

उत्तर प्रदेश समाज कल्याण निर्माण निगम ल मटेड

सूचना का अधकार

अधनियम २००५

धारा ४(१) बी

बिन्दु सं०-१	अपने संगठन की विशिष्टयाँ, कृत्य और कर्तव्य
बिन्दु सं०-२	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य
बिन्दु सं०-३	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया, जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं।
बिन्दु सं०-४	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा निर्धारित मापमान
बिन्दु सं०-५	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख
बिन्दु सं०-६	ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण, जो उनके द्वारा धारित किये गये हैं अथवा उनके नियंत्रण में हैं।
बिन्दु सं०-७	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 हैं।
बिन्दु सं०-८	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 गयी हो, और यह विवरण कि क्या इन बोर्डों, परिषदों, समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिए खुली है, अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिए सुलभ हैं।
बिन्दु सं०-९	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका
बिन्दु सं०-१०	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में तथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित हों
बिन्दु सं०-११	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टयाँ उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट
बिन्दु सं०-१२	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं।
बिन्दु सं०-१३	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञा पत्रों या प्राधिकारों के प्राप्ति कर्ताओं की विशिष्टयाँ
बिन्दु सं०-१४	किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों।
बिन्दु सं०-१५	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टयाँ जिसमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं।
बिन्दु सं०-१६	जनसूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टयाँ

उत्तर प्रदेश समाज कल्याण निर्माण निगम ल मटेड

(एक सरकारी (सार्वजनिक) कम्पनी जैसा कि कम्पनीज एक्ट, 1956 की धारा 517 में परिभाषित है)

1- कम्पनी का नाम उत्तर प्रदेश समाज कल्याण निर्माण निगम ल मटेड है।

2- कम्पनी का पंजीकृत कार्यालय उ०प्र० राज्य में अवस्थित रहेगा।

3- उद्देश्य, जिनके लिए कम्पनी स्थापित की गयी है, हैं :-

(क) मुख्य उद्देश्य जिनका कम्पनी द्वारा अपने निगमन पर अनुसरण किया जायेगा :-

(1) उ० प्र० राज्य में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति एवं अन्य निर्बल वर्गों के लिये आवास योजनाओं और उससे सम्बन्धित योजनाओं को बनाना और उन्हें कार्यान्वित करना।

(2) सिविल अभियन्ता के रूप में कार्यों की जिम्मेदारी लेना, सड़कों और सभी प्रकार के भवनों, बैराजों, बाँधों, जलमार्गों, पुलों, पुलियों, रज्जु मार्गों, विद्युत व सफाई सम्बन्धी संस्थापनों तथा नगर एवं ग्राम नियोजन कार्यों का निर्माण, अनुरक्षण तथा सुधार कार्य पूरा करना।

(3) सड़कों एवं समस्त प्रकार के भवनों से सम्बन्धित सब प्रकार की ईंटों, खपरैलों, मिट्टी के बर्तनों, सीमेन्ट, पत्थर, बालू, लोहे के सामान और अन्य भवन सामग्रियों का व्यापार करना या साज-सामानों, औजारों व मशीनरी अन्य प्रकार से निर्माण करना, क्रय-विक्रय करना, संस्थापन करना, चालू करना, परिवर्तन करना, सुधार करना, दक्षता से चलाना।

(4) राज्य सरकार द्वारा अपने स्वामित्व में लिये गये किन्हीं भी सड़कों, भवनों का क्रय करना, पट्टे पर लेना या निर्माण, अनुरक्षण अथवा उनका प्रबन्ध करने यष्के उद्देश्य से अन्य प्रकार से अधिकार में लेना।

(5) उत्तर प्रदेश राज्य में किसी भी परिवहन सेवा को स्थापित करना, बनाये रखना और प्रचालन करना।

(ख) मुख्य उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये प्रासंगिक या सहायक उद्देश्य:-

(1) कार्यों के निर्माण, निष्पादन, कार्यान्वयन, साज-सामान, सुधार, प्रबन्ध, प्रशासन या कार्यों के नियंत्रण और सुविधाओं के लिये या उसके सम्बन्ध में प्रार्थना पत्र देना, टेन्डर देना या अन्य प्रकार से संविदाओं व सुविधाओं को प्राप्त करना तथा उसे लेना, निष्पादित, कार्यान्वित, निस्तारित या अन्य प्रकार से हित के अनुकूल करना।

(2) उत्तर प्रदेश सरकार या भारत सरकार या किसी अन्य राज्य, देश या उपनिवेश की सरकार या किसी प्राधिकारी चाहे स्थानीय हो या अन्यथा या अन्य व्यक्ति जो कम्पनी के उद्देश्यों या उद्देश्य के लिये सहायक दिखाई दे के साथ किसी व्यवस्था में प्रवेश करना तथा उनसे अधिकारों, शक्तियों व विशेषाधिकारों, लाइसेंसों, अनुदानों व रियायतों को प्राप्त करना जिन्हें कम्पनी प्राप्त करना अभीष्ट

समझे और ऐसी व्यवस्थाओं, अधिकारों व रियायतों का पालन करना, प्रयोग करना और अनुपालन करना।

- (3) कम्पनी के उद्देश्यों या उद्देश्य को बढ़ाने या पूरा करने के लिये किसी अन्य कम्पनी या व्यक्ति के साथ ढंग से संविदा करना जिसे कम्पनी अपने हितों के लिये उचित और सहायक समझे।
- (4) कम्पनी के कारोबार के सम्बन्ध में इस्पात, लोहा, सीमेन्ट, कंकरीट, लकड़ी या अन्य वस्तु अथवा उसके अन्य संयोग के प्रयोग से निर्माण की किसी रीति, पद्धति या प्रक्रिया को प्राप्त करना, प्रयुक्त करना, विकसित करना या अन्य प्रकार हित के अनुकूल करना।
- (5) समस्त इंजनों, निर्माण कार्यों, संयंत्रों, मशीनों मालगाड़ी के डिब्बों, रेल के इंजनों व डिब्बों आदि औजारों, उपकरणों, गृहस्थी के बरतनों, साधनों, औजारों, उत्पादानों, पदार्थों, द्रव्यों, सामग्रियों व वस्तुओं, जो किसी व्यापार में जिसे कम्पनी से लेन-देन रखने वाले किन्हीं व्यक्तियों द्वारा अपेक्षित हो, या व्यक्ति जो ऐसे व्यवसाय में संलग्न हो जो उसके सम्बन्ध में लाभप्रद रूप से लेन-देन करने में समर्थ दिखाई दें, का क्रय-विक्रय, निर्माण, मरम्मत करना, आश्रय देना, चातुरी से प्रबन्ध करना, बदलना, सुधारना, अदल-बदल करना, किराये पर लेना, किराये पर देना, आयात-निर्यात करना और व्यापार करना तथा समस्त शेष उत्पाद जो किसी व्यापार, जो कम्पनी द्वारा किया जाने वाला हो, से प्रासंगिक हो या उसमें प्राप्त किये गये हों का निर्माण करना, उनसे प्रयोग करना, क्रय-विक्रय के योग्य बनाना और उनका व्यापार करना।
- (6) ऐसी संस्था, व्यवसाय या कम्पनियाँ चाहे औद्योगिक हो, अभियांत्रिकी हो, कृषि सम्बन्धी हो, वाणिज्यिक हो, निर्माण सम्बन्धी हो या अन्य जो कम्पनी के लाभ व हित के लिये सहायक समझे जायें, में रूचि लेना, उन्हें बढ़ाना, और उनके निर्माण, स्थापना व अनुरक्षण की जिम्मेदारी लेना तथा अन्य व्यवसाय औद्योगिक, अभियांत्रिक, कृषि सम्बन्धी, वाणिज्यिक, निर्माण सम्बन्धी हो या अन्य जो कम्पनी को मुख्य उद्देश्यों में से किसी के सम्बन्ध में सुविधापूर्ण तरीके से प्रबन्ध किये जाने में समर्थ दिखे या अन्य प्रकार से परिगणित, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कम्पनी के सम्पत्ति या अधिकारों को फिलहाल लाभदायक बनाना तथा किसी देश या देशों में, किसी उद्योग या उपक्रम में प्राप्त करना, बढ़ाना, सहायता देना, पालन करना, आर्थिक सहायता देना अथवा हित प्राप्त करना।
- (7) क्रय करना, पट्टे या किराये पर लेना या विनिमय में किराये पर लेना, विकल्प लेना, या अन्य प्रकार से किसी सपदा या हित के लिये प्राप्त करना, तथा अधिकार में रखना, विकसित करना, कार्य करना, सम्बर्धन करना, निपटाना तथा रियायतों, अनुदानों, डिगारियों, अनुज्ञाओं, विशेषाधिकारों, स्वत्वों, विकल्पों, पट्टों, वास्तविक या व्यक्तिगत या किसी प्रकार के अधिकारों या शक्तियों को जो कम्पनी के किसी व्यापार के लिये आवश्यक या सुविधाजनक हो, हित के अनुकूल करना।
- (8) किन्हीं भू-भागों के साधनों, सम्पत्तियों, अधिकारों, या विशेषाधिकारों को, जिन्हें कम्पनी द्वारा किसी समय अर्जित किया जाना हो, सामान्यतः विकसित करना।
- (9) विक्रय करना, विनिमय करना, बंधक रखना, पट्टा, रायल्टी, स्वत्व या राजकर, अनुदान, अनुज्ञाओं, दूसरे की सम्पत्ति पर अधिकारों, विकल्पों पर देना, एवं अन्य अधिकारों पर तथा अन्य किसी रीति से उपक्रम, सम्पत्ति, परिसम्पत्ति, अधिकारों तथा कम्पनी की सम्पत्तियों या उनका कोई भाग ऐसे विचार के लिये जो उचित

समझा जाय और विशेष रूप से किसी अन्य कम्पनी के स्टाकों, शेयरों चाहे पूर्ण रूप से अदा किये गये हों या आशिक रूप से डिबेंचरों या प्रतिभूतियों का व्यापार या निस्तारण करना।

- (10) कम्पनी की समस्त या आंशिक सम्पत्ति और अधिकारों चाहे चल हो या अचल, की व्यवस्था करना, सुधार करना, विकसित करना तथा हित के अनुकूल करना या अन्य प्रकार से व्यापार करना।
- (11) विशेषज्ञों, भारतीय तथा विदेशीय सलाहकारों व अन्य व्यक्तियों को कम्पनी के प्रचालन के सम्बन्ध में नियुक्त करना और उन्हें भुगतान करना।
- (12) कम्पनी की शाखाओं या एजेन्सियों को भारत में किसी स्थान पर अन्यत्र स्थापित करना, व्यवस्थित करना, तथा उसे बन्द करना।
- (13) एकस्व, एकस्व अधिकार, सम्मानस्वक अविष्कार अनुज्ञाओं, संरक्षणयें व सुविधाओं, जो कम्पनी के लिये लाभदायक या उपयोगी होना सम्भावित दिखाई दे, का क्रय करना या अन्य उपाय से अर्जित व प्रक्षेप करना, बढ़ाना और नवीनीकृत करना चाहे उत्तर प्रदेश राज्य में हो या अन्यत्र और एकस्व प्राप्त अविष्कारों या अधिकारों, जिन्हें कम्पनी अर्जित करे या अर्जित करना प्रस्तावित करे, का उपयोग करना एवं हित के अनुकूल करना और निर्माण करना वा उन पर प्रयोग करने वा जांचने और सुधार करने या सुधार करने को खोजने में धन व्यय करना।
- (14) किन्हीं प्रचालनों, निर्माण, या भवनों, जो कम्पनी के उद्देश्यों के लिये उपयोगी या उपयुक्त या सुविधाजनक या ग्राह्य हो, जो अन्य के द्वारा निर्मित किये जायें या उनसे सम्बन्धित हो या उनके द्वारा चलाये जा सकें या उनके नियंत्रण या अधीक्षण के अन्तर्गत हों के निर्माण, अनुरक्षण, सुधार, प्रबन्ध, व्यावहारिक नियंत्रण या अधीक्षण में आर्थिक सहायता देना, अंशदान करना या अन्य प्रकार सहायता देना या भाग लेना तथा किन्हीं व्यक्तियों या कम्पनियों को, जो कम्पनी के संयोजन से किसी उपक्रम या प्रचालन के लिये उत्तरदायी हों या उससे सम्बन्धित हों, या उसमें रुचि रखने वाले हों, को आर्थिक या अन्य प्रकार से सहायता देना।
- (15) कम्पनी द्वारा पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से शेयरों में अर्जित किसी भूमि, व्यवसाय, सम्पत्ति, परिसम्पत्ति या अधिकारों के लिये भुगतान करना।
- (16) कम्पनीज एक्ट 1956 की धारा 58 अ के प्राविधानों के अधीन सरकार को अग्रिम देना, उसके पास धन जमा करना या उसे धन, प्रतिभूतियाँ व सम्पत्ति उधार देना और उसके अधिकारों व जमा धनराशियों को प्राप्त करना।
- (17) विधि के संगत प्राविधानों के अनुपालन करने पर लाभों का हिस्सा लेने या उसे पूल करने, समामेलन, हित के सामंजस्य, सहयोग, संयुक्त साहसिक कार्य, पारस्परिक सुविधा या अन्यथा के लिये साझेदारी में या किसी व्यवस्था में प्रविष्ट होना या किसी व्यक्ति या कम्पनी, जो किसी व्यवसाय या संव्यवहार में प्रबन्ध कर रही हो या उसमें नियुक्त (संलग्न) हो या प्रबन्ध करने जा रही हो या संलग्न होने जा रही हो के साथ मिलाना जिसे यह कम्पनी प्रबन्ध करने के लिये अधिकृत है या किसी व्यवसायिक उपक्रम या संव्यवहार में संलग्न है जो प्रबन्ध किये जाने में या कार्य संचालप किये जाने में समर्थ दिखाई दे जिससे इस कम्पनी को प्रत्यक्ष रूप से लाभ प्राप्त हो।
- (18) रूपया उधार देना या तो प्रतिभू के साथ या बिना प्रतिभू के, और सामान्यतः ऐसे

व्यक्तियों को और ऐसी शर्तों पर जो उपयुक्त दिखाई दे और विशेष रूप से कम्पनी के ग्राहकों और कम्पनी से लेन-देन रखने वाले व्यक्तियों को, बशते कम्पनी बैंकिंग कारोबार नहीं करेगी जैसा कि बैंकिंग रेगुलेशन एक्ट 1949 के अन्तर्गत परिभाषित है।

- (19) वित्तीय व वाणिज्यिक दायित्वों, संव्यवहारों तथा समस्त प्रकार की क्रियाओं की जिम्मेदारी लेना।
- (20) किसी कम्पनी, निगम, फर्म या किसी मामले में अन्य व्यक्तियों के लाभांशों, व पूँजी पर ब्याज, शेयरों व प्रतिभूतियों के दायित्व के सम्पादन व भुगतान की गारन्टी करना जिसमें ऐसी गारन्टी को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कम्पनी के उद्देश्यों को या उसके शेयरधारियों के हितों को आगे बढ़ाना सम्भावित माना जाय।
- (21) धन जो कम्पनी द्वारा प्राप्त किया गया हो या न किया गया हो या कम्पनी के अधीन देय हो या कम्पनी या सर्वोच्च प्राधिकारी चाहे सर्वोच्च हो, नगरपालिका सम्बन्धी हो, स्थानीय हो या अन्यथा अथवा कोई फर्म, कम्पनी या अन्य व्यक्ति चाहे जो हो, निगमित हो या नहीं सम्बन्ध में हुण्डियों, बाण्डों, डिबेंचर स्टाक, डिबेंचरों, संविदाओं, बंधकों, व्ययों, दायित्वों, लेखपत्रों और किसी कम्पनी की प्रतिभूतियों के भुगतान की गारन्टी करना तथा सामान्यतः किन्हीं संविदाओं और दायित्वों के सम्पादन के लिये गारन्टी करना या प्रतिभू होना।
- (22) किसी अन्य कम्पनी चाहे भारतीय हो या विदेशी के शेयरों में, पूँजी व प्रतिभूतियों में या दायित्वों के लिये चन्दा देना उन्हें पूर्ण रूप से या सशर्त क्रयया अन्य प्रकार से अर्जित करना और धारण करना, निस्तारित करना और व्यापार करना।
- (23) किसी कम्पनी चाहे सीमित हो या असीमित, उत्तर प्रदेश राज्य में या अन्यत्र ऐसी शर्तों पर जैसी कि पहले से तय की गयी हो, के शेयरों, डिबेंचरों, डिबेंचर पूँजियों, बाण्डों पूँजियों व प्रतिभूतियों के चन्दे को निर्गत करना, रखना, बीमा करना या गारन्टी करना अथवा उसे निर्गत करने, रखने, बीमा करने या गारन्टी करने में सहमत होना या सहायता करना।
- (24) विधि द्वारा अधिरोपित सीमाओं के अधीन कम्पनी के किसी धन को, जिसकी फिलहाल आवश्यकता न हो, ऐसे निवेशों (कम्पनी में शेयरों या पूँजी को छोड़कर) में निवेशित करना जिन्हें उचित समझा जाय और ऐसे निवेशों को अधिकार में रखना, बेचना या अन्य प्रकार से उनका व्यापार करना।
- (25) धन को इस प्रकार से और ऐसी शर्तों पर उधार लेना या प्राप्त करना जो उपयुक्त दिखाई दे और विशेषकर अग्रिमों, संचयों द्वारा और बाण्डों, डिबेंचरों, विनिमय पत्रों, हुण्डियों या अन्य दायित्वों या कम्पनी की प्रतिभूतियों के निर्गमन द्वारा अथवा बंधक हाइपोथिकेशन, प्लेज या कम्पनी की समस्त या आंशिक सम्पत्ति के मूल्य द्वारा उसकी अव्यवसायी पूँजी द्वारा या ऐसी अन्य रीति में जैसा कम्पनी उचित समझेगी तथा मोचन करना, क्रय करना या ऐसी प्रतिभूतियों का पूरा देय चुकाना। जमा संचयों के सम्बन्ध में अधिनियम की धारा 58—अ के प्राविधानों तथा विधि के अन्य संगत प्राविधानों का भी विधिवत अनुपालन किया जायेगा।
- (26) चेकों विनिमय पत्रों, उत्तर प्रदेश सरकार और अन्य हुण्डियों, लदान पत्रों, अधिपत्रों, डिबेंचरों तथा अन्य हस्तान्तरणीय या स्थानान्तरणीय लेखापत्रों या प्रतिभूतियों को आहरित करना, तैयार करना, स्वीकार करना, छूट देना, निष्पादित करना और निर्गत करना किन्तु बैंकिंग कारोबार न करना जैसा बैंकिंग रेगुलेशन

एक्ट 1949 में परिभाषित है।

- (27) विज्ञापन, बीमा, कमीशन, दलाली, छपाई, लेखन सामग्री एवं अन्य ऐसी वस्तुएँ जो कम्पनी की प्रगति और स्थापना में या जिसे कम्पनी ने प्रारम्भिक माना हो में कम्पनी द्वारा अपने ऊपर लाई गई हों के कारण सभी मूल्यों, व्ययों और लागतों का भुगतान करना।
- (28) कम्पनी के कर्मचारियों, उनके आश्रितों या ऐसे व्यक्तियों के सम्बन्धियों व अन्य के बच्चों के हित के लिये सामान्य शैक्षिक संस्थाओं, विद्यालयों, महाविद्यालयों और छात्रावासों को स्थापित करना, अनुरक्षण करना और प्रचालन करना और अनुदान एवं पुरस्कार देना तथा छात्रवृत्ति प्रदान करना।
- (29) उत्तर प्रदेश राज्य में या विश्व के किसी भाग में रसायन अभियन्ताओं, विद्युत अभियन्ताओं, सिविल अभियन्ताओं, यांत्रिक अभियन्ताओं, ड्रिलिंग अभियन्ताओं, उत्पादन अभियन्ताओं और अन्य सब प्रकार के अभियन्ताओं, खनिज या अन्य शिल्प विज्ञानियों, सर्वेक्षकों, मानचित्रकारों, रसायनकों और समस्त अन्य प्राधिधिक कर्मचारी वर्ग व दस्तकारों एवं प्रत्येक वर्ग व किस्म के कारीगरों और लेखाकारों व अन्य के लिये प्राविधिक प्रशिक्षण संस्थाओं व छात्रावासों को स्थापित करना, अनुरक्षण करना और प्रचालन करना, ऐसे अन्य प्रबन्ध करना जो सभी श्रेणियों के अधिकारियों, कामगारों, लिपिकों एवं अन्य कार्मिकों के प्रशिक्षण के लिये उचित हो जो उस व्यापार जिसे प्रबन्ध करने के लिये कम्पनी अधिकृत है, के लिये उपयोगी या उसमें सहायता देने वाली हो।
- (30) चिकित्सालयों, औषधालयों, प्राथमिक सहायता केन्द्रों, और अन्य चिकित्सा संस्थाओं, जन स्वास्थ्य संस्थाओं, बाजारों, दुकानों व गोदामों, क्लबों, चलचित्रों तथा मनोरंजन स्थलों, मोटर यातायात सेवाओं/आवास कालोनियों, भोजनालयों एवं जलपान गृहों, अतिथि गृहों, छात्रावासों, धोबी खानों, दुग्धशालाओं, अग्नि सेवा केन्द्रों के कर्मचारियों व उनके परिवारों तथा अन्य के हित के लिये स्थापित करना, अनुरक्षण करना और प्रचालन करना।
- (31) प्रयोगशालाओं, और प्रायोगिक कार्यशालाओं को वैज्ञानिक और प्राविधिक शोध के लिये, एवं प्रायोगिक कार्यशालाओं को वैज्ञानिक, प्राविधिक और आर्थिक सर्वेक्षणों, प्राविधिक शोधों, प्रयोगों तथा सब प्रकार के परीक्षणों को लेने व प्रबन्ध करने के लिये स्थापित करना, प्रबन्ध करना, अनुरक्षण करना, संवह करना या अन्यथा आर्थिक सहायता देना, अध्ययनों व शोधों वैज्ञानिक या तकनीकी दोनों अन्वेषणों का प्रबन्ध करके, आर्थिक सहायता देकर, धर्मस्व देकर, या सहायता करके प्रोत्साहित करना और वैज्ञानिक या तकनीकी प्राध्यापकों, अध्यापकों व अन्य शिक्षाविदों के पारिश्रमिकों का प्रबन्ध करके या उसमें अंशदान देकर तथा छात्रों को छात्रवृत्तियाँ पारितोषिकों, अनुदानों या अन्य प्रकार देने का प्रबन्ध करना या उसमें अंशदान करना और किसी किस्म के अध्ययनों, शोधों, अन्वेषणों, प्रयोगों, परीक्षणों, व आविष्कारों, जो किसी व्यवसाय जिसे कम्पनी प्रबन्ध करने के लिये प्राधिकृत है, को सहायता देने वाली माना जाय, को सामान्यतः प्रोत्साहित करना, बढ़ाना व पारितोषिक देना।
- (32) किसी व्यक्ति, निगम, सरकार या कम्पनी, जिसका व्यवसाय संचालित किये जाने योग्य हो, जिससे प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कम्पनी लाभान्वित हो, के व्यापार, सम्पत्ति, समस्त परिसम्पत्ति, सहित यथा मशी, आवास, भवन या कार्यशालाओं एवं दायित्वों, का सम्पूर्ण या कोई हिस्सा क्रय करना या अन्य प्रकार से अर्जित

करना।

- (33) किसी देश के कानूनों में या उनके अन्तर्गत कम्पनी की पंजीकरण, निगमन व मान्यता को उपलब्ध कराना व उसकी व्यवस्था करना, कम्पनी की एजेन्सियों को नियुक्त करना तथा समस्त कार्यों को जो भारत में या किसी कालोनी, उपनिवेश या विदेश में कम्पनी के किसी व्यापार का प्रबन्ध करने के लिये आवश्यक हो, सम्पादित करना, विधान मण्डल को, प्राधिकारियों, स्थानीय नगरपालिका, और अन्य निकायों को अधिनियमों, व कानूनों को बनवाये जाने के उद्देश्य के लिये या डिगरियों, सुविधा आदेशों, अधिकारों व विशेषाधिकारों जो कम्पनी के हित में सहायक हों को प्राप्त करने के लिये या तो अकेले या संयुक्त रूप से अन्य के साथ याचिका प्रस्तुत करना या ऐसी याचिकाओं व संव्यवहारों के विरुद्ध विरोध प्रकट करना जो कम्पनी के हित के लिये हानिकारक होने वाले हों और ऐसे कदम उठाना जो कम्पनी को, विश्व के किसी भी भाग में ऐसे अधिकार व विशेषाधिकार देने के लिये आवश्यक हों जो स्थानीय कम्पनियों या ऐसी प्रकृति की साझेदारियों द्वारा अपने अधिकार में लिये जाते हैं।
- (34) किसी विधान मण्डल (केन्द्रीय या प्रान्तीय) में या किसी स्थान के प्राधिकारियों, सरकार, स्थानीय नगरपालिका या अन्यथा जिसमें कम्पनी के स्वार्थ हों के साथ समस्त आवश्यक या उचित कदम उठाना तथा कम्पनी के उद्देश्यों, को प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से प्रबन्ध करने के अभिप्राय के लिये या उसके सदस्यों के हितों को आगे बढ़ाने के लिये किन्हीं समझौता वार्ताओं, सहयोगों का प्रबन्ध करना और किन्हीं व्यक्तियों या कम्पनी द्वारा लिये गये किन्हीं कदमों को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कम्पनी या उसके सदस्यों के हितों को हानि पहुँचाने वाला माना जाय, का विरोध करना।
- (35) कम्पनी के, व्यवसाय की जानकारी देने के लिये ऐसे उपाय अपनाना जो उपयुक्त दिखाई दें और विशेष रूप से समाचार पत्रों में विज्ञापन देकर परिपत्रों द्वारा रुचि की कलाकृतियों की क्रय और प्रदर्शनियों द्वारा पुस्तकों व पत्रिकाओं के प्रकाशन द्वारा तथा पुरस्कारों, पारितोषिकों व दान देने के द्वारा।
- (36) किसी, अवमूल्यन कोष, आरक्षित कोष, निक्षेप कोष, बीमा कोष और कोई अन्य विशेष कोष चाहे कम्पनी की किसी सम्पत्ति को अवमूल्यन के लिये हो या मरम्मत करने, सुधार करने, बढ़ाने या अनुरक्षण करने या किसी, अन्य उद्देश्यों के लिये या कम्पनी के हितों के लिये सहायक हों।
- (37) कम्पनी के कर्मचारियों या पूर्व कर्मचारियों और पत्नियों व परिवारों या ऐसे व्यक्तियों के आश्रितों या सम्बन्धियों के कल्याण के लिये मकान बनाने में, मकान बनाकर या उसमें अंशदान देकर या धन, पेंशनों, भत्तों, बोनस या अन्य भुगतान स्वीकृत कर भविष्य निर्वाह व अन्य संघों, संस्थाओं, निधियों या न्यास का प्रबन्ध करके या समय-समय पर उनमें अंशदान देकर तथा शिक्षा व मनोरंजन स्थलों, चिकित्सालयों और औषधालयों, चिकित्सा एवं अन्य सेवाओं, जैसा कम्पनी उचित सोचेगी, का प्राविधान करके या चन्दा अथवा अंशदान देकर प्रबन्ध करना।
- (38) कम्पनी के किसी कर्मचारी या पूर्व कर्मचारियों को (निदेशकों व पूर्व निदेशकों सहित) या उनके सम्बन्धियों, उनसे जुड़े व्यक्तियों या ऐसे किन्हीं व्यक्तियों के आश्रितों को वार्षिक अनुदान, पेंशन, भत्ते, अनुग्रह दान व बोनस स्वीकृत करना और संघों, संस्थाओं, क्लबों, विद्यालयों, निधियों योजनाओं और न्यासों (धार्मिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक भविष्य निर्वाह या अन्यथा) को स्थापित करना या सहायता देना

जिसे किसी ऐसे व्यक्ति को लाभ देने वाला माना जाय या अन्यथा कम्पनी या उसके सदस्यों के हितों को आगे बढ़ाने वाला माना जाय और कम्पनी के शेयरों का न्यासी द्वारा क्रय के लिये योजना जो कम्पनी के कर्मचारियों के लाभ के लिये ली गयी हो को स्थापित करना तथा अंशदान देना और कम्पनी के कर्मचारियों को धन उधार देना तथा किसी धर्मार्थ उद्देश्य और संस्थाओं व क्लबों, समितियों या निधियों को सहायता व चन्दा देना।

- (39) विधि के संगत प्राविधान के अनुपालन के अधीन किसी व्यक्ति, फर्म या कम्पनी को, कम्पनी की पूँजी में या कम्पनी की किसी डिबेंचर या डिबेंचर पूँजी या अन्य प्रतिभूतियों में किसी भी शेयर के रखने में या रखने के लिये सहायता करने में या रखने के लिये गारन्टी देने में या कम्पनी की रचना या प्रगति या उसके व्यापार के प्रबंधन में या उसके बारे में की गयी या की जाने वाली सेवा के लिये पारिश्रमिक देना।
- (40) देश में वर्तमान समय में प्रचलित कानून के अधीन, समापन की स्थिति में कम्पनी की किसी परिसम्पत्ति को और विशेष रूप से किसी अन्य कम्पनी, जो इस कम्पनी के सम्पूर्ण या आंशिक परिसम्पत्तियों या दायित्वों के ले लेने के लिये बनाई गई हो, के शेयर, डिबेंचर या अन्य प्रतिभूतियों को इसके सदस्यों के मध्य वस्तुओं में या अन्यथा जैसा विनिश्चय किया जाय, वितरण करना।
- (41) किसी न्यास जिसका भार अपने ऊपर लेना अभीष्ट दिखाई दे, को लेना या निष्पादित करना तथा या तो निःस्वार्थ या अन्य प्रकार से।
- (42) कुंओं या मशीनों के लम्बे धुरों को खोदना पाइप व कारखानों को जिन्हें प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से कम्पनी के हितों को आगे बढ़ाने वाला माना जाय, बिछाना और ऐसे कार्यों के निर्माण, अनुरक्षण तथा सुधार करने के व्ययों का भुगतान करना या उसमें अंशदान करना।
- (43) भू-भागों, भवनों, कार्यशालाओं, भण्डारगृहों, संयंत्रों व साज-सामानों, मशीनरी, रेल पथिकाओं, लोको कार्यों व किसी अधिकारों तथा विशेषाधिकारों या उनमें ब्याज को स्थापित करना, विकसित करना, क्रय करना, विनिमय में समामेलन, अनुज्ञा या रियायत के अधीन पट्टे पर लेना, तथा उन्हीं का अन्वेषण करना, खोजना, विकसित करना, प्रशासन करना, प्रबन्ध करना या नियंत्रण करना और हित के अनुकूल करना।
- (44) सलाहकारों के रूप में कार्य करना या किसी कम्पनी, संघ या व्यावसायिक संस्था के नियंत्रण और पर्यवेक्षण का निदेशकों, नियंत्रकों, पर्यवेक्षकों, सलाहकारों या अन्य प्रकार से नामित करके प्रबन्ध करना, या किसी कम्पनी या संघ या व्यावसायिक संस्था जो किसी व्यवसाय का प्रबन्ध करने के लिये या उसमें संलग्न हो जो कम्पनी के उद्देश्यों के अन्तर्गत या उसके सदृश हों।
- (45) सहायक कम्पनियों को इसमें उल्लिखित कम्पनी के किसी उद्देश्य को कार्यान्वित करने के अभिप्राय से स्थापित करना।
- (46) अन्वेषण, अध्ययनों या सहायता की तैयारी और परियोजना प्रतिवेदनों को किसी परियोजना की स्थापना के लिये जो कम्पनी के उद्देश्यों से सम्बन्धित हो कम्पनी या किसी अन्य एजेन्सी द्वारा निष्पादन के लिये हाथ में लेना।
- (47) कम्पनी के समस्त या किसी सम्पत्ति या परिसम्पत्ति या दायित्वों, चाहे जिस किसी भी प्रकृति के हों, का किसी भी जोखिम के लिये बीमा करना।

- (48) कम्पनीज एक्ट 1956 की धारा 78, 205-अ तथा 205-ब के प्राविधानों के अधीन, लाभांश या बोनस या बोनस शेयरों के रूप में रखना, आरक्षित करना या सदस्यों के मध्य वितरित करना, या अन्यथा जैसा कम्पनी समय-समय उचित समझे किसी धन को जो कम्पनी से सम्बन्धित हो, उस धन सहित जो कम्पनी द्वारा निर्गत शेयरों या डिबेंचरों पर प्रीमियम के जरिये अधिशुल्क पर प्राप्त हों, तथा वह धन जा जब्त शेयरों पर लाभांश के सम्बन्ध में प्राप्त हुये हों, तथा ऐसे धन भी जो कम्पनी द्वारा जब्त शेयरों के पुनर्निगमन या स्वत्व न जतलाये गये लाभांशों के विनियोग से उत्पन्न हुये हों, को लगाना।
- (49) किसी वाद, अपील, समीक्षा या पुनरीक्षण के लिये प्रार्थना-पत्र या किसी भी प्रकृति के किसी प्रार्थनापत्र को संस्थापित करना और प्रतिवाद करना, निष्पादन अनुबन्धों को करना या पंच निर्णय के लिये संदर्भ करना तथा पंच निर्णयों को प्रवृत्त करना, और जहां आवश्यकता हो प्रतिवाद करना एवं ऐसे समस्त उद्देश्यों के लिए वकीलों, न्यायवादियों व अभिकर्ताओं को नियुक्त करना, प्रतिधारित करना और जब आवश्यक हो उन्हें हटाना।
- (50) उपरोक्त सभी या उनमें से किसी बात को और ऐसी अन्य सब बातों को जो प्रासंगिक हों या उपरोक्त उद्देश्यों या उनमें से किसी की प्राप्ति में सहायक माना जाय, प्रमुखों, अभिकर्ताओं, ठेकेदारों, न्यासियों या अन्यथा के तौर पर तथा या तो, अकेले या अन्य के साथ मिलकर करना।

(ग) अन्य उद्देश्य :-

- (1) कार्यों का निर्माण करना, कार्यान्वित करना, प्रबन्ध करना, अनुरक्षण करना एवं सुधार करना, पत्थरों की खानों, खानों, कृत्रिम जलमार्गों, जल बंधकों, बंधों, तरंग रोधों, गोदी, जहाज का माल उतारने के घाटों, पोताश्रयों, घाटों, नहरों, कृत्रिम जलाशयों सब प्रकार के सिंचाई एवं नदी निर्माण कार्यों को क्रय करना या अन्य प्रकार अर्जित करना।
- (2) कार्यों का निर्माण करना, कार्यान्वित करना, प्रबन्ध करना, अनुरक्षण करना एवं सुधार करना, रेलगाड़ियों, ट्राम गाड़ियों, भोजनालयों, भण्डारगृहों, बाजारों, पानी, गैस, विद्युत प्रकाश, टेलीफोन सम्बन्धी, तार सम्बन्धी, बेतार सम्बन्धी, जल विद्युत सम्बन्धी, विद्युत आपूर्ति सम्बन्धी कार्यों व विद्युत गृहों को क्रय करना या अन्य प्रकार अर्जित करना।
- (3) उत्तर प्रदेश सरकार के एजेन्ट के रूप में कार्य करना और सभी प्रकार की एजेन्सी या प्रतिनिधि वाले व्यवसाय जो उपरोक्त किसी व्यवसाय के साथ-साथ किये जा सकें, का भार अपने ऊपर लेना या संव्यवहार करना।
- (4) सदस्यों का दायित्व सीमित है।
- (5) कम्पनी की अधिकृत शेयर पूँजी रू- पाँच करोड़ (रू- 5,00,00,000) है। जो 5,00,000 के साम्य शेयरों में विभाजित है, प्रत्येक शेयर रू- 100 का और उसमें ऐसे अधिकार, विशेषाधिकार और शर्तें संलग्न हों जैसा कम्पनी के संस्था अन्तर्नियमों द्वारा फिलहाल दिये गये हों इस अधिकार के साथ कि पूँजी को फिलहाल कई वर्गों में बढ़ाया या कम किया जा सकता है और उसमें ऐसी अधिमान वाली, गारन्टीयुक्त, योग्य या विशिष्ट अधिकारों, विशेषाधिकारों और शर्तों को यथाक्रम संलग्न करना जो कम्पनी के संस्था अन्तर्नियमों द्वारा उनके अनुसार निर्धारित किये जायें तथा ऐसे अधिकारों, विशेषाधिकारों या शर्तों को इस ढंग से

बदलना, सुधारना, मिलाना या निरस्त करना जैसा कम्पनी के संस्था अन्तर्नियमों द्वारा फिलहाल दिया गया हो किन्तु कम्पनी एक्ट 1956 के प्राविधानों के सर्वदा अधीन।

हम अनेक व्यक्ति जिनके नाम व पते नीचे लिखे हुए हैं, इस संस्था के ज्ञापन के अनुसरण में अपनी एक कम्पनी बनवाये जाने के इच्छुक हैं और क्रमशः प्रत्येक नाम के सामने अंकित संख्या हम शेयरों की लेने के लिये सहमत हैं।

उ० प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम के जन सूचना सहायक सूचना अधिकारियों की सूची

मुख्यालय स्तर

1—	श्री ए. के. सन्त मुख्य महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशासन) जन सूचना अधिकारी
2—	श्री एम० आर० अंसारी वरिष्ठ आन्तरिक सम्परीक्षण अधिकारी सहायक जन सूचना अधिकारी

क्षेत्रीय स्तर

1—	श्री सुशील कुमार क्षेत्रीय प्रबन्धक, मुरादाबाद सहायक जन सूचना अधिकारी मुरादाबाद मण्डल
2—	श्री आर० डी० राय अधीक्षण अभियन्ता सहायक जन सूचना अधिकारी इलाहाबाद एवं मिर्जापुर मण्डल
3—	श्री डी० बी० जैन क्षेत्रीय प्रबन्धक, अलीगढ़ सहायक जन सूचना अधिकारी अलीगढ़ मण्डल
4—	श्री डी० एस० रावत अधीक्षण अभियन्ता गाजियाबाद सहायक जन सूचना अधिकारी गाजियाबाद / गढ़वाल मण्डल
5—	श्री जी० सी० गर्ग प्रा० क्षेत्रीय प्रबन्धक, झांसी सहायक जन सूचना अधिकारी झांसी मण्डल
6—	श्री ए० के० वर्मा क्षेत्रीय प्रबन्धक, वाराणसी

	सहायक जन सूचना अधिकारी वाराणसी एवं आजमगढ़ मण्डल
7-	श्री ललित मोहन मिश्रा क्षेत्रीय प्रबन्धक, बरेली सहायक जन सूचना अधिकारी बरेली एवं कुमाऊ मण्डल
8-	श्री आर० एन० सिद्दीकी क्षेत्रीय प्रबन्धक, सहायक जन सूचना अधिकारी देवीपाटन मण्डल
9-	श्री पी० सी० केन क्षेत्रीय प्रबन्धक, आगरा सहायक जन सूचना अधिकारी आगरा मण्डल
10-	श्री राम स्वरूप अधीक्षण अभियन्ता, कानपुर सहायक जन सूचना अधिकारी कानपुर/चित्रकूट मण्डल
11-	श्री शिव कुमार चौधरी अधीक्षण अभियन्ता, गोरखपुर सहायक जन सूचना अधिकारी गोरखपुर मण्डल
12-	श्री डी० एन० राय प्रा० क्षेत्रीय प्रबन्धक, सहायक जन सूचना अधिकारी लखनऊ एवं फैजाबाद मण्डल

उपरोक्त नामित जनसूचना अधिकारी/सहायक जनसूचना अधिकारीगण को "सूचना का अधिकार अधिनियम 2005" की प्रति इस आशय से उपलब्ध करायी जा रही है कि वे उसमें निहित प्राविधानों के अन्तर्गत अधीनस्थ कार्यक्षेत्र में जनमानस द्वारा वांछित सूचना उन्हें उपलब्ध करायेंगे।

उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि० की स्थापना वर्ष 1976 में कम्पनी अधिनियम के अन्तर्गत हुई थी। निगम का नाम पूर्व में हरिजन एवं निर्बल वर्ग आवास निगम लि० था तथा बाद में उ०प्र० अनुसूचित जाति एवं जनजाति निर्बल वर्ग आवास निगम लि० भी रखा गया था। निगम की अधिकृत अंशपूंजी वर्तमान में रु० 500.00 लाख है, जिसके सापेक्ष शासन द्वारा निगम को अभी तक चुकता पूंजी के मद में मात्र रु० 15.00 लाख की धनराशि ही उपलब्ध करायी गयी है। निगम के मेमोरेण्डम आफ़ एसोसिएशन में निम्नलिखित पाँच उद्देश्य रखे गये थे:-

- ⊙ अनुसूचित जातियों, जनजातियों एवं कमजोर वर्गों के लिए आवासीय तथा उससे सम्बद्ध योजनाएँ बनाना एवं उन्हें लागू करना।

- ⊗ सिविल इंजीनियर्स के रूप में कार्य करना ।
- ⊗ ईटें, टाईल्स, सीमेन्ट एवं अन्य भवन सामग्री का निर्माण तथा क्रय-विक्रय ।
- ⊗ राजकीय स्वामित्व वाले भवनों, मार्गों आदि के निर्माण एवं अनुरक्षण हेतु उन्हें क्रय करना अथवा पट्टे पर लेना ।
- ⊗ उत्तर प्रदेश राज्य में परिवहन सेवाएँ स्थापित तथा उन्हें संचालित करना ।

उपर्युक्त उद्देश्यों में से वास्तव में दो ही उद्देश्य क्रमशः अनुसूचित जातियों, पिछड़ी जातियों एवं समाज के कमजोर वर्गों के लिए आवासीय योजनाएँ बनाना, उन्हें लागू करना तथा सिविल इंजीनियर्स के रूप में कार्य करना ही प्रमुख थे, जिन्हें निगम ने प्राप्त करने के प्रयास किये हैं । अन्य तीन उद्देश्य क्रमशः ईटें, टाईल्स एवं भवन सामग्री का निर्माण, शासन के स्वामित्व वाले भवन, सड़कों को पट्टे में लेने एवं उनका निर्माण अनुरक्षण तथा यातायात सुविधाएँ स्थापित करना एवं उन्हें चलाना मुख्य उद्देश्य थे ।

निगम के अध्यक्ष महोदय को उ०प्र० शासन द्वारा नामित किया जाता है। प्रमुख सचिव, समाज कल्याण विभाग/सचिव, समाज कल्याण विभाग समय-समय पर निगम के पदेन अध्यक्ष रहे हैं ।

निगम का जनशक्ति नियोजन अर्थात् स्थायी स्टॉफ स्ट्रेन्थ शासनादेश संख्या-2861/26-3-95 दिनांक 29-9-1995 द्वारा स्वीकृत किया गया है । स्वीकृत जनशक्ति नियोजन में श्रेणीवार स्वीकृत पद तथा उसके सापेक्ष भरे हुए पदों का विवरण निम्नवत् है :-

क्र.सं.	श्रेणी	स्वीकृत पद	कुल भरे पद	रिक्त पद
1-	क	65	56	9
2-	ख	110	89	21
3-	ग	563	378	185
4-	घ	86	49	37
	योग	824	572	252

जनशक्ति नियोजन में स्वीकृत पदों के सापेक्ष भरे हुए पद काफी कम है, जिससे यह स्पष्ट है कि निगम द्वारा अपने अधिष्ठान व्ययों में कमी की जा रही है तथा सीमित स्टॉफ को रखकर उससे अधिकाधिक कार्य कराया जा रहा है, जो विगत वर्षों में निगम के टर्नओवर में हुई वृद्धि से स्पष्ट है ।

दिनांक: 23.07.2014

निगम में विभिन्न श्रेणियों में स्वीकृत, भरे पदों एवं उनमें आरक्षण की स्थिति:—

श्रेणी	स्वीकृत पद	कुल भरे पद	भरे पदों में आरक्षण की स्थिति							रिक्त पदों की संख्या
			सामान्य	अनुसूचित जाति		जनजाति		पिछड़ी जाति		
				संख्या	प्रतिषत	संख्या	प्रतिषत	संख्या	प्रतिषत	
क.	65	56	36	14	25.00	—	—	6	10.71	09
ख.	110	89	43	25	28.08	—	—	21	23.59	21
ग.	563	378	216	88	23.28	3	0.79	71	18.78	185
घ.	86	49	17	20	40.81	—	—	12	24.48	37
	824	572	312	147	—	3	—	110	—	252

बिन्दु सं०-२ अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य

क्र०सं०	पदनाम	वेतनमान	प्रतिवेदक अधिकारी	समीक्षक अधिकारी	स्वीकर्ताधिकारी
1.	मुख्य महाप्रबन्धक	18400—22400	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
2.	मुख्य अभियन्ता	14300—18300	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
3.	अधीक्षण अभियन्ता	12000—16500	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
4.	परियोजना प्रबन्धक (मा०)	12000—16500	मुख्य अभियन्ता अथवा जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
5.	अधीक्षण अभियन्ता (विद्युत)	12000—16500	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
6.	अधिषासी अभियन्ता (मा०)	10000—15200	परियोजना प्रबन्धक (मा०) अथवा जिस अधिकारी के अधीन कार्यरत हो।	मुख्य अभियन्ता	प्रबन्ध निदेशक
7.	अधिषासी अभियन्ता (वि०)	10000—15200	अधीक्षण अभियन्ता (विद्युत)	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
8.	सहायक अभियन्ता (मानी०)	8000—13500	अधिषासी अभियन्ता (मानी) अथवा जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	परियोजना प्रबन्धक (मा०) अथवा जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	मुख्य अभियन्ता
9.	सहायक अभियन्ता (प्रयोगशाला)	8000—13500	अधीक्षण अभियन्ता (वचा० कंट्रोल) अथवा जिसे अधिकारी से सम्बद्ध हो	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
10.	हेड प्रवर वर्ग सहायक	6375—9000	परियोजना प्रबन्धक (मा०) अथवा जिस अधिकारी के अधीन कार्यरत है।	मुख्य अभियन्ता	मुख्य अभियन्ता
11.	सीमेन्ट प्रक्योरमेन्ट आफिसर	5000—8000	परियोजना प्रबन्धक (मा०) अथवा जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो।	मुख्य अभियन्ता	मुख्य अभियन्ता
12.	अवर अभियन्ता (मा०)	5000—8000	सम्बन्धित सहायक अभियन्ता	सम्बन्धित अधिषासी अभियन्ता	परियोजना प्रबन्धक (मा०)
13.	प्रवर वर्ग सहायक	5000—8000	सम्बन्धित सहायक अभियन्ता (मा०)	परियोजना प्रबन्धक (मा०)	मुख्य अभियन्ता

14.	सहायक ग्रेड-I	4500-7000	सम्बन्धित अधिषासी अभियन्ता (मा0)	परियोजना प्रबन्धक (मा0)	मुख्य अभियन्ता
15.	आशुलिपिक	4500-7000	जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशासन)	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा0)
16.	सांख्यिकीय सहायक	4500-7000	अधिषासी अभियन्ता (मा0)	परियोजना प्रबन्धक (मा0)	मुख्य अभियन्ता
17.	प्रयोगशाला सहायक	3050-4590	सहायक अभियन्ता (प्रयोगशाला)	अधीक्षण अभियन्ता (गुणवत्ता नियंत्रण प्रकोष्ठ)	अधीक्षण अभियन्ता (गुणवत्ता नियंत्रण प्रकोष्ठ)
18.	सहायक ग्रेड-II	4000-6200	सम्बन्धित अधिषासी अभियन्ता (मा0)	परियोजना प्रबन्धक (मा0)	मुख्य अभियन्ता
19.	चपरासी	2550-3200	जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशासन)	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशासन)

सम्परीक्षण शाखा

1.	वरिष्ठ आन्तरिक सम्परीक्षण अधिकारी	10325-15850	उपमहाप्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)	प्रबन्ध निदेशक अथवा वरिष्ठ आन्तरिक सम्परीक्षण अधिकारी की लेखा शाखा में तैनाती की दशा में समीक्षक अधिकारी महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशासन) होंगे।	प्रबन्ध निदेशक
2.	सहायक सम्परीक्षण अधिकारी	8000-13500	वरिष्ठ आन्तरिक सम्परीक्षण अधिकारी अथवा जिस अधिकारी के अधीन कार्यरत हो।	उपमहाप्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)	प्रबन्ध निदेशक
3.	आन्तरिक सम्परीक्षक	6375-9000	सहायक सम्परीक्षण अधिकारी	वरिष्ठ आन्तरिक सम्परीक्षण अधिकारी / उपमहा प्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)	प्रबन्ध निदेशक
4.	सहायक ग्रेड-II / वसूली सहायक ग्रेड-II	4000-6200	सहायक सम्परीक्षण अधिकारी	वरिष्ठ आन्तरिक सम्परीक्षण अधिकारी	उपमहाप्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)

विधि शाखा

1.	विधि अधिकारी	8000-13500	उपमहाप्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
2.	विधि सहायक	5000-8000	विधि अधिकारी	महाप्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रभा...

3.	सहायक ग्रेड-II	4000-6200	विधि अधिकारी	उपमहाप्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)	उपमहाप्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)
----	----------------	-----------	--------------	-----------------------------------	-----------------------------------

प्रबन्ध निदेशक कार्यालय में तैनात स्टाफ की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियां अंकित करने हेतु प्रतिवेदक/समीक्षक एवं स्वीकर्ताधिकारी की सूची।

क्र०सं०	पदनाम	वेतनमान	प्रतिवेदक अधिकारी	समीक्षक अधिकारी	स्वीकर्ताधिकारी
1-	निजी सचिव	6375-9000	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
2-	वैयक्तिक सहायक	5000-8000	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
3-	ड्रावर	3050-4590	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
4-	चपरासी	2550-3200	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
क्र०सं०	पदनाम	वेतनमान	प्रतिवेदक अधिकारी	समीक्षक अधिकारी	स्वीकर्ताधिकारी

लेखा शाखा एवं सी०पी०एफ० शाखा

1.	उपमहाप्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)	14300-18300	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
2.	वरिष्ठ लेखाधिकारी	10000-15200	उपमहाप्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)	महाप्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)	महाप्रबन्ध (वित्त एवं प्रशासन)
3.	लेखाधिकारी	8000-13500	वरिष्ठ लेखाधिकारी अथवा जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	उपमहाप्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)	महाप्रबन्ध (वित्त एवं प्रशासन)
4.	सहायक लेखाधिकारी	6500-10500	वरिष्ठ लेखाधिकारी अथवा जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	उपमहाप्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)	महाप्रबन्ध (वित्त एवं प्रशासन)
5.	वरिष्ठ लेखाकार	6375-9000	लेखाधिकारी अथवा जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	उपमहाप्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)	महाप्रबन्ध (वित्त एवं प्रशासन)
6.	लेखाकार	5000-8000	लेखाधिकारी अथवा जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	उपमहाप्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)	महाप्रबन्ध (वित्त एवं प्रशासन)
7.	वैयक्तिक सहायक	5000-8000	जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
8.	सहायक लेखाकार	4500-7000	लेखाधिकारी	वरिष्ठ लेखाधिकारी अथवा जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	उपमहाप्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)
9.	कैषियर सह सहायक लेखाकार	4500-7000	लेखाधिकारी अथवा जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	वरिष्ठ लेखाधिकारी अथवा जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	उपमहाप्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)

10.	सहायक ग्रेड- II	4000-6200	लेखाधिकारी अथवा जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	वरिष्ठ लेखाधिकारी अथवा जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	उपमहाप्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)
-----	--------------------	-----------	---	---	-----------------------------------

उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि० के मुख्यालय पर कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियां अंकित करने हेतु प्रतिवेदक/समीक्षक स्वीकर्ताधिकारी

क्र०सं०	पदनाम	वेतनमान	प्रतिवेदक अधिकारी	समीक्षक अधिकारी	स्वीकर्ताधिकारी
अभिष्ठान शाखा					
1.	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशासन)	16400-20000	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
2.	कार्मिक प्रबन्धक	10000-15200	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
3.	प्रशासनिक अधिकारी	8000-13500	कार्मिक प्रबन्धक	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)
4.	कार्यालय अधीक्षक	6375-9000	कार्मिक प्रबन्धक	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)
5.	निजी सचिव	6375-9000	जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
6.	प्रवर वर्ग सहायक	5000-8000	प्रशासनिक अधिकारी	कार्मिक प्रबन्धक	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)
7.	सहायक ग्रेड- I	4500-7000	प्रशासनिक अधिकारी	कार्मिक प्रबन्धक	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)
8.	सहायक ग्रेड- II	4000-6200	प्रशासनिक अधिकारी	कार्मिक प्रबन्धक	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)
9.	लिपिक सह स्टोर कीपर	4000-6200	प्रशासनिक अधिकारी	कार्मिक प्रबन्धक	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)
10.	ड्राइवर (प्रबन्ध निदेशक से सम्बद्ध ड्राइवर को छोड़कर)	3050-4590	थजस अधिकारी से सम्बद्ध हो	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)
11.	दफ्तरी	2610-3735	प्रशासनिक अधिकारी	कार्मिक प्रबन्धक	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)
12.	फोटो कापी मशीन आपरेटर	2550-3200	प्रशासनिक अधिकारी	कार्मिक प्रबन्धक	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)
13.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (प्रबन्ध निदेशक से सम्बद्ध चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को छोड़कर)	2550-3200	जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)
अनुरक्षण शाखा					
1.	अवर अभियन्ता	5000-8000	कार्मिक प्रबन्धक	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)
2.	सहायक ग्रेड- II	4000-6200	कार्मिक प्रबन्धक	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)
3.	लिपिक सह	4000-6200	कार्मिक प्रबन्धक	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशा०)

	स्टोरकीपर			एवं प्रषा0)	एवं प्रषा0)
4.	इलेक्ट्रीषियन	3050-4590	कार्मिक प्रबन्धक	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रषा0)	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रषा0)

उ0प्र0 समाज कल्याण निर्माण निगम लि0 की निर्माण इकाईयों पर कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियां अंकित करने हेतु प्रतिवेदक/समीक्षक स्वीकर्ताधिकारी

क्र0सं0	पदनाम	वेतनमान	प्रतिवेदक अधिकारी	समीक्षक अधिकारी	स्वीकर्ताधिकारी
1	2	3	4	5	6
1-	अधीक्षण अभियन्ता	12000-16500	मुख्य अभियन्ता	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
2-	क्षेत्रीय प्रबन्धक	10325-15850	मुख्य अभियन्ता	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
3-	अधिषासी अभियन्ता	10000-15200	क्षेत्रीय प्रबन्धक/अधीक्षक अभियन्ता	मुख्य अभियन्ता	प्रबन्ध निदेशक
4-	सहायक अभियन्ता (सिविल)	8000-13500	अधिषासी अभियन्ता अथवा जिसके अधीन कार्यरत हो	क्षेत्रीय प्रबन्धक/अधीक्षण अभियन्ता	मुख्य अभियन्ता
5-	सहायक अभियन्ता (विद्युत)	8000-13500	अधिषासी अभियन्ता	अधिषासी अभियन्ता	मुख्य अभियन्ता
6-	अवर अभियन्ता (सि0)	5000-8000	सहायक अभियन्ता (सिविल)	अधिषासी अभियन्ता	क्षेत्रीय प्रबन्धक/अधीक्षण अभियन्ता
7-	अवर अभियन्ता (विद्युत)	5000-8000	सहायक अभियन्ता (विद्युत)	अधिषासी अभियन्ता (विद्युत)	अधीक्षण अभियन्ता (विद्युत)
8-	वरिष्ठ लेखाकार	6375-9000	क्षेत्रीय प्रबन्धक/अधीक्षण अभियन्ता अथवा जिस अधिकारी के अधीन हो	मुख्य अभियन्ता/उपमहा प्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रषासन)
9-	लेखाकार	5000-8000	अधिषासी अभियन्ता अथवा जिस अधिकारी के अधीन कार्यरत हो	क्षेत्रीय प्रबन्धक/अधीक्षक अभियन्ता/उपमहा प्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रषासन)
10-	सहायक लेखाकार	4500-7000	सहायक अभियन्ता (सिविल) अथवा जिस अधिकारी के अधीन कार्यरत हो	अधिषासी अभियन्ता/क्षेत्रीय प्रबन्धक/अधीक्षण अभि0	उपमहाप्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)
11-	आषुलिपिक	4500-7000	अधीक्षण अभियन्ता/क्षेत्रीय प्रबन्धक	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रषासन)	महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रषासन)
12-	सहायक ग्रेड-II	4000-6200	सहायक अभियन्ता अथवा सम्बन्धित अधिकारी	अधिषासी अभियन्ता	क्षेत्रीय प्रबन्धक/अधीक्षण अभियन्ता
13-	लिपिक सहस्टोरकीपर	4000-6200	सहायक अभियन्ता अथवा सम्बन्धित अधिकारी	अधिषासी अभियन्ता	क्षेत्रीय प्रबन्धक/अधीक्षण अभियन्ता

14-	ड्राइवर	3050-4590	जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	अधिषासी अभियन्ता	क्षेत्रीय प्रबन्धक / अधीक्षण अभियन्ता
15-	मिक्चर आपरेटर कम मैकेनिक	2750-4400	सहायक अभियन्ता अथवा सम्बन्धित अधिकारी	अधिषासी अभियन्ता	क्षेत्रीय प्रबन्धक / अधीक्षण अभियन्ता
16-	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2550-3200	सहायक अभियन्ता	अधिषासी अभियन्ता	क्षेत्रीय प्रबन्धक / अधीक्षण अभियन्ता

स्ट्रक्चरल शाखा

1.	परियोजना प्रबन्धक (वि०)	12000-16500	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
2.	अधिषासी अभियन्ता (डि०)	10000-15200	परियोजना प्रबन्धक (डिजाइन)	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
3.	सहायक अभियन्ता (डि०)	8000-13500	अधिषासी अभियन्ता (डि०)	प्रायोजना प्रबन्धक (डि०)	प्रबन्ध निदेशक
4.	स्ट्रक्चरल ड्राफ्टमैन ग्रेड-I	6375-9000	अधिषासी अभियन्ता (डि०)	परियो० प्रबन्धक (डि०)	परियो० प्रबन्धक (डि०)
5.	अवर अभियन्ता (डि०)	5000-8000	सहायक अभियन्ता (डि०)	अधिषासी अभियन्ता (डि०)	परियोजना प्रबन्धक (डि०)
6.	स्ट्रक्चरल ड्राफ्टसमैन ग्रेड- II	4500-7625	सहायक अभियन्ता (डि०)	अधिषासी अभियन्ता (डि०)	परियोजना प्रबन्धक (डि०)
7.	स्ट्रक्चरल ड्राफ्टसमैन ग्रेड- III	4500-7000	सहायक अभियन्ता (डि०)	अधिषासी अभियन्ता (डि०)	परियोजना प्रबन्धक (डि०)
8.	सहायक ग्रेड-II	4000-6200	जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	परियोजना प्रबन्धक (डि०)	परियोजना प्रबन्धक (डि०)
9.	ब्लू प्रिन्टर	2750-4400	जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	परियोजना प्रबन्धक (डि०)	परियोजना प्रबन्धक (डि०)

वास्तुदाता शाखा

1.	मुख्य वास्तुविद	12000-16500	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
2.	वरिष्ठ वास्तुविद	10325-15850	मुख्य वास्तुविद	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक
3.	वास्तुविद	10000-15200	वरिष्ठ वास्तुविद	मुख्य वास्तुविद	प्रबन्ध निदेशक
4.	सहायक वास्तुविद	8000-13500	वरिष्ठ वास्तुविद अथवा जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	मुख्य वास्तुविद	प्रबन्ध निदेशक
5.	वास्तुविद सहायक ग्रेड-I	6375-9000	वास्तुविद अथवा जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	वरिष्ठ वास्तुविद	मुख्य वास्तुविद
6.	वास्तुविद सहायक ग्रेड-II	4500-7625	सहायक वास्तुविद / वास्तुविद	वरिष्ठ वास्तुविद	मुख्य वास्तुविद

7.	वास्तुविद सहायक ग्रेड-III	4500-7000	सहायक वास्तुविद / वास्तुविद	वरिष्ठ वास्तुविद	मुख्य वास्तुविद
8.	वसूली सहायक ग्रेड-II / सहाय क ग्रेड-II	4000-6200	जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	मुख्य वास्तुविद	मुख्य वास्तुविद
9.	ब्लू प्रिन्टर	2750-4400	जिस अधिकारी से सम्बद्ध हो	वरिष्ठ वास्तुविद	मुख्य वास्तुविद

बिन्दु सं०-३ वनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया, जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं।

उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि० में विभिन्न मामलों में निर्णय लेने हेतु अधिकारों का प्रतिनिधायन किया गया है। निदेशक मण्डल द्वारा निगम के प्रबन्ध निदेशक को वित्तीय तथा प्रशासनिक अधिकार प्रतिनिधानित किये गये हैं तथा आवश्यकतानुसार प्रबन्ध निदेशक से नीचे के स्तर पर विभिन्न अधिकारियों को अधिकारों का उप प्रतिनिधायन किया गया है।

निगम में कार्यों के पर्यवेक्षण हेतु विभिन्न स्तर निर्धारित किये गये हैं। निर्माण कार्यों के सम्पादन के दौरान सहायक अभियंता, अधिशासी अभियंता इकाईयों द्वारा किये गये कार्यों का स्वयं सहायक अभियंता/अधिशासी अभियंता द्वारा पर्यवेक्षण किया जाता है। इसके अतिरिक्त मण्डल स्तर पर नियुक्त क्षेत्रीय प्रबन्धक/अधीक्षण अभियंता द्वारा अपने मण्डल के अधीन कार्यों का पर्यवेक्षण किया जाता है। निगम मुख्यालय पर गुणवत्ता नियंत्रण प्रकोष्ठ की स्थापना भी की गयी है जिसमें अधीक्षण अभियंता स्तर के अधिकारी तैनात हैं। उक्त प्रकोष्ठ के अधिकारियों द्वारा भी समय-समय पर निर्माण इकाईयों के कार्यों का पर्यवेक्षण करने की प्रक्रिया विद्यमान है। निर्माण इकाईयों के कार्यों में पायी गयी कमियों हेतु उत्तरदायित्व के निर्धारण की प्रक्रिया भी विद्यमान है। निर्माण इकाईयों के अतिरिक्त निगम के सामान्य कार्यों के पर्यवेक्षण हेतु प्रक्रिया विद्यमान है जिसका विवरण निगम के संगठनात्मक दायरे के अन्तर्गत दिया गया है। कार्यों के निष्पादन में उत्तरदायित्व के निर्धारण की प्रक्रिया भी स्थापित की गयी है।

बिन्दु सं०-४ अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान

उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि० के एक निर्माण संस्था होने के कारण प्रत्येक वर्ष निगम का भौतिक व वित्तीय लक्ष्य निर्धारित किया जाता है। निर्माण कार्यों का वित्तीय लक्ष्य निगम के आय-व्ययक के अन्तर्गत निर्धारित किया जाता है जिसको निगम के निदेशक मण्डल द्वारा अनुमोदित किया जाता है। भौतिक लक्ष्य की प्राप्ति हेतु विभिन्न मण्डल इकाइयों पर भौतिक लक्ष्य आवंटित किये जाते हैं तथा उसके अनुरूप निर्माण इकाइयों पर कार्यों का सम्पादन किया जाता है। निगम मुख्यालय पर प्रत्येक माह निर्माण इकाइयों के कार्यों के अनुश्रवण हेतु एक बैठक रखी जाती है जिसमें कार्यों की प्रगति आदि पर विचार-विमर्श, समस्याओं का निराकरण, अनुश्रवण आदि की कार्यवाही की जाती है।

बिन्दु सं०-५ अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियमों व नियमों अनुदेशों निर्देशों और अभिलेख

उत्तर प्रदेश समाज कल्याण निर्माण निगम लि० की स्थापना वर्ष 1976 में कम्पनी अधिनियम के अन्तर्गत की गयी थी। निगम के मुख्य उद्देश्य निगम के मेमोरण्डम एवं आर्टिकिल्स आफ एसोसिएशन के अन्तर्गत निर्धारित किये गये हैं। इसके अतिरिक्त निगम के कर्मचारियों के सेवा संबंधी मामलों हेतु शासन/निगम के निदेशक मण्डल द्वारा सेवा नियमावली अनुमोदित की गयी है। निर्माण इकाईयों को समय-समय पर निर्माण कार्यों के निष्पादन के संबंध में दिशा निर्देश दिये जाने हेतु सरकुलर/कार्यालय परिपत्र आदि जारी किये जाते हैं। निगम में विभिन्न अधिनियमों के अन्तर्गत रिकार्ड बनाया गया है एवं अध्यावधिक रखा जा रहा है। निगम के लेखों के आन्तरिक सम्परीक्षण की व्यवस्था प्रचलित है। इसके अतिरिक्त भारत के नियंत्रक एवं महा लेखा परीक्षक द्वारा नियुक्त वैधानिक सम्परीक्षकों द्वारा निगम के लेखों का वैधानिक सम्परीक्षण किया जाता है तथा भारत के नियंत्रक एवं महा लेखा परीक्षक द्वारा भी निगम के लेखों का अनुपूरक तथा नियमित सम्परीक्षण सम्पादित किया जाता है।

निगम द्वारा प्राप्त किये जाने वाले दस्तावेजों के प्रवर्गों का विवरण निम्नवत् है :-

- लेखा अभिलेख—कम्पनी अधिनियम 1956 द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार।
- निर्माण कार्यों के सम्पादन से संबंधित मापी पुस्तिकाएं, स्टोर लेजर, जी०आर०एन०, एम०आई०एन०।
- निर्माण इकाईयों पर निर्माण कार्यों के सम्पादन के संबंध में शासन तथा ग्राहक विभागों से किये जाने वाले पत्राचारों से संबंधित पत्रावलियाँ।
- निगम के सामान्य प्रशासन से संबंधित पत्रावलियाँ।
- निगम के लेखा अनुभाग से संबंधित पत्रावलियाँ।
- निगम के सम्परीक्षण अनुभाग से संबंधित पत्रावलियाँ।
- निगम के वास्तुकला अनुभाग से संबंधित पत्रावलियाँ।
- निगम के स्ट्रक्चरल अनुभाग से संबंधित पत्रावलियाँ।
- निगम के नियोजन एवं मानीटरिंग अनुभाग से संबंधित पत्रावलियाँ।
- निगम के गुणवत्ता नियंत्रण प्रकोष्ठ अनुभाग से संबंधित पत्रावलियाँ।
- निगम के विधि अनुभाग से संबंधित पत्रावलियाँ।
- निगम के सी०पी०एफ० अनुभाग से संबंधित पत्रावलियाँ।

बिन्दु सं०-७ कसी व्यवस्था की व शष्टियाँ जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लए वद्यमान है

निगम की नीति को बनाये जाने तथा उन्हें लागू किये जाने के संबंध में जनसामान्य का प्रतिनिधित्व रखे जाने अथवा उनसे विचार-विमर्श किये जाने संबंधी कोई व्यवस्था प्रचलित नहीं है तथापि निगम की नीतियों को बनाये जाने तथा उन्हें लागू किये जाने में शासन द्वारा समय-समय पर जारी दिशा निर्देशों को संज्ञान में लिया जाता है । इसके अतिरिक्त इस निगम के एक व्यवसायिक संस्था होने के कारण निगमहित को दृष्टिगत रखते हुए निगम की नीतियाँ निर्धारित की जाती हैं तथा निगम के नीति विषयक महत्वपूर्ण मामलों की जानकारी निदेशक मण्डल को ही उपलब्ध करायी जाती है । निगम की नीतियों को बनाये जाने तथा उन्हें लागू किये जाने के संबंध में जनता से परामर्श करने अथवा उनका प्रतिनिधित्व किये जाने के संबंध में निगम को शासकीय नियम अथवा निर्देश प्राप्त नहीं है। **निगम से सम्बन्धित नहीं है।)**

बिन्दु सं०-८ बोर्ड, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के ववरण जिसमें दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति हों और जिसकी स्थापना इसके भाग के रूप में अथवा इसकी सलाह के प्रयोजन के लिए की गयी हो, और यह ववरण क क्या इन बोर्डों, परिषदों, समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिए खुली है, अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिए सुलभ हैं।

उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि० के निदेशक मण्डल का गठन उ०प्र० शासन के सार्वजनिक उद्यम विभाग द्वारा जारी निर्देशों के अनुरूप किया गया है। शासन का सार्वजनिक उद्यम विभाग निगमों का नियंत्रक प्राधिकारी विभाग है। सार्वजनिक उद्यम विभाग द्वारा जारी निर्देशों के अनुरूप निगम के निदेशक मण्डल में प्रबन्ध निदेशक एवं अध्यक्ष के अतिरिक्त प्रशासनिक विभाग, वित्त विभाग तथा सार्वजनिक उद्यम विभाग के प्रतिनिधि अनिवार्य रूप से रहते हैं। इसके अतिरिक्त निदेशक मण्डल में निगम के कार्यक्षेत्र से संबंधित एक तकनीकी विशेषज्ञ तथा वित्तीय मामलों से संबंधित एक विशेषज्ञ रखे जाने की व्यवस्था भी शासन द्वारा निर्धारित की गयी है जिसके अनुरूप निगम के निदेशक मण्डल का गठन किया गया है। उ०प्र० शासन के संस्थागत वित्त विभाग के प्रतिनिधि को भी निदेशक मण्डल में नामित किया गया है। निगम के निदेशक मण्डल अथवा उसकी समितियों जिनमें 2 या अधिक व्यक्ति हैं, उसके भाग रूप में या उसके बारे में सलाह देने के लिये होने वाली बैठक जनता के लिये खुली रखे जाने की परम्परा निगम में प्रचलित नहीं है। शासन द्वारा निदेशक मण्डल अथवा समितियों को जनता के लिये खोले जाने के संबंध में कोई नियम निगम में प्राप्त नहीं है। निदेशक मण्डल की बैठकों का कार्यवृत्त निगम के अभिलेखों के अन्तर्गत उपलब्ध है जिसके संबंध में जनता द्वारा माँग किये जाने पर सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत कार्यवाही की जायेगी।



अध्यक्ष एवं निदेशक मण्डल

अध्यक्ष

– श्री भोला सिंह,
लखनऊ

प्रबन्ध निदेशक

– श्री प्रांजल यादव प्रबन्ध निदेशक,
यू० पी० स्टेट कॉन्सट्रक्शन एण्ड इन्फ्रास्ट्रक्चर डेवलपमेन्ट कारपोरेशन लि०, लखनऊ

निदेशक

– श्री जितेन्द्र सिंह, निदेशक,
3/452 विराम गोमती नगर, लखनऊ

निदेशक

– श्री शव सिंह यादव, महानिदेशक,
संस्थागत वित्त एवं बीमा वाह्य सहायतित परियोजना, महानिदेशलय, लखनऊ।

निदेशक

– श्री वी० के० एल० श्रीवास्तव, विशेष सचिव
वित्त विभाग, उ०प्र० शासन

निदेशक

– श्री विनय कुमार चौधरी, उप निदेशक,
सार्वजनिक उद्यम ब्यूरो, जवाहर भवन, लखनऊ

निदेशक

– डा० जे० बी० श्रीवास्तव, प्रोफेसर,
सिविल इंजीनियरिंग विभाग, आई.टी.आई., सीतापुर रोड, लखनऊ

निदेशक

– श्री आर० आर० लाल, रिटायर्ड मुख्य महाप्रबन्धक पिकप,
एम आई जी-1 सेक्टर- डी०एस० (मण्डी समिति के सामने) सीतापुर रोड, लखनऊ

निदेशक

– श्री कपिल वैष्णव, निदेशक, चार्टर्ड एकाउटेन्ट,
609, कल्याण गार्डन, ब्यू अपार्टमेन्ट, सेक्टर-18, इन्दिरा नगर, लखनऊ

निदेशक

– प्रो० राकेश चन्द्र कटियार, निदेशक
236 सी-1ए, वीरेन्द्र निकुंज, इन्दिरा नगर, कानपुर।

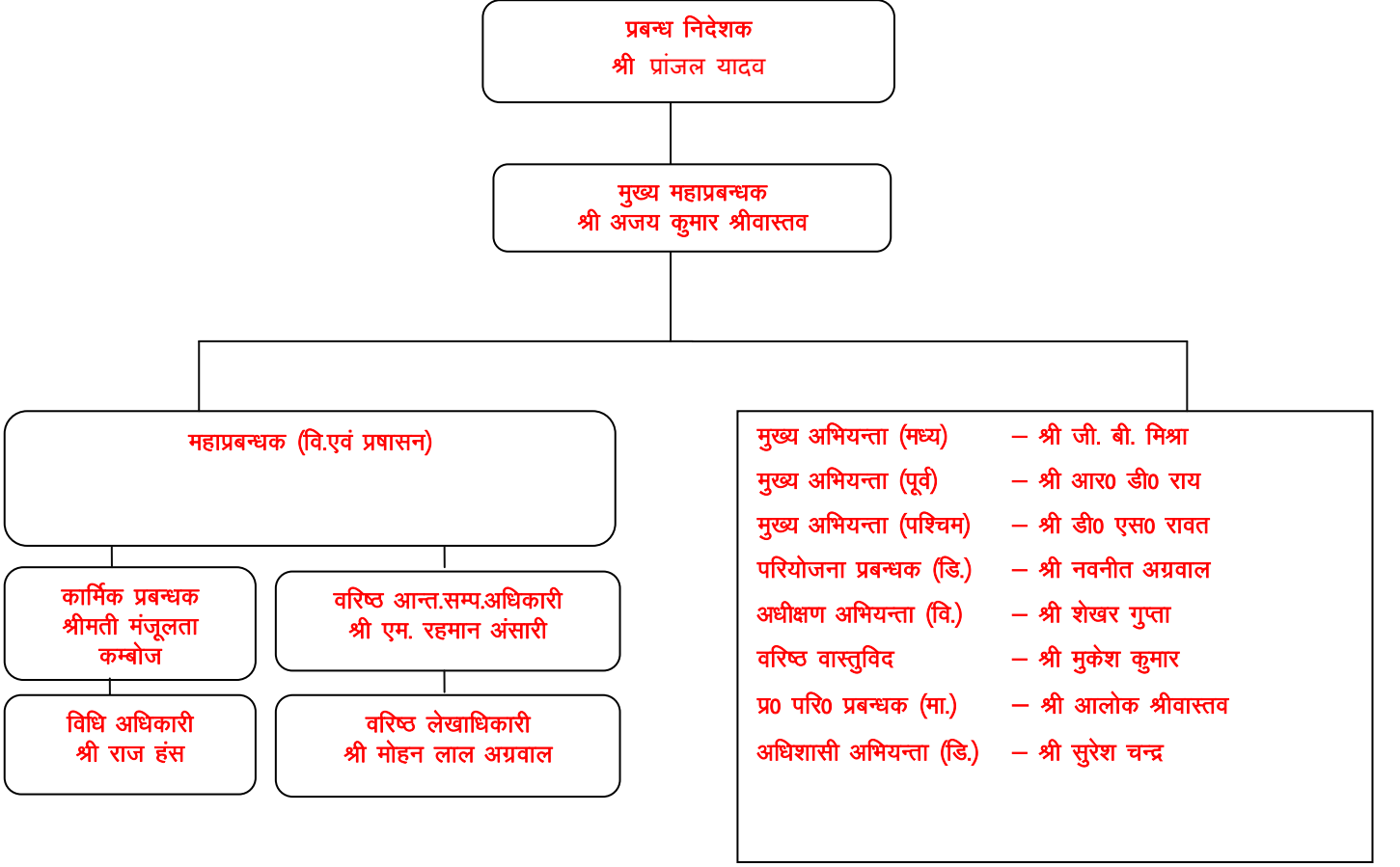
निदेशक

– श्री राम रेखा पाण्डेय, (स्थायी आमंत्रि) संयुक्त सचिव,
नियोजन विभाग, उ०प्र० शासन

कम्पनी सचिव

– प्रज्ञा सिंह, कम्पनी सचिव,
यू० पी० स्टेट कॉन्सट्रक्शन एण्ड इन्फ्रास्ट्रक्चर डेवलपमेन्ट कारपोरेशन लि०, लखनऊ

यू0पी0 स्टेट कॉन्सट्रक्शन एण्ड इन्फ्रास्ट्रक्चर डेवलपमेन्ट कारपोरेशन लि0 लखनऊ।



बिन्दु सं०-९ अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

Head Office

क्रम सं०	नाम	पदनाम	दूरभाष		
			कार्यालय	आवास	मोबाइल
1-	श्री भोला सिंह	मा० अध्यक्ष			
2-	श्री नरेन्द्र सिंह वर्मा	मा० राज्य मंत्री, समाज कल्याण	2238226		
3-		मा० अध्यक्ष			
4-	डी० दीप्ती विलास	आयुक्त समाज कल्याण	2237165	2236577	8004363555
5-	श्री सुशील कुमार	प्रमुख सचिव, समाज कल्याण	2238455		
6-	श्री के० राव मोहन राव	सचिव, समाज कल्याण	2237193		
7-	श्री वी० पी० सिंह	विशेष सचिव, समाज कल्याण	2238076		
8-	श्री एस० के० सिंह	संयुक्त सचिव, समाज कल्याण	2238701		9454412308
9-	श्री सुरेन्द्र विक्रम	निदेशक, समाज कल्याण	2209259 / 2209270 (फैक्स)		8004925280
10-	श्री वी० वी० सिंह	प्रबंध निदेशक, उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम	2305878 2305877 (फैक्स)		9454456100
11-	श्री अजय कुमार श्रीवास्तव	मुख्य महाप्रबंधक	2305869		9454456000
12-		महाप्रबंधक (वित्त एवं प्रशासन)	2305875		
13-	श्री जी० बी० मिश्रा	मुख्य अभियन्ता (मध्य)	2304920		9454456104
14-	श्री राजेश कुमार	मुख्य अभियन्ता (पूर्वी)	2305841		9454455842

क्रम सं०	नाम	पदनाम	दूरभाष		
			कार्यालय	आवास	मोबाइल
15-	श्री नवनीत अग्रवाल	परियोजना प्रबंधक (डिजाईन)	2304916		9454455678
16-	श्री शेखर गुप्ता	अधीक्षण अभियन्ता (विद्युत)			9454455691
17-	श्री मुकेश कुमार	वरिष्ठ वास्तुविद	2304916		9454455879
18-		परियोजना प्रबन्धक (मा०)	2304912		9454455710
19-	श्रीमती मंजूलता कम्बोज	कार्मिक प्रबंधक			9454455602
20-	श्री एम० आर० अंसारी	वरिष्ठ आन्तरिक सम्प. अधिकारी	2304912	2394854	9454455810
21-	श्री मोहन लाल अग्रवाल	वरिष्ठ लेखाधिकारी		2717533	9454455656
22-	श्री एच० सी० पाण्डेय	निजी सचिव	2305876	2750104	9454455655
23-	श्रीमती सुमन नेगी	निजी सचिव	2305869	2715858	9454456183
24-	श्री गुलाब चन्द्र सोनकर	निजी सचिव	2305879	2350624	9454455692
25-	श्री विपिन कुमार सिंह	कम्प्यूटर प्रभारी		9415105482	9454455751

Telephone No. / Address

निर्माण इकाईयों पर तैनात मुख्य अभियन्ता

क्र० सं०	नाम	मुख्य अभियन्ता के कार्यालय का पता	मोबाइल नं०	सम्बद्ध मण्डल/जिला
1.	श्री जी० बी० मिश्रा	उ०प्र०समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, टी०सी०-४६/अ, विभूति खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ-२२६०१०	9454456104	लखनऊ, कानपुर, फैजाबाद, झांसी एवं भोपाल तथा वर्धा (महाराष्ट्र)
2.	श्री राजेश कुमार	उ०प्र०समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, टी०सी०-४६/अ, विभूति खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ-२२६०१०	9454455842	इलाहाबाद एवं वाराणसी, देवीपाटन, गोरखपुर तथा नई दिल्ली मुरादाबाद, बरेली, मेरठ, सहारनपुर, आगरा मण्डल। प्रदेश के बाहर राज्यों में उत्तराखण्ड

उत्तर प्रदेश समाज कल्याण निर्माण निगम लि० के अधीक्षण अभियन्ताओं/क्षेत्रीय प्रबन्धक के कार्यालय एवं आवास के पते की सूची ।

क्र० सं०	मुख्यअभि०/अधीक्षणअभि०का नाम	अधीक्षण अभियन्ता के कार्यालय का पता	मोबाइल नं०	सम्बद्ध मण्डल का नाम
1.	श्री शिव कुमार चौधरी अधीक्षण अभियन्ता	उ०प्र०समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, राम जानकी मन्दिर के पीछे साहबगंज फैजाबाद	9454455898	गोरखपुर मण्डल
2.	श्री राम स्वरूप अधीक्षण अभियन्ता	उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, बालिका छात्रावास निकट गौतम बुद्ध पार्क रोड़, इन्दिरा नगर, कल्याणपुर, कानपुर- 208001	9454456102	कानपुर एवं चित्रकूट मण्डल
3.	श्री डी० एस० रावत अधीक्षण अभियन्ता	उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, एस०जे०-10 शास्त्री नगर निकट डायमण्ड पैलेस गाजियाबाद-201001	0120-2755765 9454456135	गाजियाबाद एवं गढ़वाल मण्डल तथा नई दिल्ली
4.	श्री डी० एन० राय, प्रभारी क्षेत्रीय प्रबन्धक	उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, लेखराज मार्केट-1, फैजाबाद रोड़, इन्दिरा नगर, लखनऊ ।	9454455755	लखनऊ एवं फैजाबाद तथा बस्ती मण्डल
5. क्षेत्रीय प्रबन्धक	उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, गोण्डा, लोहिया धर्मशाला के सामने मंदिर के बगल गली में, स्टेशन रोड़, गोण्डा-271001	9454455710	देवीपाटन मण्डल
6.	श्री ए० के० वर्मा क्षेत्रीय प्रबन्धक	उ० प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, सी०-27/137-एस०, प्रथम तल, रामपुरी कालोनी, जगतगंज, वाराणसी -221001	9454455981	वाराणसी, चन्दौली, गाजीपुर, जौनपुर, आजमगढ़, मऊ, बलिया
7.	श्री सुशील कुमार, क्षेत्रीय प्रबन्धक	जिला समाज कल्याण अधिकारी कार्यालय परिसर आदर्श कालोनी, मुरादाबाद -244001	9454456081	मुरादाबाद मण्डल
8.	श्री डी० बी० जैन, क्षेत्रीय प्रबन्धक	उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, शान्ति निकेतन, 1/402, बेला मार्ग चौराहा, सुरेन्द्र नगर, अलीगढ़ -202001	9454456125	अलीगढ़ मण्डल
9.	श्री पी० सी० केन, क्षेत्रीय प्रबन्धक	उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, म० नं०-266/सेक्टर-9, आवास विकास कालोनी, सिकन्दरा, आगरा-282001	9454456107	आगरा, मथुरा, एटा, फिरोजाबाद तथा ग्वालियर
10.	श्री एल० एम० मिश्रा क्षेत्रीय प्रबन्धक	उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण नि० लि०, 83 आवास विकास कालोनी सिविल	9454455873	बरेली, पीलीभीत, बदायूँ, शाहजहाँपुर तथा कुमाऊँ मण्डल

क्र० सं०	मुख्यअभि०/अधीक्षणअभि०का नाम	अधीक्षण अभियन्ता के कार्यालय का पता	मोबाइल नं०	सम्बद्ध मण्डल का नाम
		लाइन, बरेली-243001		
11.	श्री आर० डी० राय, अधीक्षण अभियन्ता	ए-50, उ०प्र० आवास विकास कालोनी, मेहदौरी, तेलियरगंज, इलाहाबाद- 211001	9454455942	इलाहाबाद, प्रतापगढ़, कौषाम्बी, फतेहपुर, मिर्जापुर, सोनभद्र, भदोई
12.	प्र० क्षेत्रीय प्रबन्धक	उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, 1464 सतीशनगर, सिविल लाइन, सेन्द्रल होटल के पीछे, झांसी	9454456136	झांसी, ललितपुर, उरई, भोपाल

उत्तर प्रदेश समाज कल्याण निर्माण निगम लि० के अधिशासी अभियन्ताओं के कार्यालय एवं आवास के पते की सूची ।

क्र० सं०	अधिशासी अभि यन्ता का नाम	अधिशासी अभियन्ता के कार्यालय का पता	मोबाइल नं०	सम्बद्ध मण्डल का नाम
1.	श्री के० के० शर्मा, अधिशासी अभियन्ता	उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, लेखराज मार्केट-I, इन्दिरा नगर, लखनऊ- II -226001	9454455756	लखनऊ- II एवं उन्नाव
2.	श्री आलोक श्रीवास्तव, अधिशासी अभियन्ता	उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, टी०सी०-46/ V, विभूति खण्ड गोमती नगर, लखनऊ-226010	9454455757	बाराबंकी
3.	श्री राजीव सिन्हा, अधिशासी अभियन्ता	उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, लेखराज मार्केट-I, फैजाबाद रोड, लखनऊ-226001	9454455793	लखनऊ-I, सीतापुर, लखीमपुर तथा हरदोई
4.	श्री पी० एस० गूजर, अधिशासी अभियन्ता	निर्माणाधीन बेसिक शिक्षा अधिकारी कार्यालय, विवके नगर, सुल्तानपुर-228001	9454455920	रायबरेली, सुल्तानपुर एवं अमेठी
5.	श्री ओ० पी० मिश्रा, अधिशासी अभियन्ता	उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, रामजानकी मन्दिर के पीछे, राम लीलारोड, साहबगंज, फैजाबाद-224001	9454455843	फैजाबाद, सुल्तानपुर, अम्बेडकर नगर
6.	श्री शाहिक परवेज, अधिशासी अभियन्ता	उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, द्वारा श्रीमती सुमन खन्ना 172/2 सिविल लाइन कमला, कालोनी, बरेली 243001	9454455875	बदायूं, बागेश्वर, बरेली, बरेली- II, पीलीभीत, पिथौरागढ़, षाहजहांपुर एवं उधमसिंहनगर
7.	श्री वाई० पी० सिंह, अधिशासी अभियन्ता	उ० प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, बालिका छात्रावास, निकट गौतम बुद्ध पार्क रोड, इन्दिरा नगर,	9454456031	के० वी० के०, कानपुर नगर एवं कानपुर देहात

क्र० सं०	अधिषासी अभि यन्ता का नाम	अधिषासी अभियन्ता के कार्यालय का पता	मोबाइल नं०	सम्बद्ध मण्डल का नाम
		कल्याणपुर, कानपुर -208001		
8.	श्री अवनीश चन्द्र भार्गव, अधिषासी अभियन्ता	नन्द लाल गेस्ट हाउस, सरायमीरा ,डाक बंगला रोड़ कन्नौज-209001	9454455804	कन्नौज
9.	श्री विख्यात कुमार, प्र० अधिषासी अभियन्ता	एस०डी० फील्ड, पंचायती राज छात्रावास, महिला डिग्री कालेज के सामने- इटावा	9454456072	इटावा, औरैया, फर्रुखाबाद, बांदा एवं चित्रकूट
10.	श्री ओ०पी०सिंह अधिषासी अभियन्ता	उ०प्र०समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, डी०-70, सत्यामार्ग, पूर्वान्चल ग्रामीण बैंक के पीछे, मोहददीपुर, गोरखपुर-273001	9454456048	गोरखपुर, महाराजगंज, देवरिया एवं कुशीनगर
11.	श्री आर०बी० सिंह, अधिषासी अभियन्ता	उ०प्र०समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, सी०-27 / 137-एस०, प्रथम तल, रामपुरी कालोनी, जगतगंज, वाराणसी-221001	9454456007	वाराणसी एवं चन्दौली
12.	श्री अनिरुद्ध प्रसाद अधिषासी अभियन्ता	उ० प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, निकट रेलवे कासिंग, वन विहार रोड़, भूतल पट्टी, पोस्ट- शिवपार, जौनपुर-222001	9454455973	गजीपुर एवं जौनपुर
13.	श्री एस० के० निगम अधिषासी अभियन्ता	उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, 236 / 174 / 4 त्रिवेणी गैस गोडाउन रोड़, न्यू मेहदौरी, इलाहाबाद -221001	9454455944	इलाहाबाद, फतेहपुर, कौशाम्बी एवं प्रतापगढ़
14.	श्री एस०के० श्रीवास्तव, अधिषासी अभियन्ता	उ० प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, सेवायोजन कार्यालय के पास अनगढ़ रोड़, मिर्जापुर -231001	9454455967	मिर्जापुर, भदौही एवं सोनभद्र
15.	श्री दीपक पिपारिया, अधिषासी अभियन्ता	उ० प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, देवू पैलेस के सामने लहर गिर्द, नन्दपुरा, झाँसी-284001	9454456014	झाँसी, ललितपुर एवं उरई
16.	श्री सुरेन्द्र पाल अधिषासी अभियन्ता	उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, शान्ति निकेतन, 1 / 402, बेलामार्ग चौराहा, सुरेन्द्र नगर, अलीगढ़ -202001	9454456118	अलीगढ़, एटा, हाथरस एवं कासगंज
17.	श्री ए० के० सैनी, अधिषासी अभियन्ता	उ० प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, एस० जे०-10 शास्त्री नगर, निकट डायमण्ड पैलेस, गाजियाबाद-201001	9454455982	गाजियाबाद, गौतमबुद्ध नगर एवं नई दिल्ली
18.	श्री पवन सिंह, अधिषासी अभियन्ता	उ० प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, अत्री निवास लोवर नत्थनपुर, पोस्ट आफिस, नेहरू ग्राम मसूरी	9454456164	चमोली, देहरादून, पौड़ीगढ़वाल, टिहरीगढ़वाल एवं उत्तरकाशी

क्र० सं०	अधिषासी अभियन्ता का नाम	अधिषासी अभियन्ता के कार्यालय का पता	मोबाइल नं०	सम्बद्ध मण्डल का नाम
		वाईपास देहरादून उत्तराखण्ड-246001		
19.	श्री सुरेन्द्र कुमार अधिषासी अभियन्ता	उ० प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, 181, से०-9 शास्त्री नगर, मेरठ -250001	9454456061	बागपत, बुलन्दशहर, मेरठ, मुजफ्फरनगर, हापुण एवं धामली
20.	श्री वाई० के० मिश्रा, अधिषासी अभियन्ता	उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि० कलेक्ट्रेट परिसर, सहारनपुर -247001	9454456082	सहारनपुर
21.	श्री होमेन्द्र कुमार सिंह अधिषासी अभियन्ता	उ० प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, 1/432 सुहागनगर पुराना आफिस के बगल में फिरोजाबाद-283001, 283203	9454455862	फिरोजाबाद एवं मैनपुरी
22.	श्री के० के० गुप्ता, अधिषासी अभियन्ता	उ० प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, 35 ए, मयूर विहार, धौली मिऊ, मथुरा-281001		
23.	श्री कालिका प्रसाद अधिषासी अभियन्ता	इन्टर नेशनल गेस्ट हाऊस, महात्मा गाँधी अन्तर्राष्ट्रीय हिन्दी विश्वविद्यालय, उत्तरी परिसर, पंचटीला-वर्धा (महाराष्ट्र) -442001	9454455943	वर्धा (महाराष्ट्र)
24.	श्री सुशील कुमार, अधिषासी अभियन्ता	उ० प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, परिसर जिला समाज कल्याण अधिकारी, कार्यालय, आदर्श कालोनी, काठ रोड मुरादाबाद-244001	9454456081	मुरादाबाद, रामपुर, बिजनौर, जे० पी० नगर
25.	श्री राकेश चन्द्र गुप्ता, अधिषासी अभियन्ता	उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, माँ शान्ती निवास, डा० जावेद के सामने आराजीगबाग (ब्रह्मस्थान), आजमगढ़-276001	9454455925	आजमगढ़, मऊ एवं बलिया
26.	श्री वी० सी० पाण्डेय, प्र० अधिषासी अभियन्ता	उ० प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, एस०-4, सुधा होम्स हरवांस बिहार, दार्निस नगर, होशांगाबाद रोड़, भोपाल, मध्यप्रदेश-462026	9179168087	भोपाल (मध्य प्रदेश) एवं धुले (महाराष्ट्र)
27.	श्री ए० के० गर्ग, अधिषासी अभियन्ता	उ० प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, मं०न०- 1652, लखनऊ नानपारा बाई पास रोड, विजय आरा मपीन के पास बहराइच-271801	9454456126	बहराइच एवं श्रावस्ती
28.	श्री रवि शंकर प्रसाद अधिषासी अभियन्ता	उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, म०नं०-1087 (2) मालवीय रोड, निकट रोडवेज तिराहा बस्ती-272001	9454455856	बस्ती, संतकबीरनगर एवं सिद्धार्थनगर

क्र० सं०	अधिषासी अभि यन्ता का नाम	अधिषासी अभियन्ता के कार्यालय का पता	मोबाइल नं०	सम्बद्ध मण्डल का नाम
29.	श्री एस०के० अग्रवाल, अधिषासी अभियन्ता	उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, लोहिया धर्मशाला के सामने मन्दिर के बगल गली में स्टेशन रोड, गोण्डा-271001	9454455819	बलरामपुर एवं गोण्डा
30.	श्री पी०एन० बसेरिया, अधिषासी अभियन्ता	उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि०, C/o महेन्द्र प्रताप सिंह, एडवोकेट, विवके नगर, हमीरपुर-210301	9454456038	हमीरपुर एवं महोबा
31.	श्री रवि सक्सेना, अधिषासी अभियन्ता	टी०सी०-46 / V, विभूति खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ-226010	9454455717	गुणवत्ता नियंत्रण प्रकोष्ठ
32.	श्री आर०के०गुप्ता, अधिषासी अभियन्ता	टी०सी०-46 / V, विभूति खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ-226010	9454455713	मुख्यालय (टेण्डर सेल)

विभिन्न जनपदों में तैनात सहायक अभियन्ता के कार्यालयों के पते की सूची

क्र० सं०	नाम	जनपद का नाम	मोबाइल नं०	पता
1.	श्री पंकज चोपड़ा	लखनऊ- II	9454455759	लेखराज मार्केट-I, इन्दिरा नगर, लखनऊ-226016
2.	श्री आर०सी० यादव	लखनऊ- I	94544555770	तदैव
3.	श्री राजीव बहुगुणा	लखनऊ- II	9454455769	तदैव
4.	श्री चन्द्र शेखर निरंजन	हरदोई	9454455762	निकट बिरहाना, उपडाकघर, लखनऊ रोड हरदोई-241001
5.	श्री चित्रांगद सिंह गुर्जर	उन्नाव	9454455790	निकट राजकीय इण्टर कालेज, उन्नाव-209001
6.	श्री सै० मो० शुएब	रायबरेली	9454455714	स्टेशन रोड मंशा देवी मंदिर के सामने रायबरेली-229001
7.	श्री ओ०पी० सिंह	लखीमपुर खीरी	9454455758	डा० जी०एन० कन्नौजिया, कालोनी, बाईपास, लखीमपुर खीरी-262001
8.	श्री एच०सी० त्रिपाठी	सीतापुर	9454455760	निकट आयकर कार्यालय, एल्लान रोड, सीतापुर-261001
9.	श्री विमल जोशी	बलरामपुर	9454455711	तदैव
10.	श्री डी०एस०गुप्ता	अम्बेडकरनगर	9454455826	निकट सोनालीका ट्रैक्टर एजेन्सी, टाडा रोड, अकबरपुर, अम्बेडकर नगर-224122
11.	श्री ओ०पी०सिंह-II	बहराइच / श्रावस्ती	9454455837	म०नं०-1652, लखनऊ नानपारा, बाई पास रोड, बिजय आरा मशीन के पास, बहराइच।
12.	श्री दिनेश कुमार	बाराबंकी	9454455855	10ए, सिद्दीकी नगर, निकट इस्लामियां गर्ल्स इण्टर कालेज, बाराबंकी-225001
13.	श्री अतुल श्रीवास्तव	फैजाबाद	9454455794	राम जानकी मंदिर के पीछे राम लीला रोड साहब गंज,

क्र० सं०	नाम	जनपद का नाम	मेबाइल नं०	पता
				फैजाबाद-224001
14.	श्री मोहन सिंह रावत	पीलीभीत	9454456059	28 अशोक कालोनी, पीलीभीत-262001
15.	श्री जे०एन०वर्मा	शाहजहांपुर	9454455891	तारों वाला बाग, निकट मल्हार टाकीज, षाहजहांपुर-242001
16.	श्री मुलायम सिंह	अल्मोड़ा (गढ़वाल मण्डल)	9454456154	नर्सरी के सामने, रूप नगर, हल्द्वानी-260139
17.	श्री के० जी० दुबे	महाराजगंज	9454455900	निकट रेलवे आरक्षण केन्द्र के उत्तर, पुराना तहसील परिसर, महाराजगंज-273001
18.	श्री के० जी० दुबे	गोरखपुर	9454455900	डी०-70, सत्यामार्ग, पूर्वान्चल ग्रामीण बैंक के पीछे मोहददीपुर, गोरखपुर -273001
19.	श्री अमर सिंह	बस्ती	9454455869	म०न० 1087(2),मालवीय रोड निकट रोडवेज तिराहा बस्ती-272001
20.	श्री ईश्वर दयाल तिवारी	संतकबीरनगर	9454455864	तदैव
21.	श्री गणेश प्रसाद	सिद्धार्थनगर	9454455960	जयसिंह चौधरी भवन, उसका रोड, हुसेनगंज, सिद्धार्थनगर-272001
22.	श्री एस०एस० मिश्रा	देवरिया	9454455870	म०न० 127 / 25 न्यू कालोनी,डा०रघुवीर नगर गुरुद्वारा के पीछे, चकबन्दी आफिस के पास,देवरिया-274001
23.	श्री सीताराम निर्मल	कुशीनगर	9454455926	गायत्री नगर, छावनी कसया पड़रौना मेन रोड, कुशीनगर-274303
24.	श्री राम उजागर गिरि	बलिया	9454455829	राजकीय बालिका इंटर कालेज के पास, सिकन्दरपुर रोड,बलिया-277001
25.	श्री लालधर यादव	आजमगढ़	9454455937	माँ शान्ति निवास, डा० जावेद के सामने, आराजीबाग (ब्रह्म स्थान), आजमगढ़-276001
26.	श्री पवन कुमार यादव	मऊ	9454455921	कुशवाहा, बीज भण्डार, कुआँ के पास, निजामुद्दीनपुरा भीटी, मऊ-275001
27.	श्री जगपाल वर्मा	चन्दौली	9454455983	सी-27 / 137-एस.प्रथम तल रामपुरी कालोनी, जगतगंज, वाराणसी-221001
28.	श्री दीपचन्द्र यादव	गाजीपुर	9454456001	बड़ा महादेवा गेट के सामने, निकट, राजकीय किशोर, गृह पीरनगर, गाजीपुर-233001
29.	श्री हीरा लाल-I	मिर्जापुर	9454455789	सेवायोजन कार्यालय के पास अनगढ़ रोड, मिर्जापुर-231001
30.	श्री अशोक कुमार	भदोही	9454455805	तदैव
31.	श्री ए०बी०एस० गुप्ता	सोनभद्र	9454455844	कमरा नं०-70 विकास भवन,

क्र० सं०	नाम	जनपद का नाम	मेबाइल नं०	पता
				द्वितीय तल, लोढी सोनभद्र-231216
32.	श्री अनुरुद्ध प्रसाद	जौनपुर	9454455973	निकट रेलवे क्रांसिग वन बिहार रोड, भूतल पट्टी, पोस्ट-शिवापर, जनपद-जौनपुर-222001
33.	श्री हीरा लाल- II	कौशाम्बी	9454455956	236/174/4 त्रिवेणी गैस गोडाउन रोड, न्यू मेंहदौरी, इलाहाबाद-211001 ए-50 आवास विकास कालोनी, मेंहदौरी, तेलीयरगंज
34.	श्री एस०के० बाजपेई	प्रतापगढ़	9454455965	निकट ग्राम सेवा संस्थान, कलक्टरगंज, फतेहपुर-212601
35.	श्री सुरेश कुमार श्रीवास्तव	कानपुर	9454455689	बलिका छात्रावास, निकट गौतमबुद्ध पार्क रोड, इन्दिरानगर, कल्याणपुर, कानपुर-208001
36.	श्री गौतम सिंह	कन्नौज	9454456036	नन्दलाल गेस्ट हाउस, सराय मीरा, डाक बंगला रोड, कन्नौज-209001
37.	श्री रोहन सिंह	फर्रुखाबाद	9454456076	निकट पॉवर हाउस, सराय मीरा, डाक बंगला रोड, कन्नौज-209001
38.	श्री ए० आर० सिददकी	औरैया	9454455814	राजकीय पशुचिकित्सा कैम्पस, एनटीपीसी मेन गेट के पास, दिवियापुर, औरैया-206001
39.	श्री अरविन्द कुमार निर्मल	इटावा	9454456062	नव निर्मित छात्र-छात्रावास, एस डी फील्ड, इटावा-206001
40.	श्री गजेन्द्र पाल सिंह	ललितपुर	9454456044	वर्णी जैन इण्टर कालेज के पास, जी०पी०आर०ओ० कार्यालय के समीप, ललितपुर-284001
41.	श्री मिही लाल	उरई	9454455832	2538 पटेल नगर, जिला नेत्र चिकित्सालय के सामने, उरई, जालौन-285001
42.	श्री राजीव त्रिपाठी	महोबा	9454455860	द्वारा श्री बाबू लाल यादव का मकान, छतरपुर रोड, समद नगर, जनपद महोबा-210001
43.	श्री पूरन लाल	हमीरपुर	9454456094	बिजली कार्यालय के सामने, निर्माणाधीन, उपभोक्ता फोरम् हमीरपुर-210001
44.	श्री महेश चन्द्र चक	बाँदा	9454456027	निर्माणाधीन छात्र-छात्रावास, महिला डिग्री कालेज के पास, खाईपार, बाँदा-210001
45.	श्री दूध नाथ सिंह	चित्रकूट	9454455968	तदैव
46.	श्री डी० आर० परसेडिया	आगरा	9454456109	एम०आई०जी-11 गुरु तेग बहादुर कालोनी, हरपाल सेवा सदन, बाईपास रोड सिकन्दरा,

क्र० सं०	नाम	जनपद का नाम	मेबाइल नं०	पता
				आगरा।
47.	श्री लाल सिंह	मैनपुरी	9454456078	1/432 सुहागनगर पुराना आफिस के बगल में फिरोजाबाद-283001
48.	श्री यशवीर शरण सक्सेना	अलीगढ़	9454456112	शान्ति निकेतन, 1/402, बेलामार्ग चौराहा, सुरेन्द्र नगर, अलीगढ़ -202001
49.	श्री राजीव कुमार गोविल	हाथरस	9454456119	-----तदैव-----
50.	श्री राजेश कुमार चौधरी	मथुरा	9454456074	35-ए, मयूर बिहार, धौली प्यारु, मथुरा-281001
51.	श्री संजय कुमार	एटा	9454455896	106, अरूणा नगर एटा-207001
52.	श्री सत्यवीर सिंह	मेरठ	9454456064	जी-5 पी0बी0एस0 मॉल निकट पेट्रोल पम्प, शास्त्री नगर मेरठ- 250001
53.	श्री दीप सिंह	मुजफ्फरनगर	9454456084	147/2, शिवपुरी निकट भोपा पुल, मुजफ्फर नगर-251001
54.	श्री जितेन्द्र प्रकाश	बुलन्दशहर	9454456039	123 नजीमपुरा निकट भूड, बुलन्दशहर-203001
55.	श्री अवधेश कुमार वर्मा	गाजियाबाद	9454456138	एस0जे0-10, शास्त्री नगर, निकट डायमण्ड पैलेस, गाजियाबाद -201001
56.	श्री डी0 के0 गुप्ता	गौतमबुद्ध नगर	9454456148	--- तदैव ---
57.	श्री राम कुमार वर्मा	मुरादाबाद	9454456054	परिसर जिला समाज कल्याण अधिकारी कार्यालय, आर्दश कालोनी काठ रोड, मुरादाबाद-244001
58.	श्री नेतराम	रामपुर	9454456132	-तदैव-
59.	श्री घनश्याम सिंह	सहारनपुर	9454456067	हसनगंज चुंगी के पास प्रथम तल म0नं0-2 शिवा बिहार रावाहे की पट्टी सहारनपुर-247001
60.	श्री ए0वाई0 रिजवी	बदायूँ	9454456087	ए-283, आवास विकास कालोनी, बदायूँ
61.	श्री महेश कुमार	टिहरीगढ़वाल	9454455878	अत्री निवास लोवर नत्थनपुर, पोस्ट आफिस, नेहरू ग्राम मसूरी वाईपास, देहरादून, उत्तराखण्ड।
62.	श्री श्रीपाल सिंह	अमेठी	9454455813	निकट रेलवे कासिंग के बाद सैठा रोड वलीपुर, खुरदवा (गौरीगंज) अमेठी
63.	श्री एस0 सी0 श्रीवास्वत	मुख्यालय	9454455712	टी0सी0-46/V, विभूति खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ-226010
64.	श्री कृपा शंकर शुक्ला	मुख्यालय	9454455761	तदैव
65.	श्री राजेश कुमार	मुख्यालय	9454455716	तदैव

बिन्दु सं-१० अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके वनियमों में तथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित हैं

उ०प्र०समाज कल्याण निर्माण निगम ल०
मुख्यालय पर सृजित रिक्त पदों का ववरण

दिनांक 23.07.2014

क्र०सं०	पद का नाम	कुल सृजित पद	समा०	स्व० सं० सेनानी	वक लांग	भू० पूर्व कर्मी	अनु० जाति	अनु० जन जाति	प० जाति	योग	रिक्त पद	टिप्पणी	वेतनमान	वेतन बैंड
श्रेणी-क														
1.	मुख्य महाप्रबन्धक	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	37,400-87,000	10000
2.	महाप्रबन्धक(वित्त एवं प्रशासन)	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	37,400-87,000	8900
3.	उपमहाप्रबन्धक(वित्त एवं लेखा)	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	37,400-67,000	8700
4.	मुख्य अभियन्ता	3	1	-	-	-	1	-	-	2	1	-	37,400-67,000	8700
5.	परियोजना प्रबन्धक(मानी)	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	15,600-39,100	7600
6.	परियोजना प्रबन्धक(डि०)	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	15,600-39,100	7600
7.	मुख्य वास्तुविद	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	15,600-39,100	7600
8.	अधीक्षण अभियन्ता (गु०नि०)	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	15,600-39,100	7600
9.	अधीक्षण अभियन्ता(विद्युत्)	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	15,600-39,100	7600
10.	वरिष्ठ वास्तुविद	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	15600-39100	6600
11.	वरि०आ०सम्परीक्षण अधिकारी	1	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	15,600-39,100	6600
12.	अधिशासी अभियन्ता(सिविल)	3	3	-	-	-	-	-	-	3	-	निर्माण इकाई से सम्बद्ध	15,600-39,100	6600
13.	अधिशासी अभियन्ता (डिजा०)	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	15,600-39,100	6600
14.	वास्तुविद	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	15,600-39,100	6600
15.	वरिष्ठ लेखाधिकारी	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	15,600-39,100	6600
16.	कार्मिक प्रबन्धक	1	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	15,600-39,100	6600
	योग-	20	12	-	-	-	3	-	1	16	4	-		

क्र०सं०	पद का नाम	कुल सृजित पद	समा०	स्व० सं० सेनानी	वक लांग	भू० पूर्व कर्मी	अनु० जाति	अनु० जन जाति	प० जाति	योग	रिक्त पद	टिप्पणी	वेतनमान	वेतन बैंड
श्रेणी-ख														
1-	प्रशासनिक अधिकारी	1	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	15600-39100	5400
2-	लेखाधिकारी	2	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	15600-39100	5400
3-	सहायक अभियंता (डि०)	3	1	-	-	-	-	-	-	1	2	-	15600-39100	5400
4-	सहायक अभियंता (सि०)	6	6	-	-	-	-	-	-	6	-	-	15600-39100	5400
5-	सहायक अभियंता (गुणवत्ता)	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	15600-39100	5400
6-	सहायक वास्तुविद	3	2	-	-	-	-	-	-	2	1	-	15600-39100	5400
7-	कंप्यूटर प्रोग्रामर	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	15600-39100	5400
8-	सहायक आ०सम्प० अधिकारी	1	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	15600-39100	5400
9-	विधि अधिकारी	1	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	15600-39100	5400
	योग-	19	11	-	-	-	2	-	1	14	5			
श्रेणी-ग														
1-	सहायक लेखाधिकारी	3	2	-	-	-	1	-	-	3	-	01 सहायक लेखाधिकारी क्षेत्र० कार्यलय पर तैनात	9300-34800	4600
2-	कार्यालय अधीक्षक	1	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	9300-34800	4200
3-	निजी सचिव	3	2	-	-	-	1	-	-	3	-	-	9300-34800	4200
4-	वरिष्ठ लेखाकार	2	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	9300-34800	4200
5-	आन्तरिक सम्परीक्षक	5	5	-	-	-	-	-	-	5	-	02 मुख्यालय से इकाई पर सम्बद्ध	9300-34800	4200
6-	वास्तुविद सहायक ग्रेड-1	2	2	-	-	-	-	-	-	2	1	-	9300-34800	4200
7-	स्ट्रक्चरल ड्राफ्टमैन ग्रेड-1	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	9300-34800	4200

क्र०सं०	पद का नाम	कुल सृजित पद	समा०	स्व० सं० सेनानी	वक लांग	भू० पूर्व कर्मी	अनु० जाति	अनु० जन जाति	प० जाति	योग	रिक्त पद	टिप्पणी	वेतनमान	वेतन बैंड
8-	हेड प्रवर वर्ग सहायक	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	9300-34800	4200
9-	वैयक्तिक सहायक	2	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	9300-34800	4200
10-	प्रवर वर्ग सहायक	7	3	-	-	-	2	-	2	7	-	-	9300-34800	4200
11-	लेखाकार	4	4	-	-	-	-	-	-	4	-	4 इकाई से मुख्यालय पर सम्बद्ध	9300-34800	4200
12-	विधि सहायक	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	9300-34800	4200
13-	सीमेन्ट प्रोक्क्योरमेन्ट आफिसर	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	9300-34800	4200
14-	अवर अभियन्ता (सिविल)	8	6	-	-	-	1	-	1	8	-	एक सामान्य अवर अभि० मण्डी परिषद में प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत।	9300-34800	4200
15-	अवर अभियन्ता (डिजाइन)	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	9300-34800	4200
16-	अवर अभियन्ता (विद्युत)	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	9300-34800	4200
17-	वास्तुविद सहायक ग्रेड-आ	3	1	-	-	-	-	-	-	1	2	-	5200-20200	2800
18-	स्ट्रक्चरल ड्राफ्टमैन ग्रेड-आ	2	1	-	-	-	-	-	-	1	1	-	5200-20200	2800
19-	स्टेनोग्राफर	5	-	-	-	-	1	-	-	1	4	-	5200-20200	2800
20-	वास्तुविद सहायक ग्रेड-आ	4	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	5200-20200	2800
21-	स्ट्रक्चरल ड्राफ्टमैन ग्रेड-आ	2	1	-	-	-	-	-	1	2	-	-	5200-20200	2800
22-	सहायक ग्रेड-आ	8	4	-	-	-	2	-	2	8	-	-	5200-20200	2800
23-	सांख्यिकीय सहायक	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	5200-20200	2800
24-	कैषियर कम सहायकलेखाकार	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	5200-20200	2800
25-	सहायक लेखाकार	12	6	-	-	-	2	-	4	12	-	3 इकाई से मुख्यालय पर सम्बद्ध	5200-20200	2800
26-	सहायक ग्रेड-आ	21	12	-	-	-	5	1	3	21	-	5 सामान्य एवं 01 अनु० जाति इकाई	5200-20200	2400

क्र०सं०	पद का नाम	कुल सृजित पद	समा०	स्व० सं० सेनानी	वक लांग	भू० पूर्व कर्मी	अनु० जाति	अनु० जन जाति	प० जाति	योग	रिक्त पद	टिप्पणी	वेतनमान	वेतन बैंड
												पर सम्बद्ध (सहा० ग्रेड-11 के 6 पद अधिसंख्य पद के रूप में मृतक आश्रित कोटे से भरे हुए हैं।		
27-	पी०बी०एक्स आपरेटर	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	5200-20200	2400
28-	वसूली सहायक ग्रेड-11	2	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	5200-20200	2400
29-	डाटा इन्ट्री आपरेटर	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	5200-20200	2400
30-	लिपिक सह स्टोर कीपर	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	3 सामान्य 1 पि० जाति निर्माण इकाई से मुख्यालय पर सम्बद्ध	5200-20200	2400
31-	इलेक्ट्रीषियन	2	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	5200-20200	1900
32-	प्रयोगशाला सहायक	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	5200-20200	1900
33-	चालक	12	5	-	-	-	3	-	3	11	1	03 सामान्य निर्माण इकाई से मुख्यालय पर सम्बद्ध	5200-20200	1900
	योग-	123	65	-	-	-	19	1	17	102	21			

क्र०सं०	पद का नाम	कुल सृजित पद	समा०	स्व० सं० सेनानी	वक लांग	भू० पूर्व कर्मी	अनु० जाति	अनु० जन जाति	प० जाति	योग	रिक्त पद	टिप्पणी	वेतनमान	वेतन बैंड
	श्रेणी-घ													
1-	ब्लू प्रिन्टर	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	5200-20200	1800
2-	दफ्तरी	2	1	-	-	-	1	-	-	2	-	-	5200-20200	1800
3-	माली	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	5200-20200	1800
4-	फोटो स्टेट मशीन आपरेटर	1	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	5200-20200	1800
5-	लिफ्टमैन	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	5200-20200	1800
6-	परिचारक / चपरासी सह चौकीदार / चपरासी	30	7	-	-	-	9	-	10	26	4	एक पद के विरुद्ध सफाई कर्मचारी कार्यरत	5200-20200	1800
7-	चौकीदार	3	1	-	-	-	-	-	1	2	1	-	5200-20200	1800
8-	स्वीपर	1	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	5200-20200	1800
योग -		42	10	-	-	-	12	-	11	33	9	-	-	
योग- क+ख+ग+घ		204	95	-	-	-	36	1	30	162	42	-	-	

उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम ल०
इकाई पर सृजित श्रृंखरे रिक्त पदों का ववरण

दिनांक 31.05.2013

क्र०सं०	पद का नाम	कुल सृजित पद	समा०	स्व० सं० सेनानी	वक लांग	भू० पूर्व कर्मी	अनु० जाति	अनु० जन जाति	प० जाति	योग	रिक्त पद	टिप्पणी	वेतनमान	वेतन बैंड
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
श्रेणी-क														
1-	अधीक्षण अभियन्ता	5	2	-	-	-	2	-	-	4	1		15600-39100	7600
2-	क्षेत्रीय प्रबन्धक	6	3	-	-	-	2	-	1	6	-	-	15600-39100	6600
3-	अधि०अभि०(सिविल)	32	20	-	-	-	6	-	2	28	4	-	15600-39100	6600
4-	अधि० अभि० (विद्युत)	2	-	-	-	-	1	-	1	2	-		15600-39100	6600
	योग-	45	25	-	-	-	11	-	4	40	5	-	-	
श्रेणी-ख														
1-	सहायक अभियन्ता (सिविल)	80	30	-	-	-	20	-	19	69	11		15600-39100	5400
2-	सहायक अभियन्ता (विद्युत)	11	6	-	-	-	3	-	1	10	1	एक सामान्य मुख्यालय से सम्बद्ध	15600-39100	5400
	योग-	91	36	-	-	-	23	-	20	79	12	-	-	
श्रेणी-ग														
1-	वरिष्ठ लेखाकार	11	5	-	-	-	4	-	2	11	-	दो मुख्यालय से इकाई पर सम्बद्ध	9300-34800	4200
2-	लेखाकार	32	18	-	-	-	8	-	6	32	-	04 इकाई से मुख्यालय पर सम्बद्ध	9300-34800	4200
3-	स्टेनो/टाइपिस्ट	11	-	-	-	-	-	-	-	-	11	-	5200-20200	2800
4-	अवर अभियन्ता (सिविल)	219	75	1	-	-	31	2	28	137	82		9300-34800	4200
5-	अवर अभियन्ता (विद्युत)	32	4	-	-	-	2	-	3	9	23	-	9300-34800	4200
			संविदा 04				12		5	21				

क्र०सं०	पद का नाम	कुल सृजित पद	समा०	स्व० सं० सेनानी	वक लांग	भू० पूर्व कर्मी	अनु० जाति	अनु० जन जाति	प० जाति	योग	रिक्त पद	टिप्पणी	वेतनमान	वेतन बैंड
		सं वदा	02				02		02	06	—	01मुख्यालय से सम्बद्ध		
6—	सहायक लेखाकार	38	13	—	—	—	6	—	2	21	17	3 इकाई से मुख्यालय पर सम्बद्ध	5200—20200	2800
7—	लिपिक सह स्टोर कीपर	43	17	—	—	—	10	—	4	31	12	02 सामान्य एवं एक पि०जाति इकाई से मुख्यालय पर सम्बद्ध	5200—20200	2400
8—	सहायक ग्रेड-आ	11	6	—	—	—	3	—	2	11	—	06 सामान्य, 01अनु० जाति मुख्यालय से इकाई पर सम्बद्ध	5200—20200	2400
9—	चालक	43	5	—	—	—	5	—	7	17	26	04 सामान्य इकाई से मुख्यालय पर सम्बद्ध	5200—20200	1900
	योग—	440	143	1	—	—	69	2	54	269	171	—		
	श्रेणी—घ													
1—	मिक्चर आपरेटर	1	1	—	—	—	—	—	—	1	—	—	5200—20200	1800
2—	चपरासी / चप०स ह चौकीदार	43	6	—	—	—	8	—	1	15	27	—	5200—20200	1800
	योग—डी	44	7	—	—	—	8	—	1	16	28	—	—	
	योग निर्माण इकाई क+ख+ग+घ	620	211	1	—	—	111	2	79	404	216	—	—	
	योग मुख्यालय क+ख+ग+घ	204	95	—	—	—	36	1	30	162	42	—	—	
	महायोग	824	306	1	—	—	147	3	109	566	258	—	—	

नोट— सहायक ग्रेड— आ के 6 पर अधिसख्य पद के रूप में मृतक आश्रित कोटे से भरे हुए हैं।

(566+6 = 572)

(824-572 = 252)

उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि० राज्य सरकार के अधीन कार्यदायी संस्था के रूप में कार्य करता है जिसका कोई अधिष्ठान व्यय हेतु शासन द्वारा बजट का कोई प्राविधान नहीं है। राज्य सरकार से प्राप्त निर्माण कार्यों हेतु जो सेन्टेज दिया जाता है उससे निगम के अधिष्ठान व्यय की प्रतिपूर्ति होती है।

बिन्दु सं०-१२ सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आबंटित राश और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित है।

उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि० उ०प्र० शासन की एक निर्माण संस्था है तथा इस निगम के कार्य-कलापों के अन्तर्गत सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन तथा उसके अन्तर्गत फायदाग्राहियों का कार्यक्रम प्रचलित नहीं है।

बिन्दु सं०-१३ अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की व शष्टियाँ

उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि० राज्य सरकार की एक निर्माण संस्था है। निगम द्वारा केन्द्र सरकार तथा राज्य सरकार के विभिन्न भवनों का निर्माण कार्य सम्पादित कराया जाता है। निगम द्वारा अनुदत्त रियायतों अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के कार्यक्रम संचालित नहीं किये जाते हैं।

उत्तर प्रदेश समाज कल्याण निर्माण निगम ल०

निगम में नामत जनसूचना अधिकारी को प्राप्त आवेदन पत्रों की सूची।

अवध 01.04.2013 से 30.05.2013 तक

क्र-स-	प्रारम्भिक अवशेष	प्राप्त अपीलों की कुल संख्या	योग	अस्वीकृत अपीलों की संख्या	निस्तारित अपीलों की संख्या	योग	निस्तारण हेतु अवशेष अपीलों की संख्या
1	2	3	4(2+3)	5	6	7(5+6)	8(4-7)
1	03	—	03	—	—	—	03

निगम में नामत जनसूचना अपीलीय अधिकारी को प्राप्त आवेदन पत्रों की सूची।

अवध 01.04.2013 से 30.05.2013 तक

क्र-स-	प्रारम्भिक अवशेष	प्राप्त अपीलों की कुल संख्या	योग	अस्वीकृत अपीलों की संख्या	निस्तारित अपीलों की संख्या	योग	निस्तारण हेतु अवशेष अपीलों की संख्या
1	2	3	4(2+3)	5	6	7(5+6)	8(4-7)
1	—	05	05	—	04	04	01

श्री एम० आर० अंसारी
जन सूचना अधिकारी/वरिष्ठ आन्तरिक सम्परीक्षण अधिकारी

बिन्दु सं०-१४ कसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों।

उ०प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम लि० का वेबसाईट पता **www.upsknn.org** है। इसके अतिरिक्त निगम का ई-मेल पता है। सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत वांछित सूचना निगम की वेबसाईट पर उपलब्ध करायी गयी है।

बिन्दु सं०-१५ सूचना अ भप्राप्त करने के लए नागरिकों को उपलब्ध सु वधाओं की व शष्टयों जिसमें कसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लए अनुर क्षत हैं तो कार्यकरण घंटे सम्मि लत हैं।

सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत नागरिकों द्वारा मॉगी जाने वाली सूचनाओं के अवलोकन/ पाठन हेतु यद्यपि निगम मुख्यालय अथवा क्षेत्रीय इकाईयों में कोई लाइब्रेरी स्थापित नहीं है तथापि नागरिकों द्वारा उक्त अधिनियम के अन्तर्गत मॉगी जाने वाली सूचनाओं के अवलोकन/पाठन का कार्य किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय समय के भीतर निगम के पंजीकृत कार्यालय लेखराज मार्केट, इन्दिरा नगर, लखनऊ स्थित मुख्यालय अथवा क्षेत्रीय कार्यालयों अथवा जनपदीय इकाई कार्यालयों में किया जा सकता है।

उ० प्र० समाज कल्याण निर्माण निगम के
जन सूचना/सहायक सूचना अधिकारियों की सूची

मुख्यालय स्तर		
1-	श्री ए० के० सन्त मुख्य महाप्रबन्धक (वित्त एवं प्रशासन)	जन सूचना अधिकारी
2-	श्री एम० आर० अंसारी वरिष्ठ आन्तरिक सम्परीक्षण अधिकारी	सहायक जन सूचना अधिकारी
क्षेत्रीय स्तर		
1-	श्री सुशील कुमार क्षेत्रीय प्रबन्धक, मुरादाबाद	सहायक जन सूचना अधिकारी मुरादाबाद मण्डल
2-	श्री आर० डी० राय अधीक्षण अभियन्ता	सहायक जन सूचना अधिकारी इलाहाबाद एवं मिर्जापुर मण्डल
3-	श्री डी० बी० जैन क्षेत्रीय प्रबन्धक, अलीगढ़	सहायक जन सूचना अधिकारी अलीगढ़ मण्डल
4-	श्री डी० एस० रावत अधीक्षण अभियन्ता, गाजियाबाद	सहायक जन सूचना अधिकारी गाजियाबाद / गढ़वाल मण्डल
5-	श्री ए० के० वर्मा क्षेत्रीय प्रबन्धक, वाराणसी	सहायक जन सूचना अधिकारी वाराणसी एवं आजमगढ़ मण्डल
6-	श्री ललित मोहन मिश्रा क्षेत्रीय प्रबन्धक, बरेली	सहायक जन सूचना अधिकारी बरेली / कुमायु मण्डल
7-	श्री आर० एन० सिद्दीकी क्षेत्रीय प्रबन्धक, देवीपाटन	सहायक जन सूचना अधिकारी देवीपाटन मण्डल
8-	श्री पी० सी० केन क्षेत्रीय प्रबन्धक, आगरा	सहायक जन सूचना अधिकारी आगरा मण्डल
9-	श्री राम स्वरूप अधीक्षण अभियन्ता, कानपुर	सहायक जन सूचना अधिकारी कानपुर / चित्रकूट मण्डल
10-	श्री शिव कुमार चौधरी अधीक्षण अभियन्ता, गोरखपुर	सहायक जन सूचना अधिकारी गोरखपुर मण्डल
11-	श्री डी० एन० राय क्षेत्रीय प्रबन्धक, लखनऊ	सहायक जन सूचना अधिकारी लखनऊ / फैजाबाद / बस्ती मण्डल
12-	श्री जी० सी० गर्ग प्रा० क्षेत्रीय प्रबन्धक, झांसी	सहायक जन सूचना अधिकारी झांसी मण्डल