

सूचना का अधिकार अधिनियम
2005

17 बिन्दु जानकारी अंतर्गत धारा 4(ब)

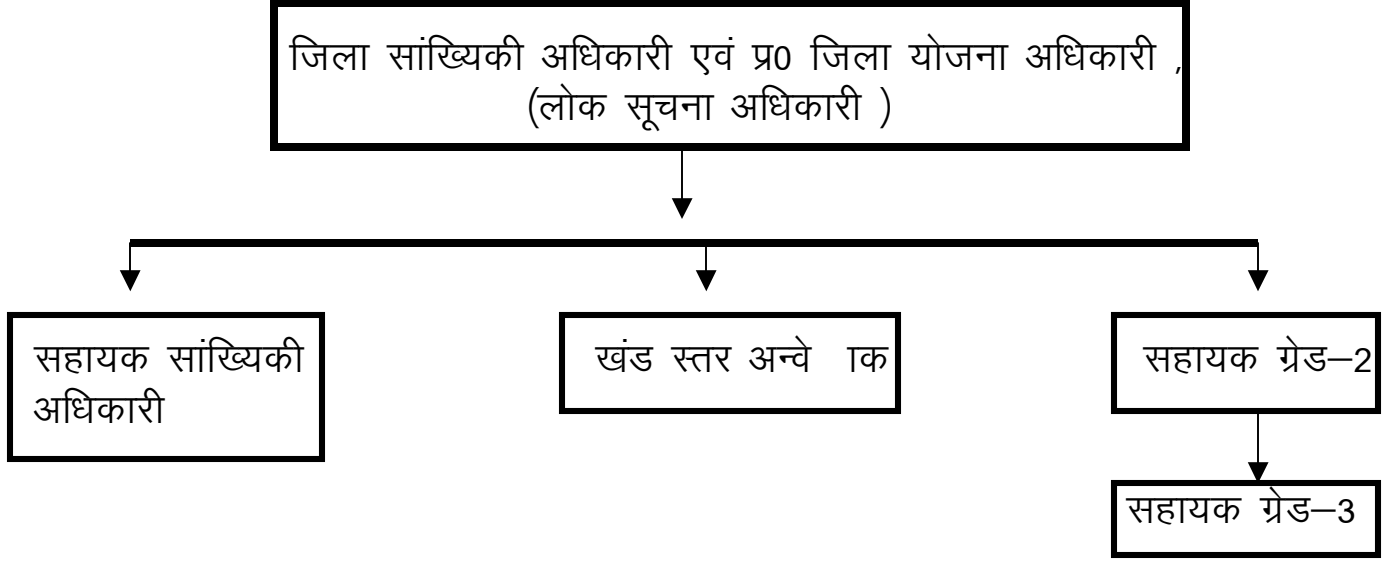
जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय
जिला सिवनी

प्रथम अपीलीय अधिकारी – श्री पी.नरहरि ,
कलेक्टर सिवनी

लोक सूचना अधिकारी – श्री एस.आर.मेरावी ,
सहा. सांख्यिकी अधिकारी , एवं
प्रभारी जिला योजना अधिकारी

सहायक लोक सूचना – श्री एस.के.व्यौहार ,
अधिकारी सहायक सांख्यिकी अधिकारी

बिन्दु क्रमांक-1 जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय का संगठनात्मक ढांचा



बिन्दु क्रमांक-2 – अधिकारियों एवं कर्मचारियों के कर्तव्य तथा शक्तियां

प्रशासनिक ढांचा

जिला सांख्यिकी अधिकारी एवं प्रभारी जिला योजना अधिकारी

- अ. **सांसद निधि**– माननीय सांसद लोक सभा क्षेत्र सिवनी /मंडला द्वारा अनुशंसित विकास कार्यो शासन के निर्धारित प्रक्रिया के अनुरूप स्वीकृति हेतु कलेक्टर महोदय को प्रस्तुत करना एवं कलेक्टर महोदय के माध्यम से क्रियान्वयन एजेन्सियों को राशि उपलब्ध कराना ।
- ब. **विधायक निधि**– माननीय विधायक महोदयों द्वारा अनुशंसित विकास कार्यो की निर्धारित प्रक्रिया के अनुरूप कलेक्टर महोदय से स्वीकृति प्राप्त करना एवं कार्य एजेन्सियों से राशि उपलब्ध कराना ।
- स. **जनभागीदारी योजना**– मुख्य कार्यपालन अधिकारियों (जनपद पंचायतों) एवं अन्य कार्य एजेन्सियों से प्राप्त विकास कार्यो की स्वीकृति शासन द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुरूप कलेक्टर महोदय से प्राप्त करना एवं कार्य एजेन्सियों को राशि उपलब्ध कराना ।
- द. **स्वेच्छा अनुदान** – म.प्र. सामान्य प्रशासन विभाग से स्वीकृत स्वेच्छा अनुदान की राशि संबंधित जनपद पंचायतों के मुख्य कार्यपालन अधिकारियों के माध्यम से अनुदान ग्रहिताओं को भुगतान करना ।

2. जिला योजना समितियों की समय-समय पर माननीय प्रभारी मंत्री की अध्यक्षता में बैठक आहूत कराना , बैठक का एजेण्डा तैयार कर माननीय प्रभारी मंत्री एवं अध्यक्ष महोदय तथा जिला योजना समिति के माननीय सदस्यों को उपलब्ध कराना , एवं बैठक की कार्यवाही विवरण तैयार कर कलेक्टर महोदय के माध्यम से शासन को प्रेषित करना ।

3. **जीवनांक**— जन्म-मृत्यु रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1969 में दिये प्रावधानों के अनुरूप 30 दिवस के पश्चात एवं एक वर्ष के अन्दर के जन्म-मृत्यु के घटित विलम्बित घटनाओं के पंजीयन हेतु जिला रजिस्ट्रार (जन्म-मृत्यु) के हैसियत से स्वीकृति धारा 13(2) के तहत स्वीकृति प्रदान करना । जन्म -मृत्यु पंजीयन से संबंधित समय-समय पर शासन से प्राप्त आदेशों /नियमों से ग्रामीण /नगरीय रजिस्ट्रारों /उप रजिस्ट्रारों (जन्म-मृत्यु) को अवगत कराना तथा रजिस्ट्रारों के माध्यम से जन्म-मृत्यु के घटनाओं का शत प्रतिशत पंजीयन कर प्रमाण पत्र वितरण कराना एवं आम जनता को इस संबंध में की जानकारी के लिये प्रचार -प्रसार कराना ।

4. कार्यालयीन तृतीय/चतुर्थ श्रेणी के अधिकारी /कर्मचारियों के वेतन एवं अन्य स्वत्वों का भुगतान करना ।

5.जिला सांख्यिकी तंत्र— जिले के समस्त विभागों से संबंधित आंकड़ों का संकलन कर शासन को प्रेषित करना । जैसे - कर्मचारी नियोजन गणना, वनों गौण उत्पादन, कृषि उपज मंडी , की साप्ताहिक बाजार भाव, न्याय संमक , जनपद पंचायतों /नगर पालिकाओं/नगर पंचायतों (स्थानीय निकायों) का आय-व्यय तथा भारत शासन द्वारा समय-समय पर कराये गए जनगणना के अनुसार जनसंख्या की जानकारी ।

कार्यालयीन ढाचा -

| क्र. | अधिकारी/कर्मचारी का नाम | पदनाम | शक्तियां एवं कर्तव्य |
|------|-------------------------|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | श्री एस.के.व्यौहार | सहा0सा0अधि0 | सांख्यिकी प्रकाशन,लोक वित्त विश्लेषण बजट से संबंधित ,ग्राम पंचा. /जनपद पंचा. के आय व्यय ,कर्मचारी नियोजन गणना, जिला पंचायत के आय व्यय का संकलन ,एवं राज्जीय आय संभाग से संबंधित आंकड़ों का संग्रहण कर राज्य शासन को भेजने हेतु प्रस्तुत करना । सूचना के अधिकार के तहत सिटिजन चार्टर सं संबंधित कार्य का संपादन करना एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी के कर्तव्यों का निर्वाहन करना । |
| 2 | श्री सी.एस.सिगोतिया | सहा0सा0अधि0 | जन्म-मृत्यु से संबंधित कार्य का संपादन , जन शिकायत निवारण प्रकोष्ठ , |

| | | | |
|---|----------------------|-------------|--|
| 3 | श्री एस.आर.मेरावी | सहा0सा0अधि0 | सांसद निधि,संसदीय क्षेत्र सिवनी/मंडला से संबंधित समस्त कार्यो का संपादन । जिला योजना समिति /उप समितियों की बैठकों का आयोजन ,बैठक की कार्यवाही विवरण तथा लिये गये निर्णयों का पालन प्रतिवेदन तैयार कर अनुमोदन कराना । विधायक निधि ,जनभागीदारी निधि, स्वेच्छाअनुदान के अंतर्गत शाखा प्रभारियों द्वारा स्वीकृति हेतु प्रस्तुत की जाने वाली नस्थियों का परीक्षण करना । |
| 4 | श्री जे.पी.नायक | सहा0सा0अधि0 | विधायक निधि मांग संख्या -60 के अंतर्गत सिवनी , बरघाट एवं केवलारी , प्रशासकीय स्वीकृति हेतु प्रकरण तैयार कर प्रस्तुत करना ।विधायक निधि के अंतर्गत निर्माण कार्यो की मासिक जानकारी तैयार करना एवं आर्थिक गणना सं संबंधित समस्त कार्य । ग्रामीण /शहरी बाजारों का पशुधन , कुक्कुट एवं उनके उत्पादों का भाव संकलित करना , विविध प्रकार के मछलियों के मासिक भाव संकलित करना , न्यायिक समंक की जानकारी , मुद्रण सांख्यिकीय एवं स्वास्थ्य सांख्यिकीय सं संबंधित जानकारी संकलित करना । |
| 5 | श्रीमति उर्मिला उइके | सहा0सा0अधि0 | कृषि उपज मंडियों से प्राप्त प्रदार्थों के मासिक पत्रक ,विपणन पत्र मूल्यों से संबंधित त्रैमासिक समीक्षा तैयार करना । कृषि उपज मंडियों से पूंजी निर्वाण संबंधी वार्षिक जानकारी प्राप्त करना । मंडियों के आय व्यय की जानकारी , जिला सांख्यिकीय तंत्र से संबंधित जानकारी का संकलन , लोक वित्त एवं बजट के अंतर्गत अल्प बचत ,आबकारी मनोरंजन कर , विक्रय कर , प्रवेश कर , वाणिज्य कर, भू-राजस्व के समंक , पंजीयन के समंक, रजिस्ट्री के समंक , मुद्राक सांख्यिकी के समंक , जनपद पंचायत/जिले के प्रमुख आंकड़े |
| 6 | श्री आदित्य दुबे | स्टेनो | विधान सभा क्षेत्र घंसौर , लखनादौन से संबंधित समस्त कार्य का संपादन करना । जिला योजना समिति की बैठक का श्रुतलेख लिखना तथा कार्यवाही विवरण तैयार करना । जिला योजना कार्यालय के कम्प्यूटर का समस्त प्रभार रखरखाव, सांसद निधि से लंबित जानकारी को जिला सूचना विश्रान केन्द्र के माध्यम से शासन को भेजना । |
| 7 | श्री अब्दुल रशीद खान | स्टेनो | जनभागीदारी योजना सं संबंधित कार्य । वार्षिक जिला योजना प्रारूप विभागों से प्राप्त कर तैयार करना । विभिन्न योजना के स्वीकृत कार्यो के भौतिक एवं वित्तीय प्रतिवेदन को कम्प्यूटर में दर्ज करना । तथा जिला योजना समिति उपसमितियों की बैठक एवं अन्य बैठकों में कार्यवाही विवरण नोट करना, एवं जिला योजना अधिकारी से श्रुत लेख प्राप्त करना । स्वेच्छा अनुदान निधि के अंतर्गत स्वीकृति हेतु नस्ती प्रकरण प्रस्तुत करना |

| | | | |
|----|------------------|-------------|---|
| 8 | श्री एस.बी.मेहरा | सहा0ग्रेड-2 | शासकीय प्रक्रियाओं का अनुपालन करते हुये समस्त प्रकार के देयक तैयार करना । कार्यालयीन स्टोर संबंधी कार्य , सभी प्रकार के अग्रिम स्वीकृति की कार्यवाही ,स्थापना से संबंधित कार्य ,एवं विभागीय आडिट की कंडिकाओं का प्रतिउत्तर तैयार करना , सेवा निवृत्त होने वाले अधिकारी/कर्मचारियों का प्रकरण तैयार करना , इसके अतिरिक्त स्थापना लेखा से संबंधित समस्त कार्य करना ।अधि./कर्म. की वार्षिक वेतन वृद्धि स्वीकृत कराना , सेवा पुस्तिका /जी.पी.एफ./डी.पी.एफ. पासबुकों का द्वितीय प्रति सहित संधारण करना ।समस्त प्रकार के अग्रिम /अग्रिम कटौतियों की पंजी यात्रा देयक पंजी , चिकित्सा देयक पंजी का संधारण , करना । |
| 9 | श्री एस.के.सोनी | सहा0ग्रेड-3 | कार्यालय से बाहर जाने वाले पत्रों को जावक पंजी एवं टिकिट पंजी में दर्ज कर भेजना , एवं लायब्रेरी का रख रखाव , तथा बिना मूल्य वाली पुस्तकों का पंजी में संधारण करना , |
| 10 | श्री ए.एस.कुरेशी | सहा0ग्रेड-3 | जन्म-मृत्यु पंजीयन प्रपत्रों के सांख्यिकी भाग में कोडिंग का कार्य करना । |

बिन्दु कमांक-3 – निर्णय लेने के स्तर पर विकास कार्यों से संबंधित शासन एवं कलेक्टर महोदय के आदेशों /निर्देशों का निर्धारित मापदण्डों एवं प्रक्रियाओं के अनुसार पालन ।

बिन्दु कमांक-4 – योजना आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग म.प्र. शासन द्वारा निर्धारित सिटीजन चार्टर के अंतर्गत विभिन्न कार्यालयीन कार्यएवं विकास कार्यों से संबंधित कार्य को समय-सीमा में सम्पादन करना ।

बिन्दु कमांक-5– भारत शासन /राज्य शासन द्वारा निम्नलिखित योजनाओं से संबंधित जारी किये गये अधिनियम/नियमावली, पुस्तकों , में बताये गये दिशा निर्देशों के अनुरूप कार्य सम्पादन एवं नियंत्रण ।

1. सांसद निधि से संबंधित विकास कार्य
2. विधायक निधि से संबंधित विकास कार्य
3. जनभागीदारी योजना से संबंधित विकास कार्य
4. जन्म मृत्यु रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1969 एवं जन्म-मृत्यु रजिस्ट्रीकरण राज्य नियम 1999 के अंतर्गत जन्म-मृत्यु के घटनाओं का पंजीयन ।

बिन्दु कमांक-6– जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय में निम्नानुसार दस्तावेज हार्ड कापी में उपलब्ध कराई गई है जिसके बारे में जानकारी सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत प्राप्त की जा सकती है ।

1. सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजनान्तर्गत प्राप्त आवंटन व्यय एवं स्वीकृत कार्यों की जानकारी ।

2. विधान सभा क्षेत्र विकास योजनान्तर्गत प्राप्त आवंटन व्यय एवं स्वीकृत कार्यों की जानकारी ।
3. जनभागीदारी योजनान्तर्गत प्राप्त आवंटन व्यय एवं स्वीकृत कार्यों की जानकारी ।
4. स्वेच्छाअनुदान निधि से स्वीकृत राशि एवं अनुदान ग्रहिताओं की जानकारी
5. जन्म-मृत्यु पंजीयन से संबंधित नियम एवं प्रक्रियाओं की जानकारी ।
6. जिला योजना प्रारूप वर्ष 2009-10
7. जिला सांख्यिकी तंत्र- अ. जनगणना 2001 के अनुसार जिले की जनसंख्या ।
ब. जिला विकास पुस्तिका वर्ष 2007
स. जिले के प्रमुख आंकड़े वर्ष 2007
द. जिला सांख्यिकी पुस्तिका वर्ष 2007

बिन्दु क्रमांक-7- जिला योजना समिति के सदस्यों की जानकारी

बिन्दु क्रमांक-8- उपरोक्त बिन्दु में बताये गये निर्देश इस कार्यालय के सूचना के अधिकार से संबंधित नहीं है ।

बिन्दु क्रमांक-9- जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय सिवनी के समस्त अधिकारी/कर्मचारी के नाम , पदनाम तथा अन्य जानकारी ।

| क्र. | अधिकारी/कर्मचारी का नाम | पदनाम | मुख्यालय | दूरभाष क्रमांक | |
|------|-------------------------|---|----------|----------------|------------|
| | | | | कार्यालय | निवास |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | श्री एस.आर.मेरावी | सहायक सां० अधि. एवं प्रभारी जि.यो. अ. | सिवनी | 220295 | 224050 |
| 2 | श्री एस.के.व्योहार | सहासा०अधि० | सिवनी | 220295 | 9827112537 |
| 3 | श्री सी.एस.सिगोतिया | सहासा०अधि० | सिवनी | 220295 | 2222018 |
| 4 | श्री जे.पी.नायक | सहासा०अधि० | सिवनी | 220295 | |
| 5 | श्रीमती उर्मिला उइके | सहासा०अधि० | सिवनी | 220295 | |
| 6 | श्री एम.के.उपाध्याय | अन्वेषक | सिवनी | 220295 | 220901 |
| 7 | श्री आदित्य दुबे | स्टेनो | सिवनी | 220295 | |
| 8 | श्री ए.आर.खान | स्टेनो | सिवनी | 220295 | 9993813921 |
| 9 | श्री एस.बी.मेहरा | सहा०ग्रेड-2 | सिवनी | 220295 | 9301410308 |
| 10 | श्री ए.एस.कुरैशी | सहा०ग्रेड-3 | सिवनी | 220295 | 226219 |

| | | | | | |
|----|---------------------|-------------|-------|--------|--|
| 11 | श्री एस.के.सोनी | सहा0ग्रेड-3 | सिवनी | 220295 | |
| 12 | श्री शिव कुमार परते | भृत्य | सिवनी | 220295 | |
| 13 | श्री के.पी.उडके | भृत्य | सिवनी | 220295 | |
| 14 | श्री भगत सिंह | वाहन चालक | सिवनी | 228073 | |

बिन्दु क्रमांक-10- जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय सिवनी के आधिकारी / कर्मचारियों संलग्न कर्मचारियों को छोड़कर कुल प्राप्तियां एवं अन्य प्राप्तियों की जानकारी इस कार्यालय में स्थित कम्प्यूटर / हार्ड कापी में उपलब्ध है जिसके संबंध में निम्नानुसार जानकारी प्राप्त की जा सकती है ।

| क्र. | अधिकारी/कर्मचारी का नाम | पदनाम | कुल प्राप्तियां | अन्य प्राप्तियां |
|------|-------------------------|------------------------------------|-----------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | श्री एस.आर.मेरावी | सहा. सां0 अधि.एवं प्रभारी जि.यो.अ. | 21794.00 | - |
| 2 | श्री एस.के.व्यौहार | सहा0सा0अधि0 | 22905.00 | - |
| 3 | श्री सी.एस.सिगोतिया | सहा0सा0अधि0 | 22142.00 | - |
| 4 | श्री जे.पी.नायक | सहा0सा0अधि0 | 20106.00 | - |
| 5 | श्रीमती उर्मिला उडके | सहा0सा0अधि0 | 15335.00 | - |
| 6 | श्री एस.के.उपाध्याय | अन्वेषक | 17052.00 | - |
| 7 | श्री एस.पी.मेहरा | सहा0ग्रेड-2 | 16583.00 | - |
| 8 | श्री एस.के.सोनी | सहा0ग्रेड-3 | 10689.00 | - |
| 9 | श्री शिव कुमार परते | भृत्य | 9366.00 | - |
| 10 | श्री के.पी.उडके | भृत्य | 8728.00 | - |
| 11 | श्री भगत सिंह | वाहन चालक | 10326.00 | - |

बिन्दु क्रमांक-11- जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय के विभिन्न शासकीय मदों , योजनाओं से प्राप्त बजट आवंटन एवं व्यय से संबंधित जानकारी निर्धारित प्रारूप में कम्प्यूटर / हार्डकापी में उपलब्ध है जिसकी जानकारी प्राप्त की जा सकती है ।

बिन्दु क्रमांक-12- सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना , विधान सभा क्षेत्र विकास योजना , जनभागीदारी योजना के अतिरिक्त , स्वेच्छा अनुदान से स्वीकृत राशि एवं अनुदान ग्रहिता संस्था / व्यक्तियों के विस्तृत विवरण पंजियों में संधारित है ।

बिन्दु क्रमांक-13- उपरोक्त बिन्दु में दिये गये निर्देश जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय के सूचना के अधिकार से संबंधित नहीं है ।

बिन्दु क्रमांक-14- सांसद निधि/विधायक निधि/जनभागीदारी योजना/स्वेच्छा अनुदान/एवं जन्म-मृत्यु पंजीयन/जिले की जनसंख्या एवं इस कार्यालय से संबंधित अन्य जानकारी हार्ड कापी में उपलब्ध है जिनको निर्धारित शुल्क जमा कर निर्देशानुसार पंजियों में प्रविष्ट कर उपलब्ध कराया जाता है ।

बिन्दु क्रमांक-15- इस कार्यालय द्वारा क्रियान्वित की जा रही योजनाओं/कार्यक्रमों की जानकारी ए-4 प्रति पृष्ठ रूपये 2/- (दो) एवं ए-3 साईज प्रति पृष्ठ रूपये 4/- (चार)की दर से शुल्क जमा कर प्राप्त की जा सकती है । इसके अतिरिक्त पृथम एक घंटा अथवा इससे कम भाग के लिये रूपये 50/- (रु० पचास) तथा उसके पश्चात प्रत्येक 15 मिनिट अथवा उससे कम समय के लिये रूपये 25/- (रु० पच्चीस) के मान से शुल्क जमा करके सांसद निधि/विधायक निधि/जनभागीदारी निधि /स्वेच्छा अनुदान एवं जिला सांख्यिकी तंत्र के अंतर्गत विभिन्न प्रकार के आंकड़ों से संबंधित अभिलेखों का अवलोकन किया जा सकता है । गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले आवेदक को किसी प्रकार का शुल्क नहीं लिया जायेगा , परन्तु आवेदक को गरीबी रेखा से संबंधित प्रमाणित दस्तावेज आवेदन के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा ।

बिन्दु क्रमांक-16- लोक सूचना अधिकारियों से संबंधित जानकारी निम्नानुसार है -

| क्र. | अधिकारी/कर्मचारी का नाम | पदनाम | मुख्यालय | दूरभाष क्रमांक | |
|------|--|-----------------------|----------|------------------|--------|
| | | | | कार्यालय | निवास |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | कलेक्टर सिवनी | प्रथम अपीलीय अधिकारी | सिवनी | 220444 220300 | 220301 |
| 2 | सहायक सां०अधि. एवं प्र०जिला योजना अधि. | लोक सूचना अधिकारी | सिवनी | 220295 | 224050 |
| 3 | श्री एस.के.व्यौहार सहा० सांख्यिकी अधि० | सहा.लोक सूचना अधिकारी | सिवनी | 220295 | |

बिन्दु क्रमांक-17- आम नागरिकों से संबंधित प्रशासनिक जानकारी के संबंध में समय-समय पर जारी किये जाने वाले निर्देशों की जनकारी का संधारण किया जायेगा ।

हस्ता० / -
जिला योजना अधिकारी,
जिला-सिवनी म.प्र.