

कार्यालय कलेक्टर जिला जांजगीर-चांपा (छ.ग.)

--:ज्ञापन::--

क्रमांक / 19800 / अभिलेखागार शाखा / 2017
प्रति,

जांजगीर दिनांक 14.12.2017

जन सूचना अधिकारी
जिला जांजगीर-चांपा, छ.ग.

विषय:— सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 के प्रावधानों के तहत 17 बिन्दुओं की जानकारी एन.आई.सी. शाखा में विभागीय वेबसाईड पर प्रकाशित करने के संबंध में।

संदर्भ:— दिनांक 10.11.2017 के बैठक में दिये गये निर्देश के पालन में।

—00—

उपरोक्त विषयांतर्गत जिला कार्यालय शिकायत शाखा से संबंधित सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 के प्रावधानों के तहत 17 बिन्दुओं की जानकारी आपकी ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु सादर संप्रेषित है।

सहपत्र:— उपरोक्तानुसार।

डिप्टी कलेक्टर

हेतु कलेक्टर / जिला जांजगीर-चांपा, छ.ग.

सूचना का अधिकार अधिनियम -2005 की धारा 4(1) के अनुसार 17 श्रेणियां

बिन्दु	जानकारी
1. अपने संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य।	कार्यालय कलेक्टर अभिलेखागार
2. अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य।	कलेक्टर महोदय के निर्देशानुसार मिसल का नकल प्रकरण का नकल बी-1 का नकल एवं प्रमाणित प्रति आम जनता का
3. अपने विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	मिशल 1911-12 , 1929-30, 1930-31, 1939-40, 1941-42, 1943-44
4. अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान।	सौपे गये कार्यों का समयबद्ध रूप से कार्यालय में कार्यरत कर्मचारियों से कराया जाता है।
5. अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने-कर्मचारियों द्वारा अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिये प्रयोग किये गये नियम, विनियम अनुदेश और अभिलेख।	शासन के निर्देशानुसार ऑनलाईन के माध्यम से नकल दिया जाता है। कम्प्यूटर से नहीं निकलने पर हाथ से बनाकर दिया जाता है।
6. ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण जो उनके द्वारा धारित किये गये हैं। अथवा उनके नियंत्रण में है।	संधारित पंजी में दर्ज कर प्रतिलिपि शाखा की ओर भेजा जाता है। जिसके द्वारा सत्यापित कर आवेदको को नकल प्रदान किया जाता है।
7. ऐसी व्यवस्था का विवरण जो उसकी निति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के संबंध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान है।	शासन एवं कलेक्टर महोदय के आदेशों का पालन किया जाता है।
8. बोर्ड परिषदों समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिसमें दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति हो और जिसकी स्थापना इसके भाग के रूप में अथवा इसकी सलाह प्रयोजन के लिये की गई हो और यह विवरण की क्या इन बोर्डों, परिषदों समितियों तथा अन्या निकायों की बैठक लोगों के लिये खुली है अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिये सुलभ है।	नहीं
9. अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका।	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्री धनसाय सिंह धुर्वे, सहा.ग्रेड 3 2. श्री शेषनाथ कश्यप, सहा.ग्रेड 3 3. श्री जीवनलाल यादव, भृत्य
10. अपने प्रत्येक अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा विनियमों यथा उपलब्ध क्षतिपूर्ति की प्रणाली सहित प्राप्त किया गया मासिक पारिश्रामिक।	शासन द्वारा देय वेतनमान
11. सभी योजनाओं, प्रस्तावित परिव्यय और किये गये आहरणों संबंधी रिपोर्ट सामग्री को दर्शाते हुये इसके अभिकरण को आबंटित बजट।	निरंक

12.	आबंटित राशि सहित सब्सिडी कार्यक्रमों निष्पादन का ढंग और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों का ब्यौरा।	निरंक
13.	अपने द्वारा मंजूर की गई रियासत, अनुज्ञा पत्र या प्राधिकारी के प्राप्तकताओं का विवरण।	निरंक
14.	अपने पास इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध अथवा धारित की गई सूचना के संबंध में ब्यौरा।	रिकार्ड रूम विशेष व्यवस्था किया गया है।
15.	सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं के ब्यौरे जिनमें जनसाधारण के लिये उपलब्ध पुस्तकालय या वाचन कक्ष के ब्यौरे भी सम्मिलित है।	नागरिकों का विशेष ध्यान उपलब्ध रिकार्ड अनुसार जानकारी उपलब्ध कराया जाता है।
16.	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम अन्य विशिष्टियां।	जनसूचना अधिकारी श्री सुखनाथ अहिरवार, अपर कलेक्टर प्रथम अपीलीय अधिकारी श्री डी.के. सिंह, अपर कलेक्टर
17.	अन्य जानकारियां	निरंक