

जिला पिछड़ा वर्ग कल्याण अधिकारी बिजनौर
जनसूचना के अधिकार के अर्न्तगत 16 बिन्दुओं पर सूचना

क्र०सं	बिन्दू	बिन्दुवार सूचना
1	अपने संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य	पिछड़े वर्ग के छात्र छात्राओं को छात्रवृत्ति, गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले परिवारों की पुत्रियों की शादी तथा बीमारी हेतु आर्थिक सहायता, तथा गरीब परिवारों के बेरोजगार युवकों को ऋण उपलब्ध कराकर रोजगार शुरू कराना मुख्य रूप से विशिष्ट कृत्य है।
2	अपने अधिकारों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य	राज्य सरकार के निर्देशनुसार कार्य किया जाता है।
3	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया, जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है,	विभाग में जिला पिछड़ा वर्ग कल्याण अधिकारी, वरिष्ठलिपिक व चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी कार्यरत है। कार्यालय विकास भवन में भूतल पर है।
4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा निर्धारित मापमान,	जिला पिछड़ा वर्ग कल्याण अधिकारी नियन्त्रक अधिकारी है जिनके नियन्त्रण में कार्य होता है।
5	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन घरित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख,	शासन एवं निदेशालय द्वारा निर्धारित निगम, प्रक्रियाओं के तहत कार्य करते हुए वरिष्ठलिपिक द्वारा कार्यालय में अभिलेख सुरक्षित रखे जाते हैं।
6	ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण, जो उनके द्वारा धारित किये गये हैं अथवा उनके नियंत्रण में हैं,	शासन द्वारा प्रदत्त अभिलेख पूर्ण कर सुरक्षित रखे जाते हैं नियमानुसार अवलोकन किया जाता है।
7	किसी व्यवस्था का विवरण जिसमें उसकी नीति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के संबंध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विदमान है,	शादी/बीमारी अनुदान योजना में माननीय जन प्रतिनिधियों की संस्तुति के उपरान्त ही कार्यवाही की जाती है।
8	बोर्ड, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिसमें दो या दो से अधिक व्यक्ति हों और जिसकी स्थापना इसके भाग के रूप में अथवा इसकी सलाह के प्रयोजन के लिए की गयी हो, और यह विवरण कि क्या इन बोर्डों, परिषदों, समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिए खुली है, अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिए सुलभ है,	जिला प्रशासन की बैठक में शासन की मंशा के अनुरूप समस्त जनप्रतिनिधियों की राय, लिए जाती है। तदनुसार ही योजना क्रियान्वयन किया जाता है।

9	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका,	इस सस्थां के कर्मचारी राज्य सरकार के नियंत्रण में कार्यवाही सुनिश्चित करते हैं,तथा राज्य सरकार के निर्देशो का पालन करते है।
10	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसमें उसके विनिमयों में यथाउपबंधित प्रतिका की प्रणाली सम्मिलित हो,	प्रत्येक माह विभागीय प्रगति रिपोर्ट, उपनिदेशक,निदेशक को प्रेषित की जाती है।
11	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक आवंटित बजट,	बजट निदेशालय पिछड़ा वर्ग कल्याण द्वारा उपलब्ध कराया जाता है। प्रत्येक माह बी0एम पर व्यय निदेशालय भेजा जाता है।
12	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आबंटित बजट,	लागू नहीं
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतो,अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ,	लागू नहीं
14	किसी इलेक्ट्रनिक रूप में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा बाधित हो,	संस्था द्वारा समस्त सूचनायें उच्चधिकारियों को संकलित कर भेजी जाती है तथा प्रिन्ट मिडिया से प्रचार-प्रसार भी कराया जाता है ,
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ जिसमें किसी पुस्ताकलय या वाचन कक्ष के,यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है,तो कार्य करण घंटे सम्मिलित है,	ऐसी कोई व्यवस्था नहीं है।
16	जनसूचना अधिकारियों के नाम पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ,	जनसूचना अधिकारी,उपनिदेशक,पिछड़ा वर्ग कल्याण तथा सहायक जन सूचना अधिकारी डा0 मुकेश कुमार जिला पिछड़ा वर्ग कल्याण अधिकारी बिजनौर शासन द्वारा नामित है

जिला पिछड़ा वर्ग कल्याण अधिकारी
बिजनौर