

## कार्यालय, जिला योजना एवं सांख्यिकी कटनी (म0प्र0) सूचना का अधिकारी अधिनियम 2005 कार्यालय का मैनुअल

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के क्रियान्वयन के संबंध में जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय जिला कटनी का मैनुअल ।

### 1. कार्यालय का विवरण कार्य एवं कर्तव्य :-

जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय नवगठित जिला कटनी में वर्ष 1999-2000 से स्थापित है । यह कार्यालय आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय भोपाल एवं राज्य योजना मण्डल भोपाल के नियंत्रण में कार्य करता है । इसमें मुख्य गतिविधि सांसद/विधायक निधि, जनभागीदारी योजना से संबंधित कार्य, सांख्यिकी आंकड़ों का संकलन, संधारण एवं जिला स्तरीय प्रकाशन तैयार करना तथा जन्म-मृत्यु पंजीयन कार्य रजिस्ट्रारों (जन्म मृत्यु) ग्रामीण एवं नगरीय इकाईयों को मार्गदर्शन देकर सम्पादित कराया जाता है । जिला स्तर पर जानकारी संकलित कर संचालनालय भोपाल को प्रेषित की जाती है ।

### 2. कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्य का विवरण :-

संचालनालय द्वारा संचालित सांसद/विधायक निधि के अंतर्गत सांसद/विधायक द्वारा अनुशंसित कार्यों की राशि का वितरण इस कार्यालय द्वारा कलेक्टर महोदय के निर्देशानुसार किया जाता है । सांख्यिकी जानकारियों का संकलन कर प्रतिवर्ष हस्त पुस्तिका/जिला पुस्तिका का प्रकाशन किया जाता है । प्रत्येक वर्ष कर्मचारी नियोजन गणना की जाती है । जन्म-मृत्यु पंजीयन कार्य ग्रामीण क्षेत्रों में मुख्य कार्यपालन अधिकारी एवं नगरीय क्षेत्रों में मुख्य नगर पालिका अधिकारी नगर पंचायत तथा नगर निगम में स्वास्थ्य अधिकारी के पर्यवेक्षण में कराया जाता है एवं उक्त जानकारियां मासिक एवं वार्षिक संचालनालय को प्रेषित की जाती है ।

### 3. कार्यालय में निर्णय लेने की प्रक्रिया अपनायी जाने वाली प्रणाली जिसमें पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व का स्तर सम्मिलित है :-

जिला योजना अधिकारी कटनी द्वारा शासन के निर्देशानुसार निर्णय लिया जाकर कार्यवाही की जाती है । कर्मचारियों की समस्याओं एवं स्वत्वों का निराकरण नियमानुसार किया जाता है । जिला योजना अधिकारी एवं सहायक सांख्यिकी अधिकारियों द्वारा पर्यवेक्षण कार्य सम्पन्न किया जाता है । सभी अधिकारी/कर्मचारी आवंटित कार्य के प्रति उत्तरदायी होते हैं ।

4. **कर्मचारी / अधिकारियों के कर्तव्य निर्वहन हेतु नियत किये गये मापदण्ड का समावेश :-**  
समस्त कर्मचारी/ अधिकारियों को आवंटित कार्य संचालनालय से निर्धारित समय-सीमा पर अपने कर्तव्य निर्वहन हेतु समय सीमा के मापदण्ड का समावेश किया गया है । संबंधित कर्मचारी/ अधिकारी को उत्तरदायी माना गया है ।
5. **कर्मचारियों के कर्तव्य निर्वहन हेतु नियम विनिमय निर्देश नियमावली अभिलेख आदि जिनका उपयोग दैनंदिन कार्य को किया जाना हो की सूची :-**  
आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय से दैनंदिन कार्य हेतु कोई नियम विनिमय निर्देश नियमावली उपलब्ध नहीं है । कर्मचारी सेवा नियम ही लागू है । मासिक / त्रैमासिक, वार्षिक प्रगति तैयार कर संचालनालय/ राज्य योजना मण्डल को प्रेषित किया जाता है ।  
कार्यालयीन अधिकारी/ कर्मचारी द्वारा अपने-अपने अनुविभाग का रख-रखाव एवं प्राप्त होने वाले पत्रों को एवं अभिलेखों को सुरक्षित रखा जाता है । सूची निरंक है ।
6. **कार्यालय के नियंत्रण में आने वाले दस्तावेजों का श्रेणीवार सूचीकरण :-**  
कार्यालयीन नियंत्रण में आने वाले दस्तावेजों का श्रेणीवार सूचीकरण क्रमशः स्थापना, लेखा, भण्डार एवं तकनीकी शाखा द्वारा किया जाता है । जिसकी श्रेणीवार सूची संबंधित शाखा में संधारित है ।
7. **जनसामान्य द्वारा कार्यालय में किये गये सम्पर्क, प्रस्तुत अभ्यावेदन आदि का विवरण दर्शाकर की जाने वाली कार्यवाही का निर्धारण :-**  
जन सामान्य द्वारा कार्यालय में सम्पर्क करने एवं अभ्यावेदन प्रस्तुत करने पर पंजीवद्ध किया जाता है और आवश्यक कार्यवाही की जाती है ।
8. **कार्यालय से संबंधित बोर्ड, परिषद, समिति एवं अन्य निकाय जो दो या उनसे अधिक व्यक्तियों से मिलकर बने हों, एवं उसके अंग हो की सूची उनकी बैठक का कार्यवाही विवरण आदि की जनसामान्य में सुनिश्चित करने की प्रणाली :-**  
कार्यालय से संबंधित बोर्ड जन्म मृत्यु पंजीयन अनुविभाग के समस्त रजिस्ट्रार (जन्म-मृत्यु) ग्रामीण एवं नगरीय कार्यालयों में लगवाये गये हैं, तथा बोर्ड के माध्यम से जन सामान्य के बीच जन्म मृत्यु पंजीयन कार्य का प्रचार प्रसार किया जा रहा है । त्रैमासिक समीक्षा हेतु जिला स्तरीय समन्वय समितियों का गठन शासन स्तर से किया गया है । जिनके अध्यक्ष एवं सदस्यों की सूची संलग्न है ।

जिला योजना समिति का गठन शासन के निर्देशानुसार किया गया है जिसमें सदस्य है उनकी सूची संलग्न है, जिनकी बैठक प्रभारी मंत्री जिला कटनी की अध्यक्षता में ली जाती है । बैठक की कार्यवाही विवरण एवं लिये गये निर्णय तथा उनका पालन प्रतिवेदन सदस्यों को उपलब्ध कराने की प्रणाली लागू है । समय-समय पर समाचार पत्रों में भी प्रकाशित कराया जाकर जनसामान्य को सुलभ कराया जाता है ।

**9. कार्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सूची डायरेक्टरी नाम व पते :-**

कार्यालय में पदस्थ अधिकारी एवं कर्मचारियों की सूची पता की सूची संलग्न है ।

**10. कार्यालय के प्रत्येक अधिकारी/ कर्मचारी को दिये जाने वाले प्रतिफल (वेतन आदि) जिनमें विनियामक द्वारा दिये जाने वाली क्षतिपूर्ति भी शामिल हो कि विवरणी :-**

कार्यालय के अधिकारी/ कर्मचारियों को दिये जाने वाले प्रतिफल (वेतन आदि) का संधारण वेतन देयक एवं पंजी में किया जा रहा है ।

**11. प्राप्त बजट आवंटन जिसमें समस्त योजना प्रस्तावित व्ययों तथा वितरण किये जाने की जानकारी हो :-**

प्राप्त बजट आवंटन एवं व्यय पंजी संधारित है । वार्षिक योजना प्रतिवर्ष तैयार की जाती है ।

**12. अनुदान योजनाओं का क्रियान्वयन जिसमें उपलब्ध आवंटन तथा हितग्राहियों की सूची योजनावार दर्शायी गई हो :-**

हितग्राही मूलक योजनाएं नहीं है ।

**13. रियायत परमिट अथवा अधिकार पत्र धारियों का विवरण जानकारी :-**

निरंक ।

**14. कार्यालय द्वारा धारित की जाने वाली सूचना को इलेक्ट्रानिक कार्य में उपलब्ध कराना कार्यालय कम्प्यूटर वर्तमान में कार्यशील नहीं है । अतः जानकारी इलेक्ट्रानिक फार्म में उपलब्ध नहीं है । मैनुअल उपलब्ध है ।**

**15. जन उपयोग के लिए संधारित की जाने वाली लायब्रेरी अध्ययन कक्ष की कार्यावधि को दर्शाते हुये उपलब्ध सुविधाओं की सूची जानकारी निरंक है ।**

**16. जनसूचना अधिकारी का नाम, पदनाम एवं अन्य विवरण :-**

संलग्न सूचीनुसार है ।

**17. अन्य सूचना जो दी जाना आवश्यक है — निरंक**

जिला योजना अधिकारी

कटनी

## सूचना का अधिकार, 2005

क 08 :- जिला अन्तर्विभागीय समन्वय समिति (जीवनांक)

### सूची

क्रमांक	पदनाम	नामांकित पद
1	जिला कलेक्टर कटनी	अध्यक्ष
2	मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत कटनी	सदस्य
3	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी कटनी	सदस्य
4	सिविल सर्जन जिला चिकित्सा कटनी	सदस्य
5	उप संचालक (पंचायत) जिला कटनी	सदस्य
6	उप संचालक जनसम्पर्क विभाग कटनी	सदस्य
7	जिला कार्यक्रम अधि० महिला एवं बाल विकास कटनी	सदस्य
8	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) कटनी	सदस्य
9	स्थानीय रजिस्ट्रार (जन्म मृत्यु) नगरीय	सदस्य
10	जिला रजिस्ट्रार (जन्म मृत्यु) एवं जिला योजना अधिकारी	सदस्य सचिव

जिला योजना अधिकारी  
कटनी

कार्यालय जिला योजना एवं सांख्यिकी कटनी (म0प्र0)

सूचना का अधिकार 2005

लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी/प्रथम अपीलीय  
अधिकारी (जिला स्तर पर)

क्रमांक	नामांकित	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	पता
1	2	3	4	5
1.	प्रथम अपीलीय अधिकारी	श्री अनुपम राजन	कलेक्टर	जिला कटनी
2.	लोक सूचना अधिकारी	श्री रामलाल तिवारी	जिला योजना अधिकारी	जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्या0 कटनी
3.	सहायक लोक सूचना अधिकारी	श्री डी0के0 गोटिया	सहा0सां0अधि0	—'—

जिला योजना अधिकारी  
कटनी

## सूचना का अधिकार 2005

### क. 8:— जिला योजना समिति सदस्यों की सूची

क्रमांक	सदस्यों के नाम	समिति में पदनाम	पता
1	2	3	4
1.	माननीय सुश्री कुसुम सिंह मेहर्देले राजस्व महिला एवं बाल विकास तथा प्रभारी मंत्री जिला कटनी	अध्यक्ष	—
2	श्री अनुपम राजन, कलेक्टर कटनी	सदस्य सचिव	कलेक्टर कार्यालय कटनी
3	मान. श्रीमती मुन्नीबाई उर्फ प्रेमलता सिंह	सदस्य	ग्राम अतरिया पो. कटरिया तह. ढीमरखेड़ा
4	मान. श्रीमती अनिता अरविंद मेहरा	सदस्य (ग्रामीण क्षेत्र)	मुकाम पो. रीठी तह. रीठी
5	मान. श्रीमती गीता बाई	—”—	ग्रा.पो. केलवारा तह. वि०गढ़
6	मान. श्रीमती पद्मा शुक्ला	—”—	ग्राम नन्हवाराकलां तह. वि०गढ़
7	मान. जीवलाल गोटिया	—”—	ग्राम भगनवारा पोस्ट नन्हवारा तह. बड़वारा
8	मान. डॉ. सुशील राय	—”—	ग्रा. पो. सिलौड़ी तह. ढीमरखेड़ा
9	मान. श्री राजेश पौराणिक	—”—	ग्रा. पो. भेड़ा तह. बहोरीबंद
10	मान. श्री सौरभ सिंह	—”—	ग्राम सुनहरा पो. बिचुआ तह. कटनी
11	मान. श्री पवन कुमार राय	—”—	ग्राम पो. जगुआ तह. बड़वारा
12	मान. श्री अरुण कनौजिया (मामा)	सदस्य (नगरीय क्षेत्र)	वार्ड क. 7 पार्षद नगर निगम कटनी जालपा देवी वार्ड कटनी
13	मान. श्री रमेश चंद्र	—”—	वार्ड क. 44 पार्षद नगर निगम कटनी
14	मान. श्री अंकुर ग्रोवर	—”—	वार्ड क. 4 पार्षद नगर पंचायत कैमोर
15	मान. श्री सत्यनारायण अग्रहरि	सदस्य शासन द्वारा नामांकित	इंदिरा गांधी वार्ड क. 3 नदीपार कटनी

जिला योजना अधिकारी  
कटनी

## सूचना का अधिकार 2005

**क. 9:— अधिकारी / कर्मचारी का नाम, पदनाम तथा वेतन, पता**

क्रमांक	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	वेतन	पता
1	2	3	4	5
1.	श्री रामलाल तिवारी	जिला योजना अधिकारी	11625 /—	जी. 13 पी.डब्ल्यू.डी. कालोनी हाउसिंग बोर्ड कालोनी कटनी मार्फत /द्वारा
2	श्री आर०पी० अग्रवाल	सहा. सा. अधिकारी	8900 /—	श्री रामगोपाल अग्रवाल आदर्श कालोनी राम मनोहर लोहिया वार्ड कटनी
3	श्री डी०के० गोटिया	—''—	5850 /—	मार्फत /द्वारा श्री शिलाल गोटिया बावली टोला, मदन मोहन चौबे वार्ड कटनी
4	कु० आशा जेम्स	—''—	5850 /—	मार्फत /द्वारा श्री एल०एन० दीक्षित सुभाष चौक मेन रोड कटनी
5	श्री एम.एल. श्रीवास्तव	—''—	6725 /—	मार्फत /द्वारा मुकेश किराना स्टोर्स गौतम जी का मकान कटनी
6	श्री यू. के. पटेल	सहा. ग्रेड-3	4190 /—	हाउसिंग बोर्ड कालोनी बजरंग नगर कटनी
7	श्री के. पी. पाण्डे	भृत्य	3200 /—	मार्फत /द्वारा श्रीमती तुलता देवी पाण्डेय का मकान सी. एल.पी. पाठक वार्ड कटनी
8	श्री महादेव शर्मा	भृत्य	3200 /—	मार्फत /द्वारा श्री मनोज पाण्डे के मकान सी.एल.पी. पाठक वार्ड कटनी

जिला योजना अधिकारी  
कटनी

प्रपत्र- 1

जिले में नामांकित अपीलीय प्राधिकारी, लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी की जानकारी

जिले का नाम	जिले में से नामांकित अधिकारियों की संख्या			विभागों/कार्यालयों की संख्या जिनमें उक्त अधिकारी नामांकित नहीं हैं		
	अपीलीय अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी	अपीलीय अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7
कटनी	1	1	1	निरंक	निरंक	निरंक

प्रपत्र- 2

जिले में प्रशिक्षित किये गये अपीलीय प्राधिकारी, लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी की जानकारी

जिले का नाम	प्रशिक्षित अधिकारियों की संख्या			प्रशिक्षण हेतु शेष अधिकारियों की संख्या		
	अपीलीय अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी	अपीलीय अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7
कटनी	1	1	1	निरंक	निरंक	निरंक



## आवेदनों के निराकरण से प्राप्त राशि की जानकारी

जिले का नाम	12.10.05 से 30.10.05 तक प्राप्त राशि (नगद या स्टेम्प के रूप में)					01.11.05 से 25.11.05 तक प्राप्त राशि (नगद या स्टेम्प के रूप में)					25.11.05 तक प्राप्त कुल राशि (नगद या स्टेम्प के रूप में)				
	आवेदन शुल्क से	सूचना के प्रदाय से	सूचना के निरीक्षण से	सेम्पल के प्रदाय से	योग	आवेदन शुल्क से	सूचना के प्रदाय से	सूचना के निरीक्षण से	सेम्पल के प्रदाय से	योग	आवेदन शुल्क से	सूचना के प्रदाय से	सूचना के निरीक्षण से	सेम्पल के प्रदाय से	योग
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
कटनी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	74/-	74/-	निरंक	निरंक	निरंक	74/-	74/-