

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा-4 (1) (बी0)

से संबंधित 16 बिन्दुओं की सूचना।

1- संगठन (विभाग), दायित्व एवं कर्तव्य

संगठन- (विभाग)- सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, उ0प्र, लखनऊ का जिला स्तरीय कार्यालय, जिला सूचना कार्यालय, बुलन्दशहर।

दायित्व एवं कर्तव्य — जनपद स्तर पर प्रिंट, इलैक्ट्रानिक मीडिया, प्रदर्शनी, सांस्कृतिक कार्यक्रम एवं अन्य माध्यमों से शासन की नीतियों, का प्रचार- प्रसार शोध करना है।

2- अधिकारियों एवं कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्य

जिला सूचना कार्यालयों में कार्यों के निर्वाहन एवं सम्पादन हेतु जिला सूचनाधिकारी एवं कार्यालय स्टाफ की व्यवस्था होती है, जो जिला सूचना अधिकारी के मार्ग निर्देशन में कार्य करते हैं। जिला सूचनाधिकारी द्वारा जिला स्तर पर जिलाधिकारी के निर्देशन एवं उनकी अध्यक्षता में आयोजित विभिन्न शासकीय योजनाओं एवं प्रेस कवरेज के उपरान्त दिन - प्रतिदिन प्रेस विज्ञप्तियों के माध्यम से प्रेस विज्ञप्ति जारी कर, उन्हें प्रेस मीडिया को उपलब्ध कराया जाता है।

3-निर्णय लेने की विधि जिसमें परीक्षण व जिम्मेदारी सम्मिलित हो:-

किसी भी कार्य को सम्पादित करने के निर्णय का अन्तिम अधिकार जिला स्तर पर जिला सूचनाधिकारी को है।

4- क्रियाकलापों के पूर्ण करने के नियम/आधार

सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, उ0प्र0 लखनऊ द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों, निर्देशों तथा मार्गदर्शन के अनुसार कार्यों को सम्पादित किया जाता है।

5- रूल्स, रेगुलेशन्स, इन्ट्रक्शंस, मैनुवल्स एवं रिकार्ड:-

सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, लखनऊ से संबंधित सभी प्रकार के शासनादेश, निर्देश, व जारी किये जाते हैं, उनका रखरखाव जिला स्तर पर उपलब्ध होता है। जिलाधिकारी के स्तर से भी समय-समय पर दिन प्रतिदिन निर्देश जारी किये जाते हैं।

6- नियंत्रणाधीन अभिलेखों की श्रेणी

जनपद स्तर पर विभाग से संबंधित/संचालित सभी प्रकार की योजनाओं से संबंधित अभिलेख सुरक्षित रखे जाते हैं।

7-परामर्श की व्यवस्था:-

प्रतिदिन जिला सूचना कार्यालय में प्रेस प्रतिनिधियों से सम्पर्क रखते हुये शासकीय नीतियों एवं कार्यक्रमों को जनता तक पहुँचाने के लिए वार्ता की जाती है।

8- बोर्ड कारुसिल कमेटी:-

यह विभाग केवल प्रचार-प्रसार से संबंधित है और प्रेस संबंधित कार्य ही किये जाते हैं। जनता के लिए बोर्ड परिषदों का गठन से इसका कोई संबंध नहीं है।

9- अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सूची:-

- 1- जिला सूचना अधिकारी -01, रिक्त
- 2- अपर जिला सूचनाधिकारी -01
- 3- सहायक लेखाकार -01
- 4- संरक्षक, जिला सूचनाकेन्द्र -01
- 5- वाहन चालक -01, रिक्त
- 6- सिनेमा आपरेटर कम
प्रचार सहायक -01,
- 7- चतुर्थ श्रेणी -02 कार्यरत, 02 रिक्त

10- अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त किये जाने वाली मासिक परिलब्धियाँ-

जिला सूचना कार्यालय, बुलन्दशहर में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों को परिलब्धियाँ प्रतिमाह उपलब्ध कराई जाती हैं।

11- आवंटित बजट

निम्न मदों में बजट उपलब्ध कराये जाते हैं।

1- वेतन मद - 12,95,400 =00

2- समय-समय पर प्रचार प्रसार से जुड़े संसाधन के लिये सूचना निदेशालय, उ०प्र० लखनऊ से विभिन्न मदों में बजट उपलब्ध कराया जाता है।

12- उपादान एवं छूट को उपलब्ध कराये जाने की विधि:- शून्य

13- रेसिपियेन्स आफ कन्सेसंस, परमिट्स ऑफ आथेराइजेशन ग्रान्टेड:- शून्य

14- इलैक्ट्रानिक फार्म से सूचना ----- शून्य

15- नागरिकों को सूचना प्राप्त करने की सुविधा:-

सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, उ०प्र० द्वारा प्रकाशित निःशुल्क प्रचार साहित्य जिसमें सरकार की नीतियों एवं कार्यक्रमों का विवरण रहता है, समय-समय पर मुख्यालय से प्राप्त होने पर जन सामान्य को इस कार्यालय द्वारा निःशुल्क वितरित किया जाता है।

16- जन सूचनाधिकारी का विवरण (नाम एवं आथेरिटी)-

- 1- श्री रामपाल सिंह, अपर जिला सूचनाधिकारी-----जन सूचनाधिकारी
 - 2- श्री राम जी दुबे, संरक्षक -----सहायक जन सूचनाधिकारी
- अन्य विवरण -----शून्य

(आर०पी० सिंह)

अपर जिला सूचनाधिकारी, बुलन्दशहर