

लिफ्ट सिंचाई निर्माण खण्ड-वाराणसी

का अधिकार अधिनियम का समयबद्ध रूप से कियान्वयन के संबंध में 16 बिन्दुओं पर आख्या :-

| क्र० | बिन्दु | उत्तर |
|------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | अपने संगठन की विशिष्टियों कृत्य और कर्तव्य | यह खण्ड मुख्य अभियन्ता (नलकूप), सिंचाई विभाग, उ०प्र०, वाराणसी एवं अधीक्षण अभियन्ता, लिफ्ट सिंचाई मण्डल, वाराणसी के अधीन है। इस खण्ड के नियंत्रण में तीन बृहद एवं मध्यम पम्प नहरे क्रमशः द्वितीय उपखण्ड-ज्ञानपुर पम्प नहर, तृतीय उपखण्ड-नारायनपुर पम्प नहर एवं चतुर्थ उपखण्ड-भूपौली पम्प नहर है, जिनके यांत्रिक एवं विद्युत अवयवों का अनुरक्षण एवं मरम्मत का कार्य कराया जाता है। उक्त कार्यों के सम्पादन हेतु उपखण्ड द्वितीय का मुख्यालय ज्ञानपुर पम्प नहर शीर्ष पर एवं उपखण्ड-तृतीय एवं चतुर्थ का मुख्यालय वाराणसी पर स्थित है। खण्ड के अधिकारियों/कर्मचारियों का वेतन भुगतान शासन द्वारा आवंटित बजट से होता है तथा बजट के सापेक्ष वेतन आहरण वाराणसी कोषागार से किया जाता है। |
| 2. | अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य 1. अधिशासी अभियन्ता 2. सहायक अभियन्ता- द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ 3. खण्डीय लेखाधिकारी 4. अवर अभियन्ता 5. अनुसचिवीय अधिष्ठान 6. ड्राइंग स्टाफ 7. चतुर्थ श्रेणी | खण्ड के अन्तर्गत उपखण्डों के समस्त कार्यों का नियंत्रण। उपखण्ड के अन्तर्गत आवंटित कार्यों का सम्पादन। वित्तीय हस्तपुस्तिका का खण्ड-6 के पैरा 98 में निहित मुख्यतः लेखाओं का संग्रहकर्ता तथा बाउचर्स इत्यादि की जांचकर्ता एवं वित्तीय सलाहकार के रूप में कार्यों का सम्पादन। कार्यस्थल पर कार्यों को मानकों एवं गुणवत्ता के साथ करना। कार्यालय के पत्रावलियों का सम्पादन एवं अभिलेखों का रख-रखाव। ड्राइंग संबंधी कार्यों का सम्पादन। 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 नियंत्रणाधीन पम्प नहरों के उपकरणों के दक्षता एवं कुशलता से मरम्मत एवं रख-रखाव करते हुए पम्पों से नहरों में मांग के अनुसार पानी उपलब्ध कराने हेतु उपखण्डीय अधिकारियों को त्वरित कार्यवाही हेतु 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 उ०प्र० 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/मुख्य अभियन्ता/अधीक्षण अभियन्ता द्वारा जारी शासनादेशों/आदेशों का पालन करने हेतु अधीनस्थ उपखण्डीय अधिकारियों को निर्देशित कर सुनिश्चित करना। कार्यों का सम्पादन सिंचाई विभाग की विशिष्टियों एवं लागू निर्णय नियमों के अनुरूप कराया जाना एवं कार्यों के अभिलेखों का रख-रखाव नियमों के अनुसार किया जाना तथा अधीनस्थ सहायक अभियन्ताओं को तदनुसार निर्देशित करना। |
| 6. | ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण। | अभिलेखों का वर्गीकरण सिंचाई विभाग मैनुअल में निर्धारित आदेश एवं वित्तीय हस्तपुस्तिकाओं में दिये गये प्राविधान के अनुसार किया जाना। |
| 7. | किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी नीति के संरचना या उसके कियान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है। | खण्ड के अन्तर्गत प्रत्येक माह के द्वितीय मंगलवार को प्रशासनिक बैठक एवं सिंचाई बन्धु समिति की बैठक आमंत्रित की जाती है जिसके अन्तर्गत कृषकों की समस्याओं पर उनसे विचार विमर्श उपरान्त समाधान किया जाता है। |

