भूमि संरक्षण अधिकारी, राम गंगा कमाण्ड परियोजना नजीबाबाद (बिजनौर)

जन सूचना के अधिकार के अन्तर्गत 16 बिन्दूओं पर सूचना

क्र.सं.	बिन्दू	बिन्दूवार सूचना
1	अपने संगठन की विशिष्टियों कृत्य और कर्तव्य	नहरी कमाण्ड क्षेत्र में कच्ची, पक्की नाली एवं जल विकास नाली का निष्पादन करके सिंचाई क्षमता में वृद्धि करके कृशि उत्पादन बढ़ाकर कृषको की आर्थिक स्थिति सुदण करने तथा उक्त क्षेत्र की ओसरा बन्दी कर प्रत्येक कृषक को पानी का समुचित बंटवारा करना तथा समेंकित बजर भूमि विकास कार्यक्रम के अन्तर्गत ढाल के अनुसार, भूमि संरक्षण में समौच्चीय रेखीय बांध, पैराफैरल बांध, सीमान्त बांध जल संसाधन के अन्तर्गत – अवरोध बांध, जल संचयी बांध, गलीप्लग तथा तलाबो का निर्माण एवं चारागाह तथा बनीकरण कर कृषको का आर्थिक एवं सामाजिक स्तर बढ़ाकर भूमि को कृषि योग्य बनाना तथा स्वयं सहायता समुह तथा उपभोक्ता समूह का गठन कर गरीबी रेखा से नीचे कृषको की जीवन स्तर उपर उठाना उपरोक्त कार्यक्रम से सम्बिन्धित आकड़ो को संकलित कर सूचना निर्धारित रूप पत्रो पर मासिक, त्रैमासिक एवं वार्षिक उच्चाधिकारियो को प्रेषित की जाती है।
2	अपने अधिकारियों / कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य	कर्मचारी एवं अधिकारी राज्य सरकार के अधीन कार्य करते है और राज्य सरकारी के अधीन ही राजकीय कार्य सम्पन्न करते है।
3	विनिश्चत करने की प्रक्रिया मे पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	क्रम से निम्न अधिकारी एंव कर्मचारी कार्यरत है भूमि संरक्षण अधिकारी, अवर अभियन्ता, सहायक भूमि संरक्षक निरीक्षक, लेखाकार, जिलेदार, सीच पर्यवेक्षक, सीचपाल, मुंशी, लिपिक और चर्तुथ श्रेणी कर्मचारी कार्यरत है शासन द्वारा संचालित कार्यक्रम का संचालन / निरीक्षण / पर्यवेक्षण किया जाता है तथा कार्यालय सोबती मार्केट, डबल फाटक, मुरादाबाद रोड़, नजीबाबाद (बिजनौर) में स्थिति है।

4	अपने कृत्यो के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा निर्धारित मापमान	भूमि संरक्षण अधिकारी, कार्य निष्पादन का पद सृजित है, जिसके आधीन सभी विभागीय कर्मचारी शासकीय कार्य सम्पन्न करते है।
5	अपने नियन्त्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए प्रयोग किये गये नियम विनियम अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	संस्था द्वारा भूमि संरक्षण अधिकारी, अवर अभियन्ता, सहायक भूमि संरक्षक निरीक्षक, लेखाकार, जिलेदार, सीच पर्यवेक्षक, सीचपाल, मुंषी, लिपिक और चर्तुथ श्रेणी कर्मचारी कार्यरत है जिनकें द्वारा शासनादेष एवं पूर्व घोषित नियमावली के अनुसार कार्य करते हुए अभिलेख सुरक्षित रखे जाते है।
6.	ऐसे दस्तावेज की श्रेणी का विवरण जो उनके द्वारा धारित की गयी है अथवा उनकें नियन्त्रण में है।	शासन द्वारा प्रदत अभिलेख पूर्ण कर सुरक्षित रखे जाते है नियमानुसा 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 संस्था का कार्य समेंकित बंजर भूमि विकास कार्यक्रम जिला स्तरीय कमेटी जिसमें जनप्रतिनिधि भाग लेते है कार्यक्रम का 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 वार्डो परिषदों समितियां तथा अन्य निकाय की बैंठक लोगो के लिए खुली है अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिए सुलभ है।	जिला प्रशासन की बैठक में शासन की मंशा के अनुसार समय–समय पर वन प्रतिनिधियों की राय। सुझाव ली जाती है तदानुसार विभागीय कार्यो में समावेश किया जाता है
9.	अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका	इस संस्था के कर्मचारी राज्य सरकार के नियन्त्रण में कार्यवाही सुनिश्चित करते है और राज्य सरकार के निर्गत निर्देशों का पालन करते है।
10.	अपने प्रत्येक अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनिमयों में यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित हों।	विभागीय नियमावली के अनुसार कर्मचारियों के मासिक तथा त्रैमासिक आकड़े उपनिदेशक, राम गंगा कमाण्ड परियोजना, मुरादाबाद मण्डल, मुरादाबाद तथा अध्यक्ष एवं प्रशासन राम गंगा कमाण्ड परियोजना, कानपुर को उपलब्ध कराये जाते है।

11.	सभी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिर्पोटों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट।	इस संस्था का प्रक्षेत्र विकास कार्यक्रम का बजट अध्यक्ष एवं प्रशासन रामगंगा कमाण्ड परियोजना, कानपुर तथा समेंकित बंजर विकास कार्यक्रम का बजट जिला स्तर से (केन्द्रांष एवं राज्यांष) उपलब्ध कराया जाता है। जिसका समुचित उपयोग नियमानुसार करके सम्बन्धित अधिकारियों को प्रत्येक माह में व्यय विवरण भेजा जाता है।
12.	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्बन्धित है।	विभाग द्वारा संचालित योजनाओं में सहायिकी कार्यक्रम शामिल नही है न ही इस प्रकार की कोई धनराशि आवंटित की गई है।
13.	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्ति कर्ताओं की विशिष्टियां	शासन के निर्देशानुसार, स्वयं सहायता समूहों को सीड़ मनी उपलब्ध कराना, प्रशिक्षण करना, तथा उपभोक्ता समुहों का गठन करना तथा प्रशिक्षण आदि कराकर प्रोत्साहित करना।
14.	किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो।	संस्था द्वारा समस्त सूचनायें उच्चाधिकारीयों को भेजी जाती है तथा कुछ सूचनायें राज्य व भारत सरकार को इन्टरनेट के माध्यम से भेजी गई है।
15.	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिसमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयो के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं।	ऐसी कोई व्यवस्था उपलब्ध नही है।
16	जन सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम और अन्य विशिष्टियां	जन सूचना अधिकारी इ0 सुरेन्द्र मोहन सिन्हा भूमि संरक्षण अधिकारी, राम गंगा कमाण्ड परियोजना, नजीबाबाद

भूमि संरक्षण अधिकारी
राम गंगा कमाण्ड, परियोजना
नजीबाबाद।