

शासी निकाय की दिनांक 13.03.97 को सम्पन्न हुई तृतीय बैठक में निम्न प्रकार निदेशक राज्य नगरीय विकास अभिकरण को प्रशासनिक एवं वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन किया गया :-

**शासी निकाय, अध्यक्ष तथा निदेशक, राज्य नगरीय विकास अभिकरण, उ0प्र0 लखनऊ को प्रदत्त वित्तीय एवं प्रशासनिक अधिकारों का विवरण।**

| क्रम                        | विवरण  | अधिकारी जिसके द्वारा अधिकार प्रयोग किया जाना है/जायेगा | अधिकारों की सीमा  |
|-----------------------------|--|--|---|
| <b>(क) आकस्मिक व्यय :-</b>  |  |  |   |
| 1.                          | पुस्तकें,समाचार पत्र,पत्रिकायें तथा अन्य प्रकाशन खरीदना।   | निदेशक   | पूर्ण अधिकार  |
| 2.                          | मुद्रण संबंधी अधिकार तथा विज्ञापन व्यय स्वीकृत करना।   | निदेशक   | पूर्ण अधिकार  |
| 3.                          | मकान किराया स्वीकृति करना।   | निदेशक   | शासन द्वारा निर्धारित शर्तों के अन्तर्गत पूर्ण अधिकार।                      |
| 4.                          | मानदेय पुरस्कार आदि स्वीकृति करना।   | निदेशक   | तदैव  |
| 5.                          | टेलीफोन स्थापना एवं अनुस्क्षण संबंधी व्यय।   | निदेशक   | पूर्ण अधिकार  |
| 6.                          | चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों/वाहन चालकों आदि को गर्मी व सर्दियों की वर्दियों की स्वीकृति प्रदान किया जान।   | निदेशक   | पूर्ण अधिकार  |
| 7.                          | करों, बिजली, पानी तथा अन्य विभागीय प्रसंगिक व्ययों, जिनका अन्यत्र उल्लेख न हो, की स्वीकृतियों प्रदान करना।   | निदेशक   | पूर्ण अधिकार  |
| <b>(ख) सहायक अनुदान :-</b>  |  |  |   |
| 1.                          | स्थानीय निकायों तथा अशासकीय संस्थाओं को सहायक अनुदानों की स्वीकृति   | निदेशक   | उपलब्ध धनराशि के अन्तर्गतकेन्द्र/राज्य सरकारों के मानकानुसार पूर्ण अधिकार   |
| <b>(ग) निर्माण कार्य :-</b> |  |  |   |
| 1.                          | शहरी रोजगार एवं गरीबी उन्मूलन कार्यक्रम विभाग की विभिन्न योजनाओं के निर्माण कार्यों की प्रशासकीय स्वीकृति तथा आगणनों की स्वीकृति प्रदान किया जाना (पुनरीक्षित तथा अनुपूरक अनुमानों सहित) | निदेशक<br>अध्यक्ष<br>शासी निकाय                        | रु0 25 लाख तक<br>रु0 50 लाख तक<br>रु0 50 लाख से अधिक के प्रत्येक मामले में। |
| <b>(घ) अन्य विषय :-</b>     |  |  |   |

|     |   |        |  |
|-----|---|--------|--|
| 1.  | स्थायी/अस्थायी अग्रिमों की स्वीकृतियों दिया जाना  | निदेशक | पूर्ण अधिकार   |
| 2.  | निर्माण एवं मरम्मत हेतु अग्रिमों निदेशक की स्वीकृति करना।   | निदेशक | पूर्ण अधिकार   |
| 3.  | मोटर कार/वाहनों/मोटरसाईकिल/स्कूटर/साईकिल हेतु अग्रिम स्वीकृति करना।   | निदेशक | शासन की शर्तों के अन्तर्गत पूर्ण अधिकार                |
| 4.  | यात्रा अग्रिम स्वीकृति करना   | निदेशक | पूर्ण अधिकार   |
| 5.  | टेण्डर तथा ठेके स्वीकृति करना   | निदेशक | पूर्ण अधिकार   |
| 6.  | आपात कालीन आवश्यकता में क्रय।   | निदेशक | भण्डार क्रय नियमानुसार पूर्ण अधिकार                    |
| 7.  | भण्डार स्टोर्स का क्रय करना   | निदेशक | भण्डार क्रय नियमों के अन्तर्गत पूर्ण अधिकार            |
| 8.  | नयी साज-सज्जा का क्रय स्वीकृति करना   | निदेशक | पूर्ण अधिकार   |
| 9.  | कार्यालय फर्नीचर फिक्सचर्स का क्रय स्वीकृति करना  | निदेशक | पूर्ण अधिकार   |
| 10. | कार्यालय लेखन सामग्री का क्रय करना  | निदेशक | पूर्ण अधिकार   |
| 11. | कार्यालय एवं उपकरणों की क्रय करना   | निदेशक | पूर्ण अधिकार   |
| 12. | भण्डार को फालतू तथा निष्प्रयोज्य घोषित करना/नीलाम स्वीकृति करना अथवा नष्ट करना स्वीकृति करना।                       | निदेशक | पूर्ण अधिकार   |
| 13. | भण्डार या धनराशि की अवसूलनीय हानियों को बट्टे खाते में डालना।   | निदेशक | रु0 25,00/- की सीमा तक शासकीय शर्तों के अन्तर्गत       |
| (ड) | <b>पदों का सृजन एवं नियुक्ति :-</b>   |        |  |
|     | राज्य नगरीय विकास अभिकरण तथा जिला नगरीय विकास अभिकरणों में पदों का सृजन एवं स्थायीकरण शासी निकाय                    | निदेशक | पूर्ण अधिकार   |
| 2.  | राज्य नगरीय विकास अभिकरण, तथा जिला नगरीय विकास अभिकरणों में पदों पर नियुक्तियों तथा सेवा-संबंधी मामलों का निस्तारण। | निदेशक | पूर्ण अधिकार   |
| 3.  | अधिकारियों/कर्मचारियों के वेतन  | निदेशक | शासन के निर्देशों का निर्धारण के अन्तर्गत पूर्ण अधिकार |

राज्य नगरीय विकास अभिकरण, उ०प्र० की दिनांक 058.07.07 को सम्पन्न हुई शासी निकाय की चतुर्थ बैठक में अपर संयुक्त निदेशक, सूडा निम्न प्रकार वित्तीय एवं प्रशासनिक अधिकारों का प्रतिनिधायन किया गया:-

“राज्य नगरीय विकास अभिकरण में अपर निदेशक, जो वरिष्ठ पी०सी०एस० अधिकारी होता है, को अभिकरण के दिन प्रतिदिन के कार्यों को सुचारु रूप से सम्पादन हेतु रू० 10,000.00 तक के व्यय का अधिकार एवं अभिकरण के अन्तर्गत कार्यरत समस्त तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों जिनका वेतनमान रू० 1400-2500 तक है, के समस्त सेवा-सम्बन्धी मामलों (नियुक्ति, निलम्बन एवं सेवा समाप्ति इत्यादि को छोड़कर) में निर्णय लेने व निस्तारण करने के अधिकारियों के प्रतिनिधायन पर शासी निकाय द्वारा अनुमोदन प्रदान किया गया।”

शासन द्वारा स्वीकृति अस्थाई रूप से स्वीकृत पदों के सापेक्ष अभिकरण मुख्यालय में तैनात अधिकारी का विवरण निम्नानुसार है:-

|   |                        |              |            |
|---|------------------------|--------------|------------|
| श्री जे० पी० सिंह आई०ए०एस०                    | निदेशक                 | 0522.2286709 | 8573019999 |
| डा० अनिल कुमार सिंह                           | संयुक्त निदेशक         | 0522.2286712 | 8573002201 |
| श्री लाल प्रताप सिंह                          | वित्त नियंत्रक         | 0522.2286713 | 8573002204 |
| श्री आई०पी०कन्नौजिया                          | परियोजना निदेशक        | 0522.2286714 | 8573002205 |
| श्री अतुल सिंह चौहान                          | परियोजना अधिकारी       | 0522.2286710 | 8573002095 |
| ई० आर० पी० गुप्ता                             | अधिशाली अभियन्ता       | 0522.2286715 | 8573002207 |
| श्री पी. के. शर्मा                            | सहायक परियोजना अधिकारी | 0522.2286710 | 8573002210 |
| श्री योगेश आदित्य<br>(yogeshaditya@gmail.com) | सहायक परियोजना अधिकारी | 0522.2286710 | 9415026214 |
| श्री संजीव कुमार अग्रवाल                      | सहायक परियोजना अधिकारी | 0522.2286710 | 8573002208 |
| श्री आनन्द कुमार उपाध्याय                     | सहायक परियोजना अधिकारी | 0522.2286710 | 8573002209 |

उक्त के अतिरिक्त सूडा/डूडा में जनपदों में स्वीकृत पदों के सापेक्ष 47 परियोजना अधिकारी, 56 सहायक परियोजना अधिकारी, 03 सहायक अभियन्ता, 21 अवर अभियन्ता, 25 लेखाकार, 57 लिपिक, 16 वाहनचालक, 31 अनुचर एवं 01 स्वीपर कार्यरत हैं।