

शासनादेश सं0 556/43-2-2008 दिनांक 06 जून 08 के अनुपालन में "लोक प्राधिकरण" द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2004 की धारा 4 (1) (बी) के अन्तर्गत 16 श्रेणियों से सम्बन्धित

मैनुअल सूचना।

विभाग का नाम – राजस्व विभाग

कार्यालय जिलाधिकारी (भूलेख अधिष्ठान), इटावा।

1- अपने संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य :-

उत्तर प्रदेश सरकार के अधीन जनपद स्तर पर कार्यालय सहायक भूलेख अधिकारी, इटावा संचालित है। जनपदीय कार्यालयाध्यक्ष के कृत्यों एवं कर्तव्यों के अन्तर्गत विभागीय विनियमों के निमित्त जनपद स्तरीय विभागीय कार्यक्रमों को संचालित करना एवं जनता तक पहुंचाना एवं कृषक दुर्घटना बीमा योजना तथा आम आदमी बीमा योजना जैसे कार्यक्रमों से जनता को अधिकतम लाभ पहुंचाना है।

2- अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य :-

राजस्व विभाग उत्तर प्रदेश सरकार के अधीन जनपद स्तर पर कार्यालय सहायक भूलेख अधिकारी, इटावा संचालित है। सहायक भूलेख अधिकारी का कर्तव्य जनपदीय कार्यालयाध्यक्ष/ भूलेख अधिकारी के माध्यम से विभागीय विनियमों के निमित्त जनपद स्तरीय विभागीय कार्यक्रमों को संचालित करना एवं जनता तक पहुंचाना एवं कृषक दुर्घटना बीमा योजना तथा आम आदमी बीमा योजना जैसे कार्यक्रमों से जनता को अधिकतम लाभ पहुंचाना है। भूलेख अधिकारी जिलाधिकारी के माध्यम से जनपद में कार्यरत लेखपालों, राजस्व निरीक्षकों, रजिस्ट्रार कानूनगो तथा चैनमेनों के स्थानान्तरण एक तहसील से दूसरी तहसील में करता है। सहायक भूलेख अधिकारी के कर्तव्यों में राजस्व निरीक्षक की दिनचर्यावही तथा रजिस्ट्रार कानूनगो के मासिक कृत्य का पर्यवेक्षण निहित है।

3- विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया, जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं :-

जनपद में कार्यरत लेखपालों द्वारा अपने-अपने क्षेत्र में आबाद रहकर शासन द्वारा चलायी जा रही योजनाओं का व्यापक प्रचार-प्रसार करते हुए जनता को लाभान्वित कराते हैं, इनका पर्यवेक्षण सुपरवाइजर कानूनगो द्वारा किया जाता है।

4- अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा निर्धारित मापवान :-

जनपद स्तरीय खरीफ जिसंवार, रबी जिसंवार, जायद जिसंवार, मिलान खसरा तथा जोत लगान एवं भूमिकर ब्यौरा सम्बन्धी वार्षिक विवरणपत्रों को निर्धारित समय सीमा में प्रदेशीय मुख्यालय (राजस्व परिषद) को प्रेषित किया जाता है। इसके अतिरिक्त प्रत्येक पांच वर्ष पश्चात होने वाली कृषि गणना का भी कार्य सम्पादित कराया जाता है। भूलेख से सम्बन्धित खरीफ, रबी तथा जायद जिसंवार, मिलान खसरा तथा जोत लगान एवं भूमिकर ब्यौरा सम्बन्धी विवरणपत्रों की तैयारी/परीक्षण/प्रेषण का कार्य भूलेख नियमावली एवं समय-समय पर प्राप्त होने वाले शासनादेशों तथा परिषदादेशों के तहत किया जाता है।

5- अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख :-

कार्यालय के अन्तर्गत कर्मचारियों द्वारा उनके कृत्यों के निर्वहन हेतु शासन स्तर से समय-समय पर प्राप्त शासनादेशों एवं वित्तीय हस्तपुस्तिकाओं में निहित राजाज्ञाओं का अनुपालन इस कार्यालय द्वारा कराया/किया जाता है।



6- ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण जो उनके द्वारा धारित किये गये हैं अथवा उनके नियंत्रण में हैं :-

इस कार्यालय में भूलेख से सम्बन्धित खरीफ, रबी तथा जायद जिसवार, मिलान खसरा तथा जोत लगान एवं भूमिकर ब्यौरा सम्बन्धी विवरणपत्रों का रख-रखाव किया जाता है।

7- किसी व्यवस्था का विवरण जिसमें उसकी नीति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं :-

कोई नहीं।

8- बोर्ड, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिसमें दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति हों और जिसकी स्थापना इसके भाग के रूप में अथवा इसकी सलाह के प्रयोजन के लिए की गई हो और यह विवरण कि क्या इन बोर्डों, परिषदों, समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिए खुली है, अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिए सुलभ हैं :-

कोई नहीं।

9- अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका :-

इस अनुभाग के लिए अधिकारियों और कर्मचारियों के कर्तव्यों का विस्तृत वर्णन उत्तर प्रदेश भूलेख नियमावली में विद्यमान है।

10- अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित हो :-

मासान्त अक्टूबर 2010 के अनुसार विवरण निम्नवत है।

क्र०	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पद नाम	वेतनमान	मूल वेतन	मंहगाई भत्ता	ग्रेड पे	सीसीए/ नि०या०भ०/ क म्यु०भत्ता/ स्टेशनरी/ स्पे० वेतन	म० कि० भ०	कुल योग
1	-	सहायक भूलेख अधिकारी	9300-34800	पद रिक्त है।					
2	श्री रमाकान्त मिश्रा	राजस्व निरीक्षक	9300-34800	14830	6801	4600	176	1380	27787
3	श्री राजाराम शर्मा	राजस्व निरीक्षक	9300-34800	14830	6661	4200	56	670	26417
4	श्री रामकिशोर	राजस्व निरीक्षक	9300-34800	14830	6661	4200	56	670	26417
5	श्री रघुराज सिंह चौहान	राजस्व निरीक्षक	9300-34800	14830	6661	4200	56	670	26417
6	श्री मेवाराम	राजस्व निरीक्षक	9300-34800	14450	6528	4200	56	670	25904
7	श्री लाल बहादुर सिंह	रजिस्ट्रार कानूनगो	9300-34800	13700	6265	4200	120	1010	25295
8	श्री राजबहादुर	रजिस्ट्रार कानूनगो	9300-34800	13700	6265	4200	0	670	24835
9	श्री सोबरन सिंह	रजिस्ट्रार कानूनगो	9300-34800	13700	6265	4200	300	670	25135
10	श्री वीरेन्द्र सिंह यादव	रजिस्ट्रार कानूनगो	9300-34800	13530	6206	4200	300	670	24906
11	श्री लोकेन्द्र सिंह चौहान	रजिस्ट्रार कानूनगो	9300-34800	13700	6265	4200	300	670	25135
12	श्री दिनेश कुमार श्रीवास्तव	रजिस्ट्रार कानूनगो	5200-20200	11880	5138	2800	80 50	0	19948



13	श्री अतिबल सिंह	रजिस्ट्रार कानूनगो	5200- 20200	8940	4109	2800	0	555	16404
14	श्री विजय सिंह	रजिस्ट्रार कानूनगो	5200- 20200	11150	4883	2800	80 300	830	20043
15	श्री वीरेन्द्र कुमार	भूलेख लिपिक	5200- 20200	9260	4221	2800	80 300	830	17491
16	श्रीमती आरती देवी	ए0आर0के0 पी0पी0	5200- 20200	9470	4155	2400	80	735	16840
17	श्री मु0 शकील	चपरासी	4400- 7440	6490	2727	1300	50	300	10867

11- सभी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्ट की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आबंटित :-

कोई नहीं।

12- सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आबंटित धनराशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं :-

कोई नहीं।

13- अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञा पत्रों या प्राधिकरणों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियां :-

कोई नहीं।

14- किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों :-

इस कार्यालय द्वारा जनपद की चकबन्दी प्रक्रिया से बाहर के ग्रामों की खतौनियों का कम्प्यूटरीकरण कराया जाता है, इसका सम्पूर्ण डाटा विभागीय वेबसाईट (<http://bor.up.nic.in>) पर उपलब्ध है, जो कि प्रति माह अद्यावधिक भी किया जाता है।

15- सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सूचनाओं की विशिष्टियां, जिसमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं :-

कोई नहीं।

16- जन सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम और अन्य विशिष्टियां :-

- 1- सहायक जन सूचना अधिकारी - सहायक भूलेख अधिकारी, इटावा।
(पद रिक्त है)
- 2- जन सूचना अधिकारी - श्री महेन्द्र सिंह,
भूलेख अधिकारी, इटावा।

कार्यालय जिलाधिकारी (भूलेख अनुभाग), इटावा

पत्रांक: 2085 / स0भू0अ0-सात-2010

दिनांक: नवम्बर 22-11-2010

प्रतिलिपि :- जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, इटावा को सी0डी0 सहित इस आशय से कि उक्त सूचना इन्टरनेट पर अपलोड करने का कष्ट करें।

(महेन्द्र सिंह)

अपर जिलाधिकारी/भूलेख अधिकारी,
इटावा।

प्रतिलिपि :- जन सूचना अधिकारी, कलैक्ट्रेट-इटावा को प0सं0 1129 दिनांक 07.10.2010 के क्रम में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

अपर जिलाधिकारी/भूलेख अधिकारी,
इटावा।