


**कार्यालय अधिशासी अभियन्ता, निर्माण खण्ड, उ०प्र० जल निगम, बुलन्दशहर।**

**The proactive dicloser documents as per section 4 B(I-XVII) of Right to information Act-2005**

- (i) **संगठन (विभाग) दायित्व एवं कर्तव्य:-**  
**संगठन:-**  
उ०प्र० जल निगम का जिला स्तरीय कार्यालय, निर्माण खण्ड, उ०प्र० जल निगम, बुलन्दशहर है।  
**दायित्व एवं कर्तव्य:-**  
जनपद के ग्रामीण/नगरीय क्षेत्रों में पेयजल तथा नगरीय क्षेत्रों में जलोत्सारण (सीवर) एवं जल निकासी की योजनाओं का विरचन एवं निर्माण कार्य कराकर ग्राम पंचायतों /स्थानीय निकायों को सामान्य अनुरक्षण के लिए हस्तान्तरित कर दिया जाता है।
- (ii) **अधिकारियों एवं कर्मचारियों के अधिकार व कर्तव्य:-**  
उ०प्र० जल निगम के कार्यों के निर्वहन एवं सम्पादन हेतु अधिशासी अभियन्ता (कार्यालय अध्यक्ष), सहायक अभियन्ता, जूनियर इंजीनियर, मण्डलीय लेखाकार, संगणक, मुख्य लिपिक, कार्यालय स्टाफ एवं फील्ड स्टाफ की व्यवस्था है जो अधिशासी अभियन्ता के मार्ग दर्शन व निर्देशन में कार्य करते हैं।
- (iii) **निर्णय लेने की विधि, जिसमें परीक्षण व जिम्मेदारी सम्मिलित हो:-**  
निर्माण एवं विकास कार्यों को सम्पादित करने का अन्तिम अधिकार जनपद स्तर पर अधिशासी अभियन्ता में निहित है। कार्यों के सम्पादन हेतु परीक्षण एवं जिम्मेदारी का प्रारम्भ क्षेत्र में जूनियर इंजीनियर से प्रारम्भ होकर जिला स्तर पर अधिशासी अभियन्ता तक होता है, जो उपरोक्त के आधार पर अन्तिम निर्णय लेते हैं।
- (iv) **क्रिया कलापों को पूर्ण करने के नियम/आधार:-**  
निर्माण एवं विकास कार्यों से संबंधित विभिन्न योजनाओं का क्रियान्वयन शासन/जल निगम प्रशासन एवं अधीक्षण अभियन्ता के स्तर से समय-समय पर जारी आदेशों/निर्देशों तथा मार्ग दर्शन के अनुसार सम्पादित किया जाता है।
- (v) **रूल्स रेगुलेशन्स, इन्स्ट्रक्शनस, मेन्युअल्स एवं रिकार्ड:-**  
ग्राम्य विकास/नगर विकास से संबंधित सभी प्रकार के शासनादेश, निर्देश उ०प्र० जल निगम प्रशासन (अध्यक्ष/प्रबंध निदेशक) स्तर से निर्गत होते हैं। उनका रख-रखाव जिला स्तर पर मुख्य लिपिक/खण्डीय लेखाकार द्वारा किया जाता है।
- (vi) **नियन्त्रणाधीन अभिलेखों की श्रेणी:-**  
जनपद स्तर पर उ०प्र० जल निगम प्रशासन से जारी समस्त आदेश मुख्य लिपिक द्वारा, योजनाओं के विरचन एवं निर्माण की प्रगति से संबंधित समस्त अभिलेख संगणक द्वारा तथा कार्यों के भुगतान से संबंधित समस्त अभिलेख खण्डीय लेखाकार द्वारा सुरक्षित रखे जाते हैं।
- (vii) **परामर्श की व्यवस्था:-**  
निर्माण खण्ड, उ०प्र० जल निगम, बुलन्दशहर जिला स्तरीय कार्यालय पर अधिशासी अभियन्ता/सहायक अभियन्ताओं द्वारा आगन्तुकों को जानकारी उपलब्ध करायी जानी है। इसके अतिरिक्त खण्ड विकास कार्यालयों पर जूनियर इंजीनियरों द्वारा भी शिकायतों की जांच की जाती है।
- (viii) **बोर्ड काउन्सिल कमेटी:-**  
जनपद स्तर पर कोई बोर्ड, काउन्सिल कमेटी नहीं है।
- (ix) **अधिकारियों व कर्मचारियों की सूची:-**  
अधिकारियों व कर्मचारियों की सूची निम्नवत है:-

क्र०सं०	पद नाम	स्वीकृत पद	कार्यरत पद
1.	अधिकासी अभियन्ता	1	1
2.	सहायक अभियन्ता	5	4
3.	जूनियर इंजीनियर	12	13
4.	खण्डीय लेखाकार	1	1
5.	मुख्य लिपिक	1	—
6.	आलेखक प्रालेखक	3	4
7.	नैतिक लिपिक	5	3
8.	आशुलिपिक	1	—
9.	दफ्तरी	1	—
10.	संगणक	1	1
11.	मानचित्रक	2	1
12.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	7	5
13.	चौकीदार	1	1

- (X) अधिकारियों तथा कर्मचारियों द्वारा प्राप्त की जाने वाली मासिक परिलब्धियां:-  
निर्माण खण्ड, उ०प्र० जल निगम, बुलन्दशहर में कार्यरत अधिकारियों व कर्मचारियों को लाभ की परिलब्धियां प्रति माह उपलब्ध करायी जाती हैं।
- (xi) निर्माण खण्ड, उ०प्र० जल निगम को आवंटित बजट:-  
निम्न मदों में बजट उपलब्ध कराये जाते हैं:-
- |    |             |   |         |     |
|----|-------------|---|---------|-----|
| 1. | वेतन        | — | 153.12  | लाख |
| 2. | पेयजल योजना | — | ग्रामीण | —   |
|    |             | — | नगरीय   | —   |
|    |             |   | 100.00  | लाख |
- (xii) उपादान एवं छूट को उपलब्ध कराये जाने की विधि:-  
निर्माण खण्ड, उ०प्र० जल निगम, बुलन्दशहर द्वारा ऐसी कोई योजना संचालित नहीं की जा रही है।
- (xiii) हेपियेन्स ऑफ कन्सेसंस, परमिट्स ऑफ ऑथराइजेशन ग्रांटेड:-  
शून्य
- (xiv) इलैक्ट्रॉनिक फार्म में सूचना:-  
शून्य
- (xv) नागरिकों को सूचना प्राप्त करने की सुविधा:-  
ग्रामीण क्षेत्रों/नगरीय क्षेत्रों में अधिष्ठापित इण्डिया मार्क-।। हैण्ड पम्प से संबंधित सूचना हैण्ड पम्प पर एन्ग्रेवड (एम्बोसिंग) करके लाभार्थियों को उपलब्ध करायी जाती है। पेयजल योजनाओं की सूचना स्थानीय निकायों/ग्राम पंचायतों के माध्यम से लाभार्थियों को उपलब्ध करायी जाती है। जलकल प्रांगण में डिस्ट्रिक्ट बोर्ड/वॉल पेन्टिंग द्वारा सूचना उपलब्ध करायी जाती है।
- (xvi) पब्लिक इन्फॉर्मेशन अधिकारी का विवरण (नाम एवं अथोरिटी):-
- |    |                     |   |
|----|---------------------|---|
| 1. | श्री एम०एम० मित्तल  | अधिकासी अभियन्ता/अपीलीय अधिकारी।          |
| 2. | श्री एस०पी० अग्रवाल | वरिष्ठतम सहायक अभियन्ता/जन सूचना अधिकारी। |
| 3. | श्री कैलाश नगाइच    | मुख्य लिपिक/सहायक जन सूचना अधिकारी।       |
- (xvii) अन्य:-  
शून्य

  
 (एम०एम० मित्तल)  
 अधिकासी अभियन्ता