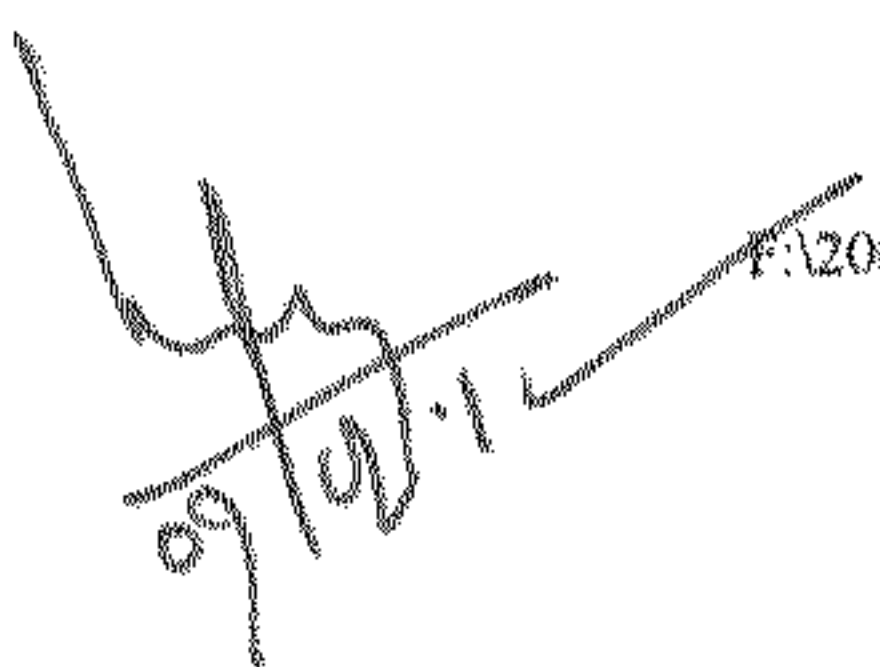


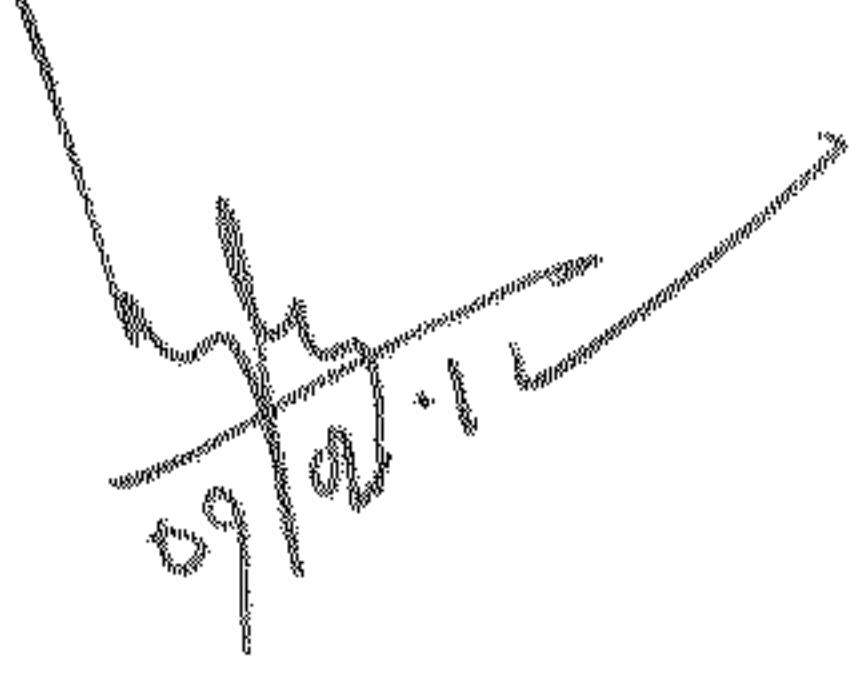
सूचना अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(i) (b) के अनुपालन में Proactive Declaration

1.	अपने संगठन की विशिष्टियों कृत्य और कर्तव्य	विभागीय वेबसाइट WRD, Jharkhand पर उपलब्ध है
2.	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य	<p>विभाग की संगठनात्मक संरचना वेबसाइट पर उपलब्ध है।</p> <p>झारखण्ड सरकार द्वारा आवंटित विषयों के संदर्भ में विभाग द्वारा नीतियों का निर्धारण, समीक्षा एवं उनके अनुरूप कार्यान्वयन किया जाता है।</p> <p>I. विभाग के प्रमुख प्रधान सचिव होते हैं जो विभाग के प्रशासनिक प्रमुख के रूप में विभागीय मंत्री को सभी नीतियों एवं प्रशासन के मामले में मुख्य सलाहकार का काम करते हैं।</p> <p>विभाग मुख्यतः तीन भागों में बँटा है –</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. प्रशासनिक इकाई – इसके अन्तर्गत 17 प्रशाखा हैं</li> </ol> <p>मुख्य कार्य – (a) मानव संसाधन प्रबंधन (b) विधायी कार्य (c) संवेदक निबंधन (d) बजट एवं योजना से संबंधी कार्य व न्यायालयीय मामले (e) निगरानी संबंधी (f) राजस्व प्रशासन एवं निदेशालय से संबंधित कार्य (g) लोकलेखा समिति एवं अंकेक्षण संबंधी कार्य (h) भू-अर्जन एवं पुनर्वास संबंधी कार्य (i) अन्य</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. अनुश्रवण इकाई—राज्यान्तर्गत योजनाओं का अनुश्रवण</li> <li>3. उड़नदस्ता इकाई</li> </ol> <p>II. विभागान्तर्गत क्षेत्रीय कार्यालय विभिन्न परिक्षेत्रों में बँटा है जिसके प्रधान मुख्य अभियंता होते हैं।</p> <p>विभाग का उद्देश्य एवं कार्य वेबसाइट पर उपलब्ध हैं।</p>
3.	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	विभागीय स्तर पर संचिकाओं के निष्पादन हेतु स्थापित चैनल निम्नवत हैं –Annexure-'A'
4.	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान	कृत्यों के निर्वहन के लिये विभिन्न संहिता एवं नियमावली के अनुरूप प्रक्रिया अपनायी जाती है – यथा
5.	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. P.W.A कोड, (ii) P.W.D कोड, (iii) Financial Rule , (iv) कोषागार संहिता, (v) सिंचाई हस्तक, (vi) सेवा संहिता, (vii) कार्यपालक नियमावली, (viii) बिहार/बंगाल सिंचाई नियमावली आदि। These rules/ codes are indicative &amp; not exhaustive</li> </ol>

6.	ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों का विवरण।	सचिवालय अनुदेश - 1952 एवं Rules of Executive Business द्वारा अधिसूचित अभिलेख संधारित की जाती है।
7.	किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है।	जनमत प्राप्त करने के लिए विचाराधीन नीतियों को वेबसाइट पर डाला जाता है। प्राप्त सुझावों पर सम्यक विचारोपरान्त निर्णय लिया जाता है।
8.	ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी, विवरण	उपलब्ध करायी जा रही है।
9.	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका	Key Contacts विभागीय Website पर उपलब्ध है। शेष कर्मियों के सन्दर्भ में सूचना उपलब्ध करायी जा रही है।
10.	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसके अन्तर्गत प्रतिकार की प्रणाली भी है जो उसके विनियमों में यथा उपबंधित हो।	उपलब्ध करायी जा रही है।
11.	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट	निर्गत आवंटन आदेश समय-समय पर वेबसाइट पर डाली जाती है।
12.	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्योरे सम्मिलित है।	उपलब्ध करायी जा रही है।
13.	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों को प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियों।	उपलब्ध करायी जा रही है।
14.	किसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में ब्योरे, जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हों।	विभागीय वेबसाइट पर उपलब्ध है और इसके उत्तरोत्तर सम्बर्धन एवं अद्यतीनकरण की प्रक्रिया निरंतर की जाती है।
15.	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित है।	ऐसी कोई व्यवस्था नहीं है लेकिन आम लोग जो सूचना विभाग के संदर्भ में चाहते हैं वे सीधे वेबसाइट से प्राप्त कर सकते हैं। अनुरोध प्राप्त होने पर विभाग द्वारा याचित सूचना उपलब्ध कराया जाता है।

  
 09/07/11

16.	लोक सूचना अधिकारियों का नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टताएँ	विभागान्तर्गत मनोज कुमार, अवर सचिव(प्र.) -सह- जन सूचना पदाधिकारी, मो० नं०-94307-34076 ईमेल-pio _ wrd @ Yahoo - in., IP-11025 एवं श्री राम प्रसाद साय, उप सचिव -सह-प्रथम अपीलीय पदाधिकारी, दूरभाष सं०- 0651- 2490922, Mobile No -9973563438
-----	--	--

  
09/02/12

झारखंड सरकार,

जल संसाधन विभाग।

अधि०सं०-5/विविध-15-37/2009:- 6219 राँची, दिनांक:- 30.12.11)

## अ धि सू च ना

जल संसाधन विभाग, झारखण्ड, राँची के मुख्यालय स्थित विभिन्न प्रशाखाओं के कार्यों के सम्पादन के सदर्भ में पूर्व निर्गत आदेश-5/विविध-15-37/2009-6090 दिनांक 22.12.2011 में आंशिक संशोधन करते हुए निम्नवत कार्यों का आवंटन एवं प्रशाखा तथा पदाधिकारियों द्वारा सचिकाओं का उपस्थापन सुनिश्चित किया जाय :-

प्रशाखा क्र.	विषय/कार्य का स्वरूप	सचिकाओं का उपस्थापन एवं निष्पादन			अभ्युक्ति
1.	2.	3.	4.	5.	6.
प्रशाखा-1	कार्यपालक अभियंता एवं समकक्ष पद से लेकर अभियंता प्रमुख तक का पदस्थापन	उप सचिव (प्रबं.)	संयुक्त सचिव (प्रबं.)	प्रधान सचिव	
प्रशाखा-2	सहायक अभियंता (असैनिक/यांत्रिक) का स्थापना	अवर सचिव (प्रबं.) श्री रमेश कुमार चौधरी	संयुक्त सचिव (प्रबं.)	प्रधान सचिव	
प्रशाखा-3	कनीय अभियंता (असैनिक/यांत्रिक) का स्थापना	उप सचिव, (श्री रविशंकर) अवर सचिव(प्रबं.) श्री मनोज कुमार	संयुक्त सचिव(अभि.)	अभियंता प्रमुख-1	
प्रशाखा-4	क्षेत्रिय स्थापना, के वर्ग-3 एवं 4 का स्थापना शोध सम्वर्ग का स्थापना आदि	उप सचिव, श्री झा	संयुक्त सचिव(अभि.)	अभियंता प्रमुख-2	
प्रशाखा-5	मुख्यालय स्थापना लेखन सामग्री, टेलीफोन, वाहन, कार्यालय व्यवस्था भवन संबंधी विविध कार्य	अवर सचिव श्री विगल बाखला	उप सचिव (श्री साय)	विशेष सचिव	
प्रशाखा-6A	विधान मंडलीय कार्य, विधान सभा लोक सभा प्रश्न	संयुक्त सचिव (अभि.)	अभियंता प्रमुख (सम्बन्धित)	विशेष सचिव	प्रधान सचिव
प्रशाखा-6B	सम्बेदकों का निबंधन	उप सचिव श्री रविशंकर	संयुक्त सचिव (अभि.)	अभियंता प्रमुख-1	
प्रशाखा-7ब	बजट संबंधी कार्य	संयुक्त सचिव (अभि.)/ उप सचिव (अभि.)	विशेष सचिव	प्रधान सचिव	
प्रशाखा-7यो.	योजना से संबंधित कार्य एवं संबंधित कोर्ट केश	संयुक्त सचिव (अभि.)/ उप सचिव (अभि.)	विशेष सचिव	प्रधान सचिव	
प्रशाखा-8A एवं-8B	निगरानी संबंधी कार्य एवं संबंधित कोर्ट केश	उप सचिव (श्री रविशंकर)	विशेष सचिव	प्रधान सचिव	
प्रशाखा-9	राजस्व प्रशासन निदेशालय से संबंधित स्थापना, दैनिक वेतन भोगी कर्मचारियों की स्थापना विभागीय परिसम्पत्ति	उप सचिव (श्री रविशंकर)	संयुक्त सचिव (अभि.)	विशेष सचिव	प्रधान सचिव

प्रशाखा-10	लोक लेखा समिति एवं अंकेक्षण से संबंधित कार्य	उप सचिव श्री रविशंकर	संयुक्त सचिव (अभि.)	विशेष सचिव	प्रधान सचिव
प्रशाखा-11	अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति की सम्पुष्टि एवं न्यायालय संबंधी कार्य (विविध कार्य)	अवर सचिव (श्री बाखला)	उप सचिव श्री रविशंकर	प्रधान सचिव	
प्रशाखा-12	कय एवं परिवहन संबंधी कार्य डी.पी.टी.	उप सचिव (श्री रविशंकर)	विशेष सचिव	प्रधान सचिव	
प्रशाखा-13	गोपनीय चारित्री का रख-रखाव एवं क्षेत्रीय कर्मचारियों का विभागीय परीक्षा	संयुक्त सचिव (अभि.)	विशेष सचिव	प्रधान सचिव	
प्रशाखा-14	भू-अर्जन एवं पुनर्वासि निदेशालय से संबंधित कार्य, बन भूमि हस्तान्तरण (अपयोजन)	उप सचिव (श्री झा)	विशेष सचिव	प्रधान सचिव	
प्रशाखा-15	सांख्यिकी कोषांग विभागीय योजना का अनुश्रवण विभागीय बैठक	संयुक्त सचिव (अभि.)	विशेष सचिव	प्रधान सचिव	
प्रशाखा-17	निर्गत एवं वितरण शाखा	अवर सचिव (श्री बिगला बाखला)	उप सचिव श्री रविशंकर	विशेष सचिव	
सूचना कोषांग	-	अवर सचिव(प्रव.) श्री मनोज कुमार जन सूचना पदाधिकारी	उप सचिव (श्री राम प्रसाद साय) प्रथम अपीलीय पदाधिकारी	विशेष सचिव	

2. इस संबंध में पूर्व निर्गत आदेश उपर्युक्त अंश तक संशोधित समझे जाएंगे।
3. संबंधित प्रशाखाओं के प्रभारी उपरोक्त तालिका के अनुसार सचिकाओं का उपस्थापन करेंगे।
4. यह आदेश तत्काल पभाव से प्रभावी होगा।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से  
ह0/-

(बी. सी. निगम)

सरकार के विशेष सचिव।

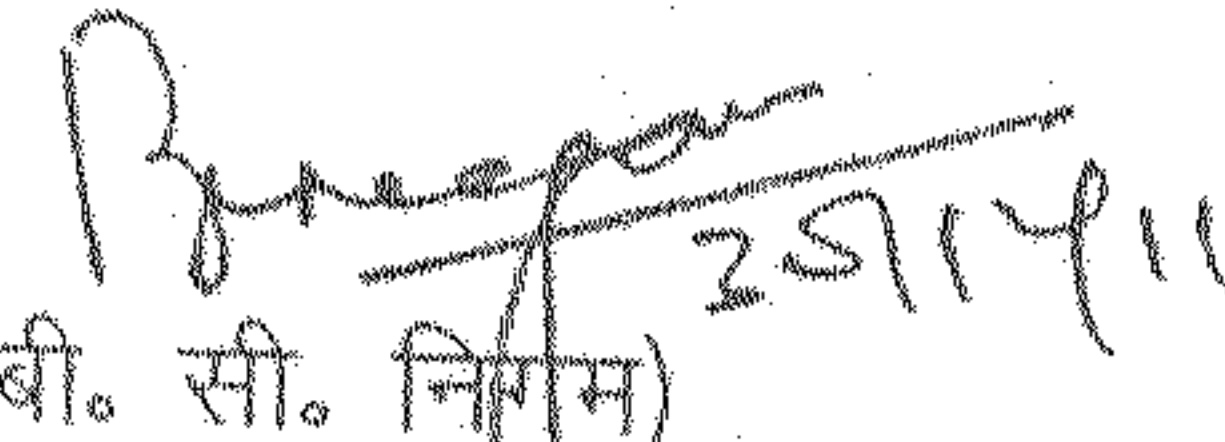
ज्ञापांक:-

6219

राँची, दिनांक:-

30.12.11

प्रतिलिपि- माननीय मंत्री, जल संसाधन विभाग, झारखण्ड के आप्त सचिव/प्रधान सचिव, जल संसाधन विभाग, झारखण्ड के आप्त सचिव/विशेष सचिव के निजी सहायक/अभियंता प्रमुख-I&II/सभी संयुक्त सचिव/सभी उप सचिव/सभी अवर सचिव/सभी प्रशाखा पदाधिकारीसभी सहायक को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

  
(बी. सी. निगम)

सरकार के विशेष सचिव।