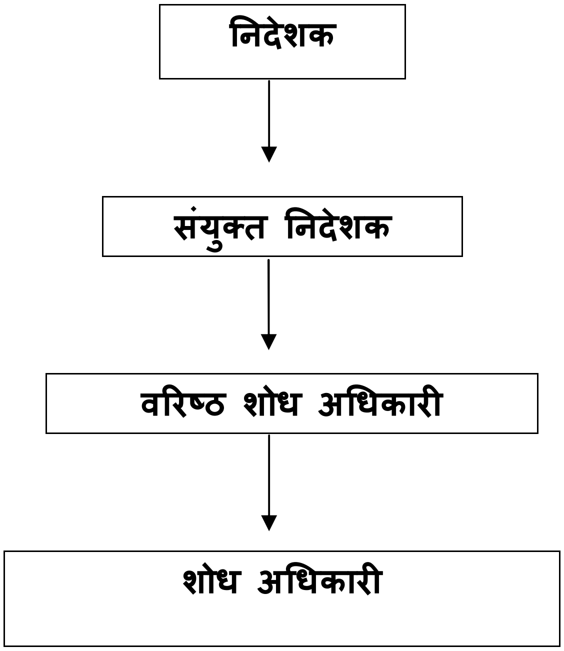
<u>क्षेत्रीय नियोजन प्रभाग</u>
<u>राज्य नियोजन संस्थान (नवीन प्रभाग), उ0प्र0</u>

<u>उद्‌देश्य एवं संगठनात्मक ढांचा</u>

राज्य नियोजन संस्थान (नवीन प्रभाग), उ0प्र0 के अन्तर्गत आने वाले पॉच प्रभागों में क्षेत्रीय नियोजन प्रभाग (Area Planning Division) का सृजन वर्ष 1971 में किया गया था। इस प्रभाग का मुख्य कार्य प्रदेश में अन्तर्सम्भागीय एवं अन्तर्क्षेत्रीय विषमताओं को अभिज्ञानित करने एवं उन्हें दूर करने हेतु अध्ययनों के माध्यम से सुझाव प्रदान करना है। प्रभाग के कार्यकलाप प्रभागीय निदेशक के तकनीकी निर्देशन में सम्पादित किये जाते हैं। निदेशक के सहायतार्थ संयुक्त निदेशक, वरिष्ठ शोध अधिकारी, शोध अधिकारी, अपर सांख्यिकीय अधिकारी, सहायक सांख्यिकीय अधिकारी तथा अनुसचिवीय स्टाफ होता है। प्रभाग का संगठनात्मक ढांचा इस प्रकार हैः-



<u>क्रिया-कलाप</u>

1. <u>पूर्वान्चल विकास बोर्ड</u>

- उ0प्र0 सरकार द्वारा प्रदेश के पूर्वी सम्भाग के सर्वांगीण विकास को गति प्रदान करने के लिये पूर्वान्चल विकास बोर्ड का गठन नियोजन अनुभाग-1 के शासनादेश दिनॉक 28 दिसम्बर, 2018 द्वारा किया गया है। उक्त शासनादेश में क्षेत्रीय नियोजन प्रभाग,

राज्य नियोजन संस्थान को इस बोर्ड के सचिवालय के रूप में कार्य करने का दायित्व दिया गया है।

- पूर्वान्चल विकास बोर्ड पूर्णतया परामर्शी संस्था है जिसके द्वारा प्रदेश के पूर्वान्चल सम्भाग के विकास हेतु बैठकों के माध्यम से निरन्तर सुझाव प्रदान किये जा रहे हैं। इस क्रम में बोर्ड द्वारा लखनऊ एवं पूर्वान्चल सम्भाग के 8 मण्डलों में समय-समय 13 बैठकें आयोजित की जा चुकी हैं। प्रभाग द्वारा बोर्ड की लखनऊ एवं मण्डल स्तर पर बैठकों के आयोजन के सम्बन्ध में सम्बन्धित मण्डलायुक्त/जिला प्रशासन से समन्वय कर बैठक के सम्बन्ध में समस्त कार्यवाही का सम्पादन कराया जाता है।
- पूर्वान्चल विकास बोर्ड की आयोजित बैठकों के कार्यवृत्तों में अंकित विभिन्न बिन्दुओं के सम्बन्ध में विभागवार स्थिति तैयार कर सभी सम्बन्धित विभागों से परीक्षण आख्या/कृत कार्यवाही से सम्बन्धित सूचनाएँ मा0 पदाधिकारीगण को उपलब्ध कराने विषयक कार्यवाही हेतु अनुसरण करना।
- पूर्वान्चल विकास बोर्ड के कार्यकलाप के सम्बन्ध में विवरणिका तैयार करना।
- पूर्वान्चल विकास बोर्ड के मा0 पदाधिकारीगण द्वारा विकास सम्बन्धी उपलब्ध कराये गये विभिन्न पत्रों के सम्बन्ध में निर्देशानुसार आवश्यक कार्यवाही का सम्पादन कराना।
- दीनदयाल उपाध्याय गोरखपुर विश्वविद्यालय, गोरखपुर में स्थित पूर्वान्चल विकास बोर्ड के कार्यालय हेतु विविध अवस्थापना एवं अन्य आवश्यक सुविधाएँ उपलब्ध कराने के सम्बन्ध में कार्यवाही का सम्पादन कराना।
- पूर्वान्चल विकास बोर्ड के मा0 पदाधिकारीगण को अनुमन्यता के अनुसार प्रति माह मानदेय/आवासीय भत्ता/टेलीफोन बिल की प्रतिपूर्ति/ सचिवालय प्रवेश-पत्र/ वाहन प्रवेश-पत्र जारी कराने तथा सरकारी आवास आवंटित कराये जाने विषयक कार्यवाही का सम्पादन कराना।
- पूर्वान्चल विकास बोर्ड के बजट से सम्बन्धित विविध कार्यों का सम्पादन कराना।

2. **<u>प्रदेश के पूर्वान्चल सम्भाग के 28 जनपदों में विकास विभागों द्वारा कराये गये महत्वपूर्ण कार्यों/ उपलब्धियों विषयक पुस्तिका तैयार करना।</u>**

प्रदेश के पूर्वान्चल क्षेत्र के विकास हेतु विभागों द्वारा विगत चार वर्षो में संचालित /पूर्ण की गयी योजनाओं /कार्यों के संबंध में विवरण पुस्तिका हेतु सभी सम्बन्धित विभागों से पत्रों/ अनुस्मारकों/बैठकों के माध्यम से अनुसरण कर सूचनाएं संकलित कर पुस्तिका तैयार की जा रही है।

3. **<u>प्रदेश के सीमावर्ती 08 जनपदों के विकास से सम्बन्धित कार्य योजना विषयक कार्य</u>**

मा0 मुख्यमंत्री जी के निर्देशानुसार इण्डो-नेपाल बार्डर एवं सीमावर्ती जनपदों में प्रभावी सुरक्षा हेतु पेट्रोलिंग एवं सुनियोजित विकास के सम्बन्ध में प्रदेश के 08 जनपदों यथा- पीलीभीत, लखीमपुर खीरी, श्रावस्ती, सिद्धार्थनगर, बहराइच, महराजगंज, कुशीनगर तथा बलरामपुर के

सीमा से सटे विकासखण्डों एवं नगरीय क्षेत्रों हेतु कार्य योजना तैयार कराये जाने हेतु गृह विभाग द्वारा नियोजन विभाग को नोडल नामित किया गया है। इसके अंतर्गत प्रदेश के विभिन्न विकास विभागों तथा सम्बन्धित जनपदों से गृह विभाग के द्वारा निर्धारित बिन्दुओं पर सूचनाएं संकलित कर निरन्तर स्टेटस रिपोर्ट तैयार करके गृह विभाग को उपलब्ध करायी जा रही है।

4. <u>बुन्देलखण्ड एक्शन प्लान</u>

विशेष कार्याधिकारी, मा0 मुख्यमंत्री जी के द्वारा प्रेषित पत्र "बुल्देलखण्ड एक्शन प्लान" से सम्बन्धित बिन्दुओं पर सम्बन्धित विभागों से समन्वय कर स्टे्टस रिपोर्ट मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन को उपलब्ध करायी जा रही है।

5. <u>प्रभागीय अधिकारी एवं कार्य</u>

क्र0 सं0	**कार्य**	**सम्बन्धित अधिकारियों का नाम एवं पदनाम**
1.	• पूर्वान्चल विकास बोर्ड की समय-समय पर पूर्वान्चल सम्भाग के मण्डलों में बैठकों के आयोजन से सम्बन्धित कार्यवाही। • बैठकों के कार्यवृत्त तैयार कर अनुमोदनोपरान्त सम्यक परीक्षण हेतु सम्बन्धित विभागों को प्रेषित करना। • पूर्व बैठकों के कार्यवृत्तों का सम्बन्धित विकास विभागों से अनुसरण विषयक कार्यवाही। • पूर्वान्चल विकास बोर्ड के कार्यकलाप के सम्बन्ध में विवरणिका तैयार करना। • प्रदेश के पूर्वान्चल क्षेत्र के विकास हेतु विभागों द्वारा विगत चार वर्षो में संचालित /पूर्ण की गयी योजनाओं /कार्यो के संबंध में विवरण पुस्तिका तैयार करना।	• श्री तेजई प्रसाद, वरिष्ठ शोध अधिकारी। • श्रीमती रेनू सिंह, शोध अधिकारी। • श्री दिनेश कुमार पंत, शोध अधिकारी।
2.	• पूर्वान्चल विकास बोर्ड के बजट से सम्बन्धित कार्य • मा0 पदाधिकारीगण को वित्त (सामान्य) अनुभाग-2 के शासनादेश के अनुसार अनुमन्य सुविधाओं यथा- मानदेय, आवासीय भत्ता, यात्रा भत्ता, टेलीफोन प्रतिपूर्ति आदि से सम्बन्धित कार्य। • बोर्ड के गोरखपुर स्थित कार्यालय के किराये, बिजली बिल, कार्यालय के उपयोगार्थ विविध सामग्री का जेम पोर्टल से क्रय कर उपलब्ध कराने आदि सम्बन्धित कार्यवाही। • कार्यालय महानिदेशक, राज्य नियोजन के अन्तर्गत क्षेत्रीय नियोजन प्रभाग के उपयोगार्थ बजट से	• श्री जितेन्द्र कुमार मिश्र, वरिष्ठ शोध अधिकारी। • श्री राम निवास यादव, शोध अधिकारी।

	सम्बन्धित कार्य। • पूर्वान्चल विकास बोर्ड की मण्डलों पर आयोजित बैठकों के बिलों के भुगतान के सम्बन्ध में कार्यवाही।	
3.	• मा0 पदाधिकारीगण को शासनादेशों के अनुसार सचिवालय पास, वाहन पास, सरकारी आवास आवंटन, दूरभाष की सुविधा उपलब्ध कराने हेतु आवश्यक कार्यवाही कराना। • बोर्ड के मा0 पदाधिकारीगणों से समय-समय पर प्राप्त होने वाले प्रकरणों में निर्देशानुसार कार्यवाही कराना। • मानव सम्पदा पोर्टल से संबंधित कार्य। • प्रभाग से सम्बन्धित विविध प्रकरण यथा-स्थापना, प्रशिक्षण आदि के सम्बन्ध में यथोचित कार्यवाही कराना।	• श्री शिव कुमार यादव, वरिष्ठ शोध अधिकारी।
4.	• प्रदेश के सीमावर्ती 08 जनपदों के विकास हेतु गृह विभाग के द्वारा निर्धारित बिन्दुओं पर सम्बन्धित विकास विभागों से सूचनाएं संकलित कर स्टेटस रिपोर्ट तैयार करके गृह विभाग को उपलब्ध कराना। • बुन्देलखण्ड एक्शन प्लान से सम्बन्धित बिन्दुओं पर सम्बन्धित विभाग से समन्वय कर स्ट्रेटस रिपोर्ट तैयार कर उपलब्ध कराना। • प्रभाग से संबंधित विविध कार्यों का समन्वय- ➢ जनसूचना ➢ आई0जी0आर0एस0 ➢ ई-ऑफिस ➢ वेबसाइट अपडेशन	• डा0 ललित कुमार सिंह, वरिष्ठ शोध अधिकारी।