इलेक्ट्रिकल इंजीनियरिंग विभाग

अधिकारियों की ड्यूटी लिस्ट:

1) मु.प.प्र./ विद्युत

1. सभी चालू परियोजना कार्यों की निगरानी।
2. बजट: पूंजीगत / राजस्व बजट प्रस्तावों की निगरानी, जांच एवं स्वीकृति हेतु प्रक्रिया।
3. ट्रेन संचालन: विद्युत विभाग से संबंधित ट्रेन संचालन एवं समय पालन की निगरानी।
4. नियंत्रण कक्ष का संचालन – विफलता / पटरी से उतरना / टक्कर / आग अथवा अन्य गंभीर ट्रेन से संबंधित असामान्य घटनाओं की स्थिति में।
5. ईआईजी/सीआरएस स्वीकृतियों से संबंधित सभी मामलों में रेलवे के साथ समन्वय।
6. स्टाफ संबंधी मामले:ओपन लाईन, टीआरडी संवर्ग एवं संचालन से संबंधित सभी मामले, स्वीकृति, रिक्तियां, वरिष्ठता सूची, चयन, पदोन्नति, पदावनति एवं कर्मचारियों का स्थानांतरण तथा डीएआर मामलों की निगरानी।
7. ओपन लाईन कर्मचारियों एवं अधिकारियों (टीआरडी व ट्रेन संचालन संबंधी स्टाफ सहित) के विभिन्न प्रशिक्षण आवश्यकताओं की योजना, प्रक्रिया एवं निगरानी तथा योग्यता प्रमाणन की व्यवस्था।
8. राज्य विद्युत मंडलों (MSETCL, GED, KPTCL, HESCOM & MESCOM) के साथ समन्वय।
9. ट्रैक्शन पावर सप्लाई हेतु एसईबी के साथ अनुबंध समझौता, ट्रैक्शन आवश्यकताओं हेतु विद्युत खरीद योजना को लागू करने के लिए नोडल रेलवे के साथ समन्वय, विद्युत व्यापार, समझौता, उपयुक्त टैरिफ निर्धारण एवं नियमित भुगतान के तरीके का निर्धारण।
10. आरटीआई व संसदीय प्रश्नों के समय पर उत्तर।
11. सीएमडी / निदेशक / ईडी (बिजनेस एंड ऑपरेशन) तथा रेलवे बोर्ड अधिकारियों की निरीक्षण रिपोर्टों का अनुपालन।
12. क्षेत्रीय टीएल एंड एसी तथा सामान्य कार्यों की निगरानी। केआरसीएल एवं अन्य रेलवे के टीएल एंड एसी डिपो के साथ ट्रेन शिकायतों हेतु समन्वय।
13. सतर्कता संबंधी उत्तर एवं क्षेत्रीय अधिकारियों/ कर्मचारियो के साथ समन्वय, सीटीई, सीवीओ एवं सीवीसी को आवधिक रिपोर्ट।
14. एससीएडीए की निगरानी।
15. विद्युत विभाग (ओपन लाईन /परियोजना/स्टोर) से संबंधित टीसी का अंतिम रूप देना।
16. अन्य रेलवे / नई परियोजनाओं हेतु सर्वेक्षण, अनुमान, डीपीआर की जांच।
17. पीसीडीओ, एमसीडीओ, एमपीआर आदि की समय पर प्रस्तुति संबंधी निगरानी।
18. कोचों आदि के पीओएच हेतु इंटर रेलवे समन्वय।
19. वेबसाइट शिकायतों, वार्षिक रिपोर्ट आदि की निगरानी।
20. "राजभाषा" कार्य में निर्धारित दिशा-निर्देशों के अनुसार अनुपालन।
21. ईडी (बिजनेस एंड ऑपरेशन) द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

2) उप मु.वि.इं./ पीडीएमसी

1. कोकण मार्ग पर रेलवे विद्युतीकरण के टीआरडी तथा शेष कार्यों से संबंधित सभी विषय।
2. नई परियोजनाओं का सर्वेक्षण, डिज़ाइन, अनुमान एवं डीपीआर की जांच।
3. चल रहे परियोजना कार्यों का समय पर क्रियान्वयन सुनिश्चित करना एवं उसकी निगरानी।
4. यह सुनिश्चित करना कि एजेंसी द्वारा कार्य निष्पादन के दौरान अनुबंधों में निर्धारित सभी वैधानिक प्रक्रियाओं का कड़ाई से पालन हो तथा संबंधित दस्तावेजों की प्रस्तुति एजेंसी द्वारा की जाए।
5. विभिन्न निविदाओं में बोली लगाकर व्यापार प्राप्त करना।
6. कार्यों हेतु एजेंसी द्वारा क्रय किए गए भंडार सामग्री का सत्यापन।
7. चल रहे कार्यों का नियमित निरीक्षण / जांच करना।
8. वार्षिक वास्तविक एवं वित्तीय लक्ष्य की प्राप्ति।
9. परियोजना समीक्षा बैठक की तैयारी एवं अनुपालन।
10. नई परियोजनाओं हेतु अनुबंध प्रबंधन।
11. सभी अनुबंधों हेतु श्रम कानूनों, आईई नियमों, ईएसआईसी नीति, श्रमिक कल्याण पोर्टल पंजीकरण तथा पी.एफ. भुगतान का अनुपालन सुनिश्चित करना।
12. "राजभाषा" कार्य में निर्धारित दिशा-निर्देशों के अनुसार अनुपालन।
13. ईडी (बिजनेस एंड ऑपरेशन) द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

3) कार्यकारी सलाहकार (लोको)

1. लोको संचालन का समग्र प्रभार, जिसमें विफलताओं की दैनिक निगरानी, क्रू एवं लोकोमोटिव का उचित उपयोग सुनिश्चित करना, ट्रेनों का सुचारु एवं सुरक्षित संचालन (लोको एवं क्रू से संबंधित), तथा क्रू के प्रशिक्षण कार्यक्रम सुनिश्चित करना शामिल है।
2. वरिष्ठ मंडल विद्युत इंजीनियर (Sr.DEE), वरिष्ठ मंडल यांत्रिक इंजीनियर (Sr.DME), मुख्य विद्युत लोको इंजीनियर (CELE), मुख्य यांत्रिक कर्षण अभियंता (CMPE(D)), आरडीएसओ तथा रेलवे बोर्ड के साथ समन्वय एवं पत्राचार।
3. लॉबी, रनिंग रूम्स का निरीक्षण फुटप्लेट निरीक्षण तथा ट्रेनों के सुरक्षित संचालन से संबंधित अन्य आकस्मिक जांच।
4. कोकण रेलवे क्षेत्र में लॉबी/रनिंग रूम्स का रख-रखाव एवं मरम्मत कार्य।
5. मार्ग में लोको की विफलता/समस्या की निगरानी, उसका समाधान एवं परिचालन विभाग के साथ समन्वय से लोको की व्यवस्था।
6. व्यय की निगरानी एवं नियंत्रण।
7. कर्मचारियों का समय पर प्रशिक्षण सुनिश्चित करना एवं उसकी निगरानी।
8. कार्यस्थल पर "राजभाषा" का दिशा-निर्देशों के अनुसार अनुपालन।
9. ईडी (बिजनेस एंड ऑपरेशन) द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

4) **व.क्षे.वि.इं./ रत्नागिरी और व.क्षे.वि.इं./ कारवार अपने-अपने क्षेत्र के लिए**

1. क्षेत्र में समग्र प्रभार एवं दैनिक कार्यप्रणाली के लिए उत्तरदायी।
2. टीआरडी (TRD) कार्यों का परिचालन एवं अनुरक्षण।
3. लोको संचालन एवं क्रू प्रबंधन, रनिंग स्टाफ की कैडर व्यवस्था तथा अन्य स्थापना से संबंधित विषय।
4. सुरंगों में वेंटिलेशन सिस्टम का परिचालन और रख-रखाव एवं स्टेशनों पर आईएलएस (ILS)।
5. ऊर्जा खपत की निगरानी, योजना, कार्यान्वयन और निगरानी, टैरिफ का पुनरीक्षण आदि।
6. ट्रेन परिचालन की निगरानी, प्लेटफॉर्म पर गुजरती ट्रेनों पर ध्यान रखना तथा मार्ग में होने वाली खराबी को ठीक करना।
7. योजना एवं बजट, व्यय की निगरानी/नियंत्रण, समय-समय पर समीक्षा एवं रिपोर्ट करना।
8. कर्मचारियों से संबंधित सभी विषय।
9. डिपॉजिट कार्यों से संबंधित सभी विषय।
10. सभी प्रतिष्ठानों पर 24x7 विद्युत आपूर्ति बनाए रखने हेतु स्थानीय अधिकारियों से समन्वय।
11. रोलिंग स्टॉक का रख-रखाव एवं समन्वय।
12. सभी विद्युत उपकरणों के रख-रखाव एवं संचालन में सुरक्षा मानकों का पालन सुनिश्चित करना।
13. अपने अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत कार्यों का समय पर निष्पादन और कार्यों के प्रगति की समीक्षा करना।
14. संबंधित प्रतिष्ठानों से विद्युत बिल/शुल्क की वसूली।
15. भंडार (स्टोर्स) की योजना, खरीद एवं स्क्रैप निपटान से संबंधित सभी विषय।
16. उपकरणों की विफलता के संकलन से संबंधित सभी विषय।
17. ड्राफ्ट एवं ऑडिट पैरा, स्टॉक सत्यापन, स्क्रैप निपटान, निरीक्षण टिप्पणियों का अनुपालन।
18. किसी भी असामान्य घटना की स्थिति में समय पर पुनर्स्थापन सुनिश्चित करना।
19. दिशा-निर्देशों के अनुसार दैनिक कार्यों में "राजभाषा" का कार्यान्वयन।
20. कार्यकारी निदेशक (बिजनेस एंड ऑपरेशन) द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

5) **वरिष्ठ विद्युत इंजीनीयर (बेलापुर)**

1. ट्रैक्शन वितरण प्रणाली (TRD) से संबंधित सभी कार्य।
2. निविदा से पूर्व और बाद की प्रक्रिया संबंधी गतिविधियाँ जैसे कि प्रस्तावों, कार्यक्रमों, आकलन की तैयारी (OHE एवं SCADA अनुरक्षण कार्यों के लिए) तथा संबंधित पत्राचार। मुख्यालय और क्षेत्रों के SCADA प्रणाली की गतिविधियों की निगरानी एवं रख-रखाव।
3. ब्रेकडाउन / गाड़ी पटरी से उतरने / टकराव / आग लगना अथवा अन्य गंभीर रेल घटनाओं के दौरान नियंत्रण कक्ष का परिचालन।
4. ओपन लाइन और TRD विभाग में सामग्री की आवश्यकता के अनुसार समन्वय, प्रक्रिया और निगरानी तथा आपातकालीन पुर्जों की तत्परता सुनिश्चित करना।
5. TRD विफलता विश्लेषण की निगरानी और सुधारात्मक कार्रवाई हेतु रिपोर्ट प्रस्तुत करना।

6. सुपरवाइजर एवं स्टाफ के लिए PSI रिले सेटिंग, प्रमाणन एवं दक्षता प्रमाण-पत्र आदि से संबंधित ज्ञान और कौशल विकास हेतु प्रशिक्षण।
7. TRD संबंधी ट्रेन परिचालन एवं समय पालन की प्रतिदिन निगरानी।
8. क्षेत्रों के साथ समन्वय करके विद्युत दुर्घटना रिपोर्ट को ईआईजी को समय पर प्रस्तुत करना और अनुपालन सुनिश्चित करना।
9. सभी ट्रैक्शन बिजली बिलों की प्रक्रिया की निगरानी तथा उनका समय पर भुगतान। TRD-ऊर्जा बिल की जांच करना तथा गलत टैरिफ (यदि कोई हो)आदि की पहचान।
10. मध्य रेलवे और दक्षिण पश्चिम रेलवे के साथ ओपन एक्सेस मामलों में समन्वय और पत्राचार।
11. स्टोर्स से संबंधित कार्य: TRD क्षेत्रों और ओपन लाइन वस्तुओं के साथ समन्वय कर विद्युत स्टोर्स की योजना एवं निगरानी।
12. निरीक्षण एवं अनुपालन।
13. कार्यों के निष्पादन हेतु ब्लॉक की व्यवस्था करने के लिए नियंत्रण कक्ष के साथ समन्वय।
14. प्रतिदिन ओएचई/पीएसआई अनुरक्षण कार्यों की निगरानी।
15. ट्रेन परिचालन (लोको संचालन, चालक दल प्रबंधन आदि)।
16. रनिंग स्टाफ का कैडर प्रबंधन एवं अन्य स्थापना संबंधी कार्य।
17. पॉवर कंट्रोल संगठन का प्रबंधन।
18. दिशा-निर्देशों के अनुसार दैनिक कार्य में “राजभाषा” का कार्यान्वयन।
19. वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

6) वरिष्ठ विद्युत इंजीनीयर / परियोजना

1. सर्वेक्षण कार्य, आकलन तैयार करना, नए प्रस्तावों का प्रस्तुतीकरण, निविदा प्रक्रिया, टीसी एवं अनुबंधों को अंतिम रुप दिया।
2. आवंटित परियोजनाओं के अनुबंधों का क्रियान्वयन एवं अनुबंधोत्तर प्रबंधन।
3. यह सुनिश्चित करना कि संबंधित एजेंसी द्वारा कार्य निष्पादन के दौरान अनुबंधों में निर्धारित सभी वैधानिक प्रक्रियाओं का कड़ाई से पालन किया जा रहा है तथा संबंधित दस्तावेजों की प्रस्तुति सुनिश्चित करना।
4. प्रगति पर चल रहे कार्यों का नियमित निरीक्षण/जांच करना।
5. परियोजना समीक्षा बैठक की तैयारी एवं अनुपालन।
6. फील्ड गतिविधियों की निगरानी तथा ईओआई/अन्य परियोजनाओं का समन्वय।
7. परियोजना स्टोर सामग्री का लेखा-जोखा एवं प्रबंधन।
8. स्टोर सामग्री की राइट्स (RITES) निरीक्षण एवं परियोजना स्थलों तक समय पर आपूर्ति सुनिश्चित करना।
9. प्रगति पर चल रहे कार्यों का नियमित निरीक्षण/जांच करना।
10. परियोजना समीक्षा बैठक की तैयारी एवं अनुपालन।
11. सभी आवंटित कार्यों का निष्पादन एवं माप लेना, ठेकेदारों के बिल प्रमाणित करना तथा उन्हें उप मुख्य विद्युत इंजीनियर को सत्यापन हेतु अग्रेषित करना। बिल भुगतान एवं अन्य अनुबंध संबंधी मामलों हेतु ग्राहक से समन्वय करना।

12. सभी आवंटित परियोजना कार्यों का रिकॉर्ड बनाए रखना।

13. बिलिंग एवं संबंधित प्रश्नों के लिए रेलवे अधिकारियों से समन्वय।

14. श्रम कानूनों, आईई नियमों, ईएसआईसी नीति, श्रमिक कल्याण पोर्टल पंजीकरण और पी.एफ. भुगतान का अनुपालन सुनिश्चित करना।

15. दिशा-निर्देशों के अनुसार दैनिक कार्यों में "राजभाषा" का कार्यान्वयन।

16. वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

7) वरिष्ठ विद्युत इंजीनीयर / रत्नागिरी और मड़गांव

I. ट्रैक्शन वितरण प्रणाली (TRD)

1. अपने नियंत्रण क्षेत्र में आने वाले सभी इंस्टॉलेशनों का कुशल और सुरक्षित अनुरक्षण एवं संचालन, निर्धारित समय-सारणी के अनुसार समस्त अनुरक्षण कार्यों की विस्तृत योजना बनाना।
2. यह सुनिश्चित करना कि ट्रैक्शन पावर कंट्रोलर (TPC) विद्युत आपूर्ति में रुकावट या वितरण प्रणाली में किसी भी प्रकार की गड़बड़ी की स्थिति में तत्काल और प्रभावी कार्रवाई कर सेवाओं की शीघ्र बहाली सुनिश्चित करना।
3. विद्युत आपूर्ति की निरंतरता बनाए रखने हेतु विद्युत आपूर्ति प्राधिकरणों के साथ समन्वय बनाए रखना।
4. बार-बार या बड़े पैमाने पर होने वाली विद्युत आपूर्ति में रुकावटों तथा उपकरणों की विफलताओं की सावधानीपूर्वक और शीघ्र जांच करना एवं उपयुक्त सुधारात्मक उपायों की शुरुआत करना।
5. ब्रेकडाउन संगठन की व्यक्तिगत एवं नियमित रूप से जांच करना, यह सुनिश्चित करने हेतु कि वह सभी प्रकार के ब्रेकडाउन से निपटने के लिए पूरी तरह से सक्षम स्थिति में है।
6. समय-समय पर प्राप्त निर्देशों का त्वरित क्रियान्वयन, जिनमें वरिष्ठ अधिकारियों की निरीक्षण टिप्पणियाँ शामिल हैं तथा प्रत्येक बिंदु पर की गई कार्रवाई का अभिलेख रखना।
7. सांख्यिकीय और अन्य आवधिक प्रतिवेदनों की सावधानीपूर्वक जांच करने के बाद उन्हें वरिष्ठ REE को भेजना एवं आवश्यक सुधारात्मक कार्रवाई करना।
8. उन मामलों में अन्य विभागों के अधिकारियों व कर्मचारियों के साथ प्रभावी समन्वय बनाए रखना, जहाँ संयुक्त कार्यवाही आवश्यक हो तथा आसन्न अनुभागों के अधिकारियों के साथ भी ऐसा समन्वय बनाए रखना।
9. अपने कार्यक्षेत्र का निम्नानुसार निरीक्षण करना:

   i. ओएचई निरीक्षण कार की डोम/छत से हर 6 माह में एक बार अनुभाग में ओएचई का विस्तृत दृष्टिगत निरीक्षण। इसी प्रकार लोको कैब से भी निरीक्षण करना।

   ii. ट्रैक्शन सब-स्टेशनों, स्विचिंग स्टेशनों एवं अन्य विद्युत आपूर्ति इंस्टॉलेशनों का, विशेष रूप से सुरक्षा उपकरणों का, हर 3 माह में विस्तृत निरीक्षण।

   iii. अनुरक्षण कार्य संबंधी कर्मचारियों का विशेषकर रात्रि के दौरान आकस्मिक जांच। यदि कोई अस्थायी कर्मचारी हो, तो उनके उपस्थिति रजिस्टर की जांच और हस्ताक्षर करना।

   iv. पॉवर ब्लॉक लागू करने की प्रक्रिया की रैंडम जांच करना कि सभी निर्धारित सुरक्षा नियमों का कठोरता से पालन किया जा रहा है।

V. अधीनस्थ कार्यालयों (स्टोर्स सहित) का हर 6 माह में एक बार निरीक्षण करना।

Vi. अपने सम्पूर्ण कार्यक्षेत्र में हर 6 माह में एक बार करंट कलेक्शन टेस्ट करना।

II. सामान्य सेवा

1. क्षेत्र में सभी विद्युत इंस्टॉलेशनों/संपत्तियों का रख-रखाव और देखभाल। सुरंगों में वेंटिलेशन सिस्टम और स्टेशनों पर आईएलएस का संचालन एवं अनुरक्षण।
2. ऊर्जा प्रबंधन: ऊर्जा खपत की निगरानी, ऊर्जा संरक्षण उपायों की योजना, कार्यान्वयन। एवं निगरानी, टैरिफ का पुनरीक्षण, इत्यादि। विद्युत आपूर्ति की व्यवस्था हेतु एसईबी के साथ समन्वय।
3. स्थानीय एसईबी अधिकारियों के साथ समन्वय करके सभी इंस्टॉलेशनों में 24X7 विद्युत आपूर्ति सुनिश्चित करना, नए इंस्टॉलेशनों हेतु आपूर्ति की व्यवस्था, बिल भुगतान, पॉवर लाइन क्रॉसिंग, संयुक्त निरीक्षण, एवं अन्य विद्युत आपूर्ति संबंधित विषयों का निष्पादन।
4. क्वार्टरधारियों, निजी पक्षों, ठेकेदारों एवं रेल संगठनों (जैसे रेलटेल) को दी गई विद्युत आपूर्ति हेतु बिजली बिलों की वसूली। निजी पक्षों या अन्य सरकारी संस्थाओं हेतु विद्युत आपूर्ति की व्यवस्था जो केआरसीएल परिसर में कार्यरत हैं।
5. ट्रेन संचालन की निगरानी, गुजरने वाली ट्रेनों को प्लेटफॉर्म पर सुनिश्चित करना एवं प्रतिदिन मार्ग में आने वाली तकनीकी खराबी का निवारण करना।
6. कर्मचारियों से संबंधित विषय: जनशक्ति योजना, कर्मचारियों के लिए प्रशिक्षण, शिकायत निवारण, कल्याण गतिविधियाँ, पीएनएम बैठकें, डीएआर मामले आदि से संबंधित मामले।
7. बजट: राजस्व एवं पूंजीगत बजट की योजना और तैयारी, व्यय की निगरानी / नियंत्रण, समय-समय पर समीक्षा और रिपोर्ट।
8. जमा और विशेष कार्य: सभा मामले जैसे व्यवहार्यता अध्ययन, लागत का अनुमान, पावर लाइन क्रॉसिंग, अड़चनों को हटाना, ईआईजी स्वीकृतियाँ, अनुबंध प्रबंधन और कोंकण रेलवे द्वारा निष्पादित विशेष कार्यों की निगरानी।
9. विद्युत सुरक्षा एवं ईआईजी: सभी विद्युत उपकरणों के अनुरक्षण एवं संचालन में सुरक्षा मानकों का पालन सुनिश्चित करना। एसईबी / अन्य पक्षों से प्राप्त प्रस्तावों की जांच, मुख्यालय के साथ समन्वय, ईआईजी को रिपोर्टिंग, वार्षिक प्रशासनिक रिपोर्ट। नए इंस्टॉलेशन हेतु ईआईजी मंजूरी से संबंधित सभी मामले
10. अपने कार्यक्षेत्र में कार्यों का समय पर निष्पादन एवं प्रगति की समीक्षा।
11. स्टोर्स से संबंधित विषय: योजना, खरीदारी और स्क्रैप निपटान संबंधी मामले ।
12. सुरक्षा ऑडिट, सुरक्षा अभियान, सीआरएस, सीएमडी, निदेशकों और अन्य उच्चाधिकारियों के निरीक्षण निर्देशों का अनुपालन।
13. मुख्यालय को स्थिति और दुर्घटनाओं/असामान्य घटनाओं की समय पर सूचना देना।
14. ब्रेकडाउन/ गाड़ी पटरी से उतरने/टकराव/आग आदि की स्थिति में समय पर पुनर्स्थापना सुनिश्चित करना।
15. दिशा-निर्देशों के अनुसार दैनिक कार्यों में "राजभाषा" का कार्यान्वयन।

III. संचालन (लोको)

1. संचालन विभाग को ट्रेन संचालन (लोको संचालन, क्रू प्रबंधन) में सहायता प्रदान करना।
2. लॉबी, रनिंग रूम्स एवं ट्रेन की सुरक्षा से जुडे अन्य स्थानों का फुटप्लेट निरीक्षण एवं आकस्मिक जांच।
3. केआर क्षेत्रों में लॉबी / रनिंग रूम का रख-रखाव एवं प्रबंधन।
4. मार्ग में लोको विफलता / तकनीकी समस्या की निगरानी एवं संचालन विभाग के समन्वय से लोको की व्यवस्था।
5. दिशा-निर्देशों के अनुसार दैनिक कार्यों में "राजभाषा" का कार्यान्वयन।
6. वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

8) सहायक विद्युत इंजीनीयर /(टीआरडी) से संबंधित क्षेत्र

टीआरडी (TRD)

1. उनके नियंत्रण में आने वाली सभी इंस्टॉलेशन की कुशल और सुरक्षित रख-रखाव एवं संचालन, निर्धारित कार्यक्रमों के अनुसार, जिसमें सभी अनुरक्षण कार्यों की विस्तृत योजना भी शामिल हो।
2. यह सुनिश्चित करना कि ट्रैक्शन पावर कंट्रोलर (TPC) विद्युत आपूर्ति में बाधा या वितरण प्रणाली में किसी अन्य विफलता के कारण ट्रेन सेवाओं पर प्रभाव पड़ने पर त्वरित और प्रभावी कार्रवाई करे।
3. विद्युत आपूर्ति में निरंतरता सुनिश्चित करने हेतु विद्युत आपूर्ति अधिकारियों के साथ निकट समन्वय।
4. बार-बार होने वाली या बड़ी विद्युत आपूर्ति की रुकावटों और उपकरण विफलताओं की सावधानीपूर्वक एवं त्वरित जांच और उपयुक्त सुधारात्मक उपायों की शुरुआत।
5. ब्रेकडाउन संगठन की व्यक्तिगत एवं समय-समय पर जांच यह सुनिश्चित करने के लिए कि वह सभी विफलताओं से निपटने के लिए तैयार है।
6. समय-समय पर प्राप्त निर्देशों का त्वरित कार्यान्वयन, जिनमें वरिष्ठ अधिकारियों के निरीक्षण टिप्पणियों में दिए गए निर्देश भी शामिल हों, और प्रत्येक बिंदु पर की गई कार्रवाई का रिकॉर्ड रखना।
7. सांख्यिकीय और अन्य आवधिक प्रतिवेदनों की सावधानीपूर्वक जांच और आवश्यक सुधारात्मक कार्रवाई करने के बाद ही वरिष्ठ REE को प्रस्तुत करना।
8. ऐसे मामलों में अन्य विभागों के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के साथ प्रभावी समन्वय, जिनमें संयुक्त कार्रवाई की आवश्यकता हो, साथ ही आसपास के सेक्शनों के अधिकारियों के साथ समुचित समन्वय।
9. अपने अधिकार क्षेत्र का निरीक्षण इस प्रकार करें:
   (i) अपने सेक्शन में ओएचई का निरीक्षण कार के ऑब्जर्वेशन डोम/छत से हर छह महीने में एक बार। इसी प्रकार लोकोमोटिव कैब से भी निरीक्षण किया जाना चाहिए।

(ii) ट्रैक्शन सब-स्टेशन, स्विचिंग स्टेशन और अन्य विद्युत आपूर्ति इंस्टॉलेशन का, विशेषकर सुरक्षात्मक उपकरणों का हर तीन महीने में एक बार विस्तृत निरीक्षण।

(iii) अनुरक्षण कार्य संबंधी कर्मचारियों को विशेषकर रात्रि के दौरान आकस्मिक जांच। यदि कोई अस्थायी कर्मचारी हो, तो उनके उपस्थिति रजिस्टर की जांच और हस्ताक्षर करना।

(iv) पावर ब्लॉक लागू करने की प्रक्रिया की रैंडम जांच यह सुनिश्चित करने के लिए सभी निर्धारित संरक्षा नियमों का कड़ाई से पालन किया जा रहा है।

(v) अधीनस्थ कार्यालयों (स्टोर्स सहित) का हर छह महीने में कम से कम एक बार निरीक्षण।

(vi) संपूर्ण अधिकार क्षेत्र में कम से कम हर छह महीने में करंट कलेक्शन टेस्ट।

II. सामान्य सेवा (General Service)

1. क्षेत्रीय विद्युत इंस्टॉलेशन /संपत्तियों का रख-रखाव और संचालन। सुरंगों में वेंटिलेशन प्रणाली और स्टेशनों पर ILS (इंटीग्रेटेड लाइटिंग सिस्टम) का संचालन और अनुरक्षण ।
2. ऊर्जा प्रबंधन: ऊर्जा खपत की निगरानी, ऊर्जा संरक्षण उपायों की योजना, कार्यान्वयन एवं निगरानी, टैरिफ संशोधन आदि। विद्युत आपूर्ति व्यवस्था हेतु राज्य विद्युत बोर्डों (SEB) से समन्वय।
3. सभी इंस्टॉलेशन में 24X7 विद्युत आपूर्ति बनाए रखने हेतु स्थानीय SEB अधिकारियों से समन्वय, नई संस्थापनाओं के लिए आपूर्ति की व्यवस्था, बिल भुगतान, पावर लाइन क्रॉसिंग, संयुक्त निरीक्षण और अन्य संबंधित विषय।
4. क्वार्टरों में रहने वाले कर्मचारियों, निजी पक्षों एवं ठेकेदारों से बिजली बिल/शुल्क की वसूली, जिन्हें केआरसीएल द्वारा बिजली प्रदान की गई हो; रेलटेल जैसी रेलवे संस्थाओं हेतु आपूर्ति की व्यवस्था; केआरसीएल परिसर में कार्य कर रही निजी व अन्य सरकारी एजेंसियों हेतु विद्युत आपूर्ति की व्यवस्था।
5. ट्रेन संचालन की निगरानी, गुजरने वाली ट्रेनों को प्लेटफॉर्म पर सुनिश्चित करना एवं प्रतिदिन मार्ग में आने वाली तकनीकी खराबी का निवारण करना।
6. कर्मचारी मामले: जनशक्ति योजना, स्टाफ प्रशिक्षण, शिकायत निवारण, कल्याणकारी गतिविधियाँ, पीएनएम बैठकें, डीएआर मामले आदि से संबंधित मामले।
7. बजट: राजस्व एवं पूंजीगत बजट की योजना एवं तैयारी, व्यय की निगरानी / नियंत्रण, आवधिक समीक्षा एवं रिपोर्ट।
8. जमा और विशेष कार्य: सभी मामले जैसे व्यवहार्यता अध्ययन, लागत का अनुमान, पावर लाइन क्रॉसिंग, अड़चनों को हटाना, ईआईजी स्वीकृतियाँ, अनुबंध प्रबंधन और कोंकण रेलवे द्वारा निष्पादित विशेष कार्यों की निगरानी।
9. विद्युत सुरक्षा एवं ईआईजी: सभी विद्युत उपकरणों के अनुरक्षण एवं संचालन में सुरक्षा मानकों का पालन। एसईबी/पक्षों से प्राप्त प्रस्तावों की जांच, मुख्यालय से निरीक्षण और अनुमोदन हेतु समन्वय, ईआईजी को रिपोर्टिंग, ईआईजी की वार्षिक प्रशासनिक रिपोर्ट, और नई इंस्टॉलेशन हेतु ईआईजी अनुमोदन संबंधी सभी मामले।
10. अधिकार क्षेत्र में कार्यों का समय पर निष्पादन एवं प्रगति की समीक्षा।
11. स्टोर से संबंधित कार्य: स्टोर की योजना, खरीद और स्क्रैप निपटान से संबंधित सभी विषय।

12. संरक्षा ऑडिट, संरक्षा ड्राइव्स, सीआरएस, सीएमडी, निदेशक और अन्य प्रमुख अधिकारियों/आरआरएम के निरीक्षण निर्देशों का अनुपालन।
13. स्थिति की समय पर सूचना और दुर्घटनाओं/असामान्य घटनाओं की रिपोर्ट मुख्यालय को देना।
14. ब्रेकडाउन/ गाड़ी पटरी से उतरने/टकराव/आग आदि की स्थिति में समय पर पुनर्स्थापना सुनिश्चित करना।
15. दिशा-निर्देशों के अनुसार दैनिक कार्यों में "राजभाषा" का कार्यान्वयन।
16. वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

9. सहायक विद्युत इंजीनीयर / मुख्यालय

1. ईडी (बी एंड ओ) कार्यालय के सामान्य प्रशासन एवं स्थापना संबंधी सभी कार्य।
2. एमएसईडीसीएल (MSEDCL) से समन्वय, ऊर्जा बिलों का प्रसंस्करण एवं समय पर भुगतान की व्यवस्था।
3. कॉर्पोरेट कार्यालय (CO) में लिफ्ट/पंप आदि जैसी सामान्य सुविधाओं हेतु बाहरी एजेंसियों से समन्वय।
4. विद्युत कारणों से संबंधित ट्रेन संचालन एवं समयपालन की प्रतिदिन निगरानी।
5. ट्रेन शिकायतों से संबंधित कार्यों के निवारण हेतु टीएल एंड एसी डिपो से समन्वय।
6. इंटर रेलवे समन्वय।
7. डेटा प्रबंधन बैठकें, जिसमें ऑडिट टिप्पणियों, संसद प्रश्नों आदि का अनुपालन शामिल हो।
8. ईआईजी (EIG) स्वीकृतियों से संबंधित सभी मामलों में रेलवे से समन्वय।
9. विद्युत दुर्घटना रिपोर्ट का एफआईजी (FIG) को समय पर प्रेषण एवं उसका अनुपालन सुनिश्चित करना।
10. निरीक्षण एवं अनुपालन।
11. किसी भी असामान्य स्थिति में नियंत्रण कक्ष में मैनिंग (कार्मिक उपलब्धता) सुनिश्चित करना।
12. ईएम (EM) मॉड्यूल के सुचारू कार्यान्वयन एवं समय पर कार्यान्वयन हेतु आईटी विभाग से समन्वय।
13. क्षेत्र में एसएमआई (SMIs) एवं अन्य तकनीकी निर्देशों का कार्यान्वयन।
14. ऊर्जा खपत की निगरानी।
15. निविदा सूचनाओं की निगरानी एवं वेबसाइट पर निविदा विवरणों का अद्यतन।
16. कॉर्पोरेट कार्यालय, क्वार्टरों आदि में विद्युत इंस्टॉलेशन का रख-रखाव एवं मरम्मत।
17. सभी निविदाओं के लिए बोलियों से पूर्व ईएमडी, पीजी आदि का भुगतान सुनिश्चित करना; सभी निविदाओं के अंतिम रूप से निपटान के पश्चात ईएमडी/बीजी की वापसी।
18. वर्तमान परियोजनाओं का बिल प्रमाणन कार्य।
19. दिशा-निर्देशों के अनुसार दैनिक कार्यों में □राजभाषा□ का कार्यान्वयन।
20. वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

10. **सहायक विद्युत इंजीनीयर / कोचिंग (मडगांव)**

1. पिटलाइन मडगांव पर 8 रेक्स का प्राइमरी मेंटेनेंस।
2. पिटलाइन मडगांव पर 4 रेक्स का सेकंडरी मेंटेनेंस।
3. पिटलाइन 1 और 2, सीएंडडब्ल्यू शेड, मडगांव का रख-रखाव।
4. वेरणा रेलवे स्टेशन, लॉबी, रनिंग रूम, सीएंडडब्ल्यू शेड, कॉलोनी, सीडब्ल्यूसी, एआरटी एवं एसपीएआरएमवी में विद्युत परिसंपत्तियों का अनुरक्षण।
5. मडगांव रेलवे स्टेशन, लॉबी, रनिंग रूम, आईओएच शेड, ओआरएच/मडगांव, आरआरएम कैंप कार्यालय भवन, जेएफआईटीटी भवन, कॉलोनी, स्वास्थ्य इकाई, सामुदायिक भवन, आरपीएफ कॉलनी आदि में विद्युत परिसंपत्तियों का का अनुरक्षण।
6. कारवार, मुरुडेश्वर और उडुपि सेक्शन डिपो का अतिरिक्त प्रभार जिसमें बाली से ठोकुर स्टेशनों तक टीएसएस, एसपी, एसएसपी, टीआरडी, पीएसआई एवं सामान्य सेवाएं सम्मिलित हैं।
7. कारवार टीएसएस का निर्माण और इसका अनुबंध प्रबंधन ।
8. ठोकुर डबलिंग सेक्शन पर ओएचई का सुधार / विस्तार।
9. मुरुडेश्वर यार्ड टीटीएम साइडिंग पर ओएचई का सुधार / विस्तार।
10. दिशा-निर्देशों के अनुसार दैनिक कार्यों में □राजभाषा□ का कार्यान्वयन।
11. वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

****