



भारतीय रेल (रेल मंत्रालय)
बनारस रेलइंजन कारखाना
बाराणसी 221004 - , भारत
INDIAN RAILWAYS (MINISTRY OF RAILWAYS)
BANARAS LOCOMOTIVE WORKS
VARANASI - 221004, INDIA



संख्या: -बरेका/29/29/67ई भाग-17

कार्यालय:- महाप्रबंधक/कार्मिक
दिनांक: 07.08.2023

विषय : कार्मिक विभाग मे कार्यरत अधिकारियों की ड्यूटी लिस्ट ।

संदर्भ : इस कार्यालय द्वारा दिनांक -25.04.2022,06.05.2022 & 19.11.2022 को जारी ड्यूटी लिस्ट ।

कार्मिक विभाग के अधिकारियों हेतु दिनांक 25.04.2022, 06.05.2022 एवं 19.11.2022 को जारी ड्यूटी लिस्ट मे आंशिक संशोधन के पश्चात निम्नानुसार रिवाइज ड्यूटी लिस्ट तत्काल प्रभाव से लागू होने हेतु जारी की जाती है ।

क्रमांक	पदनाम	आबंटित कार्य
01	उप मुख्य कार्मिक अधिकारी (मुख्यालय)	SPO(HQ), APO/Staff के नियंत्रक अधिकारी, जन सूचना अधिकारी म0प्र0(का0) एवं म0प्र0(का0)कर्मशाला कार्यालय, कार्मिक विभाग के सामान्य प्रशासन एवं बरेका इंटर कॉलेज के नियंत्रक अधिकारी, केन्द्रीय विद्यालय प्रबंधन समिति के नामित अध्यक्ष, सचिव -कर्मचारी हित निधि, राजपत्रित तथा गोपनीय अनुभाग के नियंत्रक अधिकारी, SC/ST, PWD & Ex-Serviceman से संबंधित मामलो के लाइजिन ऑफिसर के रूप में नामित रहेंगे।
02	उप मुख्य कार्मिक अधिकारी /कर्मशाला	APO(W) के नियंत्रक अधिकारी, भर्ती अनुभाग, म0प्र0(कार्मिक)/कर्मशाला कार्यालय, म0प्र0(कार्मिक)/कर्मशाला कार्यालय का सामान्य प्रशासन, कर्मचारी अनुभाग (विद्युत कैडर को छोड कर), कल्याण अनुभाग, रिसिव एवं डिस्पेच अनुभाग, APAR Cell, आवास आबंटन अनुभाग, अध्यक्ष -कर्मचारी एवं कर्मशाला कैंटीन।
03	वरिष्ठ विधि अधिकारी	विधि विभाग से संबंधित सभी कार्य देखेंगे एवं बरेका के CPIO के रूप में नामित रहेंगे।
04	वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी (मुख्यालय)	सभी विभागों के समूह "ग" श्रेणी का कैडर (सिविल विभाग को छोड कर) म0प्र0(कार्मिक)कार्यालय, अंतिम निपटारा अनुभाग, समूह "ग" तथा "घ" श्रेणी के कर्मचारियों के भविष्य निधि की निकासी को स्वीकृत करना, डी.ए.आर. संबंधित मामले तथा service review का कार्य, स्टाफ काउंसिल तथा अन्य एसोसिएशन से संबंधित सभी मामले, Liaison Officer for OBC matters.
05	सहायक कार्मिक अधिकारी /कर्मचारी	सिविल विभाग के समूह "ग" श्रेणी एवं सभी विभागों के समूह "घ" श्रेणी का कैडर, कल्याण अनुभाग म0प्र0(कार्मिक) कार्यालय, सामान्य प्रशासन (प्राधिकरण अनुभाग, नियम अनुभाग, एम0पी0पी0 सेल, , स्टेशनरी एवं टी & पी आईटम, म0प्र0(का0) कार्यालय की उपस्थिति पंजिका, इत्यादी कार्य), राजभाषा नियम से संबंधित कार्य, कार्मिक विभाग के अराजपत्रित कर्मचारियों के प्रशिक्षण के मामले, कर्मचारी कैंटीन के कार्य, ऑडिट निरीक्षण संबंधित कार्य, प्र0मु0का0अधिकारी सेल के कार्य, MP/MLA/Rly. Brd. & GM reference, संसदीय प्रश्नो के उत्तरो को मॉनिटर करना, In-charge of Reservation Cell.
06	सहायक कार्मिक अधिकारी /कर्मशाला	विद्युत कैडर, वेतन अनुभाग म0प्र0(कार्मिक) एवं म0प्र0(कार्मिक)/कर्मशाला कार्यालय, ड्यूटी कार्ड पास एवं अन्य पास, अवकास अनुभाग, एन0पी0एस के कार्य ।

नोट :-

- वरिष्ठ विधि अधिकारी सीधे प्रमुख मुख्य कार्मिक अधिकारी को रिपोर्ट करेंगे ।
- विद्यालय से संबंधित सभी फाइलें वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी (मुख्यालय) के through उप मुख्य कार्मिक अधिकारी (मुख्यालय) को प्रस्तुत की जाएगी ।

Cont.....

(2)

- उप मुख्य कार्मिक अधिकारी (मुख्यालय) तथा उप मुख्य कार्मिक अधिकारी /कर्मशाला एक दूसरे के अनुपस्थिति मे एक दूसरे के Routine कार्य को देखेंगे ।
- वरिष्ठ विधि अधिकारी के अनुपस्थिति में उप मुख्य कार्मिक अधिकारी /(मुख्यालय) विधि अनुभाग के Routine कार्य को देखेंगे ।
- वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी (मुख्यालय) के अनुपस्थिति में इनका Routine कार्य APO/Staff देखेंगे ।
- सहायक कार्मिक अधिकारी /कर्मचारी तथा सहायक कार्मिक अधिकारी / कर्मशाला एक दूसरे के अनुपस्थिति मे एक दूसरे के Routine कार्य को देखेंगे ।
- सहायक कार्मिक अधिकारी /कर्मशाला पॉलिसी से संबंधित फाइलें उप मुख्य कार्मिक अधिकारी /कर्मशाला के माध्यम से प्रमुख मुख्य कार्मिक अधिकारी महोदय को प्रस्तुत करेंगे ।

काशिजय
07/08/23
प्रमुख मुख्य कार्मिक अधिकारी

प्रतिलिपि : Sr.DGM-cum-Secy. to GM, Dy.CPO/HQ, Dy.CPO/W, Sr. Law Officer, SPO (HQ), APO (Staff), APO (W),
Principal/ BLW Inter College and all Ch. OS/OSs of this office & GM(P)/W Office.

काशिजय
07/08/23
प्रमुख मुख्य कार्मिक अधिकारी