

कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता
सिंचाई कार्यशाला मण्डल
लखनऊ ।

पत्रांक: 573/सि०का०म०ल०/सू०अधि०,

दिनांक: फरवरी, 2015

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

अधीक्षण अभियन्ता, कम्प्यूटर केन्द्र, सिंचाई भवन, उ०प्र०, लखनऊ ।

उपरोक्त विषयक वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी (सज्जा एवं सामग्री प्रबन्ध), सिंचाई विभाग, उ०प्र०, लखनऊ के पत्र सं०- 683/स०एवंसा०प्र०/ज०सू०अधि०/दिनांक 02.02.2015 द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुपालन में मण्डल एवं मण्डलाधीन खण्डों की विषयगत वांछित सूचना निर्धारित प्रारूप पर भर कर मय 16 बिन्दुओं की सूचना सहित (सी०डी०में) साफ्ट कापी में तैयार कर आपको अग्रिम आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

संलग्नक:— उपरोक्तानुसार।

(महेन्द्र सिंह)
अधीक्षण अभियन्ता

पत्रांक: 573/सि०का०म०ल०/तदिनांक

प्रतिलिपि वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी (सज्जा एवं सामग्री प्रबन्ध), सिंचाई विभाग, उ०प्र०, लखनऊ को उनके पत्र सं०- 683/स०एवंसा०प्र०/ ज०सू० अधि०/ दिनांक 02.02.2015 के सन्दर्भ में सूचनार्थ प्रेषित।

(महेन्द्र सिंह)
अधीक्षण अभियन्ता

**कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता
सिंचाई कार्यशाला मण्डल,
लखनऊ**

**वर्ष 2014-15 से सम्बन्धित, सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 के उपधरा-1
के प्राविधानों के अन्तर्गत 16 बिन्दुओं की अद्यतन सूचना**

क्र० सं०	बिन्दु	विवरण
1	अपने संगठन की विशिष्टियों, कृत्य और कर्तव्य	इस मण्डल के अन्तर्गत सिंचाई कार्यशाला खण्ड, गोरखपुर, मेरठ, कानपुर एवं इलाहाबाद कार्यशील है, कार्यशालायें फ़ैक्ट्री एक्ट के अन्तर्गत पंजीकृत है और कर्मचारियों पर श्रमिक एक्ट लागू है इन कार्यशालाओं में राजकीय नलकूपों के लिए पम्प सेटों के पुर्जे, हार्डवेयर, विभिन्न परियोजनाओं के अन्तर्गत छोटे गेट तथा विभिन्न व्यास के एम0एस0 पाइप एवं वार्जों का निर्माण कार्य शासकीय हित में होता है।
2	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य	
	1. अधिशासी अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता द्वारा निर्देशित कार्यों का सम्पादन।
	2. सहायक अभियन्ता	अधिशासी अभियन्ता द्वारा निर्देशित कार्यों का सम्पादन।
	3. चिकित्साधिकारी	सम्बन्धित नहीं है।
	4. उपराजस्व	सम्बन्धित नहीं है।
	5. खण्डीय लेखाधिकारी	खण्ड स्तर पर लेखा सम्बन्धी कार्यों का निस्पादन
	6. अवर अभियन्ता	सहायक अभियन्ता द्वारा निर्देशित कार्यों का सम्पादन।
	7. अनुसचिवीय अधिष्ठान	अधीक्षण अभियन्ता द्वारा निर्देशित कार्यों का सम्पादन।
	8. राजस्व अधिष्ठान	सम्बन्धित नहीं है।
	9. ड्राइंग स्टाफ	ड्राइंग/बैठक सम्बन्धित कार्यों का सम्पादन।
	10. चतुर्थ श्रेणी	अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन।
3	विनिश्चित करने की प्रक्रिया से पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	नियमित निरीक्षण कर कार्यों का गुणात्मक सम्पादन एवं शासकीय आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित कराना है।
4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान।	शासकीय/उच्चाधिकारियों के आदेशों के अनुरूप कार्यवाही सुनिश्चित कराना।
5	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा कृत्यों के निर्वहन के लिये प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निदेशिका और अभिलेख।	उत्तर-प्रदेश राज्य कर्मचारी सेवा नियमावली लागू है। कार्यों के सम्पादन हेतु विभागीय मैनुअल, वित्तीय हस्त पुस्तिका के प्राविधान एवं शासन एवं प्रमुख अभियन्ता/मुख्य अभियन्ता द्वारा जारी शासनादेशों /आदेशों का अनुपालन हेतु अधीनस्थ कर्मचारियों को निर्देशित करना एवं अनुपालन कराना।
6	ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है प्रवर्गों का विवरण।	अभिलेखों का वर्गीकरण सिंचाई विभाग मैनुअल में निर्धारित प्राविधान के अनुसार कराया जाना।
7	किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी नीति के संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान है।	प्रत्येक कार्य दिवस में प्राप्त आवेदनों का प्रभावी निस्तारण शीघ्र कराया जाता है।
8	ऐसे बोर्डों परिषदों समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बार में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन किया गया है की क्या उन बोर्डों परिषदों समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिये खुली होंगी या ऐसी बैठकों	शासन द्वारा गठित समितियों द्वारा दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित कराया जाता है।

के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी।	
--------------------------------------	--

9	अपने अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका	कार्यालय का दूरभाष 05222391860 अधीक्षण अभियन्ता का आवसीय दूरभाष																																													
10	अपने प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्राप्त मसिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपलब्धित प्रतिकार की प्रणाली सम्मिलित है।	उत्तर-प्रदेशा राज्य सरकार द्वारा निर्धारित वेतनमानों के आधार पर है। <table border="1"> <thead> <tr> <th>पद</th> <th>वेतनमान</th> <th>ग्रेड पे0</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>अधीक्षण अभियन्ता</td> <td>37400-67000</td> <td>8700</td> </tr> <tr> <td>अधिशारी अभियन्ता (सं0)</td> <td>15600-39100</td> <td>6600</td> </tr> <tr> <td>कार्यालय अधीक्षक</td> <td>9300-34800</td> <td>4200</td> </tr> <tr> <td>व्यैक्तिक सहायक</td> <td>5200-20200</td> <td>2800</td> </tr> <tr> <td>प्रारूपकार</td> <td>5200-20200</td> <td>2800</td> </tr> <tr> <td>संगणक</td> <td>9300-34800</td> <td>4200</td> </tr> <tr> <td>वरिष्ठ सहायक</td> <td>5200-20200</td> <td>2800</td> </tr> <tr> <td>कनिष्ठ सहायक</td> <td>5200-20200</td> <td>2000</td> </tr> <tr> <td>चपरासी</td> <td>5200-20200</td> <td>1800</td> </tr> <tr> <td>चौकीदार</td> <td>5200-20200</td> <td>1800</td> </tr> <tr> <td>वाटरमैन/कममाली</td> <td>5200-20200</td> <td>1800</td> </tr> <tr> <td>धावक</td> <td>5200-20200</td> <td>1800</td> </tr> <tr> <td>दपतरी</td> <td>5200-20200</td> <td>1800</td> </tr> <tr> <td>चालक</td> <td>5200-20200</td> <td>1900</td> </tr> </tbody> </table>	पद	वेतनमान	ग्रेड पे0	अधीक्षण अभियन्ता	37400-67000	8700	अधिशारी अभियन्ता (सं0)	15600-39100	6600	कार्यालय अधीक्षक	9300-34800	4200	व्यैक्तिक सहायक	5200-20200	2800	प्रारूपकार	5200-20200	2800	संगणक	9300-34800	4200	वरिष्ठ सहायक	5200-20200	2800	कनिष्ठ सहायक	5200-20200	2000	चपरासी	5200-20200	1800	चौकीदार	5200-20200	1800	वाटरमैन/कममाली	5200-20200	1800	धावक	5200-20200	1800	दपतरी	5200-20200	1800	चालक	5200-20200	1900
पद	वेतनमान	ग्रेड पे0																																													
अधीक्षण अभियन्ता	37400-67000	8700																																													
अधिशारी अभियन्ता (सं0)	15600-39100	6600																																													
कार्यालय अधीक्षक	9300-34800	4200																																													
व्यैक्तिक सहायक	5200-20200	2800																																													
प्रारूपकार	5200-20200	2800																																													
संगणक	9300-34800	4200																																													
वरिष्ठ सहायक	5200-20200	2800																																													
कनिष्ठ सहायक	5200-20200	2000																																													
चपरासी	5200-20200	1800																																													
चौकीदार	5200-20200	1800																																													
वाटरमैन/कममाली	5200-20200	1800																																													
धावक	5200-20200	1800																																													
दपतरी	5200-20200	1800																																													
चालक	5200-20200	1900																																													
11	सभी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों और किये गये संविवरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभीकरण को आवंटित बजट।	अनुदान सं0-95 के अन्तर्गत वेतन, महगाई भत्ता, ग्रेड वेतन, अन्य भत्ते, यात्रा भत्ता, कार्यालय व्यय विद्युत देय जलकर गाडियों का अनुरक्षण एवं पेट्रोल, दूरभाष, प्रकाशन विज्ञापन, विकी एवं विख्यापन लेखन सामग्री कार्यालय फर्नीचर कम्प्यूटर स्टेशनरी, आदि में वित्त नियंत्रक द्वारा बजट आवंटित होता है।																																													
12	सहायिकी कार्यक्रमों निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदा ग्राहकों के ब्योरे सम्मिलित हैं।	इस तरह की कोई व्यवस्था विभाग में नहीं है।																																													
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायती, अनुज्ञा-पत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियां।	इस तरह की कोई व्यवस्था विभाग में नहीं है।																																													
14	किसी इलेक्ट्रानिक रूप सूचना के सम्बन्ध में ब्योरे जो उसका उपलब्ध हो या उसके धारित हो।	कार्यालय में कम्प्यूटर फ़ैक्स उपलब्ध है।																																													
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित है तो, कार्यकरण घण्टे सम्मिलित है।	भारत का कोई भी नागरिक वॉछित सूचना कार्यालय से किसी भी कार्यदिवस में नियमानुसार प्राप्त कर सकता है।																																													
16	लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम और अन्य विशिष्टियां।	सूचना का अधिनियम खण्ड, के अन्तर्गत जनपद लखनऊ में अपीलीय अधिकारी, जनसूचना अधिकारी एवं सहायक जनसूचना अधिकारी निम्नवत है। 1- श्री महेन्द्र सिंह, अधीक्षण अभियन्ता, सिंचाई कार्यशाला मण्डल, लखनऊ 2- श्री राधारमण, अधिशारी अभियन्ता (सम्बद्ध) सिंचाई कार्यशाला मण्डल, लखनऊ 3- श्री अहिबरन लाल, प्रशासनिक अधिकारी सिंचाई कार्यशाला मण्डल, लखनऊ																																													

(महेन्द्र सिंह)
अधीक्षण अभियन्ता

मुख्य अभियन्ता (सज्जा) परिक्षेत्र

सिंचाई कार्यशाला मण्डल, लखनऊ

कार्यालय/संगठन / जन सूचना अधिकारियों, सहायक जन सूचना अधिकारियों व अपील अधिकारियों का

प्रारूप संख्या-2

विभाग का नाम: सिंचाई एवं जल संसाधन परिक्षेत्र, मुख्य अभियन्ता (सज्जा एवं सामग्री प्रबन्ध), सिंचाई विभाग, उ0प्र0, लखनऊ।

क्र0 सं0	कार्यालय/संगठन का नाम	1. अपीली अधिकारियों का नाम 2. जन सूचना अधिकारी का नाम 3. सहा0 जन सूचना अधिकारी के नामित पदनाम	4 अपीलीय अधिकारी/जनसूचना अधिकारी/ सहायक जन सूचना अधिकारियों के पद नाम व कार्यालय पते	5 अपीलीय अधिकारियों/जन सूचना अधिकारी/सहायक जन सूचना अधिकारियों के कार्यालय नम्बर/ मोबाइल न0	6 अपीलीय अधिकारियों/जन सूचना अधिकारी/सहायक जन सूचना अधिकारियों के कार्यालय नम्बर/ मोबाइल न0	7 अपीलीय अधिकारियों/जन सूचना अधिकारी/सहायक जन सूचना अधिकारियों के आवासीय टेलीफोन नम्बर/ मोबाइल न0
1	अधीक्षण अभियन्ता, सिंचाई कार्यशाला मण्डल, लखनऊ।	1. श्री महेन्द्र सिंह, अधीक्षण अभियन्ता, 2. श्री राधारमण, अधिशासी अभियन्ता (सं0) 3. श्री अहिबरन लाल, प्रशासनिक अधिकारी	कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता सिंचाई कार्यशाला मण्डल, 4/532 विवेक खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ। - तदैव- - तदैव-	8/4 न्यू परिकल्प कालोनी तेलीबाग, लखनऊ, 25, बालविहार फरीदीनगर, लखनऊ 11/1083 इन्द्रिया नगर लखनऊ	0522-2391860/ 9454415008 0522-2391860/ 9454415340 0522-2391860/ 9389677197	-/9454415008 -/9454415340 -/9389677197
2	सिंचाई कार्यशाला खण्ड, मेरठ।	1. श्री महेन्द्र सिंह, अधीक्षण अभियन्ता, 2. श्री चेतन कुमार माहेश्वरी, कार्यप्रबन्धक 3. श्री आर0के0 गोयल, सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता सिंचाई कार्यशाला मण्डल, 4/532 विवेक खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ। कार्यप्रबन्धक सिंचाई कार्यशाला खण्ड, मेरठ। सहायक अभियन्ता सिंचाई कार्यशाला खण्ड, मेरठ।	8/4 न्यू परिकल्प कालोनी तेलीबाग, लखनऊ। गोल्फ क्लब, सिंचाई कार्यशाला खण्ड, परिसर, मेरठ। 10 बलवन्त नगर मेरठ।	0522-2391860/ 9454415008 0121-2620639/ 9454415170 0121-2620639/ 9454415187	-/9454415008 -/9454415170 -/9454415187
3	सिंचाई कार्यशाला नैनी इलाहाबाद।	1. श्री महेन्द्र सिंह, अधीक्षण अभियन्ता, 2. श्री शिवकुमार शिवहरे, कार्यप्रबन्धक 3. श्री अरुण कुमार सिंह, सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता सिंचाई कार्यशाला मण्डल, 4/532 विवेक खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ। कार्यप्रबन्धक सिंचाई कार्यशाला खण्ड, इलाहाबाद। सहायक अभियन्ता सिंचाई कार्यशाला खण्ड, इलाहाबाद।	8/4 न्यू परिकल्प कालोनी तेलीबाग, लखनऊ। 18बी, अमरनाथ झां मार्ग जार्ज टाउन, इलाहाबाद। 12/8ए लिडिल रोड जार्ज टाउन, इलाहाबाद।	0522-2391860/ 9454415008 0532-2686009/ 9454415180 0532-2686009/ 9454415806	-/9454415008 -/9454415180 -/9454415806

4	सिंचाई कार्यशाला खण्ड, कानपुर।	1.श्री महेन्द्र सिंह, अधीक्षण अभियन्ता, कार्यप्रबन्धक 2.श्री जयपाल सिंह, कार्यप्रबन्धक 3.श्री विजय कुमार, सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता सिंचाई कार्यशाला मण्डल, 4/532 विवेक खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ। कार्यप्रबन्धक सिंचाई कार्यशाला खण्ड, 7/7 नवाबगंज, कानपुर सहायक अभियन्ता सिंचाई कार्यशाला खण्ड, 7/7 नवाबगंज, कानपुर	8/4 न्यू परिकल्प कालोनी तेलीबाग, लखनऊ। द्वारा श्री शशांक शुक्ला 127 एम0आइ0 जी0 अवधपुरी कालोनी, लखनपुर कानपुर। 84/113-15 द्वारिका धाम कारवालो नगर अफीम कोठी के पास कानपुर।	0522-2391860 / 9454415008 0512-2533993 / 9454415175 0512-2533993 / 9454415809	- / 9454415008 - / 9454415175 - / 9454415809
5	सिंचाई कार्यशाला खण्ड, गोरखपुर।	1.श्री महेन्द्र सिंह, अधीक्षण अभियन्ता, कार्यप्रबन्धक 2.श्री मुरलीधर गुप्ता, कार्यप्रबन्धक 3.श्री अरुण बाबू गुप्ता, सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता सिंचाई कार्यशाला मण्डल, 4/532 विवेक खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ। कार्यप्रबन्धक सिंचाई कार्यशाला खण्ड, गोरखनाथ, गोरखपुर। सहायक अभियन्ता सिंचाई कार्यशाला खण्ड, गोरखनाथ, गोरखपुर।	8/4 न्यू परिकल्प कालोनी तेलीबाग, लखनऊ। 2 ई0-शिवपुर सिंघाडिया मार्ग गोरखपुर भाटी बिहार राजेन्द्र नगर पश्चिमी गोरखपुर	0522-2391860 / 9454415008 0551-2255320 / 9454415185 0551-2255320 / 9454415583	- / 9454415008 - / 9454415185 - / 9454415583

(महेन्द्र सिंह)
अधीक्षण अभियन्ता