तु पर्याप्त कुशन हेतु राउन्ड द क्लाक कुल छः काउन्टर संचालन हेतु कार्याध्ययन दल प्रस्ताव देता है। इसके अतिरिक्त 01 कर्मचारी ए.टी.वी.एम. हेतु स्माट कार्ड इशू करने व इसके रिचार्जिग हेतु आवश्यक होगा। यही कर्मचारी पर्यवेक्षक का भी कार्य करेगा। इसके अतिरिक्त 01 कर्मचारी टिकट स्टाकिंग + विविध कार्यों के लिए आवश्यक होगा। इस प्रकार कुल 08 कर्मचारियों की आवश्यकता उचित होगी।

3.1.3 **पार्सल कार्यालय** :– (ग्रुप ''सी'' कर्मचारियों की आवश्यकता) पार्सल कार्य हेतु सीवान स्टेशन पर कर्मचारियों की आवश्यकता निम्नवत् होगी।

जावक पार्सल एवं ट्रांजिट हेतु	–	प्रथम पाली	– 08 बजे से 16 बजे
	–	द्वितीय पाली	– 16 बजे से 00 बजे
	–	तृतीय पाली	– 00 बजे से 08 बजे

प्रतिपाली 02 कर्मचारी के हिसाब से 06 कर्मचारी प्रस्तावित किये जाते हैं।

आवक पार्सल हेतु – 01 कर्मचारी आवक पार्सल के लिये प्रस्तावित किया जाता है। इस प्रकार पार्सल कार्यालय (ट्रांजिट कार्यालय सहित) 06 कर्मचारी की वेयर आवश्यकता होगी। सीवान पार्सल कार्यालय में आवक पार्सल के रूप में मुख्यतः इलेक्ट्रानिक गुड्स, पानमसाला, रेडीमेड, चप्पल है तथा जावक पार्सल के रूप में वासूड़ी, बिदी, मोटर साईकिल इत्यादि है।

3.1.4 **आरक्षण कार्यालय हेतु कर्मचारियों की आवश्यकता** :– यार्डस्टिक के अनुसार प्रति काउन्टर प्रतिपाली 180 मॉगा पत्रों का निस्तारण होना चाहिए। सीवान स्टेशन पर 395 मॉग पत्रों का निस्तारण प्रतिदिन किया जाता है। विशेष कुशन प्रदान करते हुए राउन्ड द क्लाक अधिकतम 04 काउन्टर संचालित होना चाहिए। सीवान में संचालित होने वाले पी.आर.एस. काउन्टर की संख्या पालीवाइज निम्नवत् है :–

प्रथम पाली	08 बजे से 14 बजे तक	–	02 काउन्टर
द्वितीय पाली	14 बजे से 20 बजे तक	–	02 काउन्टर

इस प्रकार 04 कर्मचारी आवश्यक होगें। इसके अतिरिक्त 01 कर्मचारी चार्टिंग एवं अन्य विविध कार्यो हेतु तथा पर्यवेक्षक का कार्य सी0एस0 देखेगें। इस प्रकार कुल – 04 कर्मचारी प्रस्तावित किये जाते हैं।

3.1.5 **माल कार्यालय** :– सीवान स्टेशन पर आवक के रूम में स्टोन, सीमेंट, खाद, अनाज एवं नमक है। आउटवर्ड निल है। माल कार्यालय 24 घंटे कार्यरत रहता है तथा तीन पालियों में संचालित होता है।

08 बजे से 16 बजे तक
16 बजे से 00 बजे तक = 03 कर्मचारी
00 बजे से 08 बजे तक

इसके अतिरिक्त 01 पर्यवेक्षक कर्मचारी की भी आवश्यकता उचित होगी। इस तरह 04 कर्मचारी की वेयर आवश्यकता उचित होगी।

3.1.6 <u>सी.आई.टी. कार्यालय</u> :– पूछताक्ष कार्यालय एवं गेट मैनेज करने हेतु प्रतिपाली 02 कर्मचारी संयुक्त रूप से आवश्यक होगें। इस प्रकार छः कर्मचारी की आवश्यकता होगी। इसके अतिरिक्त 01 पर्यवेक्षक कर्मचारी मिलाकर कुल 07 कर्मचारियों की वेयर आवश्यकता उचित होगी।

3.2 <u>ग्रुप ''डी'' कर्मचारियों के कार्यभार की समीक्षा</u> :–

3.2.1 <u>कोरियर</u> :– डी.सी.आई. महोदय के साथ एक कोरियर की आवश्यकता उचित एवं आवश्यक है।

3.2.3 <u>वेटिंग रूम वेयरा</u> :– 12–12 घंटे की पाली के अनुसार 02 कर्मचारी की वेयर आवश्यकता होगी परन्तु आर.जी. एवं एल.आर. सहित कुल 03 कर्मचारी की आवश्यकता उचित होगी। स्वीकृत सं0 मात्र 02 है, जबकि कार्यरत कर्मचारी 03 है।

3.2.4 <u>हम्माल की आवश्यकता</u> :– सीवान स्टेशन पर पासर्ल का कार्य बहुत कम है। अतः हम्माल डयूटी रोस्टर 12–12 घंटे की 02 पालियों में रखा जाये और प्रत्येक पाली में 02 हम्माल रखे जाये। इस प्रकार कुल 04 हम्माला चाहिये। रेस्ट इत्यादि कि व्यवस्था हेतु 01 हम्माल और दिया जाता है। इस प्रकार कुल 05 हम्माल की आवश्यकता होगी।

3.2.5 <u>सफाईवाला</u> :– सफाई का कार्य ठेके पर हो रहा है। जिसकी निगरानी मुख्य स्वास्थ्य निरीक्षक/सीवान द्वारा की जाती है। अतः अलग से सफाईवाले की कोई आवश्यकता नहीं है।

3.3 **कार्याध्ययन के पश्चात सीवान स्टेशन पर वाणिज्य विभाग के कर्मचारियों की स्वीकृत एवं वास्तविक संख्या तथा प्रस्तावित एवं सरप्लस संख्या का विवरण :–**

क्र.सं.	संवर्ग	स्वीकृत	वास्तविक सं.	प्रस्तावित	सरप्लस
1	वाणिज्य अधीक्षक	07	05	24	06
2	मुख्य वाणिजय लिपिक कम आरक्षण लिपिक	12	10		
3	प्रवर वाणिजय लिपिक कम आरक्षण लिपिक	06	03		
4	वाणिज्य लिपिक कम आरक्षण लिपिक	05	–		
5	अवर लिपिक	01	01	01	–
6	वाणिज्य निरीक्षक	01	01	01	–
7	सी.आई.टी.	02	–	02	–
8	डी.आई.टी.	02	03	02	–
9	सीनियर टी.ई.	02	03	02	–
10	टी.ई.	02	–	02	–
11	कोरियर	01	01	01	–
12	हम्माल	09	07	05	04
13	वेटिंग रूम वेयरा	02	03	02	–
14	सफाईवाला	01	–	–	01
	योग	**53**	**37**	**42**	**11**

3.4 <u>संस्तुतियॉ</u> :–

3.4.1 यह संस्तुति की जाती है कि सीवान स्टेशन पर ग्रुप ''सी'' एवं ग्रुप ''डी'' के 11 पद जो आवश्यकता एवं कार्यभार से अधिक ऑकलित किये गये है तथा रिक्त भी है, को अतिशीघ्र चअभ्यर्पित किया जाना चाहिए।

****