

अधिकासी अभियन्ता गामीण अभियन्त्रण सेवा प्रखण्ड— बिजनौर
जन सूचना के अधिकार के अन्तर्गत 16 विन्दुओं पर सूचना

क्र०सं०	विन्दु	बिन्दुवार सूचना
1	आपने संगठन की विशिष्टियाँ कृत्य और कर्तव्य	विकास कार्यों का सम्पादन कराना एवं उनकी मासिक, त्रैमासिक व वार्षिक सूचनायें माहवार उच्चाधिकारियों को प्रेषित की जाती है मार्ग व भवन निर्माण सम्बन्धी विकास कार्य जनहित के लिये कराये जाते हैं।
2.	अपने अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य	कर्मचारी एवं अधिकारी 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 है।	इस प्रखण्ड में निम्न अधिकारी एवं कर्मचारी कार्य करते हैं। अधिकासी अभियन्ता, सहायक अभियन्ता, अवर अभियन्ता, संगणक, ड्राफ्ट मैन, ट्रेशर, कार्यालय सहायक तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी कार्यरत हैं। शासन द्वारा संचालित योजना एवं विकास कार्यों का संचालन/निरीक्षण/पर्यवेक्षण किया जाता है। कार्यालय विकास भवन— बिजनौर में स्थित है।
4.	अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए स्वयं द्वारा निर्धारित मापमान	अधिकासी अभियन्ता, नियन्त्रण अधिकारी का पद सृजित है जिनके नियन्त्रण में सभी विभागीय अधिकारी/कर्मचारी शासकीय कार्य सम्पन्न करते हैं।
5.	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।	अधिकासी अभियन्ता, सहायक अभियन्ता, अवर अभियन्ता, संगणक, ड्राफ्ट मैन, ट्रेशर, कार्यालय सहायक तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी कार्यरत हैं जिनके द्वारा शासन द्वारा एवं पूर्व घोषित नियमों के अनुरूप कार्य करते हुए अभिलेख सुरक्षित रखे जाते हैं।
6.	ऐसे दस्तावेज की श्रेणी का विवरण जो उनके द्वारा धारित किये गये हैं अथवा उनके नियन्त्रण में हैं।	शासन द्वारा प्रदत्त अभिलेख पूर्ण कर सुव्यवस्थित/सुरक्षित रखे जाते हैं। नियमानुसार अवलोकन व 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।	विभागीय नियम, जिला स्तरीय व जन प्रतिनिधियों के सुझाव एवं कार्यक्रमों के अनुसार ही कार्य कराये जाते हैं।
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।	जिला प्रशासन, विभागीय एवं शासन की मंशा के अनुरूप व जनप्रतिनिधियों की राय/सुझाव लिये जाते हैं तदनुसार ही कार्यक्रम संचालित किये जाते हैं।

9.	अपने अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका	इस कार्यालय के कर्मचारी/अधिकारी राज्य सरकार के नियन्त्रण में कार्यवाही सुनिश्चित करते हैं राज्य सरकार द्वारा निर्गत आदेशों का पालन करते हैं।
10.	अपने प्रत्येक अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित हों।	विभागीय नियमावली के अनुसार कर्मचारियों के मासिक, त्रैमासिक व वार्षिक आकड़े मण्डल व मुख्यालय, उ०प्र० लखनऊ को प्रेषित किये जाते हैं।
11.	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टिंग की विशिष्टियों उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण का आवंटित बजट।	इस विभाग को जिला ग्राम्य विकास अभिकरण, जिला स्तर व कभी-कभी मुख्यालय स्तर से विकास कार्य हेतु धनराशि एवं कार्य प्राप्त होते हैं। जिनका व्यय विवरण व कार्य की प्रगति सूचना, जिला स्तर एवं विभागीय उच्चाधिकारियों को प्रत्येक माह प्रेषित की जाती है।
12.	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पनादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्योरे सम्बन्धित है।	इस विभाग द्वारा कराये गये विकास कार्य से क्षेत्र की आम जनता लाभान्वित होती है
13.	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्ति कर्ताओं की विशिष्टियाँ	विभाग द्वारा विकास कार्य का सम्पादन गुणवत्ता एवं समयवद्धता से कराया जाता है।
14.	किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्योरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो।	विभाग द्वारा समस्त सूचनायें संकलित कर निर्धारित समय सारणी के अनुसार उच्चाधिकारियों को प्रेषित की जाती है एवं आवश्यकतानुसार प्रचार प्रसार भी किया जाता 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 घटे सम्मिलित है।	एसी कोई व्यवस्था उपलब्ध नहीं है।
16.	जन सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ	श्री रोहिताश कुमार, सहायक अभियन्ता, ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा प्रखण्ड— बिजनौर

अधिशाली अभियन्ता,
ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा,
प्रखण्ड—बिजनौर।

