विभागीय वेबपृष्ठों के अद्यतन हेतु सी0डी0 बनाने के सम्बन्ध में आवश्यक निर्देश

❖ आलेख के आरम्भ में निम्न सूचना देना अनिवार्य हैः—

- विभागाध्यक्ष का पदनाम—प्रधान प्रबन्धक, श्री आर0के0गुप्ता, मो0—9412213611.
- विभाग का पता—उ0प्र0राज्य चीनी निगम लि0 इकाई—रोहाना कलाँ, जनपद—मुजफ्फरनगर,पिन—कोड—251202,(उ0प्र0)
- दूरभाष—01312485305, फैक्स—01312485305, ई—मेल एड्रेस—
- जन सूचना अधिकारी का नाम—प्रधान प्रबन्धक, श्री आर0के0गुप्ता,
- सहायक जन सूचना अधिकारी का नाम—श्री वाई0पी0सिंह, कारखाना कल्याण अधिकारी,
- अपीलीय अधिकारी का नाम—श्री सुरेश कुमार, संयुक्त प्रबन्ध निदेशक,उ0प्र0 राज्य चीनी निगम लि0, विपिन खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ,
- मुख्यालय का पता—उ0प्र0 राज्य चीनी निगम लि0, विपिन खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ,दूरभाष—0522—2396556, फैक्स नं0 0522—2300095, ई—मेल एड्रेस—UPSug.cor.2007@Rediss mail.com विभाग की वेबसाईट का एड्रेस upsugcorp.com

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

सूचना अधिकार पत्र

सामान्य परिचयः पूर्व में यह मिल अमृतसर शुगर मिल्स लि0 के नाम से जानी जाती थी यह चीनी मिल मुजफ्फरनगर—सहारनपुर मार्ग पर मु0नगर से मात्र 13 किमी0 की दूरी पर उत्तर रेलवे के रोहाना कलाँ स्टेशन के समीप स्थिति है। निजी क्षेत्र में इस चीनी मिल की स्थापना वर्ष 1933 में हुई थी। इस मिल द्वारा अपना पहला पेराई सत्र दिनांक 01—01—1934 को प्रारम्भ किया गया था पूर्व में इसकी पेराई क्षमता 800 टी0सी0डी0 थी जो वर्ष 1957—58 में बढ़ाकर 1300 टी0सी0डी0 कर दी गयी। चीनी मिल स्वामियों द्वारा इसका संचालन वर्ष 1973 तक किया गया। इस समय इसकी लाईसेंस क्षमता 1650 टी0सी0डी0 व स्थापित क्षमता 1300 टी0सी0डी0 है। मिल स्वामियों द्वारा पेराई सत्र 1973—74 समय से प्रारम्भ न किये जाने के कारण मिल का "भारत रक्षा कानून" के अर्न्तगत कृषकों एवं जनहित में दिनांक 10—1—1974 को राज्य सरकार द्वारा छः माह के लिये अधिग्रहण करके इसका प्रबन्धन उ0प्र0 राज्य चीनी निगम लि0 लखनऊ(उ0प्र0सरकार का सार्वजनिक उपक्रम) को सौप दिया गया। समय—समय पर एक—एक वर्ष के लिये अधिग्रहण की अवधि सरकार द्वारा बढ़ाई गई जोकि दिनांक 21—09—1977 तक जारी रही। इस अवधि में, गन्ना व कमीशन की देय राशि का भुगतान समय पर न होने के कारण शासन के निर्देशानुसार जिला मजिस्ट्रेट, मुजफ्फरनगर द्वारा दिनांक 22—9—1977 को जमीदारी एबोलिशन व लैंड रिफोर्म्स एक्ट के अर्न्तगत एक वर्ष के लिये अधिग्रहण करके उक्त देयों की वसूली हेतु रिसीवर नियुक्त कर दिया जो उ0प्र0 राज्य चीनी निगम लि0 के निर्देशों के अनुसार मिल का संचालन करता रहा। मिल पर रिसीवरशिप के कार्यकाल की अवधि समाप्त होने पर, प्रत्येक वर्ष एक—एक वर्ष के लिये अवधि बढ़ाई जाती रही और शासन द्वारा उ0प्र0 चीनी (उपक्रम) अर्जन अधिनियम 1971 के अर्न्तगत मिल का अधिग्रहण दिनांक 28—10—1984 को करके इसे उ0प्र0 राज्य चीनी निगम लि0 की एक इकाई बना दिया गया और तब से यह चीनी मिल निगम के स्वामित्व व निर्देशन में कार्य कर रही है।

इस चीनी मिल की पेराई क्षमता 1300 टी0सी0डी0 होने के कारण यह अर्थिक एवं व्यवसायिक दृष्टि से प्रासंगिक नहीं है और इसकी पेराई क्षमता 1300 से 2500 टी0सी0डी0 तक बढ़ाने हेतु निगम मुख्यालय द्वारा सरकार से आधुनिकीरण एवं विस्तारीकरण योजना के अर्न्तगत वर्ष 1988 में लाईसेंस प्राप्त करके मई 1990 में आवश्यक भूमि का अधिग्रहण करके भवन निर्माण एवं मशीनरी स्थापना का कार्य प्रारम्भ कराया गया परन्तु मशीनरी आपूर्तिकर्ता द्वारा विवाद उत्पन्न करने के कारण विस्तारीकरण का कार्य रूक गया और विवाद का अभी तक निस्तारण न होन के कारण मिल की पेराई क्षमता (पुराने प्लान्ट में) 1300 टी0सी0डी0 बनी हुई है।

जनवरी 2002 में इस चीनी मिल को कारबोनेशन प्रणाली से बदलकर 1300 टन की क्षमता पर सल्फीटेशन प्रणाली में किया, जिसका मुख्य कारण कारबोनेशन प्रणाली में उत्पादन लागत अत्याधिक होने के कारण अत्याधिक आर्थिक हानि उठाना था वर्तमान में चीनी मिल द्वारा दौहरी सल्फीटेशन प्रक्रिया के अर्न्तगत चीनी का निर्माण किया जा रहा है। चीनी मिल में मिल हाऊस, बॉयलर, पैन आदि चैकोस्लोवाकिया की स्कोडा कम्पनी द्वारा निर्मित हैं तथा शेष प्लान्ट व मशीनरी स्वदेशी है प्लान्ट व मशीनरी तथा आवासीय कालोनी लगभग 17.054 हैक्ट0 भूमि पर स्थापित है, मिल के विस्तारीकरण हेतु 18.473 हैक्ट0 भूमि इसे अलग है।

राज्य सरकार द्वारा मिल का अधिग्रहण विभिन्न अधिनियमों के अर्न्तगत वर्ष 1974 से क्षेत्र के कृषकों एवं जनहित में किया जाता रहा और कम क्षमता होने के कारण आर्थिक दृष्टि से कमजोर होने के बावजूद भी इसे चलाया जा रहा है जिससे के क्षेत्र का विकास प्रभावित न हो।

चीनी मिल मौसमी उधोग होने के कारण इसमें निम्न क्षेणी के अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत हैं:-

1. प्रबन्धन एवं सहायक कर्मचारी निगम वेतनमान के अन्तर्गत।
2. वेज बोर्ड के अर्न्तगत कर्मचारी–
   (अ) स्थाई
   (ब) सामयिक (केवल पेराई सत्र के दौरान कार्य पर लिये जाते हैं)
   (स) आकास्मिक एवं अन्य कर्मचारी (आवश्यकतानुसार) सामयिक कर्मचारियों को वेज बोर्ड की सिफारिशों के अनुसार बन्दी सत्र की अवधि का उनकी श्रेणी के अनुसार अलग–2 दर से बैठमी भत्ता दिया जाता हैं।
   (ब) अधिकारियों/कर्मचारियों के कर्तव्य दायित्व–

प्रधान प्रबन्धक–

1. चीनी मिल के सुचारू रूप से संचालन की व्यवस्था।
2. प्रशासनिक नियंत्रण।
3. जिला प्रशासन, गन्ना विभाग, बैंक, आबकारी (केन्द्र एवं प्रदेश), विद्युत विभाग, श्रम विभाग, कृषकों से सम्पर्क एवं सामन्जस्य।
4. मुख्यालय एवं शासन से सम्पर्क करके मिल कार्यो को सुचारू रूप से चलाना ।
5. व्ययों पर नियंत्रण।
6. कच्चेमाल (गन्ने) की खरीद की व्यवस्था।
7. चीनी निर्माण एवं विक्रय की व्यवस्था।
8. गन्ना विकास कार्यो में चीनी मिल तथा गन्ना विभाग से सामन्जस्य।
9. पेराई सत्र समाप्ति पर मशीनरी आदि की समय से मरम्मत की व्यवस्था हेतु आवश्यक स्टोर सामग्री का प्रबन्ध एवं इसमें मितव्ययता की देखरेख।
10. श्रमिक एवं श्रमिक संगठनों से सम्पर्क एवं उत्पादन बढ़ाने की दिशा में सामन्जस्य बनाना एवं आवश्यकता पड़ने पर अनुशासनिक कार्यवाही करना।
11. मिल को आर्थिक दृष्टि से सुदृढ़ करने की दिशा में प्रभावी कार्यवाही।
12. चीनी व शीरा के सुरक्षित भण्डारण की व्यवस्था।
13. मिल कार्यो हेतु आर्थिक संसाधनों को जुटाना।

मुख्य अभियन्ता–

चीनी मिल की समस्त मशीनरी की सुचारू रूप से मरम्मत, रखरखाव वे पेराई सत्र में संचालन।

मुख्य रसायनाज्ञ–

1. अच्छी गुणवत्ता की चीनी निर्माण की दशा में कार्य।
2. चीनी व शीरा के सुरक्षित भण्डारण की व्यवस्था व निस्तारण।
3. आबकारी (केन्द्र एवं राज्य) से संबंधित अधिनियमों का अनुपालन।
4. प्रदुषण सम्बन्धी संयंत्रों का अनुरक्षण व अधिनियमों का अनुपालन।

मुख्य लेखाकार–

1. मिल के आय–व्यय सम्बन्धी लेखों–अभिलेखों का अनुरक्षण।
2. बैंकों, बिक्री कर आदि विभागों के अधिकारियों का से सम्पर्क एवं उनमें सामन्जस्य।
3. चीनी विक्रय, सम्भरण हेतु अभिकर्ताओं से सम्पर्क।
4. मिल सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु बीमा की व्यवस्था।

मुख्य गन्ना प्रबन्धक/गन्ना प्रबन्धक

1. बन्दी सत्र में गन्ना सर्वेक्षण व विकास का कार्य।
2. सत्र के दौरान गन्ने की आवश्यकतानुसार व्यवस्था।
3. कृषकों व समिति अधिकारियों तथा जिला गन्ना अधिकारियों से सम्पर्क एवं सामन्जस्य बनाये रखना।

मिल का मुख्य प्रबन्धन उक्त अधिकारियों के निर्देशन में अधीनस्थ अन्य अधिकारियों व कर्मचारियों द्वारा बन्दी सत्र व पेराई सत्र में कार्य किया जाता है।

प्रधान प्रबन्धक के नेतृत्व में विभागाध्यक्षों की एक क्रय समिति बनी हुई है जिसके द्वारा समय समय पर निगम द्वारा प्रधान प्रबन्धक को प्रदत्त अधिकारों के अन्तर्गत आवश्यक स्टोर सामग्री की व्यवस्था की जाती है।

इकाई की प्रत्येक वर्ष वित्तीय वर्ष समाप्ति पर बैलेन्स शीट तैयार की जाती है जिसका निगम मुख्यालय द्वारा नियुक्त आडिटर्स द्वारा आडिट किया जाता है। निगम मुख्यालय द्वारा तैनात आन्तरिक सम्प्रेक्षक के माध्यम से लेखा–अभिलेखो का आडिट कराया जाता है। इसके अतिरिक्त समय–समय पर ए0जी0 व सन्ट्रल एक्साइज आडिटर्स द्वारा भी लेखों का आडिट किया जाता है।

निर्णय की प्रक्रिया–

चीनी मिल पर नियन्त्रण पूर्णतया निगम मुख्यालय का है एवं उनके दिशा निर्देशों के अनुसार इकाई प्रबन्धन संचालित है। निगम मुख्यालय द्वारा प्रधान प्रबन्धक को अधिकार प्रदत्त किये गये हैं जिसके अनुसार चीनी मिल कार्यो का संचालन किया जाता हैं।

निगम वेतनमान के अन्तर्गत कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के विरूद्ध प्रशासनिक कार्यवाही मुख्यालय को संस्तुति के आधार पर होती है। वेज बोर्ड के अन्तर्गत कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के विरूद्ध प्रशासनिक कार्यवाही प्रधान प्रबन्धक स्तर पर निर्णित की जाती है।

निगम वेतनमान के अधिकारी/कर्मचारी निगम मुख्यालय के आदेशों/निर्देशों के अन्तर्गत प्रधान प्रबन्धक के अधीन नियंत्रित रहते हैं।

वेज बोर्ड के अन्तर्गत स्थाई/सामयिक कर्मचारी उ0प्र0 सरकार/केन्द्र सरकार द्वारा पारित विभिन्न श्रमिक अधिनियमों के अन्तर्गत नियंत्रित होते है।

प्रमाणपत्र

'प्रमाणित किया जाता है कि अधोहस्ताक्षरित द्वारा उपलब्ध करायी गई जानकारी विभागीय रिकार्ड के अनुसार त्रुटिरहित हैं। सी0डी0 में दी गई सूचना को जनपद की वेबसाईट पर प्रकाशित करा दिया जाये।'

(आर0के0गुप्ता)

दिनांक

विभागाध्यक्ष का नाम,

(मुहर सहित)