



भारत सरकार Government of India
रेल मंत्रालय Ministry of Railways
रेलवे बोर्ड (Railway Board)

Office Order No. 03 of 2024

Sub: Reporting/Allocation of work w.r.t. ED/Training & ED/MPP

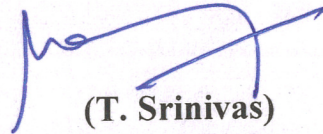
Subsequent to re-designation of the post of ED/Training & MPP as ED/MPP and creation of the SAG post of ED/Training under AM/HR, it has been decided to allot the work to ED/Training and ED/MPP as per the following:

S. No.	Name of the post	Brief Duty lists	Remark
1.	ED/Training	Gazetted and Non-gazetted training including IRMS Training; Mission Karmayogi, Gati Shakti Vishwavidyalaya (GSV).	Detailed duty list at Annex-I
2.	ED/MPP	Manpower Planning (MPP), Human Resource Management System (HRMS)	Detailed duty list at Annex-II

- ED/Training and ED/MPP may act as binary for each other to facilitate smooth functioning during absence of any of them.
- For all issues concerning GSV, ED/Training will directly report to DG/HR. For all other issues, AM/HR may be the controlling/reporting authority for ED/Training.
- The above issues with the approval of competent authority.

No. 2024/O&M/7/1

Dated: 18.01.2024



(T. Srinivas)

Joint Secretary/Railway Board

Tele No. 011-47845551

Email ID: t.srinivas1@gov.in

All Officers and Braches in Board's office, Office at COMFOW Building and at Daya Basti, New Delhi.

Copy to:

DG/HR, AM/HR, PED/IR

ED/MPP, ED/Training

EDPG/MR, EDPG/MoSR(D) & EDPG/MoSR(J)

Room No.229, Rail Bhawan, Raisina Road, New Delhi-110001

Duty list of ED/Training

Organizational setup for training:

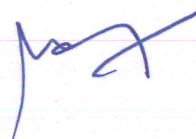
1. Improvement/changes required in present system of posting of Principals/Directors in training institutes at all levels (level/eligibility/tenure/approval for posting etc.)
2. Improvement/changes required in present system of posting of other faculty in training institutes at all levels (level/eligibility/tenure/approval for posting etc.)
3. Various training institutes available across IR (in Sub-divisions, Divisions, Workshops/sheds, PUs, Zones etc.), their justification, utilization, re-organization/merger and additional requirement.
4. Powers with heads of training institutes at various levels
5. Setup/requirement for maintenance & Upkeep of training institutes
6. Creation of platform for sharing of ideas/resources/content between various training institutes at Divisional, Zonal and Railway Board level and framework for regular meeting for this sharing to take place.

Infrastructure for training:

1. Detailed inventory of present infrastructure available at training institutes
2. Required infrastructure (in terms of classrooms, hostels, labs, yards, simulators, equipment, tools etc.) for training based upon staff strength, training frequency, training course.
3. Short-term and long-term planning for creating the required infrastructure
4. Nodal officer at Railway Board for planning, estimation, sanction of all works related to training under PH-65, budget allotment, execution monitoring, expenditure monitoring etc.

Training content

1. Compilation of various training courses being run by various training institutes across IR and their course content
2. Review of these courses in terms of their frequency, duration and content taking into account the latest technological development in various fields of Railway working. Doing away with old archaic content and incorporating new content.
3. Review of content w.r.t. classroom, lab, simulator and field component



4. Review of content keeping in view latest technology of content delivery e.g. online courses, self-paced course, simulators, VR tools etc.
5. Incorporation of motivation, leadership, team-work, empathy, ownership and soft-skills etc. as part of content for all courses and all staff/officers
6. Any other item related to training content for gazetted and non-gazetted cadres
7. Training of probationers (IRMS/IRHS/IRPFS)

Content Delivery

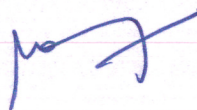
1. Use of latest IT tools for content delivery
2. On-line, self-paced learning
3. Use of Artificial intelligence for content delivery as per need and level of trainee
4. Use of interactive e-books
5. Use of audio-visual tools and 3-D VR tools for content delivery (instead of boring lectures)
6. Interactive websites and Apps with audio visual content (small videos on each topic along with troubleshooting techniques) should be made.
7. Use of App and CUG network of IR for targeted content delivery to a group of employees
8. Developing tools in local language for content delivery for junior employees
9. To ensure development of small reels for educating railway men.
10. To have you-tube type channel for educating railway men.
11. Development of e-Rail-library for whole IR.

Quality

1. Devising method to monitor quality of training from content, delivery, practical utility point of view
2. Devising method to monitor quality of trainers
3. Training of Trainers (TOT) programme for capacity building of Training faculty

Co-ordination with other training units

1. Tie-up and interaction with CAMTECH for training maintenance practices
2. Tie up with RDSO for new developments
3. Long term tie ups with local & national training institutes.
4. Tie-ups with local SEZs/IDC industries to be set up for regular field visits.



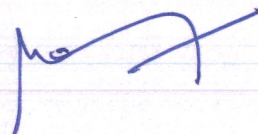
5. Tie-up with online course delivery platforms like unacademy, udemyetc for specialized courses.
6. To tie-up with IPWE, other similar institutes recognized by Railways for designing and conduct of online training of IR personnel.
7. To tie up with international railway institutes for sharing of knowledge and experience.
8. To tie-up with IIT/IIMs and institutes of national repute to train railway men in strategic management, project management etc.

Evaluation & Others

1. Working out methodology of evaluation of trainees using modern evaluation techniques
2. Planning for training of trainers, including content, frequency and assessment.
3. Developing system of periodic evaluation of trainers as well as entire training institute.
4. Designing, developing and organizing training modules at various levels and certification for non-railway personnel, foreign nationals etc for international cooperation and capacity building of private industry.
5. Digitization of all training data and integration with HRMS
6. Digitization of all competency certificates
7. Incentive mechanism to enhance the outcome of training as well as incentive vise staff to motivate them for self-learning.
8. All matters related to Capacity Building Commission & Mission Karmayogi (iGOT) and other such initiatives of DOPT etc.
9. Policy and all work related to GSV & CTIs
10. Coordination with DOPT, other ministries, CTIs of other ministries and academia for training related issues.

Act Apprentices

1. Trade apprentices under Apprentices act 1961, engineering graduates and diploma holders- Stipend, details of training and policy matters.
2. Absorption of Act apprentices on Indian Railways.



Role Specification for the Role of ED/MPP

Executive Director/MPP will be the nodal officer for planning, implementation and coordination of all policy regarding non-gazetted Human resources of Indian Railways. ED/MPP will not only coordinate manpower planning but also be the nodal authority to coordinate recruitment, efficiency, and policy regarding merger/optimization and redistribution of non- gazetted manpower. In addition, this directorate will be the nodal directorate coordinating with PC directorate for implementation of all HR applications & IT solutions in Indian Railways like MPP portal, HRMIS, HRMS etc.

The key mission for this role would be to ensure optimal human resources for the requirements of Indian Railways. This will involve continuous evaluation of human resources, assess resources and skill gaps and co-ordinate in bridging the skill gap.

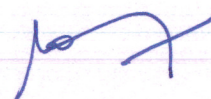
The detailed itemized duty list for the above post is as below:

I. Database Management

1. Data in units of Non-Gazetted personnel including Sanctioned strength, On roll, Vacancy / excess: Railway, department and groups.
2. Data on Creation, surrender and redistribution of Posts.
3. Data on surplus staff and redeployment.
4. Employee data bank: Personal details, educational details, Special skills, posting details, medical details, transfer request/ category change requests etc.
5. Monitoring the above through HRMIS, HRMS & MPP portals. Necessary coordination with CRIS/C&IS for development and launch of new HRMS modules as per requirement.
6. Any other relevant data on human resources for all policy making and review.
7. Details of vacancy bank credits/withdrawals field unit wise.

II. Assessing Human Resource Requirement

1. Creation and periodic review of yardsticks of man power for various activity/department.
2. Analysis of manpower availability(excess/shortfall) based upon laid down yardsticks for recruitment/redistribution/surrender planning including Rightsizing- Policy.
3. Assessing manpower requirement for new assets/activities.
4. Assessing manpower requirement on account of retirement/resignation.
5. Analysis/monitoring of manpower reduction in requirement based upon activities which have reduced due to activity obsolescence, introduction of new technologies etc.
6. Monitoring of category of staff which have become obsolete due to above.
7. Analysis of activities which can be outsourced and railway staff can be redeployed.



III. Provision of Human Resource Requirement internally

1. Policies and directions on surrender/redistribution of posts including share of vacancy bank and pool of surrendered posts.
2. Preparing annual Manpower optimization plan as per II above, advising targets to zonal railways and monitoring implementation of targets.
3. Monitoring of Vacancy bank of Railway Board, its accountal in Railway Board vacancy bank.
4. Preparing annual redeployment plan as per II above
5. Planning of redistribution/redeployment of surplus staff as per above analysis.
6. Planning of training requirements in coordination with training directorate for reskilling of staff for carrying out the above redistribution.
7. Policy guidelines for utilization of medically decategorized/redeployed personnel.
8. Coordinating inter-unit transfer of posts and personnel.

IV. Meeting Human Resource Requirement externally

1. Preparation of recruitment plan based on II & III above. Advising zonal railways for generation of indents based on the recruitment plan.
2. Policy for recruitment of staff including educational qualification etc as per organizational needs.

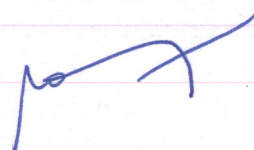
V. Preparation of long-term plan for rationalization of manpower

VI. Individual cadre planning

1. Personnel ratio across various levels in a cadre and action plan to achieve the set ratio.
2. Method of induction (DR/LDC/Seniority etc.) at various levels in the cadre as per organizational demand and employee aspirations.
3. Merger of levels/creation of new levels in the cadre as per the organization requirement.
4. Policies on Multiskilling of staff and Cadre mergers- optimization of cadres.

VII. Coordination Role on MPP

1. Coordination with various directorates for yardstick, workload calculation.
2. Coordination with NG and RRB directorate for recruitment planning and process.
3. Coordination with various Ministries of Government including DoPT as well as Department of Expenditure, MSDE, Niti Aayog etc in relation to manpower of non-gazetted personnel.
4. Conducting Rozgar Melas within Railways, and when required, across Government of India.
5. Coordination with EDE/N for review of safety categories and recruitment.
6. Policy matters related to creation of posts and extension of non gazetted posts in relaxation of prevailing restrictions.
7. Correspondence with DoE for relaxation of restrictions on creation of posts and inter Railway transfer/redistribution of posts.



VIII .Other Items

1. Motivation of employees including IT applications on grievance redressal, promotion channels etc.
2. Parliament questions on all HRP related matters including Shortage of staff, improving Efficiency and performance of Railway Employees, number of Railway employees in each Group, vacant post, vacancies, retrenchment and safety related posts.
3. RTI, CPGRAMS, CA-III cases, PNM items, audit items and parliamentary committee items pertaining to the above matters.
4. Negotiating with trade union bodies in prosecution of above duties.



भारत सरकार/ GOVERNMENT OF INDIA
रेल मंत्रालय/ MINISTRY OF RAILWAYS
(रेलवे बोर्ड/ RAILWAY BOARD)

2024 का कार्यालय आदेश सं. 03

विषय: कार्यपालक निदेशक/प्रशिक्षण एवं कार्यपालक निदेशक/जनशक्ति नियोजन के संबंध में रिपोर्टिंग/कार्य आवंटन

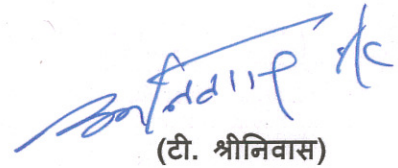
कार्यपालक निदेशक/प्रशिक्षण एवं जनशक्ति नियोजन के पद को कार्यपालक निदेशक/जनशक्ति नियोजन के रूप में पुनर्नामित करने और अपर सदस्य/मानव संसाधन के अंतर्गत कार्यपालक निदेशक/प्रशिक्षण के पद का वरिष्ठ प्रशासनिक ग्रेड में सृजन के पश्चात् कार्यपालक निदेशक/प्रशिक्षण और कार्यपालक निदेशक/जनशक्ति नियोजन के कार्य का निम्नानुसार आबंटित करने का निर्णय लिया गया है:

क्र. सं.	पद का नाम	संक्षिप्त कार्य सूची	टिप्पणी
1	कार्यपालक निदेशक/ प्रशिक्षण	भारतीय रेल प्रबंधन प्रणाली प्रशिक्षण सहित राजपत्रित और अराजपत्रित प्रशिक्षण; मिशन कर्मयोगी, गति शक्ति विश्वविद्यालय (जीएसवी)	विस्तृत कार्य-सूची अनुलग्नक (i) पर है।
2	कार्यपालक निदेशक/जनशक्ति नियोजन	जन शक्ति नियोजन, मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली (एचआरएमएस)	विस्तृत कार्य-सूची अनुलग्नक (i) पर है।

- कार्यपालक निदेशक/प्रशिक्षण और कार्यपालक निदेशक/जन शक्ति नियोजन किसी एक की अनुपस्थिति में सुचारू रूप से कार्य करने के लिए पारस्परिक रूप से कार्य कर सकते हैं।
- जीएसवी से जुड़े सभी मामलों के लिए, कार्यपालक निदेशक/प्रशिक्षण सीधे महानिदेशक/मानव संसाधन को सूचित करेंगे। कार्यपालक निदेशक/प्रशिक्षण के लिए अपर सदस्य/मानव संसाधन नियंत्रण रिपोर्टिंग प्राधिकारी होंगे।
- इसे सक्षम प्राधिकरण के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

सं. 2024/ओएंडएम/7/1

दिनांक: 18.01.2024


(टी. श्रीनिवास)

संयुक्त सचिव/रेलवे बोर्ड

फोन नं- 011-47845551

ईमेल आईडी: t.srinivas1@gmail.com

बोर्ड कार्यालय, कॉफमो और दयाबस्ती, नई दिल्ली के सभी अधिकारी और शाखाएं।

प्रतिलिपि सूचनार्थ:

महानिदेशक/मानव संसाधन, अपर सदस्य/मानव संसाधन, प्रधान कार्यपालक निदेशक/औद्योगिक संबंध,
कार्यपालक निदेशक/जन शक्ति नियोजन, कार्यपालक निदेशक/प्रशिक्षण,
कार्यपालक निदेशक/जन शिकायत/रेल मंत्री,
कार्यपालक निदेशक/जन शिकायत/रेल राज्य मंत्री (डी)
कार्यपालक निदेशक/जन शिकायत/रेल राज्य मंत्री (जे)

कार्यपालक निदेशक/प्रशिक्षण की कार्य सूची

प्रशिक्षण के लिए संगठनात्मक ढांचा:

1. सभी स्तरों (स्तर/पात्रता/अवधि/तैनाती के लिए अनुमोदन आदि) पर प्रशिक्षण संस्थानों में प्रधानाचार्यों/निदेशकों की तैनाती की वर्तमान प्रणाली में सुधार/परिवर्तनों की आवश्यकता।
2. सभी स्तरों (स्तर/पात्रता/अवधि/तैनाती के लिए अनुमोदन आदि) पर प्रशिक्षण संस्थानों में अन्य संकायों की तैनाती की वर्तमान प्रणाली में सुधार/परिवर्तनों की आवश्यकता।
3. भारतीय रेल (उप-मंडलों, मंडलों, कारखानों/शेड्स, उत्पादन इकाइयों, क्षेत्रीय रेलों आदि) में उपलब्ध विभिन्न प्रशिक्षण संस्थानों, उनके औचित्य, उपयोगिता, पुनर्संगठन/विलयन और अतिरिक्त आवश्यकता।
4. विभिन्न स्तरों पर प्रशिक्षण संस्थानों के प्रमुखों की शक्तियाँ।
5. प्रशिक्षण संस्थानों को स्थापित करना/अनुरक्षण एवं मरम्मत की आवश्यकता।
6. मंडल, ज़ोनल एवं रेलवे बोर्ड स्तर पर विभिन्न प्रशिक्षण संस्थानों के मध्य विचारों/संस्थानों/सामग्रियों को साझा करने के लिए मंच का सृजन और इस साझाकरण के लिए नियमित बैठक की रूपरेखा तैयार करना।

प्रशिक्षण के लिए अवसंरचना:

1. प्रशिक्षण संस्थानों में उपलब्ध वर्तमान अवसंरचना की विस्तृत माल-सूची।
2. कर्मचारियों की संख्या, प्रशिक्षण की बारंबारता, प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के आधार पर प्रशिक्षण के लिए अपेक्षित अवसंरचना (कक्षाओं, छात्रावासों, प्रयोगशालों, यार्डों, सिम्युलेटर्स, उपकरणों, औजारों आदि के संदर्भ में)।
3. अपेक्षित अवसंरचना के सृजन के लिए अल्पावधिक और दीर्घावधिक योजना।
4. योजना शीर्ष-65 के अंतर्गत प्रशिक्षण से संबन्धित सभी कार्यों के लिए नियोजन, प्राक्कलन, स्वीकृति, बजट आवंटन, निष्पादन निगरानी, व्यय निगरानी आदि के लिए रेलवे बोर्ड में नोडल अधिकारी।

प्रशिक्षण सामग्री

1. भारतीय रेल के विभिन्न प्रशिक्षण संस्थानों द्वारा चलाये जा रहे विभिन्न प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों और उनकी पाठ्यक्रम सामग्री का संकलन।
2. रेलवे की कार्यप्रणाली के विभिन्न क्षेत्रों में नवीनतम प्रौद्योगिकीय विकास को ध्यान में रखते हुए इन पाठ्यक्रमों की आवृत्ति, अवधि और सामग्री के संदर्भ में समीक्षा। पुरानी अप्रचलित सामग्री को हटाना और नई सामग्री शामिल करना।
3. कक्षा, प्रयोगशाला, सिम्युलेटरों और फील्ड कारक से संबंधित सामग्री की समीक्षा।

4. सामग्री वितरण की नवीनतम प्रौद्योगिकी अर्थात ऑनलाइन पाठ्यक्रम, स्वछाया पाठ्यक्रम, सिम्युलेटर्स, वीआर टूल्स आदि को ध्यान में रखते हुए सामग्री की समीक्षा।
5. सभी पाठ्यक्रमों और सभी कर्मचारियों/अधिकारियों के लिए सामग्री के एक भाग के रूप में प्रेरणा, नेतृत्व, टीमवर्क, संवेदना, स्वामित्व और व्यवहार कुशलता आदि को शामिल करना।
6. राजपत्रित और अराजपत्रित संवर्गों के लिए प्रशिक्षण सामग्री से संबंधित कोई अन्य मद।
7. परिवीक्षाधीनों (आईआरएमएस, आईआरएचएस, आईआरपीएफएस) का प्रशिक्षण।

सामग्री वितरण

1. सामग्री वितरण के लिए आधुनिक आईटी टूल्स का प्रयोग
2. ऑनलाइन, अपनी गति से सीखना
3. आवश्यकतानुसार और प्रशिक्षु स्तर के आधार पर सामग्री वितरण के लिए आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस का प्रयोग
4. इंटरएक्टिव ई-बुक्स का प्रयोग
5. सामग्री वितरण हेतु दृश्य-श्रव्य टूल्स और 3-डी वीआर टूल्स (अरुचिकर व्याख्यानों के स्थान पर) का प्रयोग
6. दृश्य-श्रव्य सामग्री वाली इंटरएक्टिव वेबसाइट और एप (विघ्न निवारण तकनीकों के साथ प्रत्येक विषय पर छोटे वीडियो) बनाए जाए।
7. कर्मचारियों के एक समूह को लक्षित सामग्री वितरण के लिए एप और भारतीय रेल के सीयूजी नेटवर्क का प्रयोग
8. कनिष्ठ कर्मचारियों के लिए सामग्री वितरण हेतु स्थानीय भाषा में टूल्स विकसित करना
9. रेल कर्मचारियों को शिक्षित छोटी रील्स तैयार करना सुनिश्चित करना
10. रेल कर्मचारियों को शिक्षित करने के लिए यू-ट्यूब प्रकार के चैनल
11. भारतीय रेल के लिए ई-रेल लाइब्ररी विकसित करना

गुणवत्ता

1. सामग्री, वितरण, व्यावहारिक उपयोगिता को ध्यान में रखते हुए प्रशिक्षण की गुणवत्ता की निगरानी के लिए पद्धति तैयार करना
2. प्रशिक्षकों की गुणवत्ता की निगरानी के लिए पद्धति तैयार करना
3. प्रशिक्षण संकाय के क्षमता निर्माण के लिए प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण (टीओटी) का कार्यक्रम

अन्य प्रशिक्षण इकाइयों के समन्वय

1. प्रशिक्षण अनुरक्षण पद्धतियों के लिए कैमटेक के साथ टाई-अप और संवाद
2. नवीन विकास के लिए आरडीएसओ के साथ टाई-अप
3. स्थानीय एवं राष्ट्रीय प्रशिक्षण संस्थानों के साथ दीर्घकालिक टाई-अप।
4. नियमित क्षेत्रीय दौरों के लिए स्थानीय एसईजेड/आईडीसी के साथ टाई-अप।

5. विशिष्ट पाठ्यक्रमों के लिए अनअकैडमी, उडेमी आदि जैसे ऑनलाइन पाठ्यक्रम वितरण मंचों के साथ टाई-अप।
6. भारतीय रेल के कर्मचारियों के लिए ऑनलाइन प्रशिक्षण डिज़ाइन तैयार करना और आयोजन हेतु आईपीडब्ल्यूई, रेलवे द्वारा मान्यता प्राप्त अन्य समान संस्थानों के साथ टाई-अप।
7. ज्ञान और अनुभव साझा करने के लिए अंतर्राष्ट्रीय रेल संस्थानों के साथ टाई-अप।
8. रेल कर्मचारियों को रणनीतिक प्रबंधन, परियोजना प्रबंधन आदि के लिए आईआईटी/आईआईएम और राष्ट्रीय प्रतिष्ठित संस्थानों के साथ टाई-अप।

मूल्यांकन एवं अन्य

1. आधुनिक मूल्यांकन तकनीकों का प्रयोग करके प्रशिक्षुओं के मूल्यांकन की कार्यप्रणाली पर कार्य करना
2. सामग्री, आवृत्ति और मूल्यांकन सहित प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण के लिए योजना तैयार करना
3. प्रशिक्षकों के साथ-साथ पूरे प्रशिक्षण संस्थान की आवधिक मूल्यांकन की प्रणाली विकसित करना
4. विभिन्न स्तरों पर प्रशिक्षण मॉड्यूल डिज़ाइन, विकसित एवं आयोजन तथा अंतर्राष्ट्रीय सहयोग एवं क्षमता निर्माण के लिए रेल कार्मिकों से इतर व्यक्तियों और विदेशी राष्ट्रिक आदि के लिए प्रमाणन।
5. सभी प्रशिक्षण डाटा का डिजिटलीकरण और इसे एचआरएमएस के साथ एकीकृत करना।
6. सभी योग्यता प्रमाण-पत्रों का डिजिटलीकरण।
7. प्रशिक्षण के परिणामों में वृद्धि के साथ-साथ कर्मचारियों को स्वतः अध्ययन के लिए प्रेरित करने हेतु प्रोत्साहन राशि तंत्र।
8. क्षमता निर्माण आयोग एवं मिशन कर्मयोगी (आईजीओटी) और कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की अन्य ऐसी पहलकदमियों आदि से संबंधित सभी मामले।
9. जीएसवी एवं सीटीआई से संबंधित नीति और सभी कार्य
10. प्रशिक्षण संबंधी मामलों के लिए कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, अन्य मंत्रालयों अन्य मंत्रालयों के सीटीआई और शैक्षणिक समुदाय के साथ समन्वय।

अधिनियम प्रशिक्षु

1. प्रशिक्षु अधिनियम 1961 के तहत ट्रेड प्रशिक्षु, इंजीनियरी स्नातकों और डिप्लोमा धारकों-वृत्तिका, प्रशिक्षण और नीति संबंधी मामलों के विवरण।
2. अधिनियम प्रशिक्षुओं का भारतीय रेल में समावेशन।

कार्यपालक निदेशक/जनशक्ति नियोजन के कार्य के लिए कार्य विनिर्देश

कार्यपालक निदेशक/जनशक्ति नियोजन भारतीय रेल के अराजपत्रित मानव संसाधन संबंधी सभी नीतियों की योजना, क्रियान्वयन तथा समन्वय के लिए नोडल अधिकारी होंगे। कार्यपालक निदेशक/जनशक्ति नियोजन न केवल जनशक्ति नियोजन का समन्वय करेंगे बल्कि साथ ही भर्ती, दक्षता और विलयन/ईष्टतमीकरण संबंधी नीति और अराजपत्रित जनशक्ति के पुनर्वितरण के लिए भी नोडल अधिकारी भी होंगे। इसके अतिरिक्त, यह निदेशालय भारतीय रेल में एमपीपी पोर्टल, एचआरएमआईएस, एचआरएमएस आदि जैसे मानव संसाधन एप्लीकेशनों तथा आईटी समाधानों के क्रियान्वयन के लिए वेतन आयोग निदेशालय के साथ समन्वय के लिए नोडल निदेशालय होगा।

इस भूमिका का मुख्य मिशन भारतीय रेल के लिए आवश्यक मानव संसाधन का ईष्टतम प्रयोग सुनिश्चित करना होगा। इसमें मानव संसाधनों का निरंतर मूल्यांकन, संसाधनों का आकलन और कौशल अंतराल तथा कौशल अंतराल में अंतर कम करने में समन्वय करना शामिल होगा।

उपरोक्त पद के लिए विस्तृत मदवार कार्य सूची निम्नानुसार है:

I. डाटाबेस प्रबंधन

1. स्वीकृत संख्या, ऑन रोल, रिक्ति/अधिकता सहित अराजपत्रित कर्मिकों का इकाइयों में डाटा: रेलों, विभागों तथा वर्गों में।
2. पदों के सृजन, अभ्यर्पण तथा पुनर्वितरण पर डाटा।
3. अधिशेष कर्मियों तथा पुनर्वियोजन संबंधी डाटा।
4. कर्मचारी डाटा बैंक: निजी ब्यौरा, शैक्षणिक ब्यौरा, विशेष कौशल, तैनाती ब्यौरा, स्वास्थ्य संबंधी ब्यौरा, स्थानांतरण अनुरोध/श्रेणी परिवर्तन अनुरोध आदि।
5. एचआरएमआईएस, एचआरएमएस एवं एमपीपी पोर्टलों के माध्यम से उपरोक्त की निगरानी करना। आवश्यकता के अनुसार नए एचआरएमएस मॉड्यूलों के विकास एवं शुरुआत करने के लिए क्रिस/सीएंडआईएस के साथ आवश्यक समन्वय
6. सभी नीति बनाने तथा समीक्षा के लिए मानव संसाधन पर कोई अन्य सुसंगत डाटा।
7. फील्ड-वार वैकेंसी बैंक क्रेडिट/आहरण ब्यौरा।

II. मानव संसाधन की आवश्यकता का आकलन करना

1. विभिन्न गतिविधि/विभाग के लिए जन शक्ति के मापदंडों का सृजन एवं आवधिक समीक्षा।
2. पुनर्गठन नीति सहित भर्ती/पुनर्वितरण/अभ्यर्पण योजना के लिए निर्धारित मापदंडों पर आधारित जनशक्ति उपलब्धता(अधिकता/कमी) का विश्लेषण।
3. नई परिसंपत्तियों/कार्यकलापों के लिए जनशक्ति आवश्यकता का मूल्यांकन करना।
4. सेवानिवृत्ति/त्यागपत्र के कारण जनशक्ति आवश्यकता का आकलन।
5. अप्रचलित कार्यकलापों, नई प्रौद्योगिकियों आदि के कारण कम हुई गतिविधियों के आधार पर आवश्यकता हेतु जनशक्ति कमी का विश्लेषण/निगरानी।
6. उक्त के कारण कर्मचारियों की अप्रचलित कोटि की निगरानी।
7. कार्यकलापों का विश्लेषण, जिन्हें आउटसोर्स किया जा सकता है और जहां रेल कर्मचारियों को पुनः तैनात किया जा सकता है।

III. आंतरिक रूप से आवश्यक मानव संसाधन आवश्यकता का प्रावधान

1. वैकेंसी बैंक के भाग और अभ्यर्पित पदों के पूल सहित पदों के अभ्यर्पित/पुनर्वितरण पर नीति और निर्देश।
2. उक्त II के अनुसार वार्षिक जनशक्ति इष्टतमीकरण योजना तैयार करना, क्षेत्रीय रेलों के लिए लक्ष्य निर्धारित करना और लक्ष्यों के कार्यान्वयन की निगरानी।
3. रेलवे बोर्ड के वैकेंसी बैंक की निगरानी, रेलवे बोर्ड वैकेंसी बैंक में इसका लेखा-जोखा।
4. उक्त II के अनुसार वार्षिक पुनर्नियोजन योजना तैयार करना।
5. उक्त विश्लेषण के आधार पर अतिरिक्त कर्मचारी के पुनर्वितरण/पुनर्नियोजन की योजना।
6. उक्त पुनर्वितरण करने के लिए कर्मचारी को पुनः कुशल बनाने के लिए प्रशिक्षण निदेशालय के समन्वय से प्रशिक्षण आवश्यकताओं की योजना तैयार करना।
7. चिकित्सीय रूप से विकोटिकृत/पुनर्नियोजित कर्मिकों के उपयोग के लिए नीति दिशानिर्देश
8. पदों और कर्मिकों के अंतर-इकाई स्थानांतरण के लिए समन्वय।

IV. मानव संसाधन आवश्यकता को बाह्य संसाधनों से पूरा करना

1. उक्त II एवं III के आधार पर भर्ती योजना तैयार करना। क्षेत्रीय रेलों को भर्ती योजना के आधार पर मांग-पत्र तैयार करने का सुझाव देना।
2. संगठनात्मक आवश्यकताओं के आधार पर शैक्षणिक अर्हता आदि सहित कर्मचारियों की भर्ती के लिए नीति तैयार करना।

V. जनशक्ति के यौक्तिकरण के लिए दीर्घकालिक योजना तैयार करना

VI. व्यक्तिगत संवर्ग योजना

1. एक संवर्ग में विभिन्न स्तरों पर कर्मिक अनुपात और निर्धारित अनुपात प्राप्त करने की कार्य योजना।
2. संगठनात्मक मांग और कर्मचारी आकांक्षाओं के अनुसार संवर्ग में विभिन्न स्तरों पर समावेशन (डीआर/एलडीसी/वरिष्ठता आदि) की पद्धति।
3. संगठनात्मक आवश्यकता के अनुसार संवर्ग में स्तरों के विलयन/नई स्तरों का सृजन।
4. कर्मचारी की बहु-कौशल पर नीति और संवर्ग विलय - संवर्गों का अनुकूलन।

VII. जनशक्ति नियोजन में समन्वय भूमिका

1. यार्डस्टिक, कार्यभार गणना हेतु विभिन्न निदेशालयों के साथ समन्वय।
2. भर्ती योजना और प्रक्रिया हेतु एनजी और रेल भर्ती बोर्ड निदेशालय के साथ समन्वय।
3. अराजपत्रित कर्मियों की जनशक्ति के संबंध में कर्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के साथ-साथ व्यय विभाग, एमएसडीई, नीति आयोग आदि सहित सरकार के विभिन्न मंत्रालयों के साथ समन्वय।
4. रेलवे के अंतर्गत और जब कभी भी आवश्यकता हो, भारत सरकार के विभागों में रोजगार मेलों का आयोजन।
5. संरक्षा कोटियों और भर्ती की समीक्षा हेतु ईडीई/एन के साथ समन्वय।
6. पदों के सृजन और मौजूदा प्रतिबंधों में छूट देते हुए अराजपत्रित पदों के विस्तार से संबंधित नीतिगत मामलें।
7. पदों के सृजन और अंतर-रेलवे स्थानांतरण/पुनर्वितरण पर प्रतिबंधों में छूट हेतु व्यय विभाग के साथ पत्राचार।

VIII. अन्य मद

1. शिकायत निवारण, पदोन्नति चैनलों आदि पर आईटी ऐप्लिकेशन सहित कर्मचारियों की प्रेरणा।
2. कर्मचारियों की कमी, रेल कर्मचारियों की दक्षता और कार्य निष्पादन में सुधार, प्रत्येक समूह में रेल कर्मचारियों की संख्या, रिक्त पद, रिक्तियों, छंटनी और संरक्षा संबंधी पदों सहित एचआरपी से संबंधित सभी मामलों पर संसदीय प्रश्न।
3. उपर्युक्त मामलों से संबंधित आरटीआई, सीपीग्राम, सीए-III मामलों, पीएनएम मदों, लेखापरीक्षा मदें और संसदीय समिति मदें।
4. उपर्युक्त इयूटियों के अनुसरण में ट्रेड यूनियन निकायों के साथ संवाद।