

नलकूप खण्ड आजमगढ़

सूचना का अधिकार नियम का समय बद्ध रूप से क्रियान्वयन के संबंध में 16 बिन्दुओं पर आख्या

क्रमांक	बिन्दु	उत्तर
1	अपने संगठन की विशिष्टियों कृत्य और कर्तब्य	नलकूप खण्ड आजमगढ़ नलकूप संगठन के अन्तर्गत मुख्य अभियन्ता-नलकूप, सिंचाई विभाग, वाराणसी, उ0प्र0 एवं अधीक्षण अभियन्ता नलकूप मण्डल आजमगढ़ के नियंत्रणाधीन है, जो कि सिंचाई विभाग उ0 प्र0 का प्राचीनतम खण्ड है। इस खण्ड के अन्तर्गत 409 चलित राजकीय नलकूप है जिससे जनपद के कृषिगत भूमि की सिंचाई किसानों द्वारा की जाती है। चौधरी चरण सिंह योजना में सिंचाई कार्य पूर्ण कर उर्जीकृत कराकर असिंचित क्षेत्र की सिंचाई उपलब्ध कराया जाना प्रस्तावित है। मोटर पम्प की मरम्मत हेतु प्रथम उपखण्ड के नियंत्रणाधीन एक कार्यशाला है। शेष तीन उपखण्डों द्वारा नलकूपों का रख रखाव एवं सिंचाई का कार्य किया जाता है। समस्त उपखण्डों का मुख्यालय आजमगढ़ है। इस खण्ड के अधिकारियों/कर्मचारियों का वेतन भुगतान शासन द्वारा उपलब्ध बजट से होता है तथा बजट के सापेक्ष वेतन आहरण कोषागार से किया जाता है।
2	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तब्य	खण्ड के अन्तर्गत उपखण्डों के समस्त कार्यों का नियंत्रण उपखण्ड के अन्तर्गत आवंटित कार्यों का सम्पादन मुख्यतः सींच संबंधित कार्यों का संपादन वित्तीय पुस्तिका के खण्ड 6 के पैरा 98 में निहित लेखाओं का संग्रह करना तथा बाउचर्स से इत्यादि की जाँच का वित्तीय सलाहाकार के रूप में कार्यों का सम्पादन। कार्यस्थल पर कार्यों को मानको एवं गुणवत्ता के साथ कराना। कार्यालय के पत्रावलियों का सम्पादन एवं अभिलेखों का रख रखाव राजस्व सम्बन्धी कार्यों का सम्पादन। ड्राइंग सम्बन्धी कार्यों का सत्यापन। अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन।
3	विनिश्चय करने की प्रक्रिया से पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	उपखण्ड में कराये गये कार्यों का निरीक्षण तथा कार्यों की गुणवत्ता को सुनिश्चित करना/कराना।
4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान	खण्ड के अन्तर्गत चलित नलकूपों द्वारा कृषकों को सिंचाई हेतु जल उपलब्ध कराना एवं कृषकों की समस्याओं का समाधान करना, उपखंडीय अधिकारियों को कृषकों की समस्याओं का निराकरण कर निर्देशित करना।
5	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख।	विभाग में उ0प्र0 राज्य सरकार कर्मचारियों आचरण सेवा नियमावली लागू है। कार्यों के सम्पादन के लिए विभाग का मैनुअल है। वित्तीय हस्तपुस्तिका के प्राविधान एवं शासन व प्रमुख अभियन्ता यांत्रिक/अधीक्षण अभियन्ता द्वारा जारी शासनादेशों /आदेशों का पालन करने हेतु अधीनस्थ उपखंडीय अधिकारियों को निर्देशित/सुनिश्चित करना। कार्यों का संपादन सिंचाई विभाग की लागू निर्णय/नियमों के अनुरूप कराया जाना एवं कार्यों, संबंधित अभिलेखों का रख रखाव नियमों के अनुसार किया जाना। अधीनस्थ सहायक अभियन्ताओं को तदनुसार निर्देशित करना।

(2)

6	ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं प्रवर्गों का विवरण	अभिलेखों का वर्गीकरण सिंचाई विभाग मैनुअल में निहित प्राविधान एवं वित्तीय हस्तपुस्तिकाओं में दिये गये प्राविधान के अन्तर्गत किया जाना।																																																																																
7	किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसके नीति के सूचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं।	खण्ड के अन्तर्गत प्रत्येक माह के द्वितीय बुधवार को आजमगढ़ में सिंचाई बन्धु समिति की बैठक आमंत्रित की जाती है, जिसके अन्तर्गत उठाई गयी कृषकों की समस्याओं पर उनसे विचारोपरान्त समाधान किया जाता है।																																																																																
8	ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिसमें 2 या अधिक व्यक्ति हैं उसके भाग रूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों की कार्यवृत्ति की जनता की पहुँच होंगी।	जनपद स्तर पर गठित समितियों से सम्बन्धित अधिक सलाह लिया जाता है।																																																																																
9	अपने अधिकारियों / कर्मचारियों की निर्देशिका	कार्यालय दूरभाष-05462-245143, 9454415290 न० ख० आ० अवासीय दूरभाष-05462-243155, न०ख०आ० कार्यालय दूरभाष-9454415301, प्रथम उपखण्ड न०ख०आ०																																																																																
10	अपने प्रत्येक अधिकारी / कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है।	उ०प्र० राज्य सरकार द्वारा निर्धारित वेतनमानों के आधार पर है।																																																																																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>पद</th> <th>वेतनमान</th> <th>पद</th> <th>वेतनमान</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>अधिकांसी अभि०</td> <td>15600-39100</td> <td>नलकूप चालक</td> <td>5200-20200</td> </tr> <tr> <td>सहायक अभि०</td> <td>15600-39100</td> <td>मेठ, बढई</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>उपराजस्व अधि०</td> <td>9300-34800</td> <td>विद्युतकार</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>अवर अभियन्ता</td> <td>9300-34800</td> <td>टर्नर, रनर,</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>लेखाधिकारी</td> <td>9300-34800</td> <td>चपरासी,</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>मुख्य लिपिक</td> <td>5200-20200</td> <td>क्लीनर,</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>वरिष्ठ सहायक</td> <td>5200-20200</td> <td>चौकीदार,</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>आशुलिपिक</td> <td>5200-20200</td> <td>माली,</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>प्रारूपकार</td> <td>5200-20200</td> <td>वर्कन्दाज,</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>वरिष्ठ लिपिक</td> <td>5200-20200</td> <td>स्वीपर,</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>कनिष्ठ लिपिक</td> <td>5200-20200</td> <td>डाक नवीश</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>सर्वेयर</td> <td>5200-20200</td> <td>हेल्पर</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>चालक</td> <td>5200-20200</td> <td>ड्रीलर</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>जिलेदार</td> <td>5200-20200</td> <td>सर्वेयर</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>सेक्शन मिस्त्री</td> <td>5200-20200</td> <td>सहायक सर्वेयर</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>सींचपर्यवेक्षक</td> <td>5200-20200</td> <td>बेल्डर</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>हेडमंशी</td> <td>5200-20200</td> <td>बेलदार</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>मंशी</td> <td>5200-20200</td> <td>पानीवाला</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>पम्प आपेटर</td> <td>5200-20200</td> <td>मैकेनिक</td> <td>4440-7440</td> </tr> </tbody> </table>	पद	वेतनमान	पद	वेतनमान	अधिकांसी अभि०	15600-39100	नलकूप चालक	5200-20200	सहायक अभि०	15600-39100	मेठ, बढई	4440-7440	उपराजस्व अधि०	9300-34800	विद्युतकार	4440-7440	अवर अभियन्ता	9300-34800	टर्नर, रनर,	4440-7440	लेखाधिकारी	9300-34800	चपरासी,	4440-7440	मुख्य लिपिक	5200-20200	क्लीनर,	4440-7440	वरिष्ठ सहायक	5200-20200	चौकीदार,	4440-7440	आशुलिपिक	5200-20200	माली,	4440-7440	प्रारूपकार	5200-20200	वर्कन्दाज,	4440-7440	वरिष्ठ लिपिक	5200-20200	स्वीपर,	4440-7440	कनिष्ठ लिपिक	5200-20200	डाक नवीश	4440-7440	सर्वेयर	5200-20200	हेल्पर	4440-7440	चालक	5200-20200	ड्रीलर	4440-7440	जिलेदार	5200-20200	सर्वेयर	4440-7440	सेक्शन मिस्त्री	5200-20200	सहायक सर्वेयर	4440-7440	सींचपर्यवेक्षक	5200-20200	बेल्डर	4440-7440	हेडमंशी	5200-20200	बेलदार	4440-7440	मंशी	5200-20200	पानीवाला	4440-7440	पम्प आपेटर	5200-20200	मैकेनिक	4440-7440
पद	वेतनमान	पद	वेतनमान																																																																															
अधिकांसी अभि०	15600-39100	नलकूप चालक	5200-20200																																																																															
सहायक अभि०	15600-39100	मेठ, बढई	4440-7440																																																																															
उपराजस्व अधि०	9300-34800	विद्युतकार	4440-7440																																																																															
अवर अभियन्ता	9300-34800	टर्नर, रनर,	4440-7440																																																																															
लेखाधिकारी	9300-34800	चपरासी,	4440-7440																																																																															
मुख्य लिपिक	5200-20200	क्लीनर,	4440-7440																																																																															
वरिष्ठ सहायक	5200-20200	चौकीदार,	4440-7440																																																																															
आशुलिपिक	5200-20200	माली,	4440-7440																																																																															
प्रारूपकार	5200-20200	वर्कन्दाज,	4440-7440																																																																															
वरिष्ठ लिपिक	5200-20200	स्वीपर,	4440-7440																																																																															
कनिष्ठ लिपिक	5200-20200	डाक नवीश	4440-7440																																																																															
सर्वेयर	5200-20200	हेल्पर	4440-7440																																																																															
चालक	5200-20200	ड्रीलर	4440-7440																																																																															
जिलेदार	5200-20200	सर्वेयर	4440-7440																																																																															
सेक्शन मिस्त्री	5200-20200	सहायक सर्वेयर	4440-7440																																																																															
सींचपर्यवेक्षक	5200-20200	बेल्डर	4440-7440																																																																															
हेडमंशी	5200-20200	बेलदार	4440-7440																																																																															
मंशी	5200-20200	पानीवाला	4440-7440																																																																															
पम्प आपेटर	5200-20200	मैकेनिक	4440-7440																																																																															

11	सभी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों और किये गये संविवरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टिया उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभीकरण को आवंटित बजट	अनुदान सं० 95 के अन्तर्गत वेतन, मंहगाई भत्ता यात्रा भत्ता, कार्यालय व्यय, विद्युत, दूरभाष, गाडियों आदि मदों में प्रमुख अभियन्ता के कार्यालय से वित्त नियंत्रक द्वारा बजट आवंटित होता है। नलकूपों के मरम्मत के लिए अनुदान सं० 96 के अन्तर्गत बजट आवंटित होता है।
12	सहायिकी कार्यक्रमों निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदों ग्राहकों के व्योरे सम्मिलित है।	इस तरह से काई व्यवस्था विभाग में नहीं है।
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायती, अनुज्ञा-पत्रों, या प्राधीकारी के प्राप्त कर्ताओं की विशिष्टिया।	-तदैव-
14	किसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में व्योरे जो उसमें उपलब्ध हो या उसके धारित हों	विभाग में कम्प्यूटर एवं फैंक्स उपलब्ध है। इण्टरनेट चालू स्थिति में नहीं है।
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिको को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो कार्यकरण धण्टे सम्मिलित है।	भारत का कोई भी नागरिक वांछित सूचना कार्यालय के किसी भी कार्यदिवस में नियमानुसार प्राप्त कर सकता है।
16	लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम और अन्य विशिष्टियां।	सूचना अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत इस खण्ड हेतु जनसूचना अधिकारी एवं सहायक जन सूचना अधिकारी कार्यालय मुख्य अभियन्ता-नलकूप वाराणसी के अधीनस्थ नामित है निम्नवत है: 1- श्री बद्री राम अधिशासी अभियन्ता अपीलीय अधिकारी नलकूप खण्ड आजमगढ़ 2- श्री रामसिंह सहायक अभियन्ता प्रथम, नलकूप खण्ड आजमगढ़ जनसूचना अधिकारी 3- श्री मु० हुजैफ अवर अभियन्ता प्रथम उपखण्ड, नलकूप खण्ड आजमगढ़ सहायक जन सूचना अधिकारी

अधिशासी अभियन्ता
नलकूप खण्ड, आजमगढ़

नलकूप खण्ड आजमगढ़

सूचना का अधिकार नियम का समय बद्ध रूप से क्रियान्वयन के संबंध में 16 बिन्दुओं पर आख्या

क्रमांक	बिन्दु	उत्तर
1	अपने संगठन की विशिष्टियों कृत्य और कर्तब्य	नलकूप खण्ड आजमगढ़ नलकूप संगठन के अन्तर्गत मुख्य अभियन्ता-नलकूप, सिंचाई विभाग, वाराणसी, उ0प्र0 एवं अधीक्षण अभियन्ता नलकूप मण्डल आजमगढ़ के नियंत्रणाधीन है, जो कि सिंचाई विभाग उ0 प्र0 का प्राचीनतम खण्ड है। इस खण्ड के अन्तर्गत 409 चलित राजकीय नलकूप है जिससे जनपद के कृषिगत भूमि की सिंचाई किसानों द्वारा की जाती है। चौधरी चरण सिंह योजना में सिंचाई कार्य पूर्ण कर उर्जीकृत कराकर असिंचित क्षेत्र की सिंचाई उपलब्ध कराया जाना प्रस्तावित है। मोटर पम्प की मरम्मत हेतु प्रथम उपखण्ड के नियंत्रणाधीन एक कार्यशाला है। शेष तीन उपखण्डों द्वारा नलकूपों का रख रखाव एवं सिंचाई का कार्य किया जाता है। समस्त उपखण्डों का मुख्यालय आजमगढ़ है। इस खण्ड के अधिकारियों/कर्मचारियों का वेतन भुगतान शासन द्वारा उपलब्ध बजट से होता है तथा बजट के सापेक्ष वेतन आहरण कोषागार से किया जाता है।
2	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तब्य	खण्ड के अन्तर्गत उपखण्डों के समस्त कार्यों का नियंत्रण उपखण्ड के अन्तर्गत आवंटित कार्यों का सम्पादन मुख्यतः सींच संबंधित कार्यों का संपादन वित्तीय पुस्तिका के खण्ड 6 के पैरा 98 में निहित लेखाओं का संग्रह करना तथा बाउचर्स से इत्यादि की जांच का वित्तीय सलाहाकार के रूप में कार्यों का सम्पादन। कार्यस्थल पर कार्यों को मानको एवं गुणवत्ता के साथ कराना। कार्यालय के पत्रावलियों का सम्पादन एवं अभिलेखों का रख रखाव राजस्व सम्बन्धी कार्यों का सम्पादन। ड्राइंग सम्बन्धी कार्यों का सत्यापन। अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन।
3	विनिश्चय करने की प्रक्रिया से पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	उपखण्ड में कराये गये कार्यों का निरीक्षण तथा कार्यों की गुणवत्ता को सुनिश्चित करना/कराना।
4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान	खण्ड के अन्तर्गत चलित नलकूपों द्वारा कृषकों को सिंचाई हेतु जल उपलब्ध कराना एवं कृषकों की समस्याओं का समाधान करना, उपखंडीय अधिकारियों को कृषकों की समस्याओं का निराकरण कर निर्देशित करना।
5	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख।	विभाग में उ0प्र0 राज्य सरकार कर्मचारियों आचरण सेवा नियमावली लागू है। कार्यों के सम्पादन के लिए विभाग का मैनुअल है। वित्तीय हस्तपुस्तिका के प्राविधान एवं शासन व प्रमुख अभियन्ता यांत्रिक/अधीक्षण अभियन्ता द्वारा जारी शासनादेशों /आदेशों का पालन करने हेतु अधीनस्थ उपखंडीय अधिकारियों को निर्देशित/सुनिश्चित करना। कार्यों का संपादन सिंचाई विभाग की लागू निर्णय/नियमों के अनुरूप कराया जाना एवं कार्यों, संबंधित अभिलेखों का रख रखाव नियमों के अनुसार किया जाना। अधीनस्थ सहायक अभियन्ताओं को तदनुसार निर्देशित करना।

(2)

6	ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं प्रवर्गों का विवरण	अभिलेखों का वर्गीकरण सिंचाई विभाग मैनुअल में निहित प्राविधान एवं वित्तीय हस्तपुस्तिकाओं में दिये गये प्राविधान के अन्तर्गत किया जाना।																																																																																
7	किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसके नीति के सूचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं।	खण्ड के अन्तर्गत प्रत्येक माह के द्वितीय बुधवार को आजमगढ़ में सिंचाई बन्धु समिति की बैठक आमंत्रित की जाती है, जिसके अन्तर्गत उठाई गयी कृषकों की समस्याओं पर उनसे विचारोपरान्त समाधान किया जाता है।																																																																																
8	ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिसमें 2 या अधिक व्यक्ति हैं उसके भाग रूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों की कार्यवृत्ति की जनता की पहुँच होगी।	जनपद स्तर पर गठित समितियों से सम्बन्धित अधिक सलाह लिया जाता है।																																																																																
9	अपने अधिकारियों / कर्मचारियों की निर्देशिका	कार्यालय दूरभाष-05462-245143, 9454415290 न० ख० आ० अवासीय दूरभाष-05462-243155, न०ख०आ० कार्यालय दूरभाष-9454415301, प्रथम उपखण्ड न०ख०आ०																																																																																
10	अपने प्रत्येक अधिकारी / कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है।	उ०प्र० राज्य सरकार द्वारा निर्धारित वेतनमानों के आधार पर है।																																																																																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>पद</th> <th>वेतनमान</th> <th>पद</th> <th>वेतनमान</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>अधिकांसी अभि०</td> <td>15600-39100</td> <td>नलकूप चालक</td> <td>5200-20200</td> </tr> <tr> <td>सहायक अभि०</td> <td>15600-39100</td> <td>मेठ, बढई</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>उपराजस्व अधि०</td> <td>9300-34800</td> <td>विद्युतकार</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>अवर अभियन्ता</td> <td>9300-34800</td> <td>टर्नर, रनर,</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>लेखाधिकारी</td> <td>9300-34800</td> <td>चपरासी,</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>मुख्य लिपिक</td> <td>5200-20200</td> <td>क्लीनर,</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>वरिष्ठ सहायक</td> <td>5200-20200</td> <td>चौकीदार,</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>आशुलिपिक</td> <td>5200-20200</td> <td>माली,</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>प्रारूपकार</td> <td>5200-20200</td> <td>वर्कन्दाज,</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>वरिष्ठ लिपिक</td> <td>5200-20200</td> <td>स्वीपर,</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>कनिष्ठ लिपिक</td> <td>5200-20200</td> <td>डाक नवीश</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>सर्वेयर</td> <td>5200-20200</td> <td>हेल्पर</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>चालक</td> <td>5200-20200</td> <td>ड्रीलर</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>जिलेदार</td> <td>5200-20200</td> <td>सर्वेयर</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>सेक्शन मिस्त्री</td> <td>5200-20200</td> <td>सहायक सर्वेयर</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>सींचपर्यवेक्षक</td> <td>5200-20200</td> <td>बेल्डर</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>हेडमंशी</td> <td>5200-20200</td> <td>बेलदार</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>मंशी</td> <td>5200-20200</td> <td>पानीवाला</td> <td>4440-7440</td> </tr> <tr> <td>पम्प आपेटर</td> <td>5200-20200</td> <td>मैकेनिक</td> <td>4440-7440</td> </tr> </tbody> </table>	पद	वेतनमान	पद	वेतनमान	अधिकांसी अभि०	15600-39100	नलकूप चालक	5200-20200	सहायक अभि०	15600-39100	मेठ, बढई	4440-7440	उपराजस्व अधि०	9300-34800	विद्युतकार	4440-7440	अवर अभियन्ता	9300-34800	टर्नर, रनर,	4440-7440	लेखाधिकारी	9300-34800	चपरासी,	4440-7440	मुख्य लिपिक	5200-20200	क्लीनर,	4440-7440	वरिष्ठ सहायक	5200-20200	चौकीदार,	4440-7440	आशुलिपिक	5200-20200	माली,	4440-7440	प्रारूपकार	5200-20200	वर्कन्दाज,	4440-7440	वरिष्ठ लिपिक	5200-20200	स्वीपर,	4440-7440	कनिष्ठ लिपिक	5200-20200	डाक नवीश	4440-7440	सर्वेयर	5200-20200	हेल्पर	4440-7440	चालक	5200-20200	ड्रीलर	4440-7440	जिलेदार	5200-20200	सर्वेयर	4440-7440	सेक्शन मिस्त्री	5200-20200	सहायक सर्वेयर	4440-7440	सींचपर्यवेक्षक	5200-20200	बेल्डर	4440-7440	हेडमंशी	5200-20200	बेलदार	4440-7440	मंशी	5200-20200	पानीवाला	4440-7440	पम्प आपेटर	5200-20200	मैकेनिक	4440-7440
पद	वेतनमान	पद	वेतनमान																																																																															
अधिकांसी अभि०	15600-39100	नलकूप चालक	5200-20200																																																																															
सहायक अभि०	15600-39100	मेठ, बढई	4440-7440																																																																															
उपराजस्व अधि०	9300-34800	विद्युतकार	4440-7440																																																																															
अवर अभियन्ता	9300-34800	टर्नर, रनर,	4440-7440																																																																															
लेखाधिकारी	9300-34800	चपरासी,	4440-7440																																																																															
मुख्य लिपिक	5200-20200	क्लीनर,	4440-7440																																																																															
वरिष्ठ सहायक	5200-20200	चौकीदार,	4440-7440																																																																															
आशुलिपिक	5200-20200	माली,	4440-7440																																																																															
प्रारूपकार	5200-20200	वर्कन्दाज,	4440-7440																																																																															
वरिष्ठ लिपिक	5200-20200	स्वीपर,	4440-7440																																																																															
कनिष्ठ लिपिक	5200-20200	डाक नवीश	4440-7440																																																																															
सर्वेयर	5200-20200	हेल्पर	4440-7440																																																																															
चालक	5200-20200	ड्रीलर	4440-7440																																																																															
जिलेदार	5200-20200	सर्वेयर	4440-7440																																																																															
सेक्शन मिस्त्री	5200-20200	सहायक सर्वेयर	4440-7440																																																																															
सींचपर्यवेक्षक	5200-20200	बेल्डर	4440-7440																																																																															
हेडमंशी	5200-20200	बेलदार	4440-7440																																																																															
मंशी	5200-20200	पानीवाला	4440-7440																																																																															
पम्प आपेटर	5200-20200	मैकेनिक	4440-7440																																																																															

(3)

11	सभी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों और किये गये संविवरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टिया उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभीकरण को आवंटित बजट	अनुदान सं0 95 के अन्तर्गत वेतन, मंहगाई भत्ता यात्रा भत्ता, कार्यालय व्यय, विद्युत, दूरभाष, गाडियों आदि मदों में प्रमुख अभियन्ता के कार्यालय से वित्त नियंत्रक द्वारा बजट आवंटित होता है। नलकूपों के मरम्मत के लिए अनुदान सं0 96 के अन्तर्गत बजट आवंटित होता है।
12	सहायिकी कार्यक्रमों निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदों ग्राहकों के व्योरे सम्मिलित है।	इस तरह से काई व्यवस्था विभाग में नहीं है।
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायती, अनुज्ञा-पत्रों, या प्राधीकारी के प्राप्त कर्ताओं की विशिष्टिया।	-तदैव-
14	किसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में व्योरे जो उसमें उपलब्ध हो या उसके धारित हों	विभाग में कम्प्यूटर एवं फैंक्स उपलब्ध है। इण्टरनेट चालू स्थिति में नहीं है।
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिको को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो कार्यकरण धण्टे सम्मिलित है।	भारत का कोई भी नागरिक वांछित सूचना कार्यालय के किसी भी कार्यदिवस में नियमानुसार प्राप्त कर सकता है।
16	लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम और अन्य विशिष्टियां।	सूचना अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत इस खण्ड हेतु जनसूचना अधिकारी एवं सहायक जन सूचना अधिकारी कार्यालय मुख्य अभियन्ता-नलकूप वाराणसी के अधीनस्थ नामित है निम्नवत है: 1- श्री बद्री राम अधिशासी अभियन्ता अपीलीय अधिकारी नलकूप खण्ड आजमगढ़ 2- श्री रामसिंह सहायक अभियन्ता प्रथम, नलकूप खण्ड आजमगढ़ जनसूचना अधिकारी 3- श्री मु0 हुजैफ अवर अभियन्ता प्रथम उपखण्ड, नलकूप खण्ड आजमगढ़ सहायक जन सूचना अधिकारी