

सूचना का 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 शक्तिया और कर्तव्य	विभाग की संगठनात्मक संरचना वेबसाइट पर उपलब्ध है। झारखण्ड सरकार द्वारा आवंटित विषयों के संदर्भ में विभाग द्वारा नीतियों का निर्धारण, समीक्षा एवं उनके अनुरूप कार्यान्वयन किया जाता है। I. प्रशासनिक इकाई – इसके अन्तर्गत 17 प्रशाखा है। मुख्य कार्य –(a) मानव संसाधन प्रबंधन (b) विधायी कार्य (c) संवेदक निबंधन (d) बजट एवं योजना से संबंधित कार्य का 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 2. अनुश्रवण इकाई—राज्यान्तर्गत योजनाओं का अनुश्रवण 3. उड़नदस्ता इकाई II. विभागान्तर्गत क्षेत्रीय कार्यालय विभिन्न परिक्षेत्रों में बंटा है जिसके प्रधान मुख्य अभियंता होते हैं। विभागीय का उद्देश्य एवं कार्य वेबसाइट पर उपलब्ध हैं।
3.	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	विभागीय स्तर पर संचिकाओं का निष्पादन हेतु स्थापित चैनल निम्नवत है –
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 किये गये नियम विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	1. P.W.A कोड, (2) P.W.D कोड, (3) Financial Rule, (4) कोषागार संहिता (5) सिंचाई हस्तक (6) सेवा संहिता (7) कार्यपालिका नियमावली (8) बिहार/बंगाल सिंचाई नियमावली आदि।
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	जनमत प्राप्त करने के लिए विचाराधीन नीतियों को वेबसाइट पर डाला जाता है। प्राप्त सुझावों पर

	संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है।	सम्यक विचारोपरांत 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 बैठक जनता के लिए खुली होंगी या ऐसे बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी, विवरण	
	1. कार्यालय का पता/कार्यालय प्रधान का नाम, पता, सम्पर्क नं.	झारखण्ड हिल एरिया लिफ्ट इरिगेशन कॉरपोरेशन लि० (झालको), लक्ष्मी निवास परिसर, कांके रोड, रॉंची-834008 श्री सुरेन्द्र कुमार, प्रबंध निदेशक, झालको मो.सं. - 9470563631
	2. संस्थान का स्वरूप	झारखण्ड राज्य सरकार का उपक्रम
	3. बैठक	
	a. अंतराल	विभागीय स्तर पर मासिक बैठक होती है।
	b. क्या जनता भाग ले सकती है।	नहीं
	c. क्या बैठक की कार्यवाही तैयार की जाती है? आम जनता को दी जाती है? अगर हाँ तो उसे प्राप्त करने का क्या विचार	बैठक की कार्यवाही तैयार की जाती है।
	d. क्या बैठक की कार्यवाही आम जनता को दी जाती है? अगर हाँ तो उसे प्राप्त करने का क्या विधान है?	नहीं सिर्फ विभागीय पदाधिकारी को दी जाती है।
9.	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारियों की निर्देशिका	Key Contacts विभागीय Website पर उपलब्ध 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।	लागू नहीं।
11.	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टतां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण का 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 फायदाग्रहियों के व्योरे सम्मिलित है।	



13.	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों को प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टताओं।	
14.	किसी इलैक्ट्रानिक रूप से सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हों।	विभागीय वेबसाईट 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 विशिष्टताओं, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यक्रम घंटे सम्मिलित है।	ऐसी कोई व्यवस्था नहीं है लेकिन आम लोग जो सूचना विभाग के संदर्भ में चाहते हैं वे सीधे वेबसाईट से प्राप्त कर सकते हैं। अनुरोध प्राप्त होने पर विभाग द्वारा याचित सूचना उपलब्ध कराया जाता है।
16.	लोक सूचना अधिकारियों का नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टताओं	विभागान्तर्गत विश्वनाथ प्रसाद तांती, अवर सचिव(प्रबंधन)-सह-जन सूचना पदाधिकारी, मो०सं०-9431177416 एवं श्री हेमंत कुमार भक्त, उप सचिव(प्रबंधन)-सह-प्रथम अपीलीय प्राधिकारी, मो. सं. 9431582984

Handwritten signature
27.8.18