

सूचना के अधिकार के अन्तर्गत 17 बिन्दुओं के उत्तर

विभाग का नाम :- निर्माण खण्ड-2(प्र0प0) लो0नि0वि0,सीतापुर

प्रश्न	उत्तर
1. अपने संगठन, कार्यो तथा कर्तव्यों के विवरण।	1. लोक निर्माण विभाग जनपद में निर्माण खण्ड-2 पी0एम0जी0एस0वाई0 के कार्य सम्पादित करने हेतु समर्पित है। तथा निर्देशन एवं प्रशासनिक कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता सीतापुर/खीरी वृत्त, लो0नि0वि0,सीतापुर स्थापित है। इस खण्ड में पी0एम0जी0एस0वाई0 की सड़कों का निर्माण तथा उनका अनुरक्षण किया जाता है।
2. अपने अधिकारियों तथा कर्मचारियों के अधिकार तथा कर्तव्य।	2. मुख्यतः अभियन्तागण एवं लिपिकीय कर्मचारी कार्यरत हैं। अभियन्तागणों द्वारा निर्माण एवं अनुरक्षण का कार्य सम्पादित कराना पर्यवेक्षण तथा शासन द्वारा प्राप्त अनुदान के विरुद्ध उनके भुगतान कार्यवाही कराना तथा लिपिकीय वर्ग द्वारा लेखों एवं अधीष्ठान के भुगतान तथा अभिलेखों के रखरखाव का कार्य सम्पादित किया जाना।
3. निर्णय लेने में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया, इसके अन्तर्गत पर्यवेक्षण और जवाबदेही के सोत्र भी सम्मिलित हैं।	3. अधिशासी अभियन्ता कार्याध्यक्ष घोषित एवं कार्यालय प्रधान होने के कारण कार्यालय में शासकीय नियमों एवं आदेशों के अनुसार नियमितता बनाये रखने के लिये उत्तरदायी है। अधीक्षण अभियन्ता अगले उच्चस्तर का अधिकारी है।
4. अपने कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाया जाने वाला मानदण्ड।	4. कोई मानक नियत नहीं।
5. अपने कर्तव्यों के निर्वहन हेतु कर्मचारी द्वारा प्रयुक्त अपने नियंत्रणधीन नियमों, विनियमों, निर्देशों, निर्देशिकाओं तथा अभिलेखों।	5. वित्तीय नियम संग्रह, तकनीकी पुस्तके, शासनादेशों की गार्ड फाइल, विभागीय प्रपत्रों की गार्ड फाइल।
6. अपने द्वारा धारित या अपने अधीन अभिलेखों की कोटियों का विज्ञापन।	6. लेखा एवं अधिष्ठान पत्रावलियों, पंजिकाएँ, जनपदीय

	मानचित्र, विभागी आगणन इत्यादि।
7. कोई प्रबन्ध जो कि परामर्श के लिए अस्तित्व में है, या जिसके द्वारा प्रत्यावेदन किया जाता है, वे जो कि इसके नीति निर्धारण या प्रवर्तन में भाग लेंगे का विवरण।	7. समय-समय बैठक।
8. बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकाय जो कि दो या दो से अधिक व्यक्तियों से इसके भागरूप में गठित है या इसके सलाह के लिए खोले गये हैं, या बैठको की संक्षिप्त रिपोर्ट जो लोगों की पहुंच के अधीन होने का विवरण।	8. शून्य।
9. अपने अधिकारियों तथा कर्मचारियों की निर्देशिका।	9. सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों के नाम व पते की सूची। (सूची संलग्न)
10. अपने प्रत्येक अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक, इसके अन्तर्गत प्रतिकर का ढंग जो कि विनियमों द्वारा उपबंधित है, भी सम्मिलित है।	10. पद वेतनमान 1. अधिशासी अभियन्ता 10,000-15200 2. सहायक अभियन्ता 8000-13500 3. अवर अभियन्ता 5000-8000 4. वरिष्ठ लिपिक 4000-6000 5. कनिष्ठ लिपिक 3050-4590
11. अपने प्रत्येक अभिकरणों का बजट जो उनमें सम्बन्धित हैं, जिसमें सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्यय और किये गये भुगतानों का विवरण।	11. राज्य ग्रामीण सड़क विकास अभिकरण से मार्गों के निर्माण एवं अनुरक्षण हेतु बजट प्राप्त। होता है एवं तदनुसार व्यय किया जाता है।
12. उपदान के कार्यक्रम के निष्पादन का ढंग, जिसके अन्तर्गत धन का विवरण तथा हितधिकारियों का विवरण जो ऐसे कार्यक्रम से सम्बद्ध होंगे, का विवरण।	12. ऐसी कोई योजना नहीं है जिसमें सबसिडी दी जाती हो अतः आख्या शून्य है।
13. अपने द्वारा अनुदत्त छूटों अधिकारों-पत्रों अधिकृतियों के प्राप्तकर्ताओं	13. शून्य

का विवरण।	
14. अपने द्वारा प्रदान की गई सूचना या प्रदान न की गई सूचना, इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप में निबद्ध की गई सूचना का विवरण।	14. शून्य
15. सूचना प्राप्त करने हेतु नागरिकों को उपलब्ध इसके अन्तर्गत पुस्कालय क कार्य की अवधि या अध्ययन-कक्ष, अगर लोगों के प्रयोग के लिए है, का विवरण।	15. सूचना प्राप्त करने हेतु कार्यालय काल में प्रातः 10 से 5 बजे सांयकाल तक एवं कार्यो से सम्बन्धित अन्य जानकारी WWW.OMMS.NIC.IN पर प्राप्त की जा सकती है।
16. लोक सूचना अधिकारी का नाम,पद तथा अन्य विवरण।	प्रारूप के अनुसार सूचना संलग्न –संलग्नक-2
17. ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाये, और तदनुसार इन प्रकाशनों को प्रत्येक वर्ष अपडेट करेगा।	17. शून्य

