

भूमि संरक्षण अधिकारी, बिजनौर
जन सूचना के अधिकार के अन्तर्गत 16 विन्दुओं पर सूचना

क्र०सं०	श्रेणी	श्रेणीवार सूचना
1	आपने संगठन की विशिष्टियाँ कृत्य और कर्तव्य	जनपद में भूमि संरक्षण अधिकारी अपने अधीनस्थ कार्यकर्ताओं वरिष्ठ प्राविधिक सहायक वर्ग—ए, वरिष्ठ प्राविधिक सहायक वर्ग—बी, अवर अभियन्ता एवं प्राविधिक सहायक वर्ग—सी के माध्यम से समस्या ग्रस्त क्षेत्रों जैसे वीहड़ बंजर भूमि, जल भराव क्षेत्र एवं अपघटित क्षेत्रों का सर्वेक्षण व नियोजन कराते हुए परियोजना तैयार की जाती है। एवं जिला स्तर एवं शासन द्वारा अनुमोदन के पश्चात उनका सुधार किया जाता है।
2.	अपने अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य	<p>भूमि संरक्षण अधिकारी द्वारा उ०प्र० भूमि एवं जल संरक्षण अधिनियम -1963 में दिये गये प्राविधानों के अन्तर्गत भूमि संरक्षण परियोजनाओं का तैयार किया जाता है एवं जिला भूमि एवं जल संरक्षण समिति द्वारा उनका अनुमोदन कराते हुए निष्पादन कराया जाता है साथ ही समस्त तकनीकी वित्तीय एवं प्रशासनिक कार्यों को विभागीय निर्देशानुसार पूर्ण कराया जाता है। सभी कर्मचारियों के स्थापना एवं लेखा विषयक अभिलेखों का रख रखाव किया जाता है।</p> <p>वरिष्ठ प्राविधिक सहायक वर्ग —ए द्वारा परियोजनाओं के चयन, सर्वेक्षण व नियोजन, निष्पादन, मापन एवं सत्यापन में अधीनस्थ कर्मचारियों का पर्यवेक्षण एवं मार्ग निर्देशन किया जाता है। साथ ही समस्त कच्चे कार्यों का 20प्रतिशत एवं समस्त पक्के कार्यों का सत्यापन किया जाता है।</p> <p>अवर अभियन्ताओं के द्वारा सर्वेक्षण व नियोजन तथा आगणकों की तैयारी में प्राविधिक सहायक वर्ग सी को मार्ग दर्शन दिया जाता है जल निकास नालियों तथा नाले नियन्त्रण हेतु सर्वेक्षण कर उनके एल सेक्सन एवं क्रास सैक्शन तैयार किये जाते हैं एवं परियोजनाओं के अन्तर्गत समस्त पक्के कार्यों की डिजाइन एवं अनुमान लेखा तैयार किया जाता है। समस्त कच्चे कार्यों का 80 प्रतिशत सत्यापन किया जाता है तथा प्राविधिक सहायक वर्ग —सी द्वारा निष्पादित समस्त पक्के कार्यों का मापन किया जाता है।</p>

		<p>प्राविधिक सहायक वर्ग-सी द्वारा जल समेट क्षेत्र का चयन, सर्वेक्षण व नियोजन तथा आगणकों एवं सम्बन्धित रूपपत्रों को तैयार किया जाता है एवं समस्त कच्चे एवं पक्के कार्यों का दैनिक श्रमिकों के माध्यम से निष्पादन कराया जाता है कार्य निष्पादन के समय समस्त कच्चे एवं पक्के कार्यों का चिटठा एवं एलोकेशन रजिस्टर भरा जाता है।</p>
3	<p>विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।</p>	<p>कार्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यों के सम्पादन हेतु विभिन्न कर्मचारियों में कार्यों का विभाजन किया गया है किसी भी शिकायत/समस्या हेतु सम्बन्धित पटल प्रभारी द्वारा पत्रावली पर विस्तृत सुस्पष्ट आख्या प्रस्तुत करने के पश्चात सही विनिश्चय करते हुए निस्तारण किया जाता है।</p>
4.	<p>अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए स्वयं द्वारा निर्धारित मापमान</p>	<p>शासन द्वारा निर्धारित समय पर कार्यालय में उपस्थित होने एवं निर्धारित समय तक पूरी क्षमता के साथ कार्य निष्पादन हेतु समस्त अधीनस्थों को निदेश दिये गये है शासन के निर्देशों के क्रम में भूमि संरक्षण अधिकारी प्रातः 10:00 बजे से 12:00 बजे तक कार्यालय उपस्थित रहकर जन शिकायतों का निस्तारण करते है साथ ही समस्त योजना के अन्तर्गत समय से कार्य निष्पादन हेतु समस्त कार्यालय एवं क्षेत्रीय कर्मचारियों को निर्देशित किया गया है।</p>
5.	<p>अपने द्वारा या अपने नियन्त्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए प्रयोग किये गये नियम विनियम अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख।</p>	<p>भूमि संरक्षण अधिकारी एवं उनके अधीनस्थ कर्मचारियों द्वारा कृषि विभाग उ0प्र0 (भूमि संरक्षण अनुभाग) कृषि भवन लखनऊ द्वारा जारी भूमि एवं जल संरक्षण निर्देशिका समय-समय पर जारी विभागीय निर्देशों एवं शासनादेशों के अन्तर्गत समस्त कार्यों का निष्पादन एवं अभिलेखों का रख रखाव किया जाता है।</p>
6.	<p>ऐसे दस्तावेज की श्रेणी का विवरण जो उनके द्वारा धारित किये गये है अथवा उनके नियन्त्रण में है।</p>	<p>विभागीय निर्देशानुसार समय-समय पर जारी शासनादेशों वित्तीय हस्तपुस्तिका में दिये गये प्राविधानों के अनुसार कार्यालय एवं क्षेत्रीय कर्मचारियों द्वारा अभिलेखों का रख रखाव किया जाता है।</p>
7.	<p>किसी व्यवस्था का विवरण जिसमें उसकी नीति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है।</p>	<p>समस्या ग्रस्त क्षेत्र के सुधार हेतु उनके चयन में सम्बन्धित क्षेत्रीय विधायकगण एवं अन्य जनप्रतिनिधिगण से परामर्श लेकर ही चयन किया जाता है।</p>

8.	बोर्ड परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिसमें दो या दो से अधिक व्यक्ति हो और जिसकी स्थापना इसके भाग के रूप में अथवा इसकी सलाह प्रयोजन के लिए की गयी हो और यह विवरण की क्या इन बोर्डों परिषदों समितियों तथा अन्य निकाय की बैठक लोगों के लिये खुली है अथवा ऐसे बैठक के कार्यवृत्त लोग के लिए सुलभ है।	जनपद में समस्या ग्रस्त भूमि के चयन का अनुमोदन उ0प्र0 भूमि एवं जल संरक्षण अधिनियम 1963 में गठित जिला भूमि एवं जल संरक्षण समिति के द्वारा किया जाता है। जिसके अध्यक्ष/सभापति कलक्टर होते है जिसके सदस्य माननीय जिला पंचायत अध्यक्ष, सम्बन्धित माननीय विधायकगण, नियोजन विभाग के प्रभारी अधिकारी, जिला कृषि अधिकारी, भूमि संरक्षण अधिकारी, अधिशासी अभियन्ता (सिंचाई) प्रभागीय वनाधिकारी, सम्बन्धित क्षेत्र प्रमुख एवं नामित व्यक्ति होते है। बैठक के पश्चात कार्यवृत्त जारी किया जाता है जो लोगों के लिए सर्व सुलभ है।																																											
9.	अपने अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका	कृषि विभाग उ0प्र0 (भूमि संरक्षण अनुभाग) कृषि भवन लखनऊ द्वारा अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों हेतु भूमि एवं जल संरक्षण निर्देशिका जारी की गई है जिसके दिये गये निर्देशों के अन्तर्गत ही समस्त कार्य सम्पादित किये जाते है।																																											
10.	अपने प्रत्येक अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित हों।	<p>भूमि संरक्षण अधिकारी का संगठन राज्य सरकार के नियन्त्रणाधीन है संगठन के अधीन कार्यरत विभिन्न श्रेणी के अधिकारियों/कर्मचारियों का मासिक वेतन एवं पारिश्रमिक निम्नवत है।</p> <table border="1" data-bbox="756 1115 1536 2031"> <thead> <tr> <th>क्र0सं0</th> <th>पदनाम</th> <th>वेतनमान</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>भूमि संरक्षण अधिकारी</td> <td>8000-13500</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>वरिष्ठ प्राविधिक सहायक</td> <td>5000-8000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>प्राविधिक सहायक ग्रुप-बी</td> <td>4500-7000</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>प्राविधिक सहायक ग्रुप-सी</td> <td>3200-4900</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>मानचित्रक</td> <td>4000-6000</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>अवर अभियन्ता</td> <td>5000-8000</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>लेखाकार</td> <td>5500-10500</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>वरिष्ठ सहायक</td> <td>4500-7000</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>वरिष्ठ लिपिक</td> <td>4000-6000</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>कनिष्ठ सहायक</td> <td>3050-4590</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>अनुरेखक</td> <td>3050-4590</td> </tr> <tr> <td>12.</td> <td>जीप चालक</td> <td>3050-4590</td> </tr> <tr> <td>13.</td> <td>चतुर्थ श्रेणी</td> <td>2550-3200</td> </tr> </tbody> </table>		क्र0सं0	पदनाम	वेतनमान	1	भूमि संरक्षण अधिकारी	8000-13500	2	वरिष्ठ प्राविधिक सहायक	5000-8000	3	प्राविधिक सहायक ग्रुप-बी	4500-7000	4	प्राविधिक सहायक ग्रुप-सी	3200-4900	5	मानचित्रक	4000-6000	6	अवर अभियन्ता	5000-8000	7	लेखाकार	5500-10500	8	वरिष्ठ सहायक	4500-7000	9	वरिष्ठ लिपिक	4000-6000	10	कनिष्ठ सहायक	3050-4590	11	अनुरेखक	3050-4590	12.	जीप चालक	3050-4590	13.	चतुर्थ श्रेणी	2550-3200
क्र0सं0	पदनाम	वेतनमान																																											
1	भूमि संरक्षण अधिकारी	8000-13500																																											
2	वरिष्ठ प्राविधिक सहायक	5000-8000																																											
3	प्राविधिक सहायक ग्रुप-बी	4500-7000																																											
4	प्राविधिक सहायक ग्रुप-सी	3200-4900																																											
5	मानचित्रक	4000-6000																																											
6	अवर अभियन्ता	5000-8000																																											
7	लेखाकार	5500-10500																																											
8	वरिष्ठ सहायक	4500-7000																																											
9	वरिष्ठ लिपिक	4000-6000																																											
10	कनिष्ठ सहायक	3050-4590																																											
11	अनुरेखक	3050-4590																																											
12.	जीप चालक	3050-4590																																											
13.	चतुर्थ श्रेणी	2550-3200																																											

11.	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टिंग की विशिष्टियों उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण का आवंटित बजट।	वित्तीय वर्ष 2008-09 में संगठन को योजनावार निम्न विवरण के अनुसार बजट आवंटित किया गया है।		
		क्र०सं०	योजना का नाम	आवंटित बजट लाख रू० में
		1	किसान हित योजना	130.74
		2	कुशल जल प्रबन्धन योजना	18.38
		3	नाबार्ड -12	25.00
		4	नाबार्ड -13	12.00
		5	बाढ़ोन्मुखी रामगंगा योजना	90.00
		योग	276.12	
12.	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पनादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्योरे सम्बन्धित है।	समस्त कार्यक्रमों के अन्तर्गत समस्त कच्चे एवं पक्के कार्यों का निष्पादन भूमि संरक्षण निर्देशिका के अनुसार प्राविधिक सहायक वर्ग -सी के द्वारा निष्पादित कराया जाता है समस्त लाभार्थियों का विवरण मापपुस्तिका में अंकित किया जाता है।		
13.	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्ति कर्ताओं की विशिष्टियाँ	संगठन द्वारा विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत विशेष रूप से लघु/सीमान्त एवं अनुसूचित जाति एवं अल्प संख्यक जाति के कृषकों एवं श्रमिकों को लाभान्वित किया जाता है		
14.	किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्योरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो।	समेकित बंजर भूमि विकास कार्यक्रम के अन्तर्गत त्रैमासिक प्रगति विवरण वैवसाईट पर उपलब्ध है।		
15.	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियों जिसमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित है।	संगठन सम्बन्धित कोई भी सूचना प्राप्त करने हेतु कोई भी नागरिक कार्यालय दिवस में जन सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत सूचना प्राप्त कर सकता है।		
16.	जन सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ	जन सूचना अधिकारी – अशोक कुमार यादव भूमि संरक्षण अधिकारी, बिजनौर। मो० – 9410022046		
		सहा०जन सूचना अधिकारी – सोमपाल सिंह वरि० प्रावि०सहा० वर्ग-ए मो० – 9219255139		

भूमि संरक्षण अधिकारी
बिजनौर।

