

परियोजना अधिकारी / जनसूचना अधिकारी
यू0पी0 नेडा, मुजफ्फरनगर।

जनसूचना के अधिकार के अन्तर्गत 16 बिन्दुओं पर सूचना

क्र० सं०	बिन्दु	बिन्दुवार सूचना
1	अपने संगठन की विशिष्टियाँ और कर्तव्य।	जनपद में यू0पी0 नेडा का कार्यालय वर्ष 1987 से कार्यरत है तथा परियोजना अधिकारी कार्यालय की स्थापना वर्ष 1993 में हुई राज्य सरकार एवं भारत सरकार के द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुसार वैकल्पिक ऊर्जा के विभिन्न स्रोतों का समुचित प्रचार-प्रसार करना एवं वैकल्पिक ऊर्जा संयंत्रों जैसे सोलर स्ट्रीट लाईट, सोलर घरेलू बत्ती सोलर लालटेन, सोलर कुकर, बायोगैस संयंत्र, सोलर वाटर हीटर, जल विद्युत परियोजना आदि संयंत्रों का अनुदान कार्यक्रम के अन्तर्गत स्थापित कराया जाना एवं अनुदान कार्यक्रम के अन्दर लाभार्थियों को संयंत्र वितरित किये जाते हैं एवं समुचित प्रचार-प्रसार किया जाता है।
2	अपने अधिकारी/कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं दायित्व	सभी सम्बन्धित अधिकारी/ कर्मचारी राज्य सरकार के अधीन रहते हुए, सरकार द्वारा समय-समय पर लागू अपनी शक्तियाँ एवं दायित्वों का निर्वहन करते हैं
3	चयन करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं।	जनपद में मुख्य विकास अधिकारी परियोजना नियंत्रक अधिकारी होता है एवं परियोजना अधिकारी विभाग का कार्यालयध्यक्ष होता है। अवर अभियंता एवं मैकेनिक समस्त संयंत्रों की देखरेख का कार्य करते हैं एवं लिपिक एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी जो अपने-अपने अधिकार क्षेत्र के अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमों का संचालन निरीक्षण, पर्यवेक्षण एवं कर्तव्यों का निर्वहन करते हैं।
4	अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा निर्धारित मापदण्ड	शासन द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्य का सम्पादन एवं पर्यवेक्षण करते हुए गुणवत्ता एवं मानकों का पालन सुनिश्चित कराया जाता है।
5	अपने नियन्त्रणाधीन धारित अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम विनियम, अनुदेश-निर्देशिका और अभिलेख।	विभाग द्वारा शासन स्तर पर लागू नियमावली एवं समय-समय पर निर्गत शासनादेशों के अनुसार कार्य करते हुए अभिलेखों का रख-रखाव किया जाता है।
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 तथा अवलोकनोपरान्त नियमानुसार कार्यवाही अमल में लाई जाती है।
7	किसी व्यवस्था का विवरण जिसमें उसकी	शासन द्वारा निर्धारित नीतियों के अन्तर्गत जारी किये गये

	नीति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है।	निर्देशों के अनुरूप जिला स्तर पर जिलाधिकारी व मुख्य विकास अधिकारी द्वारा लिये गये नीतिगत निर्णय/अनुमोदन उपरान्त कार्य सम्पादित कराये जाते हैं यथा आवश्यक लोक सदस्यों के साथ भी परामर्श किया जाता है।
8	बोर्ड परिषदों समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिसमें दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति हो और जिसकी स्थापना इसके विभाग के रूप में किया अथवा इसकी सलाह के प्रयोजन के लिए की गई 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 सुलभ है।	जिला प्रशासन की बैठक में शासन की मांग के अनुरूप समस्त जन प्रतिनिधियों की राय/सुझाव लिये जाते हैं। तदनुसार संगठन द्वारा कार्यक्रमों का संचालन किया जाता है।
9	अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका।	विभाग द्वारा राज्य सरकार की ओर से समय-समय पर निर्गत निर्देशों का पालन करते हुए सरकार के नियंत्रणाधीन कार्यवाही सुनिश्चित की जाती है।
10	अपने अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली के सम्मिलित हों।	शासन द्वारा जारी शासनादेशों के द्वारा देय पारिश्रमिक इत्यादि का भुगतान सम्बन्धित अधिकारियों /कर्मचारियों को नियमानुसार किया जाता है।
11	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये सवितरणों पर रिपोर्ट की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुए, अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट।	यह संगठन सरकारी है। राज्य सरकार द्वारा अधिकारियों /कर्मचारियों के देयको हेतु निर्धारित मदों में बजट उपलब्ध कराया जाता है, जिसका समुचित उपयोग कर व्यय विवरण प्रत्येक माह सचिव एवं मुख्य परियोजना अधिकारी यू0पी0 नेडा लखनऊ को प्रेषित किया जाता है। इस संगठन द्वारा क्रियान्वित की जा रही योजनाओं हेतु धनराशि भारत सरकार/राज्य सरकार स्तर से ही आवंटित होती है। उपलब्ध कराई गई धनराशि का नियमानुसार उपभोग कर, उसका उपभोग प्रमाण-पत्र सचिव एवं मुख्य परियोजना अधिकारी यू0पी0 नेडा लखनऊ को प्रेषित किया जाता है।
12	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की नीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित हो।	लाभार्थियों को अनुदान कार्यक्रम के अन्तर्गत सीधे संयंत्र उपलब्ध कराये जाते हैं। अनुदान की धनराशि घटाकर लाभार्थियों से लाभार्थी अंशदान प्राप्त किया जाता है। जिसको नेडा प्रोजेक्ट के बैंक खाते में जमा किये जाते हैं।
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियाँ।	जनपद के निवासियों को सौर ऊर्जा, बायो ऊर्जा बायोमास को-जनरेशन आदि के संयंत्रों की स्थापना हेतु समुचित प्रचार-प्रसार होल्डिंग एवं प्रदर्शनी के माध्यम से किया जाता है। अनुदान की धनराशि लाभार्थी को सीधे चेक के माध्यम से उपलब्ध करायी जाती है।

14	किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो।	वैकल्पिक ऊर्जा/यू0पी0 नेडा द्वारा भुगतान सम्बन्धी समस्त कार्य पूर्णतया कम्प्यूटराईज्ड है। जो सम्बन्धित यू0पी0 नेडा कार्यालय से प्राप्त किये जाते हैं।
15	सूचना अभिप्राप्त कराने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ जिसमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घन्टे सम्मिलित है।	विभाग से सम्बन्धित कोई भी सूचना सामान्य नागरिकों के लिए उपलब्ध है। जिन्हे सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत आवेदन कर प्राप्त किया जा सकता है।
16	जन सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ।	सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत श्री पी0 पी0 सिंह परियोजना अधिकारी यू0पी0 नेडा/जनसूचना अधिकारी तथा अरुण कुमार शर्मा अवर अभियंता सहायक जन सूचना अधिकारी नामित है। परियोजना अधिकारी यू0पी0 नेडा कार्यालय का दूरभाष सं0 9415609074 फैक्स नं0 दृ0131-2431039. है।

परियोजना अधिकारी /जनसूचना अधिकारी
यू0पी0 नेडा, मुजफ्फरनगर।

विभागाध्यक्ष का पद नाम	—	परियोजना अधिकारी, यू0पी0 नेडा
विभाग का पता	—	विकास भवन रूम नं0 306, तृतीय तल, मुजफ्फरनगर।
दूरभाष	—	9415609074
फैक्स नं0	—	0131-2622464 (नरेगा)
1- जनसूचना अधिकारी का नाम	—	पी0पी0 सिंह
2- सहायक जन सूचना अधिकारी का नाम	—	ए0के0 शर्मा
3- अपीलीय अधिकारी का नाम	—	अखिलेश कुमार सचिव एवं मुख्य परियोजना अधिकारी
मुख्यालय का पता	—	यू0पी0 नेडा विभूति खण्ड गोमती नगर, लखनऊ
फैक्स नं0	—	0522-2720779
	—	दूरभाष सं0 0522-2720652