

## सूचना का अधिकार, 2005 (मार्ग दर्शिका)

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत उत्तर प्रदेश सरकार के लोक प्राधिकरणों से सूचना प्राप्त करने का तरीका।

कार्यालय जिला विकास अधिकारी, ग्राम्य विकास विभाग

जिलास्तर, जनपद-फैजाबाद।

जनसूचना अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 (1)(बी) के अन्तर्गत विभागीय वेबसाइट पर अपलोड किए गए 16 बिन्दुओं को मैनुअल के रूप में प्रकाशित कर विभागीय वेबसाइट पर अपलोड निम्न प्रकार किया जाता

है:-

1. अपने संगठन की विशिष्टियाँ कृत्य एवं कर्तव्य: ग्राम्य विकास विभाग के अन्तर्गत राज्य सरकार एवं केन्द्र सरकार द्वारा चलाई जा रही विभिन्न योजनाओं का कार्यान्वयन शासन के निर्देश में किया जाता है। मुख्य विकास अधिकारी का कर्तव्य है कि शासन के निर्देश में प्रचलित योजनाओं को समयबद्ध तरीके से उसको क्रियान्वयन कराए।

2. अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्ति और कर्तव्य: अधिकारियों के सम्बन्ध में आवंटित कार्य का विवरण निम्नवत् है:-

ब्रम्हानन्द

मुख्य विकास अधिकारी

1.समस्त कार्य

1. श्री श्रीकृष्ण त्रिपाठी  
जिला विकास अधिकारी

1.पेयजल योजना से सम्बन्धित कार्य।  
2. अम्बेडकर विशेष रोजगार योजना।  
3. महामाया आवास योजना।  
4. राष्ट्रीय वायोगैस।  
5. स्वजलधारा योजना।  
6. अधिष्ठान सम्बन्धी कार्य।

2. परियोजना निदेशक,  
जिला ग्राम्य विकास अभिकरण

1. एस.जी.एस.वाई. से सम्बन्धित कार्य।  
2. नरेगा से सम्बन्धित कार्य।  
3. डी0आर0डी0ए0 प्रशासन से सम्बन्धित कार्य।  
4. सांसद निधि/विधायक निधि।  
5. आई0डब्ल्यू0डी0पी0 योजना से सम्बन्धित कार्य।

### एकीकृत अनुभाग में लिपिकीय कर्मचारियों को आवंटित पटल की स्थिति।

क्र.	नाम कर्मचारी	पद नाम	आवंटित पटल
1	श्री सियाराम	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	आयुक्त, ग्राम्य विकास, उ.प्र. के स्तर से आवंटित कार्य।
2	श्री सियाराम	प्रधान लिपिक (विकास)	कार्यालय पर नियंत्रण/डाक पृष्ठांकन संबंधी कार्य।
3	श्री रामसहाय	लेखाकार	जिला लेखाकार पटल संबंधी कार्य।
4	श्री अजीत कुमार तिवारी	सहायक लेखाकार	कैशियर/ग्रामीण पेयजल संबंधी कार्य।
5	श्री राधेश्याम कनौजिया	सहायक लेखाकार	बिल लिपिक (एकीकृत)/विकास खण्ड
6	श्री खुशीराम	सहायक लेखाकार	डी.पी.सी./स्वजलधारा संबंधी कार्य।
7	श्री कृष्ण कुमार कनौजिया	सहायक लेखाकार	राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना।
8	श्री विनोद कुमार मिश्र	सहायक लेखाकार	राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना।

9	श्री सत्यनाम यादव	सहायक लेखाकार	महामाया आवास
10	श्री अरुण दत्त मिश्र	वरिष्ठ सहायक	खं.वि.अ./ग्रा.वि.अ. के स्थापना संबंधी कार्य।
11	श्री रहमत उल्लाह खान	वरिष्ठ लिपिक	लिपिकीय कर्मचारियों के स्थापना संबंधी कार्य।
12	श्री राकेश कुमार श्रीवास्वत	वरिष्ठ लिपिक	जी.सी. (सामान्य लिपिक)
13	श्री राजेन्द्र सिंह	कनिष्ठ लिपिक	शिकायत।
14	श्री कृष्ण सिंह	कनिष्ठ लिपिक	वाद लिपिक
15	श्री अरविन्द कुमार लाल	वरिष्ठ लिपिक	नाजिर (विकास)
16	श्रीमती अर्शिया बानो	उर्दू अनुवादक सह वरि.लि.	पत्र प्राप्ति (रिसीट) संबंधी कार्य।
17	श्री अहमद हुसैन	उर्दू अनुवादक सह वरि.लि.	जन सूचना अधिकार/विधान सभा/लोकसभा से संबंधित प्रश्नों का उत्तरालेख प्रेषण संबंधी कार्य।
18	श्री जाहिद हुसैन	उर्दू अनुवादक सह वरि.लि.	डॉ. अम्बेडकर ग्राम सभा संबंधी कार्य।
19	श्री जनार्दन प्रसाद यादव	वरिष्ठ लिपिक	रिकॉर्ड कीपर/डिस्पैच पटल संबंधी कार्य।
20	श्री संजय कुमार सिन्हा	कनिष्ठ लिपिक	एन.आई.सी. से सम्बद्ध।

3- विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है,

उ0'- लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा इस नियम के प्रतिक्रिया में पालन करने में निम्नलिखित तथ्य प्रस्तुत है-

शासन द्वारा समय समय पर दिये गये आदेश/निर्देशों का अनुपालन करते हुए विभाग द्वारा समय समय पर अधिनस्थ कार्यालयों में दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित कराना/निर्देशों का अनुपालन न होने की स्थिति में प्रकरण पर जाँच कराकर उत्तरदायित्व निर्धारित किया जाता है।

प्र04- अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान

उ0- मुख्य विकास अधिकारी कार्यालय में शासकीय कार्य के प्रति निर्वहन करने में उदासीनता बरतने की स्थिति में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा सम्बन्धित कर्मियों को उसके अभिलेखीय साक्ष्यों के आधार पर सुसंगत विभागीय कार्यवाही के नियमों के अन्तर्गत दण्ड दिया जाता है।

प्र05- अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश-निर्देशिका और अभिलेख

उ0- मुख्य विकास अधिकारी द्वारा समय-समय पर शासन के आदेश एवं योजना से सम्बन्धित उनके गाइड लाइन तथा शासन के निर्देश के अनुरूप कार्य निष्पादित किया जाता है।

#### ग्राम्य विकास की योजनाएँ

- 1-स्वर्ण जयन्ती ग्राम स्वरोजगार योजना
- 2-प्रधानमंत्री ग्राम सड़क योजना
- 3-इन्दिरा आवास योजाना
- 4-प्रधानमंत्री ग्रामोदय योजना
- 5-ग्रामीण पेयजल योजना
- 6-विधायक निधि /सांसद निधि
- 7-राष्ट्रीय वायोगैस
- 9-राष्ट्रीय सम विकास योजनाएँ
- 10-नरेगा

- 11—स्वजलधारा योजना
- 12—समुदायिक विकास कार्यक्रम
- 13—महामाया आवास योजना/सर्वजन आवास योजना
- 14—अम्बेडकर विशेष रोजगार योजना।

प्र06— ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का निवरण,

उ0— उपरोक्त योजनाओं से सम्बन्धित राज्य सरकार तथा भारत सरकार के दिशा निर्देश कर्मचारी आदेश शासनादेश इत्यादि।

प्र07— किसी व्यवस्था की विशिष्टियाँ जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों के परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं,

उ0— पंचायती राज व्यवस्था के अन्तर्गत ग्राम्य पंचायत, क्षेत्र पंचायत तथा जिला पंचायत स्तर पर कार्यक्रम के क्रियान्वयन की रितियाँ योजनाएँ जनता के सदस्यों के परामर्श या उनके द्वारा प्रत्यावेदन द्वारा बनती हैं।

प्र08— ऐसे बोर्डों, परिशदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिसमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन कि गया है कि क्या उन बोर्डों, परिशदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी,

उ0' सभी निर्णय जनता के अवलोकनार्थ उपलब्ध रहते हैं तथा माँग पर उपलब्ध कराये जाते हैं।

प्र09— अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

उ0— आयुक्त, ग्राम्य विकास में संचालित की जाने वाली योजनाओं पर उत्तर प्रदेश शासन/भारत सरकार निर्देशों के अनुरूप हर स्तर पर निर्देशिका उपलब्ध करायी जाती है।

प्र010—अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसमें उसके विनियमों में साथ उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है,

उ0— हर स्तर पर अधिकारी/कर्मचारी का वेतनमान शासन द्वारा निर्धारित है। तथा सुसंगत शासनादेश प्रतिकर हेतु भी उपलब्ध है।

प्र011 सभी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्ट की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट,

उ0— योजनाओं को प्रस्तावित किए गए संवितरणों पर रिपोर्ट की विशिष्टियाँ एवं अभिकरण को आवंटित बजट एवं उपलब्ध है।

प्र012 सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आबंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के व्यौरे सम्मिलित है,

उ0— सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन में निम्न योजिनाए चलायी जाती है।

- 1—इन्द्रिरा आवास
- 2—वायोगैस
- 3—एस0जी0आर0बाई0।

प्र013 अपने द्वारा अनुदत रियायतों, अनुज्ञा –पत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ

उ0— शासन द्वारा समय–समय पर दिये गये आदेश/निर्देश के क्रम में अनुसूचित जाति अनुसूचित जनजाति एवं बी0पी0एल0 आते हैं।

प्र014 किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में व्यौरे, जो उसकी उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हो।

उ0— किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सभी योजनाओं तथा विभाग के क्रिया कलापो का विवरण विभागिये वेबसाइट पर उपलब्ध है।

प्र015 सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ, जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं,

उ0— जनता को सूचना उपलब्ध कराने की व्यवस्था ग्राम्य पंचायत स्तर,ब्लाक

स्तर,जिला स्तर,पर व्यवस्था उपलब्ध है।

प्र016—लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ

उ0— जन सूचना अधिकारी जिला विकास अधिकारी श्रीकृष्ण त्रिपाठी।

प्र017—ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाए।

उ0— विभाग की वेबसाइट <http://faizabad.nic.in> पर विभाग से सम्बन्धित सूचना

देखा जा सकता है।