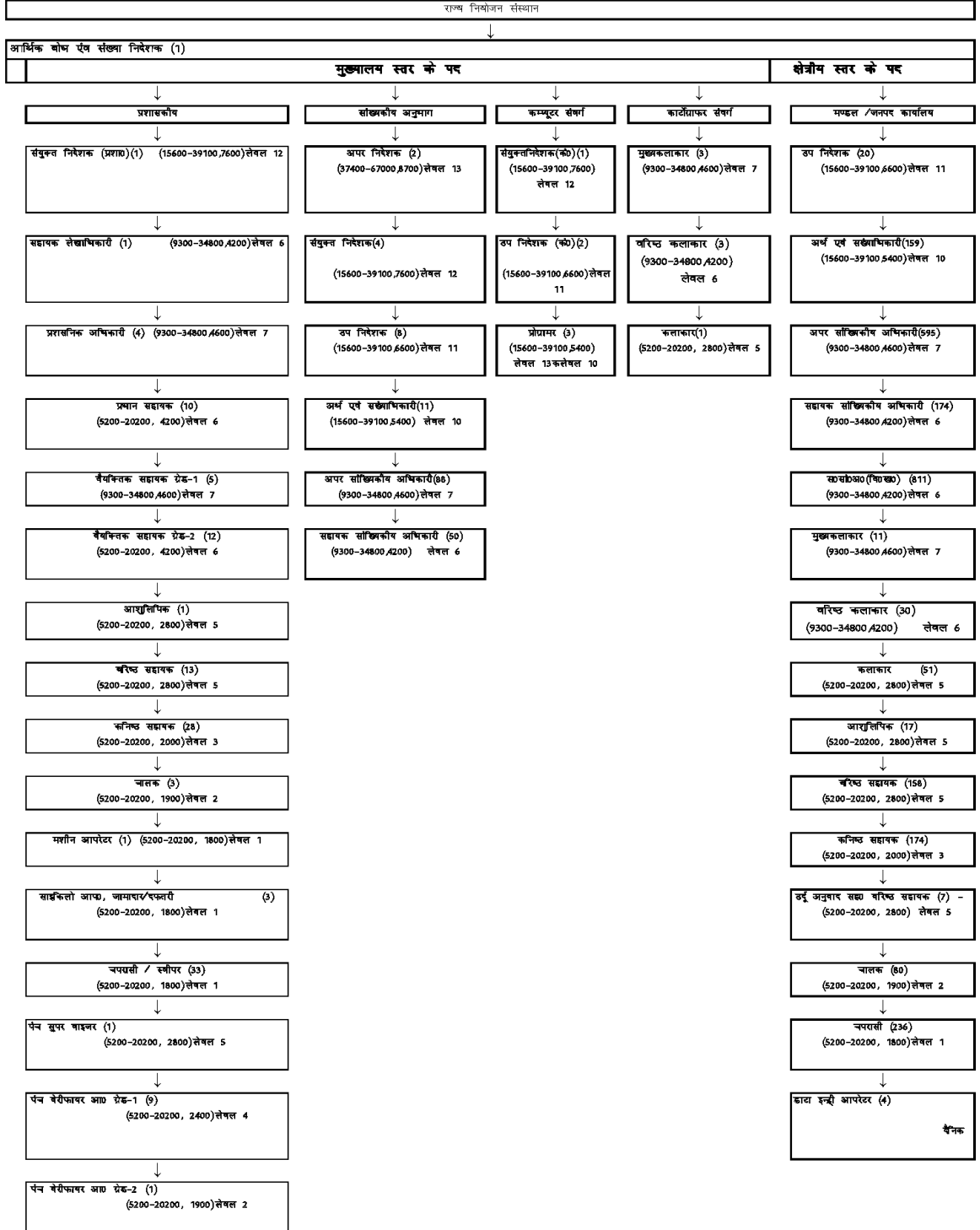


सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005
धारा 4 I (b) के अन्तर्गत मैनुअल



अर्थ एवं संख्या प्रभाग
राज्य नियोजन संस्थान
उत्तर प्रदेश

संगठन, कार्यो तथा कर्तव्यों का विवरण



अर्थ एवं संख्या प्रभाग स्थापना के प्रमुख उद्देश्य

- प्रदेश की अर्थव्यवस्था 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।
- विकास कार्यों की प्रगति का संकलन, सत्यापन एवं अनुश्रवण।
- जिला योजना की संरचना एवं अनुश्रवण।

1—उद्देश्यवार सम्पादित कार्यों का विवरण

उद्देश्य—1: आर्थिक समीक्षा

- राज्य आय अनुमान।
- जिला घरेलू उत्पाद अनुमान।
- उ०प्र० के आय—व्ययक का आर्थिक एवं कार्य सम्बन्धी वर्गीकरण।
- उ०प्र० की आर्थिक समीक्षा।
- मण्डलीय समाजार्थिक समीक्षा।
- जनपदीय समाजार्थिक समीक्षा।
- प्रदेश की आर्थिक स्थिति के अभिज्ञान हेतु जिलेवार विकास संकेतक।

उद्देश्य—2: आँकड़ों का एकत्रीकरण

- ✓ प्राथमिक आँकड़े
- ✓ राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण।
- ✓ वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण।

- ✓ भाव एवं मजदूरी दरों का संग्रह।
- ✓ त्रैमासिक औद्योगिक उत्पादन।
- ✓ स्थानीय निकायों का आय-व्यय, पूँजी व्यय, स्वच्छता, सेवा तथा रोजगार।
- ✓ स्थानीय निकायों के आय-व्यय का वर्गीकरण।

उद्देश्य-3: राज्य सरकार को नियोजन प्रक्रिया में सहयोग

- राज्य स्तर पर नियोजन विभाग द्वारा तैयार की जाने वाली योजनाओं के निर्माण हेतु वांछित सूचनाओं की पूर्ति।
- योजनाओं में प्रदेश की आर्थिक स्थिति से सम्बन्धित विश्लेषणात्मक अध्याय का आलेख।

उद्देश्य-4: केन्द्र तथा राज्य सरकार को विभिन्न आँकड़ों की आपूर्ति

- प्रभाग द्वारा एकत्रित तथा अनुरक्षित आँकड़े।
- प्रभाग के नियमित प्रकाशनों से आँकड़ों की आपूर्ति।

उद्देश्य-5: सांख्यिकीय कार्यों में समन्वय

शासन द्वारा प्रदेश स्तर पर गठित सांख्यिकीय समन्वय समिति एवं उपसमितियों के माध्यम से आँकड़ों को अन्तिम रूप दिया जाता है। इसमें मुख्य समितियां दो हैं :-

- राज्य आय हेतु समिति।
- सांख्यिकीय डायरी समन्वय समिति।

उद्देश्य-6: ग्राम्य विकास कार्यों का अनुश्रवण

- विकास खण्ड/जिला/मण्डल/राज्य स्तर पर प्रगति रिपोर्टों का निर्माण एवं प्रेषण।
- आँकड़ों की विश्वसनीयता सुनिश्चित करने के लिए स्थलीय सत्यापन।

उद्देश्य-7: जिला योजनाओं की संरचना

- जिलाधिकारी के मार्गदर्शन में राज्य योजना आयोग के निर्देशानुसार जिले की वार्षिक योजनाओं की संरचना।
- जिले की चालू वित्तीय वर्ष की वार्षिक योजनाओं की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति का प्रतिमाह जिला स्तर पर नियमित अनुश्रवण।

- जिला योजना के अन्तर्गत विकास कार्यक्रमों में चयनित कार्यक्रमों का मूल्यांकन।
- जिला योजना के कार्यों में, क्षेत्र में आने वाली समस्याओं के लिए शासन के माध्यम से निराकरण।
- जिला योजना के संचालन हेतु बजट, आवंटन की समस्याओं का शासन के माध्यम से समाधान।

2— जनपद स्तर पर सम्पादित किये जाने वाले प्रमुख कार्यों का विवरण

(1) प्राथमिक आँकड़ों का संग्रह एवं परिनिरीक्षण

- राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण।
- वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण।
- ग्रामीण/नगरीय मजदूरी की दरें।
- विभिन्न वस्तुओं के ग्रामीण/नगरीय उपभोक्ताओं के भाव।
- विभिन्न वस्तुओं के थोक भाव।
- औद्योगिक उत्पादन।

(2) द्वितीयक आँकड़ों का संग्रह एवं संकलन

- भवन निर्माण सम्बन्धी आँकड़े।
- स्थानीय निकायों के आय-व्यय, पूँजी व्यय, स्वच्छता सेवा, रोजगार तथा बजट सम्बन्धी आँकड़े।

(3) मासिक अनुश्रवण हेतु आँकड़ों का संकलन एवं रिपोर्ट प्रकाशन।

- 20 सूत्री कार्यक्रम।
- ग्राम्य विकास कार्यों की मासिक प्रगति।

(4) जिला योजनाओं की संरचना एवं अनुश्रवण।

(5) ग्राम्य विकास कार्यों का स्थलीय सत्यापन।

(6) प्रकाशन

- जिला सांख्यिकीय पत्रिका।

➤ जिला समाजार्थिक समीक्षा ।

➤ जनपद विकास एटलस ।

(7) समय-समय पर जिलाधिकारी/मुख्य विकास अधिकारी द्वारा सौंपे गये विविध कार्य ।

3- मण्डल स्तरीय कार्यालय पर सम्पादित किये जाने वाले कार्यों का विवरण

- प्रभाग के क्षेत्रीय कार्यों का पर्यवेक्षण ।
- ग्राम्य विकास कार्यों का स्थलीय सत्यापन ।
- विकास कार्यों का मण्डल स्तरीय अनुश्रवण ।
- बीस सूत्री कार्यक्रम ।
- ग्राम्य विकास कार्यक्रम ।

प्रकाशन

- मण्डलीय सांख्यिकीय पत्रिका ।
- मण्डलीय समाजार्थिक समीक्षा ।
- मण्डल विकास एटलस ।

आयुक्त/संयुक्त विकास आयुक्त द्वारा समय-समय पर सौंपे गये विविध कार्य ।

4- राज्य स्तर पर अर्थ एवं संख्या प्रभाग के महत्वपूर्ण प्रकाशन

- अन्तरराज्यीय तुलनात्मक आँकड़े ।
- सांख्यिकीय डायरी (हिन्दी/द्विभाषी) ।
- उत्तर प्रदेश का औद्योगिक त्रैमासिक उत्पादन सूचकांक
- कृषि उत्पादन सूचकांक ।
- उत्तर प्रदेश का त्रैमासिक थोक भाव सूचकांक ।
- उत्तर प्रदेश का ग्रामीण त्रैमासिक उपभोक्ता भाव सूचकांक ।
- उत्तर प्रदेश का नगरीय त्रैमासिक उपभोक्ता भाव सूचकांक ।
- उत्तर प्रदेश में ग्रामीण एवं मजदूरी दरों का त्रैमासिक सूचकांक ।

- उत्तर प्रदेश का कृषीय क्रय-विक्रय समता सूचकांक।
- उत्तर प्रदेश के स्थानीय निकायों का आय-व्यय, पूँजी व्यय, स्वच्छता सेवा एवं रोजगार।
- राज्य आय अनुमान।
- उत्तर प्रदेश की आर्थिक समीक्षा।
- उत्तर प्रदेश की एक झलक।
- उत्तर प्रदेश की आर्थिक स्थिति के अभिज्ञान हेतु जिलेवार विकास संकेतक।
- उत्तर प्रदेश के आय-व्यय का आर्थिक एवं कार्य सम्बन्धी वर्गीकरण।
- वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण की रिपोर्ट।

बिन्दु-2:-

अर्थ एवं संख्या प्रभाग के अधिकारियों एवं कार्मिकों के कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व

निदेशक, अर्थ एवं संख्या:-

निदेशक, अर्थ एवं संख्या प्रभाग वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-2 (भाग-2 से 4) के प्रतिनिधायन के विवरण पत्र एक में उन प्राधिकारियों की सूची में है, जिन्हें भाग-1 में दिये गये सहायक नियमों के प्रयोजन के लिये विभागाध्यक्ष घोषित किया गया है। उक्त के अतिरिक्त प्रभाग स्तर से सम्पादित किये जाने वाले समस्त तकनीकी एवं अन्य कार्य का सम्पादन का दायित्व निदेशक का है।

अपर निदेशक, संयुक्त निदेशक, उप निदेशक(क0), संयुक्त निदेशक(क0)

विभागीय कार्यों के निष्पादन में निदेशक को यथानिर्दिष्ट सहयोग प्रदान करना।

उप निदेशक के कर्तव्य एवं दायित्व :-

अर्थ एवं संख्या प्रभाग के मण्डलों में तैनात उपनिदेशकों के कार्य एवं दायित्व के संबंध में शासन के पत्र सं0-6120/35-2-79-3/4(1)/79 दिनांक 8.1.1980, पत्र संख्या-868/35-2-80-3/4(1)/79 दिनांक 21.2.1980, पत्र संख्या-1633/35-2-81-2/6(2)/79 नियोजन-2 दिनांक 26.5.1981 एवं कार्यालय-ज्ञाप संख्या- 2017/35-2-86-2/36(19)/72 दिनांक 7.11.1986 द्वारा कर्तव्य एवं दायित्व निर्धारित किये गये हैं जिसके अनुसार उनके द्वारा कार्य सम्पादित किया जाता है।

अर्थ एवं संख्याधिकारी के कर्तव्य एवं दायित्व :-

अर्थ एवं संख्या प्रभाग के जनपद में तैनात अर्थ एवं संख्याधिकारियों के मध्य कार्य विभाजन के संबंध में जारी शासनादेश संख्या-304/35-2-89-3/15(1)/78 दिनांक 9.8.1989 के अनुसार कार्य किया जाता है। क्षेत्र में तैनात अर्थ एवं संख्याधिकारियों के सम्बन्ध में कार्यालयाध्यक्ष विषयक अधुनान्त कार्यालय ज्ञाप संख्या-5679/जी-53/81 दिनांक 27.10.2004 है। मुख्यालय पर तैनात अर्थ एवं संख्याधिकारियों के मध्य कार्य विभाजन के संबंध में प्रभाग का कार्यालय-ज्ञाप संख्या- 4914/जी-22/94 दिनांक 21.9.

2004, कार्यालय ज्ञाप संख्या-6031/जी-22/94 दिनांक 29.6.2005, कार्यालय ज्ञाप संख्या-7328/जी-22/94 दिनांक 11.8.2005 एवं कार्यालय ज्ञाप संख्या-7958/जी-22/94 दिनांक 15.9.2005 अधुनान्त है तथा वर्तमान में इसी के अनुसार उनके द्वारा कार्य सम्पादित किया जा रहा है। उक्त कार्यालय ज्ञाप द्वारा मुख्यालय पर तैनात उप निदेशकों एवं अन्य अधिकारियों को कार्य एवं दायित्व सौंपे गये हैं।

प्रोग्रामर के कर्तव्य एवं दायित्व :-

प्रभागीय आंकड़ों का कम्प्यूटीकरण हेतु सिस्टम डिजाइन प्रोग्रामिंग आदि संबंधी कार्य।

अपर सांख्यिकीय अधिकारी के कर्तव्य एवं दायित्व :-

इनके कार्य एवं दायित्व में सहायक सांख्यिकीय अधिकारी द्वारा संग्रहीत विभिन्न प्रकार के प्राथमिक आंकड़ों का परिनिरीक्षण, पर्यवेक्षण, विकास कार्यों का स्थलीय सत्यापन, तैयार द्वितीयक आंकड़ों की जांच, तैयार कृषि उत्पादन और औद्योगिक उत्पादन के सूचकांक की जांच करना, वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण की जांच करना, तैयार राज्य आय अनुमान की जांच, सामाजार्थिक आंकड़ों का परिनिरीक्षण, वैलीडेशन, टेबुलेशन तथा विधायन एवं विश्लेषण कार्यों का परिनिरीक्षण, विभागीय सर्वेक्षणों की जांच, विधायन, विश्लेषण तथा निरीक्षण इत्यादि है।

सहायक सांख्यिकीय अधिकारी के कर्तव्य एवं दायित्व :-

इनका मुख्य कार्य विभिन्न प्रकार के आंकड़ों का एकत्रीकरण, सारणीयन एवं परिनिरीक्षण है। जिसके अन्तर्गत विभिन्न प्रकार के वस्तुओं के भावों का एकत्रीकरण मजदूरी दरों का एकत्रीकरण विकास खण्डों में तैनात ग्राम स्तरीय कार्यकर्ताओं के विकास संबंधी कार्यों का पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण किया जाना है। उक्त के अतिरिक्त राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण संगठन के महत्वपूर्ण कार्य जिसके अन्तर्गत नगरीय एवं ग्रामीण क्षेत्र के विभिन्न प्रकार के आंकड़ों के एकत्रीकरण का कार्य किया जाता है। राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण का कार्य एवं दायित्व भारत सरकार के सांख्यिकीय संगठन के अनुरूप किया जाता है।

मुख्य कलाकार:-

प्रदेश, मण्डल एवं जनपद स्तर पर विभागीय कार्यों से सम्बन्धित ग्राफ, चार्ट, डायग्राम तथा मानचित्र बनाने के सम्बन्ध में समय-समय पर निदेशक, अर्थ एवं संख्या, उत्तर प्रदेश को प्रस्ताव प्रस्तुत करना तथा मण्डल व जनपद में तैयार हो रहे ग्राफ, चार्ट, डायग्राम तथा मानचित्र का परिनिरीक्षण करके गुणवत्तापूर्ण ढंग से तैयार करने हेतु मुख्यालय से निर्देश प्रेषित कराया जाना। प्रभाग मुख्यालय पर प्रत्येक वर्ष प्रकाशित होने वाले विभिन्न प्रकार के प्रकाशनों हेतु प्रकाशन की विषय-वस्तु से सम्बन्धित कवर पृष्ठ तैयार करने में तकनीकी सहयोग प्रदान करना।

वरिष्ठ कलाकार:-

प्रदेश स्तर पर आर्थिक एवं सांख्यिकीय आधार पर प्रकाशित होने वाले विभिन्न प्रकार के प्रकाशनों की विषय-वस्तु से सम्बन्धित कवर पृष्ठ की डिजाइन व विषय से सम्बन्धित छायाचित्रों का संयोजन करना तथा उसमें प्रकाशित होने वाले ग्राफ, चार्ट व आरेख को आकर्षक ढंग से बनाकर प्रस्तुत करना जिससे उक्त प्रकाशन के आँकड़ों के विश्लेषण को आसानी से समझा जा सके। प्रकाशनों में भारत व उत्तर प्रदेश के मानचित्र को आकर्षक ढंग से बनाकर पुस्तिका को सुसज्जित करना।

कलाकार:-

जिला कार्यालय एवं मण्डल कार्यालय के स्थानीय संस्थाओं के सही और त्वरित मूल्यांकन के लिए जिला स्तर एवं विकास खण्ड स्तर पर आर्थिक एवं सांख्यिकीय आधार पर विभिन्न प्रकार के मानचित्र, ग्राफ, डायग्राम एवं चार्ट को आकर्षक रूप में तैयार करना।

प्रशासनिक अधिकारी के कर्तव्य एवं दायित्व :-

प्रशासनिक प्रकरणों का अनुश्रवण करते हुये पत्रावली उच्च स्तर पर प्रस्तुत करना।

कार्यालय अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व:-

स्थापना/लेखा के प्रकरणों का अनुश्रवण करते हुये पत्रावली उच्च स्तर पर प्रस्तुत करना।

मुख्य लिपिक के कर्तव्य एवं दायित्व :-

स्थापना/लेखा से संबंधित पटलों की पत्रावलियों को व्यवहरित कर प्रस्तुत करना।

आशुलिपिक के कर्तव्य एवं दायित्व :-

आशुलेखन/टंकण कार्य।

कनिष्ठ सहायक के कर्तव्य एवं दायित्व :-

टंकण तथा डिस्पैच का कार्य।

बिन्दु संख्या-3 :-

प्रभाग में सम्पादित किये जा रहे कार्यों के सम्बन्ध में निर्णय की प्रक्रिया तथा पर्यवेक्षण के विभिन्न स्तर एवं जवाबदेही का निर्धारण :-

अर्थ एवं संख्या प्रभाग के जिला स्तर पर सम्पादित होने वाले कार्यों का परीक्षण/पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण मण्डल स्तर पर किया जाता है, मण्डल स्तर पर सम्पादित होने वाले कार्यों का परीक्षण/पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण मुख्यालय स्तर पर किया जाता है तथा मुख्यालय स्तर पर सम्पादित होने वाले कार्यों का परीक्षण/पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण शासन स्तर पर किया जाता है। शासन स्तर से समय-समय पर प्राप्त निर्देशों का

परिपालन मुख्यालय एवं अन्य सभी स्तर से कराया जाता है। समय-समय पर निर्गत होने वाले शासनादेश/निर्देश में दिये गये अधिकारों/कर्तव्यों के सम्बन्ध में वर्णित व्यवस्था के

अनुसार रहते हुये विभिन्न स्तर पर निर्णय लिये जाते है। कार्य के प्रति उत्तरदायित्व निर्धारण के लिये समय-समय पर कार्य का मूल्यांकन किया जाता है। जवाबदेही हेतु गम्भीर प्रकरणों में उत्तर प्रदेश अनुशासन एवं अपील नियमावली-1999 के प्राविधानों के अनुसार कार्यवाही की जाती है। प्रभाग में लेखा सम्बन्धी कार्यों के विषय में निर्णय आहरण-वितरण, कार्यालय अध्यक्ष तथा विभागाध्यक्ष के स्तर से लिया जाता है। वित्तीय हस्त पुस्तिकाओं में वर्णित प्रक्रिया तथा इस सम्बन्ध में समय-समय पर जारी शासनादेशों के अनुसार निर्णय की प्रक्रिया अपनायी जाती है।

प्रभाग में सांख्यिकीय विषयक जो भी कार्य सम्पादित किये जाते है, सम्बन्धित अनुभाग के अर्थ एवं संख्याधिकारी तथा उपनिदेशक के पर्यवेक्षण में सम्पादित होते है। अनुभागों से उक्त विषयक तैयार रिपोर्ट को अन्तिम रूप इस हेतु गठित विभागीय तकनीकी एवं सलाहकार की बैठक में दिया जाता है।

बिन्दु संख्या-4 :-

प्रभाग के क्रियाकलापों को सम्पादित करने हेतु निर्धारित नार्म :-

(अ)स्थापना अनुभाग :-

अधिकारियों/कर्मचारियों के अधिष्ठान से सम्बन्धित पदोन्नति, भर्ती, नियुक्ति, समयमान वेतनमान, स्थायीकरण आदि प्रकरणों के वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ में लक्ष्य निर्धारित कर लिये जाते है। सेवा संबंधी बिन्दुओं पर कार्मिकों की सेवानिवृत्त से उत्पन्न होने वाले रिक्त पदों को दृष्टिगत रखते हुए उनके भरने के सम्बन्ध में अधियाचन अथवा नियुक्ति की प्रक्रिया जैसी भी स्थिति हो के अनुसार लक्ष्य निर्धारित किये जाते है। कार्मिकों के सेवा संबंधी लाभ शासनादेशों के अर्न्तगत समय-समय पर देय होने पर दिये गये प्राविधानों के अनुसार स्वीकृत किया जाता है।

(ब)लेखा अनुभाग :-

लेखा अनुभाग द्वारा लेखा से सम्बन्धित समस्त कार्यों का सम्पादन किया जाता है।

(स)-प्रावैधिक कार्य

राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण अनुभाग :-

अर्थव्यवस्था के विभिन्न क्षेत्रों के विषय से सम्बन्धित व्यापक सामाजार्थिक आंकड़े सांख्यिकीय प्रतिचयन विधि (Statistical Sampling method) द्वारा एकत्रित करने के लिये भारत सरकार द्वारा राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण (रा.प्र.स) का आरम्भ वर्ष 1950 से किया गया था। उ0प्र0 का अर्थ एवं संख्या प्रभाग रा.प्र.स. कार्यालय से समन्वय रखते हुए समतुल्य प्रतिदर्श आधार पर नवीं आवृत्ति (1955) से राज्य प्रतिदर्श के रूप में आंकड़े एकत्रित करा रहा है। समस्त प्रदेश में उक्त से सम्बन्धित आंकड़ों के एकत्रीकरण हेतु प्रदेश स्तरीय प्रशिक्षण आयोजित कराने, भारत सरकार से रिक्त अनुसूचियाँ तथा अनुदेश पुस्तिका भाग-1 व 2 मंगाकर जनपदों में वितरण करना, जनपद स्तर पर आंकड़ों का परिनिरीक्षण एवं वैलीडेशन,

वैलीडेटेड आंकड़ों की क्षेत्र में इन्ट्री कराने हेतु भारत सरकार से सॉफ्टवेयर प्राप्त करना, सर्वेक्षणकर्ताओं का निरीक्षण कराने तथा जनपदों से वैलीडेटेड आंकड़े प्राप्त किये जाने के उपरान्त अन्य अनुभाग को विश्लेषण अनुभाग व कम्प्यूटर अनुभाग के माध्यम से समंक विधायन सांख्यिकीय एवं रिपोर्ट प्रकाशन का कार्य किया जाता है।

रा0प्र0स0 के अन्तर्गत वर्तमान आवृत्ति एवं विषय का विवरण प्रभाग की वेबसाइट <http://updes.up.nic.in> पर “वार्षिक प्रतिवेदन” पर प्रदर्शित है।

विश्लेषण अनुभाग

विश्लेषण अनुभाग में राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण के राज्य प्रतिदर्श के अन्तर्गत के एकत्रित आँकड़ों का वैलीडेशन तथा समंक विधायन (Data Processing) के उपरान्त राष्ट्रीय प्रतिदर्श कार्यालय, भारत सरकार द्वारा उपलब्ध करायी गयी “संगणन विधि पुस्तिका” (Estimation Procedure) एवं सारिणीयन कार्यक्रम (Tabulation Plan) के अनुसार सारिणीयन कार्य किया जाता है। सारिणीयन उपरान्त आँकड़ों का विश्लेषण कर रिपोर्ट आलेखन व प्रकाशन का कार्य किया जाता है। उक्त कार्य का लक्ष्य, अनुभाग में उपलब्ध मानव व अन्य संसाधनों के आधार पर निर्धारित किया जाता है। रा.प्र.स. विश्लेषण अनुभाग में रा.प्र.स. कार्यालय, भारत सरकार द्वारा उपलब्ध करायी गयी अनेक आवृत्तियों की अनुदेश पुस्तिका, संगणन विधि पुस्तिका, सारिणीयन कार्यक्रम एवं उससे सम्बन्धित अभिलेखों के साथ-साथ रा. प्र.स. के केन्द्रीय प्रतिदर्श पर आधारित रिपोर्ट भी उपलब्ध है। राज्य प्रतिदर्श के अन्तर्गत एकत्रित आँकड़ों पर आधारित 55वीं आवृत्ति (जुलाई 1999—जून 2000) से प्रकाशित रिपोर्टें अनुभाग में उपलब्ध हैं। राष्ट्रीय सांख्यिकीय आयोग की संस्तुतियों के क्रम में रा.प्र.स. 66वीं आवृत्ति (जुलाई 2009—जून 2010) से केन्द्रीय एवं राज्य प्रतिदर्श के आँकड़ों की पूलिंग कर पूलड अनुमानों पर आधारित रिपोर्टें भी प्रकाशित की जा रही हैं।

उत्तर प्रदेश में रहने वाले व्यक्तियों के रहन सहन की स्थिति के आँकलन हेतु पावर्टी एण्ड सोशल मानीटरिंग सर्वेक्षण सर्वप्रथम वर्ष 1999 में विश्व बैंक की सहायता से रा.प्र.स. 55वीं आवृत्ति के साथ सम्पन्न हुआ था। इस क्रम में भारत सरकार की एस.एस.एस योजना के अन्तर्गत पंचम पावर्टी एण्ड सोशल मॉनीटरिंग सर्वेक्षण जनवरी—दिसम्बर 2016 के मध्य कराया गया।

रा.प्र.स. विश्लेषण अनुभाग से प्रकाशित होने वाली समस्त आद्यतन रिपोर्टें अर्थ एवं संख्या प्रभाग की वेबसाइट <http://updes.up.nic.in> पर उपलब्ध हैं।

समन्वय प्रशिक्षण एवं शोध अनुभाग :-

News Letter, Economics & Statistics Review Uttar Pradesh (ESRUP), (त्रैमासिक प्रकाशन) को प्रत्येक त्रैमासान्त एवं वार्षिक प्रतिवेदन (वार्षिक प्रकाशन) को प्रतिवर्ष प्रकाशनार्थ भेजने के पश्चात् विभागीय वेबसाइट पर अपलोड कराया जाता है।

वाह्य सहायतित कार्यक्रम एवं सर्वेक्षण अनुभाग

इस अनुभाग द्वारा केन्द्रीय सहायता के माध्यम से उपलब्ध करायी गयी धनराशि के सापेक्ष निर्धारित कार्यों के सम्पादन, अनुश्रवण व क्रियान्वयन का कार्य किया जाता है। सम्पादित कार्यों के सम्बन्ध में संक्षिप्त टिप्पणी निम्नवत है—

1—आर्थिक गणना का संक्षिप्त परिचय:

सम्पूर्ण देश में नियोजित विकास की प्रक्रिया के साथ वैज्ञानिक एवं ठोस आधार पर योजनाओं का निर्माण तथा उनके कार्यान्वयन एवं प्रभाग के मूल्यांकन के सन्दर्भ में देश, राज्य एवं जिला स्तर के आंकड़ों की सुनिश्चित उपलब्धता के दृष्टिगत असंगठित क्षेत्र के पर्याप्त एवं विश्वसनीय आंकड़ों के अभाव की पूर्ति हेतु केन्द्रीय सांख्यिकीय संगठन, भारत सरकार द्वारा प्रथम बार वर्ष 1977 में एक देशव्यापी आर्थिक गणना करायी गयी थी, जिसमें अधिकांशतः लघु इकाईयाँ सम्मिलित थी। चूंकि इन इकाईयों की गतिशीलता एवं नश्वरता (Mobility and Mortality) तथा उत्पादन की मात्रा एवं मूल्यों में काफी परिवर्तन होता रहता है, अतः यह आवश्यक समझा गया कि प्रत्येक 5 वर्ष के अन्तराल से आर्थिक गणना की पुनरावृत्ति कराई जाये।

2—Support for statistical strengthening

यद्यपि योजना 2020 तक संचालित है, परन्तु प्रदेश में योजना पुनर्गठन की प्रक्रिया में है।

भाव अनुभाग :-

भाव अनुभाग द्वारा 5 प्रकार के सूचकांक बनाए जाते हैं, जिनका विवरण निम्नानुसार है :-

- (1) उ0प्र0 का नगरीय उपभोक्ता भाव सूचकांक
- (2) उ0प्र0 का ग्रामीण उपभोक्ता भाव सूचकांक
- (3) उ0प्र0 का ग्रामीण एवं नगरीय मजदूरी दर सूचकांक
- (4) उ0प्र0 का थोक भाव सूचकांक
- (5) उ0प्र0 का कृषीय क्रय-विक्रय समता सूचकांक

उपरोक्त क्रमांक 1 से 3 तक के सूचकांकों को त्रैमासिक आधार पर तैयार किया जाता है और इनका त्रैमास के आगे के तीन माहों में से प्रथम दो माहों में एकत्रीकरण एवं संकलन का कार्य क्रमशः 75 व 25 प्रतिशत, परिनिरीक्षण एवं त्रुटिपत्र प्रेषण का कार्य त्रैमास के आगे के तीन माहों में से प्रथम दो माहों में क्रमशः 25 प्रतिशत व 75 प्रतिशत तथा संगणन एवं सूचकांक बनाने का कार्य त्रैमास के अन्तिम दो माहों में क्रमशः 25 प्रतिशत व 75 प्रतिशत करने का नार्म निर्धारित है। क्रमांक चार पर अंकित सूचकांक को त्रैमासिक आधार पर तैयार किया जाता है और इसका त्रैमास के आगे के तीन माहों में से प्रथम दो माहों में एकत्रीकरण एवं संकलन का कार्य क्रमशः 60 प्रतिशत व 40 प्रतिशत, परिनिरीक्षण एवं त्रुटिपत्र प्रेषण का कार्य आगे के तीन माहों में से प्रथम दो माहों में क्रमशः 25 प्रतिशत व 75 प्रतिशत तथा संगणन एवं सूचकांक बनाने का कार्य त्रैमास के अन्तिम दो माहों में क्रमशः 25 प्रतिशत व 75 प्रतिशत करने का नार्म निर्धारित है। उपरोक्त चारों प्रकार के सूचकांकों के वर्ष में चार संस्करण तैयार होते हैं। क्रमांक 5 पर अंकित सूचकांक कृषि वर्ष जुलाई से जून के आधार पर तैयार किया जाता है जो कि कृषि वर्ष की समाप्ति के आगे आने वाले सात माहों में बनकर तैयार होता है। उक्त सूचकांकों के निर्णय प्रभाग के दिशा निर्देशों के अन्तर्गत किया जाता है।

आवास सांख्यिकी अनुभाग :

| क्रम सं० | कार्य का विवरण | कार्य पूर्ण करने की निर्धारित तिथि | वर्ष का निर्धारित लक्ष्य |
|----------|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | भवन निर्माण सम्बन्धी आवश्यक वस्तुओं के फुटकर भाव एवं मजदूरों को देय मजदूरी की दरों का ब्रिक्स साफ्टवेयर पर अनुमोदन | प्रत्येक त्रैमासान्त हेतु आगामी त्रैमासान्त की अन्तिम तिथि | प्रत्येक त्रैमासान्त हेतु 75 जनपद |
| 2 | वार्षिक भवन निर्माण लागत सूचकांक का ब्रिक्स साफ्टवेयर पर अनुमोदन | वित्तीय वर्ष समाप्त होने के बाद अगले वर्ष की माह जुलाई की अन्तिम तिथि | प्रदेश के सभी 75 जनपद |
| 3 | भवन निर्माण सम्बन्धी आवश्यक वस्तुओं के फुटकर भाव, मजदूरी की दरें तथा लागत सूचकांक की वार्षिक पत्रिका का प्रकाशन | प्रत्येक वर्ष माह फरवरी की अन्तिम तिथि | शत-प्रतिशत |
| 4 | नये आवासीय भवन इकाईयों के परमिट शिड्यूल पार्ट-1 का ब्रिक्स साफ्टवेयर पर अनुमोदन | प्रत्येक त्रैमासान्त हेतु आगामी त्रैमासान्त की अन्तिम तिथि | प्रत्येक त्रैमासान्त हेतु प्रदेश के चयनित 35 टाउन |
| 5 | जारी किये गये भवनों के अनुमति प्रमाण पत्र का ब्रिक्स साफ्टवेयर पर अनुमोदन | प्रत्येक त्रैमासान्त हेतु आगामी त्रैमासान्त की अन्तिम तिथि | प्रत्येक त्रैमासान्त हेतु प्रदेश के चयनित 63 टाउन |
| 6 | जीर्ण-शीर्ण/खतरनाक एवं अनाधिकृत भवनों की वार्षिक सूचना का ब्रिक्स साफ्टवेयर पर अनुमोदन | वित्तीय वर्ष समाप्त होने के बाद अगले वर्ष की माह जुलाई की अन्तिम तिथि | प्रदेश के चयनित 35 टाउन |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | आवासीय सम्पत्तियों के सर्किल दरें, बाजार दरें एवं किराया दरों के आंकड़ों का संग्रहण कराकर ब्रिक्स साफ्टवेयर पर ऑनलाइन इन्ट्री | प्रत्येक त्रैमास के समाप्त होने पर अगले माह की 10 तारीख | प्रत्येक त्रैमासान्त हेतु प्रदेश के चयनित 35 टाउन |
|---|---|---|---|

4-प्रकाशन एवं प्रचार अनुभाग :- प्रभाग से प्रकाशित होने वाले प्रकाशनों का विवरण निम्नवत है और सम्बन्धित शासकीय प्रकाशन अनुभाग से ही क्षेत्र व सम्बन्धित को वितरित किये जाते हैं-

1. सांख्यिकीय डायरी उ0प्र0 (हिन्दी)
2. उ0प्र0 एक झलक (आँकड़ों में)
3. उ0प्र0 की आर्थिक समीक्षा
4. राज्य आय अनुमान उ0प्र0
5. उ0प्र0 के आय-व्ययक का आर्थिक एवं कार्य संबंधीवर्गीकरण
6. राज्य नियोजनसंस्थान, उ0प्र0 का कार्य विवरण
7. सांख्यिकीय सारांश
8. जिलेवार विकास संकेतक
9. अन्तर्राज्जीय तुलनात्मक आँकड़े
10. सांख्यिकीय डायरी उ0प्र0 (अंग्रेजी)
- 11- UP AT A GLANCE (In figure)
12. वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण
13. भवन निर्माण सम्बन्धी भाव, मजदूरी की दरें तथा भवन निर्माण लागत सूचकांक
14. अन्तर्जनपदीय आँकड़े
15. उ0प्र0 के स्थानीय निकायों के आय-व्यय, पूंजी-व्यय, स्वच्छता सेवा एवं रोजगार सम्बन्धी आँकड़े
16. त्रैमासिक न्यूजलेटर
17. आर्थिकगणना (प्रत्येक 5 वर्ष में)
18. अन्तर्जनपदीय आँकड़े
19. वार्षिक प्रतिवेदन उत्तर प्रदेश

उक्त के अतिरिक्त अनुभाग द्वारा ग्राम्य विकास के कार्यों से सम्बंधित सम्पादित होने वाले कार्यों का विवरण निम्नवत है-

1- ग्राम्य विकास कार्यों का मासिक प्रगति प्रतिवेदन :-

यह प्रतिवेदन प्रत्येक माह की ग्राम स्तरीय कार्यकर्ताओं की रिपोर्ट के आधार पर जनपद के प्रत्येक विकास खण्ड से आगामी माह के 5 तारीख तक एक निर्धारित प्रारूप पर जनपदीय अर्थ एवं संख्याधिकारी को प्रेषित किया जाता है। जनपदीय अर्थ एवं संख्याधिकारी द्वारा इसका परीक्षण कर मण्डलीय उपनिदेशक के माध्यम से ई-मेल द्वारा

दिनांक 10 तक मण्डलायुक्त अर्थ एवं संख्या प्रभाग मुख्यालय को उपलब्ध कराया जाता है। प्रभाग मुख्यालय पर जनपदों से प्राप्त रिपोर्ट का परिनिरीक्षण कर राज्य स्तरीय प्रतिवेदन 20 तारीख तक तैयार कर कृषि उत्पादन आयुक्त एवं अपर मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश शासन एवं प्रमुख सचिव नियोजन, उत्तर प्रदेश शासन को मूल रूप में भेजा जाता है तथा प्रतिवेदन के प्रासंगिक अंशों को सम्बन्धित विभागों के प्रमुख सचिव/सचिव तथा विभागाध्यक्षों को इस आशय से प्रेषित किया जाता है कि वे प्रतिवेदन की समीक्षा कर तथा विभागाध्यक्षों को इस आशय से प्रेषित किया जाता है कि वे प्रतिवेदन की समीक्षा कर आवश्यक आख्या 30 तारीख तक कृषि उत्पादन आयुक्त को प्रस्तुत किये जाने हेतु भेजी जाती है।

2-क्षेत्रीय अधिकारियों के निरीक्षणों पर आधारित मासिक स्थलीय सत्यापन रिपोर्ट

प्रभाग के क्षेत्रीय अधिकारियों द्वारा प्रत्येक मासान्त तक किए गए निरीक्षणों/स्थलीय सत्यापनों की सूचना एक निर्धारित प्रारूप पर माह की 30 तारीख तक प्रभाग मुख्यालय को मण्डलीय उपनिदेशकों के माध्यम से उपलब्ध कराई जाती है। प्रभाग मुख्यालय पर इस रिपोर्ट के आधार पर राज्य स्तरीय सूचना शासन को आगामी माह की 03 तारीख तक प्रेषित की जाती है। रिपोर्ट की कमियों एवं विसंगतियों का विवरण संबंधित विभाग के विभागाध्यक्षों को भी आवश्यक कार्यवाही हेतु भेजा जाता है।

3. क्षेत्रीय अधिकारियों द्वारा ग्राम्य विकास कार्यों का निरीक्षण :-

प्रभाग द्वारा क्षेत्रीय अधिकारियों को ग्राम्य विकास कार्यों से संबंधित निरीक्षणों का मासिक लक्ष्य निर्धारित करते हुए तदनुसार निरीक्षण किये जाने की अपेक्षा की गई है। प्रत्येक क्षेत्रीय उपनिदेशक हेतु 3 तथा 6 विकास खण्डों वाले जनपदों के अर्थ एवं संख्याधिकारियों हेतु 2, तथा सहायक विकास अधिकारियों हेतु 6 निरीक्षण प्रत्येक माह किये जाने हेतु लक्ष्य निर्धारित किया गया है। प्रत्येक निरीक्षण में विकास कार्यों की 25 इकाइयों का भौतिक सत्यापन करना अनिवार्य किया गया है तथा निरीक्षण प्रतिवेदन को निरीक्षण के 15 दिनों के भीतर सभी संबंधित को प्रेषित किए जाने के निर्देश है। प्रभाग स्तर पर इन निरीक्षणों की मासिक समीक्षा की जाती है।

औद्योगिक सांख्यिकीय अनुभाग

वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण

सांख्यिकीय संग्रहण अधिनियम 1953 के अन्तर्गत सांख्यिकीय संग्रहण (केन्द्रीय) नियमावली 1959 के आधार पर कारखाना अधिनियम 1948 की धारा-2 एम (i) व 2 एम (ii) में पंजीकृत कारखानों का वार्षिक सर्वेक्षण किया जाता है। अर्थ एवं संख्या प्रभाग, भारत सरकार के निर्धारित रूप पत्र एवं दिशा निर्देशन में वर्ष 1961 से वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण का कार्य कर रहा है। वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण की रिपोर्ट भारत सरकार तथा राज्य सरकार द्वारा संग्रहित आंकड़ों पर आधारित है।

वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण हेतु वर्तमान में फ्रेम को दो भागों में वर्गीकृत किया गया है केन्द्रीय प्रतिदर्श एवं राज्य प्रतिदर्श तथा केन्द्रीय प्रतिदर्श को भी दो भागों में बाँटा गया है गणना व गैर गणना सेक्टर। गणना सेक्टर के समस्त कारखानों का सर्वेक्षण भारत सरकार द्वारा किया जाता है एवं प्रतिदर्श सेक्टर में केन्द्रीय प्रतिदर्श के कारखानों का सर्वेक्षण भी भारत सरकार द्वारा किया जाता है। राज्य के प्रतिदर्श कारखानों का सर्वेक्षण

अर्थ एवं संख्या प्रभाग उत्तर प्रदेश द्वारा कराया जाता है। भारत सरकार व प्रभाग द्वारा सर्वेक्षित आंकड़ों के आधार पर गुणक निर्धारित कर गुणक से उत्थापित आंकड़ों को जनपदवार/**NIC**कोडवार जोड़कर प्रदेश में कुल पंजीकृत कारखानों के आधार पर सभी जनपदों के अनुमानों का योग कर प्रदेश स्तरीय अनुमान प्राप्त किया जाता है।

सम्बन्धित प्रकाशित आद्यतन रिपोर्ट विभागीय वेबसाइट <http://updes.up.nic.in> पर उपलब्ध है।

औद्योगिक उत्पादन सूचकांक :-

औद्योगिक उत्पादन सूचकांक आधार वर्ष 2004-05 पर मासिक आधार पर तैयार किया जा रहा है। माह समाप्त होने के 15 दिन के अन्दर चयनित औद्योगिक मदों के उत्पादन के आंकड़े जनपदों से एकत्र कराये जाते हैं तथा 2 माह के अन्दर प्रभाग द्वारा प्रदेश स्तरीय सूचकांक तैयार किया जाता है। पूरे वित्तीय वर्ष के आंकड़ों के आधार पर वार्षिक सूचकांक तैयार किया जाता है।

कृषि उत्पादन (परिमाण एवं मूल्य) के वित्तीय वर्ष के आंकड़े संबंधित विभाग से प्राप्त कर उनके आधार पर कृषि उत्पादन सूचकांक (परिमाण एवं मूल्य) अगले वित्तीय वर्ष की समाप्ति से 3 माह पूर्व तैयार किया जाता है। अधुनान्त वित्तीय वर्ष के लिए सूचकांक, त्वरित अनुमान एवं पूर्व के दो वित्तीय वर्षों के लिए क्रमशः अनन्तिम एवं अन्तिम अनुमान तैयार किये जाते हैं।

संगणक अनुभाग

- प्रदेश के जनपदीय कार्यालयों के प्रयोगार्थ राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण एवं वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण के सॉफ्टवेयरों का क्रियान्वयन (प्रशिक्षण सहित) सम्बन्धी कार्य।
- राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण एवं वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण के आँकड़ों के सारणीयन/पूलिंग सम्बन्धी कार्य।
- प्रभाग की वेबसाइट पर विभिन्न अनुभागों से समय-समय पर प्राप्त सूचनाओं को अपलोड करने सम्बन्धी कार्य।
- प्रभाग के अन्य अनुभागों के प्रयोगार्थ आवश्यकतानुसार सॉफ्टवेयर का विकास कार्य करने सम्बन्धी कार्य।
- इनहाउस ट्रेनिंग के अन्तर्गत प्रभाग के कार्मिकों की कम्प्यूटर क्षमता में अभिवृद्धि हेतु आवश्यकतानुसार मॉड्यूल आधारित प्रशिक्षणों का आयोजन।

बिन्दु संख्या-5

प्रभाग के कार्मिकों द्वारा सम्पादित किये जाने वाले कार्यो हेतु नियम अधिनियम निर्देश तथा इस हेतु प्रभाग के आधिपत्य में उपलब्ध मैनुअल और अभिलेख :-

(अ)स्थापना अनुभाग :-

अधिष्ठान से संबंधित कार्मिक निम्नवत सेवा नियमावली के अनुरूप अधिशासित किये जाते हैं इसके अतिरिक्त कार्मिकों के प्रकरण शासन द्वारा समय-समय पर जारी शासनादेश, वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-2 (भाग-2 से 4) तथा मैनुवल आफ गर्वमेंट आर्डर से निहित प्राविधानों के अनुसार निस्तारित किये जाते हैं।

निम्न सेवा नियमावली वर्तमान में प्रचलित है :-

- उत्तर प्रदेश आर्थिक अभिसूचना और सांख्यिकी राजपत्रित सेवा नियमावली 1988 तथा उत्तर प्रदेश आर्थिक अभिसूचना और सांख्यिकी राजपत्रित सेवा (प्रथम संशोधन) नियमावली-1998 ।
- उत्तर प्रदेश अधीनस्थ अर्थ एवं संख्या सेवा नियमावली 1982 तथा उत्तर प्रदेश अधीनस्थ सेवा (प्रथम संशोधन) नियमावली 1989 एवं उत्तर प्रदेश अधीनस्थ सेवा (द्वितीय संशोधन) नियमावली-1989
- उत्तर प्रदेश अर्थ एवं संख्या (अनुसचिवीय) सेवा नियमावली 1969 तथा उत्तर प्रदेश अर्थ एवं संख्या (अनुसचिवीय) सेवा (प्रथम संशोधन) नियमावली-1984
- उत्तर प्रदेश राज्य नियोजन संस्थान ड्राइबर सेवा नियमावली 1980 तथा कार्मिक अनुभाग-4 उत्तर प्रदेश शासन का अर्द्धशासकीय पत्र संख्या-1589/का-4-31 ई0एस0/86 दिनांक 18.7.1987
- अर्थ एवं संख्या विभाग निम्नवर्गीय सेवा (संशोधन) नियमावली-1970

(ब)लेखा अनुभाग :-

निदेशक महोदय द्वारा वित्तीय पुस्तिका के वित्तीय नियम संग्रह खण्ड एक के अनुसार व समय-2 पर जारी शासनादेशों के अनुसार कार्यवाही की जाती है।

उक्त के अतिरिक्त यह भी उल्लेखनीय है कि कार्मिक व वित्त विभाग उत्तर प्रदेश शासन के अद्यतन जारी शासनादेश अर्थ एवं संख्या प्रभाग में पूर्णतः प्रभावी है।

(स)-प्रावैधिक कार्य

विश्लेषण अनुभाग

विश्लेषण अनुभाग में राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण के राज्य प्रतिदर्श के अन्तर्गत एकत्रित आंकड़ों का वैलीडेशन तथा समंक विधायक के उपरान्त राष्ट्रीय प्रतिदर्श कार्यालय, भारत सरकार द्वारा उपलब्ध करायी संगणन विधि पुस्तिका एवं सारिणीयन कार्यक्रम के अनुसार सारिणीयन कार्य किया जाता है। सारिणीयन उपरान्त आंकड़ों का विश्लेषण कर रिपोर्ट आलेखन व प्रकाशन का कार्य किया जाता है। उक्त कार्यों का लक्ष्य, अनुभाग में उपलब्ध मानव व अन्य संसाधनों के आधार पर निर्धारित किया जाता है। रा.प्र.स. विश्लेषण

अनभाग में रा.प्र.स. कार्यालय, भारत सरकार द्वारा उपलब्ध करायी गयी अनेक आवृत्तियों की अनुदेश पुस्तिका, संगणन विधि पुस्तिका, सारिणीयन कार्यक्रम एवं उससे सम्बन्धित अभिलेखों के साथ—2 रा.प्र.स. के केन्द्रीय प्रतिदर्श पर आधारित रिपोर्ट भी उपलब्ध है। राज्य प्रतिदर्श के अन्तर्गत हुए सर्वेक्षणों पर आधारित 55वीं आवृत्ति से अब तक की प्रकाशित रिपोर्ट उपलब्ध हैं।

राज्य आय अनुभाग :-

- **राज्य आय अनुमान:-** केन्द्रीय सांख्यिकीय संगठन द्वारा उपलब्ध करायी गयी रीति विधान के आधार पर तैयार किये जाते हैं।
- **जिला घरेलू निवल उत्पाद:-** उ०प्र० तथा कर्नाटक प्रदेश द्वारा संयुक्त रूप से तैयार रीति विधान के आधार पर तैयार किये जाते हैं।
- **उ०प्र० के आय-व्ययक का आर्थिक एवं कार्य संबंधी वर्गीकरण:-**केन्द्रीय सांख्यिकीय संगठन द्वारा दिये गये रीति विधान के आधार पर तैयार किये जाते हैं।
- **उ०प्र० में सकल स्थायी पूंजी निर्माण के अनुमान:-** केन्द्रीय सांख्यिकीय संगठन द्वारा उपलब्ध करायी गयी रीति विधान के आधार पर तैयार किये जाते हैं।
- **उ०प्र० के स्थानीय निकायों के आय, व्यय, पूंजी व्यय, स्वच्छता सेवा एवं रोजगार संबंधी प्रतिवेदन-प्रभाग में यह कार्य 1967-68 से किया जा रहा है।**
- **उ०प्र० के स्थानीय निकायों के आय-व्ययक का वर्गीकरण:-**उक्त कार्य केन्द्रीय सांख्यिकीय संगठन के निर्देशानुसार वर्ष 1976 से किया जा रहा है।

भाव अनुभाग :-

नगरीय उपभोक्ता भाव सूचकांक से संबंधित 13 निर्देश पत्र प्रभाग से जारी किये गये हैं। थोक भाव सूचकांक एवं औद्योगिक थोक भाव से संबंधित 17 निर्देश पत्र जारी किये गये हैं। ग्रामीण एवं नगरीय मजदूरी दर के सूचकांक की संगणन विधि प्रभाग में विधि नगरीय फुटकर भाव की नियमावली संशोधित - 1956 भी प्रभाग में उपलब्ध है। ग्रामीण फुटकर भाव से संबंधित 8 निर्देश पत्र ग्रामीण मजदूरी दर से संबंधित 10 निर्देश पत्र नगरीय मजदूरी दर से संबंधित 6 निर्देश पत्र तथा 47 आवश्यक वस्तुओं के साप्ताहिक फुटकर भाव से संबंधित 10 निर्देश पत्र जारी किये गये हैं।

ग्राम्य विकास अनुभाग -

- ग्राम्य विकास के मासिक प्रगति प्रतिवेदन का सम्पादन कृषि उत्पादन आयुक्त एवं अपर मुख्य सचिव उत्तर प्रदेश शासन के शासनादेश संख्या 80/प्र०बो०-23/92 (अर्थ एवं संख्या) दिनांक 13.3.2000 के क्रम में किया गया जा रहा है जो पूर्व में तत्कालीन आयुक्त एवं सचिव कृषि उत्पादन एवं ग्राम्य विकास के पत्र संख्या 7137/38-2-335/79 दिनांक 25.9.81 द्वारा दिये गये निर्देशों का रूपांतर है इसे विकास खण्ड से जनपद, जनपद से मण्डलीय उपनिदेशकों तथा मण्डलीय उपनिदेशकों से प्रभाग मुख्यालय को प्रत्येक माह के आगामी माह की क्रमशः 5 एवं 10

तक भेजे जाने के निर्देश है प्रभाग मुख्यालय पर राज्य स्तरीय रिपोर्ट अगले माह की 20 तारीख तक तैयार की जाती है।

- क्षेत्रीय अधिकारियों के निरीक्षणों पर आधारित मासिक स्थलीय सत्यापन रिपोर्ट प्रभाग के परिपत्र संख्या 950/प्र0बो0-10/92 दिनांक 7.9.2009 के क्रम में प्रत्येक मण्डल से जनपदवार अधिकारीवार प्रत्येक मासान्त की 30 तारीख को प्रभाग मुख्यालय पर मण्डलीय उप निदेशकों के माध्यम से निर्धारित प्रारूप 1-क, 1-ख एवं 2 पर उपलब्ध कराने के आदेश है। प्रारूप 1-क पर निरीक्षणों का गोश्वारा तथा 1-ख पर मदवार सूचना तथा प्रारूप दो पर फर्जी एवं त्रुटिपूर्ण रिपोर्ट करने वाले दोषी कर्मचारियों/अधिकारियों का विवरण अंकित किया जाता है। प्रभाग मुख्यालय पर रिपोर्ट की विस्तृत समीक्षा कर राज्य स्तरीय संकलित सूचना तैयार की जाती है। राज्य स्तरीय सूचना की एक प्रति शासन तथा प्रासंगिक अंश संबंधित विभागों के विभागाध्यक्षों को अपूर्ण कार्यों को पूर्ण कराने एवं दोषी कर्मचारियों के विरुद्ध आवश्यक कार्यवाही कराने के उद्देश्य से भेजे जाते हैं।
- प्रभाग के क्षेत्रीय अधिकारियों द्वारा ग्राम्य विकास कार्यों के निरीक्षणों का कार्य प्रभाग के पत्रांक 137/अनु0-4/97 दिनांक 28.4.2004 के अनुपालन में किया जा रहा है प्रत्येक मण्डलीय उप निदेशकों को प्रत्येक माह 3 निरीक्षण तथा 6 से कम विकास खण्डों वाले जनपदों के अर्थ एवं संख्याधिकारियों को 1 निरीक्षण या 6 से अधिक विकास खण्डों वाले जनपदों के अर्थ एवं संख्याधिकारियों का प्रत्येक माह 02 निरीक्षण करने का मानक निर्धारित किया गया है। प्रभाग को निरीक्षण प्रतिवेदन निरीक्षण तिथि के 15 दिन के भीतर सभी संबंधित अधिकारियों को उपलब्ध कराने के भी निर्देश हैं।

औद्योगिक सांख्यिकीय अनुभाग

वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण :-

उद्योगों का वार्षिक सर्वेक्षण सांख्यिकीय संग्रहण अधिनियम 1953 के अन्तर्गत बनाये गये सांख्यिकीय संग्रहण केन्द्रीय नियमावली 1959 के अधीन किया जाता है। यह सर्वेक्षण सर्वप्रथम 1959 में केन्द्रीय सांख्यिकीय संगठन, भारत सरकार के निर्देशन में प्रदेश में वर्ष 1961 से प्रारम्भ किया गया था। वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण के अन्तर्गत वे सभी औद्योगिक इकाइयों सम्मिलित हैं जो कारखाना अधिनियम 1948 की धारा 2 एम (i) तथा 2 एम(ii) के अन्तर्गत पंजीकृत हैं तथा प्रतिदर्श उद्यमों का चयन C.S.O. (I.S.Wing) कोलकाता द्वारा किया जाता है। वर्ष 2010-11 व उसके बाद के वर्षों से उद्योगों का वार्षिक सर्वेक्षण सांख्यिकीय संग्रहण अधिनियम 2008 के अधीन 2011 में बनाये गये वैधानिक प्रविधानों के अन्तर्गत किया जा रहा है।

औद्योगिक उत्पादन सूचकांक :-

औद्योगिक उत्पादन सूचकांक से सम्बन्धित उत्पादन के आंकड़े जनपद स्तर पर चयनित कारखानों तथा अन्य केन्द्रीय स्रोतों से एकत्र कराये जाते हैं। भारत सरकार के

निर्देशानुसार औद्योगिक उत्पादन सूचकांक, चयनित आधार वर्ष की कार्य विधि पर तैयार किये जा रहे हैं।

डेटा बैंक अनुभाग:-

उक्त प्रकाशन प्रभाग स्तर पर प्रत्येक वर्ष तैयार किये जाते हैं और सम्बन्धित प्रकाशन विभागीय वेबसाइटों पर उपलब्ध है। इसके अतिरिक्त मण्डल/जनपद /विकास खण्डस्तर से भी प्रत्येक वर्ष सांख्यिकीय पात्रिका व सामाजार्थिक समीक्षा का पृथक-पृथक प्रकाशन किया जाता है।

| क्र.सं. | कार्यकलापों का विवरण | तालिका/मदों की संख्या |
|---------|--|-----------------------|
| 1 | सांख्यिकीय डायरी (हिन्दी/अंग्रेजी) | 152 |
| 2 | उ0प्र0 एक झलक (ऑकड़ों में (हिन्दी/ अंग्रेजी) | 64 |
| 3 | जिलेवार विकास संकेतक (द्विभाषी) | 125 |
| 4 | सांख्यिकीय सारांश (द्विभाषी) | 177 |
| 5 | अन्तर्राज्जीय तुलनात्मक ऑकड़ (द्विभाषी) | 159 |
| 6 | अन्तर्जनपदीय ऑकड़े | 41 |

आवास सांख्यिकीय अनुभाग :-

ऊषा अनुभाग के सम्बन्धित कार्यो हेतु 4 निर्देश पत्र जारी किये गये हैं।

ग्राफ अनुभाग

प्रभाग से प्रकाशित होने वाले प्रकाशनो के प्रयोगार्थ कवर पृष्ठ ग्राफ, चार्ट इत्यादि तैयार किया जाता है।

बिन्दु संख्या-6 :-

प्रभाग के नियंत्रणाधीन विभिन्न प्रकार के अभिलेख एवं प्रकाशन :-

प्रभाग के अनुभागो द्वारा तैयार किये गये रिपोर्ट, सूचकांक व प्रकाशन विभागीय वेबसाइट पर उपलब्ध है तथा इसका विवरण बिन्दु संख्या -4 के अर्न्तगत अनुभागवार पर वार्षिक है।

बिन्दु संख्या-7 :-

प्रभाग के कार्ययोजना संरचना में माननीय जनप्रतिनिधियों का प्रतिनिधित्व :-

उत्तर प्रदेश सरकार विधायी अनुभाग की अधिसूचना संख्या:

1620/सत्रह-वि-1(क)28-1999 दिनांक: 29.7.1999 की अधिसूचना के अनुसार उत्तर प्रदेश जिला योजना समिति अधिनियम-1999 अधिनियमित किया गया है। जिसके प्रस्तर-3 के अनुसार जिला योजना समिति का गठन किया गया है तथा प्रस्तर-4 के अनुसार यह वर्णित है कि राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट एक मंत्री उक्त समिति के अध्यक्ष होंगे। समिति के कृत्य उक्त अधिनियम के प्रस्तर -9 में वर्णित किये गये हैं। उक्त अधिनियम के प्रस्तर - 7(2) में अर्थ एवं संख्याधिकारी को पदेन संयुक्त सचिव नामित किया गया है।

बिन्दु संख्या -8:-

प्रभाग के कार्यों के सम्पादन के संबंध में उक्त बिन्दु लागू नहीं है।

बिन्दु संख्या-9:-

प्रभाग मुख्यालय पर कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की डायरेक्टरी

List of RTI officers at field offices at Des Link

बिन्दु संख्या-10:-

प्रभाग मुख्यालय के अधिकारी एवं कार्मिकों द्वारा प्रति माह प्राप्त किया जा रहा वेतन:-

बिन्दु संख्या-9 एवं संगठनात्मक विवरण में प्रभाग मुख्यालय के समस्त अधिकारी/कर्मचारियों की वेतनमानों के अनुसार सूची रखी गयी है।

बिन्दु संख्या-11:-

प्रभाग द्वारा जनपद स्तर/मण्डल स्तर के कार्यालयों को राजस्व लेखा एवं पूंजी लेखा के अन्तर्गत आवंटित बजट :-

प्रभाग के उत्तर प्रदेश शासन के नियोजन विभाग ग्राहक दर के अन्तर्गत लेखाशीर्ष 3451 व 3454 के अन्तर्गत विभिन्न में आवंटन प्राप्त होता है तथा प्रभाग को बजट के सापेक्ष आवंटित धनराशि/व्यय का विवरण "कोषवाणी" की वेबसाइट पर आनलाइन उपलब्ध है।

बिन्दु संख्या-12:-

प्रभाग के कार्यों के सम्पादन के संबंध में उक्त बिन्दु लागू नहीं है।

बिन्दु संख्या-13:-

प्रभाग के कार्यों के सम्पादन के संबंध में उक्त बिन्दु लागू नहीं है।

बिन्दु संख्या-14:-

प्रभाग में इलेक्ट्रानिक फार्म पर उपलब्ध सूचना :-
प्रभाग में समस्त तकनीकी कार्य, कम्प्यूटर एवं आवश्यक सॉफ्टवेयरों का प्रयोग कर सम्पादित किये जा रहे हैं।

बिन्दु संख्या-15:-

प्रभाग के कार्यों के सम्पादन के संबंध में उक्त बिन्दु लागू नहीं है।