

अधिकासी अभियन्ता, नलकूप खण्ड बिजनौर

जन सूचना के अधिकार के अन्तर्गत 16 विन्दुओं पर सूचना

1. अपने संगठन की विशिष्ट शिष्टियाँ कृत्य और कर्तव्य जनपद एवं प्रदेश में हरित क्रान्ति लाना कृषकों को अधिक अन्न पैदा करने हेतु कृषकों को प्रोत्साहित करना। सिंचाई हेतु पानी उपलब्ध कराना, राजकीय नलकूपों का रखरखाव एवं संचालन का कार्य।
- 2- अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्ति एवं कर्तव्य राजकीय नलकूपों की सम्पत्ति को जो अराजकतत्व नष्ट करना चाहते हैं उनके विरुद्ध विभागीय कार्यवाही करने हेतु मुकदमा दायर करने हेतु उपराजस्व अधिकारी द्वारा काग्रवाही की जाती है। कृषकों को पानी दिये जाने हेतु गूलों की मरम्मत/जली हुई मोटरों को तुरन्त ठीक कराया जाता है। तथा चलित एवं बन्द नलकूपों की सूचना उच्चाधिकारियों को प्रेषित की जाती है।
- 3- निश्चयच करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली जिसमें परिवेक्षण एवं सउत्तरदायित्व के समायम सम्मिलित है। समय-समय पर नलकूपों का औचक निरीक्षण किया जाता है तथा कर्तव्य पालन के अनुसार नलकूपों के रखरखाव अभिलेखों का परीक्षण किया जाता है। यदि किसी परिलेख में रखरखाव में कमी पाई जाती है तो उसके विरुद्ध दण्डात्मक कार्यवाही जाती है।
- 4- अपने कतब्यों के लिये स्वयं द्वारा मापमान जनपद बिजनौर में अधिकासी अभियन्ता, नलकूप खंड बिजनौर का पद सृजित है। जिनके नियंत्रण में सभी कर्मचारी/अधिकारी राजकीय कार्य सम्पन्न करते हैं।
- 5- अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये प्रयोग किये गये नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख विभाग द्वारा अधिकासी अभियन्ता नलकूप खंड, सहायक अभियन्ता, सैक्शन, सैक्शन मिस्त्री तथा नलकूपों के संचालन हेतु नलीकूप चालक आदि कार्यरत हैं। जिनके

6— ऐसे दस्तावेजों के श्रेणी का विवरण जो उनके द्वारा धारित किये गये हैं, अथवा उनके नियंत्रण में है।

7— किसी व्यवस्था का विवरण जिसमें उसकी निति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के संबंध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श या उनके द्वारा अभ्यावदन के लिये विद्यमान है।

8— बोर्ड परिषदों, समितियों और निकायों के विवरण जिसमें दो या दो से अधिक व्यक्ति हो और जिसके स्थापना इसके भाग के रूप में अथवा किसी तरह के प्रयोजन के लिये की गई हो और यह विवरण की क्या इन वार्डों परिषद, समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिये खुली है अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिये सुलभ है।

9— अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका

10— अपने प्रत्येक अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक परिक जिसमें उसके विनियमों में

द्वारा शासनादेश एवं पूर्व घोषित नियमावली के अनुसार कार्य करते हुये अभिलेख सुरक्षित रखे जाते हैं।

शासन द्वारा जो भी प्रदत्त कार्यवाही की जाती है उसके अभिलेख पूर्ण कर सुरक्षित रखे जाते हैं जो नियमानुसार अवलोकन एवं कार्यवाही प्रस्तावित की जाती है।

शासनादेश के अनुसार नलकूप विभाग में सिंचाई बंधु की बैठक माह में एक बार की जाती है, जिसमें जिले के समानित लोक सभा सदस्य, विधान सभा सदस्य तथा जिले के अन्य विशिष्ट कृषकों को बुलाया जाता है जिसके संचालन हेतु शासन द्वारा चयनित प्रतिनिधि नियुक्त किया जाता है। उपरोक्त के परामर्श से नलकूपों की सिंचाई संबंधी प्रस्ताव पास किये जाते हैं जो क्रियान्वयन में लिये जाते हैं।

जिला प्रशासन की बैठक में शासन की मंशा के अनुसार जन प्रतिनिधियों की राय सुझाव लिये जाते हैं। तदनुसार कार्यवाही की जाती है। तथा सिंचाई व्यवस्था हेतु ग्राम स्तर पर जलप्रबंधन समिति का गठन किया जाता है जिसके द्वारा नलकूप पर सिंचाई का कार्य सुचारु रूप से सम्पन्न कराया जाता है।

विभाग के कर्मचारी/अधिकारी सरकार के नियंत्रण में रहकर अपने कर्तव्यों के प्रति जागरूक रहते हैं तथा सरकार के निर्गत आदेशों का पालन करते हैं।

विभागीय नियमावली के अनुसार कर्मचारियों के साप्ताहिक मासिक, त्रैमासिक आकड़े नलकूप मण्डल कार्यालय को

यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है।

11—सभी योजनाओं/प्रस्तावित व्ययों और किये गये सवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभिकरण का आबटित बजट

12—सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रिति जिसमें आबटित राशि ओर ऐसे कार्यक्रमों के लाभाथियों के व्योरे संबंधित है।

13—अपने द्वारा अनुदत्ता रियायतों अनुज्ञापत्रों या प्रधाकारी के प्राप्ति कर्ताओं की विशिष्टियां

14—किसी इलैक्टोनिक रूप में सूचना के संबंध के व्योरे जो उपलब्ध हो या उसके द्वारा पारित हो ।

15—सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियों जिसमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपायों के लिये अनुरक्षित है तो कार्यकरण घन्टे सम्मिलित है।

प्रेषित किये जाते है तथा मण्डल कार्यालय द्वारा मुख्य अभियन्ता कार्यालय तथा प्रमुख अभियन्ता यांत्रिक को प्रति माह भेजे जाते है।

विभाग को शासन द्वारा बजट,जिला योजना,चौधरी चरणसिंह योजना,अनुरक्षण मद में बजट आबटित किया जाता है।जिसका समुचित उपयोग नियमानुसार करके संबंधित अधिकारियों को समय-समय पर व्यय संबंधी विवरण दिया जाता है।

अनुरक्षण मद,योजना के अन्तर्गत बजट के अनुसार विभाग द्वारा कुटेशन/अनुबध द्वारा कार्यों का सम्पादन कराया जाता है तथा सामग्री की व्यवस्था मुख्य अभियन्ता सज्जा लखनउ द्वारा करायी जाती है।

शासन के निदेशानुसार नलकपां स संबंधित समस्याओं के निवारण हेतु सिंचाई विभाग आपके द्वार"प्रत्येक माह की द्वितीय बृहस्पतिवार को गोष्ठी की जाती है।

विभाग द्वारा समस्त सूचनाये उच्चाधिकारियों को संकलित कर प्रेषित की जाती है,आवश्यकतानुसार प्रिन्ट मिडिया से प्रचार-प्रसार कराया जाता है।

विभाग में ऐसी कोई व्यवस्था उपलब्ध नहीं है ।

16—जन सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम

जन सूचना अधिकारी नलकूप खंड बिजनौर में श्री—  
डी०के०शर्मा,अधिशाली अभियन्ता ँव सह सूचना  
अधिकारी श्री मागेराम,सहायक अभियन्ता प्रथम तथा  
सह सूचना अधिकारी श्री रामकुमारअग्रवाली,सवाल सहायक  
अभियन्ता तृतीय है

अधिशाली अभियन्ता  
नलकूप खंड बिजनौर