



आवश्यक / महत्वपूर्ण

प्रेषक,

मुख्य विकास अधिकारी,  
मेरठ।

सेवा में,

- 1-परियोजना निदेशक, जि०ग्रा०वि०अ०, मेरठ।
- 2-अधिकासी अभियन्ता, ग्रा०अ०से०, मेरठ।
- 3-जिला पंचायत राज अधिकारी, मेरठ।
- 4-मुख्य पशु चिकित्सा अधिकारी, मेरठ।
- 5-सहायक आयुक्त/सहायक निबन्धक,  
उ०प्र० सहकारी समितियां, मेरठ।
- 6-सहायक अभियन्ता, लघु सिंचाई, मेरठ।
- 7-जिला कृषि अधिकारी, मेरठ।
- 8-जिला समाज कल्याण अधिकारी, मेरठ।
- 9-जिला कार्यक्रम अधिकारी, मेरठ।
- 10-मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मत्स्य पालक विकास  
अभिकरण, मेरठ।
- 11-भूमि संरक्षण अधिकारी मेरठ।
- 12-जिला पिछडा वर्ग कल्याण अधिकारी, मेरठ।
- 13-जिला विकलांग कल्याण अधिकारी, मेरठ।
- 14-जिला युवा कल्याण एवं प्रा०वि०द० अधि०मेरठ।
- 15-सहायक निदेशक, बचत, मेरठ।
- 16-परियोजना अधिकारी, नेडा, मेरठ।
- 17-जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी, मेरठ।
- 18-अपर जिला विकास अधिकारी (स०क०) मेरठ।
- 19-जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधि०, मेरठ।

पत्रांक 2176 / सूचना का अधिकार/16-17  
महोदय

दिनांक: 27-03-2017

कृपया जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, एन०आई०सी०, मेरठ के पत्र दिनांक 18-03-2017 का सन्दर्भ ग्रहण करें (छायाप्रति संलग्न) जो अधोहस्ताक्षरी को सम्बोधित है तथा प्रतिलिपि जिला मजिस्ट्रेट, मेरठ को प्रेषित की गयी है। उक्त पत्र के द्वारा एन०आई०सी० की वेबसाईट पर अपने कार्यालय से सम्बन्धित विभागीय सूचनायें अद्यावधिक/अपलोड किये जाने का अनुरोध किया गया है।

उक्त पत्र की छायाप्रति संलग्न कर आपके पास इस आशय से प्रेषित की जा रही है कि कृपया अपने कार्यालय से सम्बन्धित विभागीय सूचनायें जिला सूचना विज्ञान केन्द्र (एन०आई०सी०) कार्यालय में दो दिन के अन्दर अद्यावधिक/अपलोड कराना सुनिश्चित करें तथा उसकी एक प्रति अधोहस्ताक्षरी को भी प्रेषित करें।

संलग्न:- उपरोक्तनानुसार

मुख्य विकास अधिकारी,  
मेरठ।

प्रतिलिपि:-

- 1- जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, एन०आई०सी०, मेरठ को सूचनार्थ एवं आवययक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
- 2- जिलाधिकारी महोदया मेरठ की सेवा में अवलोकनार्थ प्रेषित।

मुख्य विकास अधिकारी,  
मेरठ।

WebSite(<http://meerut.nic.in>) पर सूचना अपलोड कराने का प्रारूप

- (1) विभाग का परिचय ( अधिकतम दो पन्नों में)
- (2) कार्यालय/विभाग का प्रशासनिक ढांचा:-
- (3) विभाग से सम्बन्धित प्रमुख शासनादेश/एक्टः
- (4) विभाग द्वारा संचालित जन कल्याणकारी योजनाएँ एवं उनके लाभार्थियों की सूची

क्रम	योजना का नाम, संक्षिप्त टिप्पणी	आवेदन का तरीका
------	---------------------------------	----------------

(5) विभाग के कार्यों की प्रगति:

(क - विभाग द्वारा संचालित सभी महत्वपूर्ण योजनाओं का प्रगति विवरण निर्धारित प्रारूपों पर पी0डी0एफ0 में स्कैन कर अपलोड करायी जायें। ख - यह सूचना प्रत्येक माह की 03 तारीख तक नियमित रूप से वेबसाइट पर अपलोड करायी जायें)

6-सम्पर्क सूत्रः

(सभी अधिकारियों/कर्मचारियों का विवरण)

क0सं0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	दूरभाष नम्बर	मोबाइल	ईमेल	कार्य विवरण

(7) विभाग/कार्यालय का संपर्क सूत्र (पता , टेलीफोन, फैक्स , लैंडमार्क )

(8) वेबसाइट संचालन हेतु विभागीय नोडल अधिकारी:

अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	दूरभाष नम्बर	मोबाइल	ईमेल

(9) विभाग की वेबसाइट की जानकारी (यदि है ) (Website Address [http://\\_\\_\\_\\_\\_](http://_____) )

सूचना भरने के निर्देश

- 1 प्रत्येक बिंदु पर अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित Scanned सूचना अलग – अलग PDF FILE में उपलब्ध कराएं।
2. बिंदु संख्या 6 में कार्य विवरण में अधिकारी/ कर्मचारी के सम्बंधित पटल/ कार्यों की जानकारी दें।
3. किसी भी तकनीकी जानकारी के लिए जनपद NIC कार्यालय से 0121-2640807 एवं email [upmee@nic.in](mailto:upmee@nic.in) पर संपर्क करें।