

जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय, नीमच जिला नीमच (म.प्र.)

सूचना के अधिकार (मेनुअल) :

मध्यप्रदेश शासन के योजना आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग के अंतर्गत जिला स्तर पर "जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय" स्थापित है।

कार्यालय में योजना प्रभाग में सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना, विधानसभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना एवं जनभागीदारी योजना के अन्तर्गत निर्माण कार्य संबंधित कार्य तथा सांख्यिकी प्रभाग में जिला स्तरीय सांख्यिकी का संकलन, संधारण एवं सांख्यिकी प्रतिवेदन विभागीय संचालनालय को प्रेषित करना प्रमुख कार्य है।

सूचना के अधिकार संबंधी कार्यालय की बिन्दुवार जानकारी निम्नानुसार है :-

(1) कार्यालय संगठन एवं अमले के कार्य : जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय में पद स्थापना एवं पदस्थ अमले की स्थिति निम्नानुसार है :-

क्र.	पद नाम	स्वीकृत पद	भरे गये पद	रिक्त पद
1.	जिला योजना अधिकारी	1	—	1
2.	जिला सांख्यिकी अधिकारी	1	1	—
3.	सहा. सांख्यिकी अधिकारी	5	3	2
4.	खण्डस्तर अंवेशक	3	1	2
5.	सहा. ग्रेड — दो	2	1	1
6.	सहा. ग्रेड — तीन	2	2	—
7.	भृत्य	2	1	1

पदस्थ अमला :-

1.	श्री एल.पी. जाट	जिला सांख्यिकी अधिकारी
2.	श्री एम.एल. धाकड़	सहा. सांख्यिकी अधिकारी
3.	श्री जे.सी. सांखला	सहा. सांख्यिकी अधिकारी
4.	श्री बी.एल. धाकड़	सहा. सांख्यिकी अधिकारी
5.	श्री के.सी. मालवीय	खण्ड स्तर अंवेशक
6.	श्री टी.सी. बावरिया	सहा. ग्रेड—दो
7.	श्री बी.एल. सोनगरा	सहा. ग्रेड—तीन
8.	श्री ओ.पी. मीना	सहा. ग्रेड—तीन
9.	श्री दशरथलाल बैगा	भृत्य

अमले को आवंटित कार्य :-

1. श्री एल.पी. जाट : जिला सांख्यिकी अधिकारी एवं प्रभारी जिला योजना अधिकारी
2. श्री एम.एल. धाकड़ : समस्त सांख्यिकी कार्य
3. श्री जे.सी. सांखला : सांसद निधि के कार्य
4. श्री बी.एल. धाकड़ : विपणन सांख्यिकी, सर्वेक्षण, सामाजिक गणना सांख्यिकी, नियोजन गणना
5. श्री के.सी. मालवीय : जनपद पंचायत नीमच में सांख्यिकी कार्य
6. श्री टी.सी. बावरिया : उद्योग विभाग में कार्यरत है।
7. श्री बी.एल. सोनगरा : जन्म मृत्यु पंजीयन कार्य
8. श्री ओ.पी. मीना : स्थापना, लेखा एवं अन्य लिपिकीय कार्य
9. श्री दशरथलाल बैगा : भृत्य के सभी कार्य

कार्यालयीन विस्तृत कार्य प्रणाली :-

1. जिला योजना शाखा में सांसद निधि, विधायक निधि तथा जनभागीदारी योजनान्तर्गत स्थानीय क्षेत्र विकास हेतु सांसदों, विधायकों द्वारा अनुशंसित कार्यों के निर्माण बाबत तकनीकी/प्रशासकीय स्वीकृति प्राप्त करना तथा निर्माण ऐजेंसियों को राशि उपलब्ध कराना होता है। सांसद विधायक निधि की समीक्षा हेतु गठित उप समिति की बैठकों का आयोजन करवाना। उक्त कार्यों हेतु एक सहायक सांख्यिकी अधिकारी तथा एक सहायक ग्रेड-तीन कार्यरत है।
2. जिला सांख्यिकी शाखा में जिले के समस्त शासकीय तथा नगरीय तथा ग्रामीण स्थानीय निकायों से सांख्यिकी जानकारी का एकत्रीकरण, संधारण तथा संचालनालय को सांख्यिकीय प्रतिवेदन प्रस्तुत करना होता है। जनपद पंचायत स्तर पर सांख्यिकी कार्य हेतु खण्ड स्तर अंवेशक के पद स्वीकृत है। वर्तमान जिले में केवल जनपद पंचायत नीमच में ही खण्डस्तर अंवेशक पदस्थ है, जो जनपद स्तरीय सांख्यिकी का संकलन कर जिला कार्यालय को प्रस्तुत करता है।

जिला स्तर पर प्रतिवर्ष निम्नलिखित सांख्यिकी प्रकाशन प्रकाशित किये जाते हैं :-

1. जिला सांख्यिकी पुस्तिका
2. जिले के प्रमुख आंकड़े
3. जिला विकास पुस्तिका
4. जनपद पंचायतों के प्रमुख आंकड़े (नीमच, मनासा, जावद)

उक्त कार्य बाबत एक सहायक सांख्यिकी अधिकारी कार्यरत है।

3. जन्म मृत्यु पंजीयन प्रभाग में, भारत सरकार के जन्म मृत्यु रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1969 के अंतर्गत जिले में जन्म मृत्यु पंजीयन हेतु जिला स्तर पर जिला योजना अधिकारी को जिला रजिस्ट्रार (जन्म-मृत्यु) घोषित किया गया है। जिला रजिस्ट्रार द्वारा जिले के ग्रामीण एवं नगरीय क्षेत्र में होने वाले जन्म एवं मृत्यु की घटनाओं के नियमित पंजीयन, जन्म-मृत्यु प्रमाण पत्र वितरण, पंजीयन प्रशिक्षण आदि प्रमुख कार्य सम्पादित किये जाते हैं।
4. लिपिकीय अमले द्वारा स्थापना, लेखा, टंकण, आवक जावक तथा अन्य संबंधित कार्य सम्पादित किये जाते हैं। इस कार्य हेतु दो लिपिक कार्यरत है।

(2) प्राधिकारी के प्राधिकार में निहित शक्तियों एवं उनके कर्तव्य :- जिला योजना अधिकारी के पद में निहित शक्तियों एवं कर्तव्यों का नियमानुसार निर्वहन करना।

(3) निर्णय लेने की प्रक्रिया एवं अधिनस्थ अन्य कार्यालयों का पर्यवेक्षण एवं जवाबदारियां :- शासन/विभाग के नियम, निर्देशानुसार निर्णय लेकर कार्य करना होता है। इस कार्यालय के अधिनस्थ कोई अन्य कार्यालय नहीं है।

(4) कार्य निष्पादन करने के संबंध में निर्धारित मापदण्ड :- आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय द्वारा निर्धारित नियम, निर्देशानुसार कार्य सम्पादित किये जाते हैं।

(5) नियम, उपनियम निर्देशों का संधारित अभिलेख जिनके द्वारा कार्यालय के प्राधिकारी कर्मचारियों का नियंत्रण किया जाता है :- शासन/पैत्रिक विभाग द्वारा समय-समय पर जारी नियम, निर्देश/आदेश अनुसार कार्यालयीन अमलों का नियमन, नियंत्रण किया जाता है। नियम, उपनियम, निर्देश आदि कार्यालय में उपलब्ध है।

(6) प्राधिकारी के अधिनस्थ रखे गये दस्तावेजों का वर्गीकरण :- प्रमुख दस्तावेज निम्नानुसार है :-

1. जिला योजना मार्गदर्शिका
2. भारत सरकार के जन्म-मृत्यु रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1969 के अंतर्गत-रजिस्ट्रार मेनुअल
3. लेखा अधिनियम संबंधी दस्तावेज
4. आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय द्वारा समय-समय पर जारी नियम निर्देश

5. अन्य आवश्यक निर्देश संबंधी दस्तावेज

(7) ऐसी विवरणीका या ऐसी कोई व्यवस्था जो कार्यालय में मौजूद है जिसके द्वारा नितियों का निर्धारण एवं उन नितियों के द्वारा प्रशासन किया जा सकता है :- उक्तानुसार कोई विवरणीका नहीं है। संचालक, आर्थिक एवं सांख्यिकी के निर्देशानुसार प्रशासकीय, वित्तीय कार्य किये जाते हैं।

(8) मण्डल, परिषद, समिति या अन्य कोई निकाय जिसमें दो या दो से अधिक व्यक्ति शामिल हो, जो सलाह देने के उद्देश्य से गठित की गई है, जिनका सीधा संबंध आम जनता से जुड़ा हो। उनका कार्य वृत्त (Minutes) जो आम जनता के लिये उपयोगी हो एवं आम जनता जिससे लाभान्वित हो सके :- कार्यालय में ऐसी कोई समिति गठित नहीं है, जिसकी बैठकों का कार्य वृत्त आम जनता के अवलोकन हेतु रखा जा सके।

(9) अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिये संधारित समदर्शिका :- आर्थिक एवं सांख्यिक, संचालनालय म.प्र. भोपाल द्वारा अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिये निर्धारित समदर्शिकानुसार कार्य सम्पादित किये जाते हैं।

(10) अधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्राप्त होने वाले मासिक पारिश्रमिक एवं अन्य लाभ जो नियमों के अंतर्गत दिये जाते हैं :- कार्यालय में पदस्थ समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों को उनके पद का निर्धारित वेतनमान अनुसार मासिक वेतन, निर्धारित दर पर मकान भाड़ा भत्ता तथा निर्धारित दर पर यात्रा भत्ता का भुगतान किया जाता है।

(11) प्रत्येक अभिकरण को प्राप्त बजट जिसमें सभी प्रकार के जनागत कार्यक्रम निर्धारित/प्रस्तावित व्यय एवं संविवरण :- वर्ष 2005-06 में बजट संबंधी विवरण निम्नानुसार है :-

योजना शाखा :

मद	प्राप्त आवंटन (लाख में)	व्यय
सांसद निधि	63.00	48.44
विधायक निधि	180.00	36.36
जनभागीदारी योजना	80.00	34.73

सांख्यिकी शाखा :

मद	प्राप्त आवंटन (लाख में)	व्यय
डी.एस.एम.	12.47	5.47
जीवनांक	0.85	0.42

(12) अनुदान प्रदान करने संबंधी कार्यक्रम एवं अनुदान जारी करने संबंधी प्रक्रियाएं जिनके क्रियान्वयन से हितग्राही को सीधे लाभ पहुंचता हो :- अनुदान प्रदान करने संबंध कोई कार्यक्रम इस कार्यालय से क्रियान्वित नहीं किया जाता है।

(13) कार्यालय/संगठन द्वारा दिये गये अनुज्ञाप (Permits) छूट प्रदान करने वालों का विवरण :- कार्यालय द्वारा कोई अनुज्ञाप (Permits) नहीं दिये जाते हैं।

(14) इलेक्ट्रॉनिक मिडिया में संधारित की गई सूचनाओं का विवरण :- जिले में राष्ट्रीय सूचना/विज्ञान केन्द्र नहीं होने से कोई सूचना संधारित नहीं है।

(15) आम जनता को सूचनाएं तथा जानकारी प्रदाय करने की सुविधाएं जो कार्यालय में मौजूद हैं (वाचनालय, अध्यापन कक्ष सहित) :- कार्यालय में वर्ष 1997-98 से (शासकीय विभाग अनुसार) सांख्यिकी शृंखलाएं संधारित हैं जिनके द्वारा जानकारी चाहने वालों को जानकारी प्रदाय की जाती है। जिले के प्रमुख विभागों को जिला सांख्यिकी पुस्तिका का प्रतिवर्ष वितरण कर जिले की सांख्यिकी जानकारी उपलब्ध कराई जाती है। कार्यालय में वालचनालय कक्ष आदि सुविधा उपलब्ध नहीं है।

(16) कार्यालय में ऐसे सूचनादाता अधिकारियों के पद एवं उनके नाम :-

1. श्री एल.पी. जाट, जिला सांख्यिकी अधिकारी एवं जिला लोक सूचना अधिकारी
2. श्री एम.एल. धाकड़, सहायक सांख्यिकी अधिकारी एवं सहा. जिला लोक सूचना अधिकारी

(17) अन्य कोई जानकारी अथवा सूचना जो दी जा सकती है :-

1. शासन द्वारा समय-समय पर सौंपे गये सांख्यिकी सर्वेक्षण कार्य करना। वर्ष 2005 में आर्थिक गणना वर्ष 2005 का कार्य सम्पादित किया गया है।
2. वर्ष 2004 की शासकीय कर्मचारी गणना कार्य पूर्ण किया गया।

जिला योजना अधिकारी
जिला-नीमच

जिला योजना एवं सांख्यिकी
कार्यालय, जिला नीमच (म.प्र.
)

क्र./ /2005/जि.यो.सा./सूचना का अधिकार/ नीमच, दिनांक

प्रति,

कलेक्टर महोदय
जिला-नीमच

विषय : सूचना का अधिकारी अधिनियम 2005 का क्रियान्वयन के संबंध में।

संदर्भ : आपका पत्र क्र. 228/05 नीमच दिनांक 12.09.05

संदर्भित पत्र के विषयान्तर्गत सूचना का अधिकारी अधिनियम 2005 के क्रियान्वयन संबंधी बिन्दुवार जानकारी 2 प्रतियों में कृपया संलग्न प्रेषित है।

संलग्न : 2 सेट

जिला योजना अधिकारी
जिला-नीमच