

नलकूप खण्ड—संतकबीर नगर

कार्यालय/संगठन/जनसूचना अधिकारियों, सहायक जनसूचना अधिकारियों व अपील अधिकारियों का विवरण :-

प्रारूप संख्या-2

क्र० सं०	कार्यालय/संगठन का नाम	1. अपीली अधिकारियों का नाम 2. जनसूचना अधि० के नाम 3. सहायक जनसूचना अधि० के नामित पदनाम	अपीलीय अधिकारी/जनसूचना /सहायक जनसूचना अधिकारियों के पद नाम व कार्यालय के पते	अपीलीय अधिकारी/ जनसूचना/सहायक जनसूचना अधिकारियों के आवासीय पते	अपीलीय अधिकारी/जनसूचना /सहायक जनसूचना अधिकारियों के कार्यालय नम्बर/मोबाइल नम्बर	अपीलीय अधिकारी/ जनसूचना/सहायक जनसूचना अधिकारियों के आवासीय टेलीफोन नम्बर/मोबाइल नम्बर
1	2	3	4	5	6	7
1	कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता नलकूप मण्डल-बस्ती।	श्री बलदेव पाण्डेय	अधीक्षण अभियन्ता, कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता, नलकूप मण्डल-बस्ती।	नलकूप कालोनी, कम्पनी बाग, जनपद-बस्ती	05542-246423 9454415200	9454415200
2	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता नलकूप खण्ड-संतकबीर नगर।	श्री अशोक कुमार पाण्डेय	अधिशासी अभियन्ता, कार्यालय अधिशासी अभियन्ता, नलकूप खण्ड-संतकबीर नगर।	नलकूप कालोनी खलीलाबाद संतकबीरनगर	05547-227570 9454415205	9454415205
3	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता, नलकूप खण्ड-संतकबीर नगर।	श्री अरुण कुमार	सहायक अभियन्ता द्वितीय कार्यालय अधिशासी अभियन्ता नलकूप खण्ड-संतकबीर नगर।	नलकूप कालोनी खलीलाबाद संतकबीरनगर	9454414673	9454414673

अधिशासी अभियन्ता
नलकूप खण्ड-संतकबीर नगर

कार्यालय अधिशासी अभियन्ता
नलकूप खण्ड-संतकबीर नगर

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

क्र0	बिन्दु	विवरण
1	2	3
1	अपने संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य	नलकूप खण्ड संतकबीरनगर में जनपद संतकबीर नगर के 435 अदद एवं जनपद-बस्ती के 127 अदद कुल 562 अदद वलित नलकूप एवं 30 क्यूसेक क्षमता की बखिरा पम्प नहर प्रथम है। जिससे जनपद-संतकबीरनगर के तहसील-खलीलाबाद, मंडदावल एवं धनघटा जनता को सिंचाई सुविधा उपलब्ध करायी जाती है। खण्ड के अन्तर्गत नलकूपों एवं बखिरा पम्प नहर प्रथम के रख-रखाव का कार्य किया जाता है। उक्त कार्यों के सम्पादन हेतु पांच उपखण्ड है। प्रथम उपखण्ड का मुख्यालय जनपद-बस्ती तथा उपखण्ड-द्वितीय, तृतीय, चतुर्थ एवं पंचम-खलीलाबाद में स्थित है। जनदप में तहसील स्तर पर कृषकों/जनप्रतिनिधियों से परामर्श, सुझाव व समस्या निराकरण नियमानुसार व्यवस्था शासन से निवारित है। (1) तहसील दिवस - माह के प्रथम एवं तृतीय मालवार प्रत्येक तहसील पर (2) सिंचाई बन्धु - माह के द्वितीय बुधवार जनपद स्तर पर (3) किसान दिवस - माह के तृतीय बुधवार जनपद स्तर पर
2	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य	खण्ड के अन्तर्गत उपखण्डों के समस्त कार्यों का नियंत्रण। उपखण्ड के अन्तर्गत आवंटित कार्यों का सम्पादन। मुख्यतः सौच सम्बन्धी कार्यों का सम्पादन। वित्तीय हस्तपुस्तिका का खण्ड-6 के पैरा 98 में निहित मुख्यतः लेखाओं का संग्रहकर्ता तथा वाउचर्स इत्यादि की जांचकर्ता एवं वित्तीय सलाहकार के रूप में कार्यों का सम्पादन। कार्यस्थल पर कार्यों को मानको एवं गुणवत्ता के साथ कराना। कार्यालय के पत्रावलिओं का सम्पादन एवं अभिलेखों का रख-रखाव। राजस्व सम्बन्धी कार्यों का सम्पादन। ड्राइंग सम्बन्धी कार्यों का सम्पादन। अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन कराना।
3	विनियम्य करने की प्रक्रिया से पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	उपखण्ड में कारये गये कार्यों का निरीक्षण तथा कार्यों की गुणवत्ता को सुनिश्चित कराना/करण।
4	अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान।	नलकूपों एवं बखिरा पम्प नहर प्रथम द्वारा कृषकों को सिंचाई उपलब्ध कराना एवं कृषकों की समस्याओं का समाधान करना तथा उपखण्डीय अधिकारियों को कृषकों की समस्याओं का निराकरण हेतु निर्देशित कर निराकरण करना। विभाग में 00प्र0 राज्य सरकार कर्मचारी आचरण सेवा नियमावली लागू है। कार्यों के सम्पादन के लिए विभाग का मैन्युअल है वित्तीय हस्तपुस्तिका के प्राविधान एवं शासन व प्रमुख अभियन्ता मु0अ0न0पू0/अधी0 अभियन्ता द्वारा जारी शासनादेशों/आदेशों का पालन करने हेतु अधीनस्थ उपखण्डीय अधिकारियों को निर्देशित व सुनिश्चित कराना। कार्यों का सम्पादन सिंचाई विभाग की विशिष्ट एवं लागू निर्णय नियमों के अनुरूप कराय जाना एवं कार्यों अभिलेखों का रख-रखाव नियमों के अनुसार किया जाना तथा अधीनस्थ सहायक अभियन्ताओं को तदनुसार निर्देशित कराना।
6	ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है प्रवर्गों का विवरण।	अभिलेखों का वर्गीकरण सिंचाई विभाग मैन्युअल में निर्धारित अभिलेखों एवं वित्तीय हस्तपुस्तिकाओं में दिये गये प्राविधान के अनुसार करया जाना।
7	किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके द्वारा	खण्ड के अन्तर्गत प्रत्येक माह के द्वितीय मालवार को विकास भवन बस्ती पर सिंचाई बन्धु समिति की बैठक आमंत्रित की जाती है। जिसके अन्तर्गत कृषकों की समस्याओं पर उनसे विचार विमर्श उपरान्त समाधान किया जाता है।
8	ऐसे बोर्डों परिषदों समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागलप में या इस बार में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है की क्या उन बोर्डों परिषदों समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होंगी।	जनपद स्तर पर गठित समितियों से सम्बन्धित अधिकारियों द्वारा भाग लिया जाता है।

कार्यालय अधिशासी अभियन्ता
नलकूप खण्ड-संतकबीर नगर

पत्रांक :- / न0ख0सं0क0न0 / जनसूचना / दिनांक : 2015.

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

सन्दर्भ :- आपका पत्रांक 828 / न0म0ब0 / सू0-5 / दिनांक 13.03.2015।

अधीक्षण अभियन्ता, नलकूप मण्डल-बरसी।

उपरोक्त विषयक सन्दर्भित पत्र के अनुपालन में अधीक्षण अभियन्ता (यां0) कार्यालय प्रमुख अभियन्ता, सिंचाई एवं जल संसाधन विभाग, उ0प्र0, लखनऊ के पत्रांक : 294 / ज0सू0अ0 / दिनांक 27.02.2015 के क्रम में आप द्वारा प्रेषित 16 बिन्दु एवं प्रारूप की सूचना निर्धारित प्रारूप पर तैयार कर साफ्ट कापी (सी0डी0में) सहित आपकी सेवा में अग्रिम आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

संलग्नक : उपरोक्तानुसार।

अधिशासी अभियन्ता
नलकूप खण्ड-संतकबीर नगर

पत्रांक :- / न0ख0सं0क0न0 / जनसूचना / तदिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं अग्रिम आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

1- अधीक्षण अभियन्ता, कम्प्यूटर केन्द्र, सिंचाई भवन, उ0प्र0 लखनऊ के अनुपालन में उपरोक्त सूचना की प्रति साफ्ट कापी (सी0डी0 में) सहित।

2- वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी कार्यालय मुख्य अभियन्ता (न0पू0) सिंचाई विभाग, उ0प्र0 फैजाबाद के पत्रांक : 525 / मु0अ0न0पू0 / सू0अधि0-2005 / दिनांक : फैजाबाद 09.03.2015 के अनुपालन में उपरोक्त सूचना की प्रति साफ्ट कापी (सी0डी0 में) सहित।

संलग्नक : उपरोक्तानुसार।

अधिशासी अभियन्ता
नलकूप खण्ड-संतकबीर नगर