

निदेशालय बाल विकास सेवा एवं पुष्ठाहार, उत्तर प्रदेश, लखनऊ

पत्रांक :

/बा.वि.परि./स्था0/2017-18

दिनांक : 18 मई, 2018

आदेश

निदेशालय एवं जनपद स्तर पर कार्यरत सहायक सांख्यिकीय अधिकारियों एवं अपर सांख्यिकीय अधिकारियों के कार्य एवं दायित्व (जॉब चार्ट) के विभाजन के सम्बन्ध में पूर्व में पारित आदेशों को अवक्रमित करते हुये निम्नवत् निर्धारित किया जाता है :-

क) निदेशालय स्तर पर कार्यरत अपर सांख्यिकीय अधिकारियों के कार्य एवं दायित्व:-

- 1) जनपद स्तर से प्रत्येक माह प्राप्त मासिक प्रगति विवरण/सूचनाओं का यादृच्छिक(Random) परीक्षण, विश्लेषण एवं मूल्यांकन कर अधोहस्ताक्षरी की अनुमति से स्थलीय सत्यापन कर आंकड़ों की वैद्यता की जाँच कर आख्या प्रस्तुत करना।
- 2) पोषाहार नमूनों की जांच रिपोर्ट का परीक्षण कर आख्या प्रस्तुत करना।
- 3) जनपदों को भेजे जाने वाले पोषाहार के आपूर्ति सिड्यूल का वास्तविक लाभार्थी के सापेक्ष तुलनात्मक परीक्षण कर आख्या प्रस्तुत करना।
- 4) अनुपूरक पुष्ठाहार की आपूर्तिकर्ता फर्मों द्वारा आपूर्तित सामग्रियों के भुगतान की समीक्षा एवं पुष्ठाहार के बिल-बाउचरों आदि कार्यों का परीक्षण एवं सत्यापन करना।
- 5) ऑगनबाड़ी केन्द्र भवन निर्माण एवं ऑगनबाड़ी केन्द्रों पर आधारभूत सुविधाओं का परीक्षण कर आख्या प्रस्तुत करना।
- 6) निदेशक, अपर निदेशक(प्रशा0)/(वित्त) द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्यों का सम्पादन करना।

ख-1) जनपद स्तर पर कार्यरत सहायक सांख्यिकीय अधिकारियों के कार्य एवं दायित्व:-

1. सांख्यिकीय डाटा/विभागीय आंकड़ों का विश्लेषण कर प्रस्तुत करना तथा परियोजना स्तर से प्राप्त सूचनाओं/आंकड़ों के सापेक्ष न्यूनतम 10 प्रतिशत आंकड़ों का भौतिक सत्यापन करना एवं तद्विषयक आख्या जिला कार्यक्रम अधिकारी के माध्यम से निदेशालय को उपलब्ध कराना।
2. सूचनाओं को तैयार करना, रिब्यू करना तथा मेमोरेन्डा तैयार करना- सूचनाओं के रिब्यू करने में आवश्यकतानुसार प्रारम्भिक आंकड़ों को परियोजना स्तर से प्राप्त करना।
3. सर्वे शिड्यूल को तैयार करना, सर्वे का पर्यवेक्षण/संकलन एवं परीक्षण करना। विभाग द्वारा समय-समय पर जारी सर्वे सम्बन्धी दिशानिर्देशों के अन्तर्गत सहायक सांख्यिकीय अधिकारी द्वारा सर्वे कार्य का पर्यवेक्षण करना।
4. मासिक प्रगति रिपोर्ट एवं अन्य विभागीय योजनाओं से सम्बन्धित सूचनाओं का संकलन, अनुश्रवण/परीक्षण करके जिला कार्यक्रम अधिकारी के माध्यम से निदेशालय भेजवाना तथा परियोजना स्तर से प्राप्त सूचनाओं का आवश्यकतानुसार स्थलीय एवं भौतिक सत्यापन कर आंकड़ों की वैद्यता की जाँच कर जिला कार्यक्रम अधिकारी को आख्या प्रस्तुत करना।

5. परियोजना स्तरीय कार्यालयों से समन्वय स्थापित कर विभागीय योजनाओं की जिला कार्यक्रम अधिकारी से मानीटरिंग कराना।
6. मुख्यालय/जिला स्तरीय कार्यालयों में आयोजित बैठक/कान्फ्रेंस का एजेण्डे के अनुसार सूचना तैयार कराकर बैठक सम्पन्न कराना।
8. जिलाधिकारी, मुख्य विकास अधिकारी एवं जिला कार्यक्रम अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्यों का निस्पादन करना।

ख-2) जनपद स्तर पर कार्यरत अपर सांख्यिकीय अधिकारियों के कार्य एवं दायित्व:-

सहायक सांख्यिकीय अधिकारी द्वारा संग्रहीत विभिन्न प्रकार के प्राथमिक आंकड़ों का संपरीक्षण तथा परियोजना स्तर से प्राप्त सूचनाओं एवं आंकड़ों का स्थलीय सत्यापन, तैयार द्वितीयक आंकड़ों की जाँच, सर्वे सत्यापन करना, वैलीडेशन एवं विश्लेषण आदि कार्य करना।

जिलाधिकारी, मुख्य विकास अधिकारी एवं जिला कार्यक्रम अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।

निदेशालय स्तर पर सहायक/अपर सांख्यिकीय अधिकारियों द्वारा सम्बन्धित प्रभारी अपर परियोजना प्रबन्धक, अपर निदेशक(प्रशा0/वित्त) को समय-समय पर स्थिति से अवगत कराया जायेगा तथा समीक्षा भी करायी जायेगी।

जनपद तथा परियोजना स्तर पर जिला कार्यक्रम अधिकारी/बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा सूचनाओं के संकलन/परीक्षण/अनुश्रवण में आवश्यकतानुसार पूरा सहयोग दिया जायेगा। यदि किसी प्रकार की असुविधा या सूचना संकलन में कोई कठिनाई उत्पन्न हो, तो जिला कार्यक्रम अधिकारी/बाल विकास परियोजना अधिकारी को स्थिति से अवगत कराया जायेगा। जिला कार्यक्रम अधिकारी/बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा सहायक/अपर सांख्यिकीय अधिकारी को उनके कार्यों में पूरा सहयोग प्रदान किया जायेगा, जिससे विभागीय कार्य प्रभावित न हो।

(राजेन्द्र कुमार सिंह)
निदेशक।

पृष्ठांकन : सी-387 / तद्दिनांक।

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. सचिव, बाल विकास सेवा एवं पुष्टाहार विभाग, उ0प्र0 शासन।
2. समस्त जिलाधिकारी, उ0प्र0।
3. समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उ0प्र0।
4. समस्त अधिकारी मुख्यालय, उ0प्र0।
5. समस्त जिला कार्यक्रम अधिकारी, उ0प्र0।
6. सम्बन्धित अधिकारी।
7. गार्ड फाईल।

(राजेन्द्र कुमार सिंह)
निदेशक।