



छत्तीसगढ़ शासन,

विभाग— योजना, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग,
विभागाध्यक्ष – आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय,

छत्तीसगढ़, रायपुर

www.descg.gov.in , Email- deshq.cg@nic.in

☎ 0771-2423507, Fax- 0771-2331317

आयुक्त सह संचालक – श्री विजयेन्द्र (आई.ए. एस.)

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4 की उप-धारा ;1द्ध के खण्ड
;खद्ध के अनुसार मेनुअल

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की

धारा 4 की उप-धारा ;1द्ध के खण्ड ;खद्ध के

अनुसार मनुअल :-

छत्तीसगढ़ राज्य में आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय, छत्तीसगढ़, रायपुर के क्रियाकलाप

पर विवरण:

(i) संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य :-

छत्तीसगढ़ शासन, योजना आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग अन्तर्गत विभागाध्यक्ष कार्यालय आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय, छत्तीसगढ़, रायपुर संचालित है । आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय द्वारा शासन की जनकल्याणकारी योजनाओं के विन्यास हेतु विकास कार्यक्रमों एवं प्रशासकीय उपयोग हेतु वांछित सांख्यिकी का संकलन एवं विश्लेषण कार्य संपादित किया जाता है, साथ ही राज्य की सामाजार्थिक स्थिति का आंकलन नियमित रूप से करने के अलावा राज्य शासन के विभिन्न विभागों द्वारा अपेक्षित सर्वेक्षण/मूल्यांकन अध्ययनों का निष्पादन दायित्व भी संचालनालय का है ।

विभागीय संरचना :

राज्य की सामाजार्थिक गतिविधियों में समन्वय, क्षेत्र सर्वेक्षण तथा विविध विषय पर सांख्यिकी के एकत्रीकरण, सारणीयन एवं संकलित जानकारी के प्रस्तुतीकरण कार्यों को संपादित करने हेतु राज्य, जिला एवं जनपद मुख्यालय पर विभिन्न संवर्गों के अधिकारी एवं कर्मचारी पदस्थ है ।

अधीनस्थ कार्यालय :

आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय, के अधीनस्थ जिला स्तर पर प्रदेश के 18 जिलों में जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय स्थापित है। संचालनालय में प्रशासनिक एवं तकनीकी कार्यों के निष्पादन हेतु 12 संभाग संचालित हैं ।

संचालनालय के दायित्व :

शासन की जनकल्याणकारी योजनाओं के सविन्यास, प्रशासन एवं विकास से संबंधित आधारभूत सांख्यिकी का संकलन, सर्वेक्षण, विश्लेषण, मूल्यांकन तथा उन्हें प्रकाशित कर सामाजार्थिक स्थिति का स्पष्ट एवं वास्तविक चित्रांकन करने एवं राज्य शासन के विभिन्न विभागों की सांख्यिकी गतिविधियों में समन्वय स्थापित करने का महत्वपूर्ण दायित्व भी इस संचालनालय का है । राज्य शासन द्वारा संचालनालय को इस हेतु नोडल अभिकरण घोषित किया गया है ।

संरचना :- विभागाध्यक्ष एवं जिला कार्यालयों का स्वीकृत सेटअप

क्र.	पदनाम	वेतनमान	स्वीकृत पदों की संख्या (दिनांक 01.04.2009 की स्थिति में)
1	2	3	4
अ. प्रथम श्रेणी			
1	संचालक	16400-450-20000/-	1
2	संयुक्त संचालक	12000-375-16500/-	3
3	उप-संचालक	10000-325-15200/-	7
ब. द्वितीय श्रेणी			
4	सहायक संचालक/जिला योजना एवं सांख्यिकी अधिकारी	8000-275-13500/-	31
5	प्रोग्रामर	6500-200-10500/-	1
स. तृतीय श्रेणी			
6	सहायक सांख्यिकी अधिकारी	5500-175-9000/-	140
7	अन्वेषक/खण्ड स्तर अन्वेषक	4500-125-7000/-	179
8	संगणक (डाटा एण्ट्री ऑपरेटर)	3500-80-4700-100-5200/-	24
9	अधीक्षक	5500-175-9000/-	1
10	आशुलिपिक ग्रेड-2	5500-175-9000/-	1
11	आशुलिपिक ग्रेड-3	4500-125-7000/-	1
12	स्टेनोग्राफिस्ट	3050-75-3950-80-4590/-	22
13	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	5000-150-8000/-	1
14	के0पी0ओ0	3500-80-4700-100-5200/-	2
15	कनिष्ठ लेखा परीक्षक	4000-100-6000/-	1
16	सहायक ग्रेड-1	4500-125-7000/-	11
17	सहायक ग्रेड-2	4000-100-6000/-	23
18	सहायक ग्रेड-3	3050-75-3950-80-4590/-	45
19	वाहन चालक	3050-75-3950-80-4590/-	8
20	वाहन चालक (आकस्मिकता निधि)	3050-75-3950-80-4590/-	14
द. चतुर्थ श्रेणी			
21	जमादार	2610-60-3150-65-3540/-	1
22	भृत्य	2550-50-2660-60-3200/-	49
23	चौकीदार	2550-50-2660-60-3200/-	2
24	स्वीपर/फर्शाश/वाटरमेन	कलेक्टर द्वारा निर्धारित दर	23
कुल स्वीकृत पद			591

- 1.1 शासन की जनकल्याणकारी योजनाओं के सविन्यास, प्रशासन एवं विकास से संबंधित आधारभूत सांख्यिकी का संकलन, सर्वेक्षण, विश्लेषण, मूल्यांकन तथा उन्हें प्रकाशित कर सामाजिक स्थिति का स्पष्ट एवं वास्तविक चित्रांकन करने एवं राज्य शासन के विभिन्न विभागों की सांख्यिकी गतिविधियों में समन्वय स्थापित करने का महत्वपूर्ण दायित्व भी इस संचालनालय का है । राज्य शासन द्वारा संचालनालय को इस हेतु नोडल अभिकरण घोषित किया गया है ।
- 1.2 संचालनालय अपने तकनीकी कार्यों के संपादन हेतु राष्ट्रीय नीति का पूर्णतः अनुशरण करता है । इसके अंतर्गत भारत सरकार के केन्द्रीय सांख्यिकी संगठन, राष्ट्रीय न्यादर्श संगठन, महारजिस्ट्रार जन्म-मृत्यु पंजीयन एवं योजना आयोग के अनुदेशों तथा निर्देशों के अनुरूप उपयोगी सांख्यिकी का निर्धारित प्रारूपों में संकलन, संधारण किया जाकर विभिन्न प्रकाशनों का स्वरूप दिया जाता है। निर्धारित राष्ट्रीय स्तर के सर्वेक्षण अनुसूचियों में संकलन कर प्रतिवेदन तैयार किया जाता है ।
- 1.3 केन्द्रीय सांख्यिकी संगठन के मार्गदर्शन में राज्य के सकल/निवल राज्य घरेलू उत्पाद के अनुमान तैयार किये जाते हैं।
- 1.4 संचालनालय की सांख्यिकी गतिविधियों का मूल उद्देश्य राष्ट्रीय नीतियों के परिपेक्ष्य में राज्य के सांख्यिकी तंत्र का सुदृढीकरण कर प्रशासन, योजनाविद् तथा शोधकर्ताओं को उपयोगी सांख्यिकी उपलब्ध कराना है ।

2 प्रमुख गतिविधियाँ

2.1 राज्य की अर्थव्यवस्था संबंधी प्रकाशन :-

राज्य की सामाजिक स्थिति तथा उसे प्रभावित करने वाले प्रमुख घटकों एवं नीतियों का वार्षिक विश्लेषणात्मक अध्ययन छत्तीसगढ़ का आर्थिक सर्वेक्षण के रूप में प्रकाशित किया जाता है । प्रकाशन के अंतर्गत प्रमुख रूप से राज्यीय आय, कृषि उत्पादन, पशुपालन, मत्स्य विकास, वानिकी, जलसंसाधन, उर्जा, उद्योग, खनिज, परिवहन, श्रम एवं रोजगार, सहकारिता एवं बैंकिंग तथा सामाजिक क्षेत्र से संबंधित विभागों की विकासात्मक गतिविधियों के संबंध में अद्यतन जानकारी उपलब्ध करायी जाती है । पूर्व विधानसभा के बजट सत्र में यह प्रकाशन माननीय विधायकों को उपलब्ध कराया गया ।

2.2 राज्य घरेलू उत्पाद :-

राज्य की अर्थ व्यवस्था में होने वाले परिवर्तनों का आकलन करने के लिए भारत शासन के केन्द्रीय सांख्यिकी संगठन के मार्गदर्शन में प्रतिवर्ष राज्य के सकल/निवल राज्य घरेलू उत्पाद के अनुमान (प्रचलित एवं स्थिर भावों पर) तैयार किये जाते हैं । इन अनुमानों को भी प्रतिवर्ष विधान सभा के बजट सत्र में प्रस्तुत किया जाता है

2.3 बजट विश्लेषण :-

राज्य के वार्षिक बजट का आर्थिक उद्देश्यवार वर्गीकरण भी संचालनालय द्वारा किया जाता है जो राज्य की प्राथमिकताओं का सूचक है । संचालनालय द्वारा वर्ष 2008-09 की अवधि में राज्य बजट का आर्थिक उद्देश्यवार वर्गीकरण 2005-06 एवं 2006-07(पु.) नामक प्रकाशन तैयार किया गया ।

2.4 सर्वेक्षण कार्य :-

केन्द्रीय सांख्यिकी संगठन के निर्देशानुसार वर्ष 2008-09 की अवधि में घरेलू यात्रा, आवासीय स्थिति एवं झुग्गी बस्तियों के विवरण विषय पर निर्धारित प्रपत्रों पर क्षेत्रीय सर्वेक्षण कार्य संचालनालय के निर्देशन में जुलाई, 2008 से प्रारंभ कर जून, 2009 तक पूर्ण किया जावेगा। 65 वें दौर में 152 ग्रामीण तथा 64 नगर खण्डों में सर्वेक्षण कार्य आवंटित किया गया है । माह दिसंबर, 2008 तक 65 ग्रामीण तथा 29 नगरीय न्यादर्शों का सर्वेक्षण कार्य पूर्ण कर लिया गया है। शेष न्यादर्शों का सर्वेक्षण कार्य जून, 2009 तक पूर्ण कर लिया जावेगा ।

वर्ष 2008-09 में पिछले 57 वें से 59 वें एवं 61 वें से 63 वें दौर के सर्वेक्षित न्यादर्शों के डाटा एन्ट्री, वेरीफिकेशन एवं वेलिडेशन का कार्य पूर्ण कर लिया गया है । वर्तमान में 62 वें दौर के 63 न्यादर्शों के एरर सुधार कार्य का प्रथम चरण पूर्ण कर लिया गया है । शेष कार्य प्रगति पर है ।

2.5 जन्म-मृत्यु पंजीयन कार्य :-

भारत सरकार के केन्द्रीय कानून "जन्म-मृत्यु रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1969 का कार्यान्वयन राज्य में "छत्तीसगढ़ जन्म-मृत्यु रजिस्ट्रीकरण नियम, 2001" बनाया जाकर किया गया है । स्थानीय ग्रामीण क्षेत्र में मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत को रजिस्ट्रार (जन्म-मृत्यु) एवं ग्राम पंचायत स्तर पर पंचायत सचिव/कर्मियों को उप रजिस्ट्रार (जन्म-मृत्यु) अधिसूचित किया गया है । ग्रामीण क्षेत्र में जन्म-मृत्यु रजिस्ट्रीकरण के लिए यह व्यवस्था 01 जनवरी, 2008 से प्रारंभ किया गया है । इससे पूर्व ग्रामीण क्षेत्र में यह कार्य प्रभारी पुलिस थाना द्वारा किया जाता था । इस व्यवस्था के फलस्वरूप जन्म-मृत्यु रजिस्ट्रीकरण का कार्य में पर्याप्त सुधार होने की संभावना है । राज्य के नगरीय क्षेत्र में जन्म-मृत्यु रजिस्ट्रीकरण का कार्य पूर्ववत स्थानीय नगरीय निकायों द्वारा किया जा रहा है ।

जन्म-मृत्यु रजिस्ट्रीकरण की व्यवस्था हेतु राज्य शासन द्वारा की गई प्रशासनिक व्यवस्था के फलस्वरूप संचालक आर्थिक एवं सांख्यिकी, छत्तीसगढ़ को मुख्य रजिस्ट्रार (जन्म-मृत्यु), आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय के उप-संचालक, जीवनांक को उपरजिस्ट्रार (जन्म-मृत्यु) अधिसूचित किये गये हैं । जिला स्तर पर जन्म-मृत्यु पंजीयन कार्य को सूचारू रूप से कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के दृष्टि से जिला कलेक्टर को अतिरिक्त मुख्य रजिस्ट्रार (जन्म-मृत्यु) एवं जिला योजना एवं सांख्यिकी अधिकारी को जिला रजिस्ट्रार (जन्म-मृत्यु) अधिसूचित किये गये हैं । संचालनालय द्वारा जन्म-मृत्यु पंजीयन के कार्यकरण पर वार्षिक रिपोर्ट 2006 तैयार कर भारत के महारजिस्ट्रार नई दिल्ली की ओर प्रेषित किये गये हैं ।

2.6 उपभोक्ता मूल्य सूचकांक :-

औद्योगिक कामगारों के लिए खाद्य एवं सामान्य समूह से संबद्ध मासिक उपभोक्ता मूल्य सूचकांक से संबंधित मूल्य संकलन का कार्य विभागीय तकनीकी अधिकारियों द्वारा किया जाकर पत्रक मूलतः लेवर ब्यूरो शिमला संप्रेषित किये जाते हैं। लेवर ब्यूरो शिमला द्वारा भिलाई केन्द्र के लिये मासिक एवं वार्षिक उपभोक्ता मूल्य सूचकांक तैयार कर जारी किये जाते हैं।

3. प्रकाशन :-

संचालनालय द्वारा आलोच्य अवधि में प्रकाशित प्रकाशनों में वर्णित विषयगत परिचयात्मक विवरण निम्नानुसार है :-

1. आर्थिक सर्वेक्षण वर्ष- 2007-08

प्रस्तुत वार्षिक प्रकाशन में कृषि एवं संबद्ध क्षेत्र, ग्रामीण विकास, विशेष क्षेत्र विकास, जल संसाधन, परिवहन संसाधन, पर्यावरण, प्रौद्योगिकी विकास के साथ ही सामाजिक विषयों से संबद्ध क्षेत्रों में अभिज्ञापित उपलब्धियों का उल्लेख राज्य के संदर्भ में किया गया है। यह प्रकाशन गत विधान सभा के बजट सत्र (फरवरी 2008) में माननीय विधायकों को वितरित किया गया है।

2. आय व्यय संक्षेप- 2008-09

प्रकाशित प्रकाशन में राज्य शासन द्वारा आलोच्य अवधि के लिये प्रस्तावित आयोजना एवं गैर आयोजनेत्तर व्यय तथा उसके सापेक्ष में अनुमानित आय का विवरण तैयार कर विन्त विभाग को प्रस्तुत किया गया जिनके द्वारा यह प्रकाशन वार्षिक बजट के साथ विधानसभा में वितरित किया गया।

3. छत्तीसगढ़ एक दृष्टि में- 2007

उक्त प्रकाशन में प्रशासनिक, कृषि, ग्रामीण विकास, जल, परिवहन, पर्यावरण एवं सामाजिक अवयवों से संबंधित सूक्ष्म समंक एवं संकेतक राज्य के संदर्भ में तथा जनगणना 2001 के आधार पर आँकड़े प्रस्तुत किये जाते हैं, जिससे राज्य की विकास अवधारणा का प्रबोधन संक्षेपतः किया जा सके। प्रस्तुत प्रकाशन अगस्त, 2008 में प्रकाशित किया गया।

4. राज्य में कृषि विपणन- 2006-07

राज्य की मण्डियों एवं उप मण्डियों में कृषि उत्पादों की आवक एवं उसकी विपणन से संबद्ध वार्षिक जानकारी इस प्रकाशन में प्रकाशित की गई है जो राज्य की कृषि विपणन व्यवस्था के सुदृढीकरण का द्योतक है। यह प्रकाशन जून, 2008 में प्रकाशित किया गया है।

5. राज्य बजट का आर्थिक उद्देश्वार वर्गीकरण-वर्ष 2005-06 एवं 2006-07(पु.)

प्रस्तुत प्रकाशन में उद्देश्व के अनुसार किये गये वित्तीय प्रावधान एवं उसके सापेक्ष्य में परिव्यय का उल्लेख किया जाता है।

6. प्रशासनिक क्षेत्र में नियोजन— 31 मार्च 2007

राज्य शासन द्वारा राज्य की प्रशासनिक इकाईयों को 18 भागों में विभक्त किया गया है। इसी आधार पर राज्य शासन के विभागानुसार पदस्थ पुरुष एवं महिला कर्मियों को उनकी सेवा श्रेणी एवं प्राप्त वेतनमान अनुसार प्रदर्शित किया गया है। उक्त प्रकाशन में पंचायत स्तरीय प्रणाली, विकास प्राधिकरणों एवं विश्व विद्यालयों के अंतर्गत पदस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों को भी उनके सेवा श्रेणी एवं वेतनमान अनुसार वर्गीकृत किया गया है। उक्त प्रकाशन संचालनालय द्वारा नवंबर, 2008 में प्रकाशित किया गया है।

20 सूत्रीय कार्यक्रम क्रियान्वयन विभाग

भाग—1

1. विभागीय संरचना तथा सामान्य जानकारी :-

समाज के कमजोर वर्ग के निवासियों की आर्थिक सहायता करने, सम्मान पूर्वक जीवनयापन के अवसर सुलभ कराने, तथा समाज में व्याप्त आर्थिक विषमताओं को दूर करने के उद्देश्य से बीस सूत्रीय कार्यक्रम का शुभारंभ केन्द्र शासन द्वारा किया गया था। समय-समय पर अभिज्ञापित परिवर्तनों को दृष्टिगत रखते हुए कार्यक्रम संशोधित किये गये जिले के स्थान पर योजनाओं की प्रगति वर्तमान में विभागाध्यक्ष कार्यालयों से प्राप्त कर केन्द्र शासन को संप्रेषित की जाती है।

2. विभागीय संरचना :-

केन्द्र शासन का बीस सूत्रीय कार्यक्रम क्रियान्वयन विभाग योजना की मासिक समीक्षा कर प्रतिवेदन निर्गमित करता है। छत्तीसगढ़ राज्य में कार्यक्रम के अंतर्गत अभिज्ञापित प्रगति की समीक्षा का दायित्व राज्य स्तर पर वित्त एवं योजना विभाग द्वारा वहन किया जाता था। जिसे अब आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय को हस्तांतरित कर दिया गया है। राज्य स्तर पर इस हेतु पदों की संरचना स्वीकृत नहीं है।

3. अधीनस्थ कार्यालय :-

कार्यक्रम के प्रारंभ में प्रत्येक जिला/विकास खण्ड स्तर पर क्रमशः सहायक ग्रेड-2 व सहायक ग्रेड-03 का एक-एक पद स्वीकृत किया गया था जो आज भी जीवित है।

4. विभागीय दायित्व :-

1. कार्यक्रम की प्रगति का संकलन, अनुश्रवण एवं समीक्षा
2. राज्य/जिला/विकास खण्ड स्तरीय एवं शहरी बीस सूत्रीय समितियों का गठन
3. केन्द्र शासन के बीस सूत्रीय कार्यक्रम क्रियान्वयन मंत्रालय द्वारा प्रसारित निर्देशों पर अनुवर्तन कार्यवाही
4. सामाजिक सुरक्षा समूह बीमा योजना का अनुश्रवण एवं समीक्षा
5. विभागीय प्रशासनिक कार्यवाही

5. विभाग का सामान्य दायित्व :-

कार्यक्रम के अंतर्गत प्रतिवेदित प्रगति/उपलब्धियों का समसामयिक मूल्यांकन अनुश्रवण एवं समितियों के सुझावों पर आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करना विभाग का सामान्य दायित्व है ।

6. कार्यक्रम की प्रमुख विशेषताएँ :-

1. प्रबोधन एवं अनुश्रवण :-

इस कार्यक्रम के अंतर्गत केन्द्रशासन से प्राप्त दिशा-निर्देशों के सापेक्ष में कार्यवाही करते हुए कार्यक्रम प्रगति/उपलब्धियों का राज्य प्रतिवेदन केन्द्र शासन को आगामी माह की पाँच तारीख तक संप्रेषित किया जा रहा है । कतिपय विषयों पर न्यूनतम उपलब्धियों पर विभागीय टीप प्राप्त कर शासन को अवगत कराया जाता है । कार्यक्रम के अंतर्गत आवश्यक मार्गदर्शन एवं दिशा-निर्देश दिया जाता है ।

2. पंचायती राज संस्थाओं को प्रत्यायोजित दायित्व :-

इस कार्यक्रम के अंतर्गत विषयगत प्रगति व उपलब्धियों की समीक्षा का दायित्व क्रमशः पंचायती राज संस्थाओं – (राज्य, जिला व विकासखण्ड) को प्रत्यायोजित किया गया है । कार्यक्रम की देख-रेख का दायित्व भी इन संस्थाओं को सौंपा गया है ।

3. प्रकाशन :-

राज्य शासन द्वारा संबंधित विभागों से मासिक एवं वार्षिक जानकारी संलकन कर समसामयिक समीक्षा की जाती है इसी अनुरूप केन्द्र शासन द्वारा भी राज्य के परिपेक्ष्य में समीक्षा कर समीक्षा प्रतिवेदन राज्य शासन को प्रेषित किया जाता है ।

राज्य शासन अथवा संचालनालय द्वारा बीस सूत्रीय कार्यक्रम संबंधी कोई भी प्रकाशन जारी नहीं किया जाता है ।

बीस सूत्रीय कार्यक्रम के अंतर्गत समीक्षा की विषयगत सूची :-

बीस सूत्रीय कार्यक्रम के अंतर्गत केन्द्र/राज्य शासन द्वारा संचालित 25 कार्यक्रमों को समाहित किया गया है, जिनका विवरण निम्नवत् है :-

क्रं.	कार्यकलाप का विवरण	क्रं.	कार्यकलाप का विवरण
1	राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना	14	वनरोपण,
2	स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना,	15	विकलांगों/अनाथों का पुनर्वास,
3	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना,	16	शहरी निर्धन परिवारों की सामाजिक सुरक्षा,
4	स्व सहायता समूह	17	आंगन बाड़ियों को क्रियाशील करना,
5	न्यूनतम मजदूरी प्रवर्तन,	18	एकीकृत बाल विकास योजना,
6	बंजर भूमि का संवितरण	19	अनुसूचित जनजाति परिवार-सहायता,
7	खाद्य सुरक्षा,	20	अनुसूचित जाति परिवार-सहायता
8	ग्रामीण आवास योजना(इंदिरा),	21	स्थानीय प्रसव,
9	कमजोर वर्ग/निम्न आय वर्ग आवास,	22	ग्रामीण स्वच्छता कार्यक्रम,
10	ग्रामीण जल आपूर्ति कार्यक्रम,	23	बाल प्रतिरक्षण,
11	नलकूपों को विद्युत	24	प्रधानमंत्री ग्रामीण सड़क योजना,
12	वृद्धों का कल्याण,	25	राजीव गांधी ग्रामीण विद्युतीकरण,
13	सतत विद्युत आपूर्ति,		

(ii) अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य :-

(क) अधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

I (1.) आयुक्त सह संचालक के अधिकार :-

(अ) प्रशासकीय अधिकार

(i) छत्तीसगढ़ वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील नियम, 1966 में दी गई शक्तियों का प्रयोग करना।

(ii) तृतीय श्रेणी एवं चतुर्थ श्रेणी अधिकारी/कर्मचारियों की नियुक्ति।

(iii) भारत सरकार, राज्य शासन द्वारा समय-समय पर चाहा गया प्रतिवेदन /जानकारी उपलब्ध कराना एवं शासन द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्यों का निर्वहन करना।

(iv) संचालनालय में कार्यरत अधिकारियों एवं स्टाफ के बीच अनुशासन बनाये रखना सुनिश्चित करना।

(ब) वित्तीय अधिकार :-

- (i) बुक ऑफ छत्तीसगढ़ फाइनेंसियल पावर 1995, छत्तीसगढ़ वित्तीय संहिता खण्ड-1 तथा 2 में निहित शक्तियों का प्रयोग करना।
- (ii) आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों एवं अमले का वेतन एवं अन्य भत्ता आदि का आहरण।

(2.) संयुक्त संचालक (प्रशा.) के अधिकार :-

(अ) प्रशासकीय अधिकार :-

1. अधिनस्थ कार्यरत अधिकारी एवं कर्मचारियों द्वारा निर्वहन किये जाने वाले कार्यों का पर्यवेक्षण।
2. तृतीय श्रेणी/चतुर्थ श्रेणी अधिकारी/कर्मचारियों की 30 दिवस तक अर्जित अवकाश स्वीकृत करना।
3. आयुक्त सह संचालक द्वारा समय समय पर सौंपे गये कार्यों का निर्वहन करना।

(ब) वित्तीय अधिकार :- कुछ नहीं।

(3.) उप संचालक (प्रशा.) के अधिकार :-

(अ) प्रशासकीय अधिकार :-

1. अधिनस्थ कार्यरत अधिकारी एवं कर्मचारियों द्वारा निर्वहन किये जाने वाले कार्यों का पर्यवेक्षण।
2. अधीनस्थ अधिकारी/कर्मचारियों के मध्य समन्वय स्थापित करना।
3. आयुक्त सह संचालक द्वारा समय समय पर सौंपे गये कार्यों का निर्वहन करना।

(ब) वित्तीय अधिकार :- कुछ नहीं।

(4.) कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

संचालनालय के कर्मचारियों को कोई प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकार नहीं दिये गये हैं।

अधीनस्थ कर्मचारियों के कर्तव्य :-

संचालनालय में कार्यरत रहते हुए विभिन्न शाखाओं में कार्य संपादन हेतु प्रत्येक शाखा का प्रभारी कर्मचारी अपनी शाखा से संबंधित कार्यों के सम्पादन एवं अधीनस्थ पर नियंत्रण हेतु उत्तरदायी है :-

(1) स्टेनोग्राफिस्ट :-

संचालक से श्रुतलेख प्राप्त करना एवं उसका टंकण, दूरभाष संदेशों को प्राप्त करना, नस्तियों का संचालन संबंधी कार्य आदि।

(2) स्थापना शाखा/गोपनीय शाखा :- स्थापना शाखा में लिपिक वर्गीय कर्मचारियों की पदस्थापना रहती है। इस शाखा में निम्न कार्य संपादित किए जाते हैं :-

- मुख्यालय में पदस्थ समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण किया जाना।
- नये पदों के सृजन, उन पर नियुक्ति एवं स्थाईकरण।
- तृतीय श्रेणी तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों तथा साथ ही आकस्मिकता निधि से वेतन पाने वाले कर्मचारियों की नियुक्ति तथा पद स्थापना।
- विभागीय सेवा भर्ती नियमों को अद्यतन रखना।
- पदोन्नति, वरिष्ठता तथा व्यक्तिगत दावों आदि के संबंध में कर्मचारियों द्वारा किये गये प्रतिवेदनों का निपटारा करना।
- प्रथम, द्वितीय, तृतीय तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का अनुरक्षण तथा उनका अभिरक्षण करना।
- विभागीय-अधिकारियों एवं कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदनों का अनुरक्षण।
- विभाग के सभी राजपत्रित अधिकारियों के वैयक्तिक अभिलेखों के संबंध में कार्यवाही करना तथा अनुरक्षण करना।
- कर्मचारियों के सभी संपत्ति विवरणों को अद्यतन करना।
- विभागीय अधिकारियों एवं कर्मचारियों की पदक्रम सूची अद्यतन रखना तथा प्रत्येक वर्ष 1 अप्रैल की स्थिति में संचालक को अनुमोदन के लिये प्रस्तुत करना।
- अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा लिए जाने वाले अवकाश की स्वीकृति, अधिकारियों/कर्मचारियों को वार्षिक वेतनवृद्धियों की स्वीकृति किया जाना।
- अधिकारियों/कर्मचारियों की नियुक्ति, स्थाईकरण, स्थानांतरण, पदस्थापना, संबंधी कार्य।
- अधिकारियों/कर्मचारियों की समस्याओं के लिए संयुक्त परामर्शदात्री समिति का गठन, बैठक एवं लिए गए निर्णयों पर कार्यवाही किया जाना।
- मुख्यालय में पदस्थ समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों विरुद्ध संस्थित विभागीय जाँच, निलंबन, निलंबन से बहाल एवं विभागीय जाँच प्रकरणों में जाँच कार्यवाही एवं निर्णय से संबंधित कार्यवाही किया जाना।

- अधिकारियों/ कर्मचारियों के विरुद्ध प्राप्त शिकायतों तथा विभाग से संबंधी प्राप्त अन्य शिकायतों पर जाँचकर्ता अधिकारी द्वारा की गई जाँच पर प्रस्तुत प्रतिवेदन के आधार पर प्रतिवेदन तैयार करना।
- अधिवार्षिकी आयु, स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति, विकलांगता पर सेवानिवृत्ति, अनिवार्य सेवानिवृत्ति आदि के मामलों में सेवानिवृत्त होने वाले शासकीय सेवकों के पेंशन प्रकरण को तैयार करना एवं पेंशन भुगतान आदेश व मृत्यु-सह-सेवानिवृत्ति-उपादान भुगतान आदेश जारी करने के लिए प्रकरण संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन को भेजना।

(3) **लेखा शाखा** :- लेखा, बजट, आडिट व पेंशन शाखा में लिपिक वर्गीय कर्मचारियों की पदस्थापना रहती है। इस शाखा में निम्न कार्य संपादित किए जाते हैं :-

- मुख्यालय में पदस्थ समस्त अधिकारियों/ कर्मचारियों के मासिक वेतन का आहरण एवं संवितरण।
- अधिकारियों/कर्मचारियों के द्वारा शासकीय कार्य से की गई यात्रा के लिए प्रस्तुत यात्रा देयकों, स्थानांतरण पर यात्रा अग्रिम व स्थानांतरण यात्रा भत्ता बिलों के भुगतान की स्वीकृति, आहरण एवं संवितरण।
- कार्यालयीन कार्य से संबंधित नैमित्तिक व्यय के बिलों, कार्यालयीन भवन का किराया तथा कार्यालयीन उपयोग हेतु क्रय किए गए फर्नीचर एवं उपकरण, इलेक्ट्रॉनिक उपकरण, वाहन, पुस्तकें, स्टेशनरी, पेट्रोल आदि के क्रय बिलों के भुगतान की स्वीकृति, आहरण एवं संवितरण।
- अधिकारियों/कर्मचारियों को उनके सामान्य भविष्य निधि खाते में जमा राशि में से अग्रिम राशि के भुगतान की स्वीकृति, आहरण एवं संवितरण।
- अधिकारियों/कर्मचारियों को गृह निर्माण अग्रिम, कम्प्यूटर अग्रिम, वाहन अग्रिम, अनाज अग्रिम, त्यौहार अग्रिम राशि के भुगतान की स्वीकृति, आहरण एवं संवितरण।
- सेवानिवृत्त अधिकारियों/कर्मचारियों को उनके सेवानिवृत्ति पर सामान्य भविष्य निधि खाते में संचितनिधि का अंतिम भुगतान, परिवार कल्याण निधि योजना/समूह बीमा योजना के अन्तर्गत जमा निधि का भुगतान एवं अन्य देय स्वत्वों का आहरण एवं संवितरण।
- प्रत्येक वर्ष बजट अनुमान के लिए मुख्यालय के साथ-साथ अधीनस्थ कार्यालयों से पुनरीक्षित बजट अनुमान एवं प्रस्तावित बजट अनुमान के प्रस्ताव मंगाना एवं विभाग का संकलित प्रस्ताव तैयार कर शासन को प्रस्तुत करना। शासन से प्राप्त बजट को मुख्यालय के साथ-साथ अधीनस्थ क्षेत्रीय कार्यालयों को आवंटन करना।

- प्रत्येक माह होने वाले व्यय के लिए व्यय पत्रक तैयार करना एवं बजट व व्यय पर नियंत्रण रखना।
 - महालेखाकार, छत्तीसगढ़, रायपुर एवं संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन द्वारा ली गयी आडिट आपत्तियों का निराकरण करवाना।
- (3) **स्टोर शाखा :-** स्टोर शाखा में लिपिक वर्गीय कर्मचारियों की पदस्थापना रहती है। इस शाखा में निम्न कार्य संपादित किए जाते हैं :-
- स्थायी स्टॉक पंजी/अस्थायी स्टॉक पंजी का संधारण किया जाता है ।
 - उपकरण एवं फर्नीचर इत्यादि का क्रय एवं संधारण करना।
 - वाहनों का क्रय, रखरखाव आदि ।
 - कार्यालय की साफ-सफाई एवं रखरखाव आदि ।
- (4) **आवक-जावक शाखा :-**
- आवक-जावक शाखा में लिपिक वर्गीय कर्मचारियों की पदस्थापना रहती है। इस शाखा में निम्न कार्य संपादित किए जाते हैं :-
- विभागाध्यक्ष कार्यालय को प्राप्त होने वाले पत्र, जो स्थानीय स्तर से अथवा डाक से प्राप्त होते हैं, उन्हें कार्यालय प्रमुख के समक्ष डाक पेड में व्यवस्थित कर रखना।
 - समस्त शासकीय पत्रों को कार्यालय प्रमुख द्वारा संबंधित शाखाओं को मार्क किए जाने के पश्चात् उन्हें आवक पंजी में क्रमबद्ध रूप से दर्ज करना तथा संबंधित शाखाओं को वितरित कर, उनकी प्राप्ति अभिस्वीकृति प्राप्त करना।
 - संचालनालय स्तर से विभिन्न विभागों/अधीनस्थ जिला कार्यालयों को लिखे जाने वाले पत्रों की डाक द्वारा प्रेषित किया जाना तथा डाक टिकटों का रख रखाव किया जाना ।

(iii) विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया, जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है :-

ऐसे प्रकरण, जिनमें शासन की स्वीकृति/अनुमोदन की आवश्यकता होती है, जैसे-भर्ती नियमों में संशोधन सम्बन्धी प्रकरण, अधिकारियों/कर्मचारियों के पदोन्नति, स्थानांतरण आदि से सम्बन्धित प्रकरणों में संचालक को सम्बन्धित शाखा से नस्ती तैयार कर शाखा प्रभारी सहायक संचालक/उप संचालक/संयुक्त संचालक के द्वारा संचालक को प्रस्तुत की जाती है। संचालक अपने अभिमत सहित सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, योजना, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग को नस्ती भेजते हैं। सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, योजना, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग अपने अभिमत सहित, माननीय मंत्री जी, छत्तीसगढ़ शासन, योजना, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग को भेजते हैं। स्वीकृति प्राप्त होने पर शासन की ओर से आदेश छत्तीसगढ़ शासन, वित्त एवं योजना विभाग के संयुक्त सचिव/अवर सचिव द्वारा आदेश जारी किये जाते हैं। इस प्रक्रिया में जिन-जिन अधिकारियों द्वारा जो टीप दी गई, उसके लिए वे उत्तरदायी हैं।

(iv) अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान :-

आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय द्वारा अपने विभागीय कार्यों एवं दायित्वों का निर्वहन छत्तीसगढ़ शासन द्वारा समय-समय पर जारी नियम, निर्देशों एवं मेन्युअल के तहत किया जाता है।

(v) अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख :-

1. औद्योगिक सांख्यिकी (कारखाना अधिनियम, 1948) तथा सांख्यिकी अधिनियम, 1953
2. जन्म-मृत्यु रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1960
3. छत्तीसगढ़ राज्य जन्म-मृत्यु रजिस्ट्रीकरण नियम, 2001
4. विभागीय सेवा भर्ती नियम।

उपरोक्त नियम के अतिरिक्त स्थापना क्रय, आकस्मिक व्यय, भंडार क्रय प्रशासनिक कार्य संपादन आदि छ.ग. शासन वित्त विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग एवं उद्योग विभाग द्वारा जारी नियम एवं निर्देशों के अनुसार संपादित किया जाता है।

(vi) ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण जो उनके द्वारा धारित किए गए हैं अथवा उनके नियंत्रण में हैं :-

संचालनालय के नियंत्रण में निम्नांकित अभिलेख रखे जाते हैं :-

- (1) स्थापना संबंधी अभिलेख
- (2) लेखा, स्टोर तथा बजट संबंधी अभिलेख।
- (3) अधिकारियों कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका/जी.पी.एफ पास बुक/ डी.पी.एफ पासबुक का संधारण।
- (4) भारत शासन एवं राज्य शासन एवं संचालनालय के बीच हुए पत्राचार संबंधी अभिलेख।
- (5) अन्य विविध आवश्यक एवं महत्वपूर्ण अभिलेख।

(vii) किसी व्यवस्था का विवरण जिसमें उसकी नीति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के संबंध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श याउनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है :-

आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय के लिए प्रभावशील नहीं है।

(viii) बोर्ड, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिसमें दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति हो और जिसकी स्थापना इसके भाग के रूप में अथवा इसकी सलाह के प्रयोजन के लिए की गई हो, और यह विवरण कि क्या इन बोर्डों, परिषदों, समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिए खुली है, अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिए सुलभ हैं :-

आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय के लिए प्रभावशील नहीं है।

(ix) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका :-

क्रं.	अधिकारी का नाम	पदनाम	दूरभाष क्रमांक	
			कार्यालय	निवास
1	2	3	4	5
01	श्री विजयेन्द्र	आयुक्त सह संचालक	0771-2331317	0771-2422627
02	श्री अमित खाण्डेलवाल	अपर संचालक	0771-4080572	----
03	श्री यू.सी. ओगरे	संयुक्त संचालक (तक)	0771-4070775	0771-4269431
04	श्री ए.के. ध्रुव	संयुक्त संचालक (प्रशा.)	0771-2331316	0771-4280354 9424224749
05	श्रीमती विभा चौधरी	संयुक्त संचालक (जीवनांक)	0771-2331317	0771-2426143 9826676926
06	श्री के.पी.आर. नायडू	उप संचालक (तक.)	0771-2422769	9425516517
07	श्री एस.एस. पटेल	उप संचालक (प्रशा.)	0771-2423507	9425851153
08	श्री आर.जी.एस. चौहान	सहायक संचालक (प्रकाशन)	0771-2423507	9301968889
09	श्री एन.के. साकी	सहायक संचालक	0771-2423507	----
10	श्री जे.एन. पाटीदार	सहायक संचालक (रा.आय)	0771-2423507	9424092665
11	श्री एन.एम. दास	सहायक संचालक (एन.एसएस)	0771-2423507	9300889000
12	श्री एस.एस. ठाकुर	सहायक संचालक (जीवनांक)	0771-2423507	----
13	श्री मोहन सिंह कवंर	सहायक संचालक (रा.आय)	0771-2423507	----
14	श्रीमती सरोज सिंह कवंर	सहायक संचालक (एन.पी.आई)	0771-2423507	----
15	सुश्री पायल तिवारी	सहायक संचालक (प्रकाशन, सूचना का अधिकार)	0771-2423507	9406212199

(x) अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा विनियमों में यथा उपलब्ध क्षतिपूर्ति की प्रणाली सहित प्राप्त किया गया मासिक परिश्रमिक :-

आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय (विभागाध्यक्ष स्तर) के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को नीचे दर्शाए अनुसार पदवार वेतन, उनके पद के लिए निर्धारित वेतनमान के अनुसार मंहगाई भत्ता व अन्य देय भत्तों के साथ भुगतान किया जाता है। विभाग में अभी तक क्षतिपूर्ति विषयक कोई विधान नहीं है।

क्रं.	अधि/कर्मचारी का नाम	वेतनमान		दिनांक 30.09.2009 को आहरित वेतन रु.
		वेतनबैंड	ग्रेड वेतन	
1	2	3	4	5
1	श्री यू.सी.ओगरे, संयुक्त संचालक	15600-39100	7600	39292
2	श्री अरुण कुमार ध्रुव, संयुक्त संचालक	15600-39100	7600	35804
3	श्रीमती विभा चौधरी, संयुक्त संचालक	15600-39100	7600	35454
4	श्री जगन्नाथ .पाटीदार, सहा.संचालक	15600-39100	6600	34833
5	श्री रामगोपाल सिंह .चौहान, सहा.संचालक	15600-39100	6600	33604
6	श्री एस.एस.पटेल, उप संचालक	15600-39100	6600	38494
7	श्री के.पी.आर.नायडू, उप संचालक	15600-39100	6600	36394
8	श्री संग्राम सिंह ठाकुर, सहा. संचा	15600-39100	5400	23855
9	श्री ए.के. शर्मा, सहा.सां.अधि.	9300-34800	4800	28406
10	श्री नीलमणि दास , सहा. संचालक	15600-39100	5400	29221
11	श्री सनत कुमार चन्द्राकर, ससांअधि.	9300-34800	4800	28461
12	श्री राजेस्वर राव .भोषले,ससांअधि	9300-34800	4800	28993
13	श्री बी एल चन्द्राकर सहा.सांख्यिकी. अधि.	9300-34800	4800	27081
14	श्री चन्द्रशेखर साव ससांअधि.	9300-34800	4800	29135
15	श्री जगत राम मधुकर, ससांअधि.	9300-34800	4800	25070
16	श्री याकूब कुजूर, ससांअधि.	9300-34800	4800	22730
17	श्री जिलयुस केरकेट्टा, ससांअधि.	9300-34800	4300	19837
18	श्री लव कुमार त्रिपाठी, ससांअधि.	9300-34800	4300	19570
19	श्री सुरेन्द्र सिंह ठाकुर, ससांअधि.	9300-34800	4300	18654
20	श्री विकास खांडेकर, ससांअधि.	9300-34800	4300	18879
21	श्रीमती रोजालिया मिंज, सहा.सां.अधि.	9300-34800	4300	17021
22	श्री निसार अहमद खान, सहा.सा अधि.	9300-34800	4300	15782
23	श्री आनंद कुमार एक्का, ससांअधि.	9300-34800	4300	17613
24	श्री एस.एल. शर्मा सहा0सां0अधि	9300-34800	4300	21692
25	श्री एस.के. दत्ता सहा.सां.अधि.	9300-34800	4300	26947
26	श्री मार्शल तिर्की,सहा.सां.अधि.	9300-34800	4400	25276

Øa-	अधि/कर्मचारी का नाम	वेतनमान		दिनांक 30.09.2009 को आहरित वेतन रु.
		वेतनमान	वेतन बैड	
1	2	3	4	5
27	श्रीमती मटिल्डा बेक, अन्वेषक	5200-20200	2800	14036
28	श्रीमती बीर ठक्कर, अन्वेषक	5200-20200	2800	12981
29	श्रीमती लिलीमोरी एक्का, अन्वेषक	5200-20200	2800	13981
30	श्री दिगंबर सिंह चौहान, अन्वेषक	5200-20200	2800	13533
31	श्री आम प्रकाश बरवाड़ स्टेनोग्राफर	5200-20200	2800	25768
32	श्री रामचंद्र सिंह सलाम सहा.ग्रेड-1	5200-20200	2800	19539
33	श्री कतकू सिंह, सहा.ग्रेड-2	5200-20200	2400	14341
34	श्री नरेश मून, सहा.ग्रेड-2	5200-20200	2400	14311
35	श्री प्रताप सिंह गौर, सहा.ग्रेड-2	5200-20200	2400	14823
36	श्री अशोक कुमार, सहा.ग्रेड-2	5200-20200	2400	12928
37	श्रीमती जयश्री पाठक, सहा.ग्रेड-2	5200-20200	2800	16727
38	श्री सुरेश बंसोड़ सटेनोटायपिस्ट	5200-20200	2400	11460
39	श्री सुदर्शन यादव, सहा.ग्रेड-3	5200-20200	2800	13255
40	श्री बाबूलाल कुम्हार, सहा.ग्रेड-3	5200-20200	2400	11513
41	श्री हर्ष नारायण मिश्रा, डाटा एण्ट्री ऑपरेटर	संविदा		7400
42	श्री सँजय सिंह ठाकुर, सहा. ग्रेड-3	CIDC से प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत		8296
43	श्री बसंत पाठक, सहा. ग्रेड-3	CIDC से प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत		6322
44	श्री सेवक राम, सहा. ग्रेड-3	CIDC से प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत		9136
45	श्री विजेन्द्र पाल सिंह	9300-34800	4300	18207
46	कु० दीपा सोम	9300-34800	4300	17411
47	कु० नमिता गोरख	5200-20200	2800	12539
48	श्री अमरलाल टण्डन	5200-20200	2200	10315
50	श्री अजय कुमार पाण्डेय	5200-20200	1900	8760
51	श्री सुभाष कुमार बंजारे	5200-20200	1900	9235
52	श्री सुनील कुमार भैना	5200-20200	1900	9290

Øa-	अधि/कर्मचारी का नाम	वेतनमान		दिनांक 30.09.2009 को आहरित वेतन रू.
		वेतनमान	वेतन बैड	
1	2	3	4	5
53	श्री जगन्नाथ शुक्ला	5200-20200	1900	7502
54	श्री मणिलाल साहू	4750-7440	1300	7017
55	श्रीमती सविता टाण्डे	4750-7440	1300	2666
56	श्री रामभूषण गौतम	4750-7440	1300	6742
57	श्री दिलीप यादव, भृत्य	4750-7440	1400	9469
58	श्री विजय गजभिये, भृत्य	4750-7440	1300	9057
59	श्री झुमुकलाल, भृत्य	4750-7440	1300	8637
60	श्री परमाल सिंह नेताम	4750-7440	1300	9121
61	श्री महावीर प्रसाद उपाध्याय, भृत्य	CIDC से प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत		6948
62	श्री अरूण कुमार यादव, भृत्य	CIDC से प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत		8011
63	श्री दीपक कुमार दानी, भृत्य	CIDC से प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत		6909

(xi) सभी योजनाओं, प्रस्तावित परिव्यय और किए गए आहरणों सम्बंधी रिपोर्ट सामग्री को दर्शाते हुए इसके प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट :-

आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय, नॉन-प्लान विभाग है। अतः इसका बजट केवल विभाग में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के वेतन, भत्ता तथा कतिपय खरीददारियों से संबंधित होता है, जो योजनान्तर्गत नहीं होता है। वर्ष 2009-10 के लिए राज्य शासन द्वारा स्वीकृत बजट आवंटन निम्नानुसार है :-

(आंकड़े हजार रूपयों में)

क्रं.	आयोजनेत्तर (नान प्लान)	आबंटन मद का नाम	बजट आबंटन
1		जन्म-मृत्यु संबंधी आंकड़ों का संकलन	79.54
		इण्डियन एकानामिक एसोशियेशन को अनुदान	60.45
		आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय,	655.97
2	योजना (प्लान)	जन्म-मृत्यु रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1969 का प्रभावी कार्यान्वयन	1.60
		संभागीय एवं जिला सांख्यिकी क्षेत्र का सुदृढीकरण	2.20
		नागरिकता पंजीयन एवं जन्म-मृत्यु सांख्यिकी प्रणाली का सुदृढीकरण	24.27
		मृत्यु सांख्यिकी का विश्लेषण	79.54
		सांख्यिकी अमले का प्रशिक्षण कार्यक्रम	1.70
		विदेशी सहायता प्राप्त परियोजनाएं (सामान्य)- यूरोपियन कमीशन राज्य साझेदारी कार्यक्रम के अन्तर्गत प्राप्त अनुदान	100.30

(xii) आंबटित राशि सहित सब्सिडी कार्यक्रमों के निष्पादन का ढंग और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों का ब्यौरा :-

इस संचालनालय के अंतर्गत कोई भी अनुदान कार्यक्रम संचालित नहीं।
अतः इस कार्यक्रम के लिए कोई आंबटन प्राप्त नहीं होता है।

(xiii) अपने द्वारा मंजूर की गई रियायत, अनुज्ञा पत्र या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं का विवरण :-

यह मद विभाग से संबंधित नहीं है।

(xiv) अपने पास इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध अथवा धारित की गई सूचना के संबंध में ब्यौरा :-

आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय, छत्तीसगढ़, रायपुर का वेबसाईड बनाया गया है, जिसमें विभाग की प्रमुख गतिविधियों की जानकारी का समावेश किया गया है। वेबसाईड www.descg.gov.in में जानकारी उपलब्ध है :-

- संचालनालय से प्रकाशित होने वाले प्रकाशन।
- 20 सूत्रीय कार्यक्रम से संबंधित राज्यस्तरीय जानकारी
- एमपीलेड्स से संबंधित जानकारी
- पूंजी निर्माण शाखा की जानकारी
- राज्यीय आय शाखा से संबंधित जानकारी
- जन्म-मृत्यु पंजीयन से संबंधित जानकारी
- राष्ट्रीय न्यादर्श सर्वेक्षण से संबंधित जानकारी
- आर्थिक सर्वेक्षण 2008-09
- विभाग द्वारा जारी निविदाएं
- समय-समय पर अन्य आवश्यक जानकारी

(xv) सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं के ब्यौरे, जिनमें जनसाधारण के लिए उपलब्ध पुस्तकालय या वाचन-कक्ष के ब्यौरे भी सम्मिलित हो :-

नागरिकों के लिए विभाग में सूचनाओं के लिए पृथक लायब्रेरी है एवं वाचनालय की व्यवस्था नहीं है। कार्यालय द्वारा संकलित जानकारी/प्रकरण/अभिलेख कार्यालय में उपलब्ध रहेगी, जो किसी नागरिक द्वारा उपलब्ध कराए जाने की मांग की जाने पर कार्यालयीन समय में अवलोकन की सुविधा दी जायेगी और उसकी प्रति चाही जाने पर अथवा अन्य कोई जानकारी, जो उन्हें जनहित को दृष्टिगत रखते हुए उपलब्ध कराई जा सकती है, की मांग करने पर निर्धारित शुल्क जमा करने पर निर्धारित समय-सीमा के भीतर उपलब्ध कराई जायेगी। जिला कार्यालय स्तर के सूचना अधिकारी तथा राज्य सूचना अधिकारी के निर्णयों के विरुद्ध अपील अधिकारी संचालक, आर्थिक एवं सांख्यिकी होंगे।

(xvi) लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां :-

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 5 की उप-धारा (1) के अन्तर्गत संचालनालय स्तर नियुक्त अधिकारियों को विभाग द्वारा जन सूचना अधिकारी नियुक्त किया गया है, जिसका विवरण निम्नानुसार है :-

1. अपीलीय अधिकारी – श्री विजयेन्द्र, आयुक्त सह संचालक
2. जन सूचना अधिकारी – श्री ए.के. ध्रुव, संयुक्त संचालक
3. सहायक जन सूचना अधिकारी – श्री के.पी.आर. नायडू, उप संचालक

—000—