



सामग्री प्रबंधन विभाग

सामग्री प्रबंधन विभाग में अधिकारियों की ड्यूटी सूची (कॉर्पोरेट कार्यालय/बेलापुर)

I) उप मुख्य सामग्री प्रबंधक / समन्वय

1. सामान्य –

उप मुख्य सामग्री प्रबंधक/समन्वय, यांत्रिक और सामान्य वस्तुओं की खरीद के लिए जिम्मेदार होंगे।

2. खरीदी कार्य –

GeM खरीद सहित यांत्रिक और सामान्य वस्तुओं की सभी वस्तुओं की खरीद।

3. स्क्रेप का निपटान

स्क्रेप वस्तुओं की बिक्री, निष्क्रिय वस्तुओं के लिए सर्वेक्षण समितियाँ, अन्य रेलवे को बिक्री। स्क्रेप वस्तुओं की बिक्री, सर्वेक्षण पत्रक की स्वीकृति, ई-नीलामी, भुगतान और वितरण में विस्तार आदि।

4. आवश्यक कर्तव्य

- सरकारी पोर्टल एमएसएमई समाधान, एमएसएमई संबंध पर एमएसएमई खरीद डेटा अपडेशन।
- केआरसीएल वेबसाइट पर सामग्री प्रबंधन विभाग का डेटा अपडेशन

5. गैर खरीदी कार्य –

मडगांव डिपो के लिए सभी मुद्दों जैसे - इन्वेंट्री नियंत्रण, स्टोर बजट, देयता, निष्क्रिय / अधिशेष / ओवरस्टॉक आइटम और इसके परिसमापन के लिए समन्वय अधिकारी। खरीद सस्पेंस की समीक्षा। नमूना कक्ष, अनुसंधान एवं विकास, रिकॉर्ड रूम।

भंडार नियंत्रक का कार्यालय एवं उपकरण, टी.एंड.पी. आदि का रखरखाव। कार्यालय उपकरणों का रखरखाव।

एसआई मॉड्यूल के उन्नयन के लिए आईटी विभाग के साथ समन्वय करना। इसमें स्टोर मॉड्यूल का पुनरुद्धार शामिल होगा, जिसमें सभी वस्तुओं की सूची और स्टॉक रखरखाव, विक्रेताओं को इंडेंट और खरीद आदेशों का स्वचालन, डिपो रजिस्ट्रों का कम्प्यूटरीकरण और अन्य ऐसे सुधार शामिल होंगे, ताकि सामग्री प्रबंधन प्रणाली के लिए एस ए पी के रूप में मानक ईआरपी की सभी आवश्यक विशेषताएं शामिल की जा सकें।

6. नियंत्रण अधिकारी एवं अन्य उच्च अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य

II) उप मुख्य सामग्री प्रबंधक / परियोजना।

1. सामान्य –

उप मुख्य सामग्री प्रबंधक/परियोजना - इंजीनियरिंग, विद्युत, सिग्नल एवं दूरसंचार और सूचना प्रौद्योगिकी, स्क्रेप और सभी परियोजना मदों की खरीद के लिए जिम्मेदार होगा।

2. खरीदी कार्य –

इंजीनियरिंग, इलेक्ट्रिकल, सिग्नल एवं दूरसंचार और सूचना प्रौद्योगिकी तथा सभी परियोजना मदों की खरीद

3. आवश्यक कर्तव्य

स्थापना मामलों, स्थानांतरण एवं पदोन्नति, स्वागत काउंटर, पीएनएम मदों के प्रभारी, रेलवे बोर्ड, लेखा परीक्षा, सतर्कता संबंधी मामले

4. गैर खरीदी कार्य –

मडगांव स्टोर्स डिपो के सभी मुद्दों जैसे - इन्वेंट्री नियंत्रण, स्टोर बजट, देयता, निष्क्रिय/अधिशेष/अतिरिक्त स्टॉक आइटम और उनका परिसमापन, के लिए समन्वय अधिकारी। क्रय सस्पेंस की समीक्षा। स्वीकृत अनुमान और बिक्री अनुमान।

5. नियंत्रण अधिकारी एवं अन्य उच्च अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

III) वरिष्ठ सामग्री प्रबंधक / मैकेनिकल

1. सामान्य –

वरिष्ठ सामग्री प्रबंधक/मैकेनिकल उप मुख्य सामग्री प्रबंधक/परियोजना को रिपोर्ट करेंगे तथा मैकेनिकल की खरीद और स्क्रेप के निपटान के लिए जिम्मेदार होंगे।

2. खरीदी कार्य –

GeM खरीद सहित सभी यांत्रिक वस्तुओं की खरीद\

3. स्क्रेप का निपटान –

वार्षिक अनुबंधों सहित स्क्रेप वस्तुओं की बिक्री। निष्क्रिय वस्तुओं के लिए सर्वेक्षण समितियाँ, अन्य रेलवे को बिक्री। सर्वेक्षण पत्रक की स्वीकृति, ई-नीलामी, भुगतान और वितरण में विस्तार आदि।

4. गैर खरीदी कार्य –

राजभाषा, संसदीय प्रश्न, सांसदों/विधायकों के संदर्भ, मंत्रियों के संदर्भ।

5. नियंत्रण अधिकारी एवं अन्य उच्च अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

IV) सहायक सामग्री प्रबंधक / विद्युत

1. सामान्य –

सहायक सामग्री प्रबंधक/विद्युत उप मुख्य सामग्री प्रबंधक/परियोजना को रिपोर्ट करेगा तथा विद्युत, आई.टी., एस. एंड टी. वस्तुओं और परियोजना वस्तुओं की खरीद के लिए जिम्मेदार होगा।

2. खरीदी कार्य –

विद्युत, सूचना प्रौद्योगिकी और सिग्नल तथा दूरसंचार की सभी वस्तुओं की खरीद, जिसमें GeM खरीद भी शामिल है। विद्युत, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी, यांत्रिकी और सूचना प्रौद्योगिकी की परियोजना वस्तुएँ।

3. गैर-खरीद कार्य –

फर्मों का विक्रेता पंजीकरण - नया और नवीनीकरण

4. नियंत्रण अधिकारी एवं अन्य उच्च अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

V) सहायक सामग्री प्रबंधक / इंजीनियरिंग

1. सामान्य –

- सहायक सामग्री प्रबंधक/इंजीनियरिंग उप मुख्य सामग्री प्रबंधक/समन्वय और उप मुख्य सामग्री प्रबंधक/परियोजना को रिपोर्ट करेगा और इंजीनियरिंग, मैकेनिकल ओपन लाइन, सामान्य वस्तुओं और इंजीनियरिंग परियोजना वस्तुओं की खरीद के लिए जिम्मेदार होंगे।

2. खरीदी कार्य –

- GeM खरीद सहित इंजीनियरिंग, ओपन लाइन मैकेनिकल और सामान्य वस्तुओं की सभी वस्तुओं की खरीद। इंजीनियरिंग परियोजना मदों की खरीद।

3. नियंत्रण अधिकारी एवं अन्य उच्च अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

सामग्री प्रबंधन विभाग के रत्नागिरी और मडगांव के डिपो कार्यालय से अधिकारियों की ड्यूटी सूची

उप मुख्य सामग्री प्रबंधक / मडगांव

1. सामान्य –

उप मुख्य सामग्री प्रबंधक/ मडगांव एवं रत्नागिरी एक शाखा अधिकारी के रूप में संबंधित क्षेत्र में स्टोर डिपो गतिविधियों, खरीद गतिविधियों और स्क्रेप निपटान गतिविधियों के प्रबंधन के लिए जिम्मेदार होंगे।

2. खरीदी कार्य –

- समय पर खरीद का प्रबंधन, 50,000 रुपये तक की स्थानीय खरीद जिसमें GeM के माध्यम से खरीद, अग्रिम खरीद शामिल है, 50,000 रुपये से अधिक लागत वाली वस्तुओं की खरीद के लिए CO के साथ समन्वय करना और GeM के माध्यम से 2 लाख रुपये तक की खरीद करना।
- इन्वेंट्री से संबंधित गतिविधियों का प्रबंधन, सीओ और स्थानीय खरीद आदेशों के विरुद्ध प्राप्त सामग्रियों की प्राप्ति और स्वीकृति और आपूर्तिकर्ताओं के बिलों का समय पर भुगतान।
- कारवार क्षेत्र के अवशेष/निष्प्रयोज्य/अतिरिक्त सामग्री के सर्वेक्षण की व्यवस्था करने तथा सर्वेक्षण पत्रक तैयार करने के लिए सर्वेक्षण समिति के सदस्यों के साथ समन्वय करना।
- स्क्रेप सर्वेक्षण, 25,000/- रुपये तक की स्थानीय बिक्री और स्क्रेप वितरण गतिविधियों सहित स्क्रेप के निपटान का प्रबंधन।

3. ई-नीलामी –

प्रतिवर्ष 10 करोड़ से 15 करोड़ रुपये मूल्य की 20 ई-नीलामी का प्रबंधन।

4. गैर खरीदी कार्य –

एम.एस.एम.ई., टी आर ई डी एस, जी ई एम आदि जैसी साप्ताहिक रिपोर्ट, एम सी डी ओ, एम एस एम ई रिपोर्ट आदि जैसी मासिक रिपोर्ट, अर्धवार्षिक, वार्षिक इन्वेंट्री शेष, सामग्री विवरण, लेखापरीक्षा उत्तर सहित विभिन्न रिपोर्ट प्रस्तुत करना।

5. अधिकारी एवं अन्य उच्च अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य

सामग्री प्रबंधन विभाग / बेलापुर के अधिकारियों के बीच व्यवस्था की देखभाल करना —

के अभाव में	देखा जाना चाहिए
उप मुख्य सामग्री प्रबंधक / समन्वय	उप मुख्य सामग्री प्रबंधक / परियोजना
उप मुख्य सामग्री प्रबंधक /परियोजना	उप मुख्य सामग्री प्रबंधक / समन्वय
वरिष्ठ सामग्री प्रबंधक / मैकेनिकल	सहायक सामग्री प्रबंधक / इंजीनियरिंग
सहायक सामग्री प्रबंधक / इंजीनियरिंग	सहायक सामग्री प्रबंधक / विद्युत
सहायक सामग्री प्रबंधक / विद्युत	वरिष्ठ सामग्री प्रबंधक / मैकेनिकल

रत्नागिरी और मडगांव के डिपो अधिकारियों के बीच व्यवस्था की देखभाल करना -

के अभाव में	देखने के लिए
उप मुख्य सामग्री प्रबंधक / रत्नागिरी	उप मुख्य सामग्री प्रबंधक / मडगांव
उप मुख्य सामग्री प्रबंधक / मडगांव	उप मुख्य सामग्री प्रबंधक / रत्नागिरी

सभी कार्यपालक समय-समय पर भंडार नियंत्रक द्वारा सौंपे गए अन्य कर्तव्य/कार्य का निर्वहन करेंगे, जिसमें ट्रेन परिचालन के लिए आवश्यक आपातकालीन वस्तुएं या सीएमडी सेल/निदेशकों द्वारा अपेक्षित वस्तुएं शामिल हैं, भले ही ऊपर उल्लिखित कर्तव्य सूची कुछ भी हो।