

## Right to Information

S.No.	Observations made by special reportier	अपेक्षित सूचना का विवरण
1	2	3
Manual No.1	Particulars of Organization, function and duties	चिकित्सा अनुभाग-10 में मुख्य रूप से परिवार कल्याण कार्यक्रमों के संचालित कर रहे कार्मिकों का अधिष्ठान कार्य, राज्य स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान का अधिष्ठान कार्य तथा पल्स पोलियो कार्यक्रम एवं राष्ट्रीय जनसंख्या आयोग से सम्बन्धित कार्यों का निस्तारण किया जाता है।
Manual No.2	Powers and Duties of Officers and Employees	अनुभाग का नियंत्रक अधिकारी अनुभाग अधिकारी होता है जो सम्पूर्ण अनुभाग का नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण करता है। उसके अधीन अन्य कर्मचारी अपने दायित्वों का निर्वहन करते हैं। समीक्षा अधिकारियों द्वारा पत्रावलियों में टिप्पणी अंकित कर अनुभाग अधिकारी के माध्यम से उच्चादेश हेतु प्रस्तुत की जाती है।
Manual No.3	The procedure followed in the decision making process including channels of supervision and accountability.	अनुभाग अधिकारी द्वारा सौंपे गये कार्यों एवं प्रकरणों से सम्बन्धित पत्रावलियों पर समीक्षा अधिकारियों द्वारा टिप्पणियां एवं आलेख प्रस्तुत की जाती है तथा अनुभाग अधिकारी के माध्यम से उच्चादेश हेतु पत्रावली प्रस्तुत की जाती है।
Manual No.4	Norms for discharge of its functions.	शासकीय कार्यों को सम्पादित करने के लिये राज्य सरकार द्वारा समय समय पर बनाये गये नियमों के अंतर्गत दायित्वों का निर्वहन किया जाता है। अनुभाग के नियंत्रणाधीन विभागाध्यक्षों/कार्यालयाध्यक्षों को नियमों/शासनादेशों के अंतर्गत दायित्वों के निर्वहन किये जाने हेतु समुचित निर्देश समय समय पर निर्गत किये जाते हैं।
Manual No.5	Rules, Regulations, instructions, manuals and records under its control or used by its employees for discharging its functions.	जिन सेवासंवर्गों का अधिष्ठान कार्य अनुभाग में व्यवहरित होता है उनसे सम्बन्धित सेवानियमावलियां एवं राज्य सरकार द्वारा समय समय पर निर्गत शासनादेश।
Manual No.6	Categories of documents that are held by it or under its control.	पत्रावलियां ।
Manual No.7	Particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by the members of the public in relation to the formulation of its policy or administration thereof.	--
Manual No.8	Statement of the boards, councils, committees and	--



	other bodies consisting of two or more persons constituted as its part, or for the purpose of its advise and whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or minutes of such meetings are accessible for the public.	
Manual No.9	Directory of Officers and Employees.	1-श्री ओम प्रकाश सिंह, अनुभाग अधिकारी 2-डा0 शिव सिंह कन्नौजिया, समीक्षा अधिकारी 3-श्री एतमाद् हुसैन रिजवी, समीक्षा अधिकारी 4-श्री संजय कुमार द्विवेदी, समीक्षा अधिकारी 5-श्री विनोद कुमार, समीक्षा अधिकारी । एक पद समीक्षा अधिकारी का रिक्त है।
	Monthly remuneration received by officers and employees including the system of compensation as provided in its regulations.	--
Manual No.11	Budget allocated at each of its agencies including the particulars of all plans, proposed expenditures and reports of disbursements made.	--
Manual No.12	Manner of execution of subsidy programmes including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes.	--
Manual No.13	Particulars of recipients of concessions, permits or authorizations granted by it.	--
Manual No.14	Details in respect of the information available to or held by it, reduced in an electronic form.	जिन प्रकरणों में कार्यवाही की जाती है उससे सम्बन्धित पत्रावलियां व शासनादेश ।
Manual No.15	Particulars of facilities available to citizens for	सूचना मांगे जाने पर सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत सूचना उपलब्ध कराये जाने की व्यवस्था है।

	obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use.	
Manual No.16	Names, Designations and other particulars of the Public Information Officers (PIOs)	श्री आर०एस०परिहार, अनुसचिव एवं जनसूचना अधिकारी, चिकित्सा अनुभाग-10, उ०प्र० शासन। मोबाइल नम्बर- 9454413186

2  
18/11/10

(ओ० पी० ऑफिस)  
चिकित्सा अनुभाग-10  
उ०प्र० शासन।