

कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता  
नलकूप मण्डल, मीरजापुर

पत्रांक: /न०मं००मी०/ज०सू०अ०/दिनांक:

-20

विषय: सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 की धारा-4(1) बी के अन्तर्गत विभागीय वेबसाइट पर अपलोड सूचना को अद्यतन किये जाने के संबंध में।

मुख्य अभियन्ता (न०वा०), सिं०वि०, उ०प्र०, वाराणसी

उपरोक्त विषयक अपने संदर्भित पत्रांक 1039/मु०अ०न०वा०/जनसूचना/दिनांक 05.02.2015 का अवलोकन करने का कष्ट करें। आपके पत्र द्वारा वांछित सूचना प्रपत्र-1 एवं 2 में मण्डल स्तर पर संकलित कर सी०डी० एवं हार्ड कॉपी में आपके सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

संलग्नक: यथोक्त।  
9 अदद।

अधीक्षण  
अभियन्ता  
नलकूप मण्डल, मीरजापुर

पत्रांक: /ल०डा०न०ख०मि०/जसूअ/तददिनांक:

प्रतिलिपि निम्नलिखित को उपरोक्त संदर्भित पत्र के क्रम में सूचनार्थ प्रेषित है:-

1. अधिशासी अभियन्ता, नलकूप खण्ड, मीरजापुर।
2. अधिशासी अभियन्ता, लघु डाल नहर खण्ड, मीरजापुर
3. अधिशासी अभियन्ता, नलकूप अनुरक्षण खण्ड, भदोही ।

अधीक्षण  
अभियन्ता  
नलकूप मण्डल, मीरजापुर

## नलकूप अनुरक्षण खण्ड, भदोही

**सूचना का अधिकार अधिनियम की समय बद्ध रूप से क्रियान्वयन के सम्बन्ध में 16 बिन्दुओं पर आख्या-**

क्रमांक	बिन्दु	उत्तर
1	2	3
1	अपने संगठन की विषिशिष्टियों कृत्य और कर्तव्य	नलकूप अनुरक्षण खण्ड भदोही, मुख्य अभियन्ता नलकूप वाराणसी एवं अधीक्षण अभियन्ता नलकूप मण्डल मिर्जापुर के अधीन है, जो सिंचाई विभाग का प्राचीनतम खण्ड है तथा वर्तमान में भदोही में लगे राजकीय नलकूपों के संचालन/रख-रखाव एवं मरम्मत का कार्य किया जाता है। उक्त कार्यों के सम्पादन हेतु इस खण्ड के 04 उपखण्ड स्थापित है। इसके प्रथम एवं तृतीय उपखण्ड का मुख्यालय भदोही द्वितीय उपखण्ड का मुख्यालय ज्ञानपुर एवं चतुर्थ उपखण्ड का मुख्यालय गोपीगंज में स्थित है।
2	अधिकारियों और कर्मचारियों की षक्तियों और कर्तव्य :-	
	अधिषासी अभियन्ता	खण्ड के अर्न्तगत उपखण्ड के समस्त कार्यों का नियन्त्रण
	सहायक अभियन्ता	उपखण्ड के अर्न्तगत आवंटित कार्यों का सम्पादन
	खण्डीय लेखाकार	वित्तीय हस्तपुस्तिका के खण्ड 6 के पैरा 98 में निहित मुख्य लेखाओं का संग्रह कर्ता तथा बाउचर्स इत्यादि की जाँच कर्ता
	अवर अभियन्ता	कार्यस्थल पर कार्यों की मानको एवं गुणवत्ता के साथ कराना
	अनुसाविवीय अधिश्ठान	कार्यालय के पत्रावलियों का सम्पादन एवं अभिलेखों का रख-रखाव
	राजस्व अधिश्ठान	राजस्व सम्बन्धी कार्यों का सम्पादन
	कला अनुभाग	प्रारूप सम्बन्धी कार्यों का सम्पादन
	चतुर्थ श्रेणी	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 ।
4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान	जनपद भदोही के कृशको की समस्याओं का समाधान तथा उपखण्डीय अधिकारियों को कृशको की समस्याओं का निराकरण हेतु निर्देशित करना।
5	अपने द्वारा या नियंत्रणाधीन धारित या कर्मचारियों द्वारा कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनिमय अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख	विभाग में उत्तर प्रदेश राज्य सरकार कर्मचारी आचरण सेवा नियमावली लागू है। कार्यों के सम्पादन के लिए विभाग के लिए मैनुअल है। वित्तीय हस्त पुस्तिका के प्रावधान एवं षासन व प्रमुख अभियन्ता/मुख्य अभियन्ता नलकूप/अधीक्षण अभियन्ता द्वारा जारी षासनादेशों/ आदेशों का पालन करने हेतु अधीनस्थ उपखण्डीय अधिकारियों को निर्देश सुनिश्चित कराना। कार्यों का सम्पादन सिं0वि0 की लागू नियमों के अधीन करायाजाना
6	ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धरित या उसके नियंत्रणाधीन है प्रवर्गों का विवरण	अभिलेखों का वर्गीकरण सिंचाई विभाग मैनुअल एवं वित्तीय हस्तपुस्तिका में दिये गये प्रावधान के अनुसार किया जाना
7	किसी व्यवस्था की विषिशिष्टियों जो उसकी नीति के संरचना या उसके कार्यान्वयन एवं जनता के सदस्यों से	इस खण्ड के अर्न्तगत प्रत्येक माह के दूसरे बुधवार को सिंचाई बन्धु समिति की बैठक जिला पंचायत भवन भदोही में की जाती है। जिसके अर्न्तगत

	पारामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है।	कृशकों की समस्याओं पर उनके विचारोपरान्त समाधान किया जाता है।	
8	ऐसे बोर्डों परिशदों समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं। जिनका उसके भाग रूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है कि क्या उन बोर्डों परिशदों समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी।	जनपद स्तर पर गठित समितियों से सम्बन्धित अधिकारियों द्वारा लिया जाता है।	
9	अपने अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका	कार्यालय अधिषासी अभियन्ता, नलकूप अनुरक्षण खण्ड भदोही का दूरभाष संख्या-05414-225545	
10	अपने प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है।	अधिषासी अभियन्ता	15600-39100
		सहायक अभियन्ता	15600-39100
		अवर अभियन्ता	9300-34800
		खण्डीय लेखाकार	9300-34800
		मुख्य लिपिक	5200-20200
		वरिष्ठ सहायक/ वरिष्ठ लिपिक/कनिष्ठ लिपिक/ भण्डारपाल/प्रारूपकार/जिलेदार/सींच पर्यवेक्षक/मुंषी/ ऊर्दू अनुवादक सह0व0 लि0/ नलकूपचालक/सेक्शन मिस्त्री	5200-20200
		मेंठ/धावक/चपरासी/ स्टोर मुंषी/स्टोरचौकीदार/ चौकीदार/माली/पानीवाला/ वर्कन्दाज/स्टोर अटेण्डेण्ट हेल्पर मैकेनिक ग्रेड-3/ बेल्दार/ फीटर	5200-20200
11	सभी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों और किये गये सविवरणों पर रिपोर्टों की विषिष्टिया उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट।	अनुदान संख्या-95 के अर्न्तगत महगाई भत्ता आवास भत्ता यात्रा-भत्ता, कार्यालय-व्यय विद्युत व्यय दूरभाष व्यय आदि मंदो में प्रमुख अभियन्ता के कार्यालय में तैनात वित्त नियंत्रक द्वारा बजट आवंटित होता है। नलकूपों के नालियों/ पुलियों/पम्पहाउस आदि के लिए वित्त अनुभाग से मरम्मत आदि अनुदान संख्या-96 के अर्न्तगत बजट आवंटित होता है।	
12	सहायिकी कार्यक्रमों निशपादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदा गाह्यों के ब्यौरे सम्मिलित है।	इस तरह की कोई व्यवस्था विभाग में नहीं है।	
13	अपने द्वारा अनुदान रियायती अनुज्ञा पत्रों का प्राधिकारों के प्रप्तिकर्ताओं की विषिष्टिया	इस तरह की कोई व्यवस्था विभाग में नहीं है।	
14	किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हो या एसको धारित हो।	विभाग में कम्प्यूटर फैंक्स उपलब्ध है। इण्टरनेट का कनेक्शन हुआ है, भुगतान के अभाव में इण्टरनेट नहीं चल रहा है।	
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विषिष्टियाँ जिनके अर्न्तगत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो	भारत का कोई भी नागरिक वांछित सूचना कार्यालय के किसी भी कार्यदिवस को प्राप्त कर सकता है।	

	कार्यकरण घण्टे सम्मिलित है।	
16	क्लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम और अन्य विषिश्टियां	<p>सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अर्न्तगत जनपद भदोही में नलकूप अनुरक्षण खण्ड भदोही हेतु जनसूचना अधिकारी एवं सहायक जनसूचना अधिकारी जो नामित है।</p> <p>1-श्री सुबोध रंजन सक्सेना-अधीक्षण अभियन्ता अपीलीय अधिकारी</p> <p>2-श्री गुलाम नबी- अधिषासी अभियन्ता, जनसूचना अधिकारी तृतीय</p> <p>3-श्री सुबाश चन्द्र यादव-सहायक अभियन्ता, सहायक जनसूचना अधिकारी</p>

अधीक्षण अभियन्ता  
नलकूप मण्डल, मीरजापुर

