

अध्याय -9 (मैनुअल-8)

- 9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है? (सचिवालय मैनुअल और बिजीनस मैनुअल के नियमों आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है।) परिशिष्ट-2 के अनुसार
- 9.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिए निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या हैं अथवा निर्णय लेने के लिए किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है? परिशिष्ट-2 के अनुसार
- 9.3 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिए क्या व्यवस्था है? पत्राचार/फैक्स/इन्टरनेट/समाचार पत्रों के माध्यम से (जैसी आवश्यकता हो) संबंधित अनुभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष
- 9.4 विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों को संस्तुति निर्णय लेने के लिए प्राप्त की जाती है? आवास आयुक्त
- 9.5 अन्तिम निर्णय लेने के लिए प्राधिकारित अधिकारी।
- 9.6 मुख्य विषय जिस परलोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है, उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग से प्रस्तुत करें।

क०सं०	
विषय (जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है)	
दिशा-निर्देश (यदि हो तो)	
निर्णय लेने की प्रक्रिया	
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों को सम्पर्क सूचना	
निर्णय के विरुद्ध कहाँ और कैसे अपील करें	

	QUALITY MANUAL	Document No.:	UPHDB/QM /V
	Title: List of Statutory and Regulatory Requirements	Revision No.:	00
		Effective Date:	1.1.2003
		Page of

Acts those are applicable on U.P. Housing & Development Board

1. U.P. Avas Evam Vikas Parishad Adhiniyam 1965
2. Land Acquisition Act. 1867.
3. Consumer Protection Act 1985.
4. Monopolies Restrictive Trade Practices Act. (M.R.T.P. Act)
5. Labour Laws
6. Industrial Disputes Act.
7. Payment of Wages Act.
8. U.P. Urban Building & Regulation Operation Act.
9. Criminal Procedure Code.
10. Civil Procedure Code.
11. Indian Penal Code.
12. Indian Evidence Act.
13. Arbitration Act 1940.
14. U.P. Trade Tax 1997.
15. Income Tax Act 1984.
16. Society Act.
17. U.P. Zamindari Abolition & Land reforms Act.
18. Limitation Act 1963.
19. Indian Contract Act.
20. Court Fee Act.
21. Apartment Act.
22. P.P. Act
23. Transfer of Property Act.
24. National Building Code 1983
25. IS Codes
26. IRC Code
27. Indian Electricity Act 1910
28. Indian Electricity Rules 1956
29. Forest Conservation Act
30. MOST Specifications
31. Urban Planning & Development Act
32. Local Bodies Act

Note : The above is not an exhaustive list of statutory and regulatory requirements. From time to time the top management of GCC reviews the applicability of any other Act not listed above and complies with the same.

Refers to clause No: 4. 2.1 of ISO 9001:2000	Prepared by Addl. M.R.1 Addl. M.R.2	Reviewed by M.R.	Approved by H.C.

	QUALITY MANUAL	Document No.:	UPHDB./QM/V
	Title: List of Out-Sourced Activities	Revision No.:	00
		Effective Date:	1.1.2003
		Page of

List of Outsourced Activities

1. Construction
2. Maintenance of Computer Hardware's and Software's
3. Calibration of Equipments
4. Advertisement
5. Printing and Publication
6. Drawings, Drafting and Model Making
7. Design of Structures and Services
8. Erection and Installation of Electrical Works
9. Testing of Soil, Materials and Electrical Installations
10. Training / HR Development
11. Videography and Documentation
12. Surveys

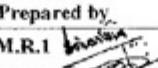
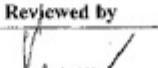
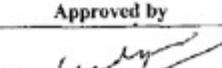
Refers to clause No: 4. 2.3 of ISO 9001:2000	Prepared by	Reviewed by	Approved by
	Addl. M.R.1	M.R.	H.C.

	QUALITY MANUAL	Document No.: UPHDB./QM /V
	Title: List of Statutory and Regulatory Requirements	Revision No.: 00
		Effective Date: 1.1.2003
		Page1..... of....1....

Acts those are applicable on U.P. Housing & Development Board

1. U.P. Avas Evam Vikas Parishad Adhiniyam 1965
2. Land Acquisition Act. 1867.
3. Consumer Protection Act 1985.
4. Monopolies Restrictive Trade Practices Act. (M.R.T.P. Act)
5. Labour Laws
6. Industrial Disputes Act.
7. Payment of Wages Act.
8. U.P. Urban Building & Regulation Operation Act.
9. Criminal Procedure Code.
10. Civil Procedure Code.
11. Indian Penal Code.
12. Indian Evidence Act.
13. Arbitration Act 1940.
14. U.P. Trade Tax 1997.
15. Income Tax Act 1984.
16. Society Act.
17. U.P. Zamindari Abolition & Land reforms Act.
18. Limitation Act 1963.
19. Indian Contract Act.
20. Court Fee Act.
21. Apartment Act.
22. P.P. Act
23. Transfer of Property Act.
24. National Building Code 1983
25. IS Codes
26. IRC Code
27. Indian Electricity Act 1910
28. Indian Electricity Rules 1956
29. Forest Conservation Act
30. MOST Specifications
31. Urban Planning & Development Act
32. Local Bodies Act

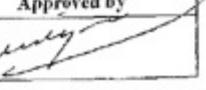
Note : The above is not an exhaustive list of statutory and regulatory requirements. From time to time the top management of GCC reviews the applicability of any other Act not listed above and complies with the same.

Refers to clause No: 4. 2.1 of ISO 9001:2000	Prepared by Addl. M.R.1  Addl. M.R.2 	Reviewed by M.R. 	Approved by H.C. 

	QUALITY MANUAL	Document No.: UPHDB/QM/V
	Title: List of Out-Sourced Activities	Revision No.: 00
		Effective Date: 1.1.2003
		Page1..... of ..1....

List of Outsourced Activities

1. Construction
2. Maintenance of Computer Hardware's and Software's
3. Calibration of Equipments
4. Advertisement
5. Printing and Publication
6. Drawings, Drafting and Model Making
7. Design of Structures and Services
8. Erection and Installation of Electrical Works
9. Testing of Soil, Materials and Electrical Installations
10. Training /HR Development
11. Videography and Documentation
12. Surveys

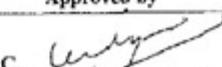
Refers to clause No: 4. 2.3 of ISO 9001:2000	Prepared by	Reviewed by	Approved by
	Addl. M.R.1 	M.R. 	H.C. 

	QUALITY MANUAL	Document No.: UPHDB/QM /V
	Title: List of Statutory and Regulatory Requirements	Revision No.: 00
		Effective Date: 1.1.2003
		Page1..... of....1....

Acts those are applicable on U.P. Housing & Development Board

1. U.P. Avas Evam Vikas Parishad Adhiniyam 1965
2. Land Acquisition Act. 1867.
3. Consumer Protection Act 1985.
4. Monopolies Restrictive Trade Practices Act. (M.R.T.P. Act)
5. Labour Laws
6. Industrial Disputes Act.
7. Payment of Wages Act.
8. U.P. Urban Building & Regulation Operation Act.
9. Criminal Procedure Code.
10. Civil Procedure Code.
11. Indian Penal Code.
12. Indian Evidence Act.
13. Arbitration Act 1940.
14. U.P. Trade Tax 1997.
15. Income Tax Act 1984.
16. Society Act.
17. U.P. Zameindari Abolition & Land reforms Act.
18. Limitation Act 1963.
19. Indian Contract Act.
20. Court Fee Act.
21. Apartment Act.
22. P.P. Act
23. Transfer of Property Act.
24. National Building Code 1983
25. IS Codes
26. IRC Code
27. Indian Electricity Act 1910
28. Indian Electricity Rules 1956
29. Forest Conservation Act
30. MOST Specifications
31. Urban Planning & Development Act
32. Local Bodies Act

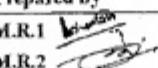
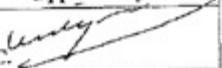
Note : The above is not an exhaustive list of statutory and regulatory requirements. From time to time the top management of GCC reviews the applicability of any other Act not listed above and complies with the same.

Refers to clause No: 4. 2.1 of ISO 9001:2000	Prepared by Addl. M.R.1  Addl. M.R.2 	Reviewed by  M.R.	Approved by  H.C.

	QUALITY MANUAL	Document No.: UPHDB/QM/V
	Title: List of Out-Sourced Activities	Revision No.: 00
		Effective Date: 1.1.2003
		Page1..... of ..1....

List of Outsourced Activities

1. Construction
2. Maintenance of Computer Hardware's and Software's
3. Calibration of Equipments
4. Advertisement
5. Printing and Publication
6. Drawings, Drafting and Model Making
7. Design of Structures and Services
8. Erection and Installation of Electrical Works
9. Testing of Soil, Materials and Electrical Installations
10. Training / HR Development
11. Videography and Documentation
12. Surveys

Refers to clause No: 4. 2.3 of ISO 9001:2000	Prepared by Addl. M.R.1 	Reviewed by M.R. 	Approved by H.C. 
	Addl. M.R.2 		

३०७० सालम एवं विकास परिषद्,
१०४, महात्मा गांधी मार्ग, नगरकोट।

संख्या २४३६ / २०१०-११ |

दिनांक १९.११.१३

पर्यालय आदेश

परिषद के कार्यालय आदेश संख्या 2015/प्रशासन-एक दिनांक २०७-१२ के बारे में जेनल उप विभाग आयुक्तों को प्रशासनिक एवं वित्तीय अधिकार प्रदान किये गये हैं। इन्हें उप विभाग में रखते हुए अब निम्न संशोधित वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधित्व किया जाना है:-

१. प्रशासनिक विभाग

विभाग निम्न तौर पर

२. वित्तीय विभाग

जेनल उप विभागों द्वारा निम्नोत्तरित समस्त अधिकार वेचत बजट सीमा वे निम्नान्त ही प्रयोग किए जा सकते:-

(अ) जेनल कार्यालय में आहरण-वितरण का अधिकार।

(ब) सूचना विभाग के दो एवं एक बार में ₹ १०,०००/-१८८ डलर स.। ए पर्याय में स्थीरत बजट की सीमा तक वित्तपने प्रकाशित कर उसका आवाग प्राप्त।

संपादन प्रबन्ध कार्यालयों के बजट का सम्प्रेषण एवं मुख्यालय से प्राप्त बजट-विभाग जेनल उपायुक्तों के आधार में की जायेगी। संपीड़ित प्रबन्ध कार्यालयों को स्थीरत बजट को रिपोर्टर भरने का अधिकार।

(द) जेनल कार्यालय में तथा संपीड़ित प्रबन्ध कार्यालयों में फर्मीजर एवं फिल्टर का इन तथा रिपोर्ट- एक समय में ₹ १०,०००/-१८८ डलर स.। तक तथा पर्याय में स्थीरत बजट के अन्तर्गत ही स्थीरत रैमे का अधिकार, अधिकार संख्या २०००-१११८८

१८८ डलर स.। तक।

..... अधिकार संख्या २०००-१११८८ एवं रिपोर्टर करार, गोदानोंका प्राप्ति सेवानिवारण।

प्र०टेंग एवं बारोइंग चार्जर एक समय में ₹ 0 1,000/- प्रति हजार ₹ ०। तक तथा वर्ष में स्थिरत गाड़ी ने अन्तर्गत, परन्तु अधिकतम् ₹ 0 10,000/- इस हजार ₹ ०। तक प्रति वर्ष।

एक समय में ₹ 0 2,000/- दो हजार तक तथा पूरे वर्ष में स्थिरत वजट के अन्तर्गत अधिकतम् ₹ 0 30,000/- तीस हजार ₹ ०।, स्टेशनरी भद्र में व्यय करने का अधिकार।

परिषद बाहन की भरमत एक समय में ₹ 0 15,000/- पहला हजार ₹ ०। तक तथा वर्ष में स्थिरत वजट के अन्तर्गत। भरमत नियमों के वर्तन्ते। अधीनस्थ संघीत प्रबन्धकों के यात्रा भत्ता विल में प्रति हस्ताशीत करने का अधिकार।

— ४८१ —

४ बाद राम ।
आवास आयुक्त

संख्या ३८३३ /उक्त

दिनांक १९/१/७३

प्रतिलिपि:-

आवास आयुक्त/अपर आवास आयुक्त एवं सचिव/मुख्य अधियंता/मुख्य वास्तुप्रबन्ध नियोजक/वित्त नियंत्रक एवं मुख्य लैसाइण्टरी के नियंत्रक।

समस्त जेनल उप आवास आयुक्त एवं उप आवास आयुक्त, मुख्यात्मय/सहायक आवास आयुक्त/गंणेश प्रबन्धकरण।

समस्त बाणीषण अधियंता/अधिकारी अधियंता।

समस्त अधिकारीगण, मुख्यात्मय।

वर्यात्मय आदेश पुस्तका/गार्ड पद्धति।

— ४८२ —
॥ ही ० के ० वर्ष ॥
अपर आवास आयुक्त एवं सचिव

उ० प्र० आवास एवं विकास परिषद
(विधि अनुभाग)
104, महात्मा गांधी मार्ग, लखनऊ

पत्रांक ५५ /विधि अनु०/मानी० सेल-२१

दिनांक २६/५/०७

कार्यालय-आदेश

पूर्व मे निर्गत कार्यालय-आदेश संख्या-८६/विधि अनु०/मानी० सेल-२१, दिनांक १-३-०७ द्वारा कतिपय व्यवहारिक कठिनाईयों को दृष्टिगत रखते हुए मुख्यालय पर अधिवक्ताओं के रु० ५,०००/- (रुपये पांच हजार मात्र) तक के बिल भुगतान हेतु श्री रुद्र प्रताप सिंह, संयुक्त आवास आयुक्त (प्रशासन/विधि) को तथा श्री राज कुमार श्रीदास्तव, संयुक्त आवास आयुक्त (भूमि/सम्पत्ति) को मुख्यालय पर भूमि अर्जन एवं सम्पत्ति वादों से संबंधित रु० ५,०००=०० (रुपये पांच हजार मात्र) तक के अधिवक्ताओं के बिल भुगतान हेतु अधिकार दिये गये थे। उक्त आदेशों को यथावत लागू रखते हुए अभियन्त्रण सम्बन्धी वादों मे मुख्यालय स्तर पर परिषद अधिवक्ताओं के रु० ५,०००=०० (रुपये पांच हजार मात्र) तक के फीस बिल भुगतान हेतु श्री ए० के० जैन, अधीक्षण अभियन्ता (प्रोजेक्ट) को अधिकार प्रतिनिधानित किये जाते हैं। उक्त कार्यालय-आदेश के शेष नियम व शर्तें पूर्ववत लागू रहेंगे।

लूप
रुद्रप्रताप
(एम० ए० ए० खाने)
आवास आयुक्त

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- १- मुख्य अभियन्ता/मुख्य वास्तुविद नियोजक/वित्त नियंत्रक।
- २- समस्त संयुक्त आवास आयुक्त/ संयुक्त निबन्धक/ उप आवास आयुक्त।
- ३- समस्त अधीक्षण अभियन्ता/अधिशासी अभियन्ता/परियोजना प्रबन्धक।
- ४- वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी/सम्परीक्षा अधिकारी।
- ५- समस्त सहायक आवास आयुक्त/सहायक अभियन्ता/सम्पत्ति प्रबन्धक।
- ६- मुख्यालय के समरत अनुभागाध्यक्ष।
- ७- निजी सचिव, आवास आयुक्त/अपर आवास आयुक्त एवं सचिव।

रुद्र प्रताप सिंह
संयुक्त आवास आयुक्त (विधि)

पं. जा. जा. (छेत्र)

महात्मा गांधी मार्ग

पद का नाम	अधिशासी अभियन्ता
शक्तियों	प्रशासकीय
	<p>वित्तीय</p> <ol style="list-style-type: none"> रु 2.00 लाख तक के निर्माण कार्यों के अल्प कालोन सूचना सम्पादित कराने के लिये निविदा सूचना रखानीय पत्रों में देने हेतु। स्थायी अधीनस्थ और अस्थायी अथवा कार्य प्रभावित (वर्क चार्जड) अधिष्ठान के सदस्यों को उक्त (हम्प्रेस्ट) स्वीकृत करना। भवनों के निर्माण के लिये बुने गये स्थानों पर स्थित हरे या सूखे वृक्षों को सार्वजनिक नीलामी द्वारा काटने की रु 10000.00 तक स्वीकृति प्रदान करना। निर्माण कार्यों के बौद्धिक आनुमानों अनुपूरक अनुमानों/पुनरीक्षित अनुमानों की प्राविधिक रसीकृति रु 40.00 लाख की सीमा तक प्रदान करना। स्वीकृत मूल आगमन में हुये व्यायाधिक्य की 5 प्रतिशत की सीमा तक स्वीकृति प्रदान करना। संबंध उसके द्वारा उच्चतर प्राधिकारी द्वारा स्वीकृति मूल अनुमान के ऊपर बढ़ती 5 प्रतिशत की सीमा तक स्वीकृत करना। रु 25,000/- की सीमा तक स्वीकृत अनुमानों में प्रारांगिक व्यय के लिये की गयी व्यवस्था को किसी ऐसे अतिरिक्त/नये कार्य की मरम्मत के व्यय को पूरा करने के लिये परिवर्तित करना जिसके लिये अनुमान में कोई व्यवस्था न की गयी हो। विशेष मरम्मतें (2.50 लाख रु 10 तक) किसी स्वीकृत निर्माण कार्य के अथवा उसके किसी एक भाग के निधान के लिये रु 40.00 लाख की सीमा तक टेप्डर स्वीकृत करना। औजारों और संयंत्र का काय और उनके लिये आवश्यक अनुमान तथा पुनरीक्षित अनुमान रु 20,000/- की सीमा तक स्वीकृत करना। निर्धारित माप(क्षेत्र) के अनुसार ताम्बुओं की सारी और उसके लिये आवश्यक अनुमान (पुनरीक्षित अनुमान सहित) रु 10.00 की सीमा तक स्वीकृत करना। औजारों एवं संयंत्र की मरम्मत और दुलाई के लिये अनुमान स्वीकृत करना। आवश्यक अनुमान (पुनरीक्षित अनुमान सहित) रु 10,000/- की सीमा तक स्वीकृत करना। किसी भण्डार की सामग्री औजार और संयंत्र स्थल पर वस्तुएं और विपटित किये निर्माण कार्यों से प्राप्त सामग्री सहित (फालतू घोषित करना तथा सार्वजनिक नीलाम द्वारा उनका विक्रय रु 5,000 के पुरतक मूल्य तक स्वीकृत करना)। किसी भण्डार की (सामग्री औजार और संयंत्र नहीं) जो कालतू नहीं हो और न ही निष्प्रयोज्य घोषित करना। (रु 10,000 के पुरतक मूल्य तक) उपर्युक्ता घोषित निष्प्रयोज्य भण्डार को सार्वजनिक नीलाम द्वारा विक्रय करना अथवा अन्य प्रकार से नष्ट किया जाना रु 5,000 के पुरतक मूल्य तक स्वीकृत करना। ऐसी सामग्री का (औजार और संयंत्र नहीं) जो कालतू नहीं हो और न ही निष्प्रयोज्य हो, पूर्ण मूल्य तथा लागत पर सामान्य पर्यवेक्षक शुल्क जोड़कर अन्तर विभागीय स्थानान्तरण करना। कार्यादेश जारी करना एवं रसीकृत करने की शक्तियों खण्डीय अधिकारी/उपखण्डीय अधिकारी/सहायक अभियन्ता को प्रतिनिहित करना।
	अन्य
कर्तव्य	<ol style="list-style-type: none"> कार्यों के कराने तथा उसके प्रबन्ध का खण्ड स्तरीय पूर्ण दायित्व का निस्तारण। वर्ष में लिये जाने वाले कार्यों तथा उनके लिये आवश्यक धनराशि हेतु समय से आवश्यक विवरण पत्रों का प्रेषण। भुख्यालय द्वारा चाही गयी लेखा सम्बन्धी सूचनाओं का आवश्यक धनराशि से अवमुक्त कराने में शीघ्रता लाने हेतु प्रेषण। निर्धारित लेखा प्रणाली के अनुसार लेखों का आद्याधिक रख-रखाव तथा सामग्रिक चेकिंग। अद्याधिक तथा वित्तीय त्रैमासिक लक्षणों को पूरा करना सुनिश्चित किया जाना।

	<p>6. निर्माण सामग्री का यथासमय प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करना तथा तत्सम्बन्धी लेखों का उद्धित रख—रखाव।</p> <p>7. नियमानुसार निविदाओं का आमन्त्रण तथा उनका निस्तारण।</p> <p>8. अधिनियम के अन्तर्गत नियत प्राधिकारी के दायित्वों का निस्तारण।</p> <p>9. निर्धारित अवधि में निर्धारित श्रेणी तथा के निर्माण कार्यों का सुनिश्चित किया जाना।</p> <p>10. खण्डों में कार्यरत सहायक अभियन्ताओं के कार्य का पर्यवेक्षण तथा प्रशासनिक नियन्त्रण।</p> <p>11. कब्जा प्राप्त निर्गत होने के उपरान्त निर्धारित अवधि के अन्तर्गत आवंटी अथवा प्रदिष्टी को भौतिक रूप से कब्जा उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करना।</p> <p>12. मूल्यांकन हेतु आवश्यक प्रस्तावों को यथासमय प्रस्तुत करना।</p> <p>13. घृत के अधीक्षण अभियन्ता/मुख्य अभियन्ता/अपर आदास आयुक्त/आवास आयुक्त हात सौंपे गये अन्य कार्य।</p> <p>14. किये जाने वाले निर्माण कार्यों के लिजाइन तथा आगणनों को समय से तैयार कराया जाना तथा उनका अनुमोदन हेतु अधीक्षण अभियन्ता को संस्तुति सहित प्रस्तुत करना।</p>
--	--

पद का नाम	अर्थीकृण अभियन्ता
शक्तियाँ	प्रशासकीय
	<p>वित्तीय</p> <ol style="list-style-type: none"> मनोन्मोहन के निर्माण के लिये चुने गये स्थानों पर स्थित हरे या सूखे दृकों को सार्वजनिक नीलामी द्वारा काटने की स्वीकृति प्रदान करने हेतु पूर्ण अधिकार। निर्माण कार्यों के व्यारोपार अनुमानों अनुपूरक अनुमानों/ पुनरीक्षित अनुमानों की प्राविधिक स्वीकृति रु0 1.00 करोड़ की सीमा तक प्रदान करना। स्वीकृत मूल आगजन में हुये व्याधिक्य की 5 प्रतिशत से 7.5 प्रतिशत की सीमा तक स्वीकृति प्रदान करना। स्वयं उसके द्वारा अथवा उच्चतर प्राधिकारी द्वारा स्वीकृति मूल अनुमान के ऊपर बढ़ती 5 प्रतिशत से 7.5 प्रतिशत की सीमा तक स्वीकृत करना। स्वीकृत अनुमानों में प्रासांगिक व्यय के लिये की गयी व्यवरथा को किसी ऐसे अतिरिक्त / नये कार्य के मरम्मत के व्यय को पूरा करने के लिये परिवर्तित करना जिसके लिये अनुगान में कोई व्यवरथा न की गयी हो। (पूर्ण अधिकार) विशेष मरम्मतें (पूर्ण अधिकार) गैर आवासिक भवनों में से विजली सम्बन्धी निर्माण कार्यों के लिये अनुगानों की रु0 50.000/- की सीमा तक प्रशासकीय स्वीकृति प्रदान करना। किसी स्वीकृत निर्माण कार्य के अथवा उसके किसी एक भाग के निष्पादन के लिये (पूर्ण अधिकार परन्तु रु0 1.00 करोड़ से अधिक के कार्य में मुख्य अभियन्ता से अनुमोदन आवश्यक होगा की सीमा तक) टेंडर स्वीकृत करना। औजारों और संयंत्र का कार्य और उनके लिये आवश्यक अनुगान तथा पुनरीक्षित अनुमान रु0 1.00 लाख की सीमा तक स्वीकृत करना। निष्पारित माप(स्केल) के अनुसार तम्बुओं की खरीद और उसके लिये आवश्यक अनुमान (पुनरीक्षित अनुमान सहित) स्वीकृत करने हेतु पूर्ण अधिकार। औजारों एवं संयंत्र की मरम्मत और दुलाई के लिये अनुगान स्वीकृत करना। आवश्यक अनुमान (पुनरीक्षित अनुमान सहित) स्वीकृत करने हेतु पूर्ण अधिकार। किसी भण्डार की सामग्री औजार और संयंत्र स्थल पर वस्तुएं और विघटित किये निर्माण कार्यों से प्राप्त सामग्री सहित (फालतू घोषित करना तथा सार्वजनिक नीलाम द्वारा उनका विक्रय रु0 50.000 के पुस्तक मूल्य तक स्वीकृत करना)। किसी भण्डार ली (सामग्री औजार और संयंत्र स्थल पर वस्तुएं और विघटित किये निर्माण कार्यों से प्राप्त सामग्री सहित) निष्पारित घोषित करना। (रु0 1.00 लाख के पुस्तक मूल्य तक) उपर्युक्त घोषित निष्पारित घोषित भण्डार को सार्वजनिक नीलाम द्वारा विक्रय करना अथवा अन्य प्रकार से नष्ट किया जाना रु0 50.000 के पुस्तक मूल्य तक स्वीकृत करना। ऐसी सामग्री का (औजार और संयंत्र नहीं) जो फालतू नहीं हो और न ही निष्पारित हो, दूर्धा मूल्य तथा लागत पर सामान्य परीक्षणक शुल्क जोड़कर अन्तर दिनांकित रणनीतिरण करने हेतु पूर्ण अधिकार। स्वीकृत नात्रा से अधिक परिमाण में रेखण सर्वेक्षण (इंग रेवेंग) तथा गणितीय उपकरण (मैथेमेटिकल इन्ट्रूमेंट्स) रखने हेतु पूर्ण अधिकार इस प्रतिबन्ध के साथ कि इस सम्बन्ध में आवश्यक सूचना मुख्य अभियन्ता को भेजी जाये।

	अन्य
करतव्य	<ol style="list-style-type: none"> बृत्त के अन्तर्गत स्थित समस्त निर्माण/कार्य, खण्डों तथा इसमें कार्यरत कर्मचारी वर्ग का प्रशासनिक नियन्त्रण। अपीनस्थ खण्डों में निर्धारित लहड़ों के अनुरूप समयबद्ध कार्य-प्रगति का अनुश्रवण तथा उनका सुनिश्चित किया जाना। दिनिन खण्डों में आवश्यकतानुसार सामग्री की उपलब्धी सुनिश्चित करना तथा निर्धारित सीमा में निष्प्रयोज्य तथा अनावश्यक भण्डार एकत्रित न होने देना सुनिश्चित करना। मुख्यालय के निर्देशानुसार वर्ष में कम से कम एक बार खण्डों का वार्षिक निरीक्षण और यथावश्यक आकस्मिक निरीक्षण। खण्डों में निर्धारित प्रणाली द्वारा लेखों का रख-रखाव तथा इसका समय से दन्द किया जाना। निर्धारित गुणों के निर्माण कार्यों का तकनीकी दृष्टि से सुनिश्चित कराया जाना। नियतकालिक सूचनाओं का मुख्यालय को समय से प्रेषित करना। मुख्यालय के अधिकारियों द्वारा किये गये निरीक्षण टिप्पणी का अनुपालन करना। मुख्य अभियन्ता/अपर आवास आयुक्त/आवास आयुक्त द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

पद का नाम	मुख्य अभियन्ता	
संवित्तीय	प्रशासकीय	
	वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"> निर्माण कार्यों के व्यौरेयर अनुमानों अनुपूरक अनुमानों/पुनरीकृत अनुमानों की प्राप्तिकार व्यौरीकृति हेतु पूर्ण अधिकार। स्वीकृत मूल आगामन में हुये व्याख्यातिक वर्ष 7.5 प्रतिशत से 15 प्रतिशत की सीमा तक स्वीकृति प्रदान करना। गैर आवासिक भवनों में से विजली सम्बन्धी निर्माण कार्यों के लिये अनुमानों की प्रशासकीय स्वीकृति प्रदान करना। (रु0 1.50 लाख की सीमा तक) निर्दीप कार्यों के निष्पादन की स्वीकृति प्रदान करना (पूर्ण अधिकार किन्तु वित्तीय विषय के खण्ड-6 के पैरा 392 तथा 633 तथा 634 तक में दी हुई प्रक्रिया अपनाइ जाये। किसी स्वीकृत निर्माण कार्य के अथवा उसके किसी एक भाग के निष्पादन के लिये टेप्डर स्वीकृत करने हेतु पूर्ण अधिकार। औजारों और संयंत्र का कार्य और उनके लिये आवश्यक अनुमान तथा पुनरीकृत अनुमान स्वीकृत करने हेतु पूर्ण अधिकार। किसी भण्डार की सामग्री औजार और संयंत्र स्थल पर वस्तुएं और विघटित किये निर्माण कार्यों से प्राप्त सामग्री सहित (फालतू घोषित करना तथा सार्वजनिक नीलाम द्वारा उनका विक्रय रु0 5.00 लाख के पुस्तक मूल्य तक स्वीकृत करना)। किसी भण्डार की (सामग्री औजार और संयंत्र स्थल पर वस्तुएं और विघटित किये निर्माण कार्यों से प्राप्त सामग्री सहित) निष्प्रयोज्य घोषित करना। (रु0 10.00 लाख के पुस्तक मूल्य तक) उपर्युक्त घोषित निष्प्रयोज्य भण्डार को सार्वजनिक नीलाम द्वारा विक्रय करना अथवा अन्य प्रकार से नष्ट किया जाना रु0 5.00 लाख के पुस्तक मूल्य तक स्वीकृत करना। स्वीकृत मात्रा से अधिक परिमाण में रेखण सर्वेषण (ड्राइंग सर्वेषण) तथा गणितीय उपकरण (मैथेमेटिकल इन्स्ट्रुमेंट्स) रखने हेतु पूर्ण अधिकार।
करतव्य	अन्य	

पद का नाम	सहायक अभियन्ता	
शक्तियों	प्रशासकीय	
	वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"> किसी स्वीकृत निर्माण कार्य के अधारा उसके किसी एक भाग के निष्पादन के लिये ₹0 2.00 लाख की सीमा तक टेंडर स्वीकृत करना। मूल मामलों और कार्य के समर्त मामलों में कार्य पूरा हो जाने पर ठेकेदारों को प्रतिशूलि जमाओं की वापसी स्वीकृत करना। कार्यादेश जारी करना एवं स्वीकृत करने की शक्तियों खण्डीय अधिकारी/उपखण्डीय अधिकारी/सहायक अभियन्ता को प्रतिनिहित करना।
	अन्य	<p>कर्तव्य</p> <ol style="list-style-type: none"> आगजनों की चेकिंग, विश्लेषण तथा ड्राइंग तथा प्लान का तकनीकी तथा अन्य विवरणों सहित दैयार करना। सर्वेक्षण, समतलीकरण एवं समोच्च रेखाओं के रेखाचित्र (कन्फूर) के कार्य का पर्यवेक्षण। आवश्यक दिवरणों तथा कार्य की मात्रा का माप-पुस्तिका में हुई प्रविस्ति की जाँच पहताल और सही होने की स्थिति में भूगतान आदेश हेतु प्रस्तुत करना। कार्यालय आदेश तथा ठेक की शर्तों के अनुसार ठेकेदार के बिलों की चेकिंग। भूमि अर्जन के प्रस्तावों का परीक्षण तथा सम्प्रेषण। नगद इम्प्रेस्ट लेखा, भन्डार तथा टी० एण्ड पी० स्थल पर उपलब्ध सामग्री (एम०ए०एस०), रोड मेटल रिटर्न (आर०ए०आर०) लेखों तथा कार्यप्रभारित एवं मरटर-रोल अधिकारी के बेतन सम्बन्धी देयकों की चेकिंग। सामग्री का परीक्षण। अतिक्रम सम्बन्धी मामलों में नोटिस आदि जारी कर आवश्यक कार्यवाही करना। क्षेत्रीय कर्मचारीगणों के कार्य तथा अभिलेखों पर नियन्त्रण। अधिशासी अभियन्ता के अनुपरिशत होने की स्थिति में खण्डीय भण्डार पर नियन्त्रण। कार्यस्थल पर सामग्री की आवश्यकता की मात्रा निर्धारित करना तथा आगजन के अनुसार निर्धारित मात्रा का प्रबन्ध कर उसका उपयोग सुनिश्चित किया जाना। हो रहे निर्माण कार्य को निर्धारित गुणवत्ता तथा निर्धारित समयावधि में निर्माण कार्य पूरा किया जाना सुनिश्चित करना। ऐसे कार्य जिनका सत्यापन निर्माण के उपरान्त सम्भव न हो, की माप की शाप्रतिशत चेकिंग। भवनों की छतों का कार्य अपनी उपरिशत में कराया जाना सुनिश्चित करना। अधिशासी अभियन्ता/अधीक्षण अभियन्ता द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।