

लोक प्राधिकरण द्वारा सूचना अधिकार अधिनियम-2005 की धारा4(1) (बी) के अर्न्तगत 16 बिन्दुओं पर कार्यवाही किये जाने के सम्बन्ध में मुख्य सचिव,उ0प्र0शासन प्रशासनिक सुधार अनुभाग-2 के पत्र संख्या 556/43-2-2008-15/2(3)/2007 टी0सी0 दिनांक 06-06-08 की सूचना:-

क्रमांक	बिन्दु	बिन्दुवार सूचना
1-	अपने संगठन की विशिष्टियां और कर्तव्य	ग्राम्य विकास विभाग में मुख्यालय पर विभागाध्यक्ष, आयुक्त ग्राम्य विकास होते हैं, उनके अधीन अपर आयुक्त,वरिष्ठ उपायुक्त, उपायुक्त एवं सहायक आयुक्त होते हैं जनपद स्तर पर जिला विकास अधिकारी कार्यालयाध्यक्ष होते हैं, विकास खण्ड स्तर पर खण्ड विकास अधिकारी,सहायक विकास अधिकारी (आई0एस0बी0), ग्राम विकास अधिकारी तथा लिपिक वर्गीय कर्मचारी एक वाहन चालक,पत्रवाहक कार्यरत होते हैं। इन सभी का दायित्व ग्राम्य विकास विभाग द्वारा दिये गये निर्देशों तथा शासन द्वारा चालू की गयी नीतियों का परिपालन करना होता है। ग्रामीण विकास से सम्बन्धित समस्त योजनायें जो विभागाध्यक्ष द्वारा परिपालन हेतु निर्देशित किया जाता है उन सभी का परिपालन कराया जाता है। ग्राम स्तर पर कार्यरत ग्राम विकास अधिकारियों द्वारा ग्राम्य विकास विभाग की योजनाओं के साथ-साथ शासन द्वारा अन्य विभागों के कार्यों का दायित्व सौंपा जाता है,उसका निर्वहन भी करते हैं। इसी प्रकार खण्ड विकास अधिकारियों द्वारा ग्राम्य विकास विभाग की योजनाओं के अतिरिक्त शासन द्वारा दिये गये निर्देशों का अनुपालन किया जाता है तथा अपने अधीनस्थ अन्य विभागीय कर्मचारियों से कार्यों का परिपालन कराते है।
2	अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य	जिला विकास अधिकारी ग्राम्य विकास विभाग के सामान्य लिपिक वर्गीय कर्मचारियों, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं वाहन चालको के नियुक्ति अधिकारी तथा आहरण वितरण अधिकारी होते है विकास खण्ड में खण्ड विकास अधिकारी द्वारा शासनकीय योजनाओं का क्रियान्वयन ग्राम विकास अधिकारियों से कराया जाता है, ग्राम विकास अधिकारी ग्राम्य विकास की योजनाओं के साथ-साथ अन्य योजनाओं की देख रेख करते है। ग्राम विकास अधिकारी ग्राम्य विकास से सम्बन्धित योजनाओं के लिये जिम्मेदार होते है।
3	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	जिला विकास अधिकारी द्वारा ग्राम्य विकास विभाग के माध्यम से योजनाओं का क्रियान्वयन विकास खण्ड की ग्राम पंचायतों में खण्ड विकास अधिकारियों एवं ग्राम विकास अधिकारियों द्वारा कराया जाता है। खण्ड विकास अधिकारी द्वारा समय-समय पर इनका सत्यापन किया जाता है तथा उत्तरदायित्व निर्धारित किया जाता है।
4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा निर्धारित मापमान	ग्राम्य विकास विभाग से सम्बन्धित समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा शासन द्वारा दिये गये मानक समय सीमा मापमान करके कार्य करते है और उसका समुचित परिपालन करके अपने कर्तव्यों का निर्वहन करते है।
5	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये प्रयोग किये गये विनियम अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	ग्राम्य विकास विभाग द्वारा मुख्यालय से समय-समय पर दिये गये निर्देश, अनुदेश निर्देशिका अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा परिपालन किया जाता है तथा अभिलेखों का रख-रखाव किया जाता है।
6	ऐसे दस्तावेज की श्रेणी का विवरण जो उनके द्वारा धारित किये गये है अथवा उनके नियंत्रण में है।	ग्राम्य विकास विभाग के समस्त सम्बन्धित अधिकारियों एवं कर्मचारियों की व्यक्तिगत पत्रावलियां, सेवा पुस्तिकायें, जी0पी0एफ0 पास बुक एवं चरित्र पंजिकायें जिला विकास अधिकारी एवं खण्ड स्तर पर खण्ड विकास अधिकारी के नियंत्रण में रखी जाती है।
7	किसी व्यवस्था का विवरण जिसमें उनकी नीती निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिय विद्यमान है	समय-समय पर शासन द्वारा निर्धारित एवं नीतियों का अनुपालन किया जाता है।

8	बोर्ड, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों का विवरण जिसमें दो या दो अधिक व्यक्ति हो और जिसकी स्थापना इसके भाग के रूप में अथवा इसकी सलाह के प्रयोजन के लिये की गई और यह विवरण कि क्या इन बोर्डों, परिषदों, समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिये खुली है अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिये सुलभ है।	जिला प्रशासन की बैठक में शासन की मंशा के अनुरूप ग्राम पंचायत की खुली बैठकें आयोजित करके जन प्रतिनिधियों को योजनाओं की जानकारी दी जाती है तथा राय/सुझाव लिये जाते हैं।
9	अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका	ग्राम्य विकास विभाग से अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिये आयुक्त, ग्राम्य विकास विभाग, उ०प्र० द्वारा जॉब-चार्ट निर्धारित किया गया है जिसके अनुसार कार्य किया जाता है।
10	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है।	ग्राम्य विकास विभाग के समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों को मासिक पारिश्रमिक के रूप में वेतन एवं अन्य भत्तों का भुगतान किया जाता है। शासन द्वारा निर्धारित नियमों के अधीन कर्मचारियों के देयको को दिया जाता है।
11	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरण पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट	ग्राम्य विकास विभाग में आयुक्त, ग्राम्य विकास, उ०प्र० लखनऊ के स्तर से जनपद एवं विकास खण्ड कार्यालयों के लिये अलग-अलग वेतन आदि भत्तों का आवंटन किया जाता है। जिसका नियमानुसार सम्बन्धित समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों को भुगतान किया जाता है। योजनाओं में महामाया आवास योजना में वर्ष 2008-09 के लिये प्रति आवास 35000.00 रु० की धनराशि का प्राविधान किया गया है। इस वर्ष जनपद को 160 आवासों की धनराशि प्राप्त हुई है। इस योजना में केवल अनु०जा० एवं जनजाति के आवास विहीन लाभार्थियों को जिनका नाम आवास की स्थाई सूची में अंकित है, आवास की सुविधा प्रदान की जाती है तथा शासन स्तर से प्राप्त निर्देशों का अनुपालन किया जाता है।
12	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रम के लाभार्थियों के व्योरे सम्मिलित है।	ग्राम्य विकास विभाग द्वारा इस जनपद में महामाया आवास योजना में अनु०जा० के लाभार्थियों को 35000.00 रु० की धनराशि प्रति आवास की दर से उपलब्ध कराई जाती है। यह योजना राज्य सरकार की है जो वर्ष 2007-08 से प्रारम्भ हुई है। वित्तीय वर्ष 2008-09 में जनपद को 160 आवासों के निर्माण की धनराशि रु० 56.00 लाख प्राप्त हुई है जिनके चयन की कार्यवाही चल रही है।
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियां	समय-समय पर शासन के निर्देशानुसार लाभार्थियों को विभागीय योजनाओं में अनुदान दिया जाता है।
14	किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में व्योरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो।	विभाग द्वारा समस्त सूचनायें उच्चाधिकारियों को संकलित कर भेजी जाती है। आवश्यकतानुसार प्रिन्ट मीडिया, इलेक्ट्रानिक मीडिया से प्रचार किया जाता है।
15	सूचना अभी प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं को विशिष्टियां जिसमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित है।	ग्राम्य विकास विभाग द्वारा जन सामान्य को जन सूचना अधिकार अधिनियम 2005 में दिये गये प्राविधानों के अनुसार सूचनायें जनपद स्तर पर जिला विकास अधिकारी के कार्यालय में तथा विकास खण्ड कार्यालय में प्रत्येक कार्यदिवस प्रातः 10 बजे से 5 बजे तक उपलब्ध कराई जाती है। वाचन कक्ष एवं पुस्तकालय की सुविधा उपलब्ध नहीं है।
16	जन सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां	ग्राम्य विकास विभाग में जनपद स्तर पर जिला विकास अधिकारी जन सूचना अधिकारी एवं विकास खण्ड स्तर पर खण्ड विकास अधिकारी सहायक जन सूचना अधिकारी के रूप में नामित है। जिनके द्वारा जन सामान्य को मांगी गयी सूचनायें समय से उपलब्ध करायी जाती है। विकास खण्ड स्तर पर खण्ड विकास अधिकारी/सहायक जन सूचना अधिकारी द्वारा विकास खण्डों में ग्राम्य विकास विभाग से सम्बन्धित तथा जिला स्तर पर जिला

	विकास अधिकारी द्वारा सूचनाये उपलब्ध करायी जाती है, जिसके लिये एक पंजिका तैयार की गई है जिसमें सभी आवेदन पत्र पंजीकृत है तथा सूचना दिये जाने का विवरण भी उसमें उल्लिखित किया गया है ।
--	--

शासनादेश संख्या 556/43-2-2008-15/2(3)/2007 टीसी दिनांक: 6-6-08 का संलग्नक
विभाग का नाम- ग्राम्य विकास विभाग

क्रमांक	विभाग तथा विभाग के नियंत्रणाधीन/ अधीनस्थ कार्यालय/ सार्वजनिक निगम/ उपक्रम/ परिषद/ बोर्ड/ संस्था का नाम	अधिनियम की धारा 4 (1) (बी) के अन्तर्गत तैयार कर वेबसाइट पर अपलोड किये गये मैनुअल की संख्या	अवशेष मैनुअल की संख्या	अवशेष मैनुअल पूर्ण करने की तिथि
1	2	3	4	5
1	ग्राम्य विकास विभाग	16	0	0

जिला विकास अधिकारी,
पीलीभीत ।