

मैनुवल

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

कार्यालय  
कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी, भीमताल  
जनपद नैनीताल

वर्ष 2016–17

## विवरणिका

क्र० सं०	अध्याय	विवरण	पेज संख्या
1	अध्याय-1	प्रस्तावना	01
2	अध्याय-2	संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य	02-04
3	अध्याय-3	अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य	05
4	अध्याय-4	कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	06
5	अध्याय-5	नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बंध में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण	07
6	अध्याय-6	लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण	08-09
7	अध्याय-7	बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण	10-11
8	अध्याय-8	लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी का नाम/पदनाम	12
9	अध्याय-9	निर्णय लेने की प्रक्रिया	13
10	अध्याय-10	अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका	14-15
11	अध्याय-11	प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति	16
12	अध्याय-12	प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट (सभी योजनाओं, व्यय, प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना) वर्ष 2016-17	17
13	अध्याय-13	अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति	18
14	अध्याय-14	रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बंध में विवरण	19
15	अध्याय-15	कृषकों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक नियम	20
16	अध्याय-16	इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बंध में ब्यौरे	21
17	अध्याय-17	सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण	22
18	अध्याय-18	अन्य उपयोगी जानकारियाँ	23

## अध्याय –01

### 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 परिप्रेक्ष्य 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 सहायक 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, नैनीताल 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, नैनीताल) 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 इलैक्ट्रॉनिक 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।

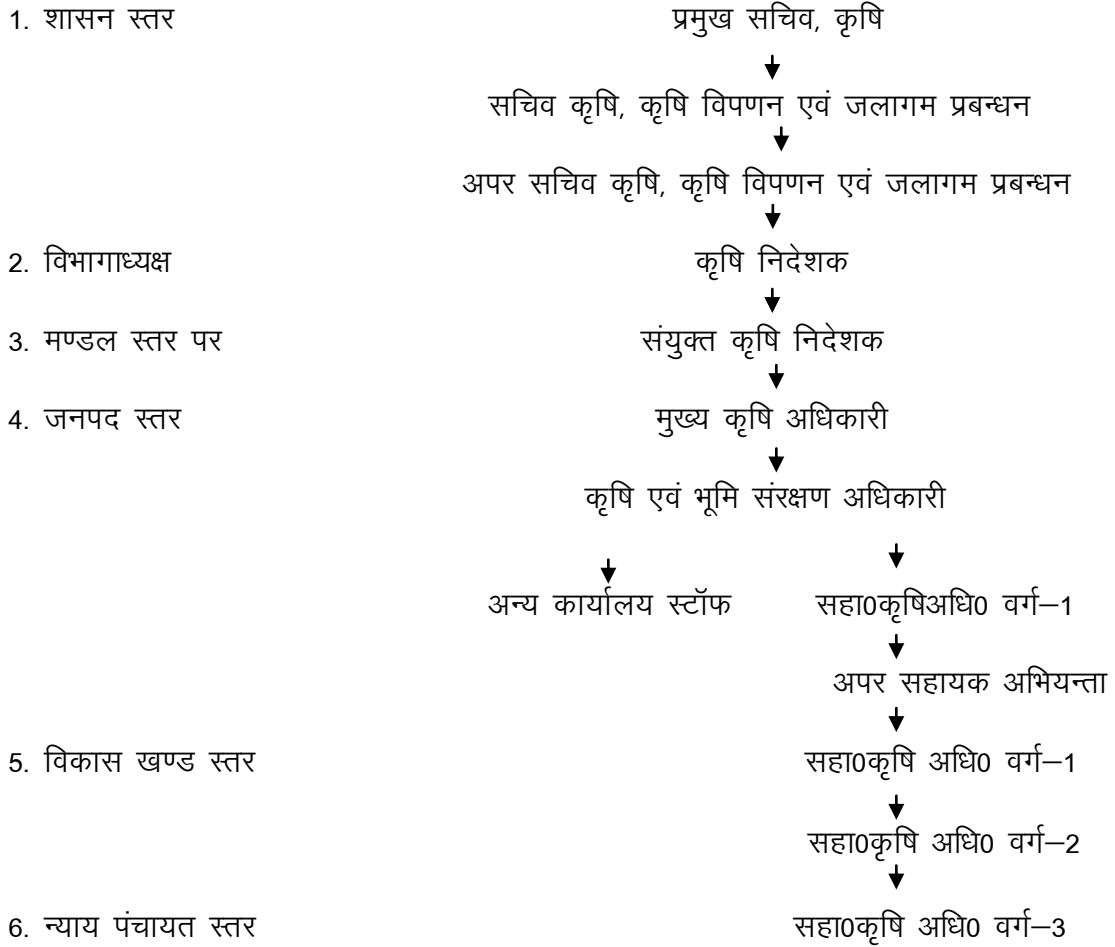
## अध्याय –2

### संगठन की विशिष्टियों, 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 थी। इसका मुख्य उद्देश्य भूमि एवं जल संसाधनों के सर्वेक्षण तथा सुधार सम्बन्धी विधि को संशोधित और संहत करना है। इसी अधिनियम के तहत तत्कालीन राज्य सरकार (उ0प्र0) द्वारा इस अधिष्ठान की स्थापना हुई है।
2. भूमि संरक्षण अधिनियम-1963 के अनुसार जिला भूमि एवं जल संरक्षण समिति का गठन किया गया है। इस समिति के अध्यक्ष जिलाधिकारी, महोदय होते हैं। विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत जनप्रतिनिधियों द्वारा चयनित परियोजनाओं को अनुमोदनार्थ समिति के सदस्यों के सम्मुख बैठक आयोजित कर प्रस्तुत करना होता है, तभी इन परियोजनाओं में कार्य किया जाता है।
3. जनपद नैनीताल के अन्तर्गत कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी इकाई भीमताल में विकास खण्ड भीमताल/बेतालघाट में राष्ट्रीय जलागम विकास योजना (जल संभरण टैंक, पशुसुरक्षा घरबाड़), जिला योजना, राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा मिशन योजना, राज्य सैक्टर (एस0सी0पी0) एवं दैवीय आपदा के अन्तर्गत 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 कृषि अधिकारी वर्ग-1, अपर सहायक अभियन्ता, सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2, सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3 एवं कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी (श्रेणी-2) के पर्यवेक्षण में मूल दायित्वों के साथ विभागीय कार्यक्रम संचालित किये जा रहे हैं। शासकीय नीतियों एवं योजना के क्रियान्वयन का कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी (श्रेणी-2) 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।

कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी विभाग का संगठनात्मक ढाँचा



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

क्र० सं०	पदनाम	स्वीकृत	कार्यरत	रिक्त	अभ्युक्ति
1.	कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी	01	01	—	
2.	अपर सहायक अभियन्ता	01	01	—	
3.	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-1	03	02	01	
4.	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2	05	04	01	
5.	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	11	10	01	
6.	मानचित्रक	01	01	—	
7.	सहायक लेखाकार	01	—	01	
8.	प्रधान सहायक	01	01	—	
9.	वरिष्ठ सहायक	02	02	—	
10.	कनिष्ठ सहायक	01	—	01	
11.	वाहन चालक	01	01	—	
12.	अनुसेवक	03	01	02	
	<b>योग</b>	<b>31</b>	<b>24</b>	<b>07</b>	

विभागीय कार्यक्रमों के अन्तर्गत ग्राम स्तर पर प्रभावी क्षेत्र के प्राप्त प्रार्थना पत्रों एवं जन प्रतिनिधियों की संस्तुति के आधार पर प्राथमिकता के अनुसार 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 अपर सहायक अभियन्ता/सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-1 के साथ-साथ कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी द्वारा किया जाता है। तत्पश्चात परियोजना का आगणन/योजना मानचित्रक 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 कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी/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		
कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी	प्रशासकीय	<p><b>1.नियुक्ति सम्बन्धी अधिकार</b> – 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><b>2. वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि सम्बन्धी अधिकार</b>– अधिष्ठान में कार्यरत समस्त कर्मचारियों की गोपनीय प्रविष्टि संस्तुत करने का अधिकार कार्यालयाध्यक्ष को प्रदत्त किया गया है तथा कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि की संस्तुति का अधिकार शासकीय/विभागीय नियमावली के अनुसार मुख्य कृषि अधिकारी/संयुक्त कृषि निदेशक को निहित किया गया है।</p> <p><b>3. अवकाश सम्बन्धी अधिकार</b> – कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी 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><b>4. अनुशासनिक/विभागीय कार्यवाही/दण्ड का अधिकार</b>– कार्यालय में कार्यरत कर्मचारियों के सम्बन्ध में दण्डात्मक कार्यवाही किये जाने का प्राविधान है।</p> <p><b>5. सेवा निवृत्त सम्बन्धी अधिकार</b>– अधिष्ठान में कार्यरत कर्मचारियों को सेवा निवृत्त के आदेश तथा कृषि निदेशक उत्तराखण्ड को सेवा निवृत्त पेंशन सम्बन्धी प्रपत्र तैयार कर समक्षम अधिकारी को स्वीकृत हेतु भेजने का अधिकार प्रदत्त है। लेकिन स्वेच्छिक सेवा निवृत्ति के सम्बन्ध में लागू नहीं है।</p> <p><b>6. स्थानान्तरण का अधिकार</b> – अधिष्ठान में उन कार्यरत कर्मचारियों को जिनकी तैनाती ग्राम स्तर/विकास खण्ड स्तर पर की गयी है, उन्हें नियमानुसार/शासन की नीति के अनुसार इकाई क्षेत्र के अन्तर्गत स्थानान्तरण करने का अधिकार प्रदत्त किया गया है।</p>
	वित्तीय	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 एवं इकाई को आवंटित बजट के सापेक्ष व्यय का अधिकार प्रदत्त है।
कर्तव्य		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. कार्यालयाध्यक्ष के रूप में समस्त जिम्मेदारियों का निर्वहन करना ।</li> <li>2. विकास कार्यों का क्रियान्वयन, अनुश्रवण, तथा पर्यवेक्षण करना ।</li> <li>3. वित्तीय नियंत्रण हेतु योजनाओं की मानिट्रिंग करना ।</li> <li>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 ।</li> </ol>

## 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 –  अभिलेख का प्रकार – अभिलेख का संक्षिप्त परिचय –  नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं।  नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क	1. बजट सम्बन्धी सूचना 2. परियोजनावार भौतिक एवं वित्तीय प्रगति पंजिका 3. विभागीय वाहन की लोग बुक  1. प्राप्त बजट का विवरण 2. कार्यों की प्रगति पंजिका 3 लोग बुक पंजिका पता- कार्यालय कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी भीमताल दूरभाष 05942 – 248404 फ़ैक्स 05942 – 248404 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 सकती है
1. कार्यालय कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी भीमताल के कर्मचारियों के व्यक्तिगत पत्रावली अभिलेख	नियमतः	कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी कार्यालय भीमताल से ।
2. वेतन-भत्तों, चरित्र प्रतिष्ठियों, सेवानिवृत्ति लाभ/पेंशन तथा अवकाश यात्रा सुविधा सम्बन्धी शासनादेशों की गार्ड फाइल ।	नियमतः	कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी कार्यालय भीमताल से ।
3- कर्मचारियों की वरिष्ठता व अन्य अभिलेख	नियमतः	कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी कार्यालय भीमताल से ।



## अध्याय –5

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन-प्रतिनिधी 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 नियन्त्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण

क्र०सं०	प्रवर्ग	दस्तावेत का नाम एवं परिचय	गोपनीय अथवा जनता द्वारा जाँच के उपलब्ध	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5	6
1	प्रशासनिक	1-उपस्थिति पंजिका	पंजिका जाँच के लिये उपलब्ध	लिखित आवेदन के साथ निर्धारित शुल्क जमा करने पर	कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी
		2-आदेश पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		3-आकस्मिक अवकाश पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
2	अधिष्ठान अनुभाग	1-स्थापना/लेखा/कैशियर/प्राविधिक	तदैव	तदैव	तदैव
		2. पत्र प्राप्ति एवं प्रेषण पंजी, डाक वितरण पंजी, डाक टिकट पंजिका, भंडार क्रय पत्रावली, रजिस्टर आफ रजिस्टर पंजी,	तदैव	तदैव	तदैव
		3. डैड स्टॉक, कन्ज्यूमेविल स्टॉक पंजिका, लेखन सामग्री पंजिका,	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
		आई०डब्ल्यू०डी०पी० की पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		डी०पी०ए०पी०/हरियाली पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		विविध पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		आन्तरिक सम्प्रेक्षण पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		सम्प्रेक्षण पत्रावली महाले०/विभागीय	तदैव	तदैव	तदैव
		2401-फसल कृषि कर्म आयोजनागत विल पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव

	2402—मृदा तथा जल संरक्षण विल पंजी	तदैव	तदैव	तदैव
	आई०डब्लू०डी०पी० विल पंजी	तदैव	तदैव	तदैव
	डी०पी०ए०पी० विल पंजी	तदैव	तदैव	तदैव
	2401—फसल कृषि कर्म आयोजनागत वी०एम०-८	तदैव	तदैव	तदैव
	2401—फसल कृषि कर्म आयोजनेत्तर वी०एम०-८	तदैव	तदैव	तदैव
	2402—मृदा तथा जल संरक्षण वी०एम०-८	तदैव	तदैव	तदैव
	कैशियर से सम्बन्धित पत्रावली			
	जमानत पंजिका, ड्रापट पंजिका, चैक बुक रजिस्टर, रोकड़ वही, रोकड़ प्राप्ति रसीद बुक, चालान जमा पंजिका, द्वितालक पंजिका,	तदैव	तदैव	तदैव
	स्थापना से सम्बन्धित पंजी/पत्रावलियां			
	स्थापना पंजिका, वेतन बृद्धि पंजिका, कर्मचारियों के सेवा अभिलेख, मासिक/त्रैमासिक प्रतिवेदन पत्रावली, जी०पी०ए०फ० लेजर, जी०पी०ए०फ० पास बुक, आकस्मिक अवकाश पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव

## अध्याय-7

### बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

वर्तमान में राष्ट्रीय कृषि विकास योजना के अन्तर्गत विभिन्न उप मदों में केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा धनराशि का आवंटन किया जाता है तथा कार्यों के सफल संचालन/क्रियान्वयन के लिये न्याय पंचायत स्तर पर ग्राम प्रधान, जिला पंचायत सदस्य के द्वारा ग्राम स्तर पर खुली बैठक कर कार्यों का प्रस्ताव पारित किया जाता है एवं प्रमुख क्षेत्र पंचायत के द्वारा ग्राम हित में विभिन्न कार्यों के संचालन हेतु कार्यों की स्वीकृति प्रदान की जाती है। तत्पश्चात जिला भूमि एवं जल संरक्षण समिति के तत्वाधान में जिलाधिकारी महोदय की अध्यक्षता में विभिन्न विभागों के सदस्यों को आमंत्रित कर बैठक का आयोजन किया जाता है। इस बैठक में माननीय जनप्रतिनिधियों (क्षेत्र पंचायत प्रमुख, विधायक एवं सांसद द्वारा मनोनित सदस्य) को भी आमंत्रित किया जाता है। उसके उपरान्त ही परियोजनाओं का अनुमोदन प्राप्त कर क्षेत्र में कार्य संचालित कर संपादित किये जाते हैं।

## 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 ०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री धनपत कुमार	मु०क० अ०	05942	248313	9997775257	248313	Caonaintal@yahoo.co.in	कार्यालय मुख्य कृषि अधिकारी नैनीताल(अपीलीय अधिकारी)
2	श्री जगदीश चन्द्र आर्या	कृ० एवं भू०सं० अ०	05942	248404	9411131025	248404	asconaintal@gmail.com	कार्यालय कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी, भीमताल (लोक सूचना अधिकारी)

8.1 विकास खण्ड के अन्तर्गत कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों के सम्बन्ध में सूचना—

क्र० सं०	नाम	पदनाम	एस०टी० ०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्रीमती ममता जोशी	स०कृ०अ० वर्ग-1	—	—	9411007981	—	—	विकास खण्ड भीमताल
2	श्री अनिल कुमार मित्तल	स०कृ०अ० वर्ग-2	—	—	9927902924	—	—	विकास खण्ड बेतालघाट

## 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 कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी 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।

अध्याय-10

कार्यालय-कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी, भीमताल-नैनीताल से सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारियों के दूरभाष नं० विवरण।

क्र० सं०	नाम सर्व श्री	पदनाम	एस०टी० डी० कोड	दूरभाष कार्यालय	आवास	फैक्स	ई०मेल	पता
1	जगदीश चन्द्र आर्या	कृ० एवं भू०सं०अ०	05942	248404	9411131025	248404	asconai nital@gmail.com	विकास भवन भीमताल
2	हरेन्द्र सिंह भोज	अपर सहायक अभियन्ता	05942	248404	9759824036	248404		तदैव
3	जितेन्द्र कुमार	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-1	05942	248404	9761666486	248404		तदैव
4	हरीश चन्द्र खोलिया	मानचित्रक	05942	248404	7351013214	248404		तदैव
5	विष्णुदत्त जोशी	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2	05942	248404	9412129321	248404		तदैव
6	अनिल कुमार मित्तल	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2	-	-	9927902924	-		विकास खण्ड बेतालघाट
7	केवलानन्द जोशी	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2	-	-	8979024230	-		भण्डार प्रभारी, भवाली
8	डुंगर सिंह जलाल	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2	-	-	9411134109	-		न्याय पंचायत गरमपानी
9	सुरेन्द्र प्रताप सिंह	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	-	-	9410737499	-		न्याय पंचायत सिमलखा
10	विनोद कुमार श्रीवास्तव	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	-	-	9410517156	-		न्याय पंचायत दाडिमा
11	नगेन्द्र सिंह दरमवाल	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	-	-	9411300267	-		न्याय पंचायत रातीघाट
12	ललित चन्द्र भट्ट	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	-	-	8449051216	-		विकास खण्ड घंघरेटी
13	ममता जोशी	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-1	-	-	9411007981	-		विकास खण्ड भीमताल
14	चन्द्रपाल सिंह	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	-	-	9837852206	-		न्याय पंचायत रानीबाग
15	बंशीधर कबडवाल	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	-	-	9411115751	-		न्याय पंचायत सांगुड़ीगांव
16	जगत सिंह बिष्ट	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	-	-	9410940337	-		न्याय पंचायत ओखलदूंगा
17	प्रकाश चन्द्र छिमवाल	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	-	-	9412404189	-		न्याय पंचायत पिनरों
18	अजय कुमार त्रिपाठी	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	-	-	9411165583	-		न्याय पंचायत थपलियामेहरा गांव

क्र० सं०	नाम सर्व श्री	पदनाम	एस०टी० डी० कोड	दूरभाष कार्यालय	आवास	फैक्स	ई०मेल	पता
19	रमेश चन्द्र जोशी	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	—	—	9411770913	—		न्याय पंचायत ज्योलिकोट / खुर्पाताल
20	पूरन चन्द्र तिवारी	प्रधान सहायक	05942	248404	9410111675	248404		तदैव
21	विनोद सिंह गंगोला	वरिष्ठ सहायक	05942	248404	8006551230	248404		तदैव
22	श्री ललित जोशी	वरिष्ठ सहायक	05942	248404	9456780649	248404		तदैव
23	गायत्री रानी	सहायक लेखाकार (उपनल संविदा)	05942	248404	9720799152	248404		तदैव
24	हरिशंकर दुम्का	वाहन चालक	05942	248404	9456728018	248404		तदैव
25	राखी बिष्ट	अनुसेविका	05942	248404	9458140699	248404		तदैव



अध्याय-11

कर्मचारियों/अधिकारियों के पारिश्रमिक निर्धारण

क्र०सं.	नाम अधिकारी/ कर्मचारी	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक/ अन्य भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो।
1	श्री जगदीश चन्द्र आर्या	कृ० एवं भू०सं०अ०	63100	5852	
2	श्री हरेन्द्र सिंह भोज	अपर सहायक अभियन्ता	99800	10096	
3	श्री जितेन्द्र कुमार	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-1	52000	11454	
4	श्री हरीश चन्द्र खोलिया	मानचित्रक	50500	4820	
5	श्री विष्णुदत्त जोशी	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2	65000	5890	
6	श्री अनिल कुमार मित्तल	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2	63100	5412	
7	श्री केवलानन्द जोशी	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2	59500	7260	
8	श्री डुंगर सिंह जलाल	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2	59500	5370	
9	श्री सुरेन्द्र प्रताप सिंह	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	47600	3607	
10	श्री विनोद कुमार श्रीवास्तव	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	42300	2946	
11	श्री नगेन्द्र सिंह दरम्वाल	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	59500	5090	
12	श्री ललित चन्द्र भट्ट	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	59500	5090	
13	श्रीमती ममता जोशी	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-1	52000	11454	
14	श्री चन्द्रपाल सिंह	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	61300	5376	
15	श्री बंशीधर कबडवाल	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	59500	6980	
16	श्री जगत सिंह बिष्ट	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	59500	5090	
17	श्री प्रकाश चन्द्र छिमवाल	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	47600	4452	
18	श्री अजय कुमार त्रिपाठी	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	50500	4790	
19	श्री रमेश चन्द्र जोशी	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	47600	6062	
20	श्री पूरन चन्द्र तिवारी	प्रधान सहायक	43600	1482	
21	श्री विनोद सिंह गंगोला	वरिष्ठ सहायक	31900	3018	
22	श्रीमती हंसी बवाड़ी	वरिष्ठ सहायक	29200	4188	
22	श्री ललित जोशी	वरिष्ठ सहायक	29200	5262	
23	श्री हरिशंकर दुम्का	वाहन चालक	47600	4952	
24	श्रीमती राखी बिष्ट	अनुसेविका	26800	816	

अध्याय-12,

प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट (सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)

वर्ष 2016-17

क्र०सं०	मद	प्रस्तावित बजट (लाख र में)	स्वीकृत बजट (लाख र में)	शासन/ जिला स्तर से प्रदत्त (किश्तों में) (लाख र में)	कुल व्यय (लाख र में)
1.	स्थापना सम्बन्धी बजट		194.43	194.43	165.02
2.	कृषि निवेश भण्डारों प्रक्षेत्रों तथा प्रशिक्षण केन्द्रों का सुदृढीकरण		6.97	6.97	6.97
3.	आई०डब्ल्यू०डी०योजना हरियाली योजना		—	—	—
4.	राष्ट्रीय कृषि प्रसार एवं प्रौद्योगिक मिशन				
	बीज ग्राम योजना		2.79	2.79	2.13
	सब मिशन ऑन एग्रीकल्चर मैकेनाइजेशन (एस०एम०ए०एम०)		5.14	5.14	5.09
5.	राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा मिशन (एन०एफ०एस०एम०)		19.87	19.87	10.59
6.	राष्ट्रीय आयल सीड एवं आयल पॉम मिशन (एन०एम०ओ०ओ०पी०)		1.63	1.63	0.73
7.	अनुसूचित जाति बाहुल्य ग्राम योजना (एस०सी०पी०)		10.00	10.00	10.00
8.	राष्ट्रीय कृषि विकास योजना				
	जल सम्भरण		37.52	37.52	26.39
	धान्य उत्पादन कार्यक्रम		3.50	3.50	3.50
	पशु सुरक्षा घेरबाढ़		45.03	45.03	21.19
	दैवीय आपदा		72.50	72.50	43.73
	फार्म मैकेनाइजेशन (यंत्रिकरण)				
	जैविक योजना		3.86	3.86	2.29
9.	कृषि यंत्रिकरण		4.14	4.14	2.64
10.	जिला योजना		8.60	8.22	8.22
11.	परम्परागत कृषि विकास योजना		7.94	7.94	4.16

## अध्याय-13

### अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

13.1 कार्यक्रम का नाम	मृदा एवं जल संरक्षण/जल संभरण
कार्यक्रम के प्रभावी रहने की समय सीमा	केन्द्रपोषित योजना हेतु 5 वर्ष एवं अन्य हेतु एक वर्ष
कार्यक्रम का उद्देश्य	मृदा एवं जल संरक्षण/जल संभरण
कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य	वार्षिक लक्ष्यों के अनुसार

उपरोक्त कार्य पर वर्तमान में व्यक्तिगत रूप से लाभार्थियों को किसी भी प्रकार का अनुदान दिये जाने का प्राविधान नहीं है। सामूहिक 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 अनुसूचित जाति की जनता ग्राम पंचायत से प्राप्त प्रार्थना पत्रों एवं जनप्रतिनिधियों से प्राप्त पत्रों के आधार पर प्राथमिकता के आधार पर क्षेत्र की समस्या को दृष्टिगत रखते हुये परियोजना का चयन कर सामूहिक रूप से निर्माण कार्य सम्पादित कराये जाते हैं। प्रभावी क्षेत्र का चयन करने के उपरान्त न्याय पंचायत/विकास खण्ड स्तर के कर्मचारियों द्वारा उस क्षेत्र का विस्तृत सर्वेक्षण कर आगणन तैयार किया जाता है, जिसका पर्यवेक्षण सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-1, अपर सहायक अभियन्ता, कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी तथा मुख्य कृषि अधिकारी द्वारा आगणन को अन्तिम रूप देकर कार्य सम्पादन की कार्यवाही की जाती है। निर्मित कार्यों के सम्पादन में उसी क्षेत्र के बेरोजगार श्रमिकों (कुशल/अकुशल) को कार्य पर लगाया जाता है। निर्माण कार्यों में मुख्यतः मृदा एवं जल संरक्षण से सम्बन्धित कार्यों को सम्पादित किया जाता है। उपरोक्त प्रक्रिया से सामूहिक रूप से 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।

इसके अतिरिक्त विभाग द्वारा कृषि निवेशों का समय-समय पर शासन से प्राप्त निर्देशों के आधार पर कृषकों को अनुदान के रूप में निवेश वितरण किया जाता है। अनुदान की राशि को कृषकों के बैंक खातों में जमा किये जाने का प्राविधान 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

### इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बंध में ब्यौरे

इलेक्ट्रानिक रूप में कम्प्यूटर पर विभागीय सूचनायें संकलित की जाती हैं। ई-मेल अथवा सी0डी0 के माध्यम से भी सूचनायें उच्चाधिकारियों को समय-समय निर्देशानुसार प्रेषित की जाती हैं ।

## अध्याय-17

### सूचना प्राप्त करने के लिए नागरियों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण :

विभाग में नागरिकों को विभागीय कार्यक्रमों एवं योजनाओं की प्रगति की सूचना प्राप्त करने के लिए पुस्तकालय, नाटक/नुक्कड़ आयोजित करने की व्यवस्था नहीं है, परन्तु विभाग द्वारा समस्त कार्यक्रमों की जानकारी तथा प्रगति समय समय पर सम्मानित जनप्रतिनिधियों को उपलब्ध कराई जाती है तथा गोष्ठी एवं कृषि निवेश मेले व क्षेत्र पंचायत/जिला पंचायत बैठकों के माध्यम से कृषकों को उपलब्ध कराई जाती है। इसके अतिरिक्त समय समय पर विभिन्न समाचार पत्रों के द्वारा भी कार्यक्रमों की जानकारी प्रसारित की जाती है ।

## अध्याय—18

### अन्य उपयोगी जानकारियाँ

अन्य उपयोगी जानकारियाँ जो कि पूर्व के अध्याय में समाहित न हों :

विभिन्न विभागीय योजनाओं से सम्बंधित शासन/विभागाध्यक्ष द्वारा प्रदत्त निर्देश/कार्य योजना कार्यालय में अवलोकनार्थ उपलब्ध हैं ।



प्रेषक,

कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी,  
भीमताल।

सेवा में,

जिला सूचना विज्ञान केन्द्र,  
नैनीताल।

पत्रांक :- कृ०भू०सं०अ० / /स्था०/सूचना अधिकार/मैनुअल/2017-18 दिनांक

विषय :- सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत कार्यालय से सम्बन्धित सूचनाओं के स्वप्रकटन से सम्बन्धित विभागीय मैनुअल को अद्यतन कर सूचना उपलब्ध कराने विषयक।

महोदय,

उपरोक्त विषयक मुख्य विकास अधिकारी, नैनीताल के कार्यालय पत्रांक 4237 दिनांक 25 मार्च, 2017 के अनुपालन में सूचना अधिकार अधिनियम, 2005 से सम्बन्धित वर्ष 2016-17 का मैनुअल तैयार कर सूचना विज्ञान केन्द्र में अपलोड किये जाने हेतु सी०डी० एवं हार्ड प्रति सहित आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित किया जा रहा है।

संलग्न :- सी०डी० एवं हार्ड प्रति।

भवदीय,

(जगदीश चन्द्र आर्या)

कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी,  
भीमताल।

पत्रांक :- कृ०भू०सं०अ० / /स्था०/सूचना अधिकार/मैनुअल/2017-18 दिनांकित।

प्रतिलिपि :- मुख्य विकास अधिकारी, महोदय की सेवा में उनके उक्त सन्दर्भित पत्र के क्रम में एक प्रति सहित सूचनार्थ प्रेषित।

कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी,  
भीमताल।