

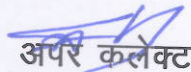
कार्यालय कलेक्टर (सांख्य लिपिक शाखा) जांजगीर-चांपा(छ.ग.)

(सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 अध्याय 2 की धारा 4 ख अंतर्गत)

क्र	मैनुअल	सूचना
1.	अपने संगठन की विशिष्टिया, कृत्य और कर्तव्य	कलेक्टर जांजगीर-चांपा – डा. एस भारतीदास प्रभारी अधिकारी सांख्य लिपिक शाखा- श्री एस.एन.अहिरवार (अपर कलेक्टर जांजगीर-चांपा) कार्यक्षेत्र- सम्पूर्ण जिला जांजगीर-चांपा कृत्य एवं कर्तव्य – बंदी मुक्ती, चरित्र सत्यापन एवं मीसाबंदियों का संपादित किया जाता है।
2.	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य।	कलेक्टर जिला जांजगीर-चांपा के शक्तियां एवं कर्तव्य:- जिले में कार्यरत अधिकारी एवं कर्मचारियों के बीच अनुशासन बनाये रखना तथा सांख्य लिपिक की प्रक्रिया का समयावधि में पालन करना। अपर कलेक्टर के शक्तियां एवं कर्तव्य:- कलेक्टर महोदय द्वारा दिये गये आदेशों एवं निर्देशों का पालन करना एवं अधीनस्थ कर्मचारियों से पालन कराना। अधीनस्थ कर्मचारी के शक्तियां एवं कर्तव्य :- कलेक्टर महोदय एवं प्रभारी अधिकारी के निर्देशों के अनुरूप संबंधित कार्यों के संपादन हेतु उत्तरदायी है।
3	अपने विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	छत्तीसगढ शासन द्वारा प्रख्यापित अधिनियमों/नियमों तथा अनुदेशों के अनुसार कार्यवाही करना एवं शासन के बंदी मुक्ती, चरित्र सत्यापन एवं मीसाबंदियों का संपादित किया जाता है।
4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान	शासन द्वारा प्राप्त नियम, निर्देशों के अनुरूप पालन किया जाता है एवं कार्यालय में कार्यरत प्रभारी अधिकारी एवं कर्मचारियों के संबंध में राज्य शासन द्वारा प्रतिपादित नियम, विनियम एवं अनुदेश लागू होते हैं।
5.	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश और अभिलेख।	शासन के जनकल्याणकारी योजना के तहत जिला जांजगीर-चांपा के अंतर्गत बंदी मुक्ती, चरित्र सत्यापन एवं मीसाबंदियों का संपादित किया जाता है।

6	ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण जो उनके द्वारा धारित किए गए हैं अथवा उनके नियंत्रण में है।	निरंक																				
7	ऐसी व्यवस्था का विवरण जो उसकी नीति निर्माण अथवा उनके कार्यान्वयन के संबंध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श या उनके अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है।	निरंक																				
8	बोर्ड, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण, जिसमें दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति हो और जिसकी स्थापना इसके भाग के रूप में अथवा इसकी, सलाह के प्रयोजन के लिए की गई हो, और यह विवरण की क्या इन बोर्डों, परिषदों समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिए खुली है, अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिए सुलभ है।	निरंक																				
9	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निदेशिका।	<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र</th> <th>अधिकारी / कर्मचारी का नाम</th> <th>पदनाम</th> <th>मोबाईल नंबर</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>डॉ.एस.भारतीदास</td> <td>कलेक्टर</td> <td>07817222208</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>श्री एस.एन.अहिरवार</td> <td>अपर कलेक्टर</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>श्री के.आर.आदित्य</td> <td>सहा.ग्रेड-2</td> <td>9977806085</td> </tr> </tbody> </table>	क्र	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाईल नंबर	1.	डॉ.एस.भारतीदास	कलेक्टर	07817222208	2.	श्री एस.एन.अहिरवार	अपर कलेक्टर		3.	श्री के.आर.आदित्य	सहा.ग्रेड-2	9977806085				
क्र	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाईल नंबर																			
1.	डॉ.एस.भारतीदास	कलेक्टर	07817222208																			
2.	श्री एस.एन.अहिरवार	अपर कलेक्टर																				
3.	श्री के.आर.आदित्य	सहा.ग्रेड-2	9977806085																			
10	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा विनियमों में यथा उपलब्ध क्षतिपूर्ति की प्रणाली सहित प्राप्त किया गया मासिक परिश्रमिक।	<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र</th> <th>अधिकारी / कर्मचारी का नाम</th> <th>पदनाम</th> <th>वेतन</th> <th>महंगाई व अन्य भत्ता</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>डॉ.एस.भारतीदास</td> <td>कलेक्टर</td> <td></td> <td>शासन के आदेशानुसार</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>श्री एस.एन.अहिरवार</td> <td>अपर कलेक्टर</td> <td></td> <td>शासन के आदेशानुसार</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>श्री के.आर.आदित्य</td> <td>सहा.ग्रेड-2</td> <td>37300.00</td> <td>शासन के आदेशानुसार</td> </tr> </tbody> </table>	क्र	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	वेतन	महंगाई व अन्य भत्ता	1.	डॉ.एस.भारतीदास	कलेक्टर		शासन के आदेशानुसार	2.	श्री एस.एन.अहिरवार	अपर कलेक्टर		शासन के आदेशानुसार	3.	श्री के.आर.आदित्य	सहा.ग्रेड-2	37300.00	शासन के आदेशानुसार
क्र	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	वेतन	महंगाई व अन्य भत्ता																		
1.	डॉ.एस.भारतीदास	कलेक्टर		शासन के आदेशानुसार																		
2.	श्री एस.एन.अहिरवार	अपर कलेक्टर		शासन के आदेशानुसार																		
3.	श्री के.आर.आदित्य	सहा.ग्रेड-2	37300.00	शासन के आदेशानुसार																		
11	सभी योजनाओं, प्रस्तावित परिव्यय और किए गए आहरणों संबंधि रिपोर्ट सामग्री को दर्शाते हुए इसके अभिकरण को आबंटित बजट।	निरंक																				
12	आबंटित राशि सहित सब्सिडी	निरंक																				

	कार्यक्रमों के निष्पादन का ढंग और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों का ब्योरा।			
13	अपने द्वारा मंजूर की गई रियासत, अनुज्ञा पत्र या प्राधिकारी के प्राप्तकत्ताओं का विवरण।	निरंक		
14	अपने पास इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध अथवा धारित की गई सूचना के संबंध में ब्योरा।	नहीं		
15	सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं के ब्यौरे, जिनमें जनसाधारण के लिए उपलब्ध पुस्तकालय या वाचन-कक्ष के ब्यौरे भी सम्मिलित हो।	कलेक्टर कार्यालय जांजगीर के जन सूचना अधिकारी के द्वारा सूचना क अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत आवेदन प्रस्तुत करने पर नियमानुसार शुल्क अदा करने पर जानकारी उपलब्ध कराई जाती है।		
16	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां।	क्र	प्रथम अपीलीय अधिकारी का नाम	जनसूचना अधिकारी का नाम एवं पदनाम
		1.	श्री डी.के.सिंह अपर कलेक्टर जिला जांजगीर-चांपा	श्री.एस.अहिरवार अपर कलेक्टर जिला जांजगीर-चांपा
17	अन्य जानकारियां।	यथा समय अपडेट किया जायेगा।		


 अपर कलेक्टर
 जांजगीर-चांपा छ.ग.