प्रान्तीय खण्ड, लोक निर्माण विभाग, पीलीभीत

जनसूचना के अधिकार के अन्तर्गत 16 बिन्दुओं पर सूचना

क्रम सं0	बिन्दु	बिन्दुवार सूचना
1	अपने संगठन की विशिष्टियों, कृत्य और कर्तव्य	शासन द्वारा निर्देशित एवं विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत नवनिर्माण पुनःनिर्माण एवं पूर्व निर्मित मार्गों के रखरखाव का कार्य लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रशिक्षित डिग्री/डिप्लोमाधारी अभियन्ताओं के निर्देशन में सम्पादित कराया जाता है।
2	अपने अधिकारियों की शक्तियां और कर्तव्य	अधिकारी एवं कर्मचारी राज्य सरकार के अधीन कार्य करते है और राज्य सरकार के अधीन ही शासकीय कार्य सम्पादित करते हैं तथा राज्य सरकार द्वारा प्रदत्त शक्तियों और कर्तव्यों का निर्वहन किया जाता है।
3	विनिश्चित करने की प्रक्रिया से पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसने पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है	लोक निर्माण विभाग में जनपद स्तर पर निम्न अधिकारी, कर्मचारी कार्यरत हैं। अधिशासी अभियन्ता, सहायक अभियन्ता, अवर अभियन्ता (सिविल), अवर अभियन्ता (मैके0) कार्यालय सहायक, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी आदि कार्यरत हैं इनके द्वारा शासन द्वारा संचालित कार्यक्रम का संचालन/निरीक्षण/पर्यवेक्षण किया जाता है। कार्यालय सिविल लाइन पीलीभीत में स्थित है।
4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा निर्धारित मापमाप	अपने कृत्यों के द्वारा शासन द्वारा निर्धारित प्रत्येक कार्यालय दिवस समय 10 बजे से 12 बजे तक जनसाधारण की समस्याओं/शिकायतों का निस्तारण किया जाता है तदोपरान्त कार्यों को विशिष्टियों के अनुरूप सम्पादित किया जाता है।
5	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	संस्था में कार्यरत अधिशासी अभियन्ता संस्था के विभिन्न कार्यों के सम्पादन हेतु उत्तरदायी है। जिसके सहायक के रूप में सहायक अभियन्ता, अवर अभियन्ता कार्यों के प्रबन्ध/निर्माण हेतु उत्तरदायी तथा कार्यालय में कार्यरत कर्मचारी, अधिकारी अभिलेख के रखरखाव हेतु उत्तरदायी है जिसके क्रियान्वयन हेतु शासन द्वारा निर्धारित नियमों का पालन किया जाता है।
6	ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण जो उनके द्वारा धारित किये गये हैं अथवा उनके नियंत्रण में है	संस्था में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा अभिलेखों का रखरखाव किया जाता है।
7	किसी व्यवस्था का विवरण जिसमें उसकी नीति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है।	जनपद स्तर पर संचालित जिला योजना समिति (लोक सदस्यों) द्व ारा निर्धारित कार्यों के निर्माण हेतु मार्गों के आगणन कार्य खण्डीय स्तर पर किया जाता है तथा निर्माण कार्यों का प्रबन्धन/सम्पादन का कार्य तकनीकी सहायकों द्वारा शासन द्वारा निर्धारित विशिष्टियों के अन्तर्गत किया जाता है।
8	बोर्ड, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिसमें दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति हों, और जिसकी स्थापना इसके भाग के रूप में अथवा इसकी सलाह के प्रयोजन के लिए की गयीा हो, और यह विवरण कि क्या इन वोर्डों, परिषदों समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिए खुली है अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिए सुलभ है।	जिला स्तर पर जिला प्रशासन द्वारा विभिन्न बैठकों में संस्था सदस्य के रूप में नामित की जाती है जिसके जनप्रतिनिधि की व्यवधारित एवं संस्था की तकनीकी सलाह के आधार पर योजनाएं क्रियान्वित की जाती है। शासन द्वारा भी जनप्रतिनिधियों से विभाग के माध्यम से योजनाएं प्राप्त की जाती है।
9	अपने अधिकारियों तथा कर्मचारियों की निर्देशिका	इस संस्था के कर्मचारी राज्य सरकार के नियंत्रण में कार्यवाही सुनिश्चित करते है और राज्य सरकार के निर्गत निर्देशों का पालन करते हैं।

10	अपने प्रत्येक अधिकारी और पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित हो।	खण्ड स्तर पर अधिशासी अभियन्ता 10000–15200 वेतनमान, सहायक अभियन्ता 8000–13500, अवर अभियन्ता 5000–8000, तृतीय श्रेणी कर्मचारी 3050–4590 तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी 2550–3200 के वेतनक्रम के अन्तर्गत शासन द्वारा समय–समय पर घोषित महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता सम्मिलित कर पारिश्रमिक भुगतान की व्यवस्था विद्यमान है।
11	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टो की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट।	इस संस्था का बजट जिला योजना, राज्य योजना, सामान्य अनुरक्षण एवं विशेष (नान प्लान) द्वारा प्राप्त होता है जिसका समुचित उपयोग नियमानुसार करके संबंधित अधिकारियों को भौतिक एवं वित्तीय का मासिक ब्यौरा प्रत्येक माह विभागाध्यक्ष को भेजा जाता है जिसका रखरखाव संस्था कार्यालय में किया जाता है।
12	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की नीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित हूँ।	ऐसी कोई व्यवस्था नहीं है।
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों अनुज्ञापत्रों या अधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियों।	समय–समय पर शासन द्वारा मार्ग कार्यों पर अनुदान दिया जाता है जिसका उपयोग मार्गों के निर्माण एवं मार्गों के रखरखाव पर किया जाता है।
14	किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसका उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो।	संस्था द्वारा समस्त सूचनाएं उच्च अधिकारियों को संकलित कर भेजी जाती है आवश्यकतानुसार प्रिन्ट मीडिया इलेक्ट्रानिक मीडिया से प्रचार–प्रसार किया जाता है।
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियों जिसमें किसी प्रस्तिकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोग उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित है।	ऐसी कोई व्यवस्था नहीं है।
16	जनसूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां	जनसूचना अधिकारी श्री ओंकार सिंह कदम मुख्य अभियन्ता (भवन) लो0नि0वि0 लखनऊ प्रथम अपीलीयय अधिकारी श्री जे0एन0 राय अधीक्षण अभियन्ता बदायूं/पीलीभीत वृत, लो0नि0वि0 बरेली जनपद सूचना अधिकारी घनश्याम अधिशासी अभियन्ता, प्रान्तीय खण्ड, लो0नि0वि0, पीलीभीत।

जनसूचना

अधिशासी अभियन्ता
प्रान्तीय खण्ड, लोनिवि, पीलीभीत

शासनादेश संख्या 556/43–2–2008–15/2(3)/2007टी0सी0, दिनांक 06 जून, 2008 का संलग्नक

विभाग का नाम :– प्रान्तीय खण्ड, लो0नि0वि0, पीलीभीत।

क्रम संख्या	विभाग तथा विभाग के नियंत्रणाधीन/अधीनस्थ कार्यालय/सार्वजनिक निगम/उपक्रम /परिषद/बोर्ड/ संस्था का नाम	अधिनियम की धारा 4 (1)(बी) के अन्तर्गत तैयार कर वेबसाइट पर अपलोड किये गये मैनुअल की संख्या	अवशेष मैनुअल की संख्या	अवशेष मैनुअल पूर्ण करने की तिथि
1	प्रान्तीय खण्ड लोक निर्माण विभाग, पीलीभीत	16	–	–

जनसूचना

अधिशासी अभियन्ता
प्रान्तीय खण्ड, लोनिवि, पीलीभीत