

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा-4(i)(b) के अनुपालन में proactive declaration

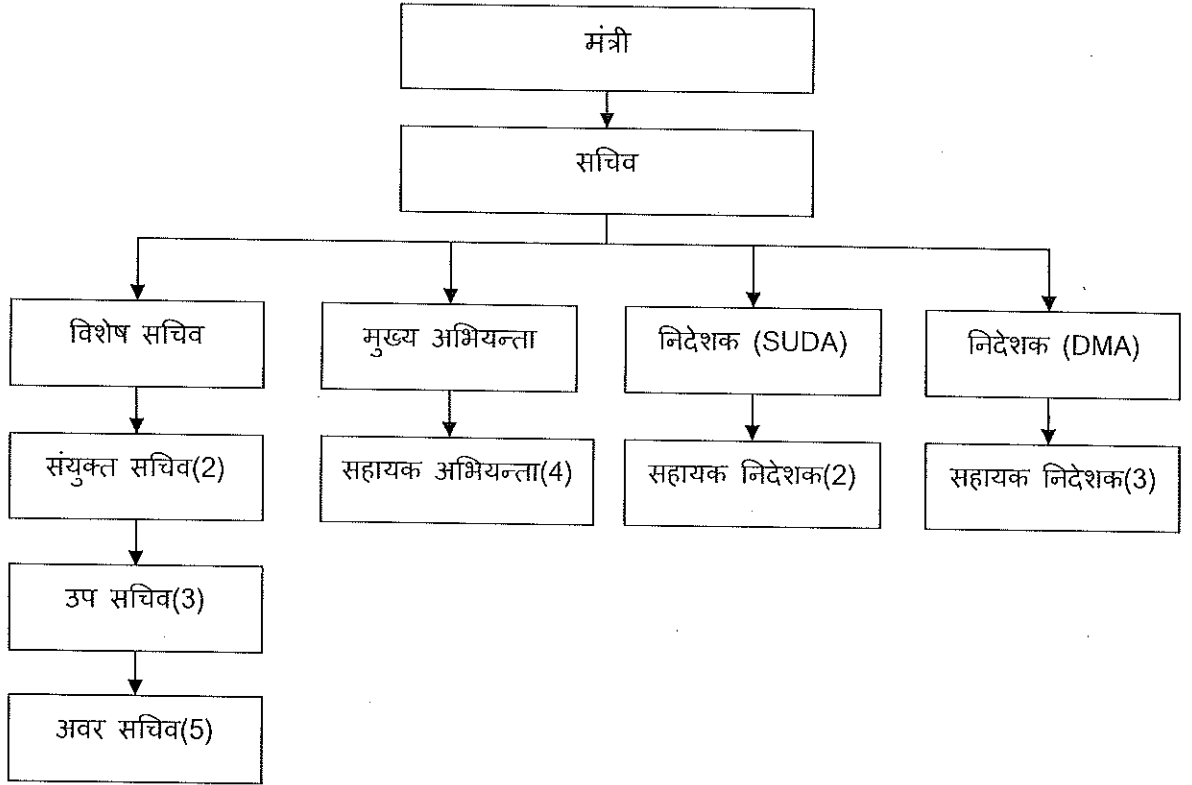
| | | |
|---|--|---|
| 1 | अपने संगठन की विशिष्टियों कृत्य और कर्तव्य | विभागीय वेबसाइट udhd.jharkhand.gov.in पर उपलब्ध है। |
| 2 | अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य | <p>विभाग का संगठनात्मक संरचना परिशिष्ट-1 में संलग्न है।</p> <p>झारखण्ड सरकार द्वारा आवंटित विषयों के सन्दर्भ में विभाग द्वारा नीतियों का निर्धारण, समीक्षा एवं उनके अनुरूप कार्यान्वयन किया जाता है।</p> <p>विभागीय कार्यों के सुचारू रूप से संचालन हेतु विभागान्तर्गत 8 प्रशाखा हैं:- 1. स्थापना, 2. बजट एवं अंकेक्षण, 3. सामान्य/संसदीय कार्य, 4. विधि, विधायी एवं अन्य कार्य, 5. योजना एवं विकास, 6. लेखा, 7. आवास, 8. स्थानीय निकायों का पुनर्गठन एवं अन्य।</p> <p>विभागीय उद्देश्य एवं कार्य वेबसाइट पर उपलब्ध है।</p> |
| 3 | विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं। | विभागीय स्तर पर संचिकाओं का निष्पादन हेतु प्रशाखावार चैनल स्थापित किया गया है। |
| 4 | अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान | कृत्यों के निर्वहन के लिए विभिन्न संहिता एवं नियमावली के अनुरूप प्रक्रिया अपनायी जाती है-यथा, 1. सचिवालय अनुदेश, 2. कार्यपालिका नियमावली, 3. कोषागार संहिता, 4. झारखण्ड सेवा संहिता, 5. झारखण्ड पेंशन नियमावली, 6. PWD कोड, 7. कार्मिक विभाग का परिपत्र संग्रह, 8. वित्त विभाग का परिपत्र संग्रह, 9. विधि विभाग का परिपत्र संग्रह, 10. झारखण्ड नगरपालिका अधिनियम, 2011(संशोधित), 11. झारखण्ड राज्य आवास बोर्ड अधिनियम, 2000, 12. झारखण्ड क्षेत्रीय विकास प्राधिकार अधिनियम, 2001, 13. झारखण्ड नगर निवेशन एवं उन्नयन न्यास अधिनियम, 2002, 14. झारखण्ड सिनेमा (विनियमन) संशोधन अधिनियम, 2015, 15. झारखण्ड खनिज क्षेत्र विकास प्राधिकार अधिनियम, 16. रियल स्टेट (रेगुलेशन एंड डेवलपमेंट)एक्ट, 2016, 17. झारखण्ड भवन (पट्टा, किराया एवं बेदखली) नियंत्रण अधिनियम, 2011। |
| 5 | अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख | सचिवालय अनुदेश एवं कार्यपालिका नियमावली द्वारा अधिसूचित अभिलेख संधारित की जाती है। |
| 6 | ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं प्रवर्गों का विवरण। | जनमत प्राप्त करने के लिए विचाराधीन नीतियों को वेबसाइट पर डाला जाता है एवं समाचार पत्रों में प्रकाशित किया जाता है। प्राप्त सुझावों पर सम्यक विचारोपरांत निर्णय लिया जाता है। |
| 7 | किसी व्यवस्था की विशिष्टियाँ, जो उसकी निति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है। | |

| | | |
|----|---|---|
| 8 | ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और निकायों की बैठक जनता के लिए खुली होगी या ऐसे बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी, विवरण | विभागान्तर्गत शहरी स्थानीय निकायों के संबंध में सूचना विभागीय वेबसाइट पर उपलब्ध है। उक्त निकायों के बैठक जनता के लिए खुली नहीं होगी। |
| 9 | अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारियों की निर्देशिका | Key Contacts विभागीय वेबसाइट पर उपलब्ध है। |
| 10 | अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसके अन्तर्गत प्रतिकार की प्रणाली भी है जो उसके विनियमों में यथाउपबंधित हो। | परिशिष्ट-II में संलग्न है। |
| 11 | सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण पर आवंटित बजट | निर्गत आवंटन आदेश समय-समय पर वेबसाइट पर डाली जाती है। |
| 12 | सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरें सम्मिलित है। | |
| 13 | अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों को प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियाँ। | |
| 14 | किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप से सूचना के संबंध में ब्यौरा, जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो। | विभागीय वेबसाइट पर उपलब्ध है और इसके उत्तरोत्तर संवर्धन एवं अद्यतीकरण की प्रक्रिया निरंतर की जाती है। |
| 15 | सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित है। | ऐसी कोई व्यवस्था नहीं है लेकिन आम लोग जो विभाग के सन्दर्भ में सूचना चाहते हैं वे सीधे वेबसाइट से प्राप्त कर सकते हैं। अनुरोध प्राप्त होने पर विभाग द्वारा याचित सूचना उपलब्ध कराया जाता है। |
| 16 | लोक सूचना अधिकारियों का नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ | श्रीमती आनन्दित बागे, अवर सचिव, नगर विकास एवं आवास विभाग, झारखण्ड को विभागीय जन सूचना पदाधिकारी पदनामित किया गया है। श्रीमती मनीषा जोसेफ तिग्गा, उप सचिव, नगर विकास एवं आवास विभाग, झारखण्ड को विभागीय प्रथम अपीलीय प्राधिकार पदनामित किया गया है। |

M.

A.

परिशिष्ट-1



परिशिष्ट-II

| नाम | पदनाम | मूल वेतन |
|-----------------------------|-------------------------|----------|
| श्री अजय कुमार सिंह | सचिव | 182700 |
| श्री अरबिन्द कुमार | विशेष सचिव | 142700 |
| श्री अरुण कुमार रतन | संयुक्त सचिव | 134500 |
| श्री संजय बिहारी अम्बष्ठ | संयुक्त सचिव | 123100 |
| श्रीमती मनीषा जोसेफ तिग्गा | उप सचिव | 99800 |
| श्री चन्दन कुमार | अवर सचिव | 88400 |
| श्री चन्देश्वर राय | अवर सचिव | 85800 |
| श्री लाल हेमन्त नाथ शाहदेव | अवर सचिव | 85800 |
| श्रीमती आनन्दित बागे | अवर सचिव | 85800 |
| श्री कौशल किशोर झा | अवर सचिव | 85800 |
| श्री जानेश चन्द्र झा ज्ञानी | प्रधान आप्त सचिव | 80900 |
| श्री सुधीर कुमार | आप्त सचिव | 77700 |
| श्री शिलेन्द्र कुमार | आप्त सचिव | 53600 |
| श्री गजानंद राम | नगर निवेशक | 93800 |
| मजहर हुसैन | प्रशाखा पदाधिकारी | 85800 |
| श्री योगेन्द्र राम | सहायक प्रशाखा पदाधिकारी | 70000 |
| श्री घनश्याम प्रसाद | सहायक प्रशाखा पदाधिकारी | 60400 |
| श्री दिलीप कुमार | सहायक प्रशाखा पदाधिकारी | 53600 |
| श्री बैजनाथ राम | सहायक प्रशाखा पदाधिकारी | 60400 |
| श्री प्रवीन कुमार पाठक | सहायक प्रशाखा पदाधिकारी | 52000 |
| श्री संकेत कुमार | सहायक प्रशाखा पदाधिकारी | 52000 |
| श्री शैलेन्द्र कुमार | सहायक प्रशाखा पदाधिकारी | 52000 |
| श्री विनय कुमार | सहायक प्रशाखा पदाधिकारी | 52000 |
| श्री राजेश कुमार | सहायक प्रशाखा पदाधिकारी | 52000 |
| श्री संदीप अग्रवाल | सहायक प्रशाखा पदाधिकारी | 52000 |
| श्री पंकज कुमार | सहायक प्रशाखा पदाधिकारी | 52000 |
| श्री अभिषेक कुमार राम | सहायक प्रशाखा पदाधिकारी | 49000 |
| श्री प्रशांत कुमार | सहायक प्रशाखा पदाधिकारी | 47600 |
| श्री सुनील कुमार सिंह | उच्च वर्गीय लिपिक | 48200 |
| श्री रामजी कुमार | उच्च वर्गीय लिपिक | 45400 |
| श्री ईश्वर प्रसाद | उच्च वर्गीय लिपिक | 37500 |
| श्री रामचन्द्र मिश्रा | आदेशपाल | 38600 |
| श्री महाबीर लोहरा | आदेशपाल | 28400 |
| श्री मुकुल लकड़ा | आदेशपाल | 28400 |
| श्री संजय लकड़ा | आदेशपाल | 22800 |
| श्रीमती मुन्नी देवी | आदेशपाल | 26400 |
| श्री अमृत प्रसाद | चालक | 36100 |
| शेख अहमद अली | चालक | 26000 |
| श्री विश्वनाथ भगत | चालक | 28400 |

21

2