

ସଂସ୍ଥାର ବିବରଣୀ, କାର୍ଯ୍ୟ ଓ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ

[ବିଭାଗ ୪)(୧)ବି(i)]

୦୧	ସଂସ୍ଥାର ଅଭିପ୍ରାୟ ଓ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ	ସଂସ୍ଥାପନ ବିଭାଗ ରାଜସ୍ୱ କର୍ମଚାରୀ ମାନଙ୍କ ର ମାନବ ସାଧନ, ସେବା ପୁଷ୍ଟିକା ରକ୍ଷଣବେକ୍ଷଣ, ବଦଳି ନିୟୁକ୍ତି, ପେନସନ, ଶୃଙ୍ଖଳାଗତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଓ ପୁନର୍ବାସ ସହାୟତା ଇତ୍ୟାଦି ।
୦୨	ଲକ୍ଷ / ଦୃଷ୍ଟିକୋଣ	ଆନ୍ତରିକତା ଓ ନିୟମିତତା ସହିତ ସଂସ୍ଥାପନ ବିଭାଗର ଦୈନିକ କାର୍ଯ୍ୟ ତୁଲାଇବା ।
୦୩	ସଂସ୍ଥାପନ ବିଭାଗ ର ବିସ୍ତୃତ ଇତିହାସ ଓ ପୃଷ୍ଠଭୂମି	ସଂସ୍ଥାପନ ବିଭାଗ ଜିଲ୍ଲାପାଳ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ, ଗଞ୍ଜାମ ର ଏକ ଅଭିଭାଜ୍ୟ ବିଭାଗ ।
୦୪	ସଂସ୍ଥାର ତଥ୍ୟ	ଜିଲ୍ଲାପାଳ, ଅତିରିକ୍ତ ଜିଲ୍ଲାପାଳ, ଡେପୁଟି କଲେକ୍ଟର, ବିଭାଗୀୟ ଅଧିକାରୀ, ବରିଷ୍ଠ ରାଜସ୍ୱ ସହାୟକ, କନିଷ୍ଠ ରାଜସ୍ୱ ସହାୟକ ଓ ଚପରାଶି
୦୫	ବିଭାଗର ଆବଶ୍ୟକ	ଜିଲ୍ଲାପାଳ ବିଭାଗର ନିର୍ଣ୍ଣାୟକ ଅଧିକାରୀ । ଜରୁରୀକାଳୀନ ଓ କିଛି ନିର୍ଣ୍ଣାୟକ ପରିସ୍ଥିତିରେ ଜିଲ୍ଲାପାଳ ଅତିରିକ୍ତ ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କୁ ଓ ଡେପୁଟି କଲେକ୍ଟର ଙ୍କୁ ଦାୟିତ୍ୱ ଅର୍ପଣ କରିଥାନ୍ତି ।
୦୬	କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ ପ୍ରାପ୍ତିର ମୂଳଲକ୍ଷ	ବିଭାଗର ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ ଙ୍କୁ ନ୍ୟସ୍ତ ହୋଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ କୁ ମିଳିତଭାବେ ସୁଚାରୁ ରୂପେ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କରିଥାନ୍ତି ।
୦୭	ବିଭାଗୀୟ ସେବାର ସବିଶେଷ୍ୟ ତଥ୍ୟ	ବିଲ, ବଜେଟ, ନିୟୁକ୍ତି, ବଦଳି, ଅଦାଲତ ବିଷୟ, ପୁନଃଅଭିଧାନ, ଅତିର/ପରିଦର୍ଶନ, ସେବା ପୁଷ୍ଟିକା ରକ୍ଷଣବେକ୍ଷଣ, ପଦକ୍ରମ, ପେନସନ, ଗେଜେଟ ସଂସ୍ଥାପନ ଇତ୍ୟାଦି ।
୦୮	ଜନସାଧାରଣ ଙ୍କ ସହ ପାରସ୍ପରିକ ସମ୍ପର୍କ	ଅଫିସ ର ସମସ୍ତ ବିବରଣୀ ସୂଚନା ଓ ଲୋକ ସମ୍ପର୍କ ଆଧାର ପ୍ରକାରେ ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଏ ଏବଂ ପ୍ରତ୍ୟେକ କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସର କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ମଧ୍ୟରେ ଜନସାଧାରଣମାନଙ୍କୁ ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପନ୍ନୀୟ ସୁବିଧା ଓ ସହଯୋଗ ଦିଆଯାଏ ।
୦୯	ଡାକ ଠିକଣା	ସଂସ୍ଥାପନ ବିଭାଗ, ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ, ଗ୍ରାମ/ପୋଷ୍ଟ - ଛତ୍ରପୁର, ଗଞ୍ଜାମ, ୭୬୧୦୨୦
୧୦	କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଅବସ୍ଥିତି ର ମାନଚିତ୍ର	ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ର ଦ୍ୱିତୀୟ ମହଲା ରେ ସଂସ୍ଥାପନ ବିଭାଗ ଅବସ୍ଥିତ ।
୧୧	ଜନସାଧାରଣ ଓ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ର ସମୟ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ	ସକାଳ ୧୦.୦୦ ଘଣ୍ଟା ଠାରୁ ୫.୩୦ ଘଣ୍ଟା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ (ମଧ୍ୟାହ୍ନ ଖାଇବା ବିରତି ୧.୩୦ ଘଣ୍ଟା ଠାରୁ ୨.୦୦ ଘଣ୍ଟା ଯାଏଁ) ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସରେ ।
୧୨	ଜନସାଧାରଣ ଙ୍କ ସହ ପାରସ୍ପରିକ ସମ୍ପର୍କ, ଯଦି ଥାଏ	ଅଫିସ ର ସମସ୍ତ ବିବରଣୀ ସୂଚନା ଓ ଲୋକ ସମ୍ପର୍କ ଆଧାର ପ୍ରକାରେ ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଏ ଏବଂ ପ୍ରତ୍ୟେକ କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସର କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ମଧ୍ୟରେ ଜନସାଧାରଣମାନଙ୍କୁ ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପନ୍ନୀୟ ସୁବିଧା ଓ ସହଯୋଗ ଦିଆଯାଏ ।
୧୩	ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରତିକାର କ୍ରିୟା	ଏକ ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରୋକାଷ୍ଟ ପ୍ରତିକାର ହିସାବରେ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଛି । ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ମାଧ୍ୟମରେ ଗ୍ରହଣ ହୋଇଥିବା ସମସ୍ତ ଅଭିଯୋଗ ପତ୍ରଗୁଡ଼ିକ ଗୁରୁତ୍ୱାରୋପ ଦିଆଯାଏ ।

ପଦଧିକାରୀ ଏବଂ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ କ୍ଷମତା ଓ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ

[ବିଭାଗ ୪)(୧)ବି(ii)]

କ୍ର. ନଂ	ପଦ ଉପାଧି	କ୍ଷମତା				କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ସଂଲଗ୍ନ
		ବ୍ୟବସ୍ଥାପନ	ଆର୍ଥିକ	ବୈଧାନିକ	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ	
୦୧	ଜିଲ୍ଲାପାଳ	ବିଭାଗର ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ନିୟନ୍ତ୍ରଣରେ ହୁଏ ।	ସମସ୍ତ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କ୍ଷମତା ର ଅଧିକାରୀ	ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ ର ବୈଧାନିକ କ୍ଷମତା ଯେ କୌଣସି ଧାରା ଅନୁସାରେ ହୁଏ ।		
୦୨	ଅତିରିକ୍ତ ଜିଲ୍ଲାପାଳ	ବିଭାଗୀୟ କାର୍ଯ୍ୟ ନିୟନ୍ତ୍ରଣରେ ହୁଏ ।	ଅନୁମୋଦନ	ଅତିରିକ୍ତ ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ ର ବୈଧାନିକ କ୍ଷମତା ଯେ କୌଣସି ଧାରା ଅନୁସାରେ ହୁଏ ।	ପର୍ଯ୍ୟବେକ୍ଷଣ କରିବା	
୦୩	ଡେପୁଟି କଲେକ୍ଟର (ସଂସ୍ଥାପନ ବିଭାଗ)		ଉପାଦାନ ଓ ବିତରଣ ଅଧିକାରୀ		ପର୍ଯ୍ୟବେକ୍ଷଣ କରିବା	ସଂସ୍ଥାପନ ବିଷୟ ଓ ସମସ୍ତ ବିଷୟ ଅନୁମୋଦନ କ୍ରିୟାରେ ହୁଏ ।
୦୪	ବିଭାଗୀୟ ଅଧିକାରୀ					କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ର ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ପର୍ଯ୍ୟବେକ୍ଷକ ଏବଂ ପର୍ଯ୍ୟାଲୋଚନା କରନ୍ତି ।
୦୫	ବରିଷ୍ଠ ରାଜସ୍ୱ ସହାୟକ					ନଥି, ପତ୍ର ବିନିମୟ ବିଲ, ବଜେଟ ଏବଂ ରିଟର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ କରନ୍ତି
୦୬	କନିଷ୍ଠ ରାଜସ୍ୱ ସହାୟକ					ନିର୍ଗମନ, ପ୍ରେରଣ, ସମାନ ଓ ଉତ୍ତର ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବିଷୟ କରନ୍ତି ।
୦୭	ଚପରାଶି					ନଥି (ଫାଇଲ) ନେବା ଆଣିବା କରିବା ଓ ତାଙ୍କ ବାଣ୍ଟିବା

ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବାର ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ

[ବିଭାଗ ୪)(୧)ବି)(iii)]

କ୍ର. ନଂ	କ୍ରିୟାଶୀଳତା	କାର୍ଯ୍ୟର ସ୍ତର	ସମୟର ଗଢଣ
୦୧	ଦରଖାସ୍ତ ଓ ଚିଠିପତ୍ର ର ଗ୍ରହଣ	ଡାଇରୀ ସହାୟକ	ସମାନ ଦିନ
୦୨	ଡାକର ପଠନ	ଡେପୁଟି କଲେକ୍ଟର	ସମାନ ଦିନ
୦୩	ଚିଠିର ଚିହ୍ନଟକରଣ	ବିଭାଗୀୟ ଅଧିକାରୀ / ବରିଷ୍ଠ ରାଜସ୍ୱ ସହାୟକ	ସମାନ ଦିନ
୦୪	ଡାଇରୀ ଏବଂ ଚିଠିଗୁଡ଼ିକର ହସ୍ତାନ୍ତରଣ	ଡାଇରୀ କିରାଣୀ	ସମାନ ଦିନ
୦୫	ଚିଠି ଗୁଡ଼ିକ କାର୍ଯ୍ୟ ପଞ୍ଜିରେ ନମୋଦ କରି ନଥିଲେ ଉପସ୍ଥାପନା କରିବା	ସମ୍ପୃକ୍ତ ସହାୟକ	ତିନିଦିନ (ଯଦି ଜରୁରୀ ସମାନ ଦିନ)
୦୬	ଡେପୁଟି କଲେକ୍ଟରଙ୍କ ଅନୁମୋଦନ	ବିଭାଗୀୟ ଅଧିକାରୀ	୧ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ
୦୭	ଅନୁମୋଦନ ତଥା ଖାରଜ କରିବା	ଡେପୁଟି କଲେକ୍ଟର / ଅତିରିକ୍ତ ଜିଲ୍ଲାପାଳ / ଜିଲ୍ଲାପାଳ	ଯଦି ଜରୁରୀ ସମାନ ଦିନ
୦୮	ଅନୁମୋଦନ ପରେ, ପ୍ରେରଣ ସ୍ଥାନକୁ ପଠାଇବା	ପ୍ରେରଣ ସହାୟକ	୧ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ

କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ବାହ ନିମନ୍ତେ ମାନ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ

[ବିଭାଗ ୪)(୧)ବି)(iv)]

ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ବାହ କରିବା ନିମନ୍ତେ ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟ । କିଛି ମାନ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ନିମ୍ନରେ ଦର୍ଶାଇ ଦିଆଯାଇଛି ।

କ୍ର. ନଂ	କ୍ରିୟାଶୀଳତା	ସମୟର ଗଢଣ / ମାନ	ମନ୍ତବ୍ୟ
୦୧	ଚିଠିର ଡାଇରି	୩ ମିନିଟ ପ୍ରତି ଏକ ଚିଠି	ଓଡ଼ିଶା ରେକର୍ଡ ମାନ୍ୟଥାଲ, ୧୯୬୪ ପ୍ରକାରେ ଦର୍ଶାତ ହୋଇଥିବା ମାନ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ଏବଂ ବାସ୍ତବ ସାଧନ ଓ ଲୋକ ସମ୍ବଳକୁ ନେଇ ପରିଚାଳନା କରିବା ।
୦୨	ଚିଠିର ପ୍ରେରଣ	୫ ମିନିଟ ପ୍ରତି ଏକ ଚିଠି	
୦୩	ଟାଇପିଙ୍ଗ କର୍ମ	୨୦ ପୃଷ୍ଠା ପ୍ରତିଦିନ	
୦୪	ଚିଠି ଉପସ୍ଥାପନ	ସାଧାରଣତ ୩ ଦିନରେ । ଅତି ଜରୁରୀ ୨୪ ଘଣ୍ଟା ମଧ୍ୟରେ	

ମାନ୍ୟତା - ୫

ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ବାହ ନିମନ୍ତେ ନିୟମ ଓ ଉପଦେଶବଳୀ

[ବିଭାଗ (୪)(୧)ବି(v)]

କ୍ର. ନଂ	ନାମ, ଧାରା ଓ ଆଇନ ନିୟମାବଳୀ	ବିଷୟବସ୍ତୁର ସାରାଂଶ	ପ୍ରାସଙ୍ଗିକତାର ନମ୍ବର, ଯଦି ଥାଏ	ପ୍ରକାଶିତ ମୂଲ୍ୟ
୦୧	ଓଡ଼ିଶା ରେକର୍ଡ ମାନ୍ୟତା, ୧୯୬୪	କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ନଥିର ପରିଚାଳନା		
୦୨	ଓଡ଼ିଶା ସେବା କୋଡ	କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ସଂସ୍ଥାପନ ଓ ସେବା ବିଷୟ		
୦୩	ଓଡ଼ିଶା ସରକାର ଆର୍ଥିକ ନାୟମାବଳୀ	ହିସାବ ପ୍ରକ୍ରିୟା		
୦୪	ଓଡ଼ିଶା ଛୁଟି ଆଇନ, ୧୯୬୬	କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଛୁଟି ମଞ୍ଜୁରୀ		
୦୫	ଓଡ଼ିଶା ପେନସନ ଆଇନ, ୧୯୯୨	ପେନସନ ମଞ୍ଜୁରୀ ଓ ପେନସନ ସୁବିଧା		
୦୬	ଓଡ଼ିଶା (ସି. ସି.ଏ) ଆଇନ, ୧୯୬୨	ଶୁଦ୍ଧିକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ନିୟମାବଳୀ		

ମାନ୍ୟତା - ୬

ଏହାର ନିୟନ୍ତ୍ରଣରେ ଥିବା ଦଲିଲର ଶ୍ରେଣୀ ବିଭାଗର ବିବରଣୀ

[ବିଭାଗ (୪)(୧)ବି(vi)]

ଦଲିଲର ଶ୍ରେଣୀ ବିଭାଗର ବିବରଣୀ

କ୍ର. ନଂ	ରେକର୍ଡ ର ସ୍ୱଭାବ	ସବିଶେଷ ସୂଚନା ଉପଲବ୍ଧ	କେଉଁ ବିଭାଗରେ ଉପଲବ୍ଧ	ଧାରଣ ଅବଧି କେଉଁଠାରେ ଉପଲବ୍ଧ
୦୧	ଆବଶ୍ୟକ, ବିଲ, ସମ୍ପାଦ୍ୟ, ଉପଯୋଗ ପ୍ରମାଣପତ୍ର ରେଜିଷ୍ଟର	ସବିଶେଷ ପାଣ୍ଡର ପ୍ରାପ୍ତି ଓ ବିନିଯୋଗ	ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ସହାୟକ	ସ୍ଥାୟୀ
୦୨	ପତ୍ରାଳପ ନଥି	ପତ୍ରାଳପ ଏବଂ ଚିପ୍ପଣୀ ଫର୍ମ	ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ସହାୟକ	ଓଡ଼ିଶା ରେକର୍ଡ ମାନ୍ୟତା, ୧୯୬୪ ପ୍ରକାରେ

ମାନ୍ୟତା - ୭

ଯେକୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ବ୍ୟବସ୍ଥା ପାଇଁ ପରାମର୍ଶ ସହ ବିଦ୍ୟମାନ କିମ୍ବା ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରତିନିଧିତ୍ୱ

ସର୍ବଜନୀନ ସମ୍ପର୍କ ବ୍ୟବସ୍ଥିତ ନୀତିର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବା

[ବିଭାଗ (୪)(୧)ବି(vii)]

କ୍ର. ନଂ	ବିଷୟ	ସର୍ବସାଧାରଣ ଅଂଶଗ୍ରହଣ ରେ ଜନାଦିଷ୍ଟ ସୁନିଶ୍ଚିତ କି (ହଁ / ନା)	ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ଅଂଶଗ୍ରହଣ ପାଇଁ ବ୍ୟବସ୍ଥାରେ ଲାଗିବା
1	2	3	4

ମାନ୍ୟଥାଲ - ୮

ଲିଖିତ ପ୍ରକାରେ ମଣ୍ଡଳୀ, ପରିଷଦ, କମିଟି ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସଂସ୍ଥାପିତର ମୁଖ୍ୟ ମୁଖ୍ୟାଣ

[ବିଭାଗ (୪)(୧)ବି)(viii)]

ମଣ୍ଡଳୀଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା, ପରିଷଦ, କମିଟି ଇତ୍ୟାଦି

କ୍ର. ନଂ	ନାମ ଓ ଠିକଣା	ମୁକ୍ତାଂଶ କ ମୁଖ୍ୟ ସମାହାରୋ	ମୁକ୍ତାଂଶ କ ସଙ୍ଗଠନ	ସଙ୍ଗଠନ ତାରିଖ	କେଉଁ ତାରିଖ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବିଧିମାନ୍ୟ	ସଭା ଜନସାଧାରଣଙ୍କ ପିଏଆଇଏନ ଖୋଲା ରହିବ କି	ବିବରଣୀ ସର୍ବସାଧାରଣ କ ବୋଧଗମ୍ୟ କି ?	ସଭାର ପୌନଃପୁନିକତା	ମତ୍ତବ୍ୟ
1	ଜିଲ୍ଲାସ୍ତରୀୟ ବିଭାଗୀୟ ପଦୋଳ୍ପତି ସମିତି	ରାଜସ୍ୱ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ପରବର୍ତ୍ତୀ ସୋପାନ କୁ ପଦୋଳ୍ପତି	ସରକାରୀ		ସ୍ଥାୟୀ	ନାହିଁ	ନାହିଁ	ପ୍ରତିବର୍ଷ	

ମାନ୍ୟଥାଲ - ୯

ଅଧିକାରୀ ଓ କର୍ମଚାରୀ ସମ୍ପର୍କିତ ପୁସ୍ତକ

[ବିଭାଗ (୪)(୧)ବି)(ix)]

କ୍ର. ନଂ	ନାମ ଓ ପଦବୀ	ଅଧିକାରୀ ଯୋଗାଯୋଗ ନଂ.	ଇ-ମେଲ ଠିକଣା
୦୧	ଜିଲ୍ଲାପାଳ	୦୬୮୧୧-୨୬୩୭୦୦	dm-ganjam@nic.in
୦୨	ଅତିରିକ୍ତ ଜିଲ୍ଲାପାଳ (ସାଧାରଣ)	୦୬୮୧୧-୨୬୩୯୨୭	
୦୩	ଡେପୁଟି କଲେକ୍ଟର (ସଂସ୍ଥାପନ)		
୦୪	ବିଭାଗୀୟ ଅଧିକାରୀ		
୦୫	ବରିଷ୍ଠ ରାଜସ୍ୱ ସହାୟକ		
୦୬	କନିଷ୍ଠ ରାଜସ୍ୱ ସହାୟକ		
୦୭	ଚପରାଶି		
୦୮	ରାତ୍ର ଜଗୁଆଳି		
୦୯	ଡ୍ରାଇଭର		

ଧାର୍ଯ୍ୟ ନିୟମ ପ୍ରକାରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ମିଳୁଥିବା ମାସିକ ପାରିଶ୍ରମିକ ସହ କ୍ଷତିପୂରଣ ବିବରଣୀ

[ବିଭାଗ (୪)(୧)ବି(x)]

କ୍ର. ନଂ	ପଦବୀ	ନାମ	ସ୍ତର (ଓ.ଆର.ଏସ.ପି ନିୟମ, ୨୦୧୭ ପ୍ରକାରେ)
୦୧	ଡେପୁଟି କଲେକ୍ଟର (ସଂସ୍ଥାପନ)	ସିଦ୍ଧାନ୍ତାଣୀ ଧଳ, ଓ.ପ୍ର.ସେ	ସ୍ତର - ୧୨
୦୨	ବିଭାଗୀୟ ଅଧିକାରୀ	ଶ୍ରୀ ଲକ୍ଷ୍ମୀନାରାୟଣ ପାଣିଗ୍ରାହୀ	ସ୍ତର - ୦୯
୦୩	ବରିଷ୍ଠ ରାଜସ୍ୱ ସହାୟକ	I) ଶ୍ରୀ ରାମକୃଷ୍ଣ ପାତ୍ର II) ଶ୍ରୀ ପ୍ରସାନ୍ତ କୁମାର ପଣ୍ଡା III) ଶ୍ରୀ ଅଭିନାଶ ମିଶ୍ର IV) ଶ୍ରୀ ବି. ଆଲୋୟା ରେଞ୍ଜୀ	ସ୍ତର - ୦୮ ସ୍ତର - ୦୭ ସ୍ତର - ୦୭ ସ୍ତର - ୦୭
୦୪	କନିଷ୍ଠ ରାଜସ୍ୱ ସହାୟକ	I) ଶ୍ରୀ ରାଜୀବ ଲୋଚନ ପଣ୍ଡିତ II) ଶ୍ରୀ କୃପାସିନ୍ଧୁ ସ୍ୱାଇଁ III) ଶ୍ରୀମତୀ ସଞ୍ଜିତା ପଟ୍ଟନାୟକ	ସ୍ତର - ୦୪ ସ୍ତର - ୦୪ ସ୍ତର - ୦୪
୦୫	ଚପରାଶି	I) ଶ୍ରୀ ମଙ୍ଗଳା ଗୌଡ II) ଶ୍ରୀ ତ୍ରିଲୋଚନ ପାଣିଗ୍ରାହୀ III) ଶ୍ରୀମତୀ ନମିତା ନାହକ IV) ଶ୍ରୀ ଅନନ୍ତ ନାରାୟଣ ବିଷୋଇ V) କାଳୁ ଚରଣ ବେହେରା	ସ୍ତର - ୦୪ ସ୍ତର - ୦୧ ସ୍ତର - ୦୧ ସ୍ତର - ୦୧ ସ୍ତର - ୦୧
୦୬	ରାତ୍ର ଜଗୁଆଳି	ଶ୍ରୀ ସୁଦାମ ପଣ୍ଡା	ସ୍ତର - ୦୧

ପ୍ରତ୍ୟେକ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ର ଆୟବ୍ୟୟ ର ଆବଣ୍ଟନ

[ବିଭାଗ (୪)(୧)ବି(xi)]

ଯୋଜନା ଓ ଅଣ ଯୋଜନାର ଆୟବ୍ୟୟ

ମୁଖ୍ୟ ଭାଗ	କ୍ରିୟକଳାପରସମ୍ପାଦନ	ଆୟବ୍ୟୟର ମଞ୍ଜୁରୀ	ଆୟବ୍ୟୟର ଅବକଳ	ସଂଶୋଧନ ଅବକଳ	ବିରତ ବର୍ଷର ବ୍ୟୟ ଅବକଳ
03-2053	ଦରମା	59000000	59000000	Nil	43848836
	ମହଙ୍ଗା ଭଡା	7680000	8780000		5598823
	ଘରଭଡା	1340000	840000		533916

ମାନ୍ୟାଧାର - ୧୨

ସରକାରୀ ସାହାଯ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ ର ସମ୍ପାଦନ ପ୍ରକ୍ରିୟା

[ବିଭାଗ (୪)(୧)ବି(xii)]

ସରକାରୀ ସାହାଯ୍ୟ ଦେଇଥିବା ଅନୁଷ୍ଠାନର ତାଲିକା

କ୍ର. ନଂ	ଅନୁଷ୍ଠାନର ନାମ ଓ ଠିକଣା	ସାହାଯ୍ୟ ପ୍ରାପ୍ତିର ଅଭିପ୍ରାୟ/କାରଣ	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା	ସାହାଯ୍ୟର ପରିମାଣ	ବିଗତ ବର୍ଷର ଉପଯୋଗର ପ୍ରଗତି	ବିଗତ ବର୍ଷର ସଫଳତା

ଦିଆଯାଇଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଆର୍ଥିକ ସାହାଯ୍ୟର ତାଲିକା

କ୍ର. ନଂ	ଅନୁଷ୍ଠାନର ନାମ ଓ ଠିକଣା	ସାହାଯ୍ୟ ପ୍ରାପ୍ତିର ଅଭିପ୍ରାୟ/କାରଣ	ସାହାଯ୍ୟର ପରିମାଣ	ପରିକଳ୍ପନା ଓ ମନୋନୟନର ମାନଦଣ୍ଡ	ଅତୀତରେ କେଉଁ ସମୟରେ କେଉଁ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପାଇଁ ଆର୍ଥିକ ସାହାଯ୍ୟ ଦିଆଯାଇଥିଲା

ମାନ୍ୟାଧାର - ୧୩

ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପ୍ରାପ୍ତିକର୍ତ୍ତା ମାନଙ୍କର ରିହାତି, ଅନୁମତି କିମ୍ବା ପ୍ରାଧିକାର ମଞ୍ଜୁର

[ବିଭାଗ (୪)(୧)ବି(xiii)]

ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କ ତାଲିକା

କ୍ର. ନଂ	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ ଓ ଠିକଣା	ରିହାତିର ସ୍ୱଭାବ/ଅନୁମତି/ପ୍ରାଧିକାର ଅର୍ପଣ ଯୋଗାଇଦେବା	କେଉଁ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପାଇଁ ମଞ୍ଜୁରୀ	ପରିକଳ୍ପନା ଓ ମନୋନୟନର ମାନଦଣ୍ଡ	ଅତୀତରେ କେଉଁ ସମୟରେ କେଉଁ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପାଇଁ ଆର୍ଥିକ ସାହାଯ୍ୟ ଦିଆଯାଇଥିଲା

ମାନ୍ୟାଧାର - ୧୪

ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ ଫର୍ମ ସୂଚନା ଉପଲବ୍ଧ

[ବିଭାଗ (୪)(୧)ବି(xiv)]

କ୍ର. ନଂ	କେଉଁ କ୍ରିୟକଳାପ ପାଇଁ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ ତଥ୍ୟାବଳି ଉପଲବ୍ଧ	ସ୍ୱଭାବର ସୂଚନା ଉପଲବ୍ଧ	ଜନସାଧାରଣ ସେଥିରେ ଅଂଶିଦାର କି ?	ଏହା ଖେବସାଇତରେ ଉପଲବ୍ଧ କି କିମ୍ବା ଏହା ତଥ୍ୟାବଳିରେ ବିଭିନ୍ନାଧିକାରୀଙ୍କଦ୍ୱାରା ଉପଲବ୍ଧ କି ?
1	2	3	4	5

ମାନ୍ୟତା - ୧୫
 ନାଗରିକଙ୍କ ସୂଚନା ପ୍ରାପ୍ତି ନିମନ୍ତେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସୁବିଧା
 [ବିଭାଗ (୪)(୧)ବି(xiv)]
 ସୂଚନା ପ୍ରାପ୍ତି ପାଇଁ ସୁବିଧା ଉପଲବ୍ଧ

କ୍ର. ନଂ	ସୁବିଧା ଉପଲବ୍ଧ	ସ୍ୱଭାବର ସୂଚନା ଉପଲବ୍ଧ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମତା ସମୟ
1	ଜିଲ୍ଲା ୱେବସାଇଟ ganjam.nic.in	ଜିଲ୍ଲା ପାର୍ଶ୍ୱ ବିନ୍ଦୁ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବିଭାଗର ସୂଚନା	୨୪ ଘଣ୍ଟା
2	କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ନୋଟିସ ବୋର୍ଡ	ବିଭିନ୍ନ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ବିଭିନ୍ନ ନୋଟିସ ଓ ଆଦେଶ, ନିୟୁତ୍ତିର ବିଜ୍ଞାପନ ଇତ୍ୟାଦି, ପ୍ରତି ସମୟରେ ଆବଶ୍ୟକ ଅନୁସାରେ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରିବା	କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସମୟ ୧୦.୦୦ ଘଣ୍ଟା ଠାରୁ ୫.୩୦ ଘଣ୍ଟା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ

ମାନ୍ୟତା - ୧୬
 ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଜନସାଧାରଣ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ, ପଦବୀ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ
 [ବିଭାଗ (୪)(୧)ବି(xvi)]
 ଜନସାଧାରଣ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ତାଲିକା

କ୍ର. ନଂ	ଅଧିକାରୀଙ୍କ ପଦବୀ ଜନସାଧାରଣ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ରୂପେ ନାମିତ	ଡାକ ଠିକଣା	ଦୂରଭାସ ନଂ	ଇ-ମେଲ ଠିକଣା	କ୍ଷେତ୍ର ସୀମା / କ୍ରିୟାଶୀଳ, ଯଦି ସେଠାରେ ଗୋଟିଏ ଜନସାଧାରଣ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଠାରୁ ଅଧିକ ଥାଏ
1.	ଶ୍ରୀ ବୀରଶ୍ରୀନାରାୟଣ ପ୍ରଧାନ	ଲୋକ ସୂଚନା କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ, ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ, ଗଞ୍ଜାମ, ଛତ୍ରପୁର	06811-263963	diproganjam@gmail.com	

ସହାୟକ ଜନସାଧାରଣ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ତାଲିକା

କ୍ର. ନଂ	ଅଧିକାରୀଙ୍କ ପଦବୀ ଜନସାଧାରଣ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ରୂପେ ନାମିତ	ଡାକ ଠିକଣା	ଦୂରଭାସ ନଂ	ଇ-ମେଲ ଠିକଣା

ବିଭାଗ ମଧ୍ୟରେ ଥିବା ପ୍ରଥମ ଅପିଲ ଅଧିକାରୀ

କ୍ର. ନଂ	ଅଧିକାରୀଙ୍କ ପଦବୀ ଅପିଲ ଅଧିକାରୀ ନାମିତ	ଡାକ ଠିକଣା	ଦୂରଭାସ ନଂ	ଇ-ମେଲ ଠିକଣା	କ୍ଷେତ୍ର ସୀମା / କ୍ରିୟାଶୀଳ, ଯଦି ସେଠାରେ ଗୋଟିଏ ଜନସାଧାରଣ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଠାରୁ ଅଧିକ ଥାଏ
1.	ଶ୍ରୀ କବିନ୍ଦ୍ର କୁମାର ସାହୁ, ଓ.ପ୍ର.ସେ (ବରିଷ୍ଠ), ଅତିରିକ୍ତ ଜିଲ୍ଲାପାଳ (ସାଧାରଣ), ଗଞ୍ଜାମ	ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ, ଗଞ୍ଜାମ, ଛତ୍ରପୁର			

ମାନ୍ୟଥାଳ – ୧୭

ବ୍ୟବସ୍ଥିତ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୂଚନା

[ବିଭାଗ (୪) (୧)(ବି)(xvii)]

ଗଞ୍ଜାମ ଜିଲ୍ଲାର ଭୌଗଳିକ ଏବଂ ଜନସଂଖ୍ୟା ତତ୍ତ୍ୱ

1.	ଅବସ୍ଥିତି	:-	ଅକ୍ଷାଂଶ: 19.5859712, ଦ୍ରାଘିମା : 84.6897495
2.	ଭୌଗଳିକ କ୍ଷେତ୍ର	:-	8,070.6 km ² (3,116.1 sq mi)
3.	ହାରାହାରି ବୃଷ୍ଟିପାତ	:-	1295 mm
4.	ଉପଖଣ୍ଡ ସଂଖ୍ୟା	:-	୩ (ଛତ୍ରପୁର, ବ୍ରହ୍ମପୁର ଏବଂ ଭଞ୍ଜନଗର)
5.	ତହସିଲ ସଂଖ୍ୟା	:-	୨୩
6.	ବ୍ଲକ୍ ସଂଖ୍ୟା	:-	୨୨
7.	ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ସଂଖ୍ୟା	:-	୫୦୩
8.	ସମୁଦାୟ ଗ୍ରାମ ସଂଖ୍ୟା	:-	୩୨୫୪
9.	ପୌରପାଳିକା ସଂଖ୍ୟା	:-	୦୨
10.	ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦଗୁଡ଼ିକର ସଂଖ୍ୟା	:-	୧୬
11.	ସଂସଦ ସଂଖ୍ୟା	:-	୦୨
12.	ଜନସଂଖ୍ୟା	:-	3,520,151 (As per 2011 census)
13.	ସମୁଦାୟ ମତଦାତାଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା	:-	୨୮୦୧୮୦୯
14.	ଲିଙ୍ଗ ଅନୁପାତ	:-	981 (Number of females per 1000 males)

