छत्तीसगढ़ शासन,

विभाग– योजना, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग,

विभागाध्यक्ष – आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय,

छत्तीसगढ़, रायपुर

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

☏ 0771-2331317, Fax- 0771-2221627

संचालक – श्रीमती रोक्तिमा यादव (आई.ए.एस.)

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4 की उप–धारा (1) के खण्ड (ख) के अनुसार मेनुअल

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की
धारा 4 की उप–धारा (1) के खण्ड (ख) के अनुसार मेनुअल

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

(i) संगठन की विशिष्टियॉ, कृत्य और कर्तव्य :–

छत्तीसगढ़ शासन, योजना आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग अन्तर्गत विभागाध्यक्ष कार्यालय आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय, छत्तीसगढ़, रायपुर संचालित हैं। 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 33 जिलों में जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय स्थापित है। संचालनालय में प्रशासनिक एवं तकनीकी कार्यों के निष्पादन हेतु 08 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 अद्यतन सेटअप :—

क्रं.	पदनाम	स्वीकृत पद		
		मुख्यालय	जिला	योग
	प्रथम श्रेणी			
1	आयुक्त सह संचालक	1	0	1
2	अपर संचालक	1	0	1
3	संयुक्त संचालक	3	0	3
4	उप–संचालक	3	28	31
	कुल योग	**8**	**28**	**36**
	द्वितीय श्रेणी			
5	सहायक संचालक	0	0	0
6	सहायक सचांलक– योजना	0	27	27
7	सहायक सचांलक– सांख्यिकी	13	28	41
	कुल योग	**13**	**55**	**68**
	तृतीय श्रेणी			
8	सहायक सांख्यिकी अधिकारी	36	123	159
9	सहायक प्रोग्रामर	1	0	1
10	अन्वेषक / खण्ड स्तर अन्वेषक	14	165	179
11	संगणक (डाटा एण्ट्री ऑपरेटर)	6	55	61
12	अधीक्षक	1	0	1
13	निज सहायक	1	0	1
14	शीघ्रलेखक	1	0	1
15	स्टेनोटायपिस्ट	4	18	22
16	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	1	0	1
17	कनिष्ठ लेखा परीक्षक	1	0	1
18	सहायक ग्रेड–1	4	7	11
19	सहायक ग्रेड–2	5	28	33
20	सहायक ग्रेड–3	20	62	82
21	वाहन चालक	5	7	12
22	वाहन चालक (आकस्मिकता निधि)	3	21	24
	कुल योग	**103**	**486**	**589**
	चतुर्थ श्रेणी			
23	जमादार	**1**	**0**	**1**
24	भृत्य	**15**	**61**	**76**
25	भृत्य (आकस्मिक निधि)	**0**	**1**	
26	चौकीदार	**2**	**0**	**2**
27	स्वीपर / फर्राश / वाटरमेन	**5**	**37**	**41**
	कुल योग	**23**	**99**	**122**
	महायोग	**147**	**668**	**815**

1.1 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, भारत के महारजिस्ट्रार एवं जनगणना आयुक्त (जन्म–मृत्यु पंजीयन हेतु) एवं नीति आयोग के अनुदेशों तथा निर्देशों के अनुरूप उपयोगी सांख्यिकी का निर्धारित प्रारूपों में संकलन, संधारण किया जाकर विभिन्न प्रकाशनों का स्वरूप दिया जाता हैं। राष्ट्रीय स्तर पर निर्धारित के सर्वेक्षण अनुसूचियों में संकलन कर प्रतिवेदन तैयार किया जाता है ।

1.2 केन्द्रीय सांख्यिकी संगठन के मार्गदर्शन में राज्य के सकल/निवल राज्य घरेलू उत्पाद के अनुमान तैयार किये जाते हैं।

1.3 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 ।

संचालनालय की सांख्यिकी गतिविधियों का मूल उद्देश्य राष्ट्रीय नीतियों के परिप्रेक्ष्य में राज्य के सांख्यिकी तंत्र का सुदृढ़ीकरण 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। प्रतिवर्ष विधानसभा के बजट सत्र में यह प्रकाशन माननीय विधायकों को उपलब्ध कराया जाता है।

परिचय:सकल राज्य घरेलू उत्पाद (जीएसडीपी)

सकल राज्य घरेलू उत्पाद (जीएसडीपी) एक महत्वपूर्ण आर्थिक संकेतक है जिसका उपयोग किसी देश के भीतर व्यक्तिगत राज्यों के आर्थिक प्रदर्शन का आकलन और विश्लेषण करने के लिए किया जाता है। यह एक निर्दिष्ट अवधि, आमतौर पर एक वित्तीय वर्ष में राज्य की सीमाओं के भीतर उत्पन्न कुल आर्थिक उत्पादन के व्यापक माप के रूप में कार्य करता है। जीएसडीपी को समझना नीति निर्माताओं, अर्थशास्त्रियों और निवेशकों के लिए आवश्यक है, क्योंकि यह किसी विशिष्ट क्षेत्र के आर्थिक स्वास्थ्य, विकास के रुझान और समग्र समृद्धि में अंतर्दृष्टि प्रदान करता है।

राज्यीय आय संभाग की मुख्य गतिविधियाँ:

(i) जीएसडीपी अनुमान के लिए विभिन्न विभागों से डेटा का संग्रह।

(ii) राज्य सरकार की वार्षिक बजट एवं स्थानीय निकायों के वार्षिक बजट का संग्रह, संकलन और विश्लेषण। बजट विश्लेषण, स्थानीय निकाय।

(iii) उद्योगों के वार्षिक सर्वेक्षण (एएसआई) का संग्रहण एवं संकलन।

(iv) हमारे राज्य के संबंध में अखिल भारतीय औद्योगिक उत्पादन सूचकांक (आईआईपी) का विश्लेषण।

डीईएस (आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय छत्तीसगढ़) का राज्यीय आय संभाग वर्तमान और स्थिर कीमतों पर "छत्तीसगढ़ के राज्य घरेलू उत्पाद का अनुमान" नामक एक वार्षिक प्रकाशन प्रकाशित करता है।

कार्य पद्धति:

जीएसडीपी की गणना में एक व्यवस्थित प्रक्रिया होती है जो एक राज्य के भीतर विभिन्न आर्थिक गतिविधियों को एकीकृत करती है। निम्नलिखित चरण कार्य प्रक्रिया की रूपरेखा प्रस्तुत करते हैं:

1. डेटा संग्रह: पहले चरण में राज्य के भीतर आर्थिक गतिविधियों पर व्यापक डेटा एकत्र करना शामिल है। इसमें कृषि, विनिर्माण, सेवा और अन्य क्षेत्रों की जानकारी शामिल है।

2. क्षेत्र विश्लेषण: एकत्र किए गए डेटा को फिर कृषि, उद्योग और सेवाओं जैसे विभिन्न क्षेत्रों में विभाजित किया जाता है। यह विभाजन राज्य की अर्थव्यवस्था में प्रत्येक क्षेत्र के योगदान का विस्तृत विश्लेषण करने में सक्षम बनाता है।

3. संकलन की पद्धति: राज्यीय आय संभाग एसएनए (राष्ट्रीय लेखा प्रणाली) 2008 और राष्ट्रीय सांख्यिकी कार्यालय (एनएसओ), नई दिल्ली द्वारा दिए गए दिशानिर्देशों के अनुसार कृषि, उद्योग और सेवा क्षेत्रों के लिए जीएसडीपी का अनुमान तैयार करता है। प्रकाशन में सूत्रों और कार्यप्रणाली का उल्लेख किया गया है **"छत्तीसगढ़ के राज्य घरेलू उत्पाद का अनुमान"** इस वेबसाइट के होमपेज पर दिखाई दे रहा है।

समय-समय पर डेटा के संग्रह और सत्यापन के बाद, राज्य आय विभाग आमतौर पर हर साल जनवरी-फरवरी के महीने में कारक लागत पर अनुमान तैयार करता है। इन

अनुमानों पर एनएसओ द्वारा आम तौर पर हर साल अप्रैल-मई महीने में "तुलनीय अनुमानों पर संयुक्त परिचर्चा " के दौरान चर्चा और सत्यापन किया जाता है।

चालू वर्ष में तैयार किए गए अग्रिम अनुमानों को एनएसओ के साथ चर्चा के बाद आगामी तीसरे वर्ष में अंतिम रूप दिया जाता है। उदाहरण के लिए, वर्ष 2023-24 के लिए एक अग्रिम जीएसडीपी अनुमान जनवरी 2014 के महीने में तैयार किया गया है। जनवरी 2015 में, उसी वर्ष के लिए एक त्वरित अनुमान तैयार किया जाएगा। इसी प्रकार, जनवरी 2016 में, वर्ष 2023-24 के लिए एक अनंतिम अनुमान तैयार किया जाएगा और अंततः जुलाई 2016 में, एनएसओ के साथ चर्चा के बाद वर्ष 2023-24 के लिए जीएसडीपी अनुमान को अंतिम रूप दिया जाएगा। संक्षेप में,

2023-24 (एई)	जनवरी 2024 के महीने में तैयार किया गया
2023-24 (क्यूई)	जनवरी 2025 के महीने में तैयार किया जाएगा और अप्रैल-मई 2025 में एनएसओ के साथ चर्चा की जाएगी।
2023-24 (पीई)	जनवरी 2026 के महीने में तैयार किया जाएगा
2023-24 (एफई)	जनवरी-फरवरी 2026 में तैयार किए गए अनुमानों पर अप्रैल-मई 2026 में एनएसओ के साथ चर्चा की जाएगी और अंतिम रूप दिया जाएगा।
एई-एडवांस अनुमान, क्यूई-त्वरित अनुमान, पीई-अनंतिम अनुमान, एफई-अंतिम अनुमान	

अनुमानों में प्रयुक्त होने वाले शब्दावली

1. आधार वर्ष की कीमतें: मुद्रास्फीति के प्रभाव को खत्म करने के लिए जीएसडीपी को आमतौर पर स्थिर कीमतों पर मापा जाता है। समय के साथ लगातार तुलना प्रदान करने के लिए आधार वर्ष की कीमतों का उपयोग किया जाता है। वर्तमान में आधार वर्ष 2011-12 है।

2. नाममात्र और वास्तविक जीएसडीपी: नाममात्र जीएसडीपी मौजूदा बाजार कीमतों पर आर्थिक उत्पादन का प्रतिनिधित्व करता है, जबकि वास्तविक जीएसडीपी मुद्रास्फीति के लिए समायोजित होता है, जो वास्तविक आर्थिक विकास का अधिक सटीक प्रतिबिंब प्रदान करता है।

3. विकास दर: जीएसडीपी की वृद्धि दर की गणना चालू वर्ष की जीएसडीपी की पिछले वर्ष की जीएसडीपी से तुलना करके की जाती है। यह प्रतिशत परिवर्तन राज्य द्वारा अनुभव की गई आर्थिक वृद्धि या संकुचन को दर्शाता है।

4. प्रति व्यक्ति आय: राज्य की मध्यवर्ष अनुमानित जनसंख्या द्वारा शुद्ध राज्य घरेलू उत्पाद को विभाजित करके प्राप्त प्रति व्यक्ति राज्य आय। राज्य की आर्थिक स्थिति को मापने के लिए प्रति व्यक्ति आय अच्छा संकेतक है।

राज्यीय आय डेटा का व्यापक उपयोग:

जीएसडीपी की मुख्य गतिविधि किसी राज्य के उत्पादन, उपभोग और आय-सृजन गतिविधियों पर विचार करके उसके आर्थिक प्रदर्शन की मात्रा निर्धारित करना है। यह निम्नलिखित तरीकों से नीति निर्माताओं के लिए एक मूल्यवान उपकरण के रूप में कार्य करता है:

1. नीति निर्माण: : जीएसडीपी डेटा राज्य स्तर पर आर्थिक नीतियों के निर्माण का मार्गदर्शन करता है। नीति निर्माता इस जानकारी का उपयोग ताकत और कमजोरी वाले क्षेत्रों की पहचान करने के लिए करते हैं, जिससे वे आर्थिक विकास के लिए लक्षित उपायों को लागू करने में सक्षम होते हैं।

2. संसाधन आवंटन: जीएसडीपी राज्य की अर्थव्यवस्था में महत्वपूर्ण योगदान देने वाले क्षेत्रों की पहचान करके संसाधनों के आवंटन में मदद करता है। यह जानकारी विकास क्षमता वाले क्षेत्रों की ओर निवेश और संसाधनों को निर्देशित करने में सहायता करती है।

3. तुलनात्मक विश्लेषण: राज्य अपनी सापेक्ष आर्थिक स्थिति का आकलन करने के लिए अपने जीएसडीपी की तुलना दूसरों के साथ कर सकते हैं। यह तुलनात्मक विश्लेषण स्वस्थ प्रतिस्पर्धा को सुविधाजनक बनाता है और राज्यों को आर्थिक विकास के लिए सर्वोत्तम प्रथाओं को अपनाने के लिए प्रोत्साहित करता है।सांख्यिकी संचालनालय द्वारा वर्ष 2010–11 से प्रारंभ किया गया है। वित्तीय वर्ष 2019–20 तक का सर्वेक्षण कार्य पूर्ण किया जा चुका है। वर्तमान में 2020–21 का कार्य प्रगति पर है।

उद्योगों का वार्षिक सर्वेक्षण कार्य सांख्यिकी संग्रहण अधिनियम, 2008 के अन्तर्गत किया जाता है। जिसमें विनिर्माण एवं इससे संबंधित कार्यकलापों के बारे में आंकड़े एकत्र करने का कार्य संपादित कर भारत सरकार, सांख्यिकी और कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय, केन्द्रीय सांख्यिकी कार्यालय, कोलकाता को प्रेषित 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। वर्गीकरण पश्चात् संचालनालय द्वारा प्रतिवर्ष " ECONOMIC AND PURPOSE CLASSIFICATION OF STATE GOVERNMENT BUDGET OF CHHATTISGARH" नामक प्रकाशन तैयार किया जाता है।

2.4 राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण कार्य :–

भारत सरकार, सांख्यिकी और कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय के राष्ट्रीय सांख्यिकी कार्यालय द्वारा जनहित में नीति निर्माण हेतु प्रति वर्ष विभिन्न विषय पर सामाजिक आर्थिक आंकडों के संग्रहण हेतु निर्धारित अनुसूचियॉ में प्राथमिक आंकड़े एकत्रित करने हेतु ग्रामीण एवं नगरीय न्यादर्श आबंटित किये जाते है ।

राष्ट्रीय सांख्यिकी कार्यालय से आबंटित ग्रामीण एवं नगरीय न्यादर्शो खण्डों में विभागीय प्रशिक्षित क्षेत्रीय अन्वेषकों द्वारा घर घर जाकर विभिन्न सामाजिक आर्थिक विषय पर निर्धारित अनुसूचियों में प्राथमिक आंकडों का संग्रहण किया जाता है ।

राष्ट्रीय सांख्यिकी कार्यालय से प्राप्त साफ्टवेयर में संग्रहित आंकडों की परिनिरीक्षा कर डाटा प्रविष्टि एवं वेलिडेशन कार्य किया जाता है । डाटा टेबुलेशन साफ्टवेयर में डाटा प्रोसेसिंग कर विभिन्न डाटा टेबल व रिपोर्ट तैयार कर प्रकाशन किया जाता है ।

भारत सरकार, सांख्यिकी और कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय के राष्ट्रीय सांख्यिकी कार्यालय द्वारा जनहित में नीति निर्माण हेतु प्रति वर्ष विभिन्न विषय पर सामाजिक आर्थिक आंकडों के संग्रहण हेतु निर्धारित अनुसूचियॉ में प्राथमिक आंकड़े एकत्रित करने हेतु ग्रामीण एवं नगरीय न्यादर्श आबंटित किये जाते है ।

राष्ट्रीय सांख्यिकी कार्यालय से आबंटित ग्रामीण एवं नगरीय न्यादर्शो खण्डों में विभागीय प्रशिक्षित क्षेत्रीय अन्वेषकों द्वारा घर घर जाकर विभिन्न सामाजिक आर्थिक विषय पर निर्धारित अनुसूचियों में प्राथमिक आंकडों का संग्रहण किया जाता है ।

राष्ट्रीय सांख्यिकी कार्यालय से प्राप्त साफ्टवेयर में संग्रहित आंकडों की परिनिरीक्षा कर डाटा प्रविष्टि एवं वेलिडेशन कार्य किया जाता है । डाटा टेबुलेशन साफ्टवेयर में डाटा प्रोसेसिंग कर विभिन्न डाटा टेबल व रिपोर्ट तैयार कर प्रकाशन किया जाता है ।

विभिन्न दौर की प्रगति निम्नानुसार है –

1. राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण के 76 वें दौर में पेयजल,स्वच्छता एवं अवासीय स्थिति तथा दिव्यांग्य व्यक्तियों का सर्वेक्षण विषय पर सर्वेक्षण कार्य जुलाई, 2018 से दिसम्बर, 2018 तक 6 माह की अवधि में किया गया था । संबंधित विषय पर निर्धारित अनुसूचियों में एकत्र आंकडों के डाटा प्रोसेसिंग, वेलिडेशन, टेबुलेशन करने के उपरान्त रिपोर्ट तैयार किया गया है। इस प्रकार 76वां दौर

का समस्त कार्य पूर्ण कर रिपोर्ट प्रकाशित कर वेबसाइट पर अपलोड किया गया है ।

2. राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण के 77 वें दौर में परिवारों की भूमि, पशुधन जोत और कृषि परिवारों की स्थिति का आंकलन एवं ऋण और निवेश विषय पर सर्वेक्षण कार्य जनवरी, 2019 से दिसम्बर,2019 तक एक वर्ष की अवधि में किया गया था। इस दौर का समस्त फील्ड सर्वेक्षण कार्य एवं डाटा एन्ट्री कार्य पूर्ण हो चुका है। डाटा टेबुलेशन एवं रिपोर्ट तैयार करने का कार्य प्रगति पर है ।

3. राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण के 78 वें दौर में घरेलू पर्यटन व्यय और एकाधिक संकेतक विषय पर सर्वेक्षण कार्य जनवरी, 2020 से दिसम्बर, 2020 एक वर्ष की अवधि में किया गया था । इस दौर का समस्त फील्ड सर्वेक्षण कार्य एवं डाटा एन्ट्री कार्य पूर्ण हो गया है। राष्ट्रीय सांख्यिकी कार्यालय से डाटा टेबुलेशन साफ्टवेयर प्राप्त होने पर डाटाप्रोसेसिंग कार्य प्रारंभ किया जाएगा ।

4. राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण के 79 वें दौर में व्यापक वार्षिक माड्यूलर सर्वेक्षण (CAMS) और आयुष (AYUSH) विषय पर सर्वेक्षण कार्य जुलाई, 2022 से जून, 2023 तक एक वर्ष की अवधि में किया गया था। इस दौर में 352 ग्रामीण प्रतिदर्श एवं 288 नगरीय प्रतिदर्श कुल आबंटित 640 प्रतिदर्श प्रतिदर्श का समस्त फील्ड सर्वेक्षण कार्य पूर्ण हो गया है एवं डाटा एन्ट्री कार्य प्रगति पर है ।

5. आगामी 80 वें दौर का क्षेत्रीय सर्वेक्षण कार्य भारत सरकार के निर्देशानुसार निर्धारित समयावधि में आरम्भ किया जावेगा ।

2.4.2 उद्योगों का वार्षिक सर्वेक्षण :–

भारत सरकार, सांख्यिकी एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन मं़त्रालय द्वारा आबंटित उद्योंगों का सांख्यिकी सग्रहण अधिनियम, 2008 के अंर्तगत प्रतिवर्ष निर्धारित अनुसूचियों में वार्षिक सर्वेक्षण का कार्य संपादित किया जाता है। जिसमें विनिर्माण एवं इससे संबंधित कार्यकलापों के बारे में आंकडे एकत्र किए जाते है, जिसका उपयोग औद्योगिक सूचकांक के निर्माण हेतु किया जाता है।

छत्तीसगढ राज्य में उद्योगों का वार्षिक सर्वेक्षण कार्य आर्थिक एवं सांख्यिकी सचालनालय द्वारा वर्ष 2010–11 से प्रारंभ किया गया है। वित्तीय वर्ष 2019–20 तक का सर्वेक्षण कार्य पूर्ण किया जा चुका है। वर्तमान में 2020–21 का कार्य प्रगति पर है।

2.5 सातवीं आर्थिक गणना :–

भारत सरकार सांख्यिकी एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय, नई दिल्ली के निर्देशन में छत्तीसगढ राज्य की भौगोलिक सीमा के अंतर्गत कृषि एवं गैर कृषि कार्य में संलग्न Establishment (पारिवारिक / व्यावसायिक / छोटे / बड़े / निजी / सार्वजनिक) जो वस्तुओं सेवाओं के उत्पादन अथवा वितरण कार्य में संलग्न है, उनकी गणना का कार्य 7वीं आर्थिक गणना के अंतर्गत केन्द्र सरकार द्वारा दिनांक 01.07.2019 एवं राज्य द्वारा 16.08.2019 को आरंभ किया गया।

<u>सातवीं आर्थिक गणना का क्षेत्र :–</u>

1. कृषि (फसल उत्पादन और वृक्षारोपण को छोड़कर) और गैर कृषि क्षेत्र (सार्वजनिक प्रशासन में संलग्न लोगो को छोड़कर) घरेलू Establishment माल/सेवाओं के उत्पादन या वितरण (स्वयं की खपत के एकमात्र उद्देश्य के अलावा) सहित सभी Establishment (सिवाय रक्षा,अनिवार्य सामाजिक सुरक्षा, घरेलू कर्मियों के नियोक्ताके रुप में परिवारो की गतिविधियो को छोड़कर) को गिना गया।
2. निश्चित संरचनाओं वाले Establishment को उनके संचालन के स्थान पर सूचीबद्ध किया गया। दुसरी ओर, उद्यमी गतिविधियां जो बिना किसी निश्चित ढांचे के संचालित की जाती है, उन्हे मालिक के निवास स्थान पर सूचीबद्ध किया गया। सभी प्रकार के Establishment (बारहमासी,मौसमी एवं आकस्मिक), जो सूचीकरण की तिथि पर विद्यमान थे, हालांकि हो सकता है कि कुछ कारणों से कुछ दिन से काम नही कर रहे है, को भी आर्थिक गणना में शामिल किया गया।
3. जनगणना 2011 पर आधारित Enumeration Blocks द्वारा प्राथमिक भौगोलिक क्षेत्र का निर्धारण करते हुए सभी परिवार एवं Establishment को Cover किया गया।

<u>7वीं आर्थिक गणना कार्य हेतु निर्धारित एजेंसी :–</u>

भारत सरकार के साथ दिनांक 19.12.2018 द्वारा 7वीं आर्थिक गणना के कार्य हेतु Common Service Centre(CSC) e-Governance Services India Limited (a Special Purpose Vehicle Company) (SPV) के साथ MOU किया गया। जिसके द्वारा सम्पूर्ण भारत में ICT Platform पर 7वीं आर्थिक गणना का कार्य सम्पन्न किया गया।

7वीं आर्थिक गणना के मुख्य **Stakeholders** एवं उनकी भूमिका :–

Following are the major stakeholders in the successful conduct of the 7th Economic Census :

a. **Economic Statistics Division, Central Statistics Office, MoS&PI** – (Role: Nodal Division for the conduct of 7th Economic Census)

b. **CSC-SPV-** (Role: Implementing Agency for IT application development and conduct of data collection activity for 7th Economic Census)

c. **NSSO(FOD), MoS&PI-** (Role: MoSPI's field organization for assistance in capacity building of CSC manpower as well as sample physical inspection of CSC fieldwork.)

d. **State Governments and Central Ministries** – (Role: Provide central/state/ sub state level enterprise registers and assist MoSPI in sample physical Inspection of CSC fieldwork.)

7वीं आर्थिक गणना का सर्वे एवं मॉनिटरिंग कार्य :–

7वीं आर्थिक गणना का क्षेत्रीय सर्वे कार्य CSC द्वारा पूर्ण किया गया। जिसके 10% (8%ः राज्य सरकार तथा 2% NSSO FOD) कार्य की मॉनिटरिंग राज्य सरकार तथा NSSO FOD द्वारा किया गया। उक्त दायित्व के निर्वहन में राज्य की ओर से Supervisior Level-2(SL-2) Login Crenditials ने IT विभिन्न चुनौतियों का सामना किया और काफी लंबे समय से Login नहीं कर पा रहे थे। जबकि इसी अवधि में डाटा स्वतः Approve हो गये।

7वीं आर्थिक गणना का उददेश्य :–

राज्य की इस तीसरी आर्थिक गणना का मुख्य उददेश्य राज्य की अर्थव्यवस्था में रोजगार सृजन करने में महत्वपूर्ण स्थान रखने वाले असंगठित क्षेत्र के सभी Establishment जो वस्तुओं/सेवाओं के उत्पादन (स्वयं के उपयोग हेतु उत्पादन के अतिरिक्त) अथवा वितरण कार्य में संलग्न हैं, उनकी गणना करना था।

(i) विकासशील देशों द्वारा अपनाई गई अंतर्राष्ट्रीय प्रथाओं एवं UNSD की सिफारिशों के अनुसार एक nation-wide Business Register तैयार करना।

(ii) अर्थव्यवस्था की संरचना के व्यापक विश्लेषण हेतु देश के सभी गैर कृषि Establishmnent के पूरे भारत, राज्य जिला, गांव/वार्ड स्तर पर वितरण एवं Economic variables की activity wise व्यापक जानकारी प्राप्त करना।

(iii) उद्यमों के MSME Development Act के तहत registration, Asset एवं Economic Criteria की जानकारी प्राप्त करना।

(iv) Establishmnent (which are under operation) में कार्यरत Workers की Activity एवं Area wise जानकारी एकत्रित करना।

(v) स्थानीय स्तर पर नियोजन के उददेश्य से सभी Establishments की ग्राम/वार्ड स्तर तक भौगोलिक स्थिति द्वारा Tag की गई सूची का निर्माण करना।

7वीं आर्थिक गणना का कार्यक्षेत्र :–

नगरीय क्षेत्र – एक नगरीय क्षेत्र वह है जो निम्नलिखित मानदंडों के आधार पर वर्गीकृत किया गया है – नगरपालिका, निगम, छावनी बोर्ड या अधिसूचित नगर क्षेत्र समिति आदि।

ग्रामीण क्षेत्र– वे सभी क्षेत्र जो नगरीय नहीं है। ग्रामीण क्षेत्र की मूलभूत इकाई राजस्व ग्राम है।

"सातवीं आर्थिक गणना का क्षेत्रीय C.S.C.-S.P.V. द्वारा सभी जिलों में पूर्ण कर लिया गया है। सांख्यिकी विभाग एवं उद्योग विभाग द्वारा कुल क्षेत्रीय कार्य का 8% की लेवल–2 सुपर विजन भी पूर्ण कर लिया गया है। भारत सरकार से डाटा प्राप्त होने के उपरांत प्रकाशन तैयार होगा।"

2.6 जन्म–मृत्यु पंजीयन कार्य :–

भारत सरकार के केन्द्रीय कानून ''जन्म–मृत्यु रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1969" एवं ''जन्म–मृत्यु रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 2023 (संशोधित)" 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 अतिरिक्त जिला रजिस्ट्रार (जन्म–मृत्यु) एवं ग्राम पंचायत स्तर पर पंचायत सचिव/कर्मी को 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। राज्य के नगरीय क्षेत्र में जन्म–मृत्यु रजिस्ट्रीकरण का कार्य पूर्ववत स्थानीय नगरीय निकायों द्वारा किया जा रहा है। 16 सितंबर, 2011 से राज्य के 30 एवं इससे अधिक बिस्तर वाले समस्त शासकीय चिकित्सालयों को भी रजिस्ट्रार (जन्म–मृत्यु) घोषित किया गया है। इसी तारतम्य में 16 सितंबर, 2014 से समस्त शासकीय सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र एवं केन्द्र–राज्य के समस्त सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम के अस्पताल के प्रभारी अधिकारी को रजिस्ट्रार (जन्म–मृत्यु) घोषित किया गया है।

जन्म–मृत्यु रजिस्ट्रीकरण की व्यवस्था हेतु राज्य शासन द्वारा की गई प्रशासनिक व्यवस्था के फलस्वरूप संचालक आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय, छत्तीसगढ को मुख्य रजिस्ट्रार (जन्म–मृत्यु), आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय के संयुक्त संचालक (जीवनांक) को संयुक्त मुख्य रजिस्ट्रार (जन्म–मृत्यु), उप–संचालक, जीवनांक को उप मुख्य रजिस्ट्रार (जन्म–मृत्यु) एवं सहायक संचालक (जीवनांक) को सहायक मुख्य रजिस्ट्रार (जन्म–मृत्यु) अधिसूचित किये गये है । जिला स्तर पर जन्म–मृत्यु पंजीयन कार्य को सूचारू रूप से कार्यान्वयन सुनिश्चित् 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 है।

वर्तमान में समस्त पंजीयन इकाइयों द्वारा भारत के महारजिस्ट्रार कार्यालय, नई दिल्ली के वेबपोर्टल (https://dc.crsorgi.gov.in) पर शत् प्रतिशत ऑनलाइन जन्म–मृत्यु पंजीयन किया जा रहा है। राज्य के समस्त अस्पतालों से फार्म–4 में तथा गैर संस्थागत का फार्म 4ए में उनके यहां घटित मृत्यु के समस्त घटनाओं का विवरण प्राप्त किया जाकर उसका कोडिंग किया जाता है। तत्पश्चात् मृत्यु के कारणों के चिकित्सकीय प्रमाणीकरण पर वार्षिक प्रतिवेदन तैयार कर भारत के महारजिस्ट्रार कार्यालय, नई दिल्ली को प्रेषित की जाती है।

संचालनालय द्वारा वार्षिक जीवनांक सांख्यिकी–2023, ''जन्म–मृत्यु रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1969 के कार्यकरण पर वार्षिक रिपोर्ट वर्ष 2022, मृत्य के कारणों के चिकित्सकीय प्रमाणीकरण रिपोर्ट वर्ष 2022 तथा जन्म–मृत्यु पंजीयन संबंधी वार्षिक रिपोर्ट–2023 तैयार कर भारत के महारजिस्ट्रार कार्यालय, नई दिल्ली की ओर प्रेषित किये गये है।

2.7 सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना :–

MPLADS योजना एक केंद्रीय क्षेत्र योजना है, जो पूर्ण रूप से भारत सरकार द्वारा वित्त पोषित है। इस योजना की घोषणा 23 दिसम्बर, 1993 को भारत के तत्कालीन प्रधान मंत्री द्वारा संसद में की गई थी।

इस योजना का मुख्य उद्देश्य प्रत्येक संसद सदस्य को लोगों की स्थानीय रूप से महसूस की गई जरूरतों के आधार पर टिकाऊ सामुदायिक परिसंपत्ति के निर्माण पर जोर देने के साथ विकासात्मक प्रकृति के कार्यों की अनुशंसा करने में सक्षम बनाना है। आरम्भ में MPLADS का प्रशासन–तंत्र ग्रामीण विकास मंत्रालय के पास था। तथापि, अक्टूबर, 1994 से, योजना का प्रशासन सांख्यिकी एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय के पास निहित है। सांख्यिकी एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय, योजना को कैसे लागू किया जाएगा और विभिन्न प्राधिकरणों द्वारा कैसे निगरानी की जाएगी, इसके सम्बंध में दिशानिर्देश निर्धारित करने के लिए उत्तरदायी है।

योजना संबंधी प्रथम दिशानिर्देश फरवरी, 1994 में जारी किए गए थे। बाद में इन्हें दिसंबर 1994, फरवरी 1997, सितंबर 1999, अप्रैल 2002, नवंबर 2005, अगस्त 2012, मई 2014 और जून 2016 में संशोधित किया गया था। वर्तमान में नई गाइड लाइन लागू है जो 1 अप्रैल, 2023 से प्रभावी हुआ।

वर्ष 1993–94 में, जब योजना शुरू की गई थी, प्रत्येक संसद सदस्य को 5 (पांच) लाख रुपये प्रति वर्ष की राशि आवंटित की गई थी, जिसे 1994–95 में बढ़ाकर 1 (एक) करोड़ रुपये प्रति वर्ष और आगे 1998–99 में प्रति वर्ष 2 (दो) करोड़ रुपये कर दिया गया था और यह वर्तमान में वित्तीय वर्ष 2011–12 से 5 (पांच) करोड़ रुपये प्रति वर्ष नियत है।

वैश्विक महामारी COVID को ध्यान में रखते हुए, MPLADS को 6 अप्रैल, 2020 से 9 नवंबर, 2021 तक निलंबित कर दिया गया था और वित्त वर्ष 2020–21 के लिए इस योजना के लिए कोई धनराशि आवंटित नहीं की गई थी। वित्त वर्ष 2021–22 की शेष अवधि के लिए अर्थात 10 नवंबर, 2021 से 31 मार्च, 2022 तक इस योजना के तहत प्रत्येक संसद सदस्य के लिए 2 करोड़ रुपये आवंटित किए गए थे।

2.8 विधानसभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना :–

विधानसभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजनांतर्गत स्थानीय महत्व के पूंजीगत स्वरूप के छोटे-छोटे कार्य को कराए जाने हेतु प्रारंभ किया गया। वर्ष 2004-05 के बजट भाषण में छत्तीसगढ़ स्थानीय विकास योजना के स्थान पर विधानसभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना (विधायक निधि) को लागू किया गया। जिसके अंतर्गत विधानसभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना मार्गदर्शिका 2023 के प्रावधानुसार कार्य किया जाता है। वित्तीय वर्ष 2022-23 में प्रति विधानसभा क्षेत्र

हेतु प्रावधानित राशि में वृद्धि कर रूपये 2.00 करोड़ से रूपये 4.00 करोड़ किया गया है।

योजनांतर्गत विधायकगण केवल अपने विधानसभा क्षेत्र में प्रतिवर्ष निर्धारित कुल निधि रूपये 400.00 लाख का 74 प्रतिशत अर्थात रूपये 296.00 लाख की लागत के पूंजीगत प्रकृति के छोटे-छोटे कार्य जो एक या दो सीजन में पूर्ण किये जा सके, की अनुशंसा कर सकेंगे। विधानसभा सदस्यों द्वारा की गई अनुशंसाओं के आधार पर इस मार्गदर्शिका के अनुसार प्राथमिकताएँ निर्धारित की जायेगी।

यदि विधायक विशेष द्वारा वर्ष में एक ही कार्य अनुशंसित किया जाता है, तो इस कार्य की लागत रूपये 296.00 लाख से अधिक न होगी। इस योजना के अंतर्गत पृथक से प्रत्येक विधानसभा क्षेत्र हेतु निर्धारित कुल निधि का 25 प्रतिशत अर्थात रूपये 100.00 लाख तक के कार्यो को जनप्रतिनिधियों के अनुशंसा पर उसी विधानसभा क्षेत्र हेतु जिले के प्रभारी मंत्री के अनुमोदन उपरांत मार्गदर्शिका के अनुरूप कलेक्टर द्वारा स्वीकृति जारी की जावेगी।

विधानसभा क्षेत्र विकास योजनांतर्गत वित्तीय वर्ष 2023-24 में माह मार्च 2024 तक कुल रूपये 34255.55 लाख के 9062 कार्य स्वीकृत किये गए जिनमें से 1815 कार्य पूर्ण कर लिए गए है।

3. प्रकाशनः—

संचालनालय द्वारा आलोच्य अवधि में प्रकाशित प्रकाशनों में वर्णित विषयगत परिचयात्मक विवरण निम्नानुसार हैः—

3.1 आर्थिक सर्वेक्षण—

यह प्रकाशन संचालनालय स्तर पर प्रतिवर्ष तैयार किया जाता है। जिसमें संबंधित विभागाध्यक्षों, निगमों एवं सार्वजनिक क्षेत्र के प्रमुख प्रतिष्ठानों द्वारा उपलब्ध कराई गई अद्यतन जानकारी के आधार पर राजय की अर्थव्यवस्था के विभिन्न पहलुओं, सामाजार्थिक स्थिति, उसे प्रभावित करने वाले आधारभूत घटकों एवं राज्य शासन की वर्तमान नीतियों के सन्दर्भ में प्रगति का विवेचनात्मक अध्ययन करने का प्रयास है। इस प्रकाशन में प्रदेश की समाजार्थिक एवं अर्थव्यवस्था के विभिन्न पहलुओं, राज्य शासन की कल्याणकारी योजनाओं एवं विकास की गतिविधियों का विवेचनात्मक अध्ययन हैं।

3.2 विभागीय प्रशासकीय प्रतिवेदन

यह प्रकाशन संचालनालय स्तर पर प्रतिवर्ष तैयार किया जाता है। जिसमें संचालनालय के सभी संभागों की गतिविधियों एवं कार्य–प्रगति की अद्यतन जानकारी प्रकाशित किया जाता है।

3.3 छत्तीसगढ़ एक दृष्टि में एवं छत्तीसगढ़ का सांख्यिकी संक्षेप–

उक्त प्रकाशनों में प्रशासनिक, कृषि, ग्रामीण विकास, जल, परिवहन, पर्यावरण एवं सामाजिक अवयवों से संबंधित सूक्ष्म समंक एवं संकेतक राज्य के संदर्भ में तथा जनगणना के आधार पर ऑकड़े प्रस्तुत किये जाते है, जिससे राज्य की विकास अवधारणा का प्रबोधन संक्षेपतः किया जा सके।

3.4 राज्य बजट का आर्थिक एवं उद्देश्वार वर्गीकरण वर्ष 2019–20(लेखा), 2020–21(पु.अ.) एवं 2021–22(ब.अ.)–

प्रस्तुत प्रकाशन में राज्य शासन द्वारा किये गये वित्तीय प्रावधान एवं उसके सापेक्ष्य में परिव्यय का केन्द्रीय सांख्यिकी कार्यालय के दिशा निर्देशानुसार आर्थिक एवं उद्देश्यावार वर्गीकरण किया जाता है तथा संचालनालय स्तर पर प्रतिवर्ष प्रकाशित किया जाता है।

3.5 प्रशासनिक क्षेत्र में नियोजन गणना–

राज्य शासन द्वारा राज्य की प्रशासनिक विभागों को 18 विभागों में विभक्त किया गया है। इसी आधार पर राज्य शासन के विभाग अनुसार पदस्थ पुरूष एव महिला कर्मियों को उनकी सेवा श्रेणी अनुसार प्रदर्शित किया जाता है। उक्त प्रकाशन में राज्य शासन के प्रत्येक विभाग एवं राज्य सार्वजनिक उपक्रम, अर्ध–शासकीय संस्थाओं, समस्त नगरीय/ग्रामीण स्थानीक निकायों, विकास प्राधिकरण/अभिकरण/निगम/मंडल/आयोग एवं विश्वविद्यालयों में कार्यरत विभिन्न वर्ग के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की गणना प्रकाशित की जाती है।

3.6 छत्तीसगढ़ के राज्य घरेलू उत्पाद के अनुमान–

''छत्तीसगढ़ के राज्य घरेलू उत्पाद के अनुमान 2011–12 से 2022–23 (अग्रिम)'' नामक प्रकाशन तैयार किया गया है।

4. अधिकारियों और कर्मचारियों की प्रशासनिक शक्तियां एवं कर्त्तव्य :–

(क) अधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :–

I (1.) 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 कार्यरत् अधिकारियों एवं स्टाफ के बीच अनुशासन बनाये रखना सुनिश्चित करना।

(v) मुख्य रजिस्ट्रार के रूप में जन्म और मृत्यु रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1969, 2023(संशोधित) एवं छत्तीसगढ़ जन्म और मृत्यु रजिस्ट्रीकरण नियम 2001 का कार्यान्वयन कराना।

(ब) वित्तीय अधिकार :–

(i) बुक ऑफ छत्तीसगढ़ फाइनेंसियल पावर 1995, छत्तीसगढ़ वित्तीय संहिता खण्ड–1 तथा 2 में निहित शक्तियों का प्रयोग करना।

(2.) संयुक्त संचालक के अधिकार :–

(अ) प्रशासकीय अधिकार :–

1. अधीनस्थ कार्यरत् 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. संचालक द्वारा समय समय पर सौपें गये कार्यो का निर्वहन करना।

(ब) वित्तीय अधिकार :– वित्तीय अधिकार पुस्तिका अनुसार कार्यालय प्रमुख को प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग।

(2.) उप संचालक (प्रशा.) के अधिकार :–

(अ) प्रशासकीय अधिकार :–

1. अधीनस्थ कार्यरत् अधिकारी एवं कर्मचारियों द्वारा निर्वहन किये जाने वाले कार्यों का पर्यवेक्षण।
2. संचालक द्वारा समय समय पर सौपें गये कार्यो का निर्वहन करना।

(ब) वित्तीय अधिकार :– वित्तीय अधिकार पुस्तिका अनुसार कार्यालय प्रमुख को प्रदत्त अधिकारों के प्रत्यायोजन से आहरण संवितरण अधिकार का प्रयोग।

(3.) सहा0 संचालक (प्रशा.) के अधिकार :–

(अ) प्रशासकीय अधिकार :–

1. अधीनस्थ कार्यरत् अधिकारी एवं कर्मचारियों द्वारा निर्वहन किये जाने वाले कार्यों का पर्यवेक्षण।
2. अधीनस्थ अधिकारी/कर्मचारियों के मध्य समन्वय स्थापित 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) शीघ्रलेख ग्रेड–3 :–
संचालक से श्रुतलेख प्राप्त करना एवं उसका टंकण, दूरभाष संदेशों को प्राप्त करना, नस्तियों का संचालन संबंधी कार्य आदि।

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

- मुख्यालय मे ंपदस्थ समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण किया जाना।
- नये पदों के सृजन, उन पर नियुक्ति हेतु कार्यवाही।
- तृतीय श्रेणी तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों तथा साथ हीं 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 तृतीय श्रेणी तथा चतुर्थ श्रेणी 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 स्वीकृत किया जाना।
- तृतीय /चतुर्थ श्रेणी अधिकारियों/कर्मचारियों की नियुक्ति, 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 मे पदस्थ समस्त तृतीय /चतुर्थ श्रेणी अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध संस्थित विभागीय जाँच, निलंबन, निलंबन से बहाल एवं विभागीय जाँच प्रकरणों में जाँच कार्यवाही एवं निर्णय से संबंधित कार्यवाही किया जाना।
- तृतीय /चतुर्थ श्रेणी अधिकारियों/ कर्मचारियों के विरुद्ध प्राप्त शिकायतों तथा विभाग से संबंधित 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 सेवानिृत्ति 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) **<u>लेखा शाखा</u>** :– 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 नैमत्तिक व्यय के बिलों, कार्यालयीन भवन का किराया तथा कार्यालयीन उपयोग हेतु क्रय किए गए फर्नीचर एवं उपकरण, इलेक्ट्रानिक 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 संचित निधि का अंतिम भुगतान, परिवार कल्याणनिधि योजना/समूह बीमायोजनाके 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 हैं।
- 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 अंकित किए जाने के पश्चात् उन्हें आवक पंजी में क्रमबद्ध रूप से दर्ज करना तथा संबधित 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 :–

- प्रत्येक माह नियमित अंतराल में वीडियो कॉफ्रेसिंग के माध्यम से जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय के प्रशासनिक एवं तकनीकी कार्यों की समीक्षा की जाती है।
- विधायक निधि एवं सांसद निधि के कार्यों की संचालनालय स्तर से मॉनिटरिंग एवं समय– समय पर क्षेत्रीय कार्यों का निरीक्षण किया जाता है।
- जिला कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा किये जा रहे सर्वे का संचालनालय में अधिकारियों द्वारा निरीक्षण किया जाता है एवं समय–समय पर प्रशिक्षण दिया जाता है।
- संचालनालय के अधिकारियों द्वारा पंजीयन इकाई में जन्म–मृत्यु पंजीयन के क्रियान्वयन की समीक्षा की जाती है।
- जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय के अधिकारियों द्वारा विधायक निधि, सांसद निधि, जन्म–मृत्यु पंजीयन एवं सर्वे आदि कार्य का जिला स्तर पर

मॉनिटरिंग एवं निरीक्षण किया जाता है तथा मासिक प्रगति प्रतिवेदन संचालनालय को प्रेषित किया जाता है।

(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, 1969, 2023(संशोधित)
3. छत्तीसगढ़ राज्य जन्म–मृत्यु रजिस्ट्रीकरण नियम, 2001
4. विभागीय सेवा भर्ती नियम।
5. सांख्यिकी संग्रहण अधिनियम–2008

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, व्यक्तिगत नस्ती का संधारण। जिला कार्यालय में पदस्थ अधिकारी/कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका/जी.पी.एफ पास बुक/ डी.पी.एफ पासबुक का संधारण जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय में किया जाता है।

(4) भारत शासन एवं राज्य शासन एवं संचालनालय के बीच हुए पत्राचार संबंधी अभिलेख।

(5) अन्य विविध आवश्यक एवं महत्वपूर्ण अभिलेख ।

(vii) किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है – निरंक ;

(viii) **ऐसे बोर्डो ं, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं जिनका उसके भाग के रूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोगजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डो ं, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहु ंच होगी, विवरण – निरंक**

(ix) **अधिकारियों और कर्मचारियों की दूरभाष निर्देशिका :–**

क्रं.	अधिकारी का नाम	पदनाम	दूरभाष क्रंमाक		
			कार्यालय	निवास	मोबाईल
1	2	3	4	5	
01	श्रीमती रोक्तिमा यादव	संचालक	0771-2331317	----	
02	श्री एन. बुलीवाल	संयुक्त संचालक	0771-2331316	9425504079	
03	श्रीमती माया तिवारी	उप संचालक(सां.विधा.नि)	0771-2511131	----	
04	श्री दिनेश तिवारी	उप संचालक (जीव.)	0771-2221769	----	9406038392
05	श्रीमती सरोज कंवर	उप संचालक (रा.आय)	0771-2511880	----	9907129455
06	श्री जे.आर. मधुकर	उप संचालक (प्रशा.)	0771-2511507	----	9425209065
07	श्रीमती बबीता ठाकुर	सहायक संचालक	----	----	9424227462
08	श्री पी.आर. पन्द्रे	सहायक संचालक	----	----	9425590152
09	श्री ए.के. श्रीवास्तव	सहायक संचालक	----	----	8319892033
10	श्री विकास खाण्डेकर	सहायक संचालक	----	----	9754733204
11	श्री राहुल राजपूत	सहायक संचालक	----	----	7702955530
12	श्री रुपेश नाग	सहायक संचालक	----	----	9098450021
13	श्री दिनेश कुमार देवांगन	सहायक संचालक (प्रशा.)	----	----	8103793838
14	श्रीमती रिचा यादव	सहायक संचालक (वित्त)	----	----	9425343856

(x) **अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा विनियमों में यथा उपलब्ध क्षतिपूर्ति की प्रणाली सहित प्राप्त किया गया मासिक पारिश्रमिक, जिसके अंतर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है जो उसके विनियमों में यथा उपबंधित हो :–**

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।

NO.	EMPLOYEE NAME	Designation	PAY	
			PAY BAND	LEVEL
1	SMT. ROKTIMA YADAV	Director	-	-
2	SHRI. N. BULIWAL	Joint Director	79900-211700	14
3	SMT.MAYA TIWARI	Dy. Director	67300-213100	13
4	SHRI. DINESH TIWARI	Dy. Director	67300-213100	13
5	SMT. SAROJ SINGH KANWAR	Dy. Director	67300-213100	13
6	SHRI. J.R. MADHUKAR	Dy. Director	67300-213100	13
7	SMT. BABITA THAKUR	Asstt. Director	56100-177500	12
8	SHRI P.R. PANDRE	Asstt. Director	56100-177500	12
9	SHRI A.K. SHRIVASTAVA	Asstt. Director	56100-177500	12
10	SHRI. V. KHANDEKAR	Asstt. Director	56100-177500	12
11	SHRI. RAHUL RAJPUT	Asstt. Director	56100-177500	12
12	SHRI. RUPESH NAG	Asstt. Director	56100-177500	12
13	SHRI. DINESH KUMAR DEWANGAN	Asstt. Director	56100-177500	12
14	SMT. RICHA YADAV	Asstt. Director(Fin)	56100-177500	12
15	SHRI.SHIV KUMAR DHRUW	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
16	SHRI.GHANSHYAM LAL SAHU	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
17	SHRI.AJAY KUMAR PANDEY	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
18	SHRI. R.K. RAIKWAR	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
19	SHRI. A.K. OJHA	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
20	SMT.M. BECK	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
21	SHRI KOMAL SINGH KORRAM	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
22	SHRI PRAKASH EKKA	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
23	SMT. DEEPALI DAS	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
24	SHRI VIJAY KUMAR PATEL	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
25	SMT. SAVITRI SAHU	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
26	KU. SUNITA AGRAWAL	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
27	SHRI SANTOSH KUMAR SAHU	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
28	SHRI SANDEEP KUMAR NETAM	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
29	SHRI VINCENT EKKA	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
30	SHRI AMAR LAL TONDON	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
31	SHRI.PUSHPENDRA TIWARI	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
32	SHRI.ROSHAN LAL DHRUV	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
33	SHRI. BASANT KUMAR BECK	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
34	SHRI SUNIL KUMAR BHAINA	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
35	SHRI SHANKAR SEN	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
36	SHRI. ANURAG MAGHARIA	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
37	SHRI KEDAR RAM SAHU	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
38	SHRI ARPIT RANJAN TIWARI	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
39	SHRI SAGAR SHARMA	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
40	SHRI. SATISH KUMAR GOSWAMI	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
41	SHRI. RISHI SINHA	Assistant Statistical Officer	38100-120400	9
42	SMT. JYOTI SAHU	INVESTIGATOR	28700-91300	7
43	SMT. PRIYANKA PANDEY	INVESTIGATOR	28700-91300	7
44	SMT. SMRITI NORGE	INVESTIGATOR	28700-91300	7
45	SMT. SUNAINA DILLIWAR	INVESTIGATOR	28700-91300	7
46	SMT. ARTI VATTI	INVESTIGATOR	28700-91300	7
47	SHRI MOHENDRA BHARTI	DEO	25300-80500	6
48	SHRI PARAS KUMAR YADAV	DEO	25300-80500	6
49	SHRI RAJENDRA KUMAR SAHU	DEO	25300-80500	6
50	SMT. SONALI TIRKE	DEO	25300-80500	6
51	KU. SAVITRI YADAV	DEO	25300-80500	6
52	KU. MINAKSHI SINGH RAJPUT	DEO	25300-80500	6
53	SHRI.MUKESH KU. RAJPUT	P.A.	38100-120400	9
54	SHRI ASHOK KUMAR	A.G.-1	28700-91300	7
55	SMT. KALAVATI DHRUV	A.G.-1	28700-91300	7
56	KU. SUSHMA SAHU	A.G.-2	22400-71200	5
57	SMT. VED KUMARI	A.G.-2	22400-71200	5
58	SMT. ALKA CHATURVEDI	AG-2	22400-71200	5
59	SHRI SEVAK RAM SAHU	A.G.-3	19500-62000	4
60	SHRI. ADITYA TIRKEY	A.G.-3	19500-62000	4

61	SHRI.JAGANNATH SHUKLA	DRIVER	19500-62000	4
62	SHRI.DILIP YADAV	JAMADAR	18000-56900	3
63	SHRI.VIJAY GAJBHIYE	PEON	18000-56900	3
64	SHRI.ARUN KUMAR YADAV	PEON	18000-56900	3
65	SHRI.PARMAL SINGH NETAM	PEON	18000-56900	3
66	SHRI.DEEPAK KUMAR DANI	PEON	18000-56900	3
67	SHRI.MANI LAL SAHU	GUARD	15600-49400	1
68	SHRI.DHIRPAL KUMBHKAR	GUARD	15600-49400	1
69	SHRI AMIT SHARMA	SUPERVISOR (SAM.)	-	9
70	KU. SHRUTI DUBEY	SUPERVISOR (SAM.)	-	9
71	SMT. RASHI KHADATKAR	SUPERVISOR (SAM.)	-	9
72	SMT. NAMITA SHRIVAS	INV. (SAMVIDA)	-	7
73	SHRI.KULDEEP TIRKEY	INV. (SAMVIDA)	-	7
74	SHRI. DILESHWAR P. SAHU	INV. (SAMVIDA)	-	7
75	SMT. SOUMYA THAKUR	INV. (SAMVIDA)	-	7
76	SHRI VIKRAM DUBEY	INV. (SAMVIDA)	-	7
77	SHRI.SURESH MANNADE	DEO (SAMVIDA)	-	6
78	SHRI.PRASHANT TIWARI	DEO (SAMVIDA)	-	6
79	SHRI.H.N. MISHRA	DEO (SAMVIDA)	-	6
80	SHRI.GYANDAS BARLE	DEO (SAMVIDA)	-	SAMVIDA
81	SHRI.AKHILESH MAHOBIA	DEO (SAMVIDA)	-	SAMVIDA
82	SHRI UMESH KUMAR RANE	DEO (SAMVIDA)	-	SAMVIDA
83	SMT. JYOTSNA TALOLE	DPA(SAMVIDA)	-	SAMVIDA
84	SMT. ANITA GHATGE	DPA(SAMVIDA)	-	SAMVIDA
85	SHRI.RAJ KUMAR CHOPDA	DRIVER(COLL. RATE)	-	COLL. RATE
86	SHRI.PRASHANT TAMBOLI	DRIVER(COLL. RATE)	-	COLL. RATE
87	SHRI.MANISH KU.YADAV	DRIVER(COLL. RATE)	-	COLL. RATE
88	SHRI VIKRAM XALXO	DRIVER(COLL. RATE)	-	COLL. RATE
89	SHRI SANTOSH KU. DEWAN	DRIVER(COLL. RATE)	-	COLL. RATE
90	SHRI RAM SAHU	DRIVER(COLL. RATE)	-	COLL. RATE
91	SHRI.ROHANI MISHRA	PEON (COLL. RATE)	-	COLL. RATE
92	SHRI.HEERA RAM SAHU	WATERMAN(COLL. RATE)	-	COLL. RATE
93	SHRI.USHEN KU.NETAM	PEON (COLL. RATE)	-	COLL. RATE
94	SHRI.POORAN NIRMALKAR	PEON (COLL. RATE)	-	COLL. RATE
95	SMT.NEERA BAI	PEON (COLL. RATE)	-	COLL. RATE
96	SHRI.CHINTA BAGHEL	SWIPER (COLL. RATE)	-	COLL. RATE
97	SHRI.DURGA PRASAD CHOURASIYA	SWIPER (COLL. RATE)	-	COLL. RATE
98	SHRI GAIND SINGH SAHU	PEON (COLL. RATE)	-	COLL. RATE
99	SHRI.DALESHWAR BANJARE	PEON (COLL. RATE)	-	COLL. RATE
100	SMT. TIJAN BAI SONKAR	PEON (COLL. RATE)	-	COLL. RATE
101	SHRI.BADRINATH	PEON (COLL. RATE)	-	COLL. RATE
102	SHRI.BHUPENDRA SAHU	PEON (COLL. RATE)	-	COLL. RATE
103	SMT. CHANDNI JAGAT	PEON (COLL. RATE)	-	COLL. RATE
104	SMT. SHANTI NYAL	PEON (COLL. RATE)	-	COLL. RATE
105	SMT. MEENA NISHAD	PEON (COLL. RATE)	-	COLL. RATE

(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 2023–24 के लिए राज्य शासन द्वारा स्वीकृत बजट आवंटन निम्नानुसार है :–

बजट विहंगावलोकन :–

संचालनालय को आलोच्य वर्ष 2023–24 में राज्यीय सांख्यिकी गतिविधियॉ के संचालन हेतु गैर योजनान्तर्गत निम्नवत आवंटन प्राप्त हुआ है।

(लाख रूपये में)

बजट मद विवरण	वर्ष 2023—24 वास्तविक व्यय (मार्च. 2024)	वर्ष 2024—25 के लिए बजट प्राप्त
1	2	4
आयोजनेत्तर		
1 जन्म—मृत्यु आंकड़ों का संकलन	266.79	512.80
2. राष्ट्रीय न्यादर्श सर्वेक्षण	149.02	281.90
3. राज्य सांख्यिकी संस्थान	2786.05	4183.35
20 सूत्रीय कार्यान्वयन विभाग		
2987—बीस सूत्रीय कार्यक्रम का क्रियान्वयन	131.20	449.35
योग	**3333.06**	**5427.40**

संचालनालय द्वारा वर्तमान में निम्नवत राज्य/केन्द्र प्रवर्तित/केन्द्र क्षेत्रीय एवं विदेशी सहायता प्राप्त परियोजनाएँ संचालित की जा रही है :—

(लाख रूपये में)

योजना विवरण	वर्ष 2023—24 वास्तविक व्यय (मार्च. 2024)	वर्ष 2024—25 के लिए बजट प्रस्ताव
1	2	4
राज्य—आयोजना		
6562 जन्म—मृत्यु अधिनियम का प्रभावी क्रियान्वयन	0	0
6564 सांख्यिकी कार्यालयों का सुदृढ़ीकरण	0	0
6293 सांख्यिकी अमले का प्रशिक्षण	0	0
केन्द्र प्रवर्तित योजना		
5501 जन्म—मृत्यु सांख्यिकी प्रणालीका सुदृढ़ीकरण	0	0
7413 राज्य सांख्यिकी प्रणाली का सुदृढ़ीकरण	103.28026	0
केन्द्र क्षेत्रीय योजना		
5537 मृत्यु सांख्यिकी का विश्लेषण	0	0
2216 भवन निर्माण सांख्यिकी	38.50880	41.00
7497 सातवीं आर्थिक गणना	0	0
7414 स्थानीय स्तर विकास हेतु मूलभूत सांख्यिकी	0	0
योग	**141.78906**	**41.00**

(xii) सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आबंटित राशि पर ऐसे कार्यक्रमों के फायदा ग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हों – आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय, छत्तीसगढ़ मे ं हितग्राहीमूलक योजनाओं और कार्यक्रमो ं का क्रियान्वयन नहीं किया जाता है। आम जनता की सुविधा हेतु ग्राम पंचायत, नगरीय निकाय एवं अस्तपालो ं में जन्म–मृत्यु पंजीयन की सुविधा उपलब्ध करायी गयी है।

(xiii) किसी इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध /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। वेबसाइड **www.descg.gov.in** में जानकारी उपलब्ध हैं :–

- संचालनालय से प्रकाशित होने वाले प्रकाशन।
- 20 सूत्रीय कार्यक्रम से संबंधित राज्यस्तरीय जानकारी
- एमपीलेड्स/विधायक निधि 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 2023–24
- 7वीं आर्थिक गणना– 2020–21
- संचालनालय द्वारा प्रकाशित प्रकाशनों की जानकारी
- समय–समय पर अन्य आवश्यक जानकारी

(xi) सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं के ब्यौरे, जिनमें जनसाधारण के लिए उपलबध 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 विरूद्ध अपील अधिकारी संचालक, आर्थिक एवं सांख्यिकी होगें ।

(xii) 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 नारायण बुलीवाल, संयुक्त संचालक

2. जन सूचना अधिकारी – श्री दिनेश कुमार तिवारी उप संचालक

3. सहायक जन सूचना अधिकारी – श्री परसराम पेन्द्रे, सहायक संचालक

20 सूत्रीय कार्यक्रम क्रियान्वयन विभाग

भाग–1

1. विभागीय संरचना तथा सामान्य जानकारी :–

भारत सरकार द्वारा वर्ष 1975 में बीस सूत्रीय कार्यक्रम प्रारंभ किया गया जिसमें 1982 और 1986 में कुछ संशोधन हुये। इस कार्यक्रम के अन्तर्गत प्राप्त उपलब्धियॉ एवं अनुभवों के साथ अनेक प्रकार की नई नीतियॉ और कार्यक्रम शुरू करने के कारण आर्थिक सुधारों की अनवरत प्रक्रिया, भारतीय अर्थव्यवस्था के उदारीकरण और वैश्वीकरण को ध्यान में रखते हुये बीस सूत्रीय कार्यक्रम को पुनः संरचित करते हुये बीस सूत्रीय कार्यक्रम–2006 लागू किया गया है ।

बीस सूत्रीय कार्यक्रम–2006 में ग्रामीण और शहरी जनता के हित के सूत्र हैं। इसके अंतर्गत देश में गरीबी हटाने और गरीब तथा शोषित जनता के जीवन की गुणवत्ता में सुधार लाने के कार्यक्रमों पर बल दिया गया है। इस कार्यक्रम में गरीबी, रोजगार, शिक्षा, आवास, स्वास्थ्य, कृषि, भूमि सुधार, सिंचाई, पेयजल, कमजोर वर्ग का संरक्षण तथा सशक्तिकरण, उपभोक्ता संरक्षण, पर्यावरण, ई–शासन आदि जैसे विभिन्न सामाजार्थिक पहलुओं को शामिल किया गया है। कार्यक्रम के अंतर्गत राष्ट्रीय न्यूनतम साझा कार्यक्रम (एनसीएमपी) में निहित प्राथमिकताओं को विशेष महत्व दिया गया है। इसके अन्तर्गत गरीबी हटाने, उत्पादकता बढ़ाने, आय संबंधी असमानताओं को कम करने तथा सामाजिक और आर्थिक विषमताओं को दूर करने के लिये राष्ट्र की प्रतिबद्धता को प्रतिपादित किया गया है। बीस सूत्रीय कार्यक्रम–2006 यू0एन0 मिलेनियम डेवलेपमेंट्स गोल्स (एम0डी0जी0) और सार्क सोशल चार्टर जैसे अंतर्राष्ट्रीय मंच पर प्रबोधित करने एवं समीक्षा करने के अनुरूप बहुत सी मदें सम्मिलित की गई हैं ।

केन्द्र शासन का बीस सूत्रीय कार्यक्रम क्रियान्वयन विभाग योजना की त्रैमासिक समीक्षा कर प्रतिवेदन निर्गम करता है। छत्तीसगढ़ राज्य में बीस सूत्रीय कार्यक्रम के अंतर्गत अभिज्ञापित प्रगति की समीक्षा का दायित्व राज्य स्तर पर वित्त एवं योजना विभाग द्वारा आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय को हस्तांतरित किया गया है । संचानायालय स्तर पर 20 सूत्रीय कार्यक्रम क्रियान्वयन हेतु पदों की संरचना स्वीकृत नहीं है, बल्कि संचालनालय के लिए स्वीकृत अमले से ही इसे अतिरिक्त कार्य के रूप में किया जाता है।

अधीनस्थ कार्यालय

राज्य शासन द्वारा वर्ष 2001 से बीस सूत्रीय कार्यक्रम विभाग के अधीनस्थ जिलाध्यक्ष कार्यालय हेतु सहायक ग्रेड–02 व सहायक ग्रेड–03 के 16–16 पर एवं विकासखण्ड कार्यालय हेतु सहायक ग्रेड–03 के 146 पद स्वीकृत है तथा राज्य स्तरीय बीस सूत्रीय क्रियान्वयन समीक्षा समिति कार्यालय हेतु निज सहायक के 01 पद तथा भृत्य के 02 पद स्वीकृत है।

बीस सूत्रीय कार्यक्रम – 2006 के क्रियान्वयन की समीक्षा हेतु राज्य स्तरीय/जिला स्तरीय/ब्लाक स्तर पर समीक्षा समिति का गठन एवं मूल्यांकन की प्रक्रिया..

राज्य शासन द्वारा बीस सूत्रीय कार्यक्रम – 2006 के क्रियान्वयन की समीक्षा हेतु राज्य स्तरीय/जिला स्तरीय/ब्लाक स्तर पर समीक्षा समिति का गठन किया गया है तथा राज्य स्तरीय समितियों की बैठक वर्ष में दो बार, जिला स्तरीय समिति की बैठक हर तिमाही में तथा ब्लाक स्तरीय समिति की बैठक हर माह आयोजित करने के प्रावधान किये गये हैं। इसी प्रकार राज्य स्तरीय बीस सूत्रीय कार्यक्रम की नियमित समीक्षा करने हेतु उप समिति का गठन किया गया है। यह उप समिति कम से कम तीन माह में एक बार बैठक आयोजित करेगी। उप समिति अपनी अनुशंसा एवं कार्यक्रम के बेहतर क्रियान्वयन हेतु सुझाव माननीय मुख्यमंत्री जी के समक्ष प्रस्तुत करेगी ।

विभागीय दायित्व

1. कार्यक्रम की प्रगति का संकलन, अनुश्रवण एवं समीक्षा ।
2. राज्य/जिला/विकास खण्ड स्तरीय 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।

कार्यक्रम की प्रमुख विशेषताएँ

1. प्रबोधन एवं अनुश्रवण

इस कार्यक्रम के अंतर्गत केन्द्र शासन से प्राप्त दिशा–निर्देशों के सापेक्ष्य में कार्यवाही करते हुए कार्यक्रम प्रगति/उपलब्धियों का राज्य प्रतिवेदन केन्द्र शासन को संप्रेषित किया जाता 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 जनपद पंचायतों) को प्रत्यायोजित किया गया है। कार्यक्रम की देख–रेख का दायित्व भी इन संस्थाओं को सौंपा गया है ।

भाग–दो

कार्यक्रम के अन्तर्गत बजट प्रावधान एवं व्यय

कार्यक्रम के अंतर्गत राज्य स्तर/जिला जनपद पंचायत स्तर पर स्वीकृत पदों पर होने वाले स्थापना व्यय को दृष्टिगत रखते हुये राज्य शासन द्वारा वर्ष 2023–24 में राशि रु. 41,315.00 हजार का बजट में प्रावधान किया गया है । जिसके सापेक्ष में 09 फरवरी 2024 तक 42.55 प्रतिशत राशि व्यय हुआ है।

जानकारी संकलन हेतु नियत विभागः

1. पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग
2. राजस्व एवं आपदा प्रबंधन विभाग
3. आवास एवं पर्यावरण विभाग
4. नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग
5. लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग
6. आदिम जाति कल्याण विभाग
7. महिला एवं बाल विकास विभाग
8. वन एवं जलवायु परिवर्तन विभाग
9. ऊर्जा विभाग
10. लोक निर्माण विभाग

बीस सूत्रीय कार्यक्रम के अंतर्गत समीक्षा की विषयगत सूची :–

बीस सूत्रीय कार्यक्रम के अंतर्गत केन्द्र/राज्य शासन द्वारा संचालित 17 कार्यकलापों को समाहित किया गया है, जिनका विवरण निम्नानुसार है :–

1. रोजगार सृजन–महात्मा गॉधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के तहत रोजगार सृजन।

(i) जारी किए गए जॉब कार्डों की संख्या।

(ii) सृजित रोजगार (संख्या मानव दिवसों में)।

(iii) दी गई मजदूरी (रूपयों में)।

2. राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन (DAY - NRLM)।

(i) वित्तीय वर्ष के दौरान बढ़ावा दिये गये स्वयं सहायता समूहों की संख्या।

(ii) वित्तीय वर्ष के दौरान उन स्वयं सहायता समूहों की संख्या जिन्हें रिवाल्विंग निधि उपलब्ध कराई गई।

(iii) वित्तीय वर्ष के दौरान उन स्वयं सहायता समूहों की संख्या जिन्हें सामुदायिक निवेष निधि उपलब्ध कराई गई।

3. भूमिहीनों को बंजर भूमि का वितरण।

(i) कुल वितरित भूमि (हेक्टेयर में)।

(ii) अनुसूचित जाति को वितरित भूमि (हेक्टेयर में)।

(iii) अनुसूचित जनजाति को वितरित भूमि (हेक्टेयर में)।

(iv) अन्य को वितरित भूमि (हेक्टेयर में)।

4. न्यूनतम मजदूरी प्रवर्तन (फॉर्म श्रमिक सहित)।

(क) कृषि एवं फॉर्म कामगार (की संख्या)।

(i) किए गए निरीक्षण।
(ii) पता लगाई गई अनियमितताएँ।
(iii) दूर की गई अनियमितताएं।
(iv) फाइल किए गए दावे।
(v) निपटाए गए दावे।
(vi) लंबित अभियोजन मामले।
(vii) फाइल किए गए अभियोजन मामले।
(viii) निर्णीत अभियोजन मामले।

5. खाद्य सुरक्षा

(i) लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली (एएवाई/एपीएल/बीपीएल) – राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों को खाद्यानों का आबंटन (लाख टन्स)।

(ii) राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम (एनएफएसए) (साामान्य) – राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों को खाद्यानों का आबंटन (लाख टन्स)।

(iii) राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम(एनएफएसए)(अतिरिक्त आबंटन) – राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों को खाद्यानों का आबंटन (लाख टन्स)।

6. ग्रामीण आवास– प्रधान मंत्री आवास योजना (ग्रामीण) – निर्मित आवासों की संख्या।

7. शहरी क्षेत्रों में ई.डब्ल्यू.एस./एल.आई.जी. आवास – निर्मित आवासों की संख्या।

8. ग्रामीण क्षेत्रों में स्वच्छता कार्यक्रम – निर्मित व्यक्तिगत पारिवारिक शौचालय की संख्या ।

9. संस्थानिक प्रसव – संस्थानों में प्रसव की संख्या।

10.सहायता प्राप्त अनुसूचित जाति परिवार।

(i) अ.जा. उपयोजना तथा राष्ट्रीय अ.जा. वित्त एवं विकास निगम द्वारा विशेष केन्द्रीय सहायता प्रदान किये गये अ.जा. परिवारों की संख्या।

(ii) मैट्रिकोत्तर छात्रवृत्ति के अन्तर्गत सहायता प्रदान किये गये अ. जा.के छात्रों की संख्या।

11. एकीकृत बाल विकास सेवा योजना का सर्वव्यापीकरण – प्रचलन में आई.सी.डी. एस. ब्लाक की संख्या (संचयी)।

12. क्रियाशील ऑगनबाड़ियॉ – क्रियाशील ऑगनबाड़ियों की संख्या (संचयी)।

13. सात सूत्रों के चार्टर अर्थात्: भूमि का पट्टा, वहन योग्य लागत पर मकान, जल, साफ–सफाई, स्वास्थ्य, शिक्षा, और सामाजिक सुरक्षा के अन्तर्गत सहायता प्राप्त शहरी निर्धन परिवारों की संख्या।

14.(i) वनरोपण (सार्वजनिक एवं वन भूमि)–रोपणाधीन शामिल क्षेत्र (हेक्टेयर में)।

(ii) वनरोपण (सार्वजनिक एवं वन भूमि) – रोपित पौधों की संख्या।

15. ग्रामीण सड़कें – पीएमजीएसवाई के अधीन निर्मित सड़क की लम्बाई (किमी.)।

16. पम्पसेटों को बिजली–बिजली प्रदाय किए गए पंप सेट की संख्या।

17. बिजली आपूर्ति – बिजली की मांग (मिलियन यूनिट)।

———000———