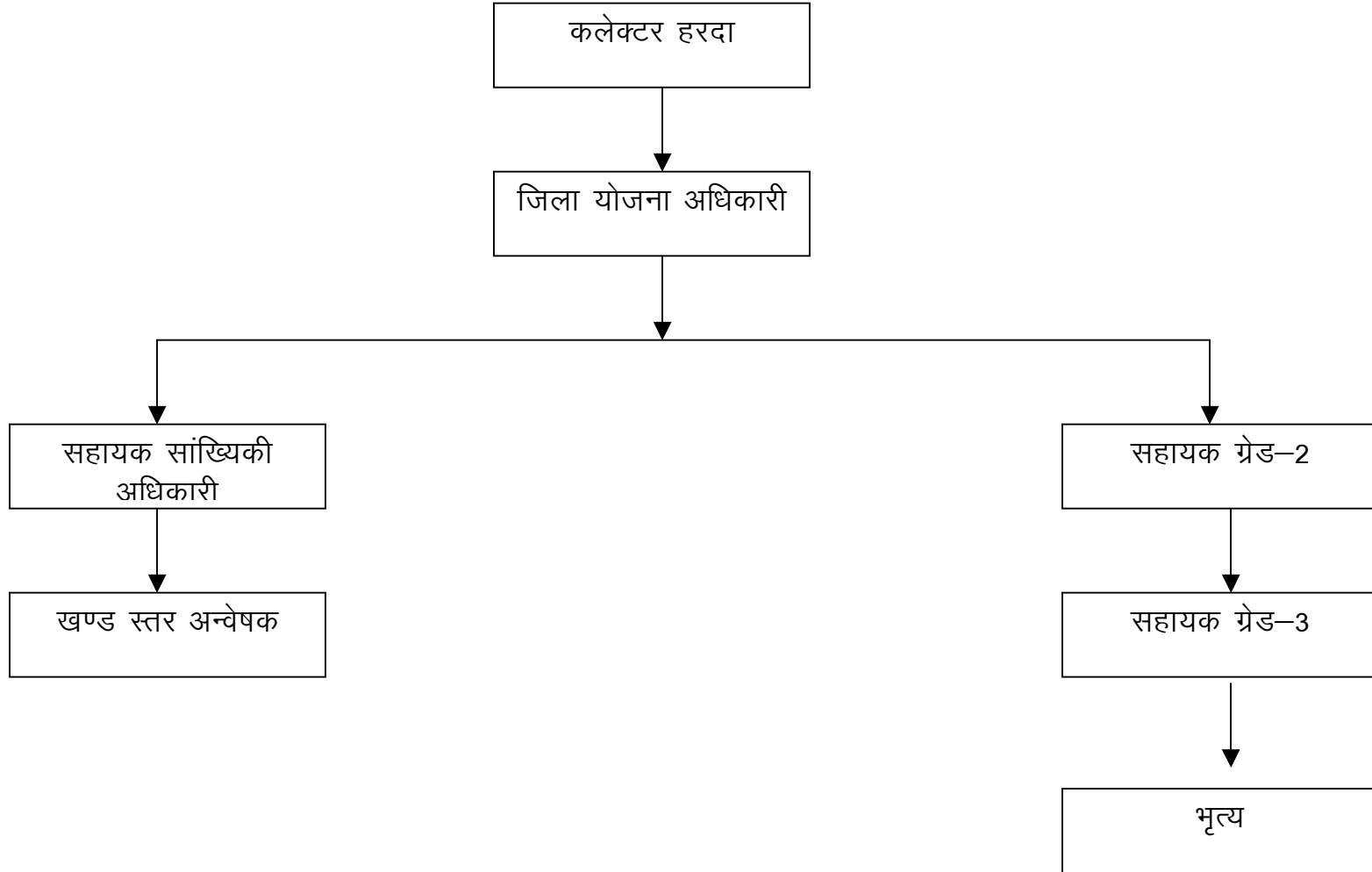


कार्यालय कलेक्टर (जिला योजना एवं सांख्यिकी ) जिला हरदा म.प्र.  
सूचना के अधिकार के अन्तर्गत 17 बिन्दुओं की जानकारी 2011

बिन्दु क्रमांक - 01

कलेक्टर हरदा जिला योजना अधिकारी सहायक सांख्यिकी अधिकारी खण्ड स्तर अन्वेषक सहायक ग्रेड 2 सहायक ग्रेड 3 भृत्य



कार्यालय में विभिन्न शाखाओं के कार्य दायित्व निम्नानुसार कार्य/दायित्व सौंपे गये हैं:-

1. श्री पी.एस. चौहान डिप्टी कलेक्टर प्रभारी जिला योजना अधिकारी – आयुक्त आर्थिक एवं सांख्यिकी भोपाल एवं सदस्य सचिव राज्य योजना अयोग भोपाल के दिशा निर्देश एवं मार्गदर्शन में कार्यालय प्रमुख की हैसियत से जिले में जिला योजना एवं सांख्यिकी से संबंधित समस्त कार्यों का संचालन कराना नियंत्रण रखना एवं कार्यों का निष्पादन ।
2. श्री के. के. पाटिलकर, सहायक सांख्यिकी अधिकारी :-
3. श्री जे.के.लोखंडे सहायक सांख्यिकी अधिकारी  
श्री के.के.पाटिलकर को आवंटित कार्य में सहयोग ।
  1. सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना के अन्तर्गत सांसद निधि से संबंधित समस्त कार्य
  2. जीवनांक जन्म-मृत्यु से संबंधित समस्त कार्य
  3. सूचना का अधिकार की जानकारी
  4. राष्ट्रीय न्यादर्श सर्वेक्षण का कार्य संपादित कर रहें हैं
  5. जिला योजना अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य समस्त कार्य ।
4. श्री टी.आर.कुमरे, सहायक सांख्यिकी अधिकारी :-
  1. विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना
  2. विधायक स्वेच्छानुदान योजना
  3. जनसम्पर्क निधि
  4. जिले के प्रकाशन तथा जिला सांख्यिकी पुस्तिका, जिला विकास पुस्तिका, जिले के प्रमुख आंकड़े तैयार कर निर्धारित समयावधि में मुख्यालय प्रेषित करना,
  5. विकेन्द्रीकृत योजना एवं वार्षिक जिला योजना तैयार करना
  6. आर्थिक गणना का कार्य
  7. राष्ट्रीय आय संभाग
  8. बाजार समाचार संभाग से संबंधित कार्य
  9. सामाजिक एवं विविध सांख्यिकी तथा समय समय पर जिला योजना अधिकारी द्वारा समय समय पर सौंपे गये अन्य कार्य
- 5- श्री मुकेश धामन्देकर खण्ड स्तर अन्वेषक :-
  1. जनभागीदारी योजना से संबंधित कार्य
  2. जनभागीदारी योजनान्तर्गत मासिक प्रगति प्रतिवेदन तैयार करना
  3. म.प्र. प्रशासनिक क्षेत्र में नियोजन गणना संबंधी कार्य
  4. राष्ट्रीय न्यादर्श सर्वेक्षण का कार्य
  5. बजट विश्लेषण संभाग से संबंधित कार्य
  6. अल्प बचत संबंधित कार्य में दुकान एवस्थापना, भू-राजस्व, विक्रय कर आय, मछली के थोक एवं फुटकर भाव संबंधी ।
  7. जिला योजना अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य

6. श्री टी.सी.बाबरिया सहायक ग्रेड -2

1. लेखा संबंधि समस्त कार्य 2. स्थापना से संबंधित कार्य  
3. भंडार व कार्यालयीन आडिट संबंधित कार्य 4. आवक-जावक शाखा का समस्त कार्य समय-समय पर जिला योजना अधिकारी द्वारा सौंपे गये कार्य ।

7. श्री तापस घोष राय, सहायक ग्रेड -3

1. लेख/स्थापना 2. डी.एस.एम (बजट) की मासिक व्यय पत्रक तैयार करना 3. कार्यालयीन टंकन का कार्य समय-समय पर जिला योजना अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य ।

### बिन्दु क्रमांक - 02

कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों की जानकारी

क्र०	अधि./कर्मचारी	पदनाम	पता	दूरभाष		वेतन,ग्रेड वेतन डी.ए. एच.आर. सहीत प्राप्त परिलब्धियां
				निवास	आफिस	
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री पी.एस. चौहान	डिप्टी कलेक्टर प्रभारी जिला योजना अधिकारी	जिला योजना कार्यालय हरदा	9009240425	225539	.....+डी.ए.
2	श्री के.के.पाटिलकर	सहा.सां.अधि.		9009128557	225539	20630+5400+डी.ए.
3	श्री जे.के.लोखंडे	सहा.सां.अधि.		9406539871	225539	---
4	श्री टी.आर.कुमरे	सहा.सां.अधि.		997780043	225539	13090+3600+डी.ए.
5	श्री मुकेश धामन्दे,	खण्डस्तर अन्वेषक		9826544770	225539	9790+2800+डी.ए.
6	श्री टी.सी.बावरिया,	सहा ग्रेड-2		9981782486	225539	4300+डी.ए.
7	श्री तापस घोष राय	सहा ग्रेड-3		-	225539	5680+1900+डी.ए.
8	श्री कालूराम वर्मा,	भृत्य		-	225539	7180+1400+डी.ए.
9	श्री नंदकिशोर राजपूत	भृत्य		-	225539	6630+1300+डी.ए.

## बिन्दु क्रमांक – 03

कार्यालय में संचालित योजनाओं एवं सांख्यिकी से संबंधित जानकारी हेतु अपनायी जाने वाली निर्णय प्रक्रिया:—

1. सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना :- इस योजना हेतु प्रदाय की गई दिशा निर्देश पुस्तिका में दिये गये निर्देशों के अनुरूप निर्णय लेकर कार्य का संचालन किया जाता है । किसी विशेष प्रकरण में जहां निर्णय लिया जाना संभव न हो सचिव भारत सरकार सांख्यिकी एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय नई दिल्ली द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन किया जाता है ।
2. विधान सभा क्षेत्र विकास योजना :- निर्देश पुस्तिका में दिये गये निर्देशानुसार निर्णय, विषम परिस्थितियों में आयुक्त आर्थिक एवं सांख्यिकी म.प्र. भोपाल द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य सम्पादित किये जाते हैं ।
3. जनभागीदारी योजना :- निर्देश पुस्तिका के आधार पर विशेष परिस्थितियों में सदस्य सचिव, राज्य योजना आयोग द्वारा दिये गये दिश निर्देशों के आधार पर
4. सांख्यिकी :- सांख्यिकी के अंतर्गत आने वाले समस्त विषय तथा जिला सांख्यिकी तंत्र प्रकाशन, लोक वित्त एवं बजट विश्लेषण बाजार समाचार पत्रिका, प्रशासनिक क्षेत्र में नियोजन गणना हेतु मुख्यालय स्तर से समय-समय पर दिये गये दिशा-निर्देश अनुसार, विशेष परिस्थितियों में विभागाध्यक्ष महोदय द्वारा दिये गये निर्देशानुसार ।
5. जीवनांक सांख्यिकी :- जन्म-मृत्यु रजिस्ट्रेशन प्रणाली पर दी गयी निर्देश पुस्तिका के आधार पर विशेष परिस्थितियों में मुख्य रजिस्ट्रार जन्म-मृत्यु एवं आयुक्त आर्थिक एवं सांख्यिकी महोदय के निर्देशानुसार निर्णय लिये जाते हैं ।

## बिन्दु क्रमांक – 04

कार्यालय में संचालित योजनायें तथा जीवनांक सांख्यिकी से संबंधित जानकारी सीटिजन चार्टर के अनुसार निर्धारित समय सीमा में प्रदाय की जाती है । विवरण निम्नानुसार है :-

क्रमांक	कार्यगतिविधि / योजना का नाम	प्रभारी / विहित अधिकारी	निराकरण / निपटारे की समय-सीमा	निर्धारित समयवधि में जानकारी प्राप्त न होने पर जिस अधिकारी को शिकायत करना है	शिकायत निराकरण की समय-सीमा
1.	सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना	जिला योजना अधिकारी	—	कलेक्टर हरदा	—
2.	विधान सभा क्षेत्र विकास योजना	—, —	—	—, —	—
3.	जनभागीदारी योजना	—, —	—	—, —	—
4.	विधान स्वेच्छानुदान योजना	—, —	—	—, —	—
5.	धारा 13 (2) के अन्तर्गत विलम्बर पंजीयन के अनुज्ञापत्र जारी करना	—, —	अवधि 7 दिवस	—, —	—

## बिन्दु क्रमांक – 05

1. जन्म-मृत्यु रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1969 ।
2. मध्य प्रदेश जन्म और मृत्यु रजिस्ट्रीकरण नियम-1999
3. सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना के अन्तर्गत अनुबन्ध-1 से 9 दिशा निर्देश पुस्तिका
4. विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना के अन्तर्गत जारी दिशा निर्देश
5. जनभागीदारी योजना के अन्तर्गत जारी दिशा निर्देश
6. समय-समय पर जारी भारत शासन/राज्य शासन के आदेशों/निर्देशों का संकलन
7. निदेशक जनगणना म.प्र. भोपाल के दिशा निर्देशों के अनुसार नजगणना से संबंधित प्रारम्भिक तैयारी इस कार्यालय से सम्पादित किया जाता है

## बिन्दु क्रमांक – 06

कार्यालय द्वारा संधारित किये जाने वाले अभिलेख

अनु. क्रमांक	अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार	अभिलेखों की प्रकृति एवं प्रसंग	अभिलेखों की अवधि
1	सांसद निधि की केश बुक पंजी	निर्माण कार्यो हेतु जारी की गयी स्वीकृत धनराशि का हिसाब	मासिक/वार्षिक	वर्षवार संधारण
2	सांसद निधि के अन्तर्गत स्वीकृत कार्यो की पंजी	अनुशंसा पत्रों के आधार पर स्वीकृत/निरस्त कार्यो का विवरण	मासिक/वार्षिक	वर्षवार संधारण
3	चैक रजिस्टर	निर्माण कार्य हेतु जारी किये गये चेको का विवरण	निरन्तर	निरन्तर
4	विधायक निधि के अन्तर्गत स्वीकृत कार्यो की पंजी	अनुशंसा पत्रों के आधार पर स्वीकृत निरस्त कार्यो का विवरण	मासिक/वार्षिक	वर्षवार संधारण
5	जनभागीदारी योजनाओं के अन्तर्गत स्वीकृत कार्यो की पंजी	जनभागीदारी योजना के अन्तर्गत स्वीकृत कार्यो का विवरण	मासिक/वार्षिक	वर्षवार संधारण
6	केश बुक	जमा राशि का विवरण	मासिक/वार्षिक	2000 से
7	बिल रजिस्टर	देयको की प्रविष्टी तिथिवार	मासिक/वार्षिक	2000 से
8	बिल ट्राजिटबुक	देयको की प्रस्तुती	मासिक/वार्षिक	2000 से
9	चैक रजिस्टर	ट्रेजरी से प्राप्त चेको का विवरण तिथिवार	मासिक/वार्षिक	2000 से

10	विभागीय भविष्य निधि पंजी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की भविष्य निधि में जमा राशि का विवरण	मासिक/वार्षिक	2000 से
11	एक्वीटेंस रोल रजिस्टर	भुगतान की गई राशि का विवरण	मासिक/वार्षिक	2000 से
12	सेवा पुस्तिका	कार्यालय में पदस्थ कर्मचारी की सेवा पुस्तिका	व्यक्तिगत सेवा अभिलेख	पदस्थापना दिनांक से
13	सामान्य भविष्य निधि पासबुक	---	व्यक्तिगत सेवा अभिलेख	पदस्थापना दिनांक से

### बिन्दु क्रं.-7

1. जिला योजना समिति:—जिला योजना समिति का उद्देश्य विभाग द्वारा संचालित योजनाओं में लक्ष्य एवं उपलब्धि, आवंटित राशि, व्यय की गयी राशि का आंकलन स्वीकृत किये गये कार्यों पर व्यय की गयी राशि की समीक्षा की जाना है । तथा विभागों में संचालित योजनाओं की प्रगति का आंकलन किया जाना है । तथा समय-समय पर नीतिगत निर्णय लिया जाना होता है । समिति के अध्यक्ष जिले के प्रभारी मंत्री होते हैं । समिति में जिले के विधायक, जनपद सदस्य, जिला पंचायत अध्यक्ष, विशेष आमंत्रित सदस्य भी होते हैं तथा जिला कलेक्टर इस समिति के सचिव होते हैं ।

2 .जिला योजना समिति के माध्यम से ही विभागों के वार्षिक बजट का अनुमोदन कराया जाता है । जिला योजना समिति जिले के समस्त विभाग प्रमुख उपस्थित होते हैं । कार्य मे लापरवाही बरतने वाले कर्मचारी/की बैठक में अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करने का अधिकार भी समिति के पास है ।

### बिन्दु क्रं.-8

कार्यालय के अन्तर्गत आने वाली समितियों की संस्था :-

निरंक

बिन्दु क्रं.-9-10

क्र०	अधि./कर्मचारी	पदनाम	पता	दूरभाष		प्राप्त परिलब्धियां
				निवास	आफिस	
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री पी.एस. चौहान	डिप्टी कलेक्टर प्रभारी जिला योजना अधिकारी	जिला योजना कार्यालय हरदा	9009240425	225539	.....+डी.ए.
2	श्री के.के.पाटिलकर	सहा.सां.अधि.		9009128557	225539	20630+5400+डी.ए.
3	श्री जे.के.लोखंडे	सहा.सां.अधि.		9406539871	225539	---
4	श्री टी.आर.कुमरे	सहा.सां.अधि.		997780043	225539	13090+3600+डी.ए.
5	श्री मुकेश धामन्दे,	खण्डस्तर अन्वेषक		9826544770	225539	9790+2800+डी.ए.
6	श्री टी.सी.बावरिया,	सहा ग्रेड-2		9907383803	225539	4300+डी.ए.
7	श्री तापस घोष राय	सहा ग्रेड-3		9981782486	225539	5680+1900+डी.ए.
8	श्री कालूराम वर्मा,	भृत्य		—	225539	7180+1400+डी.ए.
9	श्री नंदकिशोर राजपूत	भृत्य		—	225539	6630+1300+डी.ए.

बिन्दु क्रं.-11

विभागीय बजट आबंटन का विवरण तथा भुगतान में आपनाई जाने वाली प्रक्रिया

क्र	योजना का नाम	वर्ष 2010-11 में प्राप्त आवंटन	व्यय	शेष आवंटन
1	सांसद निधि	40.00	8.44	31.56
2	विधायक निधि	115.00	47.60	67.90
3	जनभागीदारी योजना	40.5075	26.7575	13.75
4	विधायक स्वेच्छानुदार योजना	6.00	5.44	0.56

**बिन्दु क्रमांक – 12**

कार्यालय द्वारा कोई हितग्राही चयन नहीं होता है अतः जानकारी निरंक है ।

**बिन्दु क्रमांक – 13**

कार्यालय में कोई हितग्राही मूलक योजना संचालित नहीं अतः जानकारी निरंक है ।

**बिन्दु क्रमांक –14**

कार्यालय में उपलब्ध जानकारी की सूची ।

बिन्दु क्रमांक 6 के अनुसार रिकार्ड पंजी में संधारित जानकारी उपलब्ध है ।

**बिन्दु क्रमांक –15**

कार्यालय में पुस्तकालय/पब्लिक काउन्टर नहीं है अतः जानकारी निरंक है ।

**बिन्दु क्रमांक – 16**

लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 5 (1) में दिये गये निर्देशानुसार जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय हरदा के अन्तर्गत विभागीय कार्य हेतु ।

1. लोक सूचना अधिकारी – जिला योजना अधिकारी
2. सहायक लोक सूचना अधिकारी-सहायक सांख्यिकी अधिकारी
3. प्रथम अपिलिय अधिकारी-कलेक्टर जिला हरदा

**बिन्दु क्रमांक – 17**

अन्य कोई प्रांसगिक जानकारी जिसका संबंध आम नागरिक से हो –निरंक है ।

जिला योजना अधिकारी  
जिला-हरदा म0प्र0