

सिंचाई कार्यशाला खण्ड, औद्योगिक क्षेत्र, गोरखपुर

4-15 से सम्बन्धित सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 के उपधारा-1 के प्राविधानों के अन्तर्गत 16

विन्दु	उत्तर	
2	3	
<u>अपने संगठन की विशिष्टियों, कृत्य और कर्तव्य</u>	सिंचाई कार्यशाला खण्ड गोरखपुर, मुख्य अभियन्ता सज्जा एवं सामग्री प्रबन्धक सिंचाई विभाग, उ0प्र0, लखनऊ के अन्तर्गत, अधीक्षण अभियन्ता सिंचाई कार्यशाला मण्डल लखनऊ के अधीन कार्यरत है। यह खण्ड राजकीय सिंचाई कार्यशाला, औद्योगिक क्षेत्र लच्छीपुर, गोरखपुर में स्थापित है, जो इस परिक्षेत्र के जनपद गोरखपुर देवरिया, महाराजगंज, बस्ती, संतकबीर नगर, सिद्धार्थनगर, सुल्तानपुर, फैजाबाद, बाराबंकी, अम्बेडकर नगर, श्रावस्ती, बलरामपुर, गोण्डा, बहराइच, आजमगढ़, मऊ एवं बलिया में स्थापित लगभग 9170 राजकीय नलकूपों के रख रखाव हेतु कलपुर्जों का निर्माण होता है, तथा इस परिक्षेत्र के विभिन्न योजनाओं में होने वाले नए राजकीय नलकूप हेतु सामग्री का उत्पादन भी किया जाता है। साथ ही साथ नहरों के छोटे स्टील गेटों के निर्माण का कार्य आवश्यकतानुसार किया जाता है। इस कार्य हेतु औद्योगिक अधिष्ठान के अन्तर्गत 117 तथा नियमित अधिष्ठान के कर्मचारी भी कार्यरत है। इस कार्यशाला के अन्तर्गत 4 उपखण्ड कार्यरत हैं। खण्ड के अधिकारियों / कर्मचारियों के वेतन भुगतान शासन द्वारा आवंटित बजट के अनुसार एवं भुगतान कोषागार, गोरखपुर के द्वारा किया जाता है।	
<u>अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य</u>		
1	कार्य प्रबन्धक	खण्ड के अन्तर्गत उपखण्डों के समस्त कार्यों का नियंत्रण
2	सहायक अभियन्ता स्टोर, प्रथम, द्वितीय एवं नियोजन	उपखण्ड के अन्तर्गत आवंटित कार्यों का सम्पादन।
3	फोरमैन, सहायक फोरमैन / (जेई)	कार्यशाला के अन्तर्गत निर्माण होने वाली सामग्री को विभागीय मानकों एवं उच्च गुणवत्ता के साथ सम्पादित कराना।
4	खण्डीय लेखाधिकारी	वित्तीय हस्त-पुस्तिका खण्ड-6 के पैरा 98 में निहित मुख्यतः लेखाओं का सग्रहकर्ता, लेखा तैयार कराना तथा बाऊचर इत्यादि की जांच कर्ता एवं वित्तीय सलाहकार के रूप में कार्यों का सम्पादन।
5	लेखाकार कास्टिंग	निर्मित सामानों का मूल्यांकन एवं बैलेंस शीट तैयार किया जाना।
6	सहायक भण्डार अधीक्षक	भण्डार पाल के पद पर 10 वर्ष की सेवा पूर्ण होने पर मापन का कार्य करना
7	भण्डारपाल	विभिन्न खण्डों से आये भण्डारपाल/जेई को उनकी मांग के अनुसार सामग्री उपलब्ध कराना एवं कार्यशाला में उत्पादित सामग्री का भण्डारण एवं रख रखाव।
8	डाइंग स्टाफ (प्रारूपकार)	प्राक्कलन की चेकिंग एवं अन्य आवंटित कार्य के अनुसार कार्य सम्पादित करना।
9	आशुलिपिक	कार्य प्रबन्धक के निर्देशानुसार कार्य करना।
10	अनुसचिवीय अधिष्ठान (प्रशासनिक अधिकारी)	अनु0अधि0 के कर्मचारियों पर नियंत्रण एवं अधिष्ठान सम्बन्धी कार्यों का पर्यवेक्षण आदि कार्य।
	वरिष्ठ सहायक	कार्यालय के लेखा सम्बन्धी एवं अधिष्ठान सम्बन्धी कार्यों के साथ ही साथ ई0पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0 के पत्रावलियों का सम्पादन एवं अभिलेखों का रख रखाव एवं अधोहस्ताक्षरी के द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन
	कनिष्ठ सहायक	अधिष्ठान सम्बन्धी कार्यों के साथ साथ अधोहस्ताक्षरी के द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन
	कनिष्ठ लेखालिपिक	लेखा सम्बन्धी कार्य एवं अधोहस्ताक्षरी के द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन
11	टेक्निशियन	निर्माण सामग्रियों के गुणवत्ता एवं स्थापित मशीनों की खराबी दूर करना / कराना।
12	चालक	अधिकारियों के निर्देशानुसार कार्य करना।
13	चतुर्थ श्रेणी संवर्ग	अधिकारियों के निर्देशानुसार कार्य करना।

विनिश्चय करने की प्रक्रिया से पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित

उपखण्ड में कराये गये कार्यों का निरीक्षण तथा कार्यों की गुणवत्ता को सुनिश्चित करना/कराना।

4- अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित माप मान।

प्रत्येक वर्ष आवश्यक सामग्री का निर्माण कर परिक्षेत्र के राजकीय नलकूपों के संरचना में तथा नये नलकूपों के निर्माण में पूरा सहयोग प्रदान किया जाता है। जिनके कारण स्थापित सिंचन क्षमता का उपयोग करने के साथ-साथ सिंचन क्षमता में वृद्धि करने में भी कार्यशाला का पूर्ण सहयोग रहता है।

5- अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख

विभाग में उ०प्र० राज्य सरकार कर्मचारी आचरण सेवा नियमावली लागू है। कार्यों के सम्पादन के लिए विभाग का मैनुअल है। वित्तीय हस्त-पुस्तिका के प्राविधान एवं शासन व प्रमुख अभियन्ता/मु०अभि०सज्जा/अधी० अभि० द्वारा जारी शासनादेशों/आदेशों का पालन करने हेतु अधीनस्थ उपखण्डीय अधिकारियों को निर्देशित कर सुनिश्चित करना, कार्यों का सम्पादन सिंचाई विभाग की विशिष्टियों एवं लागू निर्णय नियमों के अनुरूप कराया जाना एवं कार्यों के अभिलेखों का रख रखाव नियमों के अनुसार किया जाना तथा अधीनस्थ सहा०अभियन्ताओं को तदनुसार निर्देशित करना।

6- ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों का विवरण

अभिलेखों का वर्गीकरण सिंचाई विभाग मैनुअल में निर्धारित अभिलेख एवं वित्तीय हस्त-पुस्तिकाओं में दिये गये 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 लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है।

इस कार्यशाला के अन्तर्गत नलकूपों के कलपूजों का निर्माण होने के कारण जनता की समस्याओं का सीधा सम्बन्ध नहीं है।

8- ऐसे बोर्डों परिषदों समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति है। जिनका उसके भागरूप में या इस बार में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है, कि क्या उन बोर्डों, परिषदों समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी।

इस कार्यशाला के अन्तर्गत नलकूपों के कलपूजों का निर्माण होने के कारण जनता की समस्याओं का सीधा सम्बन्ध नहीं है।

9- अपने अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका

कार्यालय दूरभाष 0551-2255320 सि०का०ख०गोरखपुर।  
आवासीय मो० नं०- 9454415185  
उपखण्डीय कार्यालय दूरभाष 0551-2253585  
आवासीय मो० नं०- 9454415583

10- अपने अधिकारियों/कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है।

उ०प्र० राज्य सरकार द्वारा निर्धारित वेतनमानों के आधार पर है।

पद	वेतनमान एवं ग्रेड पे	पद	वेतनमान एवं ग्रेड पे
कार्य प्रबन्धक	15600-39100 ग्रेड पे 7600	समय पाल	5200-2 0200 ग्रेड पे 1800
सहा०अभियन्ता	15600-39100 ग्रेड पे 7600 15600-39100 ग्रेड पे 5400	बटई	5200-2 0200 ग्रेड पे 1800

परामर्श/जेई	15600-39100 ग्रेड पे 6600	चपरासी	5200-20200 ग्रेड पे 2800 5200-20200 ग्रेड पे 2400 5200-20200 ग्रेड पे 1900 5200-20200 ग्रेड पे 1800
		चौकीदार	5200-20200 ग्रेड पे 2800 5200-20200 ग्रेड पे 1900
सहायक फोरमैन/जेई	15600-39100 ग्रेड पे 5400	धावक	5200-20200 ग्रेड पे 2800
खण्डीय लेखाधिकारी	9300-34800 ग्रेड पे 4600	गेटकीपर	5200-20200 ग्रेड पे 2800
लेखाकार कास्टिंग	-	स्टोरसर्वर	-
सहायक भण्डार अधीक	9300-34800 ग्रेड पे 4200	हैमरमैन	5200-20200 ग्रेड पे 2400
भण्डार पाल	-	लोहार	5200-20200 ग्रेड पे 1800
प्रारूपकार	5200-20200 ग्रेड पे 2800		
आशुलिपिक	5200-20200 ग्रेड पे 4800		
प्रशासनिक अधिकारी	9300-34800 ग्रेड पे 4600		
वरिष्ठ सहायक	9300-34800 ग्रेड पे 4600 9300-34800 ग्रेड पे 4200 9300-34800 ग्रेड पे 2800		
कनिष्ठ सहायक	5200-20200 ग्रेड पे 2000		
कनिष्ठ लेखालिपिक	-		
टेक्नीशियन	5200-20200 ग्रेड पे 2400		
चालक	5200-20200 ग्रेड पे 2800 5200-20200 ग्रेड पे 2400		

1	सभी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों और किये गये संविवरणों पर रिपोर्ट की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभीकरण को आवंटित बजट	अनुदान सं०-95 के अन्तर्गत वेतन, मंहगाई भत्ता, अन्य भत्ता यात्रा भत्ता कार्यालय व्यय, विद्युत दूरभाष, गाडियों का अनुरक्षण एवं अन्य आदि मदों में प्र अभियन्ता के कार्यालय में तैनात वित्त नियंत्रक द्वारा बजट आवंटित होता है। कार्यशाला में कार्य निष्पादित करने हेतु सम्बन्धित खण्डों से अनुरक्षण/निर्माण सम्बन्धित सामानों हेतु डिपोजिट मद में धनराशि प्राप्त होती है, उसी से सामान का निर्माण कर सम्बन्धित खण्डों को सामग्री उपलब्ध करा दिया जाता है।
2	सहायिकी कार्यकर्मों निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि ओर ऐसे कार्यकर्मों के फायदा ग्राहकों के व्यौरे सम्मिलित है।	इस प्रकार की कोई व्यवस्था इस खण्ड में नहीं है।
	अपने द्वारा अनुदत्त रियायती अनुज्ञा-पत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां।	इस प्रकार की कोई व्यवस्था इस खण्ड में नहीं है।
	किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में व्यौरे जो उसको उपलब्ध हो, या उसके धारित हो।	खण्ड में कम्प्यूटर, फैक्स की सुविधा उपलब्ध है। ✓

	फोरमैन / जेई	15600-39100 ग्रेड पे 6600	चपरासी	5200-20200 ग्रेड पे 2800 5200-20200 ग्रेड पे 2400 5200-20200 ग्रेड पे 1900 5200-20200 ग्रेड पे 1800 5200-20200 ग्रेड पे 2800 5200-20200 ग्रेड पे 1900
	सहायक फोरमैन / जेई	15600-39100 ग्रेड पे 5400	धावक	5200-20200 ग्रेड पे 2800
	खण्डीय लेखाधिकारी	9300-34800 ग्रेड पे 4600	गेटकीपर	5200-20200 ग्रेड पे 2800
	लेखाकार कास्टिंग	-	स्टोर सर्वर	-
	सहायक भण्डार अधी	9300-34800 ग्रेड पे 4200	हेमरमैन	5200-20200 ग्रेड पे 2400
	भण्डार पाल	-	लोहार	5200-20200 ग्रेड पे 2800
	प्रारूपकार	5200-20200 ग्रेड पे 2800		
	आशुलिपिक	5200-20200 ग्रेड पे 4800		
	प्रशासनिक अधिकारी	9300-34800 ग्रेड पे 4600		
	वरिष्ठ सहायक	9300-34800 ग्रेड पे 4600 9300-34800 ग्रेड पे 4200 9300-34800 ग्रेड पे 2800		
	कनिष्ठ सहायक	5200-20200 ग्रेड पे 2000		
	कनिष्ठ लेखालिपिक	-		
	टेक्नीशियन	5200-20200 ग्रेड पे 2400		
	चालक	5200-20200 ग्रेड पे 2800 5200-20200 ग्रेड पे 2400		
11	सभी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों और किये गये संविवरणों पर रिपोर्ट की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभीकरण को आवंटित बजट	अनुदान सं०-95 के अन्तर्गत वेतन, मंहगाई भत्ता, अन्य भत्ता यात्रा भत्ता कार्यालय व्यय, विद्युत दूरभाष, गाड़ियों का अनुरक्षण एवं अन्य आदि मदों में प्र अभियन्ता के कार्यालय में तैनात वित्त नियंत्रक द्वारा बजट आवंटित होता है। कार्यशाला में कार्य निष्पादित करने हेतु सम्बन्धित खण्डों से अनुरक्षण/निर्माण सम्बन्धित सामानों हेतु डिपोजिट मद में धनराशि प्राप्त होती है, उसी से सामग्री का निर्माण कर सम्बन्धित खण्डों को सामग्री उपलब्ध करा दिया जाता है।		
12	सहायिकी कार्यक्रमों निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि ओर ऐसे कार्यक्रमों के फायदा ग्राहकों के व्यौरे सम्मिलित है।	इस प्रकार की कोई व्यवस्था इस खण्ड में नहीं है।		
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायती अनुज्ञा-पत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां।	इस प्रकार की कोई व्यवस्था इस खण्ड में नहीं है।		
14	किरसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में व्यौरे जो उसको उपलब्ध हो, या उसके धारित हो।	खण्ड में कम्प्यूटर, फैंक्स की सुविधा उपलब्ध है। ✓		

<p>सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचनालय कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है, तो कार्यरण घण्टे सम्मिलित है।</p>	<p>नलकूपों के कलपुर्जों का निर्माण होने के कारण जनता की समस्याओं की सीधा सम्बन्ध नहीं है।</p>
<p>लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम और अन्य विशिष्टियां</p>	<p>सूचना अधिकार अधिनियम-2005 के अन्तर्गत इस खण्ड हेतु अपीलीय अधिकारी, जनसूचना अधिकारी, सहा0 जनसूचना अधिकारी, कार्यालय मुख्य अभियन्ता (सज्जा एवं सामग्री) प्रबन्ध अनुभाग, सि0वि0उ0प्र0, गंगा भवन तेलीबाग, लखनऊ के अधीनस्थ नामित जो निम्नवत् है।</p> <p>1- श्री महेन्द्र सिंह                      अधीक्षण अभियन्ता     अपीलीय अधिकारी     सिंचाई कार्यशाला मण्डल,     4/532 विवेक खण्ड,     गोमती नगर लखनऊ</p> <p>2- श्री मुरलीधर गुप्ता                      कार्य प्रबन्धक     जनसूचना अधिकारी     सिंचाई कार्यशाला खण्ड, औद्योगिक क्षेत्र, गोरखपुर</p> <p>3- श्री अरुण बाबू गुप्ता                      सहायक अभियन्ता (स्टोर)     सहायक जनसूचना अधिकारी     सिंचाई कार्यशाला खण्ड,     औद्योगिक क्षेत्र, गोरखपुर ✓</p>

कार्य प्रबन्धक 3/4/15  
सिंचाई कार्यशाला खण्ड, औद्योगिक क्षेत्र, गोरखपुर  
सिंचाई कार्यशाला खण्ड, गोरखपुर  
13/4/15