

## नलकूप खण्ड द्वितीय, बदायूँ

वर्ष 2015-16 से सम्बंधित, सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 के उपधारा-1 के प्राविधानों के अन्तर्गत 16 बिन्दुओं की अद्यतन स्थिति

क्र० सं०	बिन्दु	विवरण
1	2	3
1	अपने संगठन की विनिर्देशों, कृत्य और कर्तव्य	नलकूप खण्ड द्वितीय बदायूँ, सिंचाई विभाग उ०प्र० शासन लखनऊ के अधीन जनपद बदायूँ में क्रियाशील हैं। जिसका नियंत्रण अधीक्षण अभियन्ता नलकूप मण्डल बरेली द्वारा किया जा रहा है। इस खण्ड द्वारा जनपद के वजीरगंज, आसफपुर, बिसौली तथा इस्लामनगर में स्थापित राजकीय नलकूपों में से चलित नलकूपों के माध्यम से कृषकों को सिंचाई सुविधा मुईया करायी जा रही है। इस खण्ड के अन्तर्गत 424 राजकीय नलकूप चलित अवस्था में हैं। चलित नलकूपों के अतिरिक्त 14 नलकूप फेल शून्य परित्याग तथा शून्य नलकूप सुधारात्मक कार्यवाही के तहत प्रस्तावित हैं। खण्ड द्वारा चलित नलकूपों के संचालन एवं रखरखाव का कार्य किया जाता है। उक्त कार्यों के सम्पादन हेतु इस खण्ड में चार उपखण्डीय कार्यालय कार्यशील हैं। जिनमें प्रथम, द्वितीय उपखण्डों के कार्यालयों का मुख्यालय बदायूँ तथा तृतीय एवं चतुर्थ का मुख्यालय बिसौली में स्थित है। खण्ड के अधिकारियों/कर्मचारियों को वेतन के भुगतान का कार्य भासन द्वारा आवंटित बजट के सापेक्ष कोशागार बदायूँ द्वारा से किया जाता है।
2	अधिकारियों और कर्मचारियों की भाक्तियाँ और कर्तव्य	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. अधिनासी अभियन्ता</li> <li>2. सहायक अभियन्ता</li> <li>3. उपराजस्व अधिकारी</li> <li>4. खण्डीय लेखाधिकारी</li> <li>5. अवर अभियन्ता</li> <li>6. अनुसचिवीय अधिश्ठान</li> <li>7. राजस्व अधिश्ठान</li> <li>8. ड्राइंग स्टाफ</li> <li>9. चतुर्थ श्रेणी</li> </ol>	<p>खण्ड के अन्तर्गत क्रियाशील राजकीय नलकूपों से संबन्धित उपखण्डों को आवंटित समस्त कार्यों का संचालन एवं नियंत्रण</p> <p>उपखण्ड के अन्तर्गत आवंटित कार्यों का सम्पादन</p> <p>मुख्यतः सीच सम्बन्धी कार्यों का सम्पादन</p> <p>मुख्यतः हस्त पुस्तिका खण्ड-6 में निहित प्राविधानों के अनुसार तकनीकी कार्यों से सम्बन्धित लेखे तथा बाउचर्स इत्यादि की जाँच करना एवं वित्तीय सलाहकार के रूप में कार्यों का सम्पादन।</p> <p>कार्यस्थल पर कार्यों को मानकों एवं गुणवत्ता के साथ सम्पादित कराना।</p> <p>कार्यालय की पत्रावलियों का सम्पादन एवं अभिलेखों का रखरखाव।</p> <p>राजस्व सम्बन्धी कार्यों का सम्पादन।</p> <p>ड्राइंग अनुभाग सम्बन्धी कार्यों का सम्पादन।</p> <p>अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन।</p>
3	विनिर्णय 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 कार्य की गुणवत्ता को सुनिश्चित करना/कराना।
4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान।	खण्ड के द्वारा कृषकों को नलकूपों से सिंचाई उपलब्ध कराना एवं कृषकों की समस्याओं का समाधान करना तथा उपखण्डीय अधिकारियों को कृषकों की समस्याओं के निराकरण हेतु निर्देशित कर निराकरण सुनिश्चित करना।

5	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेशों, निर्देशों का और अभिलेख।	विभाग में उत्तर प्रदेश राज्य सरकार कर्मचारी आचरण सेवा नियमावली लागू है। कार्यों के सम्पादन के लिए विभाग का मैनुअल है। वित्तीय हस्त पुस्तिका में निहित प्राविधान एवं भासन व प्रमुख अभियन्ता/मु0अ0/अधी0अभि0 द्वारा जारी भासनादेशों/आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करना। कार्यों का सम्पादन सिंचाई विभाग की विनिर्देशों एवं लागू निर्णय नियमों के अनुरूप कराया जाना एवं कार्यों के अभिलेखों का रखरखाव नियमों के अनुसार किया जाना तथा अधीनस्थ सहा0 अभियन्ताओं को तदानुसार 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 मापदंड एवं वित्तीय हस्तपुस्तिकाओं में दिये गये प्राविधान के अनुसार कराया जाना।			
7	किसी व्यवस्था की विनिर्देशों जो उसकी नीति के संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं।	खण्ड के अन्तर्गत प्रत्येक माह के द्वितीय बुधवार को सिंचाई निरीक्षण भवन बदायूं पर सिंचाई बन्धु समिति की बैठक आमंत्रित की जाती है। जिसमें कृषकों की समस्याओं पर उनसे विचार विमर्श उपरान्त उनका समाधान सुनिश्चित किया जाता है।			
8	ऐसे बोर्डों, परिशदों 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 लिए गठन किया गया है की क्या उन बोर्डों, परिशदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी।	जनपद स्तर पर गठित समितियों में सम्बन्धित अधिकारियों द्वारा भाग लिया जाता है।			
9	अपने अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका।	कार्यालय दूरभाष 05832-268906			
10	अपने प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है।	उत्तर प्रदेश राज्य सरकार द्वारा निर्धारित वेतनमानों के आधार पर है।			
		पद	वेतनमान	पद	वेतनमान
		अधीनस्थ अभियन्ता	15600-39100	सींचपाल	5200-20200
		सहायक अभियन्ता	15600-39100	नलकूप मिस्त्री	5200-20200
		उपराजस्व अधिकारी	9300-34800	मुन्शी	5200-20200
		अवर अभियन्ता	9300-34800	हेडमुन्शी	5200-20200
		लेखाधिकारी	9300-34800	रनर/चपरासी/बेलदार/क्लीनर/चौकीदार/वाटरकम माली/वर्कन्दाज/स्वीपर/वाटरमैन/हेल्पर/सहा0मैकेनिक/मैकेनिक/टर्नर/स्टोर अटेडेण्ट/स्टोर परिचर/मेठ/स्वीपर/वर्कन्दाज	5200-20200
		कार्यालय अधीक्षक	9300-34800		
		आनुलिपिक	5200-20200		
		प्रारूपकार	5200-20200		
		वरिष्ठ सहायक	5200-20200		
		कनिष्ठ सहायक	5200-20200		
		नलकूप चालक	5200-20200		
		जिलेदार	5200-20200		
		सींचपर्यवेक्षक	5200-20200		
		वाहन चालक	5200-20200		

11	सभी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों और किये गये संविवरणों पर रिपोर्टों की विनिश्चयों उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभीकरण को आवंटित बजट	अनुदान सं0 95 के अन्तर्गत वेतन, महंगाई भत्ता, अन्य भत्ता, यात्रा भत्ता, कार्यालय व्यय, विद्युत, दूरभाष, गाड़ियों का अनुरक्षण आदि मदों में प्रमुख अभियन्ता कार्यालय में नियुक्त बित्त नियंत्रक के माध्यम से बजट आवंटित होता है। नलकूपों के संचालित हेतु यांत्रिक एवं सिविल अनुरक्षण एवं मरम्मत आदि हेतु अनुदान सं0 95 के अन्तर्गत बजट आवंटित होते हैं।
12	सहायिकी कार्यक्रमों निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदा ग्राहकों के ब्योरे सम्मिलित है।	इस तरह से कोई व्यवस्था विभाग में नहीं है।
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायती, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विनिश्चयों।	इस तरह से कोई व्यवस्था विभाग में नहीं है।
14	किसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्योरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके धारित हो।	खण्ड के अन्तर्गत / कम्प्यूटरीकृत सूचनाओं का आदान प्रदान किया जाता है।
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विनिश्चयों, जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घण्टे सम्मिलित है।	भारत का कोई भी नागरिक वांछित सूचना कार्यालय से किसी भी कार्य दिवस में नियमानुसार प्राप्त कर सकता है।
16	लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम और अन्य विनिश्चयों।	सूचना अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत सूचना प्राप्त/ उपलब्ध कराने हेतु नलकूप खण्ड द्वितीय बदायूं में निम्नानुसार अधिकारी नामित है :-  1- अपीलीय अधिकारी – अधीक्षण अभियन्ता नलकूप मण्डल, बरेली। 2- जन सूचना अधिकारी- अधिग्रासी अभियन्ता नलकूप खण्ड द्वितीय बदायूं। 3-सहायक जन सूचना अधिकारी- सहायक अभियन्ता-प्रथम नलकूप खण्ड द्वितीय, बदायूं।

अधिग्रासी अभियन्ता  
नलकूप खण्ड द्वितीय, बदायूं