


	<b>भाखडा ब्यास प्रबंध बोर्ड</b> <b>सूचना का अधिकार अधिनियम- 2005</b> <b>मैनुअल-2</b> <b>अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्ति और</b> <b>कर्तव्य</b>			
---	--	---	---	---

क्रम.सं.	विवरण	दस्तावेज//मैनुअल
क)	शक्तियां	<p>विततीय एवं प्रशासनिक शक्तियां (उप मण्डल अधिकारी से मुख्य अभियंता तक) वैधानिक नियमावली/प्रावधानों में वर्णित है। नमत:</p> <p>1. डी एफ आर (विभागीय वित्त नियम)  <a href="http://irrigation.punjab.gov.in/pdf/download/dfr.pdf">http://irrigation.punjab.gov.in/pdf/download/dfr.pdf</a></p> <p>2. पी एफ आर (पंजाब वित्तीय नियम)  <a href="http://pbfinance.gov.in/jsp/Finance/attachments/PFR%20Part-1.pdf">http://pbfinance.gov.in/jsp/Finance/attachments/PFR%20Part-1.pdf</a>  <a href="http://pbfinance.gov.in/jsp/Finance/attachments/PFR%20Part-2.pdf">http://pbfinance.gov.in/jsp/Finance/attachments/PFR%20Part-2.pdf</a></p> <p>3. पंजाब पी डब्ल्यू डी लेखा कोड  <a href="https://pwdpunjab.gov.in/UploadDocs/Codes/MC3PWD_Code.pdf">https://pwdpunjab.gov.in/UploadDocs/Codes/MC3PWD_Code.pdf</a></p> <p>4. बीबीएमबी नियम एवं विनियम (क्रमशः 1947 व 1976) में फील्ड स्टाफ द्वारा अनुपालन की जाने वाली अन्य विधियों और कार्यकारी निर्देशों का विवरण दिया गया है।  <a href="http://bbmb.gov.in/writereaddata/Portal/Images/BBMBRules-1974-1976.pdf">http://bbmb.gov.in/writereaddata/Portal/Images/BBMBRules-1974-1976.pdf</a></p> <p>5. क्रम प्रक्रिया 2014  <a href="http://192.9.200.6:8090/bbmbintranet/manuals/puro.pdf">http://192.9.200.6:8090/bbmbintranet/manuals/puro.pdf</a></p> <p>शक्तियों का प्रत्योजन- पी एस पी सी एल से अपनाएगाए (वेबसाइट देखें)  <a href="http://files.pspcl.in/delegation.pdf">http://files.pspcl.in/delegation.pdf</a></p>
ख)	उत्तरदायित्व/ कर्तव्य	<b>संदर्भ दस्तावेज:आई एम एस मैनुअल</b>

## ❖ बीबीएमबी सचिवालय

A.	अध्यक्ष, बीबीएमबी
	<p>अध्यक्ष, बीबीएमबी सम्पूर्ण संगठन के प्रमुख है। वह राज्य एवं केन्द्रीय सरकार के अधिकारियों के साथ बातचीत के लिए उत्तरदायी है। वह बोर्ड की बैठकों की अध्यक्षता करते हैं व संगठन को नीति निर्देश देते है एवं संगठन के लक्ष्य निर्धारित करते है। बोर्ड के अध्यक्ष होने के नाते वह विभिन्न विभागों के प्रदर्शन की समीक्षा करते है और आवश्यक संसाधन उपलब्ध कराते है। .</p> <p>एकीकृत प्रबंधन प्रणाली (क्यू एम एस, ई एम एस व ओ एच एस एम एस) के लिए अध्यक्ष, ने बीबीएमबी के लिए आई एम एस नीति जारी की है। यह नीति सम्पूर्ण संगठन में लागूकीगई है एवं इसके आवश्यक उद्देश्य प्रक्रियाओं एवं योजनाओं का गठन किया गया है। अध्यक्ष , पूर्ण-कालिक सदस्यों , (सदस्य/सिंचाई, सदस्य/विद्युत) एवं अन्य प्रमुख पदाधिकारियों के साथ गुणवत्ता</p>

प्रबंधन प्रणाली (क्यू एम एस) और पर्यावरण प्रबंधन प्रणाली (ई एम एस) एवं ओ एच एस एम एस व्यावसायिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा प्रबंधन प्रणाली के मूल्यांकन के प्रबन्धन की समीक्षा करते हैं।

ख	पूर्ण-कालिक सदस्य
	<p style="text-align: center;">विधि और न्याय एवं कम्पनी के मामले को मंत्रालय, विधि अनुभाग, परामर्श धारा- 'बी'</p> <p>इस फाइल पर हम पंजाब पुनर्गठन अधिनियम, 1966 में संशोधन किया बिना भाखडा ब्यास प्रबन्ध के पूर्णकालिक सदस्यों के कार्य और कर्तव्य निर्धारित करने के लिए उपयुक्त विकल्प ढूंढनेपर विचार रहे हैं।</p> <p>क) उपर्युक्त के संबंध में उर्जा मंत्रालय विद्युत विभाग द्वारा भाखडा ब्यास प्रबन्ध बोर्ड 1974 के प्रस्तावित संशोधन का प्रारूप भी फाइल में दिया है। प्रस्तावित नियम निम्न अनुसार प्रस्तुत है:-</p> <p>“ 8-ए” पूर्ण-कालिक सदस्यों के कार्य:-</p> <p>“ दो पूर्णकालिक सदस्य अपने-अपने संबंधित क्षेत्रों में कार्यों और प्रशासन के सर्वकार्यप्रभारी होंगे।”</p> <p>ख) मुझे प्रशासनिक मंत्रालय और बोर्ड के अधिकारियों के साथ विचार-विमर्श का भी लाभ मिला।</p> <p>ग) इस मंत्रालय द्वारा मामले की बार-बार जांच की गई है। विद्युत मंत्रालय ने भी हमारे द्वारा समय-समय पर दी गई सलाह को अग्रेषित किया है। संक्षिप्त रूप में केवल यही कहा जा सकता है कि पंजाब पुनर्गठन अधिनियम 1966 की धारा 79(7) के अन्तर्गत बोर्ड केन्द्र सरकार के अनुमोदन से ऐसी शक्तियों, कार्यों और कर्तव्यों को, जिसे भी उपयुक्त समझे, बोर्ड के अध्यक्ष या बोर्ड के अधीनस्थ किसी अधिकारी के पक्ष में प्रदान कर सकता है। यह बात कहने का कोई लाभ नहीं है कि पूर्ण कालिक सदस्य बोर्ड के अधीनस्थ अधिकारी नहीं है। अतः- इस उपबंध को देखते हुए बोर्ड के पूर्णकालिक सदस्यों को शक्तियों का प्रदत्तकरण कानूनी तौर पर संभव नहीं होगा।</p> <p>घ) यदि हम प्रस्तावित नियम को देखें तो, प्रतीत होता है कि इस नियम के परिणामस्वरूप, पूर्णकालिक सदस्य अपने-अपने संबंधित क्षेत्रों के कार्यों और प्रशासनके सर्वकार्यप्रभारी होंगे। इसमें पूर्णकालिक सदस्यों द्वारा अनविर्यतः निर्णय लेना शामिल है जिससे अधिनियम की धारा 79 (7) में दिए गए उपबंधों का खण्डन होगा। यह अप्रत्यक्ष रूप से अधिनियम के उपबंधों का उल्लंघन करना होगा। अतः प्रस्तावित नियम विधिक रूप से सही नहीं होगा। इसका तात्पर्य यह नहीं है कि पूर्णकालिक सदस्य बिना किसी कार्य ही रहेंगे। वास्तव में विद्युत विभाग के अग्रेषित नोट के पृष्ठ-19 का पैरा-2 हमारी पूर्व में दी गई सलाह को सन्दर्भित करता है जिसमें हमने कहा था कि पूर्णकालिक सदस्यों को कोई आदेश करने की शक्ति के बिना कुछ कार्यों का प्रभारी होने का अनुरोध किया जा सकता है लेकिन निर्णय लेने हेतु समय-समय पर बोर्ड को रिपोर्ट करना होगा। प्रशासनिक मंत्रालय इस पर विचार करे कि क्या पूर्व में हमारे द्वारा दर्शाई गई दिशा उनकी अपेक्षाओं को पूरा कर रही है ?</p> <p>ड) संक्षिप्तः अध्यक्ष पूर्णकालिक सदस्यों को वह कर्तव्य और कार्य सौंप सकता है जिसमें कोई निर्णय न लेना हो। पूर्णकालिक सदस्यों को सलाहकारी और सिफारिशी कर्तव्य जैसे, रिपोर्टें तैयार करना और कार्यों का निर्वाह करते हुए उन्हें निर्णय लेने के लिए कहा जाए तो मामले को बोर्ड अथवा अध्यक्ष को भेजना होगा। व्यावहारिक रूप से हम महसूस करते हैं कि पूर्णकालिक सदस्यों के द्वारा दी गई सलाह और सिफारिशों को आमतौर पर अधीनस्थों के द्वारा समादेशों की तरह पालना करना चाहिए। फिर भी आकस्मिकता की स्थिति में उनकी सलाह या सिफारिश सदैव बोर्ड या अध्यक्ष द्वारा समर्थित हो।</p> <p>च) हमारे द्वारा बताई गई प्रक्रिया प्रशासनिक तौर पर या विनियमों में संशोधन द्वारा अपनाई जा</p>

	<p>सकती है ताकि पंजाब पुनर्गठन अधिनियम, 1966 की धारा 79 (7) के विनियमों की उल्लंघन न हो।</p> <p>क) प्रशासनिक मंत्रालय देखने की कृपा करें कि क्या हमारे द्वारा बताई गई प्रक्रिया उनकी जरूरतों को पूरा करती है या नहीं।</p> <p>ख) उपर्युक्त दर्शाए गए कारणों से प्रस्तावित विनियम विधिक तौर पर सही प्रतीत नहीं होता है।</p> <p>f</p> <p style="text-align: right;">हस्ता/- (एस.डी.झा) संयुक्त सचिव एवं एल ए 27.5.1980</p>
ग)	<p><u>उर्जा मंत्रालय (विद्युत विभाग)</u></p>
	<p>विधि, न्याय एवं कम्पनी मामले मंत्रालय यू.ओ.क्रमांक दिनांक भारत सरकार उर्जा मंत्रालय, विद्युत विभाग</p> <p style="text-align: right;">नई दिल्ली, 12 फरवरी 1981</p> <p>सेवा में,</p> <p style="text-align: center;">सचिव, भाखडा ब्यास प्रबंध बोर्ड, सेक्टर- 35बी, चण्डीगढ़।</p> <p>विषय:- बीबीएमबी के पूर्ण-कालिक सदस्य के कार्य और कर्तव्य। श्रीमान जी,</p> <p>मुझे उपर्युक्त विषय पर आपके दिनांक के पत्र क्रमांक के पत्राचार के संबंध में संदर्भ ग्रहण करने के निर्देश हुआ है और यह कहना है कि धारा 79 (9) बी के प्रावधानों के तहत पूर्ण-कालिक सदस्यों शक्तियों और कार्यों के औचित्य पर कानून मंत्रालय ने निम्नलिखित सलाह दी है:-</p> <p>" धारा 79(9) 'बी ' की उप धारा में उल्लेख किए गए है कि इस तरीके से नियमबनाएं कि बोर्डके अध्यक्ष या किसी भी अधिकारी को शक्तियों और कर्तव्यों से बीबीएमबी को सशक्त बनाएं व इस धारा की असदृश उप'धारा(7) में " सम्बद्ध " शब्द अधिकारी" के प्रतिबंध से पूरा नहीं करता। विद्युत विभाग इस प्रश्न पर हमारी सलाह लेता है कि क्या इस धारा के अन्तर्गत बोर्ड के पूर्ण व्यवहारिक सदस्यों को शक्तियां प्रदान की जा सकती है।</p> <p>2. जैसा कि उप-धारा (9) के आरम्भिक शब्द में उल्लेख है, बोर्ड केन्द्र सरकार की पिछली मंजूरी के आधार पर और अधिकारिक राजपक्ष में अधिसूचना द्वारा अधिनियम और नियमों के अनुरूप विनियमबना सकता है। उप धारा (7) बोर्ड के अधीनस्थ अधिकारियों को शक्तियां प्रदान करता है। दोनों प्रावधानों को सौहार्दपूर्वक पढ़ना होगा। यदि उप-धारा (9) के तहत बनाए गए नियमों के अनुसार शक्तियों को उन सदस्यों को सौंप दिया जाता है जो कि बोर्ड के अधीनस्थ अधिकारी नहीं है, तो उप—धारा-7 में निहित प्रावधान की अवहेलना होगी। ऐसे विनियम अधिनियम के प्रावधानों के अनुरूप नहीं होंगे और उप-धारा(9) के आरम्भिक शब्दों के अनुरूप नहीं होंगे।</p> <p>3. जो हमने उपर्युक्त व्यक्त किया है, उसके अनुसार बोर्ड के लिए यह संभव नहीं होगा कि वह बोर्ड के पूर्ण-कालिक सदस्यों को शक्तियां प्रदान करें।</p> <p style="text-align: right;">भवदीय (एल.आर.नीलकंठ) डेस्क अधिकारी</p>

ड	<b>मुख्य सतर्कता अधिकारी</b>
	सतर्कता अधिकारी/सीबीओ बीबीएमबी की नियुक्ति विद्युत मंत्रालय द्वारा की जाती है। सी वी ओ वाणिज्यिक लेने देन में पारदर्शिता बनाएं रखने हेतु मुख्य सतर्कता अधिकारी के सांविधिक दिशा-निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित कराता है।
च	<b>वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी (एम ए एण्ड सीएओ)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी बोर्ड के निजी बही खाता के संचालन के लिए बोर्ड का प्रधानअधिकारी है तथा खाते से संबंधित आवश्यक हिदायतें जारी करता है। वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी के लिए उत्तरदायी है:-</li> <li>• सभी वित्तीय मामलों में बोर्ड को परामर्श देना।</li> <li>• भागीदार राज्यों से पर्याप्त विधि प्राप्त करने के लिए यथोचित कार्रवाई करना तथा सुनिश्चित करना कि निजी वही खाते में कभी बकाया (त्रणात्मक आवाडों) में न आए।</li> <li>• सभी दावों क्रय प्रस्तावों तथा लेखों से संबंधित अन्य लेन-देन की पूर्व जांच की व्यवस्था करना।</li> <li>• टी एंड पी सहित भण्डारणका सत्यापन करना।</li> <li>• बोर्ड की आय एवं लागत का संकलन करना।</li> <li>• वित्तीय और लेखा लेन-देन का आंतरिक ऑडिट करना।</li> </ul> <p>वह आई एम एस के लिए संबंधित उप वित्तीय सलाहकार एवं उप मुख्य लेखाधिकारियों के साथ समीक्षा बैठक करना है और बीबीएमबी के लेखा खंड के कार्य में उत्कृष्टता बनाने हेतु आवश्यक नीति निर्देश जारी करना है।</p>
छ	<b>सचिव</b>
	वह बोर्ड के सुचारू कामकाज में सहायता करते हैं और मुख्यतः सिंचाई खंड संबंधी कार्य करते हैं और समय-समय पर उन्हें सौंपे गए अन्य कार्यों के साथ-साथ परियोजना की सम्पत्ति के भूमि मुद्दों से संबंधित कार्य करते हैं। वह संबंधित राज्य सरकारों द्वारा निर्धारित नियमों और अध्यक्ष, बीबीएमबी के निर्देशानुसार एच आर नीति, तैनाती, पदोन्नति, अधिकारी संवर्ग (समूह ए वबी) का स्थानांतरण करते हैं। वह समय-समय पर बोर्ड की बैठकें आयोजित कराते हैं और वह अन्य सभी सरकारी और गैर-सरकारी संगठनों के लिए बीबीएमबी के अग्रंत अधिकारी हैं। वह आरक्षण नीति के अनुसार बीबीएमबी संवर्ग के श्रेणी-I व श्रेणी-II के पदोन्नति रोस्टर के रख-रखाव के लिए उत्तरदायी हैं। श्रेणी-I व श्रेणी-II के सभी कानूनी/अदालती मामले इनके द्वारा भेजे जाते हैं।
ज	<b>विधि अनुभाग</b>
	बोर्ड कार्यालय में विधि अनुभाग बीबीएमबी के विभिन्न मामलों/ गतिविधियों के कानूनी पहलुओं का ध्यान रखता है। विधि अनुभाग विभिन्न न्यायलयों में बीबीएमबी की ओर से मामलेका बचाव करने वाले अधिवक्ताओं के साथ सम्पर्क स्थापित करता है। बोर्ड कार्यालय और बीबीएमबी के विभिन्न मुख्य अभियन्ताओं द्वारा निष्पादित किए जाने वाले विभिन्न मुख्य अभियन्ताओं द्वारा निष्पादित किए जाने वाले विभिन्न लीजडीड, समझौते अनुबंध और जमानत दस्तावेजों को जब कभी भी इन्हें भेजी जाती है वे सघनता से जांच करते हैं और तदनुसार सलाह देते हैं। संबंधित मुख्य अभियन्ता और अनुभागों के माध्यम से प्राप्त निर्णयों की जांच की जाती है और सलाह दी जाती है कि इन्हें लागू किया जाए या अपील दायर की जाए। विभिन्न अदालतों में दायर की जाने वाली एस एल पी/ रिट याचिका/ लिखित बयान की विधि अनुभाग द्वारा जांच किया जाती है। विधि अनुभाग द्वारा औद्योगिक न्यायधिकारण सह श्रम न्यायलय के समक्ष मामले भी संचालित किए जाते हैं। लीगल सेल द्वारा इन मामलों में जिसमें बोर्ड की नीति, कानून के सिद्धांत और विशाल वित्तीय निहितार्थ शामिल होते हैं के बारे में स्टैण्डिम कौंसल और मुख्य विधि सलाहकार से सलाह मांगी जाती है।
झ	<b>विशेष सचिव</b>
	वह बोर्ड के सुचारू काम-काज में सहायता करता है और मुख्यतः विद्युत खंड से संबंधित कार्यों के साथ-साथ समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्यों को करते हैं। वह बीबीएमबी में एच आर की सेवा शर्तों के संबंध में नियमों और विनियमों के प्रासंगिक मुद्दों पर कार्रवाई करते हैं। बोर्ड के नीतिगत निर्णयों को नियम और विनियम अनुभाग द्वारा निपटाया जाता है। हालांकि फिल्ट में समूह सी व डी का प्रशासनिक नियंत्रण संबंधित अधीक्षण अभियन्ता (सिंचाई और विद्युत दोनों खंड) को निहित होता है, वित्त खंड के लिए वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी और बोर्ड सचिवालय में संबंधित स्टाफ के लिए सचिव, समान्य सेवा शर्तें, वेतन और भत्ते, विनियमों और संवर्गों का प्रबंधन विशेष सचिव के कार्यालय द्वारा किया जाता है।

	<p>भागीदार राज्यों अर्थात भागीदार राज्य सरकारें और स्टेट पॉवर यूटिलिटीज से स्टाफ (समूह सी व डी) को समाहित करने की जिम्मेदारी विशेष सचिव, बीबीएमबी के कार्यालय को सौंपी गई है। जहां तक तैनाती और स्थानांतरण एवं अन्य प्रशासनिक निर्णयों का संबंध है, संबंधित अधीक्षण अभियंता (मुख्यालय)/मुख्य अभियंता निर्धारित विधियों और प्रक्रियाओं के अनुसार अपनी शक्तियों का प्रयोग करते हैं। आरक्षण नीति पर सभी बाहरी एजेंसियों जैसे भारत सरकार के विभिन्न कार्यालय, आयोग आदि के साथ बातचीत विशेष सचिव द्वारा की जाती है। वह बीबीएमबी में अनु.जाति/अन.जन जाति/पिछड़ा वर्ग कर्मचारियों द्वारा शिकायतों/अभ्यावेदन का निवारण करने के लिए नोडल अधिकारी है। इसके अतिरिक्त विभिन्न मान्यता प्राप्त यूनियनों द्वारा उठाई गई मांगों को उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के साथ बातचीत के पश्चात कार्रवाई और निपटाया जाता है, जिसके विशेष सचिव एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। श्रम कानूनों और कार्यकारी निर्देशों के अनुसार नियमित सामान्य बैठकें और पत्राचार आदि आयोजित की जाती हैं। तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के सभी कानूनी/आदालती मामले उनके माध्यम से भेजे जाते हैं।</p> <p>विशेष सचिव को सम्पूर्ण बीबीएमबी का निदेशक, शिकायत भी नियुक्त किया गया है। इस संबंध में एक त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट जिसमें विभिन्न प्रशासनों में लंबित शिकायतों की स्थिति दर्शाई जाती है और विद्युत मंत्रालय को भेजी जाती है।</p> <p>वह एम आई एस के अनुसार विभिन्न परियोजनाओं/विभागों, विद्युत खंड में खरीद मामलों के लिए मध्यवर्ती खरीद समिति का आयोजन की आवश्यक जानकारी कार्य सूचि समेकित करके बैठक का कार्यवृत्त जारी करते हैं। विभिन्न मुद्दों पर बोर्ड के दिशा निर्देश देते हैं। इनमें प्रदर्शन संबंधी उद्देश्य, लक्ष्य, कानूनी और अन्य महत्वपूर्ण मुद्दें सम्मिलित हैं। समन्वय अनुभव की देख-रेख भी इनके द्वारा की जाती है।</p>
<b>त्र</b>	<b>निदेशक/सुरक्षा व परामर्शी</b>
	<p>1. <b>सुरक्षा</b></p> <p>निदेशक/सुरक्षा व परामर्शी को भाखड़ा बांध, ब्यास बांध, बीएसएल परियोजना और परेषण प्रणाली, केन्द्र और राज्य अन्वेषण व पुलिस एजेंसिज और मंत्रालय आदि और बीबीएमबी के सभी परियोजना प्राधिकारियों के साथ समन्वय के अतिरिक्त सभी परियोजना स्थलों पर बोर्ड स्तर के सुरक्षा संबंधी निर्णयों और निर्देशों को लागू करने की जिम्मेदारी सौंपी गई है। वह अध्यक्ष, बीबीएमबी अथवा गृह मंत्रालय और भारत सरकार उर्जा मंत्रालय से आवश्यक अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात अति विशिष्ट व्यक्ति आंगतुकों (भारत और विदेशी नागरिक दोनों) के लिए जैसा कि मसला हो "रेड परमिट" जारी करने के लिए जिम्मेदार है। वह सुरक्षा अधिकारी से सम्पर्क और आपातकालीन मॉक ड्रिल करवाने के लिए उत्तरदायी है।</p> <p>निदेशक/सुरक्षा व परामर्शी, केन्द्रीय कर्मचारी चयन आयोग के सदस्य सचिव भी हैं और श्रेणी तीन व चार की भर्ती के लिए जिम्मेदार हैं, यदि राज्य सरकार/ राज्य पावर यूटिलिटी द्वारा कर्मचारी उपलब्ध नहीं कराय जाते हैं।</p>
	<p>2. <b>परामर्शी सेवाएं</b></p> <p>निदेशक/सुरक्षा और परामर्शी, सेवा प्रदाताओं/मुख्य अभियंताओं के आंतरिक सहयोग से सिंचाई और हाइड्रो पावर सेक्टर के सभी बाह्य संगठनों के लिए परामर्शी सेवाओं के आयोजन एवं प्रदान करने के लिए जिम्मेदार है। निदेशक/सुरक्षा व परामर्शी को आइएस/आइएसओ 9001 (क्यूएमएस), आइएस/आइएसओ 14001 (इएमएस) व आइ एस 18001 (ओ एच एस एवं एम एस) के लिए केन्द्रीय प्रबंधन प्रतिनिधि नियुक्त किया गया है। वह इसके लिए उत्तरदायी होंगे:-</p> <p>क) यह सुनिश्चित करना कि आइ एस एस के लिए आवश्यक प्रक्रिया, अपनाई कार्यावित और अनुरक्षित की जा रही है।</p> <p>ख) आइ एम एस के निष्पादन पर बीबीएमबी के शीर्ष प्रबंधन को रिपोर्ट करना और यदि</p> <p>ग) प्रबंधन समीक्षा बैठकें और सम्प्रेषण के सामान्य स्तरों के माध्यम से सुधार की आवश्यकता है।</p> <p>घ) पूरे संगठन के ग्राहकों की आवश्यकताओं के प्रति जागरूकता की बढ़ावा देना।</p>
<b>त</b>	<b>निदेशक/एचआरडी</b>
	<p>वह संगठन के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों की नौकरी की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए प्रशिक्षण उपलब्ध कराने व आयोजन के लिए भी उत्तरदायी है। वह भाखड़ा ब्यास प्रशिक्षण केन्द्र, नंगल टाउनशिप के प्रभारी हैं, जहां विभिन्न पावर यूटिलिटीज के कर्मचारियों को प्रशिक्षण दिया जाता है।</p> <p>वह बीबीएमबी के विभिन्न स्टेशनों पर आयोजित किए जा रहे इन-हाउस/ प्रशिक्षण की भी निगरानी रखते हैं। वह सभी</p>

	परियोजनाओं के लिए प्रशिक्षणों की आवश्यकता की पहचान के लिए सी एस आर/एम आर से सम्पर्क स्थापित करने हेतु उत्तरदायी है। निदेशक/ एच आर डी कर्मचारियों (श्रेणी III व IV ) के लिए विभागीय परीक्षा संचालित करने के लिए उत्तरदायी है।
थ	<b>निदेशक/राष्ट्रीय जल विज्ञान परियोजना (एन एच पी)</b>
	निदेशक एन एच पी, एन एच पी परियोजना के तहत बीबीएमबी जलाशयों के एकीकृत संचालन के लिए रियल टाइम डिजीजन सपोर्ट सिस्टम के विकास के लिए जिम्मेदार है। इस परियोजना में मॉडल का चयन, डेटा अधिग्रहण प्रणाली का विकास, जल संसाधन मंत्रालय विश्व बैंक और परामर्शी फर्म के परामर्श से विभिन्न हाइड्रो मौसमी विज्ञानी पैरामीटर, सॉफ्टवेयर और हार्डवेयर के लिए सेसर का चयन शामिल है।

\*\*\*\*\*

❖ बीबीएमबी सिंचाई खंड	
ए	<b>भाखडा बांध संगठन (भाखडा परिसर, सिंचाई खंड)</b>
■	<b>मुख्य अभियंता/भाखडा बांध नंगल (मुख्य अभियंता भाखडा बांध)</b>
	मुख्य अभियंता परियोजना के प्रधान/प्रमुख है तथा समग्र योजना, समन्वय, जल विनियम, बांध सुरक्षा तथा परियोजना सुरक्षा, सिविल संरचना के परिचालक और अनुरक्षण, टाउनशिप, अस्पताल औथ्र डी ए वी स्कूल, रेलवे नेटवर्क की मुरम्मत, प्रशिक्षण केन्द्र, अतिथि गृहों, इलैक्ट्रिक एवं मैकेनिकल उपकरणों/मशीनरी, समग्री का प्रबंधन/ पुर्जो, संबंधित अभियंताओं द्वारा किए गए कार्यों का नियमित निरीक्षण/ गुणवत्ता सुनिश्चित करने, पर्यावरण, ओ एच एण्ड एस मामलों तथा समय पर कार्य पूरा होने के लिए उत्तरदायी है।
■	<b>अधीक्षण अभियंता/मुख्यालय भाखडा परिसर हेतु आई एस/आई एस ओ 9001, आई एस/आई एस ओ 14001 एवं आई एस 18001 के प्रबंधन प्रतिनिधि</b>
	<p>ए) प्रभावी ढंग से दिन-प्रतिदिन के कार्यों में मुख्य अभियंता/भाखडा डैम की सहायता करना।</p> <p>बी) स्थापना के मामलों जैसे कि तैनाती, स्थानांतरण, पदोन्नति, वेतन निर्धारण, त्रण/अग्रिम इत्यादि की जांच करना और विचार हेतु मुख्य अभियंता/ भाखडा डैम को प्रस्ताव प्रस्तुत करना।</p> <p>सी) विभिन्न परिमंडलों/विभागों से आवधिक रिटर्न की प्राप्ति और संकलन।</p> <p>डी) जब कभी आवश्यक हो तो बीबीएमबी की अन्य प्रक्रियाओं के साथ इंटर फेस करना।</p> <p>ई) भाखडा नंगल परियोजना पर मॉक फायर ड्रिल अभ्यास और आवधिक सुरक्षा जांच करना।</p> <p>एफ) प्रशासनिक अनुमोदनों/प्राक्कलनों की तकनीकी स्वीकृति, पूर्णता रिपोर्ट इत्यादि और उत्पादन संगठन के अंतर्गत आने वाले कार्यों से संबंधित पर कार्रवाई करके मुख्य अभियंता/भाखडा डैम के समक्ष प्रस्तुत करना।</p> <p>नंगल केन्द्र के प्रबंधन प्रतिनिधि के रूप में, वह इसके लिए जिम्मेदार है:-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>आई एम एस के लिए आवश्यक प्रक्रियाओं की स्थापना, कार्यान्वयन और रखरखाव।</li> <li>आई एम एस के निष्पादन पर प्रबंधन की समीक्षा बैठकों, गुणवत्ता/पर्यावरण/स्वास्थ्य एवं सुरक्षा में सुधार की आवश्यकता है तो शीर्ष प्रबंधन को अवगत कराना।</li> <li>अपने अधिकार क्षेत्र में ग्राहकों की आवश्यकताओं के बारे में जागरूकता कार्यक्रमों का आयोजन उचित परियोजना स्थलों/कार्यों पर बैठके आयोजित करना।</li> <li>क्यू एम एस/ई एम एस परामर्श, प्रशिक्षण, प्रमाणन और निगरानी से संबंधित सभी मामलों पर निकायों को प्रमाणित करने</li> </ol>
ए)	<b>अधीक्षण अभियंता/यांत्रिक मंडल</b>
	<p>ए) जब कभी अपेक्षित हो बाढ के पानी को आवश्यकतानुसार छोड़ने के लिए भाखडा बांध पर स्थापित रेडियल गेट्स और सिंचाई आउटलेट का संचालन।</p> <p>बी) भाखडा बांध पर स्थापित रेडियल गेट्स, सिंचाई आउटलेट्स, ड्रैश रैक्स तथा पेनस्टॉक हेड गेट्स का वार्षिक निरीक्षण और अनुरक्षण।</p> <p>सी) मानदंडों के अनुसार रेडियल गेट्स, सिंचाई आउटलेट्स, पेनस्टॉक हेड गेट्स की इनके उत्पादन व्यवस्था सहित प्रधान अनुरक्षण करना।</p> <p>डी) अर्थ मूविंग मशीनों तथा परिवहन वाहनों का संचालन और अनुरक्षण।</p> <p>ई) नंगल से भाखडा तक रेलवे ट्रैक के अनुरक्षण के साथ-साथ श्रमिकों की ट्रेन चलाना और उसका अनुरक्षण।</p> <p>एफ) क्षेत्र की आवश्यकतानुसार नंगल हाइडल चैनल और अन्य स्थानों पर भारी अर्थ मूविंग मशीनों की तैनाती।</p> <p>जी) भाखडा बांध से नंगल टाउनशिप तक पारेषण प्रणाली का अनुरक्षण।</p> <p>एच) भाखडा बांध और नंगल टाउनशिप तमें स्थापित सभी विद्युत प्रतिष्ठानों का संचालन और अनुरक्षण।</p> <p>आई) हरियाणा राज्य की लिफ्ट नहरों हेतु पम्प इम्पेल्स और कैसिंग यूनिट का उन्नयन।</p> <p>जे) नंगल में बीबीएमबी के सिंचाई खंड के भंडारों की सामग्री की खरीद के कार्य और प्रबंधन।</p> <p>के) बीबीएमबी और भागीदार राज्यों की विभिन्न इकाइयों के लिए नए कार्यों को मुरम्मत/अनुरक्षण फ्रैलीकेशन।</p> <p>ल) ग्राडलिंग और गर्निंग द्वारा भाखडा बांध के आसपास पहाड़ी ढलान के ढलान संरक्षण कार्यों को करना।</p>
ऐ)	<b>अधीक्षण अभियंता/भाखडा बांध परिमंडल</b>
	<p>ए) भाखडा बांध के सिविल कार्यों का अनुरक्षण और डी एण्ड जी गैलरियों का निरीक्षण।</p> <p>बी) भाखडा बांध के निकाय में स्थापित उपकरणों से डेटा का संग्रहण।</p>

	<p>सी) ड्राइविंग टीम के माध्यम से भाखडा बांध और नंगल हाइडल चैनल के स्पिलवे एग्रोन का पानी के भीतर निरीक्षण।  डी) भाखडा बांध का लो हैड निरीक्षण करना।  ई) जलाशय क्षमता सर्वेक्षण।  एफ) मानदंडों के अनुसार स्पिलवे वाइ-पास गेटस का प्रधान अनुरक्षण।  जी) नंगल हाइडल चैनल के अनुरक्षण की निगरानी।  एच) भराई और रिक्तिकरण अवधि के दौरान बस्तियों आदि की निगरानी के लिए भाखडा बांध और गोबिंद सागर जलाशय का भूगर्भीय सर्वेक्षण करना।  आई) सिविल संरचनाओं के साथ-साथ रिवर हैड और कैनाल हेड रेगुलेटर गेट्स का अनुरक्षण।  जे) नंगल में बीबीएमबी आवासीय कॉलोनी, गैर आवासीय भवनों, अतिथी गृहों, अस्पतालों, डीएवी स्कूल तथा प्रशिक्षण केन्द्र का अनुरक्षण।</p>
<b>ऐ)</b>	<b>निदेशक/जल विनियम</b>
	<p>ए) विनियम के मामलों के संबंध के राज्यों तथा बीबीएमबी अध्यक्ष/सदस्यों के साथ समन्वय।  बी) जल विनियम से संबंधित सिंचाई उप समिति की बैठक की कार्यसूची तैयार करना।  सी) तकनीकी समिति बैठक के लिए कार्यसूची तैयार करना।  डी) जल खातों का मिलान/परिचालन।  ई) बाढ से बचने के लिए इष्टतम उपयोग हेतु जलाशय के छोड़े जा रहे पानी आपूर्ति प्रतिदिन निगरानी।  एफ) अंतर्वाह पर आधारित राज्यों का हिस्सा तैयार करना। .</p>
<b>ऐ)</b>	<b>निदेशक/बांध सुरक्षा</b>
	<p>ए) मानदंडों के अनुसार बांध सुरक्षा समिति द्वारा उनकी जीवनकाल की स्थिति का आंकलन करने हेतु भाखडा बांध, ब्यास बांध और पंडोह बांध के निरीक्षणकी व्यवस्था करना।  बी) बांध सुरक्षा समिति की रिपोर्ट तैयार /प्रकाशित करना और उसका सी डब्ल्यू सी सहित सभी संबंधितों को वितरण करना।  सी) मानसून पूर्व/पश्चात् निरीक्षण रिपोर्ट का संकलन।  डी) क्षेत्रीय स्टॉक द्वारा बांध सुरक्षा समिति की सिफारिशों के साथ-साथ बांध सुरक्षा समिति की रिपोर्ट का कार्यान्वयन और निगरानी।  ई) सी डब्ल्यू सी को बीबीएमबी के अंतर्गत आने वाले बांधों से संबंधित वार्षिक जीवनकाल स्थिति रिपोर्ट प्रस्तुत करना।  एफ) नंगल टाउनशिप के लिए स्मपदा अधिकारी के रूप में कार्य करना।</p>
<b>ऐ)</b>	<b>निदेशक/भाखडा ब्यास डिजाइन निदेशालय</b>
	<p>ए) भाखडा बांध, ब्यास बांध और पंडोह बांध में स्थापित उपकरणों के डेटा को संसाधित करना ताकि इन संरचनाओं के जीवनकाल की स्थिति की निगरानी की जा सके।  बी) क्षेत्र के आंकड़ों के संकलन के उपरांत ( 1 अक्टूबर से 30 सितम्बर तक की अवधि) भाखडा नंगल परियोजना, ब्यास परियोजना यूनिट। और ॥ की वार्षिक अवलोकन रिपोर्ट का प्रकाशनकर सभी संबंधितों को परिचालित करना।  सी) क्षेत्रीय इकाइयों द्वारा संदर्भित समस्याओं के लिए उपचारात्मक उपायों का सुझाव देना।  डी) जब कभी भी क्षेत्रीय इकाइयों द्वारा संदर्भित किया जाता है भाखडा नंगल परियोजना, ब्यास यूनिट। और ॥ से संबंधित विभिन्न संरचनाओं के डिजाइन और चित्र जारी करना।  ई) बाहरी एजेंसियों जैसे बी आई एस/आई एस आई तथा अन्य एजेंसियों के दस्तावेजों में प्रस्तावित परिवर्तनों पर टिप्पणियों प्रस्तुत करना।  एफ) तकनीकी विशेषज्ञों की समिति के समक्ष प्रस्तुतीकरण तथा उपचारात्मक सुझाव देने के लिए भाखडा नंगल परियोजना, नंगल परियोजना, ब्यास परियोजना इकाई। और ॥ से संबंधित विशिष्ट समस्याओं को समाहित करने वाले पत्र तैयार करना।</p>
<b>ए)</b>	<b>बीबीएमबी स्कूल नंगल के प्रधानाचार्य</b>
	वह शिक्षण एवं अतिरिक्त पाठयेतर गतिविधियों के सुचारू कार्य के लिए उत्तरदायी है।
<b>ऐ)</b>	<b>बीबीएमबी अस्पताल नंगल के मुख्य चिकित्सा अधिकारी</b>



	वह लोगों को चिकित्सा देखभाल की सुविधा उपलब्ध करवाने के लिए अस्पताल के सुचारू कार्य हेतु उत्तरदायी है। .
ऑ)	<b>परियोजना सुरक्षा अधिकारी (पी एस ओ)</b>
	उप पुलिस अधीक्षक (डी एस पी) रैंक के दो पी एस ओ भाखडा बांध में आई आर बी एन बटालियक (एच पी पुलिस) से एक और नंगल डैम में सी आई डी (पंजाब पुलिस) से एक क्रमशः भाखडा बांध और नंगल बांध परिसर की सुरक्षा के लिए उत्तरदायी है।
A.	<b>बी एस एल संगठन (ब्यास परियोजना यूनिट -I सिंचाई खंड )</b>
ओ)	<b>मुख्य अभियंता/ बीएसएल, सुन्दरनगर (मुख्य अभियंता/बी एस एल)</b>
	मुख्य अभियंता परियोजना प्रमुख है और समग्र योजना, जल विनियम, पंडोह बांध तथा उसके जल संवाहक प्रणालीकी सुरक्षा, सिविल संरचना का परिचालन एवं अनुरक्षण, इलैक्ट्रिकल तथा मैकेनिकल उपकरणों/मशीनों, सामग्री/ पुर्जों की व्यवस्था, संबंधित अभियंताओं/ कार्मिकों द्वारा किए गए कार्यों की नियमित जांच तथा उनकी गुणवत्ता तथा समय की पूर्णता सुनिश्चित करना, टाउनशिप, सुन्दरनगर, मनाली तथा पंडोह के अतिथि गृहों के अनुरक्षण के लिए उत्तरदायी है।
ओ)	<b>अधीक्षण अभियंता/मुख्यालय भाखडा परिसर हेतु आई एस/आई एस ओ 9001, आई एस/आई एस ओ 14001 एवं आई एस 18001 के प्रबंधन प्रतिनिधि</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Assists CE/BSL for carrying out day to day working an effected manner.</li> <li>b) Screening of establishment matters such as postings, transfers, promotions, pay fixations, loan/advances, etc. and submission of proposal to CE/BSL for consideration.</li> <li>c) Processing of cases for administrative approvals/ technical sanctions of estimates, completion reports etc. and all other matters relating to works under BSL administration for submission to CE/BSL.</li> <li>d) Collecting in compiling periodical returns from various circles/divisions.</li> <li>e) Activity related to distribution and updation of documents of internal origin.</li> <li>f) Running of BBMB Hospitals and Schools at Sunder nagar, Slapper &amp; Pandoh.</li> <li>g) Interface with other processes of BBMB as and when required.</li> <li>h) Security System</li> <li>i) <b>As Management Representative of Sunder Nagar Centre, he is responsible for:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Ensuring that processes needed for QMS and EMS are established, implemented and maintained.</li> <li>ii. Reporting to the administrative top management of work area on the performance of the QMS, EMS and OHS MS and any need for improvement, through management review meetings, quality/environmental/Health &amp; Safety audits and normal channels of communication.</li> <li>iii. Promotion of awareness of customer requirements in the area of his jurisdiction, holding awareness programmes , conducting meeting at appropriate project sites / works</li> <li>iv. Liaison with CMR consultants, certifying body on all matters relating to QMS, EMS and OHSMS consultancy, training, certification &amp; surveillance.</li> </ul> </li> </ul>
ओ)	<b>अधीक्षण अभियंता/बी एस एल परिमण्डल नं0 1</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) पण्डोह इससे सम्बद्ध सभी कार्यों के परिचालन, अनुरक्षण व सभी मरम्मत कार्य। (सिविल, इलैक्ट्रिकल, मैकेनिकल)</li> <li>b) पण्डोह बग्गी सुरंग का अनुरक्षण व मरम्मत और इसके कार्य।</li> <li>c) पण्डोह बांध के अपस्ट्रीम में जलाशय प्रबंधन सहित संपूर्ण जलग्रहण क्षेत्र, गाद और निर्वहन अवलोकन और बाढ चेतावनी प्रणाली।</li> <li>d) पण्डोह और सुन्दरनगर कॉलोनी सहित जन स्वास्थ्य कार्य, सम्पदा अधिकारी व सतर्कता अधिकारी सहित सभी संबंधित कार्य।</li> <li>e) बग्गी में बग्गी नियंत्रण कार्य और सुन्दरनगर में हाइडल चैनल का परिचालन और अनुरक्षण और नहर के साथ की सडक, बग्गी खडड के सुरक्षा कार्य और सिल्ट इजेक्टर का अनुरक्षण।</li> <li>f) परियोजना पर औधोगिक कर्मचारियों से संबंधित सभी मामले।</li> <li>g) सुन्दरनगर, पण्डोह और सलापड में स्कूल, अग्निशमन, जन सम्पर्क जैसी सभी जन सुविधाएं।</li> <li>h) सुन्दर नगर और शिमला में सभी भूकपीय प्रयोगशाला/ पर्यवेक्षण।</li> <li>i) नये निर्माण की प्रगति एवं गुणवत्ता की निगरानी।</li> </ul>

<b>अं)</b>	<b>अधीक्षण अभियंता/ बी एस एल परिमण्डल संख्या- II , सुन्दरनगर</b>
	<p>a) सुन्दरनगर सलापड, सुरंग, सर्ज साफ्ट, बाई पास गेटस और चुट (सिविल, इलेक्ट्रिकल और मैकेनिकल) का परिचालन, अनुरक्षण और मरम्मत।</p> <p>b) संतुलन जलाशय सुन्दरनगर में बाढ नियंत्रण और ट्रेनिंग ऑपरेशन।</p> <p>c) देहर विद्युत गृह के अनुप्रवाह में बटरुलाई वाल्वों के अतिरिक्त स्थापित सभी यांत्रिक अधिष्ठापनाओं का अनुरक्षण।</p> <p>d) सम्पूर्ण बी एस एल परियोजना के लिए खरीद और भंडार का रखरखाव आदि।</p> <p>e) बी एस एल परियोजना के सभी भूमि अधिग्रहण संबंधी मुद्दे, फिल्ड डिजाइन, कंट्रोल सर्वे, योजनाओं को पूर्ण करने के प्रयत्न और अन्य डाटा प्रसंस्करण और ब्यास अभिकल्प संगठन से सम्पर्क।</p> <p>f) सुन्दरनगर में मुख्य कार्यशाला।</p> <p>g) सलापडा में ऑटोशाप।</p> <p>h) सुन्दरनगर, सलापड में परिवहन यार्ड सहित वाहनों की अनुरक्षण और मरम्मत और कर्मचारियों के परिवहन।</p> <p>i) पंडोह, सुन्दरनग, हराबाग व सलापड में सभी फालतू सामान जैसे भंडार, मशीनों, कार्यशाला, समक्ष आदि का निपटान।</p> <p>j) परियोजना क्षेत्र और कॉलोनियों में विद्युत आपूर्ति।</p>
<b>अः)</b>	<b>सुन्दरनगर, सलापड व पण्डोह में विद्यालय के प्रधानाचार्य</b>
	सभी प्रधानाचार्य विद्यालय के शैक्षणिक वर्ष के सुचारू रूप से चलाने और पाठ्येतर गतिविधियों के लिए उत्तरदायी है।
<b>अअ)</b>	<b>प्रधान चिकित्सा अधिकारी/सुन्दरनगर, सलापड और पण्डोह में चिकित्सा अधिकारी</b>
	ये अस्पताल/ डिस्पेंसिरियों में लोगों को सुचारू रूप से चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराने के लिए जिम्मेदार है।
<b>आआ)</b>	<b>परियोजना सुरक्षा अधिकारी</b>
	यह हिमाचल प्रदेश पुलिस की आई आर बटालियन के पुलिस उपअधीक्षक स्तर के अधिकारी है और बी एस एल परियोजना की सुरक्षा के लिए जिम्मेदार है।
<b>B.</b>	<b>BEAS DAM ORGANISATION (BEAS PROJECT UNIT-II, IW)</b>
<b>इइ)</b>	<b>Chief Engineer / Beas Dam, Talwara (CE / Beas Dam)</b>
	<p>CE is head of the project &amp; is responsible for overall planning, coordination, safety &amp; security of all works related to Beas Dam administration.</p> <p>Operation &amp; maintenance of civil structures, electrical &amp; mechanical equipment /machinery, arrangement of materials/spares, &amp; management of B.B.M.B. school &amp; hospital Regular inspection of works by concerned officers/officials for ensuring Quality, Environmental, Occupational Health&amp; Safety issues &amp; timely Completion of all activities related to Beas Dam administration (i.e. Dam, T/ship, school &amp; hospital)</p>
<b>ईई)</b>	<b>SE / H.Q and Management Representative for IS/ISO 9001, IS/ ISO 14001 and IS 18001 for Beas Project-Unit II:-</b>
	<p>a) Assists CE/Beas Dam for carrying out day to day working an effective manner</p> <p>b) Screening of establishment matters such as postings, transfers, promotions, pay fixations, loan/advances etc &amp; submission of proposal to CE/Beas Dam for considerations</p> <p>c) Processing of cases for administrative approvals/technical sanctions of estimates, completion reports etc &amp; all other works relating to works under Beas Dam administration for submission to CE/ Beas Dam.</p> <p>d) Collecting &amp; compiling returns from various circles/divisions.</p> <p>e) Activity related to distribution &amp; updating of documents of internal origin</p> <p>f) Running of B.B.M.B Hospital &amp; school at Talwara.</p> <p>g) Interface with processes of B.B.M.B as &amp; when required.</p>

	<p>h) As Management Representative of Talwara center, he is responsible for</p> <p>i) Ensuring that process needed for QMS, EMS &amp; OHSMS are established implemented &amp; maintained</p> <p>ii) Reporting to the top management on the performance of the QMS, EMS &amp; OHSMS &amp; any need for improvement, through management review meetings, quality /environmental/ Occupational Health &amp; Safety audits &amp; normal channel communication.</p> <p>iii) Promotion of awareness of customer requirements in the area of his jurisdiction, holding awareness programmes , conducting meeting at appropriate project sites / works</p> <p>iv) Liaison with CMR, consultants, certifying body on all matters relating to QMS, OHSMS &amp; EMS consultancy, training, certification surveillance.</p>
<b>ੳੳ)</b>	<b>S. E /Pong Dam.Circle</b>
	<p>a) Operation, maintenance &amp; repair of all works relating to the Beas Dam, its appurtenant works (civil, Electrical)</p> <p>b) Reservoir management upstream of Beas Dam including catchments &amp; silt survey.</p> <p>c) All cases relating to land acquisition.</p> <p>d) Collection of data from instruments installed in the body of Beas Dam.</p> <p>e) Conducting geodetic survey of Beas Dam &amp; Rana pratap sagar reservoir to monitor settlements etc during filling &amp; depletion period, Reservoir capacity survey.</p> <p>f) Capital maintenance of penstock tunnel, Irrigation tunnel spill way.</p> <p>g) All public amenities like firefighting &amp; public relation at Talwara &amp; Pong Dam.</p> <p>h) All cases pertaining to work charged establishment on the project.</p> <p>i) To maintain close liaison with XEN /Director Water regulation for rains, floods.</p> <p>j) Under water inspection of intake structures through Diving team.</p>
<b>ੳੳ)</b>	<b>SE / Talwara.Circle</b>
	<p>a) All works relating to Talwara T/ship colony including Nursery Horticulture, Plantation &amp; Parks, Operation maintenance &amp; repair of mechanical works relating to Beas Dam, transport –yard.</p> <p>b) Procurement &amp; upkeep stores etc for entire Beas project.</p> <p>c) Disposal of all surplus material like stores, machines, scrap etc.</p> <p>d) Transport yard at sansarpur terrace including maintenance &amp; repair of vehicles &amp; transportation of staff.</p> <p>e) All works related to inspection &amp; maintenance of building (residential /non residential), water supply sewage system, colony roads etc. (excluding electrical maintenance)</p>
<b>ੳੳ)</b>	<b>Principal of BBMB School at Talwara</b>
	He is responsible for the smooth functioning of the academics and extracurricular activities of the school.
<b>ਲਲ)</b>	<b>Principal Medical officer of BBMB Hospital at Talwara</b>
	He is responsible for smooth functioning of the Hospital for providing medical care to the people.
<b>ੳੳ)</b>	<b>PSO</b>
	He is a DSP level officer from IRBn Battalion of HP Police and is responsible for Security of Pong Dam and Talwara Township.
<b>❖ BBMB POWER WING</b>	
<b>A.</b>	<b>Chief Engineer/Generation, Nangal</b>
	CE/Generation is administrative head of the Bhakra Left and Right Bank Power Houses, Pong Power

	House, Dehar Power House, Ganguwal & Kotla Power Houses and is responsible for all planning, coordination, generation, operation and maintenance of electrical & mechanical equipment/machinery, arrangement of materials/spares, regular inspection of renovation & modernization works by concerned engineers/officials for ensuring Quality, Environmental, Health & Safety and timely completion of capital, scheduled & break down maintenance.
	<p>▪ <b>SE /HQ, Generation and Management Representative for IS/ISO 9001, IS18001 &amp; IS/ISO 14001 for Bhakra Complex including Computer Centers.</b></p>
	<p>a) Assists CE/Generation for carrying out day-to-day working in an effective manner.</p> <p>b) Screening of establishment matters such as posting, transfers, promotion, pay fixation, Loan/ Advances etc. and submission of proposal to CE/Generation for consideration.</p> <p>c) Processing of cases for Administrative Approvals/Technical Sanction of estimates, Completion Report etc. and all other matters relating to works under 'Generation' Organisation for submission to CE/ Generation.</p> <p>d) Collecting and compiling periodic returns from various Circles/ Divisions.</p> <p>e) Activity related to distribution and updation of documents of internal origin.</p> <p>f) Interface with other processes of BBMB, as and when required.</p> <p>g) Monitoring the training activities for the officers/officials of the Bhakra Nangal Project.</p> <p>h) As Management Representative for Generation Administration, he is responsible for:</p> <p>i) Ensuring that processes needed for IMS are established, implemented and maintained</p> <p>j) Reporting to the top management on the performance of the IMS and any need for improvement, through management review meetings, quality/environmental/Health &amp; Safety audits and normal channels of communication.</p> <p>k) Promotion of awareness of customer requirements in the area of his jurisdiction, holding awareness programmes, conducting meeting at appropriate project sites / works</p> <p>l) Liaison with CMR consultants, certifying body on all matters relating to QMS/EMS/OHS MS consultancy, training, certification &amp; surveillance.</p>
	<p>▪ <b>S.E./Bhakra Power House Circle:</b></p>
	<p>a) Administrative and technical head of Bhakra Left Bank and Right Bank Power Houses.</p> <p>b) Overall control and review of operation and maintenance Renovation, Modernization and uprating of Bhakra Left Bank &amp; Right Bank Power Houses.</p> <p>c) Sanction of administrative approvals and technical estimates falling under his powers as per "Delegation of Powers" document of PSEB.</p> <p>d) Review and forwarding of budget in respect of Bhakra Left Bank and Right Bank Power Houses for Board's approval through CE/Generation. Regular monitoring of expenditure and progress of works.</p> <p>e) Procurement of material and spares required for operation and maintenance of Bhakra PHs, residential and non residential buildings and offices including civil maintenance under his control as per Delegation of Powers.</p> <p>f) Overall control of transport/heavy motor vehicles and their maintenance, overall control of stores and disposal through concerned Xen/SDO.</p> <p>g) Overall control of testing Lab. at Bhakra Left Bank Power House.</p> <p>h) To operate Bhakra Left and Right Bank PH generating units as per system requirement as decided by Director/PR, BBMB, Chandigarh.</p>
ऐऐ)	<p>▪ <b>S.E./Canal Power Houses Circle:</b></p>
	<p>a) Administrative and technical head of Ganguwal and Kotla PH's, Major Interlinking Sub-Station and 220 kV Bhakra – Ganguwal, 220kV Dehar-Ganguwal DC line and 66kV Bhakra - factory feeders.</p> <p>b) Overall control and review of operation and maintenance, renovation, modernization and</p>

	<p>uprating of Ganguwal and Kotla Power Houses and Major Interlinking Sub-Station and feeders.</p> <p>c) Sanction of administrative approvals and technical estimates falling under his power as per "Delegation of Powers" document of PSEB.</p> <p>d) Review and forwarding of budget in respect of Ganguwal and Kotla Power Houses, Major Interlinking Sub-Station and feeders of Board's approval through CE/Generation. Regular monitoring of expenditure and progress of works.</p> <p>e) Overall control of transport motor vehicles and their maintenance, overall control of stores and disposal through concerned Xen/SDO.</p> <p>f) To make all efforts to achieve the generation target fixed by Central Electricity Authority.</p> <p>g) To operate the Ganguwal and Kotla Power House generating units as per system requirement as decided by Director / PR, BBMB, Chandigarh.</p>
एए)	<b>S.E./Pong Power Houses Circle:</b>
	<p>a) Administrative and technical head of Pong Power House.</p> <p>b) Overall control and review of operation and maintenance, renovation, modernization and uprating of Pong Power Houses.</p> <p>c) Sanction of administrative approvals and technical estimates falling under his power as per "Delegation of Powers" document of PSEB.</p> <p>d) Review and forwarding of budget in respect of Pong Power Houses, Major Interlinking Sub-Station and feeders of Board's approval through CE/Generation. Regular monitoring of expenditure and progress of works.</p> <p>e) Overall control of transport motor vehicles and their maintenance, overall control of stores and disposal through concerned Xen/SDO.</p> <p>f) To make all efforts to achieve the generation target fixed by Central Electricity Authority.</p> <p>g) To operate the Pong Power House generating units as per system requirement as decided by Director/PR, BBMB, Chandigarh.</p>
ऐऐ)	<b>S.E./Dehar Power House Circle:</b>
	<p>a) Administrative and technical head of DPH Circle. He is responsible for:</p> <p>b) To make all efforts to achieve the generation target fixed by Central Electricity Authority.</p> <p>c) To operate the DPH generating units as per system requirement as decided by the Director/PR, BBMB, Chandigarh.</p> <p>d) To carry out all the required maintenance of Dehar generating units and the Switchyards to keep them in readiness to meet the system demand.</p> <p>e) To prepare perspective plan for further improvement in the overall functioning of DPH.</p> <p>f) Overall planning/scheduling/priority fixation of various mtc. jobs relating to Plants, Tools and machinery.</p> <p>g) To arrange required manpower for smooth running and maintenance of DPH.</p> <p>h) Arrangement of required spares/materials for smooth running and maintenance of DPH.</p> <p>i) Administrative approval of works/Technical sanctions of estimates and placement of purchase order/work orders, preparation/finalization of budget with higher authorities of BBMB as per powers delegated by BBMB.</p> <p>j) Technical audit/Inspection of mtc Jobs from time to time &amp; monitoring of progress/performance of various works.</p> <p>k) Corrective/preventive actions/measures depending upon actual/potential problems.</p> <p>l) Holding of general meetings with subordinates and higher authorities regarding administrative/technical matters/reviews as and when need arises.</p> <p>m) Maintenance of Slapper Township including Hospitals, School, Guest House &amp; Club etc</p>
ऑऑ)	<b>Principal of BBMB School at Ganguwal</b>

	He is responsible for the smooth functioning of the academics and extracurricular activities of the school.
ओओ)	<b>Medical officers of Dispensaries at Ganguwal &amp; Kotla</b>
	They are responsible for smooth functioning of the Dispensaries for providing medical care to the people.
<b>B.</b>	<b>Chief Engineer / Transmission System, Chandigarh (CE/TS)</b>
	<p>CE/TS is the head of the TS of BBMB and is responsible for overall planning, coordination, transmission infrastructure including kVs and operation and maintenance of electrical &amp; mechanical equipment/machinery, arrangement of materials/spares, regular inspection of renovation &amp; modernization works by concerned officials for ensuring Quality and timely completion of capital, scheduled &amp; break down maintenance.</p> <p>P&amp;D(TS) Dte. under CE/TS is responsible for design and procurement of equipment / material in respect of Transmission Line, Sub-station and Protection. As per prevailing arrangements P&amp;D(TS)Dte. is involved in strengthening of Transmission System with respect to uprating of BBMB Power Houses for some of the decided power equipment.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>O&amp;M of 3705 Ckt-Km of 400 kV, 200kV, and 66kV Transmission Lines.</li> <li>Operation &amp; Maintenance of 16 Nos. 400kV, 220kV, and 66kV Grid Sub Stations.</li> <li>Operation &amp; Maintenance of protection equipment and fault analysis of BBMB System.</li> <li>O&amp;M of PLCC/Optical Fiber /Microwave /EPABX etc. of BBMB Communication System.</li> <li>Administration of TS organization having strength of about 120 officers/1814 staff located at various stations.</li> <li>Provisioning of resources to meet the current and future needs.</li> <li>Planning of activities and allocation of budget.</li> <li>Approval of Expenditure/Purchases and decisions as per SOP (Standard Operation Procedure).</li> <li>Upkeeping of residential/ non residential buildings of BBMB.</li> <li>Provision of medical facilities at identified locations.</li> <li>Transportation.</li> </ol>
ओओ)	<b>SE/HQ, Transmission System and Management Representative for ISO 9001, ISO 14001 and IS 18001 for Transmission System administration.</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Assists CE/TS for carrying out day-to-day working in an effected manner.</li> <li>Screening of establishment matters such as posting, transfers, promotion, pay fixation, Loan/ Advances etc. and submission of proposal to CE/TS for consideration.</li> <li>Processing of cases for Administrative Approvals/ Technical Sanction of estimates, Completion Report etc. and all other matters relating to works under 'TS' Organisation for submission to CE/TS.</li> <li>Collecting and compiling periodic returns from various Circles/ Divisions.</li> <li>Activity related to distribution and updation of documents of internal origin.</li> <li>Interface with other processes of BBMB, as and when required.</li> </ol>
ओओ)	<b>As Management Representative for Transmission system administration, he is responsible for:</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ensuring that processes needed for IMS are established, implemented and maintained</li> <li>Reporting to the top management on the performance of the IMS and any need for improvement, through management review meetings, quality/environmental / Occupational Health &amp; Safety audits and normal channels of communication.</li> <li>Promotion of awareness of customer requirements in the area of his jurisdiction, holding awareness programmes, conducting meeting at appropriate project sites / works.</li> <li>Liaison with central management representative (CMR) consultants, certifying body on all</li> </ol>

	matters relating to IMS consultancy, training, certification & surveillance.
अंअ)	<b>S.E./ O&amp;M Circle, Panipat :</b>
	<p>a) To inspect the maintenance works carried out by the field offices in respect of 400kV Sub Station, Panipat &amp; 220 kV Sub Stations, Delhi, Narela &amp; Kurukashetra as well as connected transmission lines and 400 kV Dehar-Panchkula-Panipat &amp; 400kV Dehar-Rajpura- Bhiwani Transmission Lines and residential / non residential buildings under the control of respective Circles so as to ensure satisfactory performance of various equipments for providing uninterrupted power supply.</p> <p>b) To monitor the Transmission System availability with respect to planned &amp; forced outages and to devise ways to improve the same.</p> <p>c) To propose up-gradation, modernization &amp; augmentation of various equipments so as enhance the efficiency.</p> <p>d) To scrutinize the proposals for renewal, renovation, repairs, and maintenance overhauling of equipment prepared by the Divisional Offices under the control of Circle.</p> <p>e) To procure the material required for general use and petty purchases for execution of various works to be carried out for the operation and maintenance of substations, lines and residential/ non-residential buildings etc. as per requirements of the field offices under its control.</p> <p>f) To ensure that the works are being executed by various field offices under the prescribed norms/rules.</p> <p>g) To obtain and convey the administrative as well as technical sanctions to various works as per delegation of powers.</p> <p>h) To redress the genuine grievances of the employees under his Circle.</p> <p>i) To attend meetings of various committees to investigate the performance of various equipment renewal and replacement, causes of damage etc.</p> <p>j) To ensure that the system of management prevailing in his circle is efficient and economical.</p> <p>k) To ascertain and report on the efficiency of the subordinate offices and the establishment.</p> <p>l) To inspect each divisional office at least once in a year to examine initial accounts, account of stock, tools &amp; Plants and stock register, register of works and other divisional books, mode of preparation of estimate, contract agreement, contractor's accounts, system of recording plans and papers and office work generally.</p> <p>m) To get settled various audit paras made by Internal Audit/AG Audit Party during audit.</p> <p>n) To deal court cases relating to his circle.</p> <p>o) To ensure compliance to applicable regulatory/legal requirements.</p> <p>p) To initiate actions for minimization of pollutions and its improvement.</p> <p>q) To review and forwarding of budget proposals in respect of Sub Station and transmission lines for Board's approval through CE/TS.</p> <p>r) Over all control of transport vehicles and their maintenance and overall control of stores and disposals through concerned Xen/SDO.</p> <p>s) Regular monitoring of expenditure and progress of works.</p>
अ:अ:)	<b>S.E./O&amp;M Circle, Jamalpur:</b>
अअअ)	<p>a) To inspect the maintenance works carried out by the field offices in respect of 220 kV Substation Jamalpur, Jalandhar, Jagadhri, Sangrur and Dhulkote, &amp; 66 kV Sub-station Chandigarh as well as connected transmission lines and residential/non residential buildings under the control of respective Circles so as to ensure satisfactory performance of various equipments for providing uninterrupted power supply</p> <p>b) To monitor the Transmission System availability with respect to planned &amp; forced outages and to devise ways to improve the same.</p> <p>c) To propose up-gradation, modernization &amp; augmentation of various equipments so as enhance the efficiency.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>d) To scrutinize the proposals for renewal, renovation, repairs, and maintenance overhauling of equipment prepared by the Divisional Offices under the control of Circle.</li> <li>e) To procure the material required for general use and petty purchases for execution of various works to be carried out for the operation and maintenance of substations, lines and residential/ non-residential buildings etc. as per requirements of the field offices under its control.</li> <li>f) To ensure that the works are being executed by various field offices under the prescribed norms/ rules.</li> <li>g) To obtain and convey the administrative as well as technical sanctions to various works as per delegation of powers (document of PSEB).</li> <li>h) To redress the genuine grievances of the employees under his Circle.</li> <li>i) To attend meetings of various committees to investigate the performance of various equipment renewal and replacement, causes of damage etc.</li> <li>j) To ensure that the system of management prevailing in his circle is efficient and economical.</li> <li>k) To ascertain and report on the efficiency of the subordinate offices and the establishment.</li> <li>l) To inspect each divisional office at least once in a year to examine initial accounts, account of stock, tools &amp; Plants and stock register, register of works and other divisional books, mode of preparation of estimate, contract agreement, contractor's accounts, system of recording plans and papers and office work generally.</li> <li>m) To get settled various audit paras made by Internal Audit/AG Audit Party during audit.</li> <li>n) To deal court cases relating to his circle.</li> <li>o) To ensure compliance to applicable regulatory/legal requirements.</li> <li>p) To initiate actions for minimization of pollutions and its improvement.</li> <li>q) To review and forwarding of budget proposals in respect of Sub Station and transmission lines for Board's approval through CE/TS.</li> <li>r) Over all control of transport vehicles and their maintenance and overall control of stores and disposals through concerned Xen/SDO.</li> <li>s) Regular monitoring of expenditure and progress of works.</li> </ul>
आआ३	<b>SE/O&amp;M Circle, Bhiwani :</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) To inspect the maintenance works carried out by the field offices in respect of 400 kV Substation, Bhiwani, 220 kV Substation , Hissar, Ballabgarh, Samaypur, Ch. Dadri and Barnala, as well as connected transmission lines and residential / non residential buildings under the control of respective Circles so as to ensure satisfactory performance of various equipments for providing uninterrupted power supply</li> <li>b) To monitor the Transmission System availability with respect to planned &amp; forced outages and to devise ways to improve the same.</li> <li>c) To propose up-gradation, modernization &amp; augmentation of various equipments so as enhance the efficiency.</li> <li>d) To scrutinize the proposals for renewal, renovation, repairs, and maintenance overhauling of equipment prepared by the Divisional Offices under the control of Circle.</li> <li>e) To procure the material required for general use and petty purchases for execution of various works to be carried out for the operation and maintenance of substations, lines and residential/ non-residential buildings etc. as per requirements of the field offices under its control.</li> <li>f) To ensure that the works are being executed by various field offices under the prescribed norms/ rules.</li> <li>g) To obtain and convey the administrative as well as technical sanctions to various works as per delegation of powers (document of PSEB).</li> <li>h) To redress the genuine grievances of the employees under his Circle.</li> <li>i) To attend meetings of various committees to investigate the performance of various equipment renewal and replacement, causes of damage etc.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>j) To ensure that the system of management prevailing in his circle is efficient and economical.</li> <li>k) To ascertain and report on the efficiency of the subordinate offices and the establishment.</li> <li>l) To inspect each divisional office at least once in a year to examine initial accounts, account of stock, tools &amp; Plants and stock register, register of works and other divisional books, mode of preparation of estimate, contract agreement, contractor's accounts, system of recording plans and papers and office work generally.</li> <li>m) To get settled various audit paras made by Internal Audit/AG Audit Party during audit.</li> <li>n) To deal court cases relating to his circle.</li> <li>o) To ensure compliance to applicable regulatory/legal requirements.</li> <li>p) To initiate actions for minimization of pollutions and its improvement.</li> <li>q) To review and forwarding of budget proposals in respect of Sub Station and transmission lines for Board's approval through CE/TS.</li> <li>r) Over all control of transport vehicles and their maintenance and overall control of stores and disposals through concerned Xen/SDO.</li> <li>s) Regular monitoring of expenditure and progress of works.</li> </ul>
<b>इइइ)</b>	<b>Director/ P &amp; D (TS):</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Transmission System design &amp; procurement of equipment and material in respect of Transmission lines, Sub stations and Protection.</li> <li>b) Attending to day to day design problems pertaining to the Substations and Transmission Lines under TS Administration.</li> <li>c) To look after Civil works related problems of entire Power Wing of BBMB.</li> <li>d) Publication of NITs/ Notices with DAVP for its own Directorate.</li> <li>e) To co-ordinate and conduct meetings of Renewal and Replacement Committee</li> <li>f) To participate in various Investigation Committee Meetings in respect of damage to equipment etc.</li> <li>g) Providing Engineering &amp; related technical &amp; consultancy services of new Sub /Stn. /Feasibility studies.</li> <li>h) To render necessary assistance to CE/ SO in respect of technical matters, as may be assigned from time to time.</li> <li>i) To ensure that the equipment to be procured does not result into environmental pollutions</li> <li>j) Load Flow Study, analysis &amp; solutions in case of addition of Lines/Generation.</li> <li>k) Fault study in case of addition of New Transmission Lines and Generation due to addition/uprating.</li> <li>l) Strengthening of Transmission System with respect to uprating of BBMB Power Houses injected through other sources.</li> </ul> <p>In order to perform the above functions, the Director/ P&amp;D(TS) is assisted by 4 Nos Dy. Directors (Elect) and 1 No. Dy. Director (Civil) alongwith their allied staff.</p>
<b>ईईई)</b>	<b>Director/ P &amp; C:</b>
	<p>To monitor/supervise the following jobs required to be conducted by various P &amp; T Cell/ CC Divisions under P &amp; C Directorate:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Periodical testing of: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Relay &amp; Protection Schemes.</li> <li>b. Carrier Channel for protection schemes.</li> </ul> </li> <li>2) Periodical Thermo vision scanning of BBMB network &amp; deposit work of other utilities.</li> <li>3) Attending the emergency breakdowns relating to: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Relay / Protection Schemes.</li> <li>b. Electrical equipment.</li> </ul> </li> <li>4) Testing &amp; commissioning of new/ replaced equipment.</li> </ul>

	<p>5) Condition monitoring of various electrical equipments existing in BBMB network with various testing instruments.</p> <p>6) Analysis/ taking remedial measures of:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 1. Trippings</li> <li>b. 2. Hot Points</li> <li>c. 3. Resistive leakage current of MOSAs.</li> <li>d. 4. Non-functional relays/ Protection Schemes.</li> <li>e. b) Operation &amp; Mtc. of BBMB Carrier Communication System &amp; SLDC equipment installed at various locations.</li> <li>f. Installation, Testing &amp; Commissioning of new/ replaced Carrier Communication equipments.</li> <li>g. To co-ordinate &amp; conduct meetings of Renewal &amp; Replacement of Communication equipment. Director/ P&amp;C is also member of other various Replacement and Renewal Committees in TS Organization constituted for replacement of equipment other than Protection &amp; Carrier Communication.</li> <li>h. To ascertain the cause of damage of equipment and suggest remedial measures, as a member of investigation committees.</li> <li>i. Director P&amp;C is made member of different committees to decide/finalize various issues</li> <li>j. Presently Director/ P&amp;C is member of committees formed for framing Road Map for modernization of protection system in BBMB and preparation of maintenance schedule for various equipments installed at BBMB Sub Stations.</li> <li>k. To assist CE/TS in respect of protection, carrier communication, system studies and strengthening of Transmission System at various forums.</li> <li>l. Drawing &amp; Disbursing officer of his Directorate at Chandigarh.</li> </ol> <p>The Deputy Director/ Technical, P&amp;C Directorate assists the Director/ P&amp;C, in carrying out the above works.</p>
ੳੳੳ	<b>Chief Engineer/ System Operation, Chandigarh (CE/SO)</b>
	<p>CE/SO is the head of the Power system operations and is responsible for overall planning, coordination, BBMB grid management, load dispatch, design &amp; procurement of machinery and spares for the BBMB generating units &amp; awarding RM&amp;U contracts including management of all the computer centres of BBMB.</p> <p>For carrying out above responsibilities, Chief Engineer has well defined organization under him. They include, SEs at circle level, Directors at directorate level, Addl SEs / Sr XENs / XENs at Divisional level and Sub Divisional Officers / JEs at sub division / activity level.</p>
ੳੳੳੳ	<b>SE/HQ, SO and Management Representative for IS/ISO 9001, IS/ISO 14001 and IS 18001 for P&amp;D /PPs (Dte) , Power Regulation Dte.), SLDC Complex Chandigarh</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Assists CE/SO for carrying out day-to-day working in an efficient manner.</li> <li>b) Screening of establishment matters such as posting, transfers, promotion, pay fixation, Loan/ Advances etc. and submission of proposals to CE/SO for consideration/approval.</li> <li>c) Processing of cases for Administrative Approvals/Technical Sanction of estimates, Completion Report etc. and all other matters relating to works under 'SO' Organisation for submission to CE/SO.</li> <li>d) Collecting and compiling periodic returns from various Circles/ Divisions for further sending to Board office.</li> <li>e) Activity related to distribution and updation of documents of internal origin.</li> <li>f) Interface with other processes of BBMB, as and when required.</li> </ol>
ੳੳੳੳੳ	<b>As Management Representative for System operation administration, he is responsible for:</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ensuring that processes needed for IMS are established, implemented and maintained.</li> </ol>

	<p>b) Reporting to the top management on the performance of the IMS and any need for improvement, through management review meetings, quality / environmental / Health &amp; Safety audits and normal channels of communication.</p> <p>c) Promotion of awareness of customer requirements throughout the organisation, holding awareness programmes , conducting meeting at appropriate project sites/works</p> <p>d) Liaison with CMR consultants, certifying body on all matters relating to IMS consultancy, training, certification &amp; surveillance.</p>
२२२)	<b>Director/ P &amp; D (Power Plants):</b>
	<p>a) Consolidation of requirement &amp; material including spares and take procurement action in respect of all Power Houses of BBMB including their switch yards, &amp; major interlinking kVs (MISS) Ganguwal.</p> <p>b) Attending day to day design problems pertaining to all Power Houses of BBMB including their switch yards/(MISS) Ganguwal.</p> <p>c) Co-ordination in conducting meetings of Renewal &amp; Replacement Committee in respect of System Operation organization.</p> <p>d) Participation in various organization committees meeting in respect of damage to equipment etc. in respect of entire Generation organization &amp; Dehar Power House.</p> <p>e) To render necessary assistance to CE/ SO in respect of technical matters, as may be assigned from time to time.</p> <p>In order to perform the above functions, the Director/ P &amp; D (PPs) are assisted by 5 Nos Dy. Directors along with their allied staff.</p>
३३३)	<b>Director/Power Regulation:</b>
	<p>Director/Power Regulation assisted by 5 Deputy Directors, Power Controller and Staff is responsible for:</p> <p>a) Monitoring and maintaining of system parameters and security in respect of BBMB Power System and to ensure integrated operation of the BBMB Power System with the Northern Region Grid.</p> <p>b) Co-ordination with Central Agencies like NRLDC, NRPC &amp; CEA for fixing Generation Targets, Operation and Planning of the System.</p> <p>c) Preparation of Energy Account and handling all commercial issues regarding dues, payment and supply of power etc. to NFL, RFF, old HP, J&amp;K and other commercial issues like outstanding dues, pooled/sales losses and wheeling charges etc.</p> <p>d) Handling the cases for providing 'Open Access' in BBMB Transmission System.</p> <p>e) Maintenance of SCADA/EMS Hardware and Software provided at BBMB SLDC Chandigarh and 4 Sub LDCs at Jamalpur, Ganguwal, Panipat and Dadri.</p> <p>f) Co-ordination with Power Grid and field offices of BBMB for maintenance of equipment provided under Unified Load dispatch and Communication Scheme of Power Grid.</p> <p>g) Procurement including finalization of specification of communication equipment required in BBMB System.</p> <p>h) Supplying technical/statistical data pertaining to Power and Commercial matters of BBMB to Central Agencies like NRPC, NRLDC, CEA etc. and to Board's Secretariat.</p> <p>i) Attending various meetings like Operation Co-ordination Committee, Commercial Engineers Meeting, Unified Load Dispatch Centre (ULDC) Scheme Monitoring Group Meeting of Northern Regional Power Committee (NRPC) and Technical Committee Meeting of BBMB.</p>

\*\*\*\*\*

