सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

ग्राम्य विकास विभाग
(जिला विकास कार्यालय)
जनपद चमोली

मैनुवल संख्या– 07

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन–प्रतिनिधि से परामर्ष के लिये बनायी गयी व्यवस्था

प्रस्तावना

यह मैनुअल अथवा हस्त पुस्तिका संसद द्वारा पारित सूचना का अधिकार अधिनियम– 2005 के अनुरूप विभाग को षासन तथा लोकतन्त्र के प्रति उत्तरदायी बनाने के साथ–साथ भ्रश्टाचार को रोकने एवं सूचना की पारदर्षिता की अपेक्षा रखने के उद्देष्य से तैयार की गयी है। अधिनियम के अध्याय–2 नियम–4 (1) (ख) में निर्दिश्ट 17 बिन्दुओं में से बिन्दु–01 के सम्बन्ध में ग्राम्य विकास विभाग के विभागीय कार्यकलापों को इस हस्त पुस्तिका में समाहित करने का पूर्ण प्रयास किया गया है ताकि जन प्रतिनिधियों के साथ–साथ आम जनमानस के समक्ष सूचना की पारदिर्षिता बनी रहे। उत्तरॉचल सूचना आयोग के निर्देषानुसार इन 17 बिन्दुओं/मैनुअलों का अलग–अलग मैनुअल बनाया जाना है, जो अपने में एक स्वतन्त्र ;जंदक ।सवदमद्ध मैनुअल होगा। इस प्रकार सूचना अधिकार अधिनियम 2005 के तहत ग्राम्य विकास विभाग, जनपद–चमोली के सभी 17 मैनुअल बने हुए हैं, जिनमें से यह मैनुअल संख्या–07 कहलायेगा।

2– यह मैनुअल ग्राम पंचायत, क्षेत्र पंचायत एवं जिला पंचायत स्तर के जन प्रतिनिधियों के साथ–साथ ग्राम्य विकास विभाग के कार्मिकों के लिए भी उपयोगी सिद्ध होगा। विभागीय कार्यक्रमों के सम्बन्ध में मैनुअल में दी गयी कतिपय सूचना षासन द्वारा निर्धारित प्रारूप पर तैयार की गयी है और कतिपय सूचनाओं को इस आधार पर तैयार किया गया है कि विभाग द्वारा संचालित कार्यक्रमों की वित्तीय एवं भौतिक स्थिति की जानकारी आम नागरिकों को सरलतम रूप में प्राप्त हो सके। मैनुअल/पुस्तिका में यथासम्भव सरलतम षब्दों का प्रयोग किया गया है ताकि आम नागरिकों को इसे समझने में आसानी रहे।

3– इस हस्त पुस्तिका में समाहित विशयों एवं कार्यक्रमों के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी जिला विकास अधिकारी, चमोली/ सहायक लोक सूचना अधिकारी से प्राप्त की जा सकती है। पुस्तिका में उपलब्ध करायी गयी जानकारी के अतिरिक्त यदि अन्य किसी प्रकार की सूचना जो कि अधिनियम की व्यवस्थाओं के अधीन हो, वह भी जिला विकास अधिकारी, चमोली/सहायक लोक सूचना अधिकारी 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 इलेक्ट्रानिक युक्ति के माध्यम से हिन्दी भाशा में लिखित आवेदन पत्र प्रस्तुत करने तथा अधिनियम की धारा–7(5) में किये गये प्राविधान के अधीन षासन द्वारा निर्धारित षुल्क रूपये 10/– प्रति आवेदन पत्र नकद जमा करने पर आवेदन पत्र में चाही गयी सूचना को निम्नानुसार अतिरिक्त षुल्क जमा करने पर 30 दिन की अधिकतम समय सीमा अन्तर्गत प्राप्त कर सकता है। सूचना उसी रूप में दी जा सकेगी जिस रूप में विभाग द्वारा रखी जाती है। विभिन्न प्रकार की सूचनाओं को एक साथ अथवा एक ही प्रपत्र पर संकलित कर आवेदक को उपलब्ध नहीं कराया जा सकेगा। इसलिए विभाग के पास विभागीय सूचना जिस रूप में होगी उसी रूप में आवेदित व्यक्ति/नागरिक को उपलब्ध करायी जा सकेगी। षासन से निर्धारित षुल्क का विवरण निम्न प्रकार है :–

(1) तैयार की गयी सामग्री अथवा किसी अभिलेख की छायाप्रति ।4 या ।3 साइज के कागज

पर एक पृश्ठ की रू0 2 (दो) प्रति पेज की दर से भुगतान करने पर।

(2) बड़े आकार के कागज में प्रतिलिपि दिये जाने पर उसकी वास्तविक लागत के समतुल्य धन0।

(3) अभिलेखों का निरीक्षण करने के लिए प्रथम एक घॅटे के लिए कोई षुल्क देय नहीं होगा। एक

घंटे के पष्चात् प्रत्येक 15 मिनट अथवा उसके किसी भाग हेतु 5(पॉच) रूपये की दर से षुल्क

देय होगा।

(4) डिस्केट/फ्लॉपी में सूचना उपलब्ध कराने के लिए 50 रूपये प्रति डिस्केट/फ्लॉपी देय होगी।

(5) सैम्पल/मॉडल की दषा में उसकी वास्तविक लागत का भुगतान करना होगा।

4– उक्तानुसार निर्धारित षुल्क लोक सूचना अधिकारी अथवा उनके द्वारा अधिकृत अधिकारी या कर्मचारी के पास जमा कर उसकी प्राप्ति रसीद कोशागार प्रपत्र 385 पर प्राप्त की जा सकती है।

□□□□□□□□□□

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन–प्रतिनिधि से परामर्ष के लिये बनायी गयी व्यवस्था

7–1. नीति निर्धारण के सम्बन्ध में :– विभाग द्वारा संचालित/क्रियान्वित किये जाने वाले कार्यक्रमों में जनपद स्तर पर कोई नीति निर्धारित नहीं की जाती है। षासन द्वारा निर्धारित नीति के अनुसार ही चयनित कार्यक्रमों का क्रियान्वयन किया जाता है।

7–2. नीति के कार्यान्वयन के सम्बन्ध में :– षासन द्वारा संचालित विभागीय कार्यक्रमों में जन सहभागिता/जन सहयोग प्राप्त किये जाने के सम्बन्ध में अपनायी जाने वाली नीति/व्यवस्था का उल्लेख निम्न प्रकार है –

क्र0 सं0	विशय/कृत्य का नाम	क्या इस विशय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है? हॉ या नहीं	जनता की भागीदारी सुनिष्चित करने के लिए की गयी व्यवस्था
1	क्षेत्र पंचायत विकास निधि	हॉ	क्षेत्र पंचायत विकास निधि के अन्तर्गत सार्वजनिक उपयोगिता के विकास कार्य संचालित किये जाने हैं तथा सदस्य क्षेत्र पंचायत के निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण में ही कार्यदायी संस्था द्वारा योजना पर कार्य किया जाना है। खण्ड विकास अधिकारी द्वारा धनराषि का भुगतान सदस्य क्षेत्र पंचायत की संस्तुति पर किये जायेगा तथा योजना का उपयोगिता प्रमाण–पत्र भी सदस्य क्षेत्र पंचायत द्वारा ही दिया जाना है। इस प्रकार जनता द्वारा चुने गये जनप्रतिनिधि की निगरानी में ही इस निधि के विकास कार्यों को क्रियान्वित किया जाना है। इसके अतिरिक्त जो कार्य इस निधि से कराये जायेंगे वे ग्राम सभा की खुली बैठकों में चयनित तथा क्षेत्र पंचायत से अनुमोदित होंगी।
2	सामुदायिक विकास कार्यक्रम	नहीं	इसके अन्तर्गत आवासीय एवं अनावासीय भवनों का निर्माण तकनीकी संस्थाओं के माध्यम से कराया जाता है। इसमें जनता की प्रत्यक्ष भागीदारी नहीं होती है। किन्तु जन प्रतिनिधियों ब्लाक स्तर पर कार्यों का निरीक्षण एवं पर्यवेक्षक करते रहते हैं तथा निर्माण कार्यों

			की गुणवत्ता के सम्बन्ध में अपने सुझाव देते रहते हैं। जिनका समय–समय पर निराकरण किया जाता रहता है।
3	राश्ट्रीय बायोगैस कार्यक्रम	हॉ	बायोगैस संयन्त्र का निर्माण ग्रामीण क्षेत्र के इच्छुक कृशक वर्ग जिनके पास पर्याप्त मात्रा में स्थान एवं पशु उपलब्ध हों, के द्वारा ग्राम सभा से चयन के उपरान्त तैयार किया जाता है। चूॅकि यह कार्यक्रम पूर्णतः लाभार्थी परक है, इसलिए इसमें जनता की भागीदारी स्वतः ही निहित है।
4	त्वरित ग्रामीण विकास कार्यक्रम	हॉ	इसके अन्तर्गत ग्राम सभाओं को हस्तान्तरित एकल पेयजल योजनाओं की मरम्मत/जीर्णोधार का कार्य होता है। चूॅकि इस कार्य को संबन्धित ग्राम पंचायत द्वारा ही किया जाता है, इसलिए इसमें जनता की पूर्ण भागीदारी होती है।
5	सीमान्त क्षेत्र विकास योजना (बी0ए0डी0पी0)	नहीं	भारत सरकार द्वारा जारी मार्ग निर्देषों के अनुरूप सीमान्त क्षेत्र के विकास के लिए चलायी जाने वाली योजनायें, जो कि ग्राम पंचायत एवं क्षेत्र पंचायत में चयनित होती है तथा जिन्हें सम्बन्धित विभाग अपने विभागीय कार्यक्रमों के अन्तर्गत सम्मिलित नहीं कर पाते हैं, ली जाती है। तथा कार्यादायी संस्थाओं द्वारा यथाषक्ति स्थानीय श्रम षक्ति से ही चयनित योजनाओं को क्रियान्वित किया जाता है।
6	सीमान्त क्षेत्र विकास प्राधिकरण (बी0ए0डी0ए0)	नहीं	प्राधिकरण के अध्यक्ष मा0 मुख्य मंत्री जी तथा उपाध्यक्ष, योजना आयोग प्राधिकरण के उपाध्यक्ष नियत हैं। सदस्यों में सीमान्त क्षेत्र के माननीय विधायक तथा मुख्य सचिव सम्मिलित है। प्राधिकरण को नियोजन विभाग द्वारा संचालित किया जायेगा और नियोजन विभाग ही प्राधिकरण का प्रषासनिक विभाग होगा। प्राधिकरण का मुख्य कार्य– (1) सीमान्त विकास खण्डों में सामाजिक, आर्थिक विकास की बैंच मार्क सर्वेक्षण करना (2) अवस्थापना सुविधा में गैप्स चिन्हित करना (3) सीमान्त क्षेत्र के निवासियों को रोजगार उपलब्ध कराने के लिए योजनायें तैयार करना (4) चहाई जा रही परियोजनाओं का अनुश्रवण एवं मूल्यांकन करना तथा (5) षासन को इन क्षेत्रों के लिए नीतियां बनाने हेतु सलाह देना। नियोजन विभाग को सीमान्त क्षेत्र विकास प्राधिकरण के सफल क्रियान्वयन के लिए जो अतिरिक्त मानव संसाधन और वित्तीय संसाधनों की

			आवष्यकता होगी, उसके लिए तद्नुसार अलग से आदेष जारी किये जाने की व्यवस्था की गयी है। चूॅकि इसमें मा. मुख्य मन्त्री जी से लेकर मा. विधायकों को सम्मिलित किया गया है इसलिए इसमें जनता की भागीदारी स्वतः ही समाहित है।
7	विधायक विकास निधि योजना	नहीं	मा. विधान सभा के सदस्यों को अपने–अपने क्षेत्रों में विकास कार्य कराने हेतु विधायक निधि का गठन किया गया है, जिसके द्वारा योजना की अवधारणा, कार्यान्वयन और अनुश्रवण व्यवस्था के सम्बन्ध में षासन द्वारा मार्गदर्षी सिद्धान्त निर्धारित किये गये हैं। इन्हीं मार्गदर्षी सिद्धान्तों के अनुरूप विधायक निधि से सम्बन्धित विकास कार्यों का क्रियान्वयन किये जाने हेतु मा0 विधायक जी द्वारा अपने क्षेत्र के विकास कार्यों को मध्यनजर रखते हुए योजनायें एवं कार्यदायी संस्था को प्रस्तावित किया जाता है। इसलिए इसमें जनता की भागीदारी स्वतः ही निहित है।
8	राश्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी योजना	हॉ	योजना अन्तर्गत ग्राम के प्रत्येक गृहस्थी का वयस्क सदस्य को जो कि ग्रामीण क्षेत्र में निवास करता हो और अकुषल षारीरिक कार्य करने का इच्छुक हो, ग्राम पंचायत स्तर पर रोजगार हेतु पंजीकरण के लिए आवेदन कर सकेगा। ग्राम पंचायत इस प्रकार के पंजीकरण की जांच करने के उपरानत उनके फोटोग्राफ चिपकाकर एक जांब कार्ड जारी करेगा जो कि कम से कम 5 वर्श के लिए मान्य होगा। इस प्रकार प्रत्येक गृहस्थी को योजना के उपबन्धों के अनुसार रोजगार हेतु आवेदन करने के 15 दिनों के भीतर रोजगार उपलब्ध कराया जायेगा। आवेदक को निरन्तर कम से कम 14 दिनों के लिए कार्य करना होगा। जहां तक सम्भव हो आवेदक को उस ग्राम से जहां वह आवेदन करते समय निवास करता है, की 5 किमी0 की सीमा के अन्तर्गत रोजगार प्रदान किया जायेगा। यदि 5 किमी0 की सीमा के अन्तर्गत रोजगार उपलब्ध नहीं होता है, तो ब्लाक अर्थात् विकास खण्ड के अन्तर्गत रोजगार उपलब्ध कराया जायेगा, जिस हेतु 10 प्रतिषत अतिरिक्त मजदूरी दी जायेगी। इस प्रकार योजना अन्तर्गत प्रत्येक गृहस्थी के वयस्क सदस्य को वित्तीय वर्श में अधिकतम 100 दिनों का रोजगार उपलब्ध कराया जायेगा। रोजगार उपलब्ध न होने की स्थिति

			में नियमानुसार बेकारी भत्ता दिये जाने की व्यवस्था भी विधेयक में की गयी है। इस प्रकार यह पूर्णतः जनता की भागीदारी पर निर्भर कार्यक्रम है।

□□□□□□□□□□