

जिला योजना एवं साख्यिकी कार्यालय, खरगोन (म.प्र.)

सूचना का अधिकार  
अधिनियम 2005

**कार्यालय जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय, खरगोन**

**सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 का क्रियान्वयन 17 बिन्दु अनुसार**

बिन्दु क्रमांक:-1

प्रशासनिक प्रतिवेदन एवं संरचनात्मक ढांचा

जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय खरगोन का जिले में स्वरूप एवं विभागीय सेटअप निम्नानुसार है:-

विभाग कलेक्टर जिला खरगोन के सीधे नियंत्रण में अपना कार्य संचालित करता है। जिला स्तर पर जिला सांख्यिकी कार्यालय की स्थापना वर्ष 1956 में हुई है तथा जिला योजना एवं विकास मण्डल की स्थापना वर्ष 1988 में हुई है।

म प्र शासन के आदेश क्रमांक एफ-7/2/2000 /23 आसांसं भोपाल दिनांक 21-9-2001 से जिला सांख्यिकी कार्यालय एवं जिला योजना समिति का एकीकरण कर कार्यालय का नाम जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय रखा गया है।

कार्यालय वर्तमान में कलेक्टर परिसर में ग्रामीण यांत्रिकी विभाग कार्यालय भवन के बायी ओर स्थित भवन में लग रहा है । कार्यालय का दूरभाष क्रमांक 07282-232621 है ।

कार्यालय खुलने का समय -प्रातः 10:30 से शाम 5:30 बजे तक (अवकाश के दिनों को छोड़कर)

**जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय का सेटअप निम्नानुसार है**

क्र	पद नाम	स्वीकृत पद	भरे हुए पद	रिक्त पद	रिमार्क
1	2	3	4	5	6
1	जिला योजना अधिकारी	1	1	-	प्रथम श्रेणी
2	जिला सांख्यिकी अधिकारी	1	-	1	द्वितीय श्रेणी
3	सहायक सांख्यिकी अधिकारी	5	2	3	तृतीय श्रेणी कार्यपालिक
4	अन्वेषक/खण्ड स्तरीय अन्वेषक	8	6	2	तृतीय श्रेणी कार्यपालिक
5	संगणक	1	-	1	तृतीयश्रेणी
6	स्टेनो ग्राफर	1	-	1	तृतीयश्रेणी
7	सहायक ग्रेड-2	1	-	1	तृतीय श्रेणी
8	सहायक ग्रेड-3	2	2	-	तृतीय श्रेणी
9	वाहन चालक	1	-	1	तृतीय श्रेणी
10	भृत्य	2	1	1	चतुर्थ श्रेणी

जिले में विभाग का कोई अन्य कार्यालय स्थित नहीं है। विकास खण्ड स्तर पर विभागीय एक पद खण्ड स्तरीय अन्वेषक का स्वीकृत है। जो विभागीय गतिविधियों का क्रियान्वयन करते हैं । वर्तमान में जिले में स्वीकृत 8 पदों में से 2 पद रिक्त हैं । कार्यालय में लिपिक संवर्ग के पद रिक्त होने से कार्य करने में कठिनाई हो रही है ।

कार्यालय में मुख्य रूप से निम्न शाखाएँ संचालित हैं:-

- 1 विभिन्न सांख्यिकी समंके
- 2 जन्म मृत्यु पंजीयन
- 3 जिला योजना शाखा
- 4 जिला योजना समिति
- 5 लेखा / स्थापना शाखा
- 6 जन सम्पर्क निधि शाखा
- 7 विधायक स्वैच्छानुदान

1 **सांख्यिकी शाखा:-** इस शाखा के अन्तर्गत जिले के प्रमुख आंकडे, जनपद पंचायत के प्रमुख आंकडे , जिला विकास पुस्तिका तथा जिला सांख्यिकी पुस्तिका का प्रकाशन करना, विकास खण्ड के समाजार्थिक संकेतांक, सांख्यिकी श्रृंखलाओं का संधारण, चेकलिस्टों का संधारण, समय समय पर प्राप्त होने वाले सर्वेक्षण, प्रमुख एवं गौण वनोपज मूल्य, थोक एवं फुटकर भाव, पशुधन कुक्कुट समंक, न्याय समंक, मुद्रांक सांख्यिकी, स्वास्थ्य सांख्यिकी, प्रशासनिक क्षेत्र नियोजन गणना, भवन एवं गृह निर्माण एवं बाजार समाचार समंक, स्थानीय संस्थाओं के आय व्यय बजट तथा मछलियों के भाव आदि के सांख्यिकी समंकों का संकलन कर संचालनालय भेजना ।

2 **जन्म मृत्यु पंजीयन (जीवनांक शाखा):-** इस शाखा के अन्तर्गत जन्म मृत्यु पंजीयन जिले के ग्रामीण क्षेत्रों में ग्राम पंचायतों के माध्यम से तथा नगरीय क्षेत्रों में नगर पालिका/नगर पंचायतों के माध्यम से संपादित कराने की कार्यवाही के साथ ही मासिक एवं वार्षिक प्रतिवेदन संचालनालय को प्रेषित करना ।

3 **योजना शाखा:-** शाखा अन्तर्गत शासन के मार्गदर्शी निर्देशो अनुसार विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना , सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना, लोक सभा/राज्य सभा तथा म. प्र. जन भागीदारी कार्यक्रम के अन्तर्गत माननीय सांसद / विधायकों तथा पंचायतों से निर्माण कार्यों के प्रस्ताव प्राप्त कर कार्यों की प्रशासकीय स्वीकृति कलेक्टर के माध्यम से जारी करवाना तथा वार्षिक जिला योजना प्रस्ताव तैयार करना ।

4 **जिला योजना समिति शाखा:-** इस शाखा द्वारा जिला योजना समिति की बैठको का आयोजन , आयोजित बैठकों का कार्यवाही विवरण एवं पालन प्रतिवेदन संबंधी कार्यों का संपादन किया जा रहा है ।

5 **लेखा/स्थापना शाखा:-** कार्यालय के माध्यम से क्रियान्वित की जा रही समस्त योजनाओं के प्राप्त आबंटन का नियमानुसार आहरण कर स्वीकृति अनुसार राशि मुक्त किये जाने की कार्यवाही, लेखों का संधारण, कार्यालयीन अधिकारी/ कर्मचारियों के स्वत्वों की राशि का आहरण कर वितरण करना तथा जन सम्पर्क की निधि के आबंटन का पुनराबंटन कलेक्टर की ओर से करवाना ।

6 **जन सम्पर्क निधि:-** शासन के निर्देशानुसार माननीय सांसद / विधायक महोदयों से प्रस्ताव प्राप्त कर कलेक्टर के माध्यम से माननीय प्रभारी मंत्रीजी से अनुमोदन करवाकर नियमानुसार स्वीकृति की कार्यवाही करवाना ।

7 **विधायक स्वैच्छानुदान:-** शासन के निर्देशानुसार माननीय विधायक महोदय से प्रस्ताव प्राप्त कर कलेक्टर महोदय से स्वीकृति के पश्चात हितग्राहियों को राशि का भूगतान किया जाता है ।

**बिन्दु क्रमांक:-2**

कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों के नाम/पदनाम तथा कर्तव्य एवं दायित्व:-

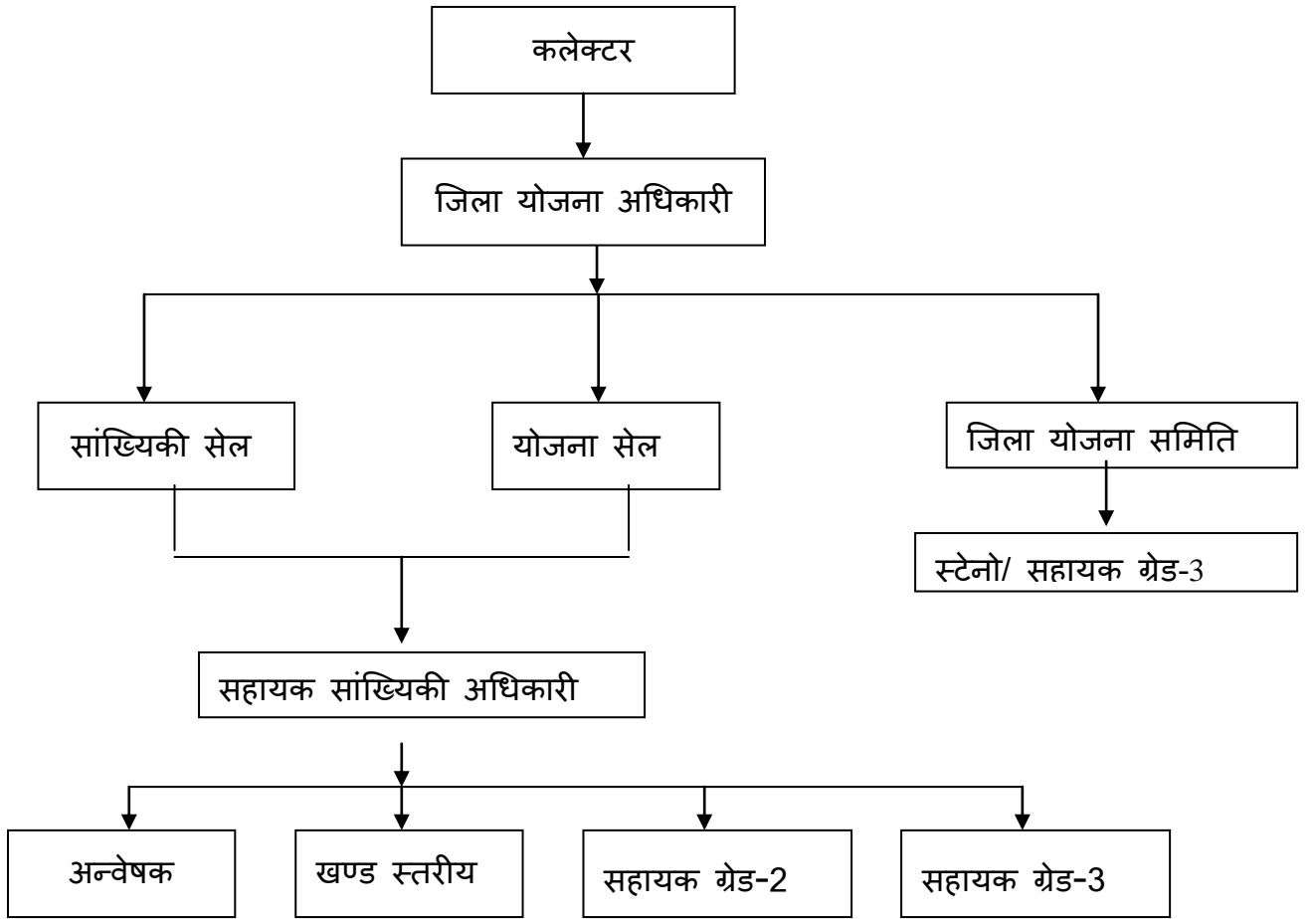
क्र.	कर्मचारी व शाखा प्रभारी का नाम व पद	आवंटित कार्य	प्रभारी अधिकारी का नाम
1	2	3	4
1.	श्रीमती संतोष राठौर सहा. सां. अधि.	<p>जीवनांक संबंधी समस्त कार्य।</p> <p>मृत्यु के कारणों के चिकित्सीय प्रमाणीकरण संबंधी जानकारी।</p> <p>महत्वपूर्ण मासिक जानकारियां प्राप्त करना।</p> <p>जिले में रजिस्ट्रेशन ईकाईवार पंजीयन स्थिति की समीक्षा एस.आर.एस. की दरों से करना तथा न्यून पंजीयन वाली इकाईयों में सुधार हेतु प्रयास तथा इस संबंध में संचालनालय को अवगत कराना।</p> <p>जिला अन्तर्विभागीय समन्वय समिति की बैठक त्रैमासिक रूप से आयोजित करना एवं कार्यवाही विवरण संचालनालय को प्रेषित करना।</p> <p>जीवनांक शाखा का कार्य एवं ऑन-लाईन जन्म मृत्यु संबंधी समस्त प्रकार की जानकारी तैयार करना</p> <p>जन्म-मृत्यु पंजीयन संबंधी प्रपत्रों की स्टॉक पंजी में संधारण/संचालनालय से प्राप्त प्रपत्रों का वितरण करना।</p> <p>7 वीं आर्थिक गणना कार्य।</p> <p>सूचना का अधिकार संबंधी आवेदन प्राप्त करना, नस्ती संधारण आर्थिक प्रज्ञान का कार्य।</p> <p>म.प्र. क्षेत्र नियोजन की गणना कार्य।</p> <p>विवाह पंजीयन संबंधी समस्त कार्य।</p>	
2	श्री शांतिलाल दसौरिया, सहा. सां. अधि	<p>समय-समय पर सर्वे कार्य एवं भ्रमण के दौरान ग्रामीण/नगरीय जन्म-मृत्यु पंजीयन ईकाईयो का निरीक्षण करना।</p> <p>सीएम हेल्पलाईन संबंधी जानकारी तैयार करना।</p> <p>सिटीजन चार्ट एवं सूचना का अधिकार संबंधी जानकारी तैयार करना</p> <p>स्थानीय निकायों के बजट (समस्त)।</p> <p>जनपद पंचायत का आय-व्यय संबंधी जानकारी।</p> <p>नगरपालिका के आय-व्यय संबंधी जानकारी।</p> <p>डी.पी.ओ. द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।</p>	

क्र.	कर्मचारी व शाखा प्रभारी का नाम व पद	आवंटित कार्य	प्रभारी अधिकारी का नाम
1	2	3	4
3	श्री बी.एस.ओसवाल खण्ड स्तर अन्वेषक	<p>सांसद स्थानीय क्षेत्रीय विकास योजना (राज्यसभा) के संबंधित समस्त कार्य तथा प्रगति प्रतिवेदन भेजना।</p> <p>विधानसभा क्षेत्र विकास योजना के मान.विधायकों से प्रस्ताव प्राप्त कर तकनीकी स्वीकृति प्राप्त करना,स्वीकृति जारी करना जिला योजना समिति की बैठक संबंधी समस्त कार्य।</p> <p>जिला योजना समिति की उपसमिति संबंधी समस्त कार्य।</p> <p>निरीक्षण प्रतिवेदन का उत्तर।</p> <p>डी.पी.ओ. द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।</p>	श्री शांतिलालदसौरिया, सहा. सां. अधि
4	श्री लोकेन्द्र सोलंकी खण्ड स्तर अन्वेषक	<p>जनपद पंचायतो के प्रमुख आंकड़े संबंधी समस्त कार्य</p> <p>प्रकाशन संबंधी नस्तियां प्रस्तुत करना तथा जानकारी एकत्रित करना एवं प्रकाशन तैयार करना।</p> <p>समय-समय पर सर्वे कार्य एवं भ्रमण के दौरान ग्रामीण/नगरीय जन्म-मृत्यु पंजीयन ईकाईयो का निरीक्षण करना तथा जीवनांक कार्य में सहयोग।</p> <p>वार्षिक औद्योगिक सर्वेक्षण ।</p> <p>जिला सांख्यिकी पुस्तिका/जिला विकास पुस्तिका एवं सामाजिक आर्थिक समंक तैयार करना।</p> <p>विधानसभा क्षेत्र विकास योजनान्तगत वित्तीय वर्ष 2020-21 से मान.विधायकों से प्रस्ताव प्राप्त कर तकनीकी स्वीकृति प्राप्त करना,स्वीकृति जारी करना</p> <p>आकांक्षी योजना विकास खण्ड भगवानपुरा समस्त कार्यवाही</p> <p>डी.पी.ओ. द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।</p>	श्रीमती संतोष राठौर, सहा.सां.अधि.
5	श्री विकास मिश्रा खण्ड स्तर अन्वेषक	<p>स्वास्थ्य सांख्यिकी, अल्पबचत, मुद्रांक से आय, क्षेत्रीय राजस्व वसूली,विक्रय कर, प्रेस संबंधी जानकारी,मछलियों भाव, ग्रामीण एवं शहरी बाजारों से पशुधन, कुक्कुट,पंजीकृत दुकान स्थापना, वार्षिक औद्योगिक सर्वेक्षण।</p> <p>समय-समय पर सर्वे कार्य एवं भ्रमण के दौरान ग्रामीण/नगरीय जन्म-मृत्यु पंजीयन ईकाईयो का निरीक्षण करना तथा जीवनांक कार्य में सहयोग।</p> <p>मण्डियों के 'ग' पत्रक ।</p> <p>कृषि विपणन एवं प्रकाशन वार्षिक।</p> <p>कृषि उपजमंडी समिति के पूँजी निर्माण के अनुमान।</p> <p>आकांक्षी योजना विकास खण्ड झिरन्या समस्त कार्यवाही</p> <p>डी.पी.ओ. द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।</p>	

क्र.	कर्मचारी व शाखा प्रभारी का नाम व पद	आवंटित कार्य	प्रभारी अधिकारी का नाम
1	2	3	4
6	श्री सुरसिंह खरडे, खण्ड स्तर अन्वेषक	जिला योजना समिति बैठक की कार्यवाही में श्री बी एस ओसवाल का सहयोग करेंगे। समय-समय पर सर्वे कार्य एवं भ्रमण के दौरान ग्रामीण/नगरीय जन्म-मृत्यु पंजीयन ईकाइयों का निरीक्षण करना तथा जीवनांक कार्य में सहयोग। जनगणना 2021 के कार्य में सहयोग डी.पी.ओ. द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।	
7	श्री भारतसिंह डुडवे खण्ड स्तर अन्वेषक	सांख्यिकी शृंखलाएँ। भवन एवं गृह निर्माण संबंधी जानकारी एकत्रित करना। जनपद पंचायत नियोजन एवं परिलाभ। नगरपालिका/नगरपंचायत नियोजन परिलाभ। म.प्र. जनभागीदारी योजना संबंधी समस्त कार्य। समय-समय पर सर्वे कार्य एवं भ्रमण के दौरान ग्रामीण/नगरीय जन्म-मृत्यु पंजीयन ईकाइयों का निरीक्षण करना। डी.पी.ओ. द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।	
8	श्री संतोष महाजन, सहायक ग्रेड-3	लेखा शाखा में समय-समय पर सहयोग एवं राज्यसभा के संबंधी लेखा कार्य /आडिट समस्त निधियों की कार्यवाही संपादित करना । डी.पी.ओ. द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।	
9	श्री दीपक सेन सहायक ग्रेड-3	लोकसभा सांसद स्था. क्षेत्र विकास योजना खरगोन/ खण्डवा 16 वीं एवं 17 वीं, अन्य जिलों से राज्य सभा की प्राप्त राशि की स्वीकृति, राशि जारी एवं प्रगति प्रतिवेदन तैयार करना। जिला विकेन्द्रीकृत योजना संबंधी आवंटन एवं लेखा के समस्त कार्य करना। जिला योजना प्रस्ताव का कार्य। लेखा व स्थापना शाखा का समस्त कार्य। वार्षिक एवं अर्द्धवार्षिक प्रगति प्रतिवेदन। स्टेनो शाखा में संचालित समस्त विविध नस्तियों में कार्यवाही करना। माननीय मुख्य मंत्री महोदय द्वारा की गई घोषणा संबंधी कार्य। डी.पी.ओ. द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।	श्री शांतिलाल दसौरिया, सहा. सां. अधि

क्र.	कर्मचारी व शाखा प्रभारी का नाम व पद	आवंटित कार्य	प्रभारी अधिकारी का नाम
1	2	3	4
10	श्री इरशाद सूफी सहायक ग्रेड-3	<p>वनों में व्यापारिक भण्डारो से प्रमुख एवं गौण उत्पादों में प्रभावित एवं थोक भावों के आंकडे एवं वन क्षेत्र।</p> <p>आबकारी, मनोरंजन विज्ञापन कर, मदिरा की खपत, वाणिज्य कर विक्रय कर तथा उनके उत्पादों त्रैमासिक थोक भाव, न्याय समंक, पंजीयत लिखित की संख्या तथा हस्तांतरण।</p> <p>जनसम्पर्क निधि के प्रस्ताव प्राप्त कर स्वीकृति प्राप्त कर स्वीकृति जारी करवाना। तथा देयक पारित करने संबंधी समस्त कार्य।</p> <p>मंत्री स्वैच्छानुदान/सांसद स्वैच्छानुदान/विधायक स्वैच्छानुदान निधि के प्रस्ताव प्राप्त कर स्वीकृति प्राप्त कर स्वीकृति जारी करवाना। तथा देयक पारित करने संबंधी समस्त कार्य।</p> <p>धारा 13(2) के प्रकरणों संबंधी कार्यवाही करना।</p> <p>लायब्रेरी, स्टोर्स , स्टेशनरी शाखा ।</p> <p>आवक-जावक शाखा का सम्पूर्ण कार्य।</p> <p>डी.पी.ओ. द्वारा समय-समय पर सौपे गये अन्य कार्य।</p>	श्री विकास मिश्रा, खण्ड स्तरीय अन्वेषक,

बिन्दु क्रमांक -3:-कार्यालय में अपनाई जाने वाली निर्णय प्रक्रिया का रेखा चित्र:-





**बिन्दु क्रमांक 4:- कार्यालय के द्वारा समय सीमा में कार्य निपटाने, गुणवत्ता तथा मात्रा संबंधी  
मापदण्ड:-**

शासन द्वारा निर्धारित समय सीमा के अनुरूप कार्य किये जाते हैं । जन्म एवं मृत्यु की घटनाओं का रजिस्ट्रीकरण हेतु धारा 13(2) के अन्तर्गत पूर्ण रूप से आवेदन प्राप्त होने पर 7 दिवस के भीतर जिला रजिस्ट्रार (जन्म मृत्यु )द्वारा पंजीयन दर्ज करने हेतु अनुमति दी जाती है। आवेदन के साथ अप्राप्यता प्रमाण-पत्र, सूचना फार्म, पंचनामा तथा शपथ-पत्र संलग्न करना अनिवार्य है। विशेष जन्म पंजीयन अभियान के अंतर्गत धारा 13 (2) के प्रकरणों में पंजीयन अनुमति प्रदान करने के अधिकार ग्रामीण क्षेत्र में रजिस्ट्रार (जन्म-मृत्यु) एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायतों को सौंपे गये हैं ।

बिन्दु क्रमांक 5:- कार्यालय में उपयोग होने वाले उपलब्ध अधिनियम,नियम, रेग्युलेशन,मेन्युअल की सूची

मद	उपलब्धता
अधिनियम	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 जन्म -मृत्यु अधिनियम 1969</li> <li>2 जिला योजना समिति अधिनियम 1995 एवं संशोधन 2005</li> <li>3 म प्र पंचायत राज्य अधिनियम</li> <li>4 भू-राजस्व संहिता</li> </ol>
नियम	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 जन्म मृत्यु पंजीयन नियम 1999</li> <li>2 म प्र जन भागीदारी कार्यक्रम नियम</li> <li>3 म प्र सिविल सेवा मूल भूत नियम</li> <li>4 शासकीय सेवा आचरण नियम</li> <li>5 चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियम</li> <li>6 म प्र विभागीय जाँच कानून एवं प्रक्रिया नियम</li> <li>7 म प्र अवकाश नियम</li> <li>8 वित्तीय अधिकार नियम</li> <li>9 पेंशन एवं उपदान नियम</li> <li>10 म. प्र. भण्डार क्रय नियम</li> </ol>
निर्देश	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 जन्म मृत्यु पंजीयन दर्ज करने संबंधी निर्देश</li> <li>2 विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना की मार्ग दर्शिका</li> <li>3 सांसद स्थानीय क्षेत्रीय विकास योजना की मार्ग दर्शिका</li> <li>4 म प्र जनभागीदारी कार्यक्रम की मार्ग दर्शिका</li> <li>5 जनसम्पर्क निधि निर्देश</li> <li>6 जिला योजना प्रस्ताव की मार्ग दर्शिका</li> </ol>
मेन्युअल	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 म प्र वर्क्स डिपार्टमेंट भाग 1 व 2</li> <li>2 म प्र वित्तीय संहिता भाग 1 व 2</li> <li>3 म प्र सर्विस मेन्युअल भाग 1 व 2</li> </ol>
परिपत्र	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 म प्र सामान्य पुस्तक परिपत्र</li> <li>2 जन्म मृत्यु पंजीयन संबंधी परिपत्र</li> <li>3 विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना संबंधी परिपत्र</li> <li>4 सांसद स्थानीय क्षेत्रीय विकास योजना संबंधी परिपत्र</li> <li>5 म प्र जनभागीदारी कार्यक्रम संबंधी परिपत्र</li> <li>6 जन सम्पर्क निधि संबंधी परिपत्र</li> <li>7 जिला योजना प्रस्ताव संबंधी परिपत्र</li> <li>8 7 वी आर्थिक गणना 2019 संबंधी परिपत्र</li> <li>9 विभिन्न सांख्यिकी समकों के संकलन संबंधी परिपत्र</li> <li>10 म प्र कर्मचारी नियोजन गणना संबंधी परिपत्र</li> </ol>

**बिन्दु क्रमांक 6:- कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखों की वर्गीकरण वार सूची**

स.क्र.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का प्रकार यथा सूक्ष्म फिल्म, रजिस्टर, पुस्तके, डिस्क इत्यादि	दस्तावेजों का प्रकृति एवं विवरण	अभिलेखों की अवधि	
1	2	3	4	5	
1	सांख्यिकी शाखा	1-सांख्यिकी प्रकाशन संबंधी	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष	
		2-जनगणना संबंधी जानकारी	हार्ड कापी	विगत पाँच जनगणना	
		3-अन्य समस्त सांख्यिकी संबंधी जानकारी	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष	
2	जीवनांक शाखा	1- वार्षिक कार्यकरण की रिपोर्ट	हार्ड कापी	वर्ष 2001 से 2018 आज तक	
		2- वार्षिक जीवनांक सांख्यिकी	हार्ड कापी	वर्ष 2001 से 2018 आज तक	
		3- विलम्ब पंजीयन नस्ती	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष	
3	; kst uk शाखा	1- जिला योजना बनाने हेतु विभागों से प्रस्ताव प्राप्त नस्ती	हार्ड कापी	वर्ष 2001-02 से आज तक	
		2- राज्य योजना आयोग को भेजे गये प्रस्ताव	हार्ड कापी	वर्ष 2001-02 से आज तक	
		3- राज्य योजना आयोग से अनुमोदन प्राप्त प्रस्ताव नस्ती	हार्ड कापी	वर्ष 2001-02 से आज तक	
		विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना			
		1-मार्ग दर्शिका एवं निर्देश संबंधी नस्ती	हार्ड कापी	वर्ष 1994-95से आज तक	
		2-विधान सभा क्षेत्रवार मान. विधायक से प्रस्ताव प्राप्त नस्ती/रजिस्टर	हार्ड कापी	वर्ष 1994-95से आज तक	
		3-प्राप्त प्रस्तावों पर प्राक्कलन / तकनिकी स्वीकृति की नस्तियाँ	हार्ड कापी	वर्ष 1994-95से आज तक	
		4-प्रशासकीय स्वीकृति जारी आदेश नस्तियाँ एवं रजिस्टर	हार्ड कापी	वर्ष 1994-95से आज तक	
		5-राशि मुक्त किये जाने संबंधी नस्तियाँ	हार्ड कापी	वर्ष 1994-95से आज तक	
		6-एजेन्सियों से शेष राशि प्राप्त करने संबंधी नस्तियाँ	हार्ड कापी	वर्ष 1994-95से आज तक	
7-कार्यपूर्णता प्रमाण पत्र संबंधी नस्तियाँ / रजिस्टर	हार्ड कापी	वर्ष 1994-95से आज तक			

<b>सांसद स्थानीय क्षेत्रीय विकास योजना</b>		
1-मार्ग दर्शिका एवं निर्देश संबंधी नस्ती	हार्ड कापी	वर्ष 1993-94 से आज तक
2- माननीय सांसद से प्रस्ताव प्राप्त नस्ती/रजिस्टर	हार्ड कापी	वर्ष 1993-94 से आज तक
3-प्राप्त प्रस्तावों पर प्राक्कलन / तकनिकी स्वीकृति की नस्तियाँ	हार्ड कापी	वर्ष 1993-94 से आज तक
4-प्रशासकीय स्वीकृति जारी आदेश नस्तियाँ एवं रजिस्टर	हार्ड कापी	वर्ष 1993-94 से आज तक
5-राशि मुक्त किये जाने संबंधी नस्तियाँ	हार्ड कापी	वर्ष 1993-94 से आज तक
6-एजेन्सियों से शेष राशि प्राप्त करने संबंधी नस्तियाँ	हार्ड कापी	वर्ष 1993-94 से आज तक
7-चेक जारी रजिस्टर	हार्ड कापी	वर्ष 1995-96 से आज तक
8-केश बुक	हार्ड कापी	वर्ष 1995-96 से आज तक
9-कार्यपूर्णता प्रमाण पत्र संबंधी नस्तियाँ / रजिस्टर	हार्ड कापी	वर्ष 1993-94 से आज तक
10-आकस्मिक व्यय 2 प्रतिशत संबंधी नस्ती	हार्ड कापी	फरवरी 2002 से आज तक
11-एल ओ सी जारी करने संबंधी नस्ती	हार्ड कापी	वर्ष 1994-95से वर्तमान तक
<b>म प्र जनभागीदारी कार्यक्रम</b>		
1- दिशा निर्देश गाड फाईल	हार्ड कापी	वर्ष 2000-01 से आज तक
2 प्राप्त प्रस्तावों के प्राक्कलन/तकनिकी स्वीकृति की नस्तियाँ	हार्ड कापी	वर्ष 2000-01 से आज तक
3- प्रशासकीय स्वीकृति आदेश नस्तियाँ	हार्ड कापी	वर्ष 2000-01 से आज तक
4-राशि जारी करने संबंधी नस्तियाँ	हार्ड कापी	वर्ष 2000-01 से आज तक
5-पूर्णता प्रमाण पत्र प्राप्ति नस्ती	हार्ड कापी	वर्ष 2000-01 से आज तक
<b>जनसम्पर्क निधि</b>		
1-मान.प्रभारी मंत्री महोदय के अनुमोदन संबंधी नस्तियाँ	हार्ड कापी	वर्ष 2004-05 से आज तक
2- जन सम्पर्क निधि के स्वीकृति आदेश संबंधी नस्तियाँ	हार्ड कापी	वर्ष 2004-05 से आज तक
3-कार्यालय प्रशासकीय आबंटन संबंधी नस्तियाँ	हार्ड कापी	वर्ष 2004-05 से आज तक
4-विधायक निधि के अन्तर्गत स्वैच्छानुदान स्वीकृति संबंधी नस्तियाँ	हार्ड कापी	वर्ष 2007-08 से आज तक

¼4½	<b>स्थापना/ लेखा शाखा</b>	<b>स्थापना शाखा</b>		
		1-स्थापना संबंधी फाईलें	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष
		2-वार्षिक गोपनीय चरित्रावली नस्तियाँ	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष
		3-कार्य विभाजन नस्तियाँ	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष
		4-निरीक्षण फाईल	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष
		5-सरक्युलर फाईल	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष
		6- विविध फाईल	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष
		<b>लेखा शाखा</b>		
		1- प्रशासकीय आबंटन प्राप्ति संबंधी नस्तियाँ	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष
		2- मासिक व्यय पत्रक नस्तियाँ	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष
		3- व्हाउचर नस्तियाँ	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष
		4- महालेखाकार आडिट संबंधी नस्तियाँ	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष
		5- आय कर कटोत्रा संबंधी नस्तियाँ	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष
		6- विविध फाईल	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष
	7-अधिकारी/कर्मचारियों की जी.पी.एफ.पास बुकें	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष	
	8- केश बुक	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष	
	9- बिल रजिस्टर	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष	
	10-डी.पी.एफ. पास बुक रजिस्टर	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष	
	11-स्टेशनरी रजिस्टर	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष	
	12-वाहन लाग बुक पंजी	हार्ड कापी	विगत तीन वर्ष	
13-चिकित्सा प्रतिपूर्ति रजिस्टर	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष		
14-बैंक पास बुकें	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष		
<b>विविध</b>				
1-आवक-जावक रजिस्टर/स्टाम्प उपयोग संबंधी रजिस्टर	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष		
2-लायब्रेरी रजिस्टर	हार्ड कापी	विगत पाँच वर्ष		

टीप:- लेखा व स्थापना का शेष वर्षों का रेकार्ड , रेकार्ड रूम में उपलब्ध है ।

बिन्दु क्रमांक 7- परामर्श दात्री समिति की संरचना जिसके सदस्य जन प्रतिनिधि हैं।

कार्यालय में ऐसी कोई परामर्श दात्री समिति गठित नहीं है जिसमें जन प्रतिनिधि सदस्य हों ।

बिन्दु क्रमांक 8:- कार्यालय के अन्तर्गत आने वाले बोर्ड, परिषद एवं समितियों के सदस्यों के नाम एवं अर्हता, गठन संबंधी आदेश, चार्टर, अनुबंध संबंधी जानकारी:-

निर्वाचित सदस्यों का कार्यकाल समाप्त हो गया है ।

**बिन्दु क्रमांक 9:-**

**कार्यालय में पदस्थ समस्त अधिकारियों /कर्मचारियों की निर्देशिका**

क्र.	नाम	पद	निवास पता	सम्पर्क सूत्र
1	2	3	4	5
1	डॉ पी एस मालवीय	जिला योजना एवं सांख्यिकी अधिकारी	शासकीय आवास गृह जी-1 न्यू आफिसर्स कालोनी खरगोन	232621 आ 231665 नि.
2	श्रीमती संतोष राठौर	सहायक सांख्यिकी अधिकारी	आशाधाम कालोनी खरगोन	94240-49801
3	श्री शांतिलाल दसोरिया	सहायक सांख्यिकी अधिकारी	आदर्श नगर खरगोन	98273-71181
4	श्री बी. एस. ओसवाल	खण्ड स्तरीय अन्वेषक	शासकीय आवास गृह न्यू आफिसर्स कालोनी खरगोन	99264-26271
5	श्री लोकेन्द्रसिंह सोलंकी	खण्ड स्तरीय अन्वेषक	साकेत नगर खरगोन	98936-53612
6	श्रीमति आन्नद सिंगारे	खण्ड स्तरीय अन्वेषक	जनपद पंचायत बडवाह मे पदस्थ	62623-39836
7	श्री विकास मिश्रा	खण्ड स्तरीय अन्वेषक	टैंगोर पार्क कालोनी, खरगोन	78790-30707
8	श्री भारतसिंह डुडवे	खण्ड स्तरीय अन्वेषक	गोकुलधाम कालोनी बिस्टान रोड खरगोन	80854-84270
9	श्री सुरसिंग खरडे	खण्ड स्तरीय अन्वेषक	गोकुलधाम कालोनी बिस्टान रोड खरगोन	91096-55448
10	श्री दिपक सेन	सहायक ग्रेड-3	कुन्दा नगर खरगोन	94240-58092
11	श्री इरशाद सूफी	सहायक ग्रेड-3	शासकीय आवास गृह न्यू आफिसर्स कालोनी खरगोन	99931-12225
12	श्री हुकुम चन्द्र राठौड	भृत्य	आनन्द नगर खरगोन	77738-59335



बिन्दु क्रमांक 10:- कार्यालय के प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक

(माह जनवरी 2021)

क्र.	नाम	पद	मासिक परिलब्धियाँ
1	2	3	4
1	डॉ. पी एस मालवीय	जिला योजना एवं सांख्यिकी अधिकारी	127456
2	श्रीमती संतोष राठौर	सहायक सांख्यिकी अधिकारी	61744
3	श्री शांतिलाल दसोरिया	सहायक सांख्यिकी अधिकारी	41374
4	श्री बी एस ओसवाल	खण्ड स्तरीय अन्वेषक	51632
5	श्रीमति आन्नद सिगारे	खण्ड स्तरीय अन्वेषक	44034
6	श्री लोकेन्द्रसिंह सोलंकी	खण्ड स्तरीय अन्वेषक	37966
7	श्री विकास मिश्रा	खण्ड स्तरीय अन्वेषक	32814
8	श्री भारतसिंह डुडवे	खण्ड स्तरीय अन्वेषक	32814
9	श्री सुरसिंग खरड़े	खण्ड स्तरीय अन्वेषक	32814
10	श्री दिपक सेन	सहायक ग्रेड-3	40050
11	श्री इरशाद सूफी	सहायक ग्रेड-3	26096
12	श्री हुकुम चन्द्र राठौड	भृत्य	35992

**बिन्दु क्रमांक 11:-कार्यालय के लिये वर्षानुसार मद वार बजट आवंटन तथा उसके उपयोग संबंधी जानकारी निम्नानुसार है ।**

शीर्ष	विवरण	वर्ष 2018-19		वर्ष 2019-20	
		आवंटन	व्यय	आवंटन	व्यय
1	2	3	4	5	6
<b>31/3454/8048/1430 कार्यालयीन प्रशाकीय व्यय हेतु</b>					
	वेतन	6248157	6248157	7184464	7184464
	मंहगाई भत्ता	403860	403860	747469	747469
	आवास भत्ता	79932	79932	8969	8969
	<b>योग वेतन</b>	<b>6731949</b>	<b>6731949</b>	<b>7940902</b>	<b>7940902</b>
	चिकि.प्रतिपूर्ति भत्ता	0	0	0	0
	त्यौहार अग्रिम	0	0	0	0
	अनाज अग्रिम	0	0	0	0
	मजदूरी	120000	70674	75000	69911
	यात्रा भत्ता	187568	187568	138435	138435
	कार्यालय व्यय	118488	108173	94670	86141
<b>योजनाओं हेतु प्राप्त आबन्टन एवं व्यय</b>					
60/4515/82 84/0101	विधानसभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना	555.00	555.00	555.00	555.00
60/4515/82 84/0102	विधानसभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना	370.00	370.00	370.00	370.00
60/4515/82 84/0103	विधानसभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना	185.00	185.00	185.00	185.00
60/4515/63 78/0101	म.प्र. जन भागीदारी	103.00	103.00	0.00	0.00
60/4515/63 78/0102	म.प्र. जन भागीदारी	468.00	382.00	0.00	0.00
60/4515/63 78/0103	म.प्र. जन भागीदारी	74.00	74.00	0.00	0.00
	सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना	500.00	500.00	250.00	158.20
01/2013/99 39	जनसम्पर्क निधि	16.50	16.50	16.50	16.50
60/251/ 5272/0101	विधायक स्वेच्छानुदान निधि	45.00	45.00	45.00	45.00
60/251/5272 /0102	विधायक स्वेच्छानुदान निधि	30.00	30.00	30.00	30.00
60/251/ 5272/0103	विधायक स्वेच्छानुदान निधि	15.00	15.00	15.00	15.00

बिन्दु क्रमांक 12:- विभाग में हितग्राही मूलक कोई कार्यक्रम क्रियान्वित नहीं हो रहा है  
विधायक स्वेच्छानुदान योजना संचालित है मा.विधायको के प्रस्ताव अनुसार  
स्वीकृति जारी की जाती है ।

विभाग द्वारा स्वीकृति दी गई उसकी हार्ड कापी कार्यालय में उपलब्ध है ।

बिन्दु क्रमांक 13:- विभाग में हितग्राही मूलक कोई कार्यक्रम क्रियान्वित नहीं होने से विभाग की जानकारी निरंक रहेगी । किन्तु विधायक स्वेच्छानुदान के अन्तर्गत स्वीकृत प्रस्ताव इस प्रकार है:-

क्र.	वर्ष	प्राप्त राशि	स्वीकृति हितग्राहियों की संख्या
1	2	3	4
1	2013-2014	4800000	1146
2	2014-2015	4800000	945
3	2015-2016	4800000	1084
4	2016-2017	9000000	1752
5	2017-2018	9000000	2009
6	2018-2019	9000000	1840
7	2019-2020	8059100	1716

विभाग द्वारा स्वीकृत निर्माण कार्यों की हार्ड कापी कार्यालय में उपलब्ध है ।

बिन्दु क्रमांक 14:- कार्यालय में उपलब्ध जानकारी सूची श्रेणी तथा उसकी प्रकृति  
कार्यालय में उपलब्ध समस्त जानकारी हार्ड कापी में उपलब्ध है ।

अ.क्र.	श्रेणी	हार्ड कापी	इलेक्ट्रानिक फार्म
1	2	3	4
1	स्वीकृत निर्माण कार्य की सूची	हाँ	हाँ
2	सांख्यिकी प्रकाशन	हाँ	हाँ
3-	जनगणना 2001	हाँ	हाँ
4-	जनगणना 2011	हाँ	हाँ

**बिन्दु क्रमांक 15:- आम नागरिक को सूचना उपलब्ध कराने हेतु सुविधाएं:-**

आम नागरिक को सूचना उपलब्ध कराने हेतु कक्ष स्थापित है।

बिन्दु क्रमांक 16:- लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी:-

अ. क्र.	नाम	पद नाम	पता	मिलने का समय
1	2	3	4	5
1	डॉ पी एस मालवीय लोक सूचना अधिकारी	जिला योजनाअधिकारी	जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय कलेक्ट्रेट परिसर, खरगोन 232621 आफिस	प्रातः 10:30 से 12:30 बजे तक
2	श्रीमती संतोष राठौर, सहायक लोक सूचनाअधिकारी	सहायक सांख्यिकी अधिकारी	जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय कलेक्ट्रेट परिसर, खरगोन 232621 आफिस	प्रातः 10:30 से 12:30 बजे तक

बिन्दु क्रमांक 17 :- अन्य कोई प्रासंगिक जानकारी जिसका सीधा संबंध आम नागरिक से हो तो पूर्ण जानकारी आलेखन किया जाये ।

निरंक