नलकूप खण्ड प्रथम, लखीमपुर–खीरी

सूचना का अधिकार अधिनियम का समयबद्ध रूप से क्रियान्वयन के सम्बन्ध में 16 बिन्दुओं पर आख्या

क्र0	बिन्दु	उत्तर
1	2	3
1.	**अपने संगठन की विशिष्टयों, कृत्य और कर्तव्य**	मुख्य अभियन्ता नलकूप मध्य सिचाई विभाग उ0प्र0 लखनऊ के अन्तर्गत/प्रशासनिक नियंत्रण में अधीक्षण अभियन्ता नलकूप मण्डल सीतापुर एवं अधिशाषी अभियन्ता नलकूप खण्ड प्रथम लखीमपुर–खीरी कार्यालय कार्यशील है। राजकीय नलकूपों के सम्पादन हेतु इस खण्ड के अन्तर्गत पांच उपखण्डीय कार्यालय कार्यशील हैं, जिनमें प्रथम, द्वितीय, तृतीय उपखण्ड के कार्यालयों का मुख्यालय लखीमपुर तथा चतुर्थ उपखण्ड गोला व पंचम उपखण्ड मोहम्मदी में स्थित है। कृषकों को सिचाई सुविधा उपलब्ध कराने हेतु कूपों के अनुरक्षण का कार्य किया जाता है तथा शासन द्वारा स्वीकृत नवीन कूपों का निर्माण भी कराया जाता है। खण्ड के अधिकारियों/कर्मचारियों का वेतन भुगतान शासन द्वारा आवंटित बजट से होता है तथा बजट के सापेक्ष वेतन आहरण लखीमपुर–खीरी कोषागार से किया जाता है।
2	**अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य**	
	1. अधिशाषी अभियन्ता	खण्ड के अन्तर्गत राजकीय नलकूपों के परिचालन एवम् अनुरक्षण सम्बन्धी कार्य, विभिन्न योजनाओं का क्रियान्वयन एवं सींच सम्बन्धी कार्यों पर नियन्त्रण।
	2.सहा0 अभियन्ता 2/3/4/5	उपखण्ड के अन्तर्गत राजकीय नलकूपों के परिचालन एवम् अनुरक्षण, विभिन्न योजनाओं का क्रियान्वयन एवं सींच सम्बन्धी कार्यों पर नियन्त्रण।
	3. उपराजस्व अधिकारी	मुख्यतः राजस्व व कैनाल एक्ट का अनुपालन एवं सीच सम्बन्धी कर्यों का सम्पादन।
	4. खण्डीय लेखाधिकारी	वित्तीय हस्तपुस्तिका का खंड–6 के पैरा 98 में निहित मुख्यतः लेखाओं का संग्रहकर्ता तथा बाउचर्स इत्यादि की जांचकर्ता एवं वित्तीय सलाहकार के रूप में कार्यों का सम्पादन।
	6. अवर अभियंता	आवंटित अनुभाग के नलकूपों का परिचालन एवम् अनुरक्षण तथा अन्य आवंटित कार्यों को निर्धारित मानकों एवं गुणवत्ता के साथ पूर्ण कराना।
	7.अनुसचिवीय अधिष्ठान	कार्यालय के पत्रावलियों का सम्पादन एवं अभिलेखों का रख–रखाव।
	8. राजस्व अधिष्ठान	राजस्व सम्बन्धी कार्यों का सम्पादन।
	9. ड्रांइग स्टॉफ	ड्राइंग सम्बन्धी कार्यों का सम्पादन।
	10.नलकूप मिस्त्री अधिष्ठान	राजकीय नलकूपों की मरम्मत सम्बन्धी कार्यों का सम्पादन।
	11.नलकूप चालक अधिष्ठान	कृषकों को सिंचाई सुविधा प्रदान करना एवं नलकूपों का रख–रखाव करना।
	12.चतुर्थ श्रेणी	अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन।
3	विनिश्चय करने की प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं	उपखंड में कराये गये कार्यों का निरीक्षण तथा कार्यों की गुणवत्ता को सुनिश्चित करना/कराना
4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान।	राजकीय नलकूपों के द्वारा कृषकों को सिंचाई सुविधा उपलब्ध कराना एवं कृषकों की समस्याओं का समाधान करना तथा उपखंडीय अधिकारियों को कृषकों की समस्यओं का निराकरण करने हेतु निर्देशित करना।
5.	अपने द्वारा या अपने नियंत्राणाधीन धारित अपने कर्मचारियों द्वारा कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख।	विभाग में उ0प्र0 राज्य सरकार कर्मचारी आचरण सेवा नियमावली लागू है। कार्यों के सम्पादन के लिए विभाग का मैनुअल है वित्तीय हस्तपुस्तिका के प्राविधान एवं शासन व प्रमुख अभियन्ता (यांत्रिक)/मु0अ0(न0म0)/अधी0अभि0 द्वारा जारी शासनादेशों /आदेशों का पालन करने हेतु अधीनस्थ उपखंडीय अधिकारियों को निर्देशित कर सुनिश्चित करना। कार्यों का सम्पादन सिंचाई विभाग की विशिष्टियों एवं लागू निर्णय नियमों के अनुरूप कराया जाना एवं कार्यों के अभिलेख का रखरखाव नियमों के अनुसार किया जाना तथा अधीनस्थ सहा0 अभियन्ताओं को तदनुसार निर्देशित करना।

<table>
<tr><td>6</td><td>ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों का विवरण।</td><td>अभिलखों का वर्गीकरण सिंचाई विभाग में मैनुअल में निर्धारित अभिलेख एवं वित्तीय हस्तपुस्तिकाओं में दिये गये प्राविधान के अनुसार कराया जाना।</td></tr>
<tr><td>7</td><td>किसी व्यवस्था की विशिष्टियों जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान हैं।</td><td>खण्ड के अन्तर्गत प्रत्येक माह के द्वितीय बुधवार को जिला पंचायत अध्यक्ष लखीमपुर द्वारा अपने कार्यालय के पंचायत सभागार में जनपद सिंचाई बन्धु लखीमपुर की बैठक जनप्रतिनिधियों के साथ आमंत्रित की जाती है, जिसके अन्तर्गत कृषकों की समस्याओं पर उनके विचार विमर्श उपरान्त समाधान किया जाता है। उक्त बैठक के नोडल अधिकारी अधिशाषी अभियन्ता सिचाई खण्ड प्रथम लखीमपुर हैं।</td></tr>
<tr><td>8</td><td>ऐसे बोर्डों, परिषदों समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भाग रूप में या इसबार में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन किया गया है कि क्या कुल बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिये या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुच होती।</td><td>जनपद स्तर पर गठित समितियों से सम्बन्धित अधिकारियो द्वारा भाग लिया जाता है।</td></tr>
<tr><td>9</td><td>अपने अधिकारियों / कर्मचारियों की निर्देशिका।</td><td>कार्यालय दूरभाष 05872–263793
आवासीय दूरभाष 05872–264593</td></tr>
<tr><td>10</td><td>अपने प्रत्येक अधिकारी / कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है।</td><td>उ0प्र0 राज्य सरकार द्वारा निर्धारित वेतनमानों के आधार पर है।
<table>
<tr><th>पद</th><th>वेतनमान</th><th>पद</th><th>वेतनमान</th></tr>
<tr><td>अधिशाषी अभियन्ता</td><td>15600–39100</td><td>सहायक अभियन्ता</td><td>15600–39100</td></tr>
<tr><td>उप राजस्व अधि0</td><td>9300–34800</td><td>अवर अभियन्ता</td><td>9300–34800</td></tr>
<tr><td>लेखाधिकारी</td><td>9300–34800</td><td>मुख्य लिपिक</td><td>5200–20200</td></tr>
<tr><td>वरिष्ठ सहायक</td><td>5200–20200</td><td>वरिष्ठ लिपिक</td><td>5200–20200</td></tr>
<tr><td>कनिष्ठ लिपिक</td><td>5200–20200</td><td>आशुलिपिक</td><td>5200–20200</td></tr>
<tr><td>जिलेदार</td><td>5200–20200</td><td>सींच पर्यवेक्षक</td><td>5200–20200</td></tr>
<tr><td>प्रारूपकार</td><td>5200–20200</td><td>नलकूप मिस्त्री</td><td>5200–20200</td></tr>
<tr><td>नलकूप चालक</td><td>5200–20200</td><td>विद्युतकार</td><td>5200–20200</td></tr>
<tr><td>ड्राइवर</td><td>5200–20200</td><td>मुंशी</td><td>5200–20200</td></tr>
<tr><td>अनुरेखक</td><td>5200–20200</td><td>सहायक सर्वेयर</td><td>5200–20200</td></tr>
<tr><td>चपरासी</td><td>5200–20200</td><td>धावक</td><td>5200–20200</td></tr>
<tr><td>मेट</td><td>5200–20200</td><td>हेल्पर</td><td>5200–20200</td></tr>
<tr><td>चौकीदार</td><td>5200–20200</td><td>वर्कन्दाज</td><td>5200–20200</td></tr>
<tr><td>क्लीनर</td><td>5200–20200</td><td>भण्डारपाल</td><td>5200–20200</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11</td><td>सभी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों और किये गये संविवरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टिया उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभीकरण का आवंटित बजट</td><td>अनुदान सं0 95 के अन्तर्गत वेतन, महंगाई भत्ता, अन्य भत्ता, यात्रा भत्ता, कार्यालय व्यय, विद्युत, दूरभाष गाडियों का अनुरक्षण आदि मदो में प्रमुख अभियन्ता के कार्यालय में तैनात वित्त नियंत्रक द्वारा बजट आवंटित होता है तथा अनुदान सं0 96 के अन्तर्गत अनुरक्षण एवम् निर्माण कार्यों का बजट क्षेत्रीय मुख्य अभियन्ता द्वारा किया जाता है।</td></tr>
<tr><td>12</td><td>सहायिकी कार्यक्रमों निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदा ग्राहयों के व्यौरे सम्मिलित हैं।</td><td>इस तरह की कोई व्यवस्था विभाग में नहीं है।</td></tr>
</table>

13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायती, अनुज्ञा पत्रों या प्राधिकारो के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियां	———————————————————तदैव———————————————
14	किसी इलैक्ट्रोनिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में व्यौरे जो उसको उपलब्ध हों या उसके धारित हों ।	विभाग में कम्प्यूटर, फैक्स, इण्टरनेट सुविधा उपलब्ध है एवं चालू स्थिति में है।
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओ की विशिष्टियां, जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचनकक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं	भारत का कोई भी नागरिक वांछित सूचना कार्यालय से 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 जनपद सीतापुर, लखीमपुर सिचाई विभाग हेतु अपीलीय अधिकारी, जनसूचना अधिकारी एवं सहायक जनसूचना अधिकारी कार्यालय मुख्य अभियन्ता नलकूप मध्य सिचाई विभाग उ0प्र0 लखनऊ के अधीनस्थ नामित जो निम्नवत् हैं। 1. श्री राम मोहन श्रीवस्तव — अधीक्षण अभियन्ता, अपीलीय अधिकारी, नलकूप मण्डल सीतापुर 2. श्री एच0सी0 गुप्ता — अधिशाषी अभियन्ता, जनसूचना अधिकारी, नलकूप खण्ड प्रथम लखीमपुर 3. श्री कृष्ण कुमार — सहायक अभियन्ता, तृतीय, सहायक जनसूचना अधिकारी, उपखण्ड तृतीय नलकूप खण्ड प्रथम लखीमपुर

अधिशाषी अभियन्ता
नलकूप खण्ड–प्रथम
लखीमपुर–खीरी