तहसीलदार नजीबाबाद
जनसूचना के अधिकार के अर्न्तगत 16 बिन्दुओं पर सूचना

क्रम सं0	बिन्दु	बिन्दुवार सूचना
01	अपने संगठन की विशिष्टयाकत्य और कर्तव्य	तहसील दिवस में जनता के प्रार्थना पत्रों का शीर्ध निस्तारण करना,शिकायतों को सुनकर उनका निराकरण कर शिकायतकर्ता को राहत पॅुचाना वादों की सुनवाई करना, भूमि सुधार कार्यक्रम में सरकार के आदेशानुसार कार्य करना बाढ,सूखा राहत कार्य करना ,सरकार की सभी योजनाओं में भाग लेना मासिक,पाक्षिक, व साप्ताहिक सूचनाओं का प्रेषण,सरकारी देयों में मुख्य एवं विविध देयों की वसूली निर्धारित लक्ष्य के सापेक्ष करना, गरीब भूमिहीनों को निर्धारित लक्ष्य के अनुरूप भूमि आवन्टन करना, इन सभी कार्यो की सूचनायें वार्षिक ,अर्धवार्षिक,त्रिमासिक व मासिक उच्चाधिकारियों को प्रेषित की जाती है।
02.	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य	अधिकारी एवं कर्मचारी राज्य सरकार के अधीन कार्य करते है।और राज्य सरकार के अधीन ही शासकीय कार्य सम्पन्न करते है।
03.	विनिश्चय करने की प्रकिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया ,जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तर दायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	क्रम से निम्न अधिकारी व कर्मचारी कार्यरत है। उपजिलाधिकारी नजीबाबाद, तहसीलदार नजीबाबाद, नायब तहसीलदार नजीबाबाद,नायब तहसीलदार किरतपुर,नायब तहसीलदार अकबराबाद ,प्रशासनिक अधिकारी नजीबाबाद,राजस्व निरीक्षक नजीबाबाद,किरतपुर,अकबराबाद,नांगल तथा साहनपुर, राजस्व लेखाकार एवं सहायक राजस्व लेखाकार राजस्व लिपिक, नायब नाजिर,मुहर्रिर जुडिशियल,टंकन,रजिस्ट्रार कानूनगो,लेखपाल संग्रह अमीन,एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी,आदि कार्यरत है। शासन द्वारा संचालित कार्यक्रम का संचालन निरीक्षण पर्यवेक्षण किया जाता है।
04.	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा निर्धारित मापमान	उपजिलाधिकारी का पद सर्जित हैं जिनके नियन्त्रण में रहकर सभी विभागीय अधिकारी एवं कर्मचारीगण शासकीय कार्य सम्पन्न करते है।
05.	अपने द्वारा या अपने नियन्त्रणाधीन धारित या कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम ,विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	सभी अधिकारी एवं कर्मचारी राज्य सरकार के द्वारा विधिवत नियूक्ति उपरान्त कार्यरत हैं। शासनादेश एवं पूर्व घोषित नियमावली के अनुसार कार्य करते हुए अभिलेख सुरक्षित रखे जाते है। राजस्व अभिलेखों को सुरक्षित रखने हेतु प्रथक से राजस्व अभिलेखागार की व्यवस्था है।
06.	ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण जो उनके द्वारा धारित किये गये है अथवा उनके नियन्त्रण में है।	शासन द्वारा प्रदत्त अभिलेख पूर्ण कर सुरक्षित रखे जाते है नियमानुसार अवलोकन एवं कार्यवाही प्रस्तावित की जाती है। राजस्व अभिलेखागार में अभिलेख संचित रखने की पृथक व्यवस्था है।
07.	किसी व्यवस्था का विवरण जिनमें उनकी नीति निर्माण अथवा उनके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श या उनके द्वारा	तहसील के कार्यो का संचालन शासन एवं उच्चाधिकारियों के द्वारा प्रदत्त निर्देशों के क्रम में होता है।

	अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है।	
08.	बोर्डों,परिषदों,समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति हो और जिसकी स्थापना इसके भाग के रूप में अथवा इसकी सलाह के प्रयोजन के लिये की गयी हो । और यह विवरण की क्या इन बोर्डो परिषदों समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगो के लिए खुली है। अथवा ऐंसी बैठक के कार्यक्रत लोगो के लिए सुलभ है।	जिला प्रशासन की बैठक में निर्धारित निदेर्शो/आदेशों एवं शासन की मंशा के अनुरूप समस्त कार्यक्रमों का संचालन किया जाता है।
09.	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका	तहसील के सभी अधिकारी एवं कर्मचारी राज्य सरकार के नियंत्रण में रहते है।और राज्य सरकार के निर्गत निर्देशों का पालन करते है।
10.	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबंधित प्रति कर की प्रणाली सम्मिलित हो।	नियमानुसार दैनिक ,साप्ताहिक ,पाक्षिक व मासिक सूचनाएं नियमानुसार प्रेषित की जाती है।
11.	सभी योजनाओं ,प्रस्तावित व्ययों और किये गये समवितरणों पर रिर्पोटो को विशिष्टयां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट	तहसील का बजट माननीय राजस्व परिषद उत्तर प्रदेश लखनऊ द्वारा उपलब्ध कराया जाता है।
12.	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और एंसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित है।	दैवीय आपदाओं के पीडितों को मानक के अनुरूप राहत धनराशि तत्काल उपलब्ध करायी जाती है। जिसका बजट जिलास्तर से प्राप्त होता है।
13.	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों ,अनुज्ञापत्रों, या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टयां	शासन के द्वारा विभाग के माध्यम से संचालित योजनाओं का व्यापक प्रचार प्रसार कराकर लाभार्थियों को नियमानुसार अनुमत लाभ प्रदान किया जाता है।
14.	किसी इलैक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो।	तहसील द्वारा समस्त सूचनाएं उच्च अधिकारियों को संकलित कर भेजी जाती है। तथा आवश्यकतानुसार प्रचार प्रसार भी कराया जाता है।
15.	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिसमें की पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यक्रण घंटे सम्मिलित है।	ऐसी कोई व्यवस्था उपलब्ध नही है।
16.	जनसूचना अधिकारियों के नाम,पदनाम,और अन्य विशिष्टयां।	जनसूचना अधिकारी श्री कौशल कुमार अशोक तहसीलदार नजीबाबाद

तहसीलदार
नजीबाबाद