

विभागाध्यक्ष प्रमुख अभियंता कार्यालय की विभिन्न शाखाओं के कार्य

क्रं.	शाखा	शाखाओं के कार्य
1	स्थापना शाखा	1. अधिकारियों / कर्मचारियों के सेवा संबंधी अभिलेखों का संधारण । 2. अधिनस्थ कार्यालयों का समेकित विवरण का रख रखाव ।
2	तकनीकी शाखा	1. कार्यों की तकनीकी स्वीकृति एवं प्रशासनिक अनुमोदन संबंधी कार्य । 2. योजनाओं संबंधी कार्यों के निर्माण एवं संधारण कार्य का अनुश्रवण संबंधी कार्य ।
3	लेखा शाखा	1. बजट एवं लेखा संबंधी कार्य ।
4	सामान्य शाखा	1. सक्षमता वाली निविदाओं की स्वीकृति संबंधी कार्य । 2. सक्षमता वाले ठेकेदारों का विभाग में पंजीयन ।
5	मॉनिटरिंग शाखा	1. ग्रामीण जल आपूर्ति कार्यक्रम संबंधी तकनीकी कार्य । 2. योजनाओं की तकनीकी स्वीकृति एवं प्रशासकीय अनुमोदन संबंधी कार्य । 3. प्रगति प्रतिवेदन तैयार करना ।
6	रूपांकन शाखा	1. सामान्य शहरीय एवं गतिवर्धित नगरीय जलप्रदाय कार्यक्रम संबंधी तकनीकी कार्य । 2. योजनाओं की तकनीकी स्वीकृति एवं प्रशासकीय अनुमोदन संबंधी कार्य । 3. प्रगति प्रतिवेदन तैयार करना । 4. निविदा स्वीकृति संबंधी कार्य ।
7	समग्र स्वच्छता अभियान एवं स्वजलधारा	1. समग्र स्वच्छता अभियान एवं स्वजलधारा कार्यक्रम के क्रियान्वयन संबंधी कार्य । 2. प्रगति प्रतिवेदन तैयार करना ।
8	क्रय शाखा	1. जल प्रदाय योजनाओं की सामग्री का क्रय संबंधी कार्य
9	विधि शाखा	1. उच्च न्यायालयों से संबंधित प्रकरणों में प्रभारी अधिकारी की नियुक्ति/परीक्षण संबंधी कार्य । 2. प्रकरण में निर्णय का अनुश्रवण । 3. न्यायालयों के निर्णयों का क्रियान्वयन एवं अपील संबंधी कार्य ।
10	जल संसाधन प्रकोष्ठ	1. सूखा राहत प्राकृतिक आपदा अतिवृष्टि—बाढ़ संबंधित कार्य ।

		2. जल शिकायत, महिला नीति एवं व्ही.आई.पी. प्रकरणों से संबंधित कार्यवाही का अनुश्रवण ।
11	प्रशिक्षण शाखा	1. विभागीय अधिकारी / कर्मचारियों का प्रशिक्षण संबंधी कार्य ।
12	रोकड शाखा	1. अधिकारी / कर्मचारियों के वेतन एवं अन्य परिलब्धियों तथा आहरण एवं संवितरण संबंधी कार्य ।
13	एम.आई.एस. शाखा	1. विभागीय कम्प्यूटरों एवं वेबसाईट से संबंधित कार्य ।
14	विद्युत / यांत्रिकी प्रकोष्ठ	1. विभागीय रिंग मशीनों से संबंधित कार्य एवं प्रगति प्रतिवेदन संबंधी कार्य । 2. विभागीय वाहनों का आवंटन संबंधित कार्य ।