

जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय नरसिंहपुर

क्रमांक2005 / जि.यो.अ. / 1-प्रशा.(लेखा)

नरसिंहपुर, दिनांक 26.09.05

प्रति,

कलेक्टर

नरसिंहपुर

विषय:—सूचना का अधिकार, अधिनियम 2005 का क्रियान्वयन परिशिष्ट 11 से 17 बिन्दुवार जानकारी :-

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 का क्रियान्वयन बावत् परिशिष्ट 11 से 17 बिन्दुवार जानकारी निम्नानुसार है :-

1. संगठन कार्यों एवं कर्तव्यों का विवरण :-
 1. कार्यालय प्रमुख :- जिला योजना अधिकारी अथवा प्रभारी जिला योजना अधिकारी
 2. सहायक लोक सूचना अधिकारी विकास खण्ड अन्वेषक ।
 3. प्रथम अपीलीय अधिकारी :- संचालक आर्थिक एवं सांख्यिकी एवं उनके द्वारा नामांकित अधिकारी ।
2. अधिकारियों तथा कर्मचारियों के कर्तव्य तथा अधिकार :-
 1. जिला योजना तैयार करना ।
 2. सांसद निधि / विधायक निधि / जनभागीदारी, / स्वेच्छानुदान / जनसम्पर्क निधि के विकास कार्यों का स्वीकृति हेतु कलेक्टर महोदय को प्रस्तुत करना । संचालक आर्थिक एवं सांख्यिकी म0प्र0 भोपाल के निर्देशानुसार समस्त विषयों से संबंधित निर्धारित प्रारूप में सांख्यिकीय जानकारी प्राप्त कर संधारित करना एवं विभागाध्यक्ष को प्रेषित करना एवं अन्य सर्वेक्षण कार्य संपादित करना । जन्म-मृत्यु पंजीयन कार्य जिले में स्थित नगरीय एवं ग्रामीण क्षेत्रों के पंजीयन इकाईयों से सुचारु रूप से संचालन करने हेतु आवश्यक आदेश निर्देश जारी कर कार्य पूर्ण करवाना ।
3. निर्णय लेने की प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण तथा लेखा-जोखा शामिल है :-

कार्यालय में जिला योजना अधिकारी द्वारा एवं उनके अधीनस्थ सहायक सांख्यिकी अधिकारियों द्वारा जिले में स्थित जन्म मृत्यु पंजीयन कार्य, पंजीयन इकाईयों का समय समय पर निरीक्षण किया जाता है । जिले में सांसद निधि, विधायक निधि, जनभागीदारी, जन सम्पर्क निधि के

द्वारा कराये जा रहे कार्यों का पर्यवेक्षण कार्य के साथ उस पर आय-व्यय की गई राशि का लेखा जोखा रखा जाता है ।

4. कर्त्तव्यों के निर्वहन के लिए तय किये गये मापदण्ड :-
कार्यालय में पदस्थ समस्त सहायक सांख्यिकीय अधिकारियों के मध्य तकनीकी कार्य संपादित करने के लिये आवंटित कर दिये गये हैं तथा मापदण्ड निर्धारित किया जा चुका है । इसी प्रकार लेखा का कार्य करने वाले कर्मचारियों के मध्य मापदण्ड तय कर दिया गया है ।
5. कर्मचारियों के लिए उनके कर्त्तव्यों के निर्वहन के लिए नियम, विनियम, निर्देश मैनुअल तथा अभिलेख को संधारित किये गये हैं । कार्यालय में पदस्थ कर्मचारियों के कर्त्तव्यों के निर्वहन के लिए नियम, विनियम, निर्देश, मैनुअल तथा अभिलेख विभागाध्यक्ष के निर्देशानुसार संधारित किये जा रहे हैं ।
6. नियंत्रण में रखे गये दस्तावेजों का क्रमबद्ध प्रपत्र :-निर्देशानुसार दस्तावेजों का क्रमबद्ध प्रपत्र नियंत्रण में रखे गये हैं ।
7. इसके प्रबंधन तथा नीति निर्धारण के बारे में जन साधारण से विचार विमर्श या उनके द्वारा प्रस्तुत अभ्यावेदनों पर विचार के लिए की गई व्यवस्था का विवरण :-इस संबंध में जिला योजना अधिकारी के द्वारा जन साधारण से विचार विमर्श किया जाता है तथा प्राप्त अभ्यावेदन पर उनके द्वारा ही निर्णय लिये जाते हैं ।
8. दो या दो से अधिक सदस्यों वाले बोर्ड, कौशिल, कमेटी तथा अन्य निकाय जिनका गठन सलाहकार के रूप में किया गया है और क्या ये बोर्ड कौशिल कमेटी या अन्य निकाय की बैठकें जन साधारण के लिए सुलभ हैं और क्या इनकी कार्यवाही टीप जनता को उपलब्ध होती हैं :-

इस कार्यालय में जिला योजना अनुमोदन हेतु जिला योजना समिति एवं जन्म-मृत्यु पंजीयन कार्य सुचारु रूप से संचालन हेतु जिला अंतर्विभागीय समिति का गठन किया गया है ।

9. इसके अधिकारियों तथा कर्मचारियों की दूरभाष सूची :- जिला योजना अधिकारी का दूरभाष (कार्यालय) 230506, (निवास) 230694 (वर्तमान में जिला योजना अधिकारी का पद रिक्त होने से निवास का दूरभाष कार्यालय में ही लगा हुआ है । इसके अतिरिक्त कार्यालय के अन्य कर्मचारियों को दूरभाष शासन द्वारा आवंटित नहीं किया गया है ।

- 10 इसके अधिकारियों तथा कर्मचारियों को मिलने वाला मासिक मानदेय जिसमें नियमों में प्रावधानित मुआवजा भी शामिल है :- निरंक
- 11 इसकी प्रत्येक एजेन्सी को दिये जाने वाला बजट प्लान, प्रस्तावित व्यय तथा किये गये भुगतान का प्रतिवेदन शामिल है - निरंक
- 12 अनुदान कार्यक्रमों के कियान्वयन की प्रणाली जिसमें प्रावधानित राशि तथा ऐसे कार्यक्रम में संभावित हितग्राहियों का विवरण प्राप्त हो :-जन सम्पर्क अनुदान के तहत वर्ष 2005-06 में जिले को 7,20,000 के आवंटन का प्रावधान है । हितग्राहियों की संख्या निश्चित नहीं होती है । इसी प्रकार स्वेच्छानुदान की राशि हितग्राहियों को सीधे शासन द्वारा स्वीकृत की जाती है । हितग्राही की संख्या निश्चित नहीं होती है ।
- 13 रियायत परिमित या अधिकार पत्र जो प्रदाय किये गये हैं उनका विवरण :-
निरंक
- 14 इसके पास उपलब्ध जानकारियों का पत्रक जिसे इलेक्ट्रानिक प्रपत्र में बनाया गया है ।
निरंक
- 15 जन-साधारण को प्राप्त करने के लिए जो सुविधायें उपलब्ध हैं उनका विवरण, जिसमें लाइब्रेरी, रीडिंग रूम के कार्य के घंटे, यदि वे कार्यरत हों।
निरंक
- 16 जनसम्पर्क अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य विवरण।
जिला योजना अधिकारी, पद रिक्त है। प्रभारी जिला योजना अधिकारी श्री जे0के0 जैन, (सहायक सांख्यिकी अधिकारी)
- 17 अन्य जानकारी जो निर्धारित की जावेगी।
समय-समय पर शासन द्वारा निर्धारित जानकारी संकलित की जाती है।

जिला योजना अधिकारी,
नरसिंहपुर (म0प्र0)

