

कार्यालय जिला नगरीय विकास अभिकरण, बिजनौर

जनसूचना अधिकार के अर्न्तगत 16 बिन्दुओं पर सूचना—

क्र० सं०	बिन्दु	बिन्दुवार सूचना
1	2	3
1	अपने संगठन की विशिष्टियां कृत्य और कर्तव्य	जनपद के नगरीय क्षेत्रों में गरीबी रेखा में जीवन यापन करने वाले व्यक्तियों को स्वरोजगार योजना के अर्न्तगत बैंक के माध्यम से ऋण उपलब्ध करा कर उन्हें रोजगार दिलाया जाता है। बेरोजगार महिलाओं एवं युवकों को विभिन्न टेड्र में प्रशिक्षण दिलाकर एवं समूह बनाकर स्वतः रोजगार हेतु प्रशिक्षित किया जाता है तथा मलिन बस्तियों में नाली खड़न्जा, आवास आदि का निर्माण कराया जाता है साथ ही शुष्क शौचालयों को जलप्रवाहित शौचालयों में परिवर्तित किया जाता है। नगरीय विकास अभिकरण से सम्बन्धित आंकड़ों को संकलित कर सूचनाएँ मासिक उच्च अधिकारियों को प्रेषित की जाती है।
2	अपने अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य	अधिकारी एवं कर्मचारी, राज्य सरकार के अधीन कार्य करते हैं और राज्य सरकार के अधीन ही शासकीय कार्य सम्पन्न करते हैं।
3.	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं	क्रमशः निम्न अधिकारी एवं कर्मचारी कार्यरत् हैं। परियोजना अधिकारी, सहायक परियोजना अधिकारी, लेखाकार, अवर अभियन्ता व लिपिक कार्यरत् हैं जो जिलाधिकारी/अध्यक्ष, मुख्य विकास अधिकारी/परियोजना निदेशक के निर्देशन में कार्यक्रमों का संचालन, निरीक्षण, पर्यवेक्षण किया जाता हैं। कार्यालय विकास भवन बिजनौर में स्थित है।
4	अन्य कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा निर्धारित मापमान	जिलाधिकारी/अध्यक्ष के नियन्त्रणधीन परियोजना अधिकारी का पद सृजित है जिसके नियन्त्रण में डूडा विभाग के समस्त अधिकारी/कर्मचारी शासकीय कार्य सम्पन्न करते हैं।
5	अपने नियन्त्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम विनियम अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेखों	संस्था द्वारा परियोजना अधिकारी, सहायक परियोजना अधिकारी, लेखाकार, अवर अभियन्ता तथा लिपिक कार्यरत् हैं जिनके द्वारा शासनादेश एवं पूर्व घोषित नियमावली के अनुसार कार्य करते हुऐ अभिलेख सुरक्षित रखते जाते हैं।

क्र० सं०	बिन्दु	बिन्दुवार सूचना
1	2	3
6	ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण जो उनके द्वारा धारित किये गये हैं अथवा उनके नियन्त्रण में हैं।	शासन द्वारा प्रदत्त अभिलेख पूर्ण कर सुरक्षित रखे जाते हैं नियमानुसार अवलोकन एवं कार्यवाही प्रस्तावित की जाती है।
7	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।	इस सस्था का जिलाधिकारी/अध्यक्ष, मुख्य विकास अधिकारी/परियोजना निदेशक के निर्देशन तथा नगर पालिका एवं नगर पंचायतों के अधिशासी अधिकारी भाग लेते हैं और कार्यक्रमों को अनुमोदित कराया जाता है।
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 के प्रयोजन के लिए की गयी हो और यह विवरण की क्या इन बोर्डों परिषद, समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिए खुली है अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिए सुलभ है।	डूडा द्वारा गठित सामुदायिक विकास समिति नगर पालिका/ नगर पंचायत स्तर पर गठित करके उनके माध्यम से विभागीय योजनाओं का संचालन किया जाता है तथा शासन की मंशा के अनुरूप समस्त जन प्रतिनिधियों की राय/ सुझाव लिये जाते हैं।
9	अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निदेशिका	इस सस्था के कर्मचारी राज्य सरकार के नियन्त्रण में कार्यवाही सुनिश्चित करते हैं और राज्य सरकार के निर्गत निर्देशों का पालन करते हैं।
10	अपने प्रत्येक अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित हो।	विभागीय नियमावली के अनुसार कर्मचारियों के वार्षिक आंकड़े निदेशक राज्य नगरीय विकास अभिकरण उ०प्र० लखनऊ को उपलब्ध कराये जाते हैं।
11	सभी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट।	इस संस्था की बजट शासन से निदेशक, राज्य नगरीय विकास अभिकरण, उ०प्र० लखनऊ द्वारा बजट उपलब्ध कराया जाता है जिसका समुचित उपभोग नियमानुसार करके सम्बन्धित अधिकारियों को प्रत्येक माह में व्यय विवरण भेजा जाता है।

क्र० सं०	बिन्दु	बिन्दुवार सूचना
1	2	3
12	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आबंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभाधिकारों के ब्योरे, सम्बन्धित है।	विभाग द्वारा कोई भी सहायिकी कार्यक्रम नहीं चलाया जाता है। शासन द्वारा निर्धारित कार्यक्रमों का ही संचालन किया जाता है जिसका नियमानुसार व्यय कर उपभोग प्रमाण पत्र शासन को प्रेषित किये जाते हैं।
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्ति कर्तव्यों की विशिष्टियाँ	ऐसी कोई व्यवस्था नहीं है।
14	किसी इलैक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्योरे, जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो।	संस्था द्वारा समस्त सूचनाएँ उच्चाधिकारियों की संकलित कर भेजी जाती हैं। आवश्यकतानुसार प्रिन्ट मीडिया से प्रचार कराया जाता है।
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ जिसमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपायों के लिए अनुरक्षित है। तो कार्यकरण धटे सम्मिलित है।	ऐसी कोई व्यवस्था नहीं है।
16	जन सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ	जनसूचना अधिकारी श्री अतुल सिंह चौहान परियोजना अधिकारी डूडा बिजनौर तथा सहायक जनसूचना अधिकारी श्री विपिन कुमार सिंह सेंगर व श्री धनप्रकाश सिंह सहायक परियोजना अधिकारी डूडा बिजनौर।

परियोजना अधिकारी,
जिला नगरीय विकास अभिकरण,
बिजनौर।