

—:बिन्दु—1:—

जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी कार्यालय की विशिष्टयां, कार्य एवं कर्तव्य:—
संगठनात्मक ढांचा

जनपद स्तर

जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी (बी)	—01
जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी (ए)	—01
सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी	—07
कार्टोग्राफिक असिस्टेंट	—01
अर्थ एवं संख्या निरीक्षक	—03
वरिष्ठ सहायक	—02
कनिष्ठ सहायक	—02
जीप चालक	—01
चपरासी	—03

जनपद स्तर पर सम्पादित किये जाने वाले प्रमुख कार्यों का विवरण

- (1) प्राथमिक आँकड़ों का संग्रह एवं परिनिरीक्षण
 - राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण ।
 - वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण ।
 - ग्रामीण/नगरीय मजदूरी की दरें ।
 - विभिन्न वस्तुओं के ग्रामीण/नगरीय उपभोक्ता भाव ।
 - विभिन्न वस्तुओं के थोक भाव ।
 - औद्योगिक उत्पादन ।
- (2) द्वितीयक आँकड़ों का संग्रह एवं संकलन
 - भवन निर्माण सम्बन्धी आँकड़ें ।
 - स्थानीय निकायों के आय-व्यय, पूँजी व्यय, स्वच्छता सेवा, रोजगार तथा बजट सम्बन्धी आँकड़ें ।
- (3) मासिक अनुश्रवण हेतु आँकड़ों का संकलन एवं रिपोर्ट प्रकाशन
 - 20 सूत्री कार्यक्रम ।
 - ग्राम्य विकास कार्यों की मासिक प्रगति ।
- (4) जिला योजनाओं की संरचना एवं अनुश्रवण ।
- (5) ग्राम्य विकास कार्यों का स्थलीय सत्यापन ।
- (6) प्रकाशन
 - जिला सांख्यिकीय पत्रिका ।
 - जिला सामाजार्थिक समीक्षा ।
 - जनपद विकास एटलस ।
- (7) समय-समय पर जिलाधिकारी/मुख्य विकास अधिकारी द्वारा सौंपे गये विविध कार्य ।

—:बिन्दु-2:—

जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी कार्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी (बी) के कर्तव्य एवं दायित्व:-

शासनादेश संख्या 30/35-2-89-3/15(1)/8 दिनांक 09-03-1989 द्वारा अर्थ एवं संख्या प्रभाग राज्य नियोजन संस्थान, उ0प्र0 के अन्तर्गत अर्थ एवं संख्याधिकारियों के मध्य कार्य विभाजन किया गया है। वर्तमान में इसी के अनुसार उनके द्वारा कार्य सम्पादित किया जा रहा है।

- 1- विकेंद्रित नियोजन के अन्तर्गत जिला सेक्टर योजना का निर्माण तथा विकास कार्यक्रमों की प्रगति की समीक्षा सम्बन्धी समस्त कार्य।
- 2- जिला स्तर पर परियोजना रचना एवं मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य।
- 3- संस्थागत वित्त सम्बन्धी समस्त कार्य।
- 4- जिला सांख्यिकीय पत्रिका तैयार करने सम्बन्धी समस्त कार्य।
- 5- जिले की आर्थिक समीक्षा सम्बन्धी कार्य।
- 6- प्रभाग द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।

जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी (ए) के कर्तव्य एवं दायित्व:-

उक्त वर्णित शासनादेश द्वारा जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी(ए) के मध्य कार्य विभाजन निम्न प्रकार है:-

- 1- सामुदायिक विकास कार्यों की प्रगति से सम्बन्धित मासिक, त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनों का परीनिरीक्षण, संकलन एवं प्रेषण।
- 2- राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण से सम्बन्धित समस्त कार्य।
- 3- ग्रामीण एवं नगरीय थोक एवं फुटकर भावों का प्रेषण।
- 4- ग्रामीण तथा मजदूरी की दरों का संग्रहण।
- 5- वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण।
- 6- औद्योगिक उत्पादन सूचकांक
- 7- बीस सूत्री कार्यक्रम।
- 8- प्रभाग द्वारा समस-समय पर किये जाने वाले विशेष सर्वेक्षण तथा अन्य कार्य।

सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी के कर्तव्य एवं दायित्व:-

इनके कार्य एवं दायित्व में अर्थ एवं संख्या निरीक्षक द्वारा संग्रहीत विभिन्न प्रकार के प्राथमिक आंकड़ों का परिनिरीक्षण, पर्यवेक्षण, विकास कार्यों का स्थलीय सत्यापन, तैयार द्वितीय आंकड़ों की जांच, तैयार कृषि उत्पादन और औद्योगिक उत्पादन के सूचकांक की जांच करना, वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण की जांच करना, तैयार राज्य आय अनुमान की जांच, सामाजार्थिक आंकड़ों का परिनिरीक्षण, वैलीडेशन, टेबुलेशन तथा विधायन, तथा राज्य सरकार द्वारा कराये जाने वाले विभिन्न सर्वेक्षणों का प्रारूप, विधायन एवं विश्लेषण कार्यों का परिनिरीक्षण, विभागीय सर्वेक्षणों की जांच, विधायन, विश्लेषण तथा निरीक्षण इत्यादि है।

अर्थ एवं संख्या निरीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व:-

इनका मुख्य कार्य विभिन्न प्रकार के आंकड़ों का एकत्रीकरण, सारणीयन एवं परिनिरीक्षण है। जिसके अन्तर्गत विभिन्न प्रकार के वस्तुओं के भावों का एकत्रीकरण मजदूरी दरों का एकत्रीकरण किया जाना है। उक्त के अतिरिक्त राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण संगठन के महत्वपूर्ण कार्य जिसके अन्तर्गत नगरीय एवं ग्रामीण क्षेत्र के विभिन्न प्रकार के आंकड़ों के एकत्रीकरण का कार्य किया जाता है। राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण का कार्य एवं दायित्व भारत सरकार के सांख्यिकीय संगठन के अनुरूप किया जाता है।

कार्टों ग्राफिक असिस्टेंट के कतर्व्य एवं दायित्व:-

जिला कार्यालय के स्थानीय संस्थाओं के सही और त्वरित मूल्यांकन के लिये जिला स्तर पर विभिन्न प्रकार के नक्शे, ग्राफ एवं चार्ट तैयार करना इनका मुख्य कार्य है ।

वरिष्ठ सहायक के कतर्व्य एवं दायित्व:-

स्थापना / लेखा से संबंधित पटलो की पत्रावलियों को व्यवहरित कर प्रस्तुत करना।

कनिष्ठ सहायक के कतर्व्य एवं दायित्व:-

टंकण तथा डिस्पैच का कार्य करना।

—:बिन्दु संख्या-3:—

निर्णय पारित करने की प्रक्रिया में लागू किये जाने वाली प्रक्रिया जिससे निरीक्षण एवं उत्तरदायित्व की रीतियां :-

जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी के जिला स्तर पर सम्पादित होने वाले कार्यों का परीक्षण/पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण मण्डल स्तर पर किया जाता है, मण्डल स्तर पर सम्पादित होने वाले कार्यों का परीक्षण/पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण मुख्यालय स्तर पर किया जाता है तथा मुख्यालय स्तर पर सम्पादित होने वाले कार्यों का परीक्षण/पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण शासन स्तर पर किया जाता है। शासन स्तर से समय-समय पर प्राप्त निर्देशों का परिपालन मुख्यालय एवं अन्य सभी स्तर से कराया जाता है । समय-समय पर निर्गत होने वाले शासनादेश/निर्देश में दिये गये अधिकारों/कर्तव्यों के सम्बन्ध में वर्णित व्यवस्था के अनुसार रहते हुये विभिन्न स्तर पर निर्णय लिये जाते हैं । कार्य के प्रति उत्तरदायित्व निर्धारण के लिये समय-समय पर कार्य का मूल्यांकन किया जाता है । जवाबदेही हेतु गम्भीर प्रकरणों में उत्तर प्रदेश अनुशासन एवं अपील नियमावली 1999 के प्राविधानों के अनुसार कार्यवाही की जाती है ।

जनपद में लेखा सम्बन्धी कार्यों के विषय में निर्णय अर्थ एवं संख्याधिकारी (बी) आहरण-वितरण अधिकारी, कार्यालय अध्यक्ष के स्तर से लिया जाता है । वित्तीय हस्त पुस्तिकाओं में वर्णित प्रक्रिया तथा इस सम्बन्ध में समय-समय पर जारी शासनादेशों के अनुसार निर्णय की प्रक्रिया अपनायी जाती है।

—:बिन्दु संख्या-4:—

कार्यालय के क्रियाकलापों को सम्पादित करने के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापदंड:-

स्थापना:-

अधिकारियों/कर्मचारियों के अधिष्ठान से सम्बन्धित पदोन्नति, भर्ती, नियुक्ति, समयमान वेतनमान, स्थायीकरण आदि प्रकरणों के वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ में लक्ष्य निर्धारित कर लिये जाते हैं। वित्तीय वर्ष 2005-06 में उपर्युक्त स्थिति के आधार पर विभिन्न कार्मिकों को शासनादेश के अनुसार अधिष्ठान तथा लेखा सम्बन्धी दिये जाने वाली सुविधाओं/लाभो का माप दण्ड निर्धारित किया गया है। कार्मिकों के सेवा संबंधी लाभ शासनादेशों के अर्न्तगत समय-समय पर देय होने पर दिये गये प्राविधानों के अनुसार स्वीकृत किया जाता है।

लेखा:-

सेवा निवृत्त होने वाले कार्मिकों की जी0पी0एफ0 के 90 प्रतिशत भुगतान से सम्बन्धित सभी पत्रावलियों का निस्तारण कार्यालयाध्यक्ष द्वारा लिये गये निर्णयों के अनुसार लिया जाता है। तैनात कार्मिकों हेतु वरिष्ठ सहायक स्थापना द्वारा माह की 20 तारीख तक व्यवस्थाफलक उपलब्ध कराया जाता है, जिसके अनुसार कोषागार में आवश्यक संशोधनों के साथ माह की 25 तारीख से बिल कोषागार को उपलब्ध करा दिये जाते हैं तथा माह की अन्तिम तारीख को चेक प्राप्त कर बैंक के माध्यम से सभी कर्मचारी/अधिकारी के खातों में धनराशि स्थानान्तरित करा दी जाती है।

राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण

राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण का कार्य भारत सरकार के साथ समन्वय रखते हुए उत्तर प्रदेश राज्य प्रतिदर्श हेतु सम्पन्न कराया जाता है। वर्तमान में राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण -63वीं आवृत्ति का कार्य प्रगति पर है। इस आवृत्ति में 24 प्रतिदर्श इकाइयां आवंटित हैं इसकी सर्वेक्षण अवधि जुलाई 2006 से जून-2007 तक है। इस आवृत्ति का सर्वेक्षण तीन-तीन माह की 4 उपावृत्तियों में विभक्त है प्रथम उपावृत्ति में 6 तथा शेष तीन उपावृत्तियों प्रत्येक में 6 इकाइयों का सर्वेक्षण किया जाना है। रा0प्र0स0-62वीं आवृत्ति की विषय वस्तु असंगठित विनिर्माण उद्यमों का सर्वेक्षण तथा उपभोक्ता व्यय व रोजगार व बेरोगारी विषयों पर आंकड़े एकत्र होने हैं। सर्वेक्षण कार्य के निरीक्षण हेतु मण्डलीय उपनिदेशक(अर्थ एवं संख्या)द्वारा अपने मण्डल के प्रत्येक जनपद में पूरी आवृत्ति में कम से कम दो इकाइयों का निरीक्षण तथा मण्डलीय अर्थ एवं संख्याधिकारी का प्रत्येक जनपद में पूरी आवृत्ति में कम से कम एक इकाई के निरीक्षण का लक्ष्य निर्धारित है। जनपद में तैनात अर्थ एवं संख्याधिकारी गुप-ए/वी द्वारा माह में कम से कम एक इकाई के निरीक्षण का लक्ष्य निर्धारित है। सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी (रा0प्र0स0) द्वारा शत प्रतिशत इकाइयों के निरीक्षण का लक्ष्य निर्धारित है।

जिला योजना के अन्तर्गत सम्पादित कार्यों का मूल्यांकन अध्ययन

गत वर्ष की जिला योजना के अन्तर्गत सम्पादित कार्यों में से प्रमुख दो मदों का चयन मण्डलायुक्त के माध्यम से 31 मई तक कराकर सर्वेक्षण कार्य जिला अर्थ एवं संख्याधिकारियों की देखरेख में कराया जाता है। रिपोर्ट को तैयार कर विश्लेषणात्मक विवरण प्रभाग मुख्यालय को मंडलीय उपनिदेशकों के माध्यम से 15 निर्धारित तिथियों तक उपलब्ध कराया जाता है। 6 विकास खंडों के जनपदों हेतु यह रिपोर्ट 31 जुलाई तक तथा 7 से 8 विकास खंडों के जनपदों हेतु 31 अगस्त एवं 9 से 10 विकास खंडों के जनपदों हेतु 30 सितम्बर तथा 11 एवं उससे अधिक विकास खंडों के जनपदों हेतु 31 अक्टूबर की तिथि निर्धारित की गई है। प्रभाग मुख्यालय पर जनपदों से प्राप्त रिपोर्ट के आधार पर राज्य स्तरीय मदवार संकलन तैयार किया जाता है तथा संकलन से सम्बन्धित विभागीय अंश उन विभागों के प्रमुख सचिव /सचिव /विभागाध्यक्षों को आवश्यक कार्यवाही हेतु 31 मार्च तक भेजा जाता है।

वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण

सांख्यिकीय संग्रहण अधिनियम, 1953(1953 का 32) की धारा 14 के अधीन तैयार सांख्यिकीय संग्रहण (केन्द्रीय) नियमावली 1959 के नियम 3 तथा 4 के अधीन निर्धारित है कि सांख्यिकीय जानकारी का वार्षिक रूप से संग्रह किया जाना। कारखानों / औद्योगिक प्रतिष्ठानों के स्वामियों द्वारा प्रत्येक पंजीकृत कारखाने / विद्युत प्रदाय उपक्रम के लिए नियमानुसार एक प्रथक विवरणी प्रस्तुत की जाती है। विवरणी के सभी खंडों में प्रस्तुत की गई जानकारी कारखाने के 1 अप्रैल तथा 31 मार्च के मध्य के किसी भी दिन समाप्त होने वाले लेखा वर्ष के संबंध में होती है।

सांख्यिकीय जानकारी के ऐसे संग्रह को "वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण" का नाम दिया गया है।

वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण पंजीकृत कारखाना / औद्योगिक क्षेत्र के विभिन्न आवश्यक पहलुओं सम्बन्धी आंकड़े उपलब्ध कराना है। इसके मुख्य उद्देश्य हैं :-

- 1- राष्ट्रीय आय हेतु विनिर्माण उद्योगों के एकल तथा प्रत्येक इकाई के योगदान का प्राक्कलन।
- 2- उद्योग की संरचना का एकल तथा प्रत्येक प्रकार के उद्योग एवं प्रत्येक इकाई का सुव्यवस्थित अध्ययन।
- 3- देश में उद्योगों को प्रभावित करने वाले विभिन्न तत्वों का कारणात्मक विश्लेषण।
- 4- नीति के प्रतिपादन के लिये व्यापक तथ्यात्मक एवं सुयोजित आधार की व्यवस्था आदि।

औद्योगिक उत्पादन सूचकांक:-

औद्योगिक उत्पादन सूचकांक वित्तीय वर्ष के चार त्रैमासों क्रमशः, जून, सितम्बर, दिसम्बर एवं मार्च में विभाजित कर तैयार किया जाता है। त्रैमास समाप्त होने के दो माह के अन्दर औद्योगिक वस्तुओं के उत्पादन के आंकड़े जनपदों से एकत्र कराये जाते हैं तथा 6 माह के अन्दर प्रभाग द्वारा सूचकांक तैयार कर लिया जाता है।

—:बिन्दु संख्या—5 :-

अपने द्वारा अथवा अपने नियन्त्रण में या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिए लागू किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, एवं दस्तावेज:-

स्थापना सम्बन्धी :-

अधिष्ठान से संबंधित कार्मिक निम्नवत सेवा नियमावली के अनुरूप अधिशासित किये जाते हैं इसके अतिरिक्त कार्मिकों के प्रकरण शासन द्वारा समय-समय पर जारी शासनादेश, वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-2 (भाग-2से 4) तथा मैनुवल आफ गर्वमेंट आर्डर में निहित प्राविधानों के अनुसार निस्तारित किये जाते हैं। निम्न सेवा नियमावली वर्तमान में प्रचलित है:-

1. उत्तर प्रदेश आर्थिक अभिसूचना और सांख्यिकी राजपत्रित सेवा नियमावली 1988 तथा उत्तर प्रदेश आर्थिक अभिसूचना और सांख्यिकी राजपत्रित सेवा (प्रथम संशोधन) नियमावली 1998।
2. उत्तर प्रदेश अधीनस्थ अर्थ एवं संख्या सेवा नियमावली 1982 तथा उत्तर प्रदेश अधीनस्थ सेवा (प्रथम संशोधन)नियमावली 1989 एवं उत्तर प्रदेश अधीनस्थ सेवा(द्वितीय संशोधन)नियमावली 1989
3. उत्तर प्रदेश अर्थ एवं संख्या (अनुसचिवीय) सेवा नियमावली 1969 तथा उत्तर प्रदेश अर्थ एवं संख्या (अनुसचिवीय) सेवा (प्रथम संशोधन)नियमावली 1984।
4. उत्तर प्रदेश राज्य नियोजन संस्थान झाइवर सेवा नियमावली 1980 तथा कार्मिक अनुभाग-4 उत्तर प्रदेश शासन का अर्द्धशा0पत्र संख्या-1589/का-4-31 ई.एम./86 दिनांक 18.7.1987।
5. अर्थ एवं संख्या विभाग निम्नवर्गीय सेवा (संशोधन)नियमावली 1970

लेखा सम्बन्धी:-

निदेशक महोदय द्वारा वित्तीय पुस्तिका के वित्तीय नियम संग्रह खण्ड एक के अनुसार व समय-2 पर जारी शासनादेशों के अनुसार कार्यवाही की जाती है।

1- राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण अनुभाग:-

विभाग द्वारा प्रत्येक नवीन आवृत्ति के प्रारम्भ में सभी अधिकारियों एवं सम्बन्धित सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी तथा अर्थ एवं संख्या निरीक्षक को प्रशिक्षण दिया जाता है एवं भारत सरकार से प्राप्त अनुदेश पुस्तिका उन्हें उपलब्ध करा दी जाती है।

भाव सम्बन्धी:—

नगरीय उपभोक्ता भाव सूचकांक से सम्बन्धित 13 निर्देश पत्र प्रभाग से जारी किये गये हैं। थोक भाव सूचकांक एवं औद्योगिक थोक भाव से सम्बन्धित 17 निर्देश पत्र जारी किये गये हैं। ग्रामीण फुटकर भाव से सम्बन्धित 8 निर्देश पत्र ग्रामीण मजदूरी दर से सम्बन्धित 10 निर्देश पत्र नगरीय मजदूरी दर से सम्बन्धित 6 निर्देश पत्र तथा 47 आवश्यक वस्तुओं के साप्ताहिक फुटकर भाव से सम्बन्धित 10 निर्देश पत्र जारी किये गये हैं।

मूल्यांकन अध्ययन सर्वेक्षण:—

जिला योजना अन्तर्गत सम्पादित दो मदों का मूल्यांकन प्रदेश के समस्त जनपदों में प्रभाग के पत्रांक 111/प्र0बो-1/2002 दिनांक 12-4-05 के क्रम में कराया जा रहा है। गत वर्ष 2004-05 की जिला योजना में सम्पादित कार्यक्रमों में से दो प्रमुख मदों का चयन 31 मई 2005 तक मंडलायुक्तों के माध्यम से कराकर मण्डल के सम्बन्धित जनपदीय अर्थ एवं संख्याधिकारियों के नेतृत्व में यह सर्वेक्षण कराया जा रहा है। सामान्यतः मंडल पर ऐसी मदों का चुनाव मंडलायुक्तों द्वारा किया जाता है जिन मदों का चयन पूर्ववर्ती वर्षों में न किया गया हो। सर्वेक्षण का कार्यसुनियोजित सम्पन्न करने हेतु प्रभाग द्वारा मानक स्थापित किए गए हैं 6विकास खंडों वाले जनपदों का कार्य 31-7-05 तक 7-8 विकास खंडों वाले जनपदों का कार्य 31-8-05 तक 9-10 विकास खंडों वाले जनपदों का कार्य 30-9-05 तथा 11 एवं उससे अधिक विकास खंडों वाले जनपदों का कार्य 30-10-05 तक समाप्त कर समीक्षात्मक रिपोर्ट प्रभाग मुख्यालय पर 19 प्रस्तुत करने की अपेक्षा जनपदीय अर्थ एवं संख्याधिकारियों/मंडलीय उप निदेशकों से की गई है। इस अवधि में सर्वेक्षण की अधुनान्त स्थिति स्पष्ट करने हेतु मासिक रिपोर्ट का प्रारूप भी प्रस्तुत करने की अपेक्षा अर्थ एवं संख्याधिकारियों से की गई है। प्रभाग स्तर पर रिपोर्ट प्राप्त होने के उपरांत राज्य स्तरीय प्रतिवेदन तैयार किए जाने का प्राविधान तथा रिपोर्ट के प्रासंगिक अंश सम्बन्धित विभागों के प्रमुख सचिव/सचिव/विभागाध्यक्षों को भी भेजा जाता है।

वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण:—

जनपद को आबंटित 32 कारखानों के वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण 2005-06 के सर्वेक्षण कार्य को पूर्ण कराये जाने हेतु नोटिस अनुदेश व अनुसूची की प्रति संलग्न करते हुये प्रभागीय पत्रांक 693/वा.उ.स.-3/2006-07 दिनांक 04.12.2006 के द्वारा निर्देश प्राप्त हुए हैं। निर्धारित अनुसूचियों में भरे हुये आंकड़ों के परिनिरीक्षण करने के उपरान्त मण्डल कार्यालय को उपलब्ध कराने हेतु अन्तिम निर्धारित तिथि 31-01-2007 थी।

औद्योगिक उत्पादन सूचकांक:—

औद्योगिक उत्पादन सूचकांक से सम्बन्धित उत्पादन के आकड़े निर्धारित रूप पत्र पर प्रदेश के विभिन्न जनपदों से एकत्र कराये जाते हैं। वर्तमान में औद्योगिक उत्पादन सूचकांक आधार वर्ष 1993-94 की कार्य विधि पर तैयार किए जा रहे हैं। भारत सरकार के निर्देशानुसार आधार वर्ष परिवर्तन 1999-2000 की कार्यवाही कार्य विधि के अनुसार चल रही है।

—:बिन्दु संख्या 6:—

ऐसे अभिलेख, जो उसके द्वारा प्राप्त या उसके कब्जे में हैं का विवरण:—

- 1—जनपद के स्थानीय निकायों के आय-व्यय, पूंजी व्यय, स्वच्छता सेवा एवं रोजगार सम्बंधी प्रतिवेदन।
- 2—सांख्यिकीय पत्रिका

- 3-सांख्यिकीय डायरी
- 4-सामाजार्थिक समीक्षा
- 5-आर्थिक गणना
- 6-जिला योजना
- 7-बीस सूत्री कार्यक्रम

-:बिन्दु संख्या-7:-

किसी व्यवस्था किसी विशेषताएं, जो उस नीति के गठन या उसके कार्यों का संपादन जन सामान्य से परामर्श हेतु अथवा उनके आवेदन हेतु उपलब्ध है।

उत्तर प्रदेश सरकार विधायी अनुभाग-1 की अधिसूचना संख्या: 1620/सत्रह-वि-1(क) 28-1999 दिनांक: 29.7.1999 की अधिसूचना के अनुसार उत्तर प्रदेश जिला योजना समिति अधिनियम-1999 अधिनियमित किया गया है। जिसके प्रस्तर-3 के अनुसार जिला योजना समिति का गठन किया गया है तथा प्रस्तर-4 के अनुसार यह वर्णित है कि राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट एक मंत्री उक्त समिति के अध्यक्ष होंगे। समिति के कृत्य उक्त अधिनियम के प्रस्तर-9 में वर्णित किये गये हैं जिनमें विशेष रूप से 9 (छ) (ज) 22 (झ) (ञ) (ट) उल्लेखनीय है। उक्त अधिनियम के प्रस्तर-7(2) में अर्थ एवं संख्याधिकारी को पदेन संयुक्त सचिव नामित किया गया है।

-:बिन्दु संख्या -8:-

उन बोर्डों परिषदों, सभाओं एवं अन्य निकायों के ब्यौरे, जिनमें 2 या 2 से अधिक व्यक्ति शामिल हैं, जिनका गठन भागीदारी के रूप में यह सलाह देने के लिये किया गया है कि क्या उन बोर्डों परिषदों, समितियों एवं निकायों की बैठकें, नागरिकों के लिए सुलभ होगी अथवा ऐसी बैठकों के विवरण तक जन सामान्य की उपलब्धता होगी

कार्यालय के कार्यों के सम्पादन के सम्बन्ध में उक्त बिन्दु लागू नहीं है।

-:बिन्दु संख्या -9:-

कार्यालय के अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका
डायरेक्टरी निर्देशिका माह जुलाई-2007 के अनुसार:-

1-जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी (बी)	(रू0-10000-15200) -	1. श्री तौकीर हुसैन
2-जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी (ए)	(रू0-8000-13500) -	2. श्री जयदीप सिंह
3-सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी	(रू0-8000-13500) -	1. श्री मेडी लाल मिश्र
4-सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी	(रू0-8000-13500) -	2. श्री अयोध्या प्रसाद त्रिपाठी
5-सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी	(रू0-8000-13500) -	3. श्री रामशंकर यादव
6-सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी	(रू0-8000-13500) -	4. श्री रविशंकर तिवारी
7-सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी	(रू0-8000-13500) -	5. श्री चन्द्र प्रकाश त्रिवेदी

8-सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी	(रू0-5500-9000) -	6. श्री लक्ष्मी नारायण
9-सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी	(रू0-5500-9000) -	7. श्री भगवान राम
10-कार्टोग्राफिक असिस्टेंट	(रू0-5000-8000) -	1. श्री राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
11-अर्थ एवं संख्या निरीक्षक	(रू0-5000-8000) -	1. श्री मो0 सादुल्लाह
12-अर्थ एवं संख्या निरीक्षक	(रू0-5000-8000) -	2. रिक्त
13-अर्थ एवं संख्या निरीक्षक	(रू0-5000-8000) -	3. रिक्त
14-वरिष्ठ सहायक	(रू0-4000-6000) -	1. श्री शिवबरन यादव
15-वरिष्ठ सहायक	(रू0-4000-6000) -	2. रिक्त
16-कनिष्ठ सहायक	(रू0-3050-4590) -	1. श्री रामशंकर
17-कनिष्ठ सहायक	(रू0-3050-4590) -	2. कु0 सीमा सिंह
18-जीप चालक	(रू0-3050-4590) -	1. श्री रामखेलावन
19-चपरासी	(रू0-2550-3200) -	1. श्री संजय कुमार निगम
20-चपरासी	(रू0-2550-3200) -	2. रिक्त
21-चपरासी	(रू0-2550-3200) -	3. रिक्त

-:बिन्दु संख्या-10:-

कार्यालय के अधिकारी एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक वेतन जिसमें उसके नियमों में उल्लिखित मुआवजे की प्रणाली भी सम्मिलित है:-

क्र.सं.	अधि0/कर्म0 का नाम	पदनाम	वेतन (रू0)
1	श्री तौकीर हुसैन	अर्थ एवं संख्याधिकारी(बी)	25743.00
2	श्री जयदीप सिंह	अर्थ एवं संख्याधिकारी(ए)	18380.00
3	श्री मेड़ी लाल मिश्र	सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी	20696.00
4	श्री अयोध्या प्रसाद त्रिपाठी	सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी	18841.00
5	श्री रामशंकर यादव	सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी	18791.00
6	श्री रविशंकर तिवारी	सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी	18841.00
7	श्री चन्द्र प्रकाश त्रिवेदी	सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी	18221.00
8	श्री लक्ष्मी नारायण	सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी	16360.00
9	श्री भगवान राम	सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी	13769.00
10	श्री राजेन्द्र प्रसाद	कार्टोग्राफिक असिस्टेंट	13010.00
11	श्री मो0 सादुल्लाह	अर्थ एवं संख्यानिरीक्षक	12693.00
12	श्री शिवबरन यादव	वरिष्ठ सहायक	9655.00
13	श्री रामशंकर यादव	कनिष्ठ सहायक	7621.00
14	कु0 सीमा सिंह	कनिष्ठ सहायक	5379.00
15	श्री रामखेलावन	जीप चालक	8820.00
16	श्री संजय कुमार निगम	कनिष्ठ सहायक	2428.00

—:बिन्दु संख्या-11:—

समस्त योजनाओं प्रस्तावित खर्च एवं खर्चों पर रिपोर्ट की विशेषताएं प्रदर्शित करते हुए, अपने हर अभिकरण को प्रदान किया गया बजट:—

आयोजनागत एवं आयोजनेतर बजट :-

प्रभाग के पत्रांक:789/ले0-28/05 दिनांक: 26.4.05 द्वारा लेखा शीर्षक-3454 आयोजनेतर तथा लेखा शीर्षक-3451 आयोजनेतर के अर्न्तगत बजट जनपद स्तर एवं मण्डल स्तर के कार्यालयों को आवंटित किया गया है । प्रभाग के पत्रांक: 401/ले0-28/05 दिनांक: 6.5.05 द्वारा लेखा शीर्षक-3454 के मद-13 टेलीफोन पर व्यय के अर्न्तगत धनराशि आवंटित की गयी है । प्रभाग के पत्रांक:484/ले0-40/04 दिनांक: 9.6.05 द्वारा पंचम आर्थिक गणना-05 के क्रियान्वयन हेतु बजट आवंटित किया गया है । बजट आवंटन विषयक उपर्युक्त जारी किया गया विवरण एम0 एस0 एक्सल की फाइल में उपलब्ध है जो इसके साथ संलग्न है ।

—:बिन्दु संख्या-12:—

सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की विधि, जिसमें प्रदान किये गये धनराशि एवं इन कार्यक्रमों के लाभकारियों के विवरण शामिल हैं:—

कार्यालय के कार्यों के सम्पादन के सम्बन्ध में उक्त बिन्दु लागू नहीं है ।

—:बिन्दु संख्या-13:—

अपने द्वारा प्रदत्त छूट, परमिट एवं प्राधिकारियों, प्राप्त कर्ताओं की विशेषताएं एवं विवरण:—

कार्यालय के कार्यों के सम्पादन के सम्बन्ध में उक्त बिन्दु लागू नहीं है ।

—:बिन्दु संख्या-14:—

किसी इस प्रकार के इलेक्ट्रानिक सूचना के सम्बन्ध में विवरण, जो उसको उपलब्ध हो अथवा उसके अधीन हो:—

कार्यालय में इलेक्ट्रानिक फार्म(सी.डी.,फ्लोपी) पर उपलब्ध सूचना:—

- 1- जिला योजना की मासिक प्रगति प्रतिवेदन
- 2- बीस सूत्री कार्य[म की मासिक प्रगति प्रतिवेदन
- 3- ग्रामीण एवं नगरीय भाव तथा मजदूरी
- 4- जिला सांख्यिकीय पत्रिका
- 5- जिला सामाजार्थिक समीक्षा
- 6- राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण

—:बिन्दु संख्या-15:—

सूचना को प्राप्त करने के लिये जनता को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण जिसके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के वह कार्यकारी घंटे शामिल है यदि वह पुस्तकालय जन उपयोग के लिए अनुरक्षित है।

कार्यालय के कार्यों के सम्पादन के सम्बन्ध में उक्त बिन्दु लागू नहीं है।

—:बिन्दु संख्या-16:—

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विवरण:—

जनसूचना अधिकारी,

श्री तौकीर हुसैन,

अर्थ एवं संख्याधिकारी(बी)

पता

कार्यालय:— अर्थ एवं संख्याधिकारी, विकास भवन, रायबरेली।

आवास:— द्वारा श्री के०पी०एस० राठौर, मोदी पब्लिक स्कूल के पास, रायबरेली।

दूरभाष

कार्यालय:— 0535-2202604

मोबाइल:— 9838572061

सहायक जनसूचना अधिकारी,

श्री राजेन्द्र प्रसाद मिश्र,

कार्टोग्राफिक असिस्टेंट,

पता

कार्यालय:— अर्थ एवं संख्याधिकारी, विकास भवन, रायबरेली।

आवास:— म०न० 987 निराला नगर, रायबरेली।

दूरभाष

कार्यालय:— 0535-2202604

मोबाइल:— 9415741778

अपीलीय अथारिटी,

श्री अरविन्द कुमार तिवारी,

अपर निदेशक,

पता कार्यालय:— अर्थ एवं संख्या प्रभाग, योजना भवन, लखनऊ।

दूरभाष

कार्यालय:— 0522-2238947

—:बिन्दु संख्या-17:—

अन्य ऐसी सूचना जो निहित हो:—
कोई नहीं

प्रपत्र

विभाग का नाम:— अर्थ एवं संख्या

क्र.सं.	लोक प्राधिकरण अर्थात् शासन के विभाग / निदेशालय / अधीनस्थ कार्यालय / निगम / उपक्रम / संस्था / बोर्ड / आयोग आदि का नाम	जनसूचनाधिकारी / सहायक जन सूचनाधिकारी का पदनाम व पता	दूरभाष कार्यालय	अपीलीय अधिकारी का पदनाम व पता	दूरभाष कार्यालय
1	2	3	4	5	6
1	अर्थ एवं संख्या प्रभाग, राज्य नियोजन संस्थान, उत्तर प्रदेश (नियोजन विभाग)	<p>जनसूचनाधिकारी:- जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी(बी), कार्यालय जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी, कमरा संख्या-307, द्वितीय तल, विकास भवन, रायबरेली।</p> <p>सहायक जनसूचनाधिकारी:- कार्टोग्राफिक असिस्टेंट, कार्यालय जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी, कमरा संख्या-311, द्वितीय तल, विकास भवन, रायबरेली।</p>	0535-2202604	अपर निदेशक, अर्थ एवं संख्या प्रभाग, योजना भवन, लखनऊ	0522-2238947

ह0
(तौकीर हुसैन)
जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी /
जनसूचनाधिकारी
रायबरेली।