

मैनुवल

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

कार्यालय
कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी, बेरीनाग

जनपद पिथौरागढ़

वर्ष 2012-13

प्रस्तावना

भारत के नागरिकों को जीवन की स्वतंत्रता का अधिकार तथा अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता का अधिकार भारतीय संविधान द्वारा मूल अधिकारों के रूप में प्राप्त है । इन मूल अधिकारों के उपयोग करने के लिए लोक प्राधिकारियों के पास उपलब्ध सूचना प्राप्त करने का अधिकार जन सामान्य के पास होना आवश्यक है ।

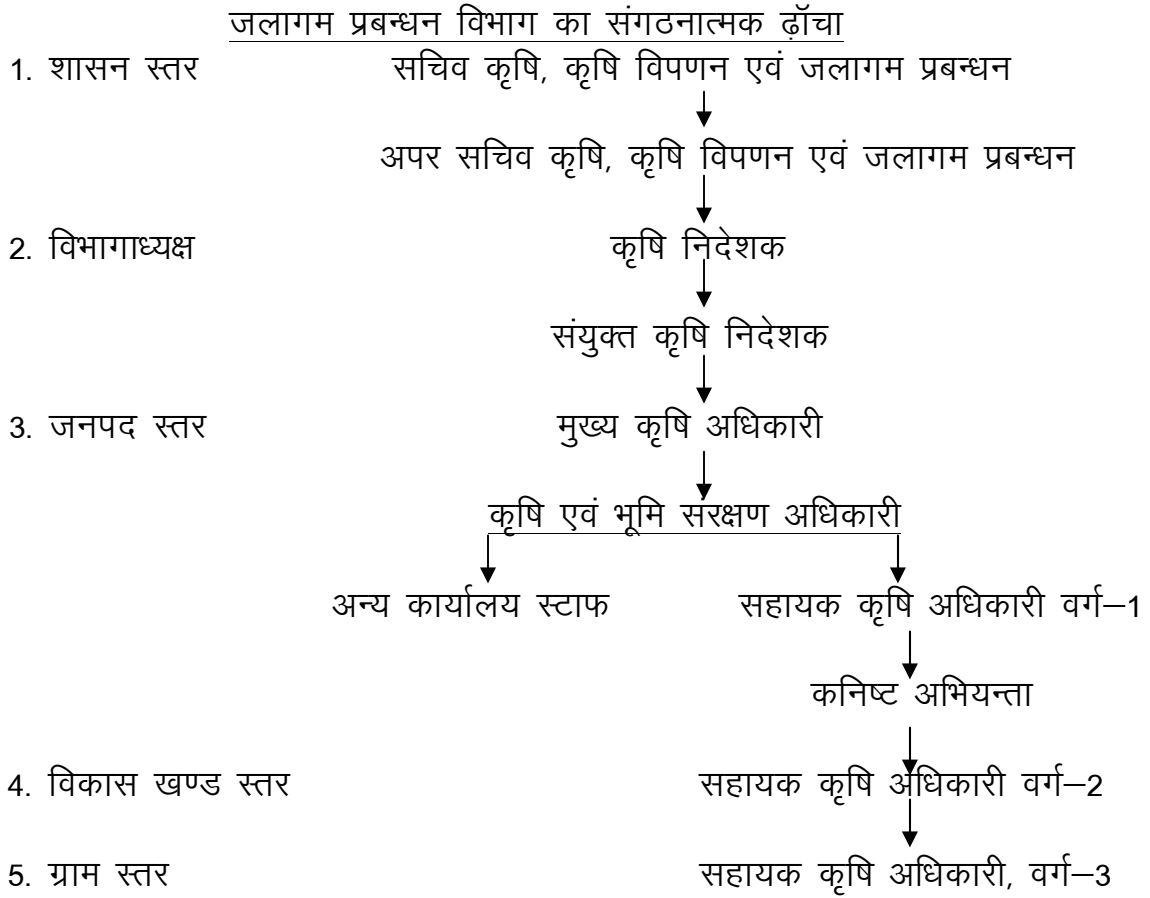
1. यह मैनुवल संसद द्वारा पारित सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005 के अनुरूप विभाग को आम जनता के प्रति उत्तरदायी बनाने के तथा सूचना की पारदर्शिता बनाये रखने के उद्देश्य से तैयार किया गया है । अधिनियम में निर्दिष्ट बिन्दुओं के परिपेक्ष में विभागीय कार्यकलापों को इस मैनुवल में समाहित करने का पूर्ण प्रयास किया गया है ताकि जन प्रतिनिधियों के साथ साथ आम जनमानस के समक्ष सूचनाओं का तात्कालिक प्रकटन हो सके ।
2. यह हस्तपुस्तिका ग्राम स्तर के जनप्रतिनिधियों के साथ साथ विभागीय कार्मिकों तथा आम जनमानस के लिए भी सिद्ध होगी । मैनुवल में दिये गये प्रारूप इस आधार पर तैयार किये गये हैं कि विभाग द्वारा संचालित कार्यक्रमों की वित्तीय एवं भौतिक स्थिति की जानकारी आम जनमानस को सरलतम रूप में प्राप्त हो सके । मैनुवल में यथा सम्भव सरलतम शब्दों का प्रयोग किया गया है ।
3. मैनुवल में समाहित विषयों एवं कार्यक्रमों के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी नामित लोक सूचना अधिकारी मुख्य कृषि अधिकारी, पिथौरागढ़ से प्राप्त की जा सकती है । मैनुवल में प्राप्त कराई गयी जानकारी के अतिरिक्त किसी अन्य प्रकार की सूचना जो कि अधिनियम की व्यवस्थाओं के अधीन प्राप्त की जा सकती हो, वह भी लोक सूचना अधिकारी(मुख्य कृषि अधिकारी, पिथौरागढ़) की अनुमति से प्राप्त की जा सकती है । जो भी व्यक्ति/नागरिक इस अधिनियम के अधीन किसी प्रकार की सूचना प्राप्त करना चाहेगा, उसे अधिनियम की धारा-6(1) में निहित व्यवस्था के तहत हस्तलिखित अथवा इलैक्ट्रानिक युक्ति के माध्यम से हिन्दी भाषा में लिखित आवेदन प्रस्तुत करना होगा तथा इसके लिए शासन/विभाग द्वारा समय समय पर निर्धारित किया जाने वाला शुल्क भी संबन्धित व्यक्ति को अधिनियम की धारा-7 में किये गये प्राविधानों के अधीन विभाग में जमा करना होगा । निर्धारित आवेदन पत्र एवं शुल्क प्राप्त होने के उपरान्त ही व्यवस्थानुसार चाही गई सूचना उपलब्ध करायी जायेगी ।

अध्याय -2

संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

1. यह विभाग भूमि एवं जल संरक्षण अधिनियम-1963 के अधीन राज्य सरकार द्वारा स्थापित लोक प्राधिकरण है "भारत का संविधान" के अनुच्छेद 201 के अन्तर्गत भारत के राष्ट्रपति ने दिनांक 23 मई 1963 को इसकी स्वीकृति प्रदान की गयी है। इसका मुख्य उद्देश्य भूमि एवं जल संसादनों के सर्वेक्षण तथा सुधार सम्बन्धी विधि को संशोधित और सहंत करना है। इसी अधिनियम के तहत तत्कालीन राज्य सरकार (उत्तर प्रदेश) द्वारा इस अधिष्ठान की स्थापना हुई है।
2. जनपद पिथौरागढ़ के विकास खण्ड बेरीनाग एवं गंगोलीहाट में इस अधिष्ठान द्वारा राज्य सैक्टर, राष्ट्रीय जलागम विकास योजना, एकीकृत बंजर भूमि विकास योजना तथा सूखोन्मुख क्षेत्रीय विकास कार्यक्रम योजना के तहत भूमि एवं जल संरक्षण के मुख्य उद्देश्य को लेकर कार्य संचालन किये जा रहे हैं। उक्त विकास खण्डों के अन्तर्गत इन सभी कार्यों का संचालन सहायक जलागम प्रबन्धक, उप जलागम प्रबन्धक, जलागम प्रबन्धक, कनिष्ठ अभियन्ता एवं सहायक निदेशक जलागम के पर्यवेक्षण में मूल दायित्वों के साथ विभागीय कार्यक्रम संचालित किये जा रहे हैं। विभाग स्तर पर विभागीय कार्यक्रमों में सहायक निदेशक प्रशासनाधिकरण होता है। शासकीय नीतियों एवं योजना के क्रियान्वयन का सहायक निदेशक जलागम प्रबन्धन सभी व्यवस्थाओं के अनुसार दायित्व निर्धारित किया गया है। ग्रामीण जनता को भूमि एवं जल सम्भरण के प्रति प्रेरित करना विभाग का मुख्य उद्देश्य है।

2.7 विभागीय विशिष्टियों के अनुरूप अपने कृत्यों एवं निर्वहन के लिए विभाग का संगठनात्मक ढाँचा निम्न प्रकार गठित है।



उपरोक्त ढाँचे के अन्तर्गत इस अधिष्ठान में कार्यों के सुचारु रूप से संचालन हेतु निम्न प्रकार से स्टाप स्वीकृत है ।

1. कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी	1
2. सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-1	3
3. कनिष्ठ अभियन्ता	1
4. सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2	5
5. सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	17
6. सहायक लेखाकार	1
7. मुख्य सहायक	1
7. प्रबर सहायक	1
8. कनिष्ठ सहायक	1
9. मानचित्रकार	1
10. अनुरेखक	—
11. वाहन चालक	—
12. अनुसेवक	3
योग :-	35

विभागीय कार्यक्रमों के अन्तर्गत ग्राम स्तर पर प्रभावी क्षेत्र के प्राप्त प्रार्थना पत्रों एवं जन प्रतिनिधियों की संस्तुति के आधार पर प्राथमिकता के आधार पर परियोजनाओं का चुनाव किया जाता है। जिसमें ग्राम स्तर पर कार्यरत क्षेत्रीय कर्मचारियों द्वारा प्रभावी क्षेत्र का सर्वेक्षण कर आगणन तैयार किया जाता है जिसका पर्यवेक्षण कनिष्ठ अभियन्ता/जलागम प्रबन्धक के साथ-साथ सहायक निदेशक द्वारा किया जाता है। तत्पश्चात् परियोजना का आगणन/योजना मानचित्र का तकनीकी अनुमोदन प्राधिकृत अधिकारी द्वारा दिया जाता है। जितनी भी परियोजनाओं का चयन किया जाता है इनमें कार्य करने हेतु वित्तीय स्वीकृति जिला भूमि एवं जल संरक्षण समिति से प्राप्त कर कार्य करने की कार्यवाही की जाती है। कार्यों की गुणवत्ता सम्बन्धी आवश्यक निर्देश जिला स्तर पर सहायक निदेशक/मुख्य कृषि अधिकारी के अलावा मंडल स्तरीय उच्चाधिकारियों एवं विभागाध्यक्ष द्वारा समय-समय पर दिये जाते हैं।

शिकायतों के निराकरण हेतु प्राप्त शिकायतों की जाँच करवा कर उनका निराकरण कार्य स्थल अथवा कार्यालय स्तर पर जहाँ भी सम्भव हो किया जाता है।

अध्याय-3

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

3.1 कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी स्तर पर कार्यरत अधिकारियों / कर्मचारियों की शक्तियों तथा कर्तव्यों का उल्लेख निम्न प्रकार किया जा रहा है।

पद का नाम		
शक्तियाँ	प्रशासकीय	<p>1.नियुक्ति सम्बन्धि अधिकार – विभागीय नियुक्तियों एवं पदोन्नतियों के सम्बन्ध में नियमावली अनुसार व प्राविधानित प्राविधानों के अन्तर्गत कार्यालयाध्यक्ष को नियुक्ति सम्बन्धी किसी प्रकार का कोई अधिकार निहित नहीं किया गया है।</p> <p>2. वार्षिक गोपनीय प्रविष्टी सम्बन्धी अधिकार— अधिष्ठान में कार्यरत समस्त कर्मचारियों की गोपनीय प्रविष्टी संस्तुत करने का अधिकार कार्यालयाध्यक्ष को प्रदत्त किया गया है। तथा सहायक निदेशक की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टी शासकीय/विभागीय नियमावली के अनुसार मुख्य कृषि अधिकारी/संयुक्त कृषि निदेशक को निहित किया गया है।</p> <p>3. अवकाश सम्बन्धी अधिकार – सहायक निदेशक जलागम प्रबन्धन को अधिष्ठान में कार्यरत समस्त कर्मचारियों के आकस्मिक अवकाश एवं कैडरवाइज उपार्जित अवकाश, चिकित्सा अवकाश वित्तीय हस्तपुस्तिका के अनुसार स्वीकृत करने का अधिकार प्रदत्त किया गया है।</p> <p>4. अनुशासनिक/ विभागीय कार्यवाही/ दण्ड का अधिकार— कार्यालय में कार्यरत कर्मचारियों के सम्बन्ध में दण्डात्मक कार्यवाही किये जाने का प्राविधान है।</p> <p>5. सेवा निवृत्त सम्बन्धी अधिकार— अधिष्ठान में कार्यरत कर्मचारियों को सेवा निवृत्त के आदेश तथा कृषि निदेशक उत्तरांचल को सेवा निवृत्त पेशन सम्बन्धी प्रपत्र तैयार कर स्वीकृत हेतु भेजने का अधिकार प्रदत्त है। लेकिन स्वेच्छिक सेवा निवृत्ति के सम्बन्ध में लागू नहीं है।</p> <p>6. स्थानान्तरण का अधिकार – अधिष्ठान में उन कार्यरत कर्मचारियों को जिनकी तैनाती ग्राम स्तर /विकास खण्ड स्तर पर की गयी है उन्हें नियमानुसार/शासन की नीति के अन्तर्गत स्थानान्तरण करने का अधिकार प्रदत्त किया गया है।</p>
	वित्तीय	<p>1. अधिष्ठान में कार्यरत ग्रुप ख, ग एवं घ के कर्मचारियों को अधिकतम तीन माह के वेतन के बराबर भविष्य निर्वाह निधि से अग्रिम स्वीकृत करने का तथा कार्यरत कर्मचारियों के वेतन भत्तों अन्य भत्तों के आहरण की संस्तुति करने का अधिकार प्रदत्त है।</p>
कर्तव्य	<p>1. कार्यालयाध्यक्ष के रूप में समस्त जिम्मेदारियों का निर्वाह करना ।</p> <p>2. विकास कार्यों का क्रियान्वयन, अनुश्रवण, तथा पर्यवेक्षण करना ।</p> <p>3. वित्तीय नियंत्रण हेतु योजनाओं की मानिट्रिंग करना।</p> <p>4. प्राप्त शिकायतों एवं समस्याओं का निराकरण करना। विवाद ग्रस्त सभी पहलुओं को विभागीय स्तर पर संस्तुत हेतु अग्रसारित करना तथा विभागीय निर्देशों के अनुरूप कार्य करना।</p>	

अध्याय-4

कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

4.1 विभाग द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों /कार्यक्रमों का सम्पादन स्थापित नियमों व शासनादेशों के अनुसार किया जाता है।

अभिलेख का नाम	—1. बजट सम्बन्धी सूचना 2. परियोजनावार भौतिक एवं वित्तीय प्रगति पंजिका 3. विभागीय वाहन की लोग बुक	अभिलेख का प्रकार
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	1. प्राप्त बजट का विवरण 2. कार्यों की प्रगति पंजिका 3. लोग बुक पंजिका	
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं।		पता —कार्यालय कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी, बेरीनाग। दूरभाष—244615
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क		शासन द्वारा निर्धारित शुल्क पर

कृत्यों के निर्वहन हेतु बनाये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

इस अधिष्ठान में कृत्यों एवं कर्तव्यों के अधीन रहते हुए कर्मचारियों के सामान्यतः बनाये गये नियम, विनियम, अनुदेश व निर्देश सम्बन्धी अभिलेख रखे जा रहे हैं। जिसका विवरण इस प्रकार है।

अभिलेख का नाम/संक्षिप्त परिचय	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त की जा सकी है।
1. कार्यालय कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी, बेरीनाग के कर्मचारियों के व्यक्तिगत पत्रावली अभिलेख	नियमतः	कार्यालय कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी, बेरीनाग से।
2. वेतन-भत्तों, चरित्र प्रतिष्ठियों, सेवानिवृत्ति लाभ/पेंसन तथा अवकाश यात्रा सुविधा सम्बन्धी शासनादेशों की गार्ड फाइल।	नियमतः	----- तदैव -----
3- कर्मचारियों की वरिष्ठता व अन्य अभिलेख	नियमतः	----- तदैव -----

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण

नीति निर्धारण हेतु

5.1 विभाग द्वारा संचालित किये जाने वाले कार्यक्रमों में जनपद स्तर पर कोई नीति निर्धारित नहीं की जाती है शासन/विभाग द्वारा निर्धारित नीति के अनुसार ही चयनित कार्यक्रमों का क्रियान्वयन किया जाता है।

नीति के कार्यान्वयन हेतु

5.2 विभाग द्वारा संचालित कार्यक्रमों का क्रियान्वयन ग्राम स्तर पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों एवं जनप्रतिनिधियों की संस्तुतियों के आधार पर विकास के कार्यक्रमों को अमल में लाया जाता है।

अध्याय -6

6.1 लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रबर्गों के अनुसार विवरण

दस्तावेजों / अभिलेखों का विवरण :-

क्र०सं०	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं परिचय	गोपनीय अथवा जनता द्वारा जॉच के उपलब्ध	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5	6
1	प्रशासनिक	1-उपस्थिति पंजिका	जॉच के लिये उपलब्ध	लिखित आवेदन के साथ निर्धारित शुल्क जमा करने पर	कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी
		2-आदेश पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		3-आक्समिक अवकाश पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
2	अधीष्ठान अनुभाग	1-स्थापना / लेखा / कैशियर / प्राविधिक	तदैव	तदैव	तदैव
		2. पत्र प्राप्ति एवं प्रेक्षण पंजी, डाक वितरण पंजी, डाक टिकट पंजिका, भंडार क्रय पत्रावली, रजिस्टर आफ रजिस्टर पंजी,	तदैव	तदैव	तदैव
		3. डैड स्टॉक, कन्जूमिविल स्टॉक पंजिका, लेखन पंजीका,	तदैव	तदैव	तदैव
		4. लघु वाहन से सम्बन्धित पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		5. भूमि एवं जल संरक्षण समिति बैठक पंजिका,,	तदैव	तदैव	तदैव
		6. मासिक / त्रैमासिक / वार्षिक प्रगति पंजिका / पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		लेखा कक्ष से सम्बन्धित अभिलेख			
		विभिन्न योजनाओं की पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		2401-फसल कृषि कर्म आयोजनागत	तदैव	तदैव	तदैव
		2401-फसल कृषि कर्म आयोजनेत्तर	तदैव	तदैव	तदैव
		2402-मृदा तथा जल संरक्षण आयोजनागत	तदैव	तदैव	तदैव
		जलागम समितियों से सम्बन्धित पत्र व्यवहार पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		2401-फसल कृषि कर्म आयोजनागत के उपयोगिता प्रमाण पत्र पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		आई०डब्लू०डी०पी० की पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		डी०पी०ए०पी० पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
विधायक निधि पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव		

	विविध पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
	आन्तरिक सम्प्रेक्षण पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
	सम्प्रेक्षण पत्रावली महाले0/ विभागीय	तदैव	तदैव	तदैव
	भवन निर्माण अग्रिम पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
	पंचायतराज से सम्बन्धित पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
	डी0पी0ए0पी0 सातवाँ बैच पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
	2401-फसल कृषि कर्म आयोजनागत विल पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
	2402-मृदा तथा जल संरक्षण विल पंजी	तदैव	तदैव	तदैव
	आई0डब्लू0डी0पी0 विल पंजी	तदैव	तदैव	तदैव
	डी0पी0ए0पी0 विल पंजी	तदैव	तदैव	तदैव
	विधायक निधि विल पंजी	तदैव	तदैव	तदैव
	2401-फसल कृषि कर्म आयोजनागत वी0एम0-8	तदैव	तदैव	तदैव
	2401-फसल कृषि कर्म आयोजनेत्तर वी0एम0-8	तदैव	तदैव	तदैव
	2402-मृदा तथा जल संरक्षण वी0एम0-8	तदैव	तदैव	तदैव
	कैशियर से सम्बन्धित पत्रावली			
	जमानत पंजिका, जी0पी0एफ0 लेजर, जी0पी0एफ0 पास बुक, ड्राफ्ट पंजिका, चैक बुक रजिस्टर, रोकड़ वही, रोकड़ प्राप्ति रसीद बुक, चालान जमा पंजिका, द्वितालक पंजिका,	तदैव	तदैव	तदैव
	स्थापना से सम्बन्धित पंजी/पत्रावलिया			
	स्थापना पंजिका, वेतन बृद्धि पंजिका, कर्मचारियों के सेवा अभिलेख, मासिक/त्रैमासिक प्रतिवेदन पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव

अध्याय-7

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

7.1 भारत सरकार द्वारा जारी गाइडलाइन के परिपालन में सूक्ष्म जलागम के सम्बन्ध में अवगत कराना है कि कृषि एवं जलागम इकाई की स्थापना जून 2010 में की गयी है इससे पूर्व विकास खण्ड बेरीनाग का संचालन डीडीहाट इकाई से तथा गंगोलीहाट विकास खण्ड का संचालन पिथौरागढ़ से किया जाता रहा है।

अध्याय -8

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

8.1 लोक सूचना अधिकारियों के सम्बन्ध में सूचना-

अपीलीय अधिकारी / लोक सूचना अधिकारी / सहायक सूचना अधिकारी

क्र० सं०	नाम	पदनाम	एस०टी० डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई मेल	पता
				कार्या०	आवास			
1	श्री डी०कृमार	मु०कृ०अ०	05964	225104	225104	225104	-	कार्या०मुख्य कृषि०अधि० अपीलीय अधिकारी कार्या० सहायक
2	श्री एम०पी०पन्त	कृ०भू०सं०अ०	05364	244615	-	-	-	कार्या० कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी, बेरीनाग

8.1 सहायक सूचना अधिकारियों के सम्बन्ध में सूचना-

क्र० सं०	नाम	पदनाम	एस०टी० डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई मेल	पता
				कार्या०	आवास			
1	श्री पियूष मिश्र	विकासखंड प्रभारी	-	-	-	-	-	विकासखंड प्रभारी, बेरीनाग
2	श्री प्रवेन्द्र कुमार	-तदैव-	-	-	-	-	-	विकासखंड प्रभारी, गंगोलीहाट

अध्याय –9

निर्णय लेने की प्रक्रिया

विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया—

विभाग द्वारा संचालित कार्यक्रमों को शासन द्वारा निर्धारित वित्तीय नियमों एवं प्रक्रियाओं के अधीन क्रियान्वित किया जाता है। क्रियान्वित कार्यक्रमों का समय-समय पर अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण सहायक निदेशक के साथ-साथ उच्चाधिकारियों द्वारा भी किया जाता है। इसके अतिरिक्त कार्यालय के आय-व्ययक सम्बन्धी कार्यों को भी समय-समय पर शासन द्वारा निर्धारित नियमों/ व्यवस्थाओं के अनुरूप सम्पदित किया जाता है। यदि किसी स्तर पर नियमानुसार कार्य सम्पादन नहीं किया जाता है अथवा किसी प्रकार का गतिरोध प्रकाश में आता है तो ऐसे उत्तरदायी अधिकारी एवं कर्मचारी के विरुद्ध शासकीय नियमों के अन्तर्गत अनुशासनात्मक/दण्डात्मक कार्यवाही प्राविधानित की जाती है।

यदि किसी स्तर पर विवाद की स्थिति पैदा होती है तो इसके निस्तारण के लिए विभागीय स्तर पर निदेशक महोदय से कार्यवाही हेतु निवेदन की प्रक्रिया शासनादेश एवं वित्तीय नियमों के अनुसार प्रक्रिया अमल में लायी जाती है।

विभाग द्वारा अपने निर्णय से कोई भी कार्यक्रम नहीं चलाया जाता है। राज्य सरकार अथवा केन्द्र सरकार के कृषि मन्त्रालय द्वारा प्रायोजित/ चलाये जाने वाले कार्यक्रमों को ही विभाग द्वारा क्रियान्वित किया जाता है।

10-1. सूचना का अधिकार अधिनियम-2005
कार्यालय कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी, बेरीनाग।

क्र० सं०	नाम	पदनाम	एस०टी० डी० कोड	दूरभाष नम्बर		फैक्स नम्बर	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	श्री महेश प्रसाद पन्त	कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी	05964	244615	—	—	—	ग्राम-खूंट, पो०जिला-अल्मोड़ा
2.	श्री कृष्ण सिंह रावत	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2	05964	244615	—	—	—	ग्राम-कोप्यारीगांव,पो०-खातीगांव,जिला-अल्मोड़ा
3.	श्री जगदीश चन्द्र पन्त	मुख्य सहायक	05964	244615	—	—	—	ग्राम-पिपलेत,पो०-दषाईथल,जिला-पिथौरागढ़
4.	श्री पियूष मिश्र	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-1	05964	244615	—	—	—	ग्राम-सक्ति फारम ,जिला-उधमसिंह नगर
5.	श्री प्रवेन्द्र कुमार	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-1	05964	244615	—	—	—	ग्राम-नागला, पो०ओ-सालारू,जिला-हरिद्वार।
6.	श्री मदन मोहन जोषी	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2	05964	244615	—	—	—	ग्राम-दमुवाढूंगा,पो०-काठगोदाम,नैनीताल
7.	श्री मोहन सिंह बरौलिया	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2	05964	244615	—	—	—	ग्राम-धौनाई,पो०-धौनाई,जिला-अल्मोड़ा
8.	श्री दिनेन्द्र कुमार शर्मा	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	05964	244615	—	—	—	ग्राम-दौलतपुर,पो०-दौलतपुर,जिला-बुलन्दशहर
9.	श्री दिनेश कुमार शर्मा	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	05964	244615	—	—	—	450ए,ब्रहमपुरी, बदायूँ,मेरठ
10.	श्री जयराम सिंह	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	05964	244615	—	—	—	ग्राम-कटियारी,पो०-जरिया,जिला-हमीरपुर
11.	श्री रमेश चन्द्र स्वर्णकार	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	05964	244615	—	—	—	59/8 पटेलनगर, उरई,जालौन
12.	श्री मस्तराज सिंह	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2	05964	244615	—	—	—	ग्राम-बागवाला,पो०-दानपुर,जिला-नैनीताल
13.	श्री रामनिवास सिंह	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	05964	244615	—	—	—	ग्राम,पो०-महराजपुर, जिला-सहारनपुर
14.	श्री बलवन्त सिंह बोरा	अनुरेखक	05964	244615	—	—	—	ग्राम-लधड़ा,पो०-मिथी,जिला-पिथौरागढ़
15.	श्री अमरदीप बुढलाकोटी	कनिष्ठ सहायक	05964	244615	—	—	—	ग्राम व पोस्ट-बजूनियाँहल्दू,जिला-नौनीलाल
16.	श्री हरीश प्रसाद	चतुर्थ श्रेणी	05964	244615	—	—	—	ग्राम-खोलागांव,पो०खोलागांव,जिला-पिथौरागढ़
17.	श्री आन सिंह	चतुर्थ श्रेणी	05964	244615	—	—	—	ग्राम-कोटेश्वर,पो०-राईआगर,जिला-पिथौरागढ़

11-1 सूचना का अधिकार अधिनियम -2005
कार्यालय कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी, बेरीनाग।

क्र०सं०	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषित/ पारिश्रमिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई है
1	2	3	4	5	6
1.	श्री महेश प्रसाद पन्त	कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी	22970.00	18938.00	पारिश्रमिक भत्ता -महंगाई वेतन, महंगाई भत्ता, सीमान्त वेतन भत्ता,
2.	श्री कृष्ण सिंह रावत	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2	22970.00	18938.00	मकान किराया भत्ता एवं अन्य भत्ते सम्मिलित हैं।
3.	श्री जगदीश चन्द्र पन्त	मुख्य सहायक	16080.00	13678.00	-
4.	श्री पियूष मिश्र	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-1	17660.00	15015.00	-
5.	श्री प्रवेन्द्र कुमार	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-1	17660.00	15015.00	-
6.	श्री मदन मोहन जोषी	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2	22970.00	19218.00	-
7.	श्री मोहन सिंह बरौलिया	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2	22970.00	18938.00	-
8.	श्री दिनेन्द्र कुमार शर्मा	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	15360.00	13159.00	-
9.	श्री दिनेष कुमार शर्मा	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	15360.00	13359.00	-
10.	श्री जयराम सिंह	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	13070.00	8066.00	-
11.	श्री रमेश चन्द्र स्वर्णकार	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	15720.00	13418.00	-
12.	श्री मस्तराज सिंह	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2	18020.00	15074.00	-
13.	श्री रामनिवास सिंह	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	22970.00	18938.00	-
14.	श्री बलवन्त सिंह बोरा	अनुरेखक	16330.00	13858.00	-
15.	श्री अमरदीप बुढलाकोटी	कनिष्ठ सहायक	8070.00	6810.00	-
16.	श्री हरीष प्रसाद	चतुर्थ श्रेणी	11080.00	8928.00	-
17.	श्री आन सिंह	चतुर्थ श्रेणी	11860.00	9744.00	-

कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी,
बेरीनाग

अध्याय- 12

प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट

12.1 इस अधिष्ठान से सम्बन्धित बजट की सूचना-

वर्ष 2011-12

(धनराशि लाख रुपये में)

क्र०सं०	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किशतों में)	कुल व्यय
1	स्थापना सम्बन्धी बजट	-	-	-	-
2	मैक्रोमोड(बारानी)	-	2.00	-	-
3	मृदा तथा जल संरक्षण	-	-	-	-
4	मनरेगा 1. राज्य सेक्टर 2. केन्द्रांश	4.35	4.35	प्रथम किस्त	3.95
5	डी०पी०ए०पी०	-	-	-	-
6	आई०डब्लू०डी०पी०	-	-	-	-
7	विधायक निधि	-	-	-	-

अध्याय-13

अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

13.1 कार्यक्रम का नाम	मृदा एवं जल संरक्षण
कार्यक्रम के प्रभावी रहने की समय सीमा	एक वर्ष / पाँच वर्ष जैसी भी स्थिति हो
कार्यक्रम का उद्देश्य	मृदा एवं जल संरक्षण
कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य	भौतिक है० वित्तीय लाख

वर्तमान में व्यक्तिगत रूप से लाभार्थियों को किसी भी प्रकार का अनुदान दिये जाने का प्राविधान नहीं है। सामुहिक रूप से जो भी अनुदान होता है वह निर्माण कार्य के रूप में ही होता है नकद रूप में या छूट के रूप में अनुदान दिये जाने का विभाग में कोई प्राविधान नहीं है। विभाग में नियमानुसार प्रभावी क्षेत्र की जनता से प्राप्त प्रार्थना पत्रों एवं जनप्रतिनिधियों से प्राप्त पत्रों के आधार पर प्राथमिकता के आधार पर परियोजना का चयन कर सामुहिक रूप से निर्माण कार्य सम्पादित कराये जाते हैं। प्रभावी क्षेत्र का चयन करने के उपरान्त ग्राम/विकास खण्ड स्तर के कर्मचारियों द्वारा उस क्षेत्र का विस्तृत आगणन तैयार किया जाता है। जिसका पर्यवेक्षण जलागम प्रबन्धक, कनिष्ठ अभियन्ता, सहायक निदेशक एवं मुख्य कृषि अधिकारी द्वारा कर आगणन को अन्तिम रूप देकर कार्य सम्पादन की कार्यवाही की जाती है। निर्मित कार्यों के सम्पादन में उसी क्षेत्र के वेरोजगार लोगो को योग्यतानुसार कार्य पर लगाया जाता है। निर्माण कार्यों में मुख्यतः मृदा एवं जल संरक्षण से सम्बन्धित कार्यों को सम्पादित किया जाता है। उपरोक्त प्रक्रिया से किसी व्यक्ति विशेष को लाभ न मिल कर सम्पूर्ण क्षेत्रवासियों को लाभ मिलता है। प्राप्त बजट का पूर्ण विवरण अध्याय 12 में अंकित किया जाता है।

सम्पूर्ण सम्पादित कार्यों का विवरण एवं कार्यों के व्यय पर हुए व्यय की सूचना लिखित आवेदन करने एवं शासन द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर विभाग से प्राप्त की जा सकती है।

अध्याय –14

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्रधिकारों के प्राप्तकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण

विभाग में इस प्रकार के कोई कार्यक्रम प्रचलित नहीं हैं, जिसमें किसी प्रकार की रियायतों, अनुज्ञापत्रों आदि का दिया जाना प्राविधानित हो तथा न ही इस प्रकार की कोई व्यवस्था विभाग में प्रतिपादित की गयी है।

अध्याय –15

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/ नियम

विभाग द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों का सम्पादन स्थापित नियमों व शासनादेशों के अनुसार किया जाता है।

अधिष्ठान सम्बन्धी कार्य—

अधिष्ठान के अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारियों को राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर गठित वेतन समिति की संस्तुतियों एवं विभागीय निर्देश के क्रम में जारी शासनादेश के अधीन रहते हुए, वेतन भत्ते, यात्रा व्यय, स्थानान्तरण यात्रा व्यय, अवकाश यात्रा सुविधा, अनुसेवकों एवं वाहन चालकों को नियमानुसार ग्रीष्मकालीन तथा शीतकालीन वर्दी अनुमन्य की जाती है।

2. विभाग का मूल उद्देश्य मृदा एवं जल का संरक्षण अधिक से अधिक मात्रा में किया जाना है। मृदा संरक्षण एवं जल के संचय के लिये कच्चे-पक्के तालाब, खन्तियां खोद कर उसके आसपास बन प्रजाति अथवा फल प्रजाति के पौधों का रोपण तथा बंजर पड़ी भूमि में मिट्टी एवं पानी को रोके रहने वाली प्रजाति की घास को अधिक से अधिक मात्रा में रोपित किया जाता है। इस क्रिया से एक ओर मृदा एवं जल का संरक्षण होता ही है। दूसरी ओर कृषकों को दुधारू पशुओं के लिए अच्छा एवं पौष्टिक चारा भी स्थानीय तौर पर कम लागत में उपलब्ध हो जाता है। जिससे पशुओं में अधिक मात्रा में दूध देने की क्षमता में बढ़ोत्तरी होती है। फलस्वरूप कृषक की आमदनी भी बढ़ती है।

इस प्रकार से विभाग कृषकों को स्वावलम्बी बनाने की ओर भी अग्रसर है।

अध्याय—16

इलैक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

साधारणतया इलैक्ट्रॉनिक रूप में इस कार्यालय द्वारा सूचनायें तैयार नहीं की जाती हैं, आवश्यकता पड़ने पर इलैक्ट्रॉनिक रूप से सूचनायें तैयार की जाती हैं। इस कार्यालय के पास कोई वेबसाइट उपलब्ध नहीं है।

अध्याय-17

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सूचनाओं का विवरण

नागरिकों को विभागीय कार्यक्रमों एवं योजनाओं की प्रगति की सूचना प्राप्त करने के लिए पुस्तकालय आदि की व्यवस्था विभाग में नहीं है, तथा न ही किसी प्रकार के नाटक/ नुक्कड़ कार्यक्रमों का ही आयोजन किया जाता है। समय-समय पर स्थानीय तौर पर शासन/विभाग द्वारा प्रदर्शनियों का आयोजन किया जाता है जिसमें विभागीय क्रियाकलापों की पूर्ण जानकारी आप जनमानस को दी जाती है। इसके साथ ही जिला स्तर पर आयोजित बैठकों के माध्यम से जनप्रतिनिधियों को विभागीय कार्यों एवं क्रियाकलापों की जानकारी दी जाती है। वर्ष में सम्पादित/क्रियान्वित किये जाने वाले कार्यक्रमों की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति का विवरण समाचार पत्रों में प्रकाशित कर जनता तक पहुँचाने का प्रयास किया जाता है। वैसे भी विभागीय कार्यक्रमों में जनता की भागीदारी निश्चित रहती है। विभागीय कार्यक्रमों की जानकारी विभिन्न बैठकों यथा ग्राम सभा/ ग्राम पंचायत, क्षेत्र पंचायत एवं जिला पंचायत के माध्यम से भी दी जाती है।