माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कलम ४(१)(ब) अंतर्गत सांख्यिकी

कलम ४(१)(ब) अन्वये सांख्यिकी विभागाची माहिती

अ क्र	माहितीचा अधिकार अधिनियम कलम ४(१)(ब) ची माहिती	सांख्यिकी विभागातिल कलम ४(१)(ब) नुसार मागितलेला माहितीचा तपशिल
१	सांख्यिकी विभागातिल रचना, कार्ये व कर्तव्ये	सांख्यिकी विभाग हा महामंडळाच्या वरिष्ठ व्यवस्थापनाच्या निर्देशानुसार विविध प्रकारची सांख्यिकीय माहिती संकलित करणे, सर्वेक्षणे व अभ्यास करणे, संकलित माहितीचे विश्लेषण करून अहवाल तयार करणे तसेच सिडको मधील विविध विभागांना आवश्यकतेनुसार विविध सांख्यिकीय रिपोर्ट, माहिती दयायचे कार्य करते. सांख्यिकी विभागाची प्रमुख कार्ये खालीलप्रमाणे आहेत :- • महामंडळाच्या विविध विभागांना आवश्यक असलेली सांख्यिकीय माहिती संकलित करणे. • वरिष्ठ व्यवस्थापनाच्या निर्देशानुसार विविध सर्वेक्षणे व अभ्यास हाती घेणे. • सर्वेक्षणाद्वारे माहिती संकलित करणे, तिची छाननी व पडताळणी करणे. • संकलित माहितीचे सांख्यिकीय विश्लेषण करून अहवाल तयार करणे. • विविध सांख्यिकीय अहवाल व प्रकाशने तयार करून प्रसिद्ध करणे. • आवश्यकतेनुसार अभ्यास समिती/PMU गठीत करून त्यांच्यामार्फत अभ्यासाचे कार्य करून घेणे. • इतर विभागांना आवश्यक असलेली सांख्यिकीय माहिती उपलब्ध करून देणे. • सर्वेक्षण/अभ्यासासाठी नियुक्त केलेल्या बाह्य संस्थांच्या कामाचे कामकाज पाहणे , परीक्षण करणे व देखरेख करणे, या सर्व बाबी सांख्यिकी विभागाव्दारे पार पाडण्यात येतात. • सांख्यिकी विभागाशी संबंधित निविदा प्रक्रिया व तांत्रिक मान्यता याबाबतचे कामकाज करणे. • अर्थशास्त्र विभागाशी संबंधित निविदा प्रक्रिया व तांत्रिक मान्यता याबाबतचे कामकाज करणे, हे सुध्दा सांख्यिकी विभागाव्दारे पार पाडण्यात येते. • सांख्यिकी विभागाव्दारे पूर्वी करण्यात आलेल्या सर्वेक्षणांचे अहवाल, अभ्यास समितीचे अहवाल व विविध प्रकाशने यांचे अभिलेख जतन करणे.

अ क्र	माहितीचा अधिकार अधिनियम अंतर्गत मागितलेली कलम ४(१)(ब) ची माहिती	सांख्यिकी विभागातिल कलम ४(१)(ब) नुसार मागितलेला माहितीचा तपशिल
२	अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये	(अ)**वरिष्ठ संख्याशास्त्रज्ञ – विभाग प्रमुख** वरिष्ठ संख्याशास्त्रज्ञ हे सांख्यिकी विभागाचे विभाग प्रमुख असून त्यांच्या मार्गदर्शनाखाली सांख्यिकी विभागाचे कामकाज पार पाडले जाते. **त्यांची प्रमुख कर्तव्ये :-** १. विभागाच्या कामकाजाचे नियोजन, मार्गदर्शन व नियंत्रण करणे. २. वरिष्ठ व्यवस्थापनाच्या निर्देशानुसार सर्वेक्षणे व अभ्यासांचे नियोजन करणे. ३. सर्वेक्षण व सांख्यिकीय अभ्यासाच्या कामावर देखरेख ठेवणे. ४. सर्वेक्षण व अभ्यासाचे अहवाल तयार करण्यास मार्गदर्शन करणे. ५. विविध सांख्यिकीय प्रकाशने तयार करून घेणे. ६. अभ्यास समिती/PMU गठीत करून त्यांच्या कामाचे समन्वय व मार्गदर्शन करणे. ७. विभागामार्फत करण्यात येणाऱ्या निविदा प्रक्रियेशी संबंधित Techincal & Adminstrative मान्यता दयायचे कामकाज करणे. आवश्यकतेनुसार तांत्रिक मान्यता देणे. ८. नियुक्त एजन्सीच्या कामाचे परीक्षण व मूल्यांकन करणे. ९. नियुक्त एजन्सीच्या कामाचे परीक्षण व मूल्यांकनानुसार बीलास अंतिम मान्यता देणे. विभागातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना कामाचे वाटप व मार्गदर्शन करणे. वरिष्ठ व्यवस्थापनास आवश्यक सांख्यिकीय माहिती व अहवाल सादर करणे.
		(ब) संख्याशास्त्रज्ञ – रिक्त पद १. विभागाच्या कामकाजाचे नियोजन, मार्गदर्शन व नियंत्रण करण्याबाबत कार्यवाही करणे. २. वरिष्ठ **संख्याशास्त्रज्ञां**च्या निर्देशानुसार सर्वेक्षणे व अभ्यासांचे कृती आराखडा तयार करणे व त्यांचे विश्लेषण वरिष्ठांना सादर करणे. ३. सर्वेक्षण व सांख्यिकीय अभ्यासाच्या कामावर देखरेख ठेवणे. ४. संकलित आकडेवारीची गुणवत्ता व अचूकता तपासणे/तपासून घेणे. ५. सर्वेक्षण व अभ्यासाचे अहवाल तयार करण्यास तांत्रिक बाबी तपासणे व मार्गदर्शन करणे. ६. विविध सांख्यिकीय प्रकाशनासाठी मसुदा तयार करून घेणे. ७. अभ्यास समिती/PMU गठीत करून त्यांच्या कामाचे समन्वय करणे. ८. विभागामार्फत करण्यात येणाऱ्या निविदा प्रक्रियेशी संबंधित Techincal & Adminstrative बाबी तपासून तांत्रिक मान्यतेसाठी वरिष्ठांना Recommandation करणे. ९. नियुक्त एजन्सीच्या कामाचे परीक्षण व मूल्यांकन करणे. १०. नियुक्त एजन्सीच्या कामाचे परीक्षण व मूल्यांकनानुसार एजन्सीची देयके/बिले यांना मान्यता देणे व Recommand करणे.

अ क्र	माहितीचा अधिकार अधिनियम अंतर्गत मागितलेली कलम ४(१)(ब) ची माहिती	सांख्यिकी विभागातिल कलम ४(१)(ब) नुसार मागितलेला माहितीचा तपशिल
२	अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये	(क्)कनिष्ठ अर्थशास्त्रज्ञ कनिष्ठ अर्थशास्त्रज्ञ हे वरिष्ठ संख्याशास्त्रज्ञ आणि संख्याशास्त्रज्ञ यांच्या मार्गदर्शनाखाली कामकाज पार पाडतात. **कनिष्ठ अर्थशास्त्रज्ञ त्यांची प्रमुख कर्तव्ये :-** १. विविध स्त्रोतांमधून आवश्यक आकडेवारी गोळा करणे. २. प्राप्त आकडेवारीची छाननी, तपासणी व पडताळणी करणे. ३. तपासलेली आकडेवारी विभाग प्रमुखांना सादर करणे. ४. वरिष्ठ संख्याशास्त्रज्ञ यांच्या मार्गदर्शनाखाली सर्वेक्षणाचे काम हाताळणे. ५. सर्वेक्षणासाठी आवश्यक माहिती व नोंदी संकलित करणे. ६. नियुक्त केलेल्या एजन्सीकडून करण्यात येणाऱ्या कामाची तपासणी करून घेणे व आवश्यकतेनुसार कामकाज तपासण्यासाठी क्षेत्रीय भेटी देणे. ७. विभाग प्रमुखांच्या आदेशानुसार एजन्सीची देयके/बिले तयार करण्यासाठी आवश्यक कार्यवाही करणे. ८. अहवाल व सांख्यिकीय प्रकाशन तयार करण्यासाठी आवश्यक माहिती उपलब्ध करून देणे. ९. विभाग प्रमुखांनी सोपविलेली इतर सांख्यिकीय कामे पार पाडणे. १०. नियुक्त एजन्सीच्या कामाचे तपासणी व विश्लेषण करणे. ११. सांख्यकिी विभागातील प्रकाशने विक्रि व्यवहार तपासणे व कामकाज पाहणे. १२. विभागामार्फत करण्यात येणाऱ्या निविदा प्रक्रियेशी संबंधित कामकाजासाठी सांख्यिकी आकडेवारी उपलब्ध करुन देणे व मसुदा तयार करण्यात वरिष्ठांना मदत करणे व मान्यतेसाठी वरिष्ठांना मसुदा सादर करणे.
		(ड) सांख्यिकी सहाय्यक – रिक्त पद **सांख्यिकी सहाय्यक त्यांची प्रमुख कर्तव्ये :-** १. विविध स्त्रोतांमधून आवश्यक आकडेवारी गोळा करणे. २. प्राप्त आकडेवारीची छाननी, तपासणी व पडताळणी करणे. ३. तपासलेली आकडेवारी विभाग प्रमुखांना सादर करणे. ४. वरिष्ठ संख्याशास्त्रज्ञ यांच्या मार्गदर्शनाखाली सर्वेक्षणाचे काम हाताळणे. ५. सर्वेक्षणासाठी आवश्यक माहिती व नोंदी संकलित करणे. ६. नियुक्त केलेल्या एजन्सीकडून करण्यात येणाऱ्या कामाची तपासणी करून घेणे व आवश्यकतेनुसार कामकाज तपासण्यासाठी क्षेत्रीय भेटी देणे. ७. विभाग प्रमुखांच्या आदेशानुसार एजन्सीची देयके/बिले तयार करण्यासाठी आवश्यक कार्यवाही करणे. ८. अहवाल व सांख्यिकीय प्रकाशन तयार करण्यासाठी आवश्यक माहिती उपलब्ध करून देणे. ९. विभाग प्रमुखांनी सोपविलेली इतर सांख्यिकीय कामे पार पाडणे. १०. नियुक्त एजन्सीच्या कामाचे तपासणी व विश्लेषण करणे. ११. सांख्यिकी विभागातील प्रकाशने विक्रि व्यवहार तपासणे व कामकाज पाहणे. १२. विभागामार्फत करण्यात येणाऱ्या निविदा प्रक्रियेशी संबंधित कामकाजासाठी सांख्यिकी आकडेवारी उपलब्ध करुन देणे व मसुदा तयार करण्यात वरिष्ठांना मदत करणे व मान्यतेसाठी वरिष्ठांना मसुदा सादर करणे.

अ क्र	माहितीचा अधिकार अधिनियम अंतर्गत मागितलेली कलम ४(१)(ब) ची माहिती	सांख्यिकी विभागातिल कलम ४(१)(ब) नुसार मागितलेला माहितीचा तपशिल
३	निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व	१. सांख्यिकी विभागातील सर्वेक्षणे, अभ्यास व इतर सांख्यिकीय कामकाज हे वरिष्ठ व्यवस्थापनाच्या निर्देशानुसार हाती घेण्यात येते. २. सदर कामकाजामध्ये वरिष्ठ संख्याशास्त्रज्ञ हे विभाग प्रमुख म्हणून नियोजन, मार्गदर्शन, पर्यवेक्षण व नियंत्रण करतात. ३. सध्या कनिष्ठ अर्थशास्त्रज्ञ हे वरिष्ठ संख्याशास्त्रज्ञ यांच्या मार्गदर्शनाखाली कामकाज पार पाडतात. ४. बाह्य एजन्सी/संस्थेमार्फत सर्वेक्षण अथवा अभ्यास करण्यात आल्यास त्यांच्या कामाची तपासणी व गुणवत्ता नियंत्रण विभागामार्फत करण्यात येते.
४	कार्य पार पाडण्यासाठी निश्चित केलेली मानके	१. सर्वेक्षण, माहिती संकलन, आकडेवारीची तपासणी, सांख्यिकीय विश्लेषण, अहवाल निर्मिती व प्रकाशनाचे काम सांख्यिकीय पद्धती, सर्वेक्षणाच्या स्वरूपानुसार निश्चित केलेली कार्यपद्धती, तांत्रिक निकष व वरिष्ठ व्यवस्थापनाच्या निर्देशांनुसार करण्यात येते. २. विशिष्ट सर्वेक्षण/अभ्यासासाठी आवश्यकतेनुसार स्वतंत्र कार्यपद्धती व तांत्रिक निकष निश्चित करण्यात येतात.
५	कार्य पार पाडण्यासाठी वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका व अभिलेख	सांख्यिकी विभागाचे कामकाज लागू असलेले शासन/महामंडळाचे नियम, विनियम, कार्यालयीन आदेश, सूचना, निविदा अटी व शर्ती, करारातील तरतुदी तसेच वरिष्ठ व्यवस्थापनाच्या निर्देशानुसार पार पाडण्यात येते.
६.	विभागाकडे असलेल्या किंवा विभागाच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण	सांख्यिकी विभागाकडे प्रामुख्याने खालील प्रकारचे अभिलेख/दस्तऐवज जतन केले जातात :- १. विविध सर्वेक्षणांचे अहवाल. २. विविध सांख्यिकीय अभ्यासांचे अहवाल. ३. अभ्यास समिती/PMU चे अहवाल व प्रकाशने. ४. सांख्यिकीय प्रकाशने. ५. सर्वेक्षणाशी संबंधित संकलित माहिती व आकडेवारी. ६. विविध सर्वेक्षणे , अभ्यास समिती यांचा संबंधित पत्रव्यवहार व कार्यालयीन नोंदी. ७. सर्वेक्षणासाठी नियुक्त एजन्सीशी संबंधित कागदपत्रे. ८. निविदा व तांत्रिक मान्यतेशी संबंधित अभिलेख. ९. पूर्वीच्या वर्षांमध्ये प्रसिद्ध करण्यात आलेली सांख्यिकीय प्रकाशने व अहवाल.

अ क्र	माहितीचा अधिकार अधिनियम अंतर्गत मागितलेली कलम ४(१)(ब) ची माहिती	सांख्यिकी विभागातिल कलम ४(१)(ब) नुसार मागितलेला माहितीचा तपशिल
७	धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात जनतेशी विचारविनिमय अथवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील –	सांख्यिकी विभागाचे कार्य प्रामुख्याने अंतर्गत सांख्यिकीय माहिती, सर्वेक्षणे व अभ्यासाशी संबंधित असल्याने विभागामार्फत स्वतंत्रपणे धोरण तयार करणे अथवा त्याची थेट अंमलबजावणी करणे अपेक्षित नाही. त्यामुळे विभागाच्या धोरणनिर्मिती/अंमलबजावणीसाठी जनतेकडून स्वतंत्र निवेदने अथवा विचारविनिमय घेण्याची नियमित व्यवस्था अस्तित्वात नाही. तथापि, विशिष्ट सर्वेक्षणाच्या स्वरूपानुसार आवश्यक असल्यास संबंधित व्यक्ती/संस्था/हितधारकांकडून माहिती संकलित करण्यात येऊ शकते.
८	मंडळे, परिषद, समित्या व अन्य निकायांची माहिती	आवश्यकतेनुसार वरिष्ठ व्यवस्थापनाच्या निर्देशानुसार अभ्यास समिती/Project Management Unit (PMU) अथवा इतर समित्या गठीत करण्यात येतात. अशा समित्यांचे स्वरूप, कार्यक्षेत्र, सदस्य व जबाबदाऱ्या संबंधित आदेशानुसार निश्चित करण्यात येतात. सदर समित्यांच्या बैठका व कार्यवाही संबंधित आदेश/नियमांनुसार पार पाडण्यात येते व उपलब्ध अभिलेख नियमानुसार जतन करण्यात येतात.
९	अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका	अ. वरिष्ठ संख्याशास्त्रज्ञ – विभाग प्रमुख विभाग प्रमुख; सर्वेक्षण, सांख्यिकीय अभ्यास, अहवाल, प्रकाशने, निविदा व तांत्रिक कामकाजाचे मार्गदर्शन व नियंत्रण करणे. ब. संख्याशास्त्रज्ञ – रिक्त पद सर्वेक्षण, सांख्यिकीय अभ्यास, अहवाल, प्रकाशने, निविदा व तांत्रिक कामकाजाचे मसुदा तयार करणे, वरिष्ठांना अहवाल, आराखडे, विश्लेषणे, रिपोर्ट मान्यतेसाठी शिफारस तसेच मार्गदर्शन करणे क. कनिष्ठ अर्थशास्त्रज्ञ सर्वेक्षण, सांख्यिकीय अभ्यास, अहवाल, प्रकाशने, निविदा व तांत्रिक कामकाजाचे कच्चा मसुदा तयार करणे, वरिष्ठांना अहवाल, आराखडे, विश्लेषणे, रिपोर्ट मान्यतेसाठी आकडेवारी संकलन, तपासणी, सर्वेक्षणाचे, सांख्यिकीय अभ्यास, अहवाल, प्रकाशने, निविदा व विभाग प्रमुखांच्या मार्गदर्शनाखाली इतर सांख्यिकीय कामकाज बघणे, RTI जन माहिती अधिकारी , Nodal Officer for Grivences, Sale of Report etc. ड . सांख्यिकी सहाय्यक – रिक्त पद आकडेवारी संकलन, सर्वेक्षणाचे कामकाज पाहणे , फिल्ड विजिट देणे , आकडेवारी गोळा करुन तपासणी करणे, सर्वेक्षणाचे, सांख्यिकीय अभ्यास, अहवाल, प्रकाशने, निविदा व विभाग प्रमुखांच्या मार्गदर्शनाखाली इतर सांख्यिकीय कामकाज बघणे

अ क्र	माहितीचा अधिकार अधिनियम अंतर्गत मागितलेली कलम ४(१)(ब) ची माहिती	सांख्यिकी विभागातिल कलम ४(१)(ब) नुसार मागितलेला माहितीचा तपशिल
१०	अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना मिळणारे मासिक वेतन व नुकसानभरपाईची पद्धत	अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे वेतन व इतर अनुज्ञेय भत्ते हे महामंडळाच्या लागू सेवा नियम/वेतन संरचनेनुसार देण्यात येतात.
११	सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च, अर्थसंकल्प व वितरित रकमेचे अहवाल	१. सांख्यिकी विभागामार्फत स्वतंत्र स्वरूपाच्या कल्याणकारी/अनुदानात्मक योजना राबविण्यात येत नाहीत. २. विभागाच्या सर्वेक्षण, अभ्यास, प्रकाशन व संबंधित कामकाजासाठी आवश्यक आर्थिक तरतूद ही महामंडळाच्या मंजूर अर्थसंकल्पानुसार करण्यात येते.
१२	अर्थसहाय्य कार्यक्रमांच्या अंमलबजावणीची पद्धत व लाभार्थ्यांचा तपशील	लागू नाही. सांख्यिकी विभागामार्फत कोणताही स्वतंत्र अर्थसहाय्य/अनुदान कार्यक्रम राबविण्यात येत नाही.
१३	सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेल्या व्यक्तींचा तपशील	लागू नाही. सांख्यिकी विभागामार्फत स्वतंत्रपणे कोणत्याही व्यक्ती/संस्थेला सवलत, परवाना किंवा प्राधिकारपत्र देण्यात येत नाही.
१४	इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेल्या माहितीचा तपशील	सांख्यिकी विभागाशी संबंधित उपलब्ध माहिती, सांख्यिकीय आकडेवारी, अहवाल, प्रकाशने व इतर संबंधित अभिलेख उपलब्धतेनुसार इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात जतन करण्यात येतात
१५	नागरिकांना माहिती मिळविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये नागरिकांना माहिती प्राप्त करण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या प्रक्रियेनुसार अर्ज करता येतो. सांख्यिकी विभागाकडे उपलब्ध असलेली व प्रकटीकरणास पात्र असलेली माहिती लागू नियमांनुसार उपलब्ध करून देण्यात येते.
१६	जनमाहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनाम व इतर तपशील	सांख्यिकी विभागाशी संबंधित माहितीच्या अधिकाराच्या अर्जांसाठी नियुक्त १. जनमाहिती अधिकारी (PIO) म्हणून श्रीमती. माधुरी माणिककुवर, कनिष्ठ अर्थशास्त्रज्ञ, सांख्यिकी विभाग, सहावा माळा सिडको भवन, सी.बी.डी. बेलापूर, नवी मुंबई २. प्रथम अपीलीय प्राधिकारी (FAA) डॉ. एल. एस. शेख , वरिष्ठ संख्याशास्त्रज्ञ सांख्यिकी विभाग, सहावा माळा सिडको भवन, सी.बी.डी. बेलापूर, नवी मुंबई
१७	विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती	सांख्यिकी विभागामार्फत करण्यात येणारी सर्वेक्षणे, अभ्यास, सांख्यिकीय विश्लेषण, अहवाल व प्रकाशने ही प्रामुख्याने वरिष्ठ व्यवस्थापनाच्या निर्देशानुसार अथवा महामंडळाच्या विविध विभागांना आवश्यक असलेल्या माहितीच्या अनुषंगाने करण्यात येतात. विभागाकडे अनेक वर्षांपासून करण्यात आलेल्या सर्वेक्षणांचे अहवाल, अभ्यास समिती/PMU चे अहवाल व विविध सांख्यिकीय प्रकाशने यांचे अभिलेख उपलब्धतेनुसार जतन करण्यात आलेले आहेत. सदर माहितीचे दरवर्षी आवश्यकतेनुसार अद्ययावतीकरण करण्यात येईल.

अ क्र	माहितीचा अधिकार अधिनियम अंतर्गत मागितलेली कलम ४(१)(ब) ची माहिती	सांख्यिकी विभागातिल कलम ४(१)(ब) नुसार मागितलेला माहितीचा तपशिल
क	लोकांना बाधा पोहोचते अशी महत्वाची धोरणे आखतांना आणि असे निर्णय जाहिर करताना सर्व संबंधित वास्तूस्थिती प्रसिदध करील	लागू नाही
ड	प्रशासनिक किंवा न्यायिकवत निर्णयाबाबतची कारणे बाधित व्यक्तींना कळविल	लागू नाही
२	माहिती मिळविण्यासाठी लोकांना नियमित कालांतराने , इंटरनेट सह , संपर्काच्या विविध साधनाव्दारे , स्वत: हून माहिती पुरविण्यासाठी पोटकलम (१) च्या खंड (ब) च्या आवश्यकतेनुसार उपाययोजना करण्याकरीता सार्वजनिक प्राधिकरण सतत प्रयत्नशील राहिल.	१. सांख्यिकी विभागामार्फत करण्यात येणारी सर्वेक्षणे, अभ्यास, सांख्यिकीय विश्लेषण, अहवाल व प्रकाशने ही प्रामुख्याने वरिष्ठ व्यवस्थापनाच्या निर्देशानुसार अथवा महामंडळाच्या विविध विभागांना आवश्यक असलेल्या माहितीच्या अनुषंगाने करण्यात येतात. २. सांख्यिकी विभागामार्फत घेण्यात आलेल्या सर्वेक्षणातील माहितीचे पोर्टल लोकांचा अवलोकनार्थ सिडकोच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करुन देण्यात आलेले आहे. ३. विभागाकडे अनेक वर्षांपासून करण्यात आलेल्या सर्वेक्षणांचे अहवाल, अभ्यास समिती/PMU चे अहवाल व विविध सांख्यिकीय प्रकाशने यांचे अभिलेख उपलब्धतेनुसार जतन करण्यात आलेले आहेत. सदर माहितीचे दरवर्षी आवश्यकतेनुसार अद्ययावतीकरण करण्यात येईल.
३	पोटकलम (१) च्या प्रयोजनासाठी , प्रत्येक माहिती , विस्तृत प्रमाणात आणि लोकांना सहजपणे उपलब्ध होईल अशा स्वरुपात आणि अशा रितीने प्रसारित करण्यात येईल	सांख्यिकी विभागामार्फत सदर माहितीचे दरवर्षी आवश्यकतेनुसार अद्ययावतीकरण करण्यात येईल.

माहितीचा अधिकार अधिनियम अंतर्गत प्रशासन विभागाने कलम ४(१)(ब) ची माहिती मागितलेली असून सदर सांख्यिकी विभागातिल कलमनिहाय माहितीचा तपशिल देण्यात येत आहे.

Manickwar

जनमाहिती अधिकारी (PIO)
कनिष्ठ अर्थशास्त्रज्ञ

प्रथम अपिलिय अधिकारी
वरिष्ठ संख्याशास्त्रज्ञ