

1-कार्यालयध्यक्ष का पदनाम व पता एवं फोन नम्बर :-

कार्यालय गन्ना निरीक्षक एवं सहायक चीनी आयुक्त, गन्ना भवन, हकीकत नगर, सहारनपुर (कार्यालय में कोई फोन नहीं है)

2-विभागाध्यक्ष का पदनाम, पता एवं फोन नम्बर :-

गन्ना एवं चीनी आयुक्त, उत्तर प्रदेश, 7 न्यू बेरी रोड, लखनऊ फोन नम्बर 0522-2204295

3-कार्यालय में कार्यरत विभिन्न कर्मचारियों के पदनाम का संरचनात्मक ढांचा :-

कार्यालय में एक खाण्डसारी अधिकारी का पद स्वीकृत है जो वर्तमान में रिक्त है, कार्यालय में 6 खाण्डसारी निरीक्षकों के पद स्वीकृत है जिनमें से वर्तमान में केवल दो खाण्डसारी निरीक्षक कार्यरत है तथा 4 पद रिक्त हैं । कार्यालय में एक वरिष्ठ लिपिक, 8 कनिष्ठ लिपिक, छः आदेशिका वाहक, एक चपरासी, एक अर्दली, एक जीप चालक व एक स्वीपर कम चौकीदार का पद स्वीकृत है जिसमें से वर्तमान में एक वरिष्ठ लिपिक कार्यरत है जो सहायक चीनी आयुक्त अलीगढ़ कार्यालय में सम्बद्ध है, कार्यालय में 5 कनिष्ठ लिपिक कार्यरत है, 3 पद रिक्त है, कार्यालय में चार आदेशिका वाहक कार्यरत है दो पद रिक्त है, एक अर्दली, एक जीप चालक और एक स्वीपर कम चौकीदार कार्यरत है, एक पद चपरासी का रिक्त है ।

4-जनपद में सम्बन्धित कार्यालय द्वारा किये जा रहे कार्यों का संक्षिप्त विवरण :-

चीनी मिलों से सम्बन्धित कार्य :-

1. गन्ना क्रय कर निर्धारण, वसूली, शास्ति आरोपण, क्रय कर से सम्बन्धित अपीलों/रीटों में पैरवी एवं आडिट आपत्तियों का निस्तारण।
2. चीनी उत्पादन व बिक्री की सूचना का रख रखाव।
3. उ०प्र० गन्ना (पूर्ति एवं खरीद विनियमन) अधिनियम 1953 की धारा 22 के प्रयोजनों हेतु अध्यासी स्वीकृत कराना।
4. चीनी मिलों के तौल लिपिकों को लाइसेन्स जारी कराना।
5. गन्ना क्रय केन्द्रों के निरीक्षणों पर कार्यवाही, लाइसेन्स निलम्बन, नोटिस, अभियोजन तथा जमानत जब्ती की कार्यवाही।
6. सहा० चीनी आयुक्त द्वारा स्वयं क्रय केन्द्रों का निरीक्षण करना।
7. चीनी मिलों को उ०प्र० वैक्यूम पैन शुगर फैक्ट्रीज लाइसेंसिंग आर्डर 1954 के अन्तर्गत क्रशिंग लाइसेन्स जारी कराना, क्षमता वृद्धि के प्रस्तावों पर चीनी आयुक्त/शासन से कार्यवाही कराना।

खाण्डसारी इकाईयों से सम्बन्धित कार्य :-

1. उ०प्र० खाण्डसारी शुगर लाइसेंसिंग आर्डर 1969 के अन्तर्गत स्वयं / उप चीनी आयुक्त / चीनी आयुक्त जैसी भी स्थिति हो से लाइसेन्स जारी करवाना।
2. गन्ना क्रय कर निर्धारण आदेश के विरुद्ध अपील सुनना।
3. वसूली प्राधिकारी के रूप में डिमांड नोटिस/ वसूली प्रमाण पत्र जारी करना।
4. स्वयं भी खाण्डसारी इकाईयों के निरीक्षण करना।

आहरण एवं संवितरण अधिकारी से सम्बन्धित कार्य:-

1. समस्त कर्मचारियों के वेतन बिल प्रत्येक माह कोषागार को प्रस्तुत कर भुगतान करना।
2. यात्रा भत्ता बिलों को कन्ट्रोलिंग आफिसर उप चीनी आयुक्त/ चीनी आयुक्त को भेजना।
3. जी०पी०एफ० / सामुहिक बीमा योजना/ अनय लिये गये अग्रिमों का लेखा रखना।
4. सेवानिवृत्त कर्मचारियों के दावों का निपटान कराना।
5. अधिनस्थ कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का रखरखाव व समय समय पर प्राप्त होने वाले उच्च वेतनमान / समयमान वेतनमान प्रकरणों का उच्च स्तरों से निपटान कराना।

5-जन सामान्य से सम्बन्धित सभी स्कीमों/योजनाओं का संक्षिप्त विवरण :- इस कार्यालय में जन सामान्य से सम्बन्धित कोई स्कीम/योजना लागू नहीं है ।

6-आप अपने अधिनस्थ कार्यालयों के नाम यदि कोई हो तो उनके कार्य कलापों का संक्षिप्त विवरण :-

इस कार्यालय के अधिनस्थ एक कार्यालय है जो संयुक्त कार्यालय खाण्डसारी निरीक्षक के नाम से 31 मिशन कम्पाउंड सहारनपुर में स्थित है । इस कार्यालय में खाण्डसारी अधिकारी एवं खाण्डसारी निरीक्षक एवं अन्य स्टाफ बैठता है इनके द्वारा निम्न कार्य सम्पादित किया जाता है :-

1- खाण्डसारी निरीक्षकों द्वारा (खाण्डसारी एवं गन्ना खण्ड से सम्बन्धित कार्य) :-

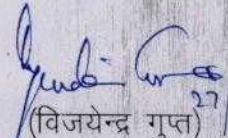
(1)जनपद में स्थित सभी पावर केशर खाण्डसारी इकाईयों के निरीक्षण किया जाना

(2)

- (2) किसी भी प्रकार की कोई भी अनियमितता नियमों के उल्लंघन फलस्वरूप पाये जाने पर खाण्डसारी इकाईस्वामियों के विरुद्ध नियमानुसार अभियोजन आदि की कार्यवाही किया जाना ।
- (3) कार्यरत खाण्डसारी इकाईयो से गन्ना क्यकर भुगतान कराया जाना एवं भुगतान में हुई अनियमितताओं पर खाण्डसारी इकाईयों के विरुद्ध सीलिंग/अभियोजन की कार्यवाही सम्पन्न किया जाना ।
- (4) खाण्डसारी इकाईयों से सम्बन्धित सभी नियमों, अधिनियमों के अन्तर्गत माननीय उच्च न्यायालय एवं उच्चतम न्यायालय तथा जिला स्तरीय न्यायालयों में चल रही याचिकाओं आदि की समुचित पैरवी सुनिश्चित किया जाना ।
- (5) महालेखाकार उत्तर प्रदेश इलाहाबाद द्वारा उठाई गई आडिट आपत्तियों का निस्तारण किया जाना ।
- (6) खाण्डसारी इकाईयों के लाईसेंसों में नीति के अन्तर्गत सम्पादित होने वाली कार्यवाही अपने स्तर से स्वयं किया जाना एवं सहायक चीनी आयुक्त, उप चीनी आयुक्त मेरठ एवं चीनी आयुक्त उ०प्र० लखनऊ को नियमानुसार अग्रसारित करना ।
- (7) अपने अपने क्षेत्रों में विभिन्न चीनी मिलों द्वारा संचालित गन्ना क्य केन्द्रों का पेरई सत्र में निरीक्षण करना
- (8) अपने अपने क्षेत्र में पडने वाली खाण्डसारी इकाईयों से साप्ताहिक एवं मासिक सूचनायें प्राप्त कर तथा उनका संकलन कर उच्च अधिकारियों को समय से प्रेषण किया जाना
- (9) खाण्डसारी इकाईयों पर पूर्व वर्षों के अवशेष गन्ना क्यकर, ब्याज, शास्ति की नियमानुसार वसूली कराया जाना ।
- (10) चीनी मिलों के विरुद्ध विभिन्न न्यायालयों में दायर वादों की पैरवी करना ।

7-यदि विभाग की कोई वेबसाईट हो तो उसका Address भी दे :-

विभाग की वेबसाईट निम्नवत् है :- [www. up cane. org](http://www.upcane.org)


(विजयेन्द्र गुप्त) 27/7/11
सहायक चीनी आयुक्त,
सहारनपुर