

सूचना का अधिकार अधिनियम- 2005 की धारा 4(1) ख के अन्तर्गत 16
बिन्दुओं पर मैनुअल का प्रकाशन

भाग -1

मैनुअल संख्या -1 से 4 एवं 6 से 16

वरिष्ठ नियोजक
मुख्यालय, नगर एवं ग्राम नियोजन विभाग,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

—: प्राक्कथन :-

सूचना अधिकार अधिनियम, 2005 के भाग- 4 के अन्तर्गत मैनुअल की मूल अवधारणा यह है कि विभाग द्वारा किये गये जनहित से सम्बन्धित कार्यों की सूचना जनसाधारण की रूचि के अनुसार अग्रिम रूप में प्रकट करना है, ताकि सम्बन्धित कार्य को इस अधिनियम के अन्तर्गत सूचना मांगने की आवश्यकता न्यूनतम हो जाय।

नगर एवं ग्राम नियोजन विभाग, उत्तरांचल द्वारा जनसाधारण को आसानी से सूचना उपलब्ध कराने के उद्देश्य से सूचना अधिकार अधिनियम की धारा- 4 के अन्तर्गत निर्धारित 16 बिन्दु (मैनुअलों) का उल्लेख किया गया है। इन मैनुअलों में विभाग की विभिन्न सूचनाओं को संकलित कर जनता को उपलब्ध कराने का प्रयास किया गया है।

एस0के0 पन्तं।
वरिष्ठ नियोजक

प्रस्तावना

उत्तर प्रदेश में नगर एवं ग्राम नियोजन विभाग की स्थापना सन् 1948 में एक छोटी से इकाई के रूप में हुई थी तथा सन् 1950 में इसकी स्थापना आवास अनुभाग के एक स्वतंत्र एवं पूर्ण विभाग के रूप में सन् 1962 में इस विभाग में केन्द्रीय सहायता योजना के अन्तर्गत रीजनल प्लानिंग स्कीम प्रारम्भ की गई जिसे बाद में सन् 1969 में स्टेट प्लान में समावेश किया गया। पांचवी पंचवर्षीय के अन्तर्गत प्रदेश के सभी मण्डलों के मुख्यालयों पर सम्भागीय नियोजन खण्ड सृजित किये गये। इलाहाबाद पुर्नविकास योजना व नये टिहरी टाउनशिप की महायोजना तैयार करने के लिए अलग से कार्यालय खोले गये।

नगर एवं ग्राम नियोजन विभाग नगरों के भावी विकास की सुनियोजित रूपरेखा तैयार करने में महत्वपूर्ण योगदान प्रदान करता है। स्थानीय स्तर पर नगरों की महायोजना, विभिन्न क्षेत्रों की क्षेत्रीय योजना, औद्योगिक प्रखण्डीय योजना, प्राधिकरणों, स्थानीय निकायों हेतु तलपट मानचित्र तैयार करना, स्टैण्डर्ड डिजाइन एवं तकनीकी राय प्रदान करना है।

नव सृजित राज्य उत्तरांचल में नगर एवं ग्राम नियोजन विभाग के दो सम्भागीय नियोजन खण्ड पूर्व से ही कार्यरत थे, विभाग के मुख्यालय की स्थापना हेतु उत्तर प्रदेश के अर्द्धशासकीय पत्र संख्यसा- 662/9-आ-3-2003-34एन.एन.-3 दिनांक 24 मार्च 2003 के अनुसार 30 पदों का आवंटन किया गया था। इसके अलावा 20 गैर पर्वतीय संवर्ग के पदों का भी आवंटन किया गया। विभाग का पुर्नगठन नहीं हुआ, विभाग के अन्तर्गत दो सम्भागीय नियोजन खण्ड एवं विनियमित क्षेत्रों के अन्तर्गत कार्यरत अवर अभियन्ता हैं। विभाग अपने सीमित कर्मचारियों एवं संसाधनों के माध्यम से राज्य की विषम भौगोलिक परिस्थितियों के अनुरूप नगरीय एवं ग्रामीण क्षेत्रों के सुनियोजित विकास हेतु मानकों के अनुरूप आधारभूत सुविधाओं, सेवाओं का प्रावधान, उपलब्ध संसाधनों का अनुकूलतम उपयोग के साथ पर्यावरणसम्मत नियोजित विकास की रूपरेखा निर्धारित कर विनियमित क्षेत्र एवं विकास क्षेत्र की दीर्घकालीन महायोजना तैयार करता है। महायोजना में सम्मत सुनियोजित विकास हो, इसको नियंत्रित किये जाने के लिए विनियमित क्षेत्र को उत्तरांचल (उ०प्र० निर्माण कार्य विनियमन, 1958) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2002 की धारा- 3 के अधीन नियंत्रण करने का अधिकार प्राप्त है। इसी प्रकार विकास प्राधिकरण क्षेत्र एवं विशेष विकास क्षेत्र को उत्तरांचल (उ०प्र० नगर नियोजन एवं विकास अधिनियम, 1973) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2002 के अनुसार नियंत्रण का अधिकार है। इस प्रकार नगर एवं ग्राम नियोजन विभाग प्रदेश के सुनियोजित विकास के प्रति वचनबद्ध एवं कृतसंकल्प है।

-: अनुक्रमणिका :-

क्रम संख्या	विवरण	पेज नं०	
1.	प्राक्कथन	1	
2.	प्रस्तावना	2	
3.	मैनुअल- 1	संगठन की विशिष्टतायें कृत्य और कर्तव्य	3-13
4.	मैनुअल-2	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य	14-22
5.	मैनुअल-3	विनिश्चय करने की प्रक्रिया के पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं।	23-25
6.	मैनुअल-4	कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान।	26-36
7.	मैनुअल-6	ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारिता या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण।	37-44
8.	मैनुअल-7	किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उसके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है।	45-47
9.	मैनुअल-8	मैनुअल- 8 ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी।	48-49
10.	मैनुअल-9	अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका।	50-55
11.	मैनुअल-10	प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके नियमों में यथाउपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है।	56-63
12.	मैनुअल-11	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संविताणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट।	64-90
13.	मैनुअल-12	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं।	91-92
14.	मैनुअल-13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ता की विशिष्टियां।	93-94
15.	मैनुअल-14	किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों।	95-97
16.	मैनुअल-15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं।	98-100
17.	मैनुअल-16	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां।	101-110

