पूर्वोत्तर रेलवे

श्री डी0 के0 सिंह , वरिष्ठ उप महाप्रबन्धक

के मार्गदर्शन

एवं

श्री रवि मिश्रा , कार्य कुशलता अधिकारी

के निर्देशन में

सम्पादित

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

द्वारा

कार्य कुशलता संगठन
पूर्वोत्तर रेलवे
गोरखपुर

कार्याध्ययन सं0 – एन0ई0 / 22 / 2020–21

मिसिल संख्या – प्र / 560 / 1 / 2020–21 / 22

****

अधिशासकीय सार

1.	क्रम संख्या	–	22
2.	कार्याध्ययन संख्या	–	एन0ई0 / 22 / 2020–21
3.	मिसिल संख्या	–	प्र / 560 / 1 / 2020–21 / 22
4.	विषय	–	**''वाराणसी मण्डल के देवरिया सदर स्टेशन के वाणिज्य विभाग के कर्मचारी संख्या की समीक्षा''** ।
5.	विभाग	–	वाणिज्य
6.	प्राधिकार	–	व0उमप्र0 महोदय, द्वारा वर्ष 2020–21 की अनुमोदित कार्याध्ययन सूची।
7.	संदर्भित सीमायें:–	(1)	देवरिया सदर स्टेशन के वाणिज्य विभाग के कार्यरत कर्मचारियों 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 सरप्लस पदो ंको अभ्यर्पित करने हेतु संस्तुति प्रदान करना।
8.	कार्याध्ययन में लिये गये पदों की संख्या	–	48
9.	संस्तुति सारांश एवं सुझााव	–	परिशिष्ट– II पर
10.	अभ्यर्पण हेतु प्रस्तावित पदों की संख्या	–	10 पद (ग्रुप ''सी'' + ''डी'')
11.	वित्तीय बचत	–	रु. 95.53लाख प्रति वर्ष
12.	वितरण तिथि	–	मार्च / 2021

****

अनुक्रमणिका

क्रम सं0	विवरण	पृष्ठ संख्या
1.	आभार	I
2.	संस्तुतियाँ	II
3.	वित्तीय परिणाम	III
4.	**अध्याय– प्रथम**	
	प्रस्तावना एवं संदर्भित सीमायें ।	**1**
5.	**अध्याय– द्वितीय**	
	देवरिया सदर के वाणिज्य विभाग के कर्मचारियों की स्वीकृत एवं वास्तविक संख्या का विवरण व कार्यभार।	**2–6**
6.	**अध्याय– तृतीय**	
	कार्यभार का आलोचनात्मक विश्लेषण एवं आवश्यक कर्मचारी संख्या का आंकलन।	7–9

****

आभार

कार्याध्ययन दल श्री वी.के.पंजीयार ,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, वरि0 मण्डल वाणिज्य प्रबंधक , वाराणसी के प्रति गहन आभार व्यक्त करता है, जिन्होंने कार्याध्ययन के दौरान अपना बहुमूल्य समय प्रदान किया।

कार्याध्ययन दल देवरिया सदर स्टेशन के 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 वाराणसी मंडल के देवरिया सदर स्टेशन के वाणिज्य विभाग के (ग्रुप ''सी''+ ग्रुप ''डी'') 10 पद, जो आवश्यकता एवं कार्यभार से अधिक हैं, एवं रिक्त चल रहे हैं, को अतिशीघ्र अभ्यर्पित किया जाये।	3.9

****

वित्तीय परिणाम

कार्याध्ययन में की गयी संस्तुतियों के क्रियान्वयन के फलस्वरूप रेल प्रशासन को होने वाली अनुमानित वार्षिक बचत के आंकलन निम्नवत् हैः–

पदनाम	मध्य ग्रेड पे	पदों की संख्या	औसत मूल्य प्रति पद प्रति माह (रू0 में)	औसत मूल्य प्रति माह (रू0 में)	वार्षिक आवर्ती बचत(रू0 में)
ग्रुप ''सी'' एवं ग्रुप ''डी''	2000	10	79613	796130	9553560

अतः रेल राजस्व की कुल आवर्ती वार्षिक बचत रू0 पचांनवे लाख तिरपन हजार पांच सौ साठ 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 देवरिया सदर 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 वार्णित कार्याध्ययन को सम्पादित किया गया।

(1) देवरिया सदर स्टेशनों 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 सरप्लस पदों को अभ्यर्पण हेतु संस्तुति प्रदान करना।

****

अध्याय द्वितीय

2.0 देवरिया सदर स्टेशन के कर्मचारियों की स्वीकृत एवं वास्तविक संख्या का विवरण व विभिन्न बिन्दुओं पर कार्यभार :–

2.1 देवरिया सदर स्टेशन के वाणिज्य विभाग के कर्मचारियों की स्वीकृत, वास्तविक संख्या एवं रिक्तियों का विवरण (बी0ओ0एस0 01.04.2020)

क्र. सं.	संवर्ग	7th.CPC Pay level	ग्रेड पे	स्वीकृत पदों की सं.	वास्तविक पदों की सं.	रिक्त पदों की सं.
1	वाणिज्य निरीक्षक–I	07	4600	01	01	–
2	वाणिज्य अधीक्षक	07	4600	06	05	01
3	मुख्य वाणिज्य/आर0 लिपिक	06	4200	14	09	05
4	प्रवर वाणिजय/आर0 लिपिक	05	2800	07	05	02
5	वाणिज्य /आर0 लिपिक	03	2000	03	00	03
6	सी.आई.टी.	07	4600	01	01	–
7	डी.आई.टी.	06	4200	02	03	(–)01
8	सीनियर टी.ई.	04	2400	01	00	01
9	टी.ई.	02	1900	02	00	02
10	कोरियर	01	1800	01	01	–
11	हम्माल	01	1800	07	09	(–)02
12	वेटिंग रूम वेयरा/आया	01	1800	02	00	02
13	सफाईवाला	01	1800	01	01	–
	योग			**48**	**35**	**13**

नोट :– वाणिज्य अधीक्षक/मुख्य वाणिज्य लिपिक/प्रवर वाणिज्य लिपिक द्वारा ही पी.आर.एस. संबंधित कार्य सम्पादित किया जा रहा है।

2.2 देवरिया सदर स्टेशन के विभिन्न कार्य बिन्दुओं पर कार्यभार :–

2.3 देवरिया सदर स्टेशन पर वाणिज्य विभाग की 05 कार्य बिन्दुओं को कार्याध्ययन के अन्तर्गत लिया गया है। जिनका विवरण निम्नवत् है :–

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

2.3.1 **बुकिंग कार्यालय** :– इस कार्यालय का कार्यकाल निम्नवत् है :–

00.00 बजे – 08.00 बजे – 02 काउन्टर
08.00 बजे – 16.00 बजे – 02 काउन्टर
16.00 बजे – 24.00 बजे – 02 काउन्टर

बुकिंग कार्यालय का कार्यभार (अप्रैल/2019 से फरवरी/2021 तक) :–

माह	2019–20		माह	2020–21	
	यात्रियों की संख्या	आय		यात्रियों की संख्या	आय
अप्रैल/19	222730	20212835	अप्रैल/20	अप्रैल 2020 से फरवरी 2021 के मध्य COVID के कारण सामान्य टिकटों की बिक्री पर प्रशासन द्वारा रोक लगायी गयी थी, जिसकी वजह से सामान्य टिकटों की आय अप्रैल 2020 से फरवरी 2021 के मध्य आय शून्य रही है।	
मई/19	229584	24602570	मई/20		
जून/19	263982	29329315	जून/20		
जुलाई/19	246900	26868570	जुलाई/20		
अगस्त/19	235694	9481825	अगस्त/20		
सितम्बर/19	209910	19772750	सितम्बर/20		
अक्टूबर/19	228176	19549615	अक्टूबर/20		
नवम्बर/19	252752	25883805	नवम्बर/20		
दिसम्बर/19	213824	24100800	दिसम्बर/20		
जनवरी/20	213572	21255080	जनवरी/21		
फरवरी/20	219164	21765810	फरवरी/21		
मार्च/20	153738	15574485			
योग	**2690026**	**258397460**			
औसत प्रति माह	224168	21533121			
औसत प्रति दिन	7472	717770			

2.3.2 **<u>पार्सल कार्यालय एवं ट्रान्सिट सहित</u>** :–

आउटवर्ड एवं आवक पार्सल परिदान – 7 बजे से 17 बजे तक
ट्रान्जिट पार्सल हेतु पाली समय 06.00 बजे से 18.00 बजे तक

<u>पार्सल कार्यालय के कार्यभार का विवरण (अप्रैल/2019 से फरवरी/2021 तक)</u> :–

जावक पार्सल	**2019–20**			**2020–21**	
माह	**भार (कु0 में)**	**आय**		**भार (कु0 में)**	**आय**
अप्रैल/19	636	129253	**अप्रैल/20**	–	–
मई/19	538	103539	**मई/20**	–	–
जून/19	626	142901	**जून/20**	13	9662
जुलाइ/19	544	153655	**जुलाई/20**	–	–
अगस्त/19	505	116574	**अगस्त/20**	34	19053
सितम्बर/19	409	99078	**सितम्बर/20**	70	18543
अक्टूबर/19	538	99824	**अक्टूबर/20**	188	77723
नवम्बर/19	1113	249701	**नवम्बर/20**	302	98504
दिसम्बर/19	439	119718	**दिसम्बर/20**	355	127336
जनवरी/20	571	143080	**जनवरी/21**	364	122993
फरवरी/20	529	100161	**फरवरी/21**	445	141350
मार्च/20	352	82404			
योग	**6800**	**1539908**		**1771**	**614364**
औसत प्रति माह	**567**	**128326**		**161**	**55851**
औसत प्रति दिन	**19**	**4278**		**05**	**1862**

मुख्य आवक :– बीडी, होजरी , अण्डा, साडी, मोटरसाइकिल, घरेलू सामान।

मुख्य जावक :– अण्डा, साडी, मोटरसाइकिल ।

2.3.3 **आरक्षण कार्यालय** :—

पाली समय 08.00 बजे से 14.00 बजे — 02 काउन्टर
14.00 बजे से 20.00 बजे — 02 काउन्टर

आरक्षण कार्यालय के कार्यभार का विवरण :—

माह	2019—20			माह	2020—21		
	मॉग पत्रों की संख्या	यात्रियों की संख्या	आय		मॉग पत्रों की संख्या	यात्रियों की संख्या	आय
अप्रैल / 19	10763	15231	7326620	अप्रैल / 20	.	.	.
मई / 19	12000	17339	9105265	मई / 20	288	206	122635
जून / 19	11886	18109	9791450	जून / 20	6845	1824	1147415
जुलाई / 19	12617	18035	8685355	जुलाई / 20	5359	3233	2291520
अगस्त / 19	13452	20130	10187965	अगस्त / 20	3568	4086	2984000
सितम्बर / 19	11542	17028	9858385	सितम्बर / 20	4391	5968	3477000
अक्टूबर / 19	10881	15341	6771395	अक्टूबर / 20	5561	7998	3798050
नवम्बर / 19	13158	18323	9062900	नवम्बर / 20	5651	8050	3348675
दिसम्बर / 19	12573	17470	9142070	दिसम्बर / 20	8703	12507	6525360
जनवरी / 20	11522	16276	8265460	जनवरी / 21	10049	15070	6941355
फरवरी / 20	11428	16717	8415620	फरवरी / 21	10669	16138	6262315
मार्च / 20	8679	10212	5052865				
योग	**140501**	**200211**	**99666330**		**61084**	**75080**	**36898325**
औसत प्रति माह	**11708**	**16684**	**8305527**		**5090**	**6257**	**3074860**
औसत प्रति दिन	**390**	**556**	**276851**		**170**	**208**	**102495**

2.3.4 **माल कार्यालय** :—

पाली समय 06.00 बजे से 14.00 बजे ,14.00 बजे से 22.00 बजे

माल कार्यालय के कार्यभार का विवरण :—

माह	आवक		2019—20	माह	आवक		2020—21
	रेकों की सं.	बैगनों की सं.	वजन (टन)		रेकों की सं.	बैगनों की सं.	वजन (टन)
अप्रैल / 19	39	1657	104427	अप्रैल / 20	16	667	39135
मई / 19	30	1250	78931	मई / 20	22	935	57732
जून / 19	29	1233	78503	जून / 20	43	1788	111985
जुलाई / 19	25	1061	66889	जुलाई / 20	35	1485	92594
अगस्त / 19	25	1062	70024	अगस्त / 20	29	1199	75919
सितम्बर / 19	27	1118	72759	सितम्बर / 20	39	1630	103476
अक्टूबर / 19	27	1151	71794	अक्टूबर / 20	29	1222	74876
नवम्बर / 19	33	1381	90038	नवम्बर / 20	46	1911	118913
दिसम्बर / 19	34	1440	87602	दिसम्बर / 20	37	1545	95356
जनवरी / 20	34	1408	64768	जनवरी / 21	25	1051	65801
फरवरी / 20	25	1032	76510	फरवरी / 21	31	1301	80580
मार्च / 20	32	1324		—	—	—	—
योग	**360**	**15117**	**948093**		**352**	**14734**	**916367**
औसत / माह	**30**	**1259.8**	**79007.8**		**29**	**1339.5**	**83306**
औसत / दिन	**01**	**41.99**	**2633.59**		**0.96**	**44.65**	**2776.8**

माह	जावक		2019—20		माह	जावक		2020—21	
	रेकों की सं.	बैगनों की सं.	वजन (टन)	आय		रेकों की सं.	बैगनों की सं.	वजन (टन)	आय
अप्रैल/19	—	—	—	—	अप्रैल/20	—	—	—	—
मई/19	—	—	—	—	मई/20	—	—	—	—
जून/19	—	—	—	—	जून/20	—	—	—	—
जुलाई/19	—	—	—	—	जुलाई/20	—	—	—	—
अगस्त/19	—	—	—	—	अगस्त/20	1.5	21	1326	2410736
सितम्बर/19	—	—	—	—	सितम्बर/20	—	—	—	—
अक्टूबर/19	—	—	—	—	अक्टूबर/20	—	—	—	—
नवम्बर/19	—	—	—	—	नवम्बर/20	—	—	—	—
दिसम्बर/19	—	—	—	—	दिसम्बर/20	—	—	—	—
जनवरी/20	—	—	—	—	जनवरी/21	—	—	—	—
फरवरी/20	—	—	—	—	फरवरी/21	—	—	—	—
मार्च/20	—	—	—	—	—	—	—	—	—
योग	—	—	—	—		**1.5**	**21**	**1326**	**2410736**
औसत/माह	—	—	—	—					
औसत/दिन	—	—	—	—					

मुख्य आवक :— सीमेन्ठ, खाद्यान , फर्टीलाइलर। मुख्य जावक :— गेहूं ।

2.3.5 **<u>सी.आई.टी. कार्यालय</u>** :—

पूछताक्ष कार्यालय प्रतिपाली 08 घंटे की
गेट प्रबन्धन प्रतिपाली 12 घंटे की

<u>सी.आई.टी. कार्यालय का कार्यभार</u> :—

Month	HPC		UBL		NPC		Total Amount
	No. of Cases	Amount (Rs.)	No. of Cases	Amount (Rs.)	No. of Cases	Amount (Rs.)	
अप्रैल/20	—	—	—	—	—	—	—
मई/20	—	—	—	—	—	—	—
जून/20	—	—	—	—	—	—	—
जुलाई/20	—	—	—	—	—	—	—
अगस्त/20	—	—	—	—	—	—	—
सितम्बर/20	—	—	—	—	—	—	—
अक्टूबर/20	—	—	—	—	04	1272	12732
नवम्बर/20	—	—	—	—	08	1950	1950
दिसम्बर/20	—	—	—	—	05	1385	1385
जनवरी/21	—	—	—	—	06	2465	2465
फरवरी/21	—	—	—	—	02	300	300
योग					**25**	**7372**	**7362**
औसत प्रतिमाह					**02**	**670**	**670**

अध्याय तृतीय

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

3.1 **बुकिंग कार्यालय हेतु (ग्रुप ''सी'' कर्मचारी की आवश्यकता)** :– बुकिंग कार्यालय निम्न पालियों निम्नवत् काउन्टर सं. संचालित हो रहा है।

00 बजे से 08 बजे तक	–	02 काउन्टर
08 बजे से 16बजे तक	–	02 काउन्टर
16 बजे से 00 बजे तक	–	02 काउन्टर

देवरिया सदर स्टेशन पर तीन एम.टी.वी.एम. मशीन लगी हुई है इसके अतिरिक्त 03 जे.टी.बी. एस मशीन भी लगी है। देवरिया सदर स्टेशन पर यू.टी.एस. टिकट बिक्री के आकड़ों के आधार पर वार्षिक यात्री सं. 3690026 है व मासिक औसत यात्री सं. 224168 एवं औसत प्रतिदिन यात्री सं. 7472 है। यार्डस्टिक के अनुसार प्रतिपाली/प्रति काउन्टर 800 टिकट की बुकिंग होनी चाहिए। अतएव राउण्ड दि क्लाक में पर्याप्त कुशन देते हुए कुल 06 काउन्टर संचालित होना चाहिए। इस प्रकार प्रति पाली 02 काउन्टर देवरिया सदर स्टेशन के लिए पर्याप्त होगा। इसके अतिरिक्त एक कर्मचारी टिकट स्टाकिंग हेतु जो Money receipt, Gen mony Reciept, Soldier TKI Book एवं Indent संबंधित कार्य सम्पन्न करते है इसके अतिरिक्त कैश को बैंक को Madeorer एवं CR Note भरने हेतु 01 कर्मचारी और प्रस्तावित किया जाता है।

इस प्रकार बुकिंग कार्यालय संबंधित कार्य हेतु कुल कर्मचारियों की वेयर आवश्यकता = 07 कर्मचारी

3.2 **पार्सल एवं ट्रान्जिट कार्य हेतु कर्मचारियों (ग्रुप ''सी'') की आवश्यकता** :– देवरिया सदर स्टेशन पर आउटवर्ड पार्सल बुकिंग/आवक पार्सल परिदान हेतु संचालित पाली 07 बजे से 17 बजे तक का है। पार्सल ट्रान्जिट कार्य हेतु 06.00 से 18.00 बजे प्रथम पाली व 18.00 बजे से 06.00 बजे तक द्वितीय पाली संचालित हो रहा है तथा प्रत्येक पाली में ग्रुप ''सी'' का एक कर्मचारी कार्यरत रहना उचित होगा। इस प्रकार कुल 03 कर्मचारियों की वेयर आवश्यकता होगी।

3.3 **आरक्षण कार्यालय हेतु कर्मचारियों (ग्रुप ''सी'') की आवश्यकता** :– देवरिया सदर स्टेशन पर आरक्षण कार्यालय दो पालियों में संचालित हो रहा है।

प्रथम पाली 08.00 बजे से 14.00 बजे तक	–	03 काउन्टर
द्वितीय पाली 14.00 बजे से 20.00 बजे तक	–	02 काउन्टर

इस प्रकार 05 कर्मचारियों की वेयर आवश्यकता उचित होगी।

3.4 **<u>मालगोदाम कार्यालय हेतु कर्मचारियों (ग्रुप ''सी'') की आवश्यकता</u>** :–

पाली समय 06.00 बजे से 18.00 बजे प्रथम पाली
18.00 बजे से 06.00 बजे द्वितीय पाली

इस प्रकार मात्र 02 कर्मचारियों की इस कार्यालय हेतु वेयर आवश्यकता होगी। मुख्य आवक सीमेंट, उर्वरक एवं अनाज (एफ.सी.आई.) है जावक करीब करीब निल है।

3.5 **<u>सीआईटी कार्यालय ग्रुप ''सी'' कर्मचारियों की आवश्यकता</u>** :– पूछताछ कार्यालय हेतु 8 घंटे की पाली संचालित हो रही है। यानी
08.00 बजे से 16.00 बजे तक प्रथम पाली
16.00 बजे से 24.00 बजे तक द्वितीय पाली
00.00 बजे से 08.00 बजे तक तृतीय पाली

गेट प्रबध हेतु 12–12 घंटे की पाली संचालित हो रही है
06.00 बजे से 18.00 बजे तक प्रथम पाली
18.00 बजे से 06.00 बजे तक द्वितीय पाली

इस प्रकार 05 कर्मचारियों की कुल वेयर आवश्यकता होगी।

3.5.1 देवरिया सदर स्टेशन पर ग्रुप ''सी'' कर्मचारियों की कुल आवश्यकता

बुकिंग कार्यालय हेतु	–	07 कर्मचारी
पार्सल एवं ट्रान्जिट हेतु	–	03 कर्मचारी
आरक्षण कार्यालय हेतु	–	05 कर्मचारी
मालगोदाम हेतु	–	02 कर्मचारी
सी.आई.टी. कार्यालय	–	05 कर्मचारी
पर्यवेक्षक	–	03 कर्मचारी
योग	–	25 कर्मचारी
विश्रामदाता	–	04 कर्मचारी
कुल योग	–	29 कर्मचारी

3.6 <u>देवरिया सदर स्टेशन पर विभिन्न कार्यालय हेतु ग्रुप ''डी'' कर्मचारियों की आवश्यकता।</u>

3.6.1 **<u>कोरियर</u>** :– वाणिज्य निरीक्षक के 01 कोरियर की आवश्यकता उचित होगी।

3.6.2 **<u>हम्माल</u>** :– 12–12 घंटे की दो पाली हेतु प्रतिपाली दो हम्माल की आवश्यकता उचित होगी। इस प्रकार कुल विश्रामदाता एवं अवकाशदाता सहित 06 कर्मचारियों की आवश्यकता उचित होगी।

3.6.3 **<u>वेटिग रूम वियरर/आया</u>** :– इस स्टेशन पर डारमेट्ररी के बुकिंग एवं इसके खोलने एवं बन्द करने का कार्य टिकट सग्रांहक किया जाता हैं। इस प्रकार 01 वेटिग रूम वियरर/आया कर्मचारियों की कुल वेयर आवश्यकता होगी।

3.6.4 **<u>सफाईवाला</u>** :– सभी कार्यालयों की सफाई हेतु 01 सफाई वाला कर्मचारियों की आवश्यकता उचित होगी।

3.7 **देवरिया सदर स्टेशन के वाणिज्य विभाग के कर्मचारियों की बिन्दुवार प्रस्तावित संख्या का विवरण** :—

क्र. सं.	कार्यबिन्दु का विवरण	प्रस्तावित सं.	सम्बंधित पैरा
1	बुकिंग कार्यालय हेतु वाण्ज्यि अधी./मु. वाणिज्य लिपिक/प्रवर वाणिज्य लिपिक/वाणिज्य लिपिक	29	3.1
2	पार्सल एवं ट्रान्जिट कार्य हेतु		3.2
3	आरक्षण कार्यालय हेतु		3.3
4	मालगोदाम कार्यालय हेतु		3.4
5	सीआईटी कार्यालय हेतु		3.5
6	कोरियर	1	3.6.1
7	हम्माल	6	3.6.2
8	वेटिंग वियरर/आया	1	3.6.3
9	सफाईवाला	1	3.6.4
	योग	**38**	

3.8 देवरिया सदर स्टेशन के स्वीकृत एवं प्रस्तावित पदों की समरी :—

स्वीकृत संख्या	प्रस्तावित संख्या	सरप्लस
48	38	10

3.9 संस्तुति :—

यह संस्तुति की जाती है कि वाराणसी मंडल के देवरिया सदर स्टेशन के वाणिज्य विभाग के (ग्रुप ''सी''+ ग्रुप ''डी'') 10 पद, जो आवश्यकता एवं कार्यभार से अधिक हैं, एवं रिक्त चल रहे हैं, को अतिशीघ्र अभ्यर्पित किया जाये।

****