


Right to Information

S.No.	Observations made by special reportier	अपेक्षित सूचना का विवरण
1	2	3
Manual No.1	Particulars of Organiza-tion, function and duties	चिकित्सा अनुभाग-9 में मुख्य रूप से राष्ट्रीय कार्यक्रम संचालित किये जा रहे हैं जिसमें प्रमुख रूप से मातृ मृत्यु दर एवं शिशु मृत्यु दर कम करना संचालित है। उक्त के अतिरिक्त राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन का कार्यक्रम भी संचालित किया जा रहा 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.	शासन द्वारा जारी किये गये विभिन्न निर्देश/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 विक्रमादित्य पटेल, अनुभाग अधिकारी । 2-श्री अनिल कुमार दीवान, समीक्षा अधिकारी । 3-श्री रवीन्द्र प्रताप सिंह, समीक्षा अधिकारी । 4-श्री राकेश कुमार सचान, समीक्षा अधिकारी । 5-श्रीमती सरोजनी मिश्रा, समीक्षा अधिकारी । 6-श्री गोपी चन्द्र श्रीवास्तव, सहायक समीक्षा अधिकारी । 7-श्री मनोज कुमार वर्मा, कम्प्यूटर सहायक । 8-श्रीमती बन्नो सिन्हा, जूनियर ग्रेड क्लर्क । 9-श्री यमुना प्रसाद पाण्डेय, अनुसेवक ।
Manual No.10	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.	--
Manual No.15	Particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use.	सूचना मांगे जाने पर सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत सूचना उपलब्ध कराये जाने की व्यवस्था है।
Manual No.16	Names, Designations and other particulars of the Public Information Officers (PIOs)	श्री आर0एस0परिहार, अनुसचिव एवं जनसूचना अधिकारी, चिकित्सा अनुभाग-10, उ0प्र0 शासन। मोबाइल नम्बर- 9454413186


 (वी० टी० पटेल)
 अनुभाग अधिकारी,
 चिकित्सा अनुभाग-9
 च० प्र० सचिवालय