सिटीजन–चार्टर

(CITIZEN-CHARTER)

उत्तराखण्ड सरकार

वर्ष 2021–22

अर्थ एवं संख्या निदेशालय, उत्तराखण्ड
100/6 नैशविला रोड, देहरादून–248001
दूरभाष नं0:–0135–2655571, 2654871
फैक्स नं0:–0135–2655572
ई–मेल– dirdesuk@gmail.com
वैबसाईट– www.des.uk.gov.in

अर्थ एवं संख्या निदेशालय, उत्तराखण्ड का सिटीजन–चार्टर

1. **उद्देश्य/प्रयोजन :–** विभाग द्वारा उत्कृष्ट जनसेवा प्रदान करने के उद्देश्य/ प्रयोजन हेतु यह सिटीजन–चार्टर बनाया गया है।

2. **विभाग द्वारा प्रदत्त सेवायें :–** अर्थ एवं संख्या विभाग निम्नलिखित सेवायें प्रदान करता है:–

- ❖ प्रदेश की अर्थ व्यवस्था की नियमित समीक्षा करना तथा उसके निष्कर्षों से राज्य सरकार को अवगत कराना एवं परामर्श देना।
- ❖ प्रदेश के आर्थिक नियोजन हेतु विभिन्न आर्थिक एवं सामाजिक विषयों पर आँकड़ों का एकत्रीकरण, प्रशोधन, विश्लेषण एवं प्रकाशन।
- ❖ राज्य सरकार को नियोजन प्रक्रिया में वांछित सहयोग देना।
- ❖ केन्द्र तथा राज्य सरकार के विभिन्न विभागों को उनकी आवश्यकतानुसार आँकड़ों की आपूर्ति।
- ❖ राज्य सरकार के विभिन्न विभागों के सांख्यिकीय कार्यों में सामन्जस्य स्थापित करना।
- ❖ राज्य के आर्थिक सर्वेक्षण का निर्माण कर बजट सत्र में प्रत्येक वर्ष विधानसभा के पटल पर प्रस्तुत करना।
- ❖ विकास कार्यों की प्रगति का संकलन, सत्यापन एवं अनुश्रवण।
- ❖ जिला योजना की संरचना एवं अनुश्रवण।

3. **विभाग द्वारा सम्पादित कार्यः–** उक्त प्रस्तर–2 में दर्शायें गए उददेश्यों की पूर्ति के लिए विभाग द्वारा निम्नलिखित कार्य नियमित रूप से निम्नलिखित समयावधि के अन्तर्गत सम्पादित किए जाते है :–

क्र0सं0	सम्पादित कार्य का विवरण	समयाविधि
1.	2.	3.
1.	**राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षणः–** रा0प्र0स0 कार्यालय, भारत सरकार से समन्वय रखते हुए प्रतिदर्श इकाइयों में प्रत्येक वर्ष सर्वेक्षण कार्य कराया जाता है। सर्वेक्षण से प्राप्त आंकड़ों का संकलन, परिनिरीक्षण तथा विश्लेषण कर परिणाम प्राप्त किये जाते हैं। भारत सरकार की आवश्यकतानुसार सर्वेक्षण के विषय का चुनाव रा0प्र0स0 संगठन द्वारा किया जाता है।	वार्षिक
2.	**वार्षिक उद्योग सर्वेक्षणः–** रा0प्र0स0 कार्यालय, भारत सरकार से समन्वय रखते हुए अधिनियम 1948 के अन्तर्गत प्रदेश के पंजीकृत कारखानों में पूंजी विनियोग, रोजगार, मजदूरी, प्रयुक्त ईधन, कच्चा माल, उत्पाद एवं विनिर्माण द्वारा आवर्धित मूल्य आदि से सम्बन्धित आंकड़े संग्रह कराये जाते हैं। इस प्रकार	वार्षिक

	संग्रहित आंकड़ों का विश्लेषण कर परिणाम प्राप्त किये जाते हैं। यह कार्य नियमित रूप से प्रत्येक वर्ष कराये जाने है।	
3.	**<u>भवन निर्माण सम्बन्धी आंकड़ेः–</u>** राष्ट्रीय भवन निर्माण संगठन (NBO), भारत सरकार, नई दिल्ली के कार्यक्रम के अनुसार राज्य में ब्रिक्स (Building Related Information knowledge System) सॉफ्टवेयर के अन्तर्गत निम्नलिखित कार्यक्रम संचालित किया जा रहा है 1. भवन निर्माण में प्रयुक्त सामग्री भाव (BMP) **2.** भवन निर्माण में लगे श्रमिको की मजदूरी **(Wages of Labour)** 3. भवन निर्माण लागत सूचकांक (BCCI) 4. हाउसिंग स्टार्ट अप इंडैक्स (HSUI) भवन निर्माण में प्रयुक्त सामग्री भाव, श्रमिकों की मजदूरी तथा लागत सूचकांक की सूचनायें राज्य के सभी जनपदों द्वारा तथा हाउसिंग स्टार्ट अप इंडैक्स (HSUI) की सूचनायें राज्य के चार जनपदों नामतः देहरादून, हरिद्वार, ऊधमसिंहनगर तथा नैनीताल संकलित करते हुये आनलाईन फीडिंग की जाती है। राज्य स्तर पर इन सूचनाओं का नियमित अनुश्रवण किया जाता है तथा इन सूचनाओं में यदि कोई विसंगति होती है तो जनपदों से समन्वय स्थापित करते हुये विसंगतियों का उन्मूलन किया जाता है।	त्रैमासिक त्रैमासिक वार्षिक त्रैमासिक
4.	**<u>भाव संग्रह :–</u>** **1. <u>नगरीय फुटकर भावः–</u>** प्रत्येक जनपद मुख्यालय में स्थित नगरों से चयनित 358–वस्तुओं के मासिक भावों का नियमित रूप से संग्रह कराया जा रहा है। **2. <u>ग्रामीण फुटकर भावः–</u>** प्रत्येक विकास खण्ड के चयनित एक–एक ग्राम, बाजार से आवश्यक वस्तुओं के फुटकर भाव नियमित रूप से प्रत्येक माह संग्रह कराये जाते हैं, जिनका जनपद स्तरीय संकलन भी कराया जाता है। **3. <u>47 आवश्यक वस्तुओं के फुटकर भावः–</u>** अल्मोड़ा तथा जनपद–पौड़ी केन्द्र से प्रत्येक सप्ताह 47 वस्तुओं के फुटकर भाव संग्रह कराये जा रहे हैं।	मासिक मासिक साप्ताहिक
5.	**<u>मजदूरी की दरेंः–</u>** **1. <u>नगरीय अमानी मजदूरी की दरेंः–</u>** प्रत्येक जनपद मुख्यालय स्थित नगर तथा समस्त नगर निगम/नगर महापालिका/ नगरपालिका परिषदों से प्रत्येक माह अकुशल मजदूर, राज तथा बढ़ई की मजदूरी की दरों का संग्रह तथा जनपद स्तरीय संकलन कराये जा रहे हैं। **2. <u>ग्रामीण मजदूरी की दरेंः–</u>** खेतिहर कार्यो में कार्यरत विभिन्न	मासिक

	श्रेणी के मजदूरों की दरें, प्रत्येक विकास खण्ड के चयनित एक–एक ग्राम से प्रतिमाह संग्रह तथा जनपद स्तरीय संकलन कराये जा रहे हैं। 3. **लोक निर्माण विभाग से मजदूरी की दरों का एकत्रीकरणः–** प्रत्येक त्रैमासान्त की अन्तिम तिथि– 30 जून, 30 सितम्बर, 31 दिसम्बर तथा 31 मार्च के अनुसार प्रत्येक जनपद मुख्यालय स्थित लोक निर्माण विभाग के कार्यालय से निर्माण कार्यो में कार्यरत मजदूरों को देय मजदूरी की दरें संग्रह कराये जा रहे हैं।	मासिक त्रैमासिक
6.	**नगरीय उपभोक्ता भाव सूचकांकः–** समस्त जनपदों से प्रत्येक माह संकलित कराये जा रहे हैं।	मासिक
7.	**उपभोक्ता भाव सूचकांक (औद्योगिक श्रमिक):–** ऊधमसिंहनगर के रूद्रपुर एवं किच्छा शहर से बाजार भाव लेकर लेबर ब्यूरो, चंडीगढ़ को प्रेषित किये जाते है। निदेशालय को केवल मासिक प्रगति रिपोर्ट भेजी जाती है।	मासिक
8.	**स्वायत संस्थाओं के आय–व्यय का विश्लेषणः–** वर्ष 2014–15 से प्रदेश की समस्त स्वायत संस्थाओं के आंकड़े एकत्र किये जा रहे है। आंकड़ॉ का विश्लेषण कर सकल घरेलू उत्पाद में उपयोग किया जा रहा है।	वार्षिक
9.	**स्थानीय निकायों के आय व्यय का आर्थिक एवं कार्य संबंधी वर्गीकरणः–** वर्ष 2014–15 से प्रदेश के समस्त नगर निकायों जिला पंचायतों तथा क्षेत्र पंचायतों में एवं समस्त विकासखण्डों की कम से कम 10 तथा 100 से अधिक पंचायतें होने पर 10 प्रतिशत पंचायतों का चयन कर आंकड़े संग्रहण व विश्लेषण का कार्य किया जा रहा है।	वार्षिक
10.	**बीस सूत्रीय कार्यक्रमः–** 1. **अनुश्रवणः–** जनपद मण्डल तथा राज्य स्तर पर प्रत्येक माह बीस सूत्रीय कार्यक्रम की प्रगति संकलित कर जनपदवार तथा विभागवार रैंकिग रिपोर्ट का प्रकाशन किया जा रहा है। 2. **समीक्षाः–** जनपद तथा राज्य स्तर पर क्रमशः जनपद तथा शासन स्तरीय बैठकों का आयोजन कर नियमित रूप से समीक्षा की जा रही है। 3. **सत्यापनः–** मा0 उपाध्यक्ष, बीस सूत्रीय कार्यक्रम के साथ जनपद/विकासखण्डों में भ्रमण कर योजनाओं का सत्यापन तथा बैठकें आयोजित कर विकास कार्यो के अवरोधों का स्थल पर ही यथा सम्भव निराकरण किया जाता है। 4. **टास्कफोर्सः–** विकास कार्यो की गुणवत्ता बढ़ाने तथा फर्जी कार्यो को हतोत्साहित करने हेतु विकास कार्यों के स्थलीय	मासिक/ समयानुसार मासिक समयानुसार मासिक

	सत्यापन के लिए प्रत्येक मण्डल/जनपद/विकासखण्ड स्तरीय अधिकारियों की टास्कफोर्स कमेटी का गठन किया गया है। **5. <u>समितियों का गठनः–</u>** बीस सूत्रीय कार्यक्रम के क्रियान्वयन में जन प्रतिनिधियों की भागीदारी सुनिश्चित करने हेतु राज्य, जनपद तथा विकासखण्ड स्तर पर बीस सूत्रीय कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति का गठन किया गया है। **6. <u>लाभार्थियों की सूची का प्रकाशनः–</u>** बीस सूत्रीय कार्यक्रम एक समयबद्ध कार्यक्रम है इसलिए प्रत्येक माह विभिन्न विभागों द्वारा प्रतिवेदित प्रगति के अनुसार पूर्ण विवरण के साथ लाभार्थियों की सूची शासन को उपलब्ध कराना तथा प्रकाशन कराया जाना अनिवार्य है। नियमानुसार प्रत्येक विभाग द्वारा प्रकाशित लाभार्थियों की सूची विकासखण्ड, जनपद, मण्डल तथा राज्य स्तर पर क्रमशः विकासखण्ड कार्यालय, अर्थ एवं संख्याधिकारी कार्यालय, उप निदेशक, अर्थ एवं संख्या के कार्यालय तथा संयुक्त निदेशक, बीस सूत्रीय कार्यक्रम के कार्यालय में व्यवस्थित रखी जाती हैं। सम्बन्धित विभाग का उत्तरदायित्व है कि जनप्रतिनिधियों/जनसाधारण की आवश्यकतानुसार उक्त सूचियां उपलब्ध करायें। उपयोगकर्ताओं को पूर्ण किये गये सामुदायिक कार्यों एवं लाभार्थियों की सूचियों में कोई शंका होने पर उसका समाधान संबंधित खण्ड विकास अधिकारी/अर्थ एवं संख्याधिकारी/उप निदेशक, अर्थ एवं संख्या/संयुक्त निदेशक, बीस सूत्रीय कार्यक्रम से कराया जा सकता है।	वार्षिक मासिक
11.	**<u>वार्षिक जिला योजना का निर्माणः–</u>** जनपदों में प्रति वर्ष बजट प्राविधान से पूर्व सन्दर्भित वर्ष की जिला योजना सम्बन्धित जनपद का मा0 प्रभारी मंत्री जी की अध्यक्षता में जिला नियोजन एवं अनुश्रवण समिति से अनुमोदित करवाकर राज्य योजना आयोग को प्रेषित की जाती है।	वार्षिक
12.	**<u>सांख्यिकी पत्रिकाः–</u>** प्रत्येक वर्ष विकास खण्डवार विभिन्न मदों पर वार्षिक सांख्यिकीय पत्रिका जनपद/मण्डल स्तर पर तैयार की जाती है। यह पत्रिका नीति निर्माताओं हेतु महत्वपूर्ण प्रकाशन है।	वार्षिक

13.	**आर्थिक सर्वेक्षण–** राज्य के गत वर्ष के आय–व्यय के अनुसार विभिन्न विभागों की उपलब्धि एवं आगामी वर्ष हेतु प्राविधानित लेखा विवरण दिया जाता है। राज्य आय अनुमान एवं राज्य के इन्फ्रास्ट्रक्चर एवं वर्तमान मुख्य–मुख्य कार्यों के विवरण का उल्लेख किया जाता है, जिसे राज्य के बजट सत्र के दौरान विधानसभा के पटल पर प्रस्तुत किया जाता है।	वार्षिक
14.	**जनपद/मण्डल/राज्य एक दृष्टि** :– भौगोलिक स्थिति एवं मुख्य–2 अवस्थापनाओं का विवरण दिया जा रहा है।	वार्षिक
15.	**आर्थिक गणनाः–** प्रत्येक पांच वर्ष बाद भारत सरकार के मार्ग निर्देशानुसार आर्थिक गतिविधियों से सम्बन्धित आंकड़ें एकत्रित एवं संकलित कर भारत सरकार को भेजे जाते है।	पंचवर्षीय
16.	**सामुदायिक विकास कार्यः–** प्रत्येक माह नियमित रूप से ग्राम्य विकास कार्यक्रमों के महत्वपूर्ण मदों का विकास खण्ड, जनपद, एवं मण्डल स्तरीय मासिक प्रगति प्रतिवेदन तैयार कर राज्य स्तरीय संकलन किया जाता है। विकास कार्यो से सम्बन्धित सूचनाओं के प्रवाह में गति लाने के लिए एन0आई0सी0 के माध्यम से सूचनाओं के मूल स्रोत अर्थात विकासखण्डों से विभिन्न स्तरों पर सम्प्रेषण की व्यवस्था की गयी है।	मासिक
17.	**राज्य आय अनुमानः–** केन्द्रीय सांख्यिकीय संगठन, भारत सरकार से दिशा निर्देशों के अनुसार उत्तराखण्ड में राज्य के आय के अनुमान प्राथमिक क्षेत्र, द्वितीयक क्षेत्र एवं तृतीयक क्षेत्र से सम्बन्धित मदों के आंकड़े एकत्रित कर राज्य की आय के अनुमान तैयार किये जाते है।	वार्षिक
18.	**ग्रामवार आधारभूत आंकड़ेः–** 31 मार्च की स्थिति के अनुसार प्रदेश के समस्त राजस्व ग्रामों के आधारभूत आंकड़ों का वार्षिक संग्रह कराने के उपरान्त विकासखण्ड तथा जनपद स्तर पर संकलन कार्य कराया जा रहा है।	वार्षिक
19.	**जनपद/मण्डल/राज्य स्तर पर किये जाने वाले प्रकाशन :–** 1. प्रत्येक जनपद से सांख्यिकीय पत्रिका का प्रकाशन। 2. प्रत्येक जनपद से सामाजार्थिक समीक्षा का प्रकाशन। 3. उत्तराखण्ड राज्य की सांख्यिकीय डायरी का प्रकाशन। 4. जनपद/मण्डल/राज्य स्तर **"ऐट ए ग्लांस"** का प्रकाशन। 5. राज्य स्तर पर रा0प्र0स0 के अन्तर्गत सामाजार्थिक सर्वेक्षण के आधार पर प्राप्त परिणामों का प्रकाशन। 6. राज्य स्तर पर वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण के आधार पर	 वार्षिक वार्षिक वार्षिक वार्षिक वार्षिक वार्षिक

	विश्लेषणात्मक प्रतिवेदन का प्रकाशन। **7.** राज्य स्तर पर आर्थिक गणना के आंकड़ों का प्रकाशन। **8.** राज्य स्तर पर स्थानीय निकायों के आय, व्यय, पूँजी व्यय, स्वच्छता सेवा एवं रोजगार सम्बन्धी सूचनाओं के विश्लेषण सम्बन्धी प्रकाशन। **9.** राज्य आय अनुमान के आंकडों का प्रकाशन। **10.** राज्य स्तर पर लोक निर्माण विभाग द्वारा स्वीकृत राजकीय भवन निर्माण कार्यो में कार्यरत मजदूरों को देय मजदूरी की दरों के विश्लेषण का प्रकाशन। **11.** राज्य स्तर पर प्रत्येक जनपद मुख्यालय में प्रतिमाह संग्रहित नगरीय फुटकर भावों के संकलन सम्बन्धी प्रकाशन।	पंचवार्षिक वार्षिक वार्षिक वार्षिक
20.	**<u>जिला विकेन्द्रीकृत योजनाः–</u>** प्रत्येक जनपद द्वारा जिला योजना की प्रति माह विभिन्न कार्यदायी विभागों से प्रगति एकत्रित कर संकलित की जाती है तथा जिलाधिकारी की अध्यक्षता में प्रति माह तथा मा0 प्रभारी मंत्री जी की अध्यक्षता में प्रत्येक त्रैमास में प्रगति की समीक्षा नियमित रूप से की जाती है।	मासिक
21.	**<u>वार्षिक जिला योजना का निर्माणः–</u>** प्रति वर्ष आगामी वर्ष हेतु वार्षिक जिला योजना की संरचना की जाती है।	वार्षिक
22.	**<u>विकास योजनाओं का मूल्याकंनः–</u>** जनपद स्तर पर जिला सेक्टर योजना के अन्तर्गत वर्ष में दो चयनित योजनाओं के अन्तर्गत कराये गए कार्यो का शत प्रतिशत मूल्यांकन अध्ययन किया जाता है।	मासिक
23.	**<u>गैर पारिवारिक संस्थाओं से व्यय सम्बन्धी आंकड़ेः–</u>** राज्य स्तर पर प्रदेश की समस्त गैर पारिवारिक संस्थाओं से निर्माण/ढहाव/सुधार संबंधी व्यय के जनपदवार आंकड़े संग्रह कराये जा रहे हैं।	वार्षिक
24.	**<u>मुद्रणालयों पत्र पत्रिकाओं तथा प्रकाशन संबंधी आंकड़ेः–</u>** राज्य स्तर पर 31 मार्च के अनुसार प्रदेश के समस्त जनपदों से मुद्रणालयों, प्रकाशनों एवं पत्र पत्रिकाओं के आंकड़े संग्रह कराये जा रहे हैं।	वार्षिक
25.	**<u>विकास कार्यों के निरीक्षणः–</u>** विकास कार्यो की प्रगति तथा गुणवत्ता बढ़ाने के लिए नॉर्म निर्धारित करते हुए प्रत्येक जनपद के अर्थ एवं संख्याधिकारी से सामुदायिक विकास कार्यो के निरीक्षण तथा पायी गयी विसंगतियों के निवारण हेतु संबंधित कर्मियों से अनुपालन सुनिश्चित कराये जा रहे हैं।	मासिक
26.	**<u>वि0ख0स्तरीय स0सां0अ0 द्वारा स्थलीय सत्यापनः–</u>** विभिन्न विभागों द्वारा प्रतिवेदित विकास कार्यो की प्रगति का यथासम्भव सत्यापन विकास खण्ड में कार्यरत स0सां0अ0 द्वारा भी किया	मासिक

	जाता हैं।	
27.	**रिक्त प्रपत्र तथा अनुसूचियों का मुद्रणः–** क्षेत्रीय कार्यो में प्रयुक्त विभिन्न प्रकार के रिक्त प्रपत्र तथा अनुसूचियों का मुद्रण, लिथो प्रेस रूड़की, जनपद–हरिद्वार से कराकर विभिन्न जनपदों को आवश्यकता के अनुसार वितरित किये जा रहे है।	वार्षिक

4. **सम्पादित कार्यों के रखरखाव तथा उपलब्धता का विवरणः–** सम्पादित किए गए कार्यों से सम्बन्धित विभिन्न सूचनायें निम्नलिखित अधिकारियों से सुगमता पूर्वक प्राप्त की जा सकती है :–

क्र0सं0	जिला स्तर पर किये जाने वाले कार्यों का विवरण	जिला स्तरीय अधिकारी का नाम, पद, पता तथा दूरभाष नं0
1	2	3
(क)	**जनपद स्तरः–**	
1	राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण	(1) श्री राजेश कुमार, अर्थ एंव संख्याधिकारी, देहरादून–0135–2652319 (2) श्री पी0एस0तोमर, अर्थ एवं संख्याधिकारी, हरिद्वार –01334–239377 (3) श्री निर्मल शाह, अर्थ एवं संख्याधिकारी, टिहरी गढवाल–01376–232075 (4) श्री राजीव कुमार शर्मा, प्रभारी, अर्थ एवं संख्याधिकारी, उत्तरकाशी–01374–222292, 226620 (5) श्री विरेन्द्र सिंह नेगी, प्रभारी, अर्थ एंव संख्याधिकारी, पौडी गढवाल–01368–223185, 222088 (6) श्री एस0के0गिरी, अर्थ एवं संख्याधिाकरी, रुद्रप्रयाग–01364–233685 (7) श्री ए0एस0जगपांगी, अर्थ एवं संख्याधिकारी, चमोली–01372–252229, 252586 (8) श्री ललित चन्द्र आर्य, अर्थ एवं संख्याधिकारी, उधमसिंह नगर– 05944–250260 (9) श्री ललित मोहन जोशी, अर्थ एवं संख्याधिकारी, नैनीताल–05942–248414 (10) श्री कुन्दल लाल, प्रभारी, अर्थ एवं संख्याधिकारी, अल्मोडा–05962–230321 (11) श्री देवेन्द्र नाथ गोस्वामी, अर्थ एवं संख्याधिकारी, बागेश्वर–05963–220725
2	वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण	
3	भवन निर्माण सम्बन्धी आंकड़े	
4	नगरीय एवं ग्रामीण फुटकर भाव व मजदूरी दरें	
5	नगरीय उपभोक्ता सूचकांक	
6	स्थानीय निकायों का आय–व्यय तथा पूंजी व्यय तथा रोजगार	
7	स्थानीय निकायों के आय–व्यय का आर्थिक एवं कार्य सम्बन्धी वर्गीकरण	
8	बीस सूत्रीय कार्यक्रम	
9	वार्षिक जिला योजना का निर्माण	
10	सांख्यिकीय पत्रिका	
11	जनपद/मण्डल/राज्य एक दृष्टि	
12	सामाजार्थिक समीक्षा	
13	समुदायिक विकास कार्य	
14	ग्रामवार आधारभूत आंकडे	
15	जनपद/मण्डल/राज्य स्तर पर किये जाने वाले प्रकाशन	
16	जिला विकेन्द्रीकृत योजना	
17	विकास योजनाओं का मूल्यांकन	
18	गैर पारिवारिक संस्थाओं से व्यय सम्बन्धी आंकड़े	
19	मुद्रणालयों पत्र पत्रिकाओं तथा प्रकाशन संबंधी आंकड़े	
20	स0वि0अ0(सां0) द्वारा स्थलीय सत्यापन	

21	बीस सूत्री कार्यक्रम लाभार्थियों की सूची	(12) श्री नफील ज़मील, अर्थ एवं संख्याधिकारी, पिथौरागढ़–05964–225143 (13) श्री एन0बी0 बजखेती, अर्थ एवं संख्याधिकारी, चम्पावत 05965–230983

क्र0 सं0	**सूचना का विवरण**	**सम्बन्धित अधिकारी का नाम, पद पता तथा दूरभाष नं0**
(ख)	**मण्डल स्तरः–**	
1	सांख्यिकीय पत्रिका	(1) श्री टी0एस0अन्ना, उप निदेशक, गढवाल मण्डल पौडी–गढवाल मण्डल से संबंधित जनपदों के लिए। पौड़ी–01368–223185, 222088 (2) श्री राजेन्द्र तिवारी, उप निदेशक, कुमायूं मण्डल हल्द्वानी–कुमायूं मण्डल से संबंधित जनपदों के लिए। हल्द्वानी–05946–222465
2	सामाजार्थिक समीक्षा	
3	जिला योजना की मासिक प्रगति	
4	20 सूत्री कार्यक्रम की मासिक प्रगति	
5	जनपद से प्राप्त विभिन्न विषयों की रिपोर्ट का परिनिरीक्षण	
6	20 सूत्री कार्यक्रम लाभार्थियों की सूची	

(ग)	**निदेशालय स्तर–**	
	(1) डा0 मनोज कुमार पन्त, अपर निदेशक।	
1	विभाग के विभिन्न कार्यों के कम्प्यूटर प्रोग्रामिंग तथा आंकड़ा विधायन के समस्त कार्यों का सम्पादन एवं निर्देशन	**श्री जी0एस0 पाण्डेय, संयुक्त निदेशक (कम्प्यूटर)**
2	सूचना प्रौद्योगिकी से सम्बन्धित कार्य	
3	वार्षिक जिला येाजना का निर्माण	**डा0 डी0सी0बडोनी, उप निदेशक**
4	नगरीय उपभोक्ता भाव सूचकांक	
5	नगरीय एवं ग्रामीण फुटकर भाव व मजदूरी दरें	
6	रोजगार/बेरोजगार सर्वेक्षण	
7	कृषि लागत एवं मूल्य सूचकांक सम्बन्धी कार्य	
8	कृषि मंत्रालय भारत सरकार को श्रम की दरों का प्रेषण	
9	आर्थिक सर्वेक्षण	
10	केन्द्रीय एवं राज्य सांख्यिकी संगठनों की कान्फ्रेन्स (COCSSO)	

11	औद्योगिक वस्तुओं के मासिक फुटकर भाव	
12	सिटीजन चार्टर	
13	प्रावैधिक कार्यों की मासिक प्रगति तथा समीक्षा बैठक हेतु प्रावैधिक कार्यों की अधुनान्त स्थिति तैयार करना।	
14	विभागीय कार्यों की प्रगति तथा तत्सम्बन्धी प्रतिवेदन महामहिम राज्यपाल/मा0 मुख्यमंत्री/शासन/सूचना विभाग को प्रेषण।	
15	स्थानीय निकायों के आय–व्यय का आर्थिक एवं कार्य संबंधी वर्गीकरण	**श्री मनीष राणा, उप निदेशक**
16	स्थानीय निकायों के आय–व्यय तथा पूंजी व्यय तथा रोजगार	
17	राज्य आय अनुमान	
18	गैर पारिवारिक संस्थाओं से व्यय संबंधी आंकड़े	
19	मुद्रणालयों पत्र पत्रिकाओं तथा प्रकाशन संबंधी आंकड़े	
20	राज्य के बजट का वर्गीकरण	
21	पूंजी निर्माण से सम्बन्धित कार्य	
22	भवन निर्माण सम्बन्धी आंकड़ें	**श्रीमती रश्मि हलधर, उप निदेशक**
23	ग्राम्य विकास प्रगति रिपोर्ट	
24	समुदायिक विकास कार्य	
25	स0वि0अ0(सां0) द्वारा स्थलीय सत्यापन	
26	कार्यपूर्ति दिग्दर्शिका	
27	वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण	
28	औद्योगिक उत्पादन सूचकांक	
29	सांख्यिकीय सुदृढ़ीकरण हेतु सर्पोट परियोजना	**डा0 इला पन्त बिष्ट, उप निदेशक**
30	राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण	
31	जिला नवाचार निधि	
32	सांख्यिकीय पत्रिका	
33	सांख्यिकीय सार	
34	जनपद/मण्डल/राज्य एक दृष्टि	
35	आर्थिक गणना	

36	सामाजार्थिक समीक्षा	**सुश्री चित्रा, उप निदेशक**
37	ग्रामवार आधारभूत आंकडें	
38	जनपद/मण्डल/राज्य स्तर पर किये जाने वाले प्रकाशन	
39	सांख्यिकीय डायरी उत्तराखण्ड	
40	स्थलीय सत्यापन एवं वार्षिक मूल्यांकन सर्वेक्षण का कार्य	
41	प्रावैधिक रिक्त प्रपत्रों का मुद्रण	
42	उत्तराखण्ड/हिमाचल–तुलनात्मक अध्ययन	
43	राज्य के विभिन्न विभागों में सांख्यिकीय गतिविधियों के आंकडें तैयार करना	
44	आपदा प्रबन्धन सांख्यिकी	
45	पर्यावरण सांख्यिकी सेल	

क्र0 सं0	**सूचना का विवरण**	**सम्बन्धित अधिकारी का नाम, पद, पता तथा दूरभाष नं0**
(घ)	**20 सूत्री कार्यक्रमः–**	**(1)** श्रीमती गीतांजली शर्मा, उप निदेशक, बीस सूत्रीय कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग 17/2, प्रकाश विहार, धर्मपुर, देहरादून। दूरभाष :– 0135–2669154 फैक्स नं0 :– 0135–2669154 **(2)** श्री जे0सी0 चंदोला, शोध अधिकारी, 20 सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग, 17/2, प्रकाश विहार, धर्मपुर, देहरादून। दूरभाष :– 0135–2669154 फैक्स नं0 :– 0135–2669154
1	20 सूत्री कार्यक्रम का राज्य स्तरीय जनपदवार मासिक प्रतिवेदन	
2	20 सूत्री लाभार्थियों की सूची	
3	20 सूत्री कार्यक्रम –स्थलीय सत्यापन की रिपोर्ट	
4	20 सूत्री कार्यक्रम–कार्यान्वयन समिति के राज्य, मण्डल, जनपद तथा विकासखण्ड स्तर के जन प्रतिनिधियों की सूची	
5	20 सूत्री कार्यक्रम–राष्ट्रीय स्तर पर संकलित अन्तर्राज्यीय प्रगति का तुलनात्मक विवरण तथा रैंकिग	

5. <u>विभागीय सूचनाओं की उपलब्धता</u> :– कार्य दिवस में 10:00 बजे पूर्वान्ह से सांय 5:00 बजे तक कार्यालय से सूचनायें प्रात की जा सकती है। सांय 5:00 बजे के बाद कार्यालय बन्द होने के उपरान्त भी सूचनायें इण्टरनेट की वैबसाइटः– **www.des.uk.gov.in** पर देखी जा सकती है।

6. <u>परिवाद (शिकायत) निवारण प्रणालीः–</u> अर्थ एवं संख्या विभाग के प्रत्येक अधिकारी तथा कर्मचारी से अपेक्षा की जाती है कि वह वांछित सूचनायें उपलब्ध कराने हेतु सौजन्यता पूर्वक सहायता प्रदान करें। इसके उपरान्त भी यदि इस सम्बन्ध में प्रतीत हो कि वांछित सूचनायें उक्त मानदण्डों के अनुसार नहीं दी जा रही हैं, तो आपकी शिकायत/सुझावों का स्वागत है। शिकायतों के पंजीकरण हेतु निम्न अधिकारियों से सम्पर्क किया जा सकता है :–

क्र0 सं0	परिवाद का क्षेत्र	अधिकारी का नाम व पद	पता व दूरभाष
1	2	3	4
1.	यदि जनपद स्तरीय हों	(1) गढ़वाल मण्डल के जनपदों हेतु :– श्री टी0एस0अन्ना, उप निदेशक, गढवाल मण्डल, पौड़ी। (2) कुमायूं मण्डल के जनपदों के लिए :– श्री राजेन्द्र तिवारी, उप निदेशक, कुमायूं मण्डल, हल्द्वानी	विकास मार्ग, पौडी–01368–222362 नवाबी रोड, हल्द्वानी–05946–222465
2.	यदि जनपद तथा मण्डल स्तरीय हों	निदेशक, अर्थ एवं संख्या, उत्तराखण्ड, देहरादून	100/6, नैशविला रोड, देहरादून–248001 दूरभाष :– 0135–2655571, 2654871, 2655572 फैक्स नं0 –0135–2712604
3.	यदि जनपद तथा मण्डल स्तरीय बीस सूत्रीय कार्यक्रम से सम्बन्धित हों	निदेशक, अर्थ एवं संख्या	17/2, प्रकाश विहार, धर्मपुर, देहरादून। दूरभाष :– 0135–2669154 फैक्स नं0:– 0135–2669154
4.	यदि निदेशालय स्तरीय हों	सचिव, नियोजन, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून	सचिवालय, देहरादून दूरभाष :– 0135–2712055

7. <u>ग्राहक सेवा केन्द्र</u> :– शिकायतों/कमियों के निस्तारण हेतु अर्थ एवं संख्या निदेशालय में विकेन्द्रीयकृत ग्राहक सेवा केन्द्र के स्थापना, सूचना के अधिकार सम्बन्धी कक्ष के साथ–साथ की जा चुकी हैं। इसी प्रकार की व्यवस्था प्रत्येक मण्डल, जनपद तथा बीस सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन अधिष्ठान में भी की गयी है।

8. शिकायतों के निस्तारण हेतु निर्धारित कालावधि :– आवेदनकर्ता द्वारा शिकायत सम्बन्धी पत्र किसी भी कार्य दिवस में दी जा सकती है तथा 30 दिन के अन्तर्गत निस्तारण की व्यवस्था की जा चुकी है।

9. आंकडों/सूचनाओं के उपयोगकर्ताओं से ताल–मेल :– सामान्यतः अर्थ एवं संख्या विभाग द्वारा एकत्रित किये जाने वाले आंकड़ों के विषय का निर्धारण, उपयोग के अनुसार मुख्यतः नीति–निर्माताओं, प्रशासकों, शोधकर्ताओं तथा नियोजकों द्वारा किया जाता हैं। प्रकाशित की जाने वाली सूचनाओं से सम्बन्धित पुस्तिकाओं में उपयोग कर्ताओं से सम्बन्धित प्रकाशन के सम्बन्ध में सुझाव आंमत्रित किये जाते हैं।

विभागीय तथा शासन स्तर पर संग्रह किये जाने वाले आंकडों को अधिक उपयोगी तथा सार्थक बनाने हेतु समय–समय पर आयोजित बैठकों में विचार–विमर्श किया जाता है।

10. निम्न बिन्दुओं पर आपका सहयोग अपेक्षित है :– सिटीजन चार्टर, विभाग द्वारा प्रदान की जाने वाले सेवाओं की गुणवत्ता तथा उपयोगिता बढ़ाने के लिए आपका और हमारा एक संयुक्त प्रयास है। अतः इस कार्य हेतु निम्नानुसार सहयोग की अपेक्षा की जाती है :–

(1) अर्थ एवं संख्या विभाग के प्रत्येक जनपद/मण्डल तथा राज्य स्तरीय कार्यालय में विभिन्न प्रकाशन सुगमता से उपलब्ध करायें जाते हैं। इन प्रकाशनों का अवलोकन करने के उपरान्त यदि आवश्यक समझा जाय, तो प्रकाशन की कमियों तथा उनके सुधार से सम्बन्धित विचार अधिकृत अधिकारी को अवगत कराये जा सकते हैं।

(2) कोई भी जन–समस्या जिसकी विस्तृत जानकारी उपलब्ध नहीं है के अभिज्ञान हेतु विभाग द्वारा सर्वेक्षण तथा एकत्रित आंकड़ों के विश्लेषण के उपरान्त समस्या के समाधान हेतु आवश्यक सुझाव प्रदान किये जा सकते हैं।

(3) समय–समय पर शासन द्वारा विभिन्न विकास कार्य कराये जाते हैं। यदि उनकी गुणवत्ता आदि के सम्बन्ध में कोई शंका हो तो विभाग द्वारा उन कार्यों के स्थलीय सत्यापन की व्यवस्था हैं, परन्तु इस प्रकार की शंका शासन तक पहुंचनी आवश्यक हैं, ताकि शासन के निर्देशानुसार विभाग द्वारा चिन्हित् विकास कार्यों का मूल्यांकन कराते हुये शासन को आवश्यक कार्यवाही हेतु सुझाव उपलब्ध कराये जा सकें।

(4) विभिन्न विषयों पर सर्वेक्षण हेतु घर–घर जाकर जनता से सूचनायें एकत्र करनी होती है। प्राप्त सूचनायें पूर्णतः गोपनीय रखी जाती है तथा कही पर भी साक्ष्य के तौर पर प्रस्तुत नहीं की जा सकती हैं। अतः अपेक्षा है कि जब भी विभाग का कोई भी कर्मचारी सूचनायें प्राप्त करने हेतु आए, तो उन्हें निसंकोच सही–सही सूचनायें प्रदान की जाए, ताकि सर्वेक्षण के मूल उददेश्य की पूर्ति हो सके। विशेष रुप से उल्लेखनीय है कि संग्रह की जाने वाली सूचनायें केवल सांख्यिकी प्रयोजन हेतु प्रयुक्त की जाती हैं। अन्य विभाग जैसे आयकर, व्यापार कर या किसी भी अन्य विभागों से इसका कोई सीधा सम्बन्ध नहीं हैं। ठीक इसी प्रकार विभिन्न संस्थाओं, कारखानों तथा वाणिज्यिक प्रतिष्ठानों से द्वितीयक सूचनायें एकत्र करने हेतु सम्बन्धित व्यक्ति विशेष से अपेक्षित है कि वह सही–सही सूचनायें प्रदान करने में पूर्ण सहयोग प्रदान करे।

11. निर्देश पुस्तिका/हस्तपुस्तिका/ग्राहक सेवाविधि :–

(1) सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत अर्थ एवं संख्या विभाग से सम्बन्धित विस्तृत पुस्तिकायें तीन खण्डों में प्रकाशित कराई जा चुकी हैं, जो कि प्रत्येक जनपद स्थित अर्थ एवं संख्याधिकारी, मण्डल स्थित उप निदेशक, राज्य स्तरीय अर्थ एवं संख्या निदेशालय, बीस सूत्रीय कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग, सचिवालय के नियोजन अनुभाग तथा राज्य सूचना आयोग उत्तराखण्ड में उपलब्ध हैं। इस सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी के लिए कृपया उक्त कार्यालयों के कार्यालयाध्यक्षों से सम्पर्क किया जाए।

(2) उपर्युक्त कार्यालयों के दूरभाष नं0 इस पुस्तिका के प्रस्तर–4 में दिये गये है। इन दूरभाष नम्बरों पर ग्राहक सेवा से सम्बन्धित जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

12. अन्य सूचनायें :– जैसा कि उक्त वर्णित है, अर्थ एवं संख्या विभाग का मुख्य कार्य प्राथमिक एवं द्वितीयक आंकडों का संग्रह, संकलन, विश्लेषण, अनुश्रवण तथा मूल्यांकन हैं। इन पर आधारित प्रकाशन को अधिक उपयोगी तथा सार्थक बनाने हेतु हम निरन्तर प्रयासरत हैं।

आइए, इस सिटीजन चार्टर को सफल बनाने के लिए हम कन्धे से कन्धा मिला कर चलें।