

अध्याय – 1

प्रस्तावना

1ण1. पृष्ठभूमि (सूचना का अधिकार अधिनियम-2005)

त्रिस्तरीय पंचायती राज से जुड़े नागरिकों को उनके क्षेत्र से जुड़ी समस्त जानकारी उन्हें सरलतम व सुगमता से उपलब्ध हो सके इसके लिए तैयार की गई यह हस्तपुस्तिका उपयोगी होगी। सूचना के अधिकार अधिनियम-2005 के अन्तर्गत लोकहित में संगत सूचना प्राप्त करने में किसी भी नागरिक को परेशानी का सामना न करना पड़े, इसके लिए पुस्तिका में त्रिस्तरीय पंचायती राज के अन्तर्गत शासकीय सभी विषयों की जानकारी संबंधित व्यक्तियों को उपलब्ध कराई गई है। पंचायती राज के तीनों स्तरों जिला पंचायत, जनपद पंचायत तथा ग्राम पंचायत स्तर पर जानकारी उपलब्ध कराने हेतु पृथक पृथक व्यवस्था की गई है।

हस्तपुस्तिका के माध्यम से लोकहित से संबंधित सूचना प्राप्त की जा सकती है।

1ण2. हस्तपुस्तिका का उद्देश्य

प्रशासन में खुलापन पारदर्शिता और जवाबदेही का सर्वतन करने के लिए लोक प्राधिकारियों के नियंत्रण के अधीन लोकहित से संगत सूचना तक पहुँच सुनिश्चित करने के लिए प्रत्येक नागरिक को स्वंत्रता का उससे संबंधित विषयों का उपबंध करने के लिए **सूचना का अधिकार अधिनियम-2005** लागू किया जा रहा है, उक्त अधिनियम की अधिक से अधिक नागरिकों को जानकारी दे एवं हर नागरिक अधिनियम के तहत सरलता से लोकहित में जानकारी प्राप्त कर सकें।

1ण3. यह हस्तपुस्तिक निम्न व्यक्तियों/संस्थानों/संगठनों इत्यादि के लिए उपयोगी है।

हस्तपुस्तिका ग्रामीण क्षेत्र के नागरिकों एवं पंचायती राज से जुड़े पदाधिकारियों त्रिस्तरीय पंचायती राज से जुड़ी संस्थाएं, ग्राम पंचायत, जनपद पंचायत, जिला पंचायत तथा इनसे जुड़े संगठन के लिए उपयोगी होगी।

1ण4. हस्तपुस्तिका का प्रारूप

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 हेतु निर्धारित प्रारूप में त्रिस्तरीय पंचायती राज से संबंधित समस्त जानकारियाँ प्रदर्शित हैं ।

1ण5. परिभाषाएं (हस्तपुस्तिका में प्रयोग की गयी शब्दावली)

1. लोक प्राधिकरण :- लोक प्राधिकरण से आशय जिला पंचायत, भोपाल है
2. त्रिस्तरीय पंचायतीराज :- से आशय ग्राम पंचायत, जनपद पंचायत एवं जिला स्तर पर चुनी हुई संस्था त्रिस्तरीय पंचायतीराज है ।
3. लोक सूचना अधिकारी :- से आशय मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत भोपाल है ।
4. सहायक लोक सूचना अधिकारी :- से आशय परियोजना अधिकारी जिला पंचायत भोपाल है ।

1७6. हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिए संपर्क व्यक्ति

जिला पंचायत स्तर पर

मुख्य कार्यपालन अधिकारी,
जिला पंचायत (लोक सूचना
अधिकारी) या संबंधित
जानकारी देने हेतु नियुक्त
नोडल अधिकारी।

जनपद स्तर पर

1. मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जनपद पंचायत फंदा
(लोक सूचना अधिकारी)
या संबंधित जानकारी देने
हेतु नियुक्त नोडल
अधिकारी।

2. मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जनपद पंचायत बैरसिया
(लोक सूचना अधिकारी)
या संबंधित जानकारी देने
हेतु नियुक्त नोडल
अधिकारी।

ग्राम पंचायत स्तर पर

पंचायत शिक्षा संगठक
एवं संबंधित ग्राम पंचायत
सचिव

1७7. हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क

सूचना प्राप्त करने हेतु निर्धारित प्रारूप में आवेदन करना होगा आवेदन में मांगी जाने वाली जानकारी का पूर्ण विवरण देते हुए निर्धारित शुल्क जमा करना होगा। शुल्क का निर्धारण शासन द्वारा किया जा रहा है, आवेदन मौखिक रूप से भी प्रस्तुत किया जा सकता है।

अध्याय-2 (मैनुअल-1)

संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

2ण1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य

भारत सरकार एवं मध्यप्रदेश शासन द्वारा संचालित विभिन्न विकासोन्मुख योजनायें जो उसे सौंपी गई हैं का क्रियान्वयन, निरीक्षण, पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण करना।

2ण2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन

भारत शासन एवं म0 प्र0 शासन की जनकल्याणी एवं ग्रामीण विकास के समग्र विकास के लिए संचालित योजनायें जो उसे सौंपी गई हैं का पात्र व्यक्तियों को लाभ पहुँचाना ओर शासन के उद्देश्यों को पूरा करना।

2ण3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग

भारत के पूर्व प्रधानमंत्री स्व. श्री राजीव गॉंधी ने सत्ता के विकेन्द्रीकरण ओर पंचायत राज को मूर्त रूप देने एवं स्वावलम्बी बनाने की अभिव्यक्ति की थी, स्वायत्त शासी संस्थाओं को पहली बार संवैधानिकता की हैसियत संविधान में संशोधन होकर प्रदान की गई तथा मध्यप्रदेश राज्य सरकार ने समूचे भारत में इस दिशा में सक्रिय पहल करने का प्रथमतः गौरव प्राप्त किया। मध्यप्रदेश राज्य सरकार निरंतर प्रयत्नशील है कि पंचायती राज दायित्व बोध से सम्पन्न होकर ग्राम स्वराज स्थापित करें। ग्रामों का विकास हो ग्राम आर्थिक दृष्टि से विकसित एवं समृद्ध हो राजनीति दृष्टि से राष्ट्र की मेरुदण्ड ग्राम इकाई लोकतांत्रिक सार्वभौम सत्ता सम्पन्न गणराज्य में भागीदारी के लिए होनहार भावी पीढी का रचनात्मक सृजन करें।

इसी आशय से पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम (संशोधन-2001) म0 प्र0 अनिधिनियम में अध्याय 4 में धारा 42, 42 (क) तथा 43 के प्रावधान किये गये ओर राज्य सरकार द्वारा गठित राज्य निर्वाचन आयोग को ग्रामों में, जनपद एवं जिलों में ग्राम पंचायत, जनपद पंचायत, जिला पंचायत के गठन हेतु निर्वाचन कराने हेतु कानून द्वारा सशक्त किया गया। पंचायत राज को ग्राम स्तर पर ग्राम स्वराज में स्थापित करने का मध्यप्रदेश राज्य सरकार का यह प्रशंसनीय प्रयास है ग्राम न्यायालय भी अनुसूचित क्षेत्र छोडकर 26 जनवरी 2001 से म0 प्र0 में प्रवृत्त किया गया है मध्यप्रदेश राज्य की सीमायें अब पुनर्गठन अधिनियम 2000 के अधीन समझी जायेंगी।

2ण4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य

पंचायता राज अधिनियम की धारा - 52 तथा उसके अधीन बनाये गये नियमों के उपबन्धों के अध्याधीन रहते हुए तथा इसी नीतियों, निर्देशों, अनुदेशों साधारण या विशेष आदेशों के जैसेकि राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी किये जायें । अध्याधीन रहते हुए जिला पंचायत (लोक प्राधिकरण) के निम्नलिखित कर्तव्य होंगें :-

- (1) शासन से प्राप्त अनुदान व निधियों का संधारण।
- (2) शासन की विभिन्न ग्रामीण विकास की योजनायें जो उसे सौंपी गई हैं का क्रियान्वयन।
- (3) शासन की योजनाओं का लाभ ग्रामीण स्तर तक पहुँचाना।
- (4) शासन की योजनाओं का लाभ वास्तविक पात्र व्यक्तियों को पहुँचाने के लिए हितग्राही का चयन।

- (5) ग्रामीण विकास की विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत किये जा रहे कार्यों का सतत मूल्यांकन, निरीक्षण पर्यवेक्षण करना।
- (6) जनपद पंचायतों तथा ग्राम पंचायतों के क्रियाकलापों का समन्वयन, मूल्यांकन, मानिट्रिंग एवं उनका मार्गदर्शन करना।
- (7) पंचायतों में नियुक्त किये गये कर्मचारियों का जिसके अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा पंचायतों को स्थानांतरित किया गया कर्मचारी वृंद आता है, उसका प्रशासन करना उनका नियंत्रण करना।

2.5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कर्तव्य

भारत शासन एवं राज्य शासन की विभिन्न योजनाओं/कार्यक्रमों के क्रियान्वयन के प्रति जवाब देह।

2.6 लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण

लोक प्राधिकरण द्वारा किसी भी प्रकार की सीधे सेवा प्रदत्त नहीं की जाती है प्राधिकरण द्वारा केवल भारत शासन एवं राज्य शासन द्वारा संचालित ग्रामीण विकास की योजनाएँ जो उसे सौंपी गई हो का संचालन/पर्यवेक्षण/मार्गदर्शन किया जाता है।

2.7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (शासन, निदेशालय, क्षेत्र, जिला, ब्लाक आदि) पर संगठनात्मक ढांचा (जहाँ लागू हो)

राज्य शासन	—	पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग
निदेशालय	—	विकास आयुक्त कार्यालय म० प्र० शासन
संभाग	—	आयुक्त भोपाल संभाग भोपाल
जिला	—	जिला पंचायत भोपाल
ब्लाक	—	जनपद पंचायत फंदा/बैरसिया

2.8 लोक प्राधिकरण की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएँ

लोक प्राधिकरण में त्रिस्तरीय पंचायती राज व्यवस्था में ग्रामीण क्षेत्र से जनप्रतिनिधि चुने जाते हैं अतः जनसमुदाय से अपेक्षा है कि अच्छे जनप्रतिनिधियों को चुन कर भेजे।

2.9 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिए विधि/व्यवस्था

त्रिस्तरीय पंचायती राज की स्थापना।

2.10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था

विभिन्न स्तर पर आयोजित जनसमस्या निवारण शिविर एवं कार्यालय में स्थापित शिकायत शाखा के माध्यम से शिकायतों के त्वरित व उचित निराकरण की व्यवस्था की गई है।

2ण11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते (कृपया पत्तों का जनपदवार वर्गीकरण करें)

मुख्य कार्यालय:—

जिला पंचायत भोपाल
पुराना सचिवालय शेड—क—3
भोपाल म0 प्र0

ब्लाक स्तर पर:—

1. जनपद पंचायत फंदा
तह—हुजूर पुराना सचिवालय भोपाल
2. जनपद पंचायत बैरसिया
तह0 बैरसिया
जिला भोपाल

संभाग स्तर पर:—

आयुक्त कार्यालय भोपाल संभाग भोपाल
पुराना सचिवालय भोपाल

राज्य शासन स्तर पर

1. पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग,
वल्लभवन म0 प्र0 भोपाल
2. विकास आयुक्त कार्यालय,
विन्ध्याचल भवन भोपाल

2ण12 कार्यालय के खुलने का समय :
कार्यालय के बंद होने का समय:

10:00 सुबह
5:00 शाम

अध्याय-3 (मैनुअल-2)

अधिकारियों ओर कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य,

3ण1 कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएँ

पद का नाम	मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत भोपाल	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. पंचायतराज अधिनियम के अन्तर्गत जिला पंचायत में सम्महित समस्त विभागों पर प्रशासकीय नियंत्रण। 2. जिला पंचायत कार्यालय के प्रमुख कार्यकारी अधिकारी
	वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. पंचायत राज अधिनियम के अन्तर्गत जिला पंचायत की समस्त निधियों का आहरण एवं संवितरण हेतु पूर्ण अधिकार।
	अन्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. भारत शासन एवं राज्य शासन द्वारा सौंपे गयी शक्तिया
कर्तव्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. पंचायती राज अधिनियम में उल्लेख अनुसार। 2. 3. 	

अध्याय-4 (मैनुअल-3)

कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश,
निर्देशिका और अभिलेख

- 4ण1 लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिए पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम:-

1. पंचायती राज अधिनियम
2. म0 प्र0 शासन मूलभूत नियम

अभिलेख का प्रकार :-

- नियम
नियम/अनुदेश

निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख, अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय

स्थानीय प्रशासन और विकास संबंधी कार्यों को करने में पंचायती राज सस्थाओं की भागीदारी प्रभाव पूर्ण रखे जाने के उद्देश्य से यह अधिनियम वर्ष 1993 में बनाया गया है।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं ?

पता :- जिला पंचायत, भोपाल
शेड क्रं.-3, पुराना सचिवालय, भोपाल
दूरभाष :-0755-2540964

फैक्स :- 0755-2738041

ई0 मेल0-ceozpbho@mp.nic.in

अन्य

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

- शासन द्वारा निर्धारित दर अनुसार।

अध्याय-5 (मैनुअल-4)

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बंध में जनता या जन प्रतिनिधी से परामर्श के लिए बनायी गई व्यवस्था का विवरण

नीति निर्धारण हेतु

- 5.1 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है ? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।

क्र.सं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है ? (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था
1	समस्त कार्य	हाँ	त्रिस्तरीय पंचायती राज व्यवस्था

- 5.2 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति के कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है ? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।

क्र.सं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है ? (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था
1.	प्राधिकरण से संबंधित समस्त विषय	हाँ	जनता द्वारा चुने गये पंचायती राज व्यवस्था अर्न्तगत जनप्रतिनिधि

अध्याय-6 (मैनुअल-5)

लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों
का प्रवर्गों (Categories) के अनुसार विवरण

6ण1 लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी साथ ही यह दस्तावेज कहाँ उपलब्ध रहते हैं ।

लोक प्राधिकरण में जनसामान्य से संबंधित समस्त दस्तावेज व जानकारियाँ निम्नानुसार हैं तथा उक्त समस्त जिला स्तर पर उपलब्ध हैं ।

1. इन्दिरा आवास योजना

क्र. सं.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	नियंत्रणाधीन /धारक
1	2	3	4	5
1.	सामान्य नस्ती	इन्दिरा आवास योजना प्रगति प्रतिवेदन वर्ष 2004-05	नियत शुल्क का भुगतान करने पर	1. मुख्य कार्यपालन अधिकारी 2. सहायक परियोजना अधिकारी (योजना प्रभारी अधिकारी)
2.	सामान्य नस्ती	इन्दिरा आवास योजना तथा उन्नयन पाक्षिक प्रतिवेदन	---	---
3.	सामान्य नस्ती	इन्दिरा आवास योजनान्तर्गत जिलेवार ग्रामीण अनुसूचित जाति जनजाति की संख्या वर्ष 2001 की जनगणना अनुसार तथा आवासों की जानकारी भेजने बाबत ।	---	---
4.	सामान्य नस्ती	इन्दिरा आवास योजना का क्रियान्वयन वर्ष 2003-04	---	---
5.	सामान्य नस्ती	इन्दिरा आवास योजना का वर्ष 2003-04 जिलास्तर 3 प्रतिशत मद	---	---
6.	सामान्य नस्ती	इन्दिरा आवास योजनान्तर्गत प्राप्त शिकातयों का निराकरण 2004-05	---	---
7.	सामान्य नस्ती	ग्रामीण आवास योजनान्तर्गत आवासहीनों को पट्टों का वितरण	---	---
8.	सामान्य नस्ती	इन्दिरा आवास योजना का क्रियान्वयन वर्ष 2004-05	---	---
9.	सामान्य नस्ती	इन्दिरा आवास योजना का क्रियान्वयन वर्ष 2005-06	---	---
10.	सामान्य नस्ती	इन्दिरा आवास योजनान्तर्गत जिलास्तर 3 प्रतिशत मद से कुटीर स्वीकृत बाबत	---	---

2. राजीव गाँधी जलग्रहण मिशन

क. सं.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक/ नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5

11	सामान्य नस्ती	एकीकृत पडत भूमि विकास कार्यक्रम-प्रथम बैच, क्रियान्वयन	सूचना का अधिकार अधिनियम में प्रावधानित शुल्क के अनुसार	1. मुख्य कार्यपालन अधिकारी 2. परियोजना अधिकारी 3. डब्ल्यू0 डी0टी0
12	सामान्य नस्ती	एकीकृत पडत भूमि विकास कार्यक्रम प्रथम बैच, राशि संबंधी		
13	सामान्य नस्ती	एकीकृत पडत भूमि विकास कार्यक्रम- द्वितीय बैच, क्रियान्वयन		
14	सामान्य नस्ती	एकीकृत पडत भूमि विकास कार्यक्रम- द्वितीय बैच, राशि संबंधी		
15	सामान्य नस्ती	जलग्रहण क्षेत्र के अन्तर्गत प्रकोष्ठ गठन के संबंध में		
16	सामान्य नस्ती	जलग्रहण क्षेत्र में परियोजना क्रियान्वयन दल की नियुक्ति		
17	सामान्य नस्ती	जलग्रहण क्षेत्र की मासिक जानकारी संबंधी		
18	सामान्य नस्ती	जिलास्तरीय तकनीकी सलाहकार समिति संबंधी		
19	सामान्य नस्ती	जलग्रहण क्षेत्र के परियोजना अधिकारी से पत्र व्यवहार		
20	सामान्य नस्ती	प्रचार-प्रसार व सामुदायिक संगठन संबंधी		
21	सामान्य नस्ती	जलग्रहण क्षेत्र में समितियों का पंजीयन		
22	सामान्य नस्ती	जलग्रहण क्षेत्र के अंतर्गत माहवार कैलेंडर की जानकारी		
23	सामान्य नस्ती	शासन के पत्र, अध्यक्ष महोदय जिला पंचायत को अवलोकन हेतु		
24	सामान्य नस्ती	ग्राम पंचायतों से प्राप्त शिकायती संबंधी		
25	सामान्य नस्ती	जलग्रहण क्षेत्र से संबंधी शासन से प्राप्त पत्र संबंधी		
26	सामान्य नस्ती	धनवंतरी योजना संबंधी फाईल		
27	सामान्य नस्ती	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना से संबंधी		
28	सामान्य नस्ती	जलग्रहण से संबंधी प्रशिक्षण कार्यक्रम की फाईल		
29	सामान्य नस्ती	एकीकृत पडत भूमि विकास कार्यक्रम डी0 एफ0 ओ0 राजधानी परियोजना पार्ट-2		
30	सामान्य नस्ती	परियोजना अधिकारी द्वारा प्राप्त यू0सी0/टी0एस		
31	सामान्य नस्ती	विधानसभा प्रश्न क्रमांक -1693		
32	सामान्य नस्ती	समग्र स्वच्छता अभियान		
33	सामान्य नस्ती	स्वजलधारा योजना		
34	सामान्य नस्ती	गोकुल ग्राम		
35	सामान्य नस्ती	जेट्रोफा		
36	सामान्य नस्ती	कमिश्नर महोदय के निरीक्षण संबंधी फाईल		
37	सामान्य नस्ती	पानी रोको अभियान, पंच-ज अभियान		
38	सामान्य नस्ती	एकीकृत पडत भूमि विकास कार्यक्रम के अन्तर्गत प्रस्ताव भेजने बाबत।		
39	सामान्य नस्ती	स्व-सहायता समूहों का सशक्तिकरण		
40	सामान्य नस्ती	ग्रामीण भारत समाचार पत्र		

3. मध्याह्न भोजन कार्यक्रम

क्र. सं.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक/ नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
41	सामान्य नस्ती	उच्च न्यायालय में दायर जनहित याचिका (मध्याह्न भोजन)	सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत निर्धारित प्रक्रिया	1. मुख्य कार्यपालन अधिकारी 2. श्री गौतम मुखर्जी कक्ष प्रभारी अधि० 3. अरुण शर्मा उ० श्रे० लिपिक
42	सामान्य नस्ती	बरखेडा पठानी में मध्याह्न भोजन भ्रष्टाचार	---	---
43	सामान्य नस्ती	मध्याह्न भोजन की पंचायतवार जानकारी	---	---
44	सामान्य नस्ती	मध्याह्न भोजन कार्यक्रम अन्तर्गत 2004-05 में खाद्यान्न आवंटन	---	---
45	सामान्य नस्ती	बैरसिया विकासखण्ड की 21 शालाओं में भोजन वितरण न होने बाबत	---	---
46	सामान्य नस्ती	उठाव वितरण एम० डी० एम की जानकारी पत्रक 2004-05	---	---
47	सामान्य नस्ती	मध्याह्न भोजन वितरण में लापरवाही बाबत।	---	---
48	सामान्य नस्ती	खाद्यान्न उचित मूल्य दुकानों में न पहुँचाना	---	---
49	सामान्य नस्ती	एम० डी० एम० खाद्यान्न वितरण के बिल 2004-05	---	---
50	सामान्य नस्ती	एम.डी.एम. राशि बंटन बाबत !	---	---
51	सामान्य नस्ती	मध्याह्न भोजन के दौरान आग लगने बाबत	---	---
52	सामान्य नस्ती	मध्याह्न भोजन विविध नस्ती	---	---
53	सामान्य नस्ती	मध्याह्न भोजन आवंटन एवं व्यय की गई राशि के संबंध में परिवहन भुगतान	---	---
54	सामान्य नस्ती	ग्राम पंचायतों को खाद्यान्न उपलब्ध न कराने बाबत	---	---
55	सामान्य नस्ती	एमडीएम के परिवर्तित व्यवस्था के सफल क्रियान्वयन बाबत	---	---
56	सामान्य नस्ती	मध्याह्न भोजन 07 प्रपत्रों की जानकारी	---	---
57	सामान्य नस्ती	एमडीएम अन्तर्गत बैठक 99.2000	---	---
58	सामान्य नस्ती	मध्याह्न भोजन शिकायत विविध नस्ती	---	---
59	सामान्य नस्ती	मध्याह्न भोजन मा.खा.नि. में खाद्यान्न उठाव एवं वितरण का क्लेम	---	---
60	सामान्य नस्ती	ग्राम डोगरपुर के स्कूल में दलिया न बाटने देने एवं छुआछुत करने एवं वेतन न देने के संबंध में ।	---	---
61	सामान्य नस्ती	एम.डी.एम. की मासिक एवं पाक्षिक जानकारी	---	---
62	सामान्य नस्ती	एम.डी.एम. बजट एवं प्रदाय राशि नस्ती ।	---	---

63	सामान्य नस्ती	जिला स्तरीय मध्यान्ह भोजन कार्यक्रम गठित समिति का क्रियान्वयन ।	---	---
64	सामान्य नस्ती	पिपलिया धाकड सकुंल केन्द्र में गणवेश वितरण न होने बातव	---	---
65	सामान्य नस्ती	एम.डी.एम अन्तर्गत प्राप्त शिकायत ।	---	---
66	सामान्य नस्ती	उचित मूल्य कमी दुकानो में खाधान्न की सतत आपूर्ति के संबंध में ।	---	---
67	सामान्य नस्ती	मध्यान्ह भोजन क्रियान्वयन नस्ती ।	---	---
68	सामान्य नस्ती	मध्यान्ह भोजन क्रियान्वयन 2005-06	---	---

3. शिक्षा

क्र. सं.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
69		03-04 शिक्षा कर्मी बंटन का प्रावधान	सूचना का अधिकार 1. अधिनियम 2005 के अन्तर्गत निर्धारित प्रक्रिया	मुख्य कार्यपालन अधिकारी 2. श्री गौतम मुखर्जी कक्ष प्रभारी अधि0 3. अरुण शर्मा उ0 श्रे0 लिपिक
70	सामान्य नस्ती	शिक्षक के स्थानान्तरण वर्ष 03-04	---	---
71	सामान्य नस्ती	संविदा शाला शिक्षक वेतन भुगतान 01-02	---	---
72	सामान्य नस्ती	शिक्षा कर्मी / संविदा शाला शिक्षक नियुक्ति 03-04	---	---
73	सामान्य नस्ती	शिक्षा कर्मी को भर्ती में आरक्षण का पालन	---	---
74	सामान्य नस्ती	पतालपुर के संविदा शिक्षको में शिकायत ।	---	---
75	सामान्य नस्ती	स्थानान्तरण आदेश	---	---
78	सामान्य नस्ती	ग्रीष्म कालीन खेल प्रशिक्षण	---	---
77	सामान्य नस्ती	मा.शा. गुराडिया के निर्माण की नस्ती	---	---
78	सामान्य नस्ती	श्री ओ.पी. बाजपेयी शा.उ.मा.वि.स्कूल निशातपुरा	---	---
79	सामान्य नस्ती	प्रा.शा.स्कूल निशातपुर	---	---
80	सामान्य नस्ती	शा.उ.मा.पी.जी.बी.टी. द्वारा शिक्षा कर्मी के वेतन संबंधी नस्ती	---	---
81	सामान्य नस्ती	स्कूल शिक्षा विभाग द्वारा संचालित मा.शा.के अमले के वेतन भुगतान संबंधी नस्ती ।	---	---
82	सामान्य नस्ती	जर्जर शाला भवन मरम्मत नस्ती	---	---
83	सामान्य नस्ती	अल्का राठौर की जॉच रसूलिया गौसाई	---	---
84	सामान्य नस्ती	माध्यमिक शाला बरखेडीदेव का निरीक्षण	---	---

85	सामान्य नस्ती	मदरसा रफी अहमद किदवई	---	---
86	सामान्य नस्ती	आशीष दुबे, शिक्षाकर्मी ललरिया की बहाली	---	---
87	सामान्य नस्ती	डाईट के पदो की पूर्ति	---	---
88	सामान्य नस्ती	उर्दू शिक्षिको की जानकारी बाबत्	---	---
89	सामान्य नस्ती	संविदा शाला शिक्षक वर्ग-3 की पद में अनियमितता	---	---
90	सामान्य नस्ती	शिक्षको के विरुद्ध जारी एस0 ए0 एम0 बाबत्	---	---
91	सामान्य नस्ती	दसवा वित्त (शिक्षा) के अन्तर्गत स्वीकृत कार्यों के पूर्णतः प्रमाण-पत्र	---	---
92	सामान्य नस्ती	माध्यमिक शालाओं के विरुद्ध नियुक्त शिक्षक के वेतन/मानदेय भुगतान	---	---
93	सामान्य नस्ती	विधान सभा प्रश्न नस्ती शिक्षा/मध्यान्ह भोजन	---	---
94	सामान्य नस्ती	अशासकीय शालाओं का निरीक्षण नस्ती	---	---
95	सामान्य नस्ती	बैरागढ दशहरा मैदान आतिशबाजी हेतु आवंटित करने बाबत्	---	---
96	सामान्य नस्ती	शिकायत संबंधी नस्ती 2004-05	---	---
97	सामान्य नस्ती	उर्दू शिक्षक पदस्थ होने बाबत्	---	---
98	सामान्य नस्ती	शिक्षाकर्मी विविध नस्ती	---	---
99	सामान्य नस्ती	वर्ष 2003-04 शालाओं के कार्य दिवस में प्रशिक्षण आयोजित ना करने बाबत्	---	---
100	सामान्य नस्ती	डी0 पी0 छतवानी, सहा0 ग्रेड-3 को वापस करने बाबत्	---	---
101	सामान्य नस्ती	सरपंच ग्राम पंचायत नजीराबाद के विरुद्ध शिकायत	---	---
102	सामान्य नस्ती	सीमा दीक्षित के पदांकन के संबंध में।	---	---
103	सामान्य नस्ती	जसलोक उ0 मा0 वि0 की जाँच बाबत्	---	---
104	सामान्य नस्ती	साधना श्रीवास्तव सहा शिक्षक के स्थानांतरण बाबत्	---	---
105	सामान्य नस्ती	संविदा शाला शिक्षक की नियुक्ति में अनियमितताएँ मुख्य कार्यपालन अधिकारी फंदा	---	---
106	सामान्य नस्ती	जनपद बैरसिया में शिक्षाकर्मी की नियुक्ति में अनियमितताएँ 1996-97	---	---
107	सामान्य नस्ती	शासकीय सुभाष उत्कृष्ट विद्यालय का सर्वेट क्वाटर रिक्ती बाबत्	---	---
108	सामान्य नस्ती	अम्बिका पाण्डे शिक्षाकर्मी वर्ग-3 को विकलांग भत्ता स्वीकृति बाबत्	---	---
109	सामान्य नस्ती	फतेहसिंह राजपूत की नियुक्ति बाबत् (मुख्यमंत्री से प्राप्त आवेदन)	---	---
110	सामान्य नस्ती	संविदा शाला शिक्षकों की भर्ती नियम 05	---	---
111	सामान्य नस्ती	विकासखण्ड विद्यालय स्थित विद्यालय में प्रवेश	---	---
112	सामान्य नस्ती	रेखा गोपाल त्रिपाठी की सेवापुस्तिका की नस्ती	---	---
113	सामान्य नस्ती	वासूदेव गोपलानी के स्थानांतरण बाबत्	---	---

114	सामान्य नस्ती	जे0 पी0 शर्मा, सहा0 शिक्षक के विरुद्ध विभागीय जाँच	---	---
115	सामान्य नस्ती	अर्चना केलकट्टा के स्थानांतरण नस्ती	---	---
116	सामान्य नस्ती	शिक्षाकर्मियों के स्थानांतरण बाबत्	---	---
117	सामान्य नस्ती	शाला पत्रिका में संदेश देने बाबत्	---	---
118	सामान्य नस्ती	स्थानांतरण हेतु आवेदन जिला शिक्षा अधिकारी को प्रेषित करने बाबत्।	---	---
119	सामान्य नस्ती	ग्राम स्तर पर शासन को मुद्रण करने बाबत्	---	---
120	सामान्य नस्ती	विविध नस्ती	---	---
121	सामान्य नस्ती	लक्ष्मी नारायण दुबे, सहा0 शिक्षक की विभागीय जाँच	---	---
122	सामान्य नस्ती	स्थानांतरण संबंधी विविध नस्ती	---	---
123	सामान्य नस्ती	युक्तियुक्त करण के अन्तर्गत स्थानांतरण के विरुद्ध याचिका	---	---
124	सामान्य नस्ती	शिक्षाकर्मियों का वेतन वर्ष 2004-05	---	---
125	सामान्य नस्ती	कुमारी प्रेरणा डेहरिया की अंकसूची में संशोधन	---	---
126	सामान्य नस्ती	सुभाष स्कूल प्रांगण में स्टार नाईट के आयोजन बाबत्	---	---
127	सामान्य नस्ती	भोपाल जिले में संचालित हाई/हायरसेकेण्डरी स्कूल में पदस्थ प्राचार्य के विरुद्ध न्यायालयीन प्रकरण संस्थित संबंधित नस्ती	---	---
128	सामान्य नस्ती	जवाहर नवोदय विद्यालय रातीबढ की जाँच	---	---
129	सामान्य नस्ती	स्कूल प्रांगण आवंटन नस्ती 2003-04	---	---
130	सामान्य नस्ती	स्कूल प्रांगण आवंटन नस्ती 2005-06	---	---
131	सामान्य नस्ती	म0 प्र0 क्रीडा परिषद जिला पंचायत ट्राफी प्रतियोगिता आयोजन बाबत्।	---	---
132	सामान्य नस्ती	अक्षय उर्जा/सौर उर्जा से संचालित लालटेन जिले की ग्राम पंचायतों को प्रदाय संबंधी नस्ती	---	---
133	सामान्य नस्ती	ग्राम बसाहटों में सुविधा उपलब्ध कराना	---	---

4. शिकायत शाखा

क्र	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
	सामान्य नस्ती	फाईल सूची नाम सहित	सूचना का अधिकार अधि0	मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला

			2005 के अंतर्गत निर्धारित प्रक्रिया	पंचायत, भोपाल
134	सामान्य नस्ती	सरपंच/सचिव ग्राम पंचायत हिंगोनी के विरुद्ध जांच प्रतिवेदन।	---	---
135	सामान्य नस्ती	ग्राम सेमराकलां में पंचायत सचिव की नियुक्ति नियमानुसार नहीं करने व सरपंच की सांठ-गाठ से अपने भतीजे को नियम विरुद्ध नियुक्ति करने बावत्।	---	---
136	सामान्य नस्ती	श्री जी०पी० यादव सेवा निवृत्त लेखापाल के सतत्व के भुगतान बावत्।	---	---
137	सामान्य नस्ती	सरपंच द्वारा निर्माण कार्य में अनियमितताएँ किये जाने बावत्, ग्राम गरेठिया।	---	---
138	सामान्य नस्ती	ग्राम पंचायत गढ़ाकलां के भ्रष्ट सरपंच को पद से मुक्त कर कानूनी कार्यवाही एवं सभी दस्तावेज हस्तांतरण करने बावत्।	---	---
139	सामान्य नस्ती	इंदिरा आवास योजनांतर्गत शौचालय की राशि देने बावत्।	---	---
140	सामान्य नस्ती	ग्राम पंचायत पिपलिया कदीम की सरपंच अनार बाई व उसके पति श्री हरिसिंह विश्वकर्मा द्वारा विधवा पेंशन की पासबुक छीनकर भुगतान न करने बावत्।(श्रीमती चिरोंजीबाई/भैंसखेड़ा)।	---	---
141	सामान्य नस्ती	सरपंच ग्राम रुनाहा के विरुद्ध प्राप्त शिकायत की जांच(कोई कार्यवाही नहीं करना)	---	---
142	सामान्य नस्ती	सरपंच द्वारा घोर भ्रष्टाचार एवं शासकीय निधि का दुरुपयोग करने के संबंध में/ जमसूरखुर्द।	---	---
143	सामान्य नस्ती	सरपंच ग्राम पंचायत सेमराकलां एवं श्री राम रतन, ग्राम डोंगर गांव की जान माल की रक्षा बावत्	---	---
144	सामान्य नस्ती	सरपंच ग्राम पंचायत दिल्लीद की अनियमितताओं के संबंध में।	---	---
145	सामान्य नस्ती	ग्राम पंचायत, दामखेड़ा के शासकीय कार्य में बाधा उत्पन्न करने बावत्।(श्री भैरों सिंह ठाकुर द्वारा)	---	---
146	सामान्य नस्ती	श्री अनवर मियां पटवारी सा० द्वारा जांच कर सरकारी दर्शाने पर शुल्क नपती का जमा करने पर पंचायत द्वारा आवंटन 25X25 पट्टा देने बावत्।	---	---
147	सामान्य नस्ती	पंचायत पिपलिया कदीम की सरपंच अनारबाई व उसके पति हरिसिंह विश्वकर्मा द्वारा सांसद निधि से 1.00 लाख रुपये सड़क निर्माण हेतु गवन एवं भ्रष्टाचार की शिकायत बावत्।	---	---
148	सामान्य नस्ती	ग्राम पंचायत कढ़ैयाचवर के विरुद्ध प्राप्त शिकायत की जांच शिकायत पर सीईओ जनपद पंचायत एवं एसडीओआर द्वारा निष्पक्ष निर्णय नहीं दिये जाने बावत्।	---	---
149	सामान्य नस्ती	अनुजा विलेज कालोनी में व्याप्त अव्यवस्थाओं एवं मौलिक समस्याओं के निराकरण बावत्।	---	---
150	सामान्य नस्ती	सरपंच रामदयाल, ग्राम पंचायत कनेरा, तह०हुजूर भोपाल द्वारा गरीबों को राशन कार्ड पर गेहूँ, शक्कर, तेल आदि न देने बावत्।	---	---
151	सामान्य नस्ती	काशीराम अध्यक्ष मां वैष्णों स्व सहायता समूह ग्राम सेमरा, भैरोपुरा, तह० बैरसिया द्वारा कलेक्टर महो० को शिकायत के संबंध में आवेदन पत्र।	---	---
152	सामान्य नस्ती	आर्थिक व मानसिक रूप से प्रताड़ित करने बावत्।(मानवाधिकार आयोग/कलेक्टर महो०)	---	---
153	सामान्य नस्ती	विभागीय कर्मचारी श्री लीलाधर के ऋण की अदायगी के संबंध में।	---	---
154	सामान्य नस्ती	माध्य०शाला खजूरी सड़क में भृत्य के पद पर 5 वर्ष कार्य करने के उपरांत हटाये जाने बावत्।	---	---
155	सामान्य नस्ती	बैंक से जब्त पानी की मशीन दिलाने बावत्।	---	---

156	सामान्य नस्ती	सेवा सहकारी समिति, मर्या0 कुठार द्वारा नलकूप के प्रकरण स्वीकृत करने बावत्।	---	---
157	सामान्य नस्ती	उच्चतर मा0शा0 एवं कन्या प्राथ0शाला ललरिया के संबंध में	---	---
158	सामान्य नस्ती	राहगीरों एवं सहवासियों को उचित रास्ता उपलब्ध कराने बावत्। (मानवाधिकार आयोग)	---	---
159	सामान्य नस्ती	रास्ता अतिक्रमण हटाने बावत्। (ग्रा0पं0रसूलिया)	---	---
160	सामान्य नस्ती	सरपंच ग्राम पंचायत अगरिया के विरुद्ध प्राप्त शिकायत की जांच।	---	---
161	सामान्य नस्ती	ग्राम पंचायत तूमड़ा की सरपंच को निर्माण कार्य में घटिया निर्माण करने एवं भ्रष्टाचार एवं तत्काल सरपंच को पद से पृथक करने बावत्।	---	---
162	सामान्य नस्ती	सरपंच पति राजमल द्वारा खाद्यान्न तथा निर्माण कार्य में छापला, ग्राम बंगरोदा।	---	---
163	सामान्य नस्ती	उप सरपंच ग्राम पंचायत सूखी सेवनियां के विरुद्ध कार्यवाही किये जाने बावत्।	---	---
164	सामान्य नस्ती	ग्राम पंचायत कनेरा के सरपंच रामदयाल द्वारा राशि का दुरुपयोग एवं भ्रष्टाचार बावत्।	---	---
165	सामान्य नस्ती	मेरे पति की मृत्यु उपरांत मेरे कब्जे की भूमि मुझे दिलाने बावत्।	---	---
166	सामान्य नस्ती	स्कूल निर्माण की जांच बावत्, ग्राम मंथन कुण्ड।	---	---
167	सामान्य नस्ती	जन शिक्षा केन्द्र मोगरा नवीन के जन शिक्षक द्वारा भ्रष्टाचार एवं लापरवाही।	---	---
168	सामान्य नस्ती	कुंजीलाल मीणा एवं कमल सिंह मीणा पंचायत कर्मी ग्राम पंचायत जैतपुरा के द्वारा राशि रुपये 3000/-बावत्(मूल नस्ती जे0डी0पी0 कार्यालय में कलेक्टर महो0 के निर्देश अनुसार वहां चल रही है, छायाप्रति नस्ती उपलब्ध है।)	---	---
169	सामान्य नस्ती	गरीबी रेखा के राशन कार्ड पर लोन निकालकर हड़प जाने बावत्।	---	---
170	सामान्य नस्ती	अनुपातहीन बेनामी संपत्ति की जांच कराने बावत्।	---	---
171	सामान्य नस्ती	शिकायत की सुनवाई न होने बावत् (ग्राम कौड़िया)	---	---
172	सामान्य नस्ती	ग्राम महोली में निर्माण कार्य जांच बावत्।	---	---
173	सामान्य नस्ती	ग्राम पंचायत दिल्लोद में बने स्टाप डेम में भयंकर रिसाव की जांच होने बावत्।	---	---
174	सामान्य नस्ती	दोषी भ्रष्ट सरपंच को पद से हटाये जाने बावत् (ग्राम चंदेरी)	---	---
175	सामान्य नस्ती	ग्राम पंचायत अमरावत कला की सरपंच/सचिव श्रीमती बुलईमार्का श्री निर्भय सिंह द्वारा ग्रामवासियों की झूठी रिपोर्ट एवं शासकीय राशि का दुरुपयोग व हेराफेरी करने बावत्।	---	---
176	सामान्य नस्ती	ग्राम पंचायत इमलिया के सरपंच व उपसरपंच की मनमानी से परेशान।	---	---
177	सामान्य नस्ती	कलेक्टर भोपाल द्वारा दिनांक 16/1/03 को दिये गये आदेश की अवहेलना।	---	---
178	सामान्य नस्ती	(1) सरपंच महोदय द्वारा नाजात तरीके से ग्राम वासियों को धमकाना, पुलिया, तालाब व स्कूल निर्माण कार्य में भ्रष्टाचार (2) ग्राम सेमरी बाज्यापत के सरपंच द्वारा शासकीय राशि का दुरुपयोग की जांच बावत्।	---	---
179	सामान्य नस्ती	सरपंच के कार्य कलापों के संबंध में/ग्राम जाटखेड़ी।	---	---

	नस्ती			
180	सामान्य नस्ती	नई बस्ती गौतम नगर, बाग मुंगलिया की समस्याओं के निराकरण के संबंध में।	---	---
181	सामान्य नस्ती	ग्राम पंचायत चंदेरी के कोषाध्यक्ष द्वारा 1,93,000/-रूपये शासकीय राशि के दुरुपयोग के संबंध में।	---	---
182	सामान्य नस्ती	सरपंच ग्राम पंचायत कालापिपल, ग्राम ध्रुवाखेड़ा विकासखण्ड फन्दा, जिला भोपाल।	---	---
183	सामान्य नस्ती	ग्राम पंचायत अमरावत कलां की सरपंच व उसके पति द्वारा गंभीर अनियमितताएँ।	---	---
184	सामान्य नस्ती	श्री आई0एस0शर्मा, लेखापाल के पेंशन बावत्।	---	---
185	सामान्य नस्ती	श्री रमेश गुप्ता, सहा0शिक्षक को तत्काल निलंबित करने बावत्, ग्राम ललरिया।	---	---
186	सामान्य नस्ती	सरपंच से मजदूरी का भुगतान करनवाने बावत्,सरकारी तंत्र की मदद हेतु/रिपब्लिक पार्टी ऑफ इंडिया।	---	---
187	सामान्य नस्ती	ग्राम सचिवालय की व्यवस्था के संबंध में	---	---
188	सामान्य नस्ती	अभद्र आचरण बावत् (मानवाधिकार आयोग)	---	---
189	सामान्य नस्ती	अकबरपुर के सरपंच द्वारा परेशान करने बावत्।	---	---
190	सामान्य नस्ती	ग्राम पंचायत सुरैया नगर के पूर्व सरपंच श्री दयानंद शर्मा द्वारा कार्यो का समय पर मूल्यांकन नहीं करके जानबूझकर उलझाकर उनके साथ अन्याय करने के संबंध में न्याय दिलाने बावत्।	---	---
191	सामान्य नस्ती	श्री एन0पी0 व्यास सहा0ग्रे0-2 द्वारा घोर भ्रष्टाचार करने बावत्।	---	---
192	सामान्य नस्ती	दहेज प्रताड़ना बावत्।	---	---
193	सामान्य नस्ती	रिमाइन्डर भेजने बावत्।	---	---
194	सामान्य नस्ती	ग्राम पंचायत रूनाहा के शिकायत करने पर अधिकारी/कर्मचारी द्वारा कोई कार्यवाही न करने बावत्।	---	---
195	सामान्य नस्ती	ग्राम पंचायत रूनाहा में वर्णित भवन को तोड़ने बावत्।	---	---
196	सामान्य नस्ती	ग्राम पंचायत तूमड़ा द्वारा सड़क निर्माण एवं शाला भवन की जांच करने के संबंध में ए0पी0ओ साकल्लये के पास।	---	---
197	सामान्य नस्ती	ग्राम पटेल का पूर्व चौकीदारी पटेल के भाई के द्वारा सरपंच के माध्यम से परेशान किये जाने बावत्।	---	---
198	सामान्य नस्ती	मंत्रियों/विधायकों से प्राप्त शिकायत की नस्ती।	---	---
199	सामान्य नस्ती	पेयजल संबंधी नस्ती।	---	---
200	सामान्य नस्ती	श्री सतीश चौरसिया की शिकायत।	---	---
201	सामान्य नस्ती	ग्रामवासी फंदा द्वारा मुख्यमंत्री जी को प्रस्तुत आवेदन नस्ती।	---	---
202	सामान्य नस्ती	अर्जित अवकाश की त्रुटि पूर्ण करना व भुगतान बावत्। श्री जय नारायण मिश्रा, सेवा निवृत्त शिक्षक।	---	---
203	सामान्य नस्ती	ग्राम पंचायत पारदी गांव में कूआं तक नहीं खुदा ओर एक करोड हजम।	---	---
203	सामान्य नस्ती	मुख्यमंत्री द्वारा ग्राम पंचायत मुंगलिया छाप की समस्याओं के संबंध में।	---	---
204	सामान्य नस्ती	संकुल केन्द्र निशातपुरा के संबंध में।	---	---

5. लेखा शाखा

क्र	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक/ नियंत्रणाधीन
-----	---------	--	--	-----------------------

205	स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	<ol style="list-style-type: none"> 1. कैश बुक 2. बहीखाता 3. व्हाउचर नस्ती 4. चैक रजिस्टर 5. बैंक पास बुक 6. चैक बुक 7. शासन से प्राप्त निर्देश 8. आडिट रिपोर्ट 9. आवंटन रजिस्टर 10. बिल रजिस्टर 	सूचना का अधिकार अधि0 2005 के अंतर्गत निर्धारित प्रक्रिया	1. मुख्य कार्यपालन अधिकारी भोपाल एवं लेखाधिकारी, जिला पंचायत भोपाल
206	जिला ग्रामीण विकास प्राधिकरण प्रशासन योजना	<ol style="list-style-type: none"> 1. कैश बुक 2. बहीखाता 3. व्हाउचर नस्ती 4. चैक रजिस्टर 5. बैंक पास बुक 6. चैक बुक 7. शासन से प्राप्त निर्देश 8. डी.आर.डी.ए. प्रशासन में वेतन आहरण पंजी 9. आडिट रिपोर्ट 10. आवंटन रजिस्टर 11. बिल रजिस्टर 	---	---
207	मध्यान्ह भोजन परिवहन	<ol style="list-style-type: none"> 1. कैश बुक 2. बहीखाता 3. व्हाउचर नस्ती 4. चैक रजिस्टर 5. बैंक पास बुक 6. चैक बुक 7. शासन से प्राप्त निर्देश 8. आडिट रिपोर्ट 9. आवंटन रजिस्टर 10. बिल रजिस्टर 	---	---
208	सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार परिवहन	<ol style="list-style-type: none"> 1. कैश बुक 2. बहीखाता 3. व्हाउचर नस्ती 4. चैक रजिस्टर 5. बैंक पास बुक 6. चैक बुक 7. शासन से प्राप्त निर्देश 8. आडिट रिपोर्ट 9. आवंटन रजिस्टर 10. बिल रजिस्टर 	---	---

209	सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना	<ol style="list-style-type: none"> 1. कैश बुक 2. बहीखाता 3. व्हाउचर नस्ती 4. चैक रजिस्टर 5. बैंक पास बुक 6. चैक बुक 7. शासन से प्राप्त निर्देश 8. आडिट रिपोर्ट 9. आवंटन रजिस्टर 10. बिल रजिस्टर 	---	---
210	इन्दिरा आवास योजना 80 %	<ol style="list-style-type: none"> 1. कैश बुक 2. बहीखाता 3. व्हाउचर नस्ती 4. चैक रजिस्टर 5. बैंक पास बुक 6. चैक बुक 7. शासन से प्राप्त निर्देश 8. आडिट रिपोर्ट 9. आवंटन रजिस्टर 10. बिल रजिस्टर 	---	---
211	इन्दिरा आवास योजना 20 %	<ol style="list-style-type: none"> 1. कैश बुक 2. बहीखाता 3. व्हाउचर नस्ती 4. चैक रजिस्टर 5. बैंक पास बुक 6. चैक बुक 7. शासन से प्राप्त निर्देश 8. आडिट रिपोर्ट 9. आवंटन रजिस्टर 10. बिल रजिस्टर 	---	---
212	एकीकृत पडत भूमि विकास कार्यक्रम प्रथम	<ol style="list-style-type: none"> 1. कैश बुक 2. बहीखाता 3. व्हाउचर नस्ती 4. चैक रजिस्टर 5. बैंक पास बुक 6. चैक बुक 7. शासन से प्राप्त निर्देश 8. आडिट रिपोर्ट 9. आवंटन रजिस्टर 10. बिल रजिस्टर 	---	---
213	एकीकृत पडत भूमि विकास कार्यक्रम द्वितीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. कैश बुक 2. बहीखाता 3. व्हाउचर नस्ती 4. चैक रजिस्टर 5. बैंक पास बुक 6. चैक बुक 7. शासन से प्राप्त निर्देश 8. आडिट रिपोर्ट 9. आवंटन रजिस्टर 10. बिल रजिस्टर 	---	---

214	प्रधानमंत्री ग्रामीण आवास योजना	<ol style="list-style-type: none"> 1. कैश बुक 2. बहीखाता 3. व्हाउचर नस्ती 4. चैक रजिस्टर 5. बैंक पास बुक 6. चैक बुक 7. शासन से प्राप्त निर्देश 8. आडिट रिपोर्ट 9. आवंटन रजिस्टर 10. बिल रजिस्टर 	---	---
215	आपरेशन ब्लेक बोर्ड	<ol style="list-style-type: none"> 1. कैश बुक 2. बहीखाता 3. व्हाउचर नस्ती 4. चैक रजिस्टर 5. बैंक पास बुक 6. चैक बुक 7. शासन से प्राप्त निर्देश 8. आडिट रिपोर्ट 9. आवंटन रजिस्टर 10. बिल रजिस्टर 	---	---
216	आई० ई० सी०	<ol style="list-style-type: none"> 1. कैश बुक 2. बहीखाता 3. व्हाउचर नस्ती 4. चैक रजिस्टर 5. बैंक पास बुक 6. चैक बुक 7. शासन से प्राप्त निर्देश 8. आडिट रिपोर्ट 9. आवंटन रजिस्टर 10. बिल रजिस्टर 	---	---
217	मध्याह्न भोजन- शिक्षा	<ol style="list-style-type: none"> 1. कैश बुक 2. बहीखाता 3. व्हाउचर नस्ती 4. चैक रजिस्टर 5. बैंक पास बुक 6. चैक बुक 7. शासन से प्राप्त निर्देश 8. आडिट रिपोर्ट 9. आवंटन रजिस्टर 10. बिल रजिस्टर 	---	---

6. स्थापना

क्र. सं.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक/ नियंत्रणाधीन
218	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती श्री एम0एल0 वर्मा, परियोजना अधिकारी	सूचना का अधिकार अधि0 2005 के अंतर्गत निर्धारित प्रक्रिया	1. मुख्य कार्यपालन अधिकारी 2. परि. अधि 3. कक्ष सहायक
2.19	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती भाग-1 एवं-2 श्री आर0 एम0 मिश्रा, सहायक परि. अधि.	---	---
220	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका एवं अन्य पत्र श्री गौतम मुखर्जी, सहायक परियोजना अधिकारी	---	---
220	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती श्री आर0 के0 तिवारी, सहायक परियोजना अधि.	---	---
221	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका व्यक्तिगत नस्ती-03 श्रीमती पुष्पा वर्मा, तकनीकी सहायक	---	---
222	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती भाग0 1 एवं 02 श्री अशोक गोयल, डब्ल्यू0 डी0 टी0	---	---
223	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती भाग-01 एवं भाग-02 श्री एम0 डी0 बैरागी, अधीक्षक	---	---
224	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती भाग-01 भाग-2, श्री अशेष सक्सेना, स्टेनो	---	---
225	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती श्री व्ही0 एस0 दुबे, मैनेजर	---	---
226	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती भाग-01 एवं भाग-02 श्रीमती अन्नमा वर्गीस (सेवानिवृत्त) लेखापाल	---	---
227	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका भाग-01 से भाग-03 तक एवं व्यक्तिगत नस्ती श्रीमती साली सेमुअल- (सहा. ग्रेड-2)	---	---
228	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका भाग-01 से भाग-02 एवं व्यक्तिगत नस्ती श्री डी0 टी0 चन्दानी (सहा0 ग्रेड-2)	---	---
229	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका भाग-01 एवं व्यक्तिगत नस्ती श्री मानसिंह कुश्वाह, (सहा ग्रेड-2)	---	---
230	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका भाग-01 एवं भाग-02 एवं व्यक्तिगत नस्ती श्री जे. एस. राय. सहा. ग्रेड-3	---	---
231	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका भाग 01 एवं भाग-3, एवं व्यक्तिगत नस्ती श्री छगनलाल डेहरिया, सहा0 ग्रेड-3	---	---
232	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका भाग-01 एवं व्यक्तिगत नस्ती श्रीमती सुमन माथुर, सहा0 ग्रेड-3	---	---
233	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका भाग-01 एवं व्यक्तिगत नस्ती श्री अमरनाथ तिवारी, सहा0 ग्रेड-3	---	---
234	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका भाग-01 एवं व्यक्तिगत नस्ती श्री रूईकर लेखाधिकारी	---	---
235	सामान्य नस्ती	व्यक्तिगत नस्ती, (कम्प्यूटर आपरेटर संविदा) श्री मनोज कुम्भारे,	---	---
236	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती श्रीमती शंकुतला सक्सेना, भृत्य	---	---
237	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती श्रीमती चन्दा शर्मा, भृत्य	---	---

238	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका भाग-01 एवं भाग-02,, एवं व्यक्तिगत नस्ती श्री विश्वनाथ वर्मा, भृत्य	---	---
239	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका भाग-01 एवं व्यक्तिगत नस्ती श्री हबीब उद्दीन, भृत्य	---	---
240	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती , श्री चन्द्रबहादुर थापा, भृत्य	---	---
241	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती, श्री कुंवरसिंह भृत्य	---	---
242	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती, श्री मानसिंह परमार, भृत्य	---	---
243	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका भाग-01 एवं भाग-02 एवं व्यक्तिगत नस्ती श्री राजकुमार सैन, भृत्य	---	---
244	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका भाग-01 एवं व्यक्तिगत नस्ती श्री राजकुमार बारेबार, भृत्य	---	---
245	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका भाग-01 एवं 02 एवं व्यक्तिगतनस्ती श्री कुमेरसिंह राजपूत, भृत्य	---	---
246	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका भाग-01 एवं व्यक्तिगतनस्ती श्री आरिफ खान, वाहन चालक	---	---
247	सामान्य नस्ती	व्यक्तिगत नस्ती, एवं सेवा पुस्तिका प्राप्त श्री संजय अग्रवाल मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद बैरसिया	---	---
248	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका अप्राप्त श्रीमती सुधा भार्गव मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद फंदा	---	---
249	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती श्री सी. यू. राँय, परियोजना अधिकारी	---	---
250	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती, श्री प्रशांत केलापुरे, परियोजना अधिकारी	---	---
251	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती श्री मो0 अशरफ, तकनीकी सहायक	---	---
252	सामान्य नस्ती		---	---
253	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती की छायाप्रति श्री रईसखान, सेवानिवृत्त वाहन चालक	---	---
254	सामान्य नस्ती	सेवापुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती श्री राधेश्याम सांकल्ले, परियोजना अर्थशास्त्री	---	---
255	सामान्य नस्ती		---	---
256	सामान्य नस्ती		---	---
257	सामान्य नस्ती	श्री एच0 एल0 प्रजापति, नस्ती 2003	---	---
258	सामान्य नस्ती	श्री एस0 एस0 शुक्ला, आई0ए0एस नस्ती वर्ष 2001	---	---
259	सामान्य नस्ती	श्री के0 एस0 मारण, आई0ए0एस नस्ती वर्ष 2001	---	---
260	सामान्य नस्ती	श्री व्ही0 एस0 निरंजन आई0ए0एस नस्ती वर्ष 2001	---	---
261	सामान्य नस्ती	डॉ रविन्द्र पस्तौर आई0ए0एस नस्ती वर्ष 2001	---	---
262	सामान्य नस्ती	श्री एस0 ए0 खान वर्ष 2001	---	---

263	सामान्य नस्ती	श्रीमती पल्लवी जैन गौविल, आई०ए०एस 17/6/02 से 13/6/03 तक	---	---
264	सामान्य नस्ती	श्री पवन कुमार शर्मा, आई०ए०एस 14/6/03 से 27/7/04 तक पत्रावली	---	---
265	सामान्य नस्ती	डॉ नवनीत एम० कोठारी आई०ए०एस 7/1/05 से	---	---
266	सामान्य नस्ती	स्थापना संबंधी पत्र व्यवहार 1998	---	---
267	सामान्य नस्ती	डी. आर. डी. ए. स्वीकृत भरे रिक्त पदों की जानकारी वर्ष 2003	---	---
268	सामान्य नस्ती	डी० आर० डी० ए० स्टाफ की कमी को पूरा करने बाबत पत्र व्यवहार	---	---
269	सामान्य नस्ती	सीधी भर्ती के कर्मचारियों को सामूहिक पेंशन योजना वर्ष 1996-97	---	---
270	सामान्य नस्ती	म० प्र० शासन के आदेश 1998-99 शासन से जारी आदेश नस्ती	---	---
271	सामान्य नस्ती	---..--- वर्ष 2003-04	---	---
272	सामान्य नस्ती	---..--- वर्ष 2002-03	---	---
273	सामान्य नस्ती	---..--- वर्ष 2004-05	---	---
274	सामान्य नस्ती	वरिष्ठता सूची वर्ष 2002-03	---	---
275	सामान्य नस्ती	म० प्र० शासकीय सेवा बीमा सह-बचत योजना	---	---
276	सामान्य नस्ती	श्री शफीकुर रहमान वाहन चालक 2003-04 क्रमोन्नति बाबत।	---	---
277	सामान्य नस्ती	क्रमोन्नति योजना वर्ष 1999-2000 नस्ती	---	---
278	सामान्य नस्ती	क्रमोन्नति/पदोन्नति वर्ष 2003-04 नस्ती	---	---
279	सामान्य नस्ती	श्री राकेश द्विवेदी सहा० ग्रेड-2 नस्ती	---	---
280	सामान्य नस्ती	श्री संजय डेविड सहा० वि० विस्तार अधि०	---	---
281	सामान्य नस्ती	श्रीमती जानकी पाण्डे नस्ती	---	---
282	सामान्य नस्ती	श्री वीरेन्द्र तिवारी नस्ती	---	---
283	सामान्य नस्ती	ग्रामोद्योग स्थापना 9/7/02 से 20/4/04 तक	---	---
284	सामान्य नस्ती	दूरभाष आदेश स्वीकृत नस्ती 2003-04	---	---
285	सामान्य नस्ती	ग्रा० अधि० एवं वि-अधि वेतन भत्तो संबंधी नस्ती	---	---
286	सामान्य नस्ती	लेखा परीक्षा 2003 नस्ती	---	---
287	सामान्य नस्ती	पुराने अभिलेखों का विनिष्टिकरण 2003 नस्ती	---	---
288	सामान्य नस्ती	जिला पंचायत स्थापना की नस्ती 2003-04	---	---
289	सामान्य नस्ती	कार्य विभाजन 2002-03 नस्ती	---	---
290	सामान्य नस्ती	दैनिक वेतन भोगी नस्ती 2003-04 एवं 2004-05	---	---
291	सामान्य नस्ती	ग्रामीण यांत्रिकी सेवा संभाग भोपाल 28/1/02 से 23/1/04 स्थापना संबंधी नस्ती	---	---

292	सामान्य नस्ती	महिला उत्पीडन वर्ष 2003-04 एवं 2004-05 नस्ती	---	---
293	सामान्य नस्ती	विधानसभा निर्वाचन ड्यूटी, लोक सभा निर्वाचन ड्यूटी 2003-04 नस्ती	---	---
294	सामान्य नस्ती	फोटो कापियर मशीन स्थापना अनुबंध 03 से 2004 नस्ती	---	---
295	सामान्य नस्ती	जी0 पी0 एफ0 स्वीकृति 2003 से 2004 तक नस्ती जनपद पंचायत कर्मचारी	---	---
296	सामान्य नस्ती	आयुक्त भोपाल संभाग भोपाल को स्थापना संबंधी मासिक जानकारी 2003 से 2005 तक नस्ती	---	---
297	सामान्य नस्ती	अग्रिम द्वारा कार्यक्रम 2003-04 नस्ती	---	---
298	सामान्य नस्ती	यात्रा देयक/दौरा डायरी अनुमोदन 2003-04 अधीनस्थ कार्यालयों के एवं ग्रामीण यांत्रिकी सेवा का प्रस्ताव वार्षिक वेतन वृद्धि 2004-05 की सूची	---	---
299	सामान्य नस्ती	वार्षिक वेतन वृद्धि 2004-05 सूची	---	---
300	सामान्य नस्ती	अवकाश संबंधी के प्रत्योजन बाबत् 30-10-96 19-4-99 नस्ती	---	---
301	सामान्य नस्ती	बैकलाग 2003-04 नस्ती	---	---
302	सामान्य नस्ती	म0 प्र0 प्रशासनिक क्षेत्र में नियोजन 2002-03-04 नस्ती	---	---
303	सामान्य नस्ती	आकस्मिक ऐच्छिक अवकाश 1/1/04 से पंजी एवं नस्ती	---	---
304	सामान्य नस्ती	मुख्यमंत्री सचिवालय से प्राप्त पत्र 2002-03 नस्ती	---	---
305	सामान्य नस्ती	विधान सभा ड्यूटी 2002-03 नस्ती	---	---
306	सामान्य नस्ती	जिला सरकार 10/12/2003 नस्ती	---	---
307	सामान्य नस्ती	उपस्थिति प्रतिवेदन 2004 फरवरी से लेखा शाखा को उपस्थिति भेजने बाबत्।	---	---
308	सामान्य नस्ती	आदेश फाईल 22/6/03 से विविध आदेश बाबत्।	---	---
309	सामान्य नस्ती	ग्रामस्तर पर प्रशासन को सक्रिय 2004-05 नस्ती	---	---
310	सामान्य नस्ती	कलेक्टर कार्यालय से प्राप्त एवं वर्ष 2003-04-05 तक समन्वयक एवं 1 से 14 बिन्दुओं पर प्रतिमाह भेजने वाली जानकारी।	---	---
311	सामान्य नस्ती	श्री संजीव श्रवण मण्डल संयोजक वर्ष 2004-05	---	---
312	सामान्य नस्ती	पंचायत की धारा 40/92-10 10/2/04 से नस्ती	---	---
313	सामान्य नस्ती	राजाभाई जनपद सदस्य द्वारा उद्यान विभाग की शिकायत	---	---
314	सामान्य नस्ती	चल अचल सम्पति वर्ष 2003-04 से 2004-05 तक की नस्ती	---	---
315	सामान्य नस्ती	अशंकालीन स्वच्छक स्वीपर 23/3/02 से नस्ती	---	---
316	सामान्य नस्ती	अनुकम्पा नियुक्ति वर्ष 2003-04 से वर्ष 2005 तक	---	---
317	सामान्य नस्ती	शिक्षा विभाग के पत्राचार 2004-05 नस्ती	---	---

318	सामान्य नस्ती	ए0 डी0 ओ0 स्थापना 7/3/03 से नस्ती	---	---
319	सामान्य नस्ती	जिला पंचायत के कार्यालय का युक्तियुकरण 2004 तक	---	---
320	सामान्य नस्ती	विकास स्थापना 2003-04 से स्थापना नस्ती 05 नस्ती	---	---
321	सामान्य नस्ती	अवकाश फाईल कार्यालय कर्मचारी 2004-05	---	---
322	सामान्य नस्ती	जिला पंचायत में संलग्न विभिन्न कर्मचारियों की नस्ती	---	---
323	सामान्य नस्ती	अनिल कुमार दुनानी, भृत्य, (शिक्षा) 2003-04	---	---
324	सामान्य नस्ती	सामान्य पत्राचार 2004-05	---	---
325	सामान्य नस्ती	सर्वशिक्षा 2003-04 नस्ती	---	---
326	सामान्य नस्ती	कैलाश चतुर्वेदी वाहन स्वच्छक 26 जून 03 से	---	---
327	सामान्य नस्ती	डी0 आर0 डी0 ए0 में प्रतिनियुक्ति 2002-04 तक	---	---
328	सामान्य नस्ती	प्रतिनियुक्ति पर प्राप्त होने वाले आवेदन महत्वपूर्ण	---	---
329	सामान्य नस्ती	परि अर्थशास्त्री प्रतिनियुक्ति 2002-03	---	---
330	सामान्य नस्ती	तकनीकी सहायक प्रतिनियुक्ति 2002-03 नस्ती	---	---
331	सामान्य नस्ती	अतिशेष कर्मचारी जनपद पंचायत फंडा 2004-05	---	---
332	सामान्य नस्ती	उपसंचालक मछली 2004-05 नस्ती	---	---
333	सामान्य नस्ती	उपसंचालक उद्यान 2004-05 नस्ती	---	---
334	सामान्य नस्ती	मत्स्य विभाग डी0डी0 टी 2004-05 नस्ती	---	---
335	सामान्य नस्ती	सोना मत्स्यउद्योग 1994 से नस्ती	---	---
336	सामान्य नस्ती	अक्षय उर्जा 2003-04 नस्ती	---	---
337	सामान्य नस्ती	मत्स्य तालाब की जानकारी 2002-03	---	---
338	सामान्य नस्ती	पंचायत एवं समाज कल्याण नस्ती 2003-04	---	---
339	सामान्य नस्ती	गौवंश संरक्षण एवं गौसंवर्धन के आधार पर टिकाउ ग्रामीण विकास करने बाबत	---	---
340	सामान्य नस्ती	गौशाला हेतु भूमि आवंटन 2004-05 नस्ती ग्रा0 पं0 एव कालापानी कढैयाशाह	---	---
341	सामान्य नस्ती	विभागीय जॉच एवं न्यायालयीन 2003-04 तक श्री डी0 टी0 चन्दानी नस्तीबद्ध श्री चिन्तामणी झा आरोप पत्र जारी करना है।	---	---
342	सामान्य नस्ती	नेवरी तालाब 1996 से नस्ती	---	---
343	सामान्य नस्ती	चूना कार्कीट जलाशय 1 से नस्ती	---	---
344	सामान्य नस्ती	हताईखेडा जलाशय 1996 से नस्ती	---	---
345	सामान्य नस्ती	मत्स्य विभाग के निदेश 1998 नस्ती	---	---

346	सामान्य नस्ती	गरेठिया जलाशय 2002 नस्ती	---	---
347	सामान्य नस्ती	बकानिया जलाशय नस्ती	---	---
348	सामान्य नस्ती	विधानसभा प्रश्न क्र. 6081-6084 / 2002 से नस्ती	---	---
349	सामान्य नस्ती	पशु चिकित्सा विभाग विभागीय पदोन्नति	---	---
350	सामान्य नस्ती	फसल कटाई 2003-04 नस्ती	---	---
351	सामान्य नस्ती	मनीखेडी एवं कल्याणपुर जलाशय 2004-05	---	---
352	सामान्य नस्ती	श्री ए0 ए0 खान, कृषि अनुदेशक 2003-04 स्वत्वों का भुगतान नस्ती	---	---
353	सामान्य नस्ती	सहकारिता उद्योग की बैठक में अनु0 रहने बाबत।	---	---
354	सामान्य नस्ती	बायोगैस 2003-04-05 बायोगैस लक्ष्यपूर्ति नस्ती	---	---
355	सामान्य नस्ती	श्री विरेन्द्र मिश्रा वाहन चालक 2004-05 नस्ती	---	---

अध्याय-7 (मैनुअल-6)

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

7.1. लोक प्राधिकरण में संबद्ध बोर्ड, परिषदों समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण:-

❖ संबद्ध संस्था का नाम एवं पता

1. सामान्य प्रशासन समिति,

जिला पंचायत शेड क्र-3 पुराना सचिवालय भोपाल

❖ संबद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)

समिति

❖ संबद्ध संस्था की संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)

उद्देश्य एवं मुख्य कृत्य:-

जिला पंचायत की स्थापना ओर सेवाओं, प्रशासन, एकीकृत ग्रामीण विकास कार्यक्रम, योजना बजट लेखे, कराधान, श्रम तथा जनशक्ति नियोजन, बाढ, सूखा, भूकंप, ओलावृष्टि, दुर्भिक्ष, टिड्डी दल, तथा अन्य ऐसी आपातिक स्थितियों से उत्पन्न होने वाली आपदाओं से राहत, 20 सूत्रीय कार्यक्रम का क्रियान्वयन तथा अन्य वित्तीय मामले ओर उन विषयों से जो किसी अन्य समितियों को आवंटित कृत्यों के अन्तर्गत नहीं आते।

❖ संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य)

प्रबंधकारिणी:-

❖ स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य

स्थाई समिति

07 सदस्य

❖ मुख्य अधिकारी का नाम

श्री आशीष कुमार, रा0प्र0से0

❖ मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते

कार्यालय जिला पंचायत शेड क्र-3 पुराना सचिवालय भोपाल।

❖ बैठक की आवृत्ति

समान्यत माह में एक बार

❖ क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ?

नहीं

❖ क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार की जाती है ?

जी हाँ

❖ क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ?

जी हाँ

2. कृषि समिति

जिला पंचायत शेड क्र-3 पुराना सचिवालय भोपाल

❖ संबद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)

समिति

❖ संबद्ध संस्था की संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)

उद्देश्य एवं मुख्य कृत्य:-

कृषि भू-राजस्व तथा पशु पालन, विद्युत शक्ति कृष्यकरण जिसमें मृदासंरक्षण ओर समोच्चय वनधान (कंटुर वंडिंग) सम्मिलित है, के लिए ओर मत्सयपालन कम्पोस्ट खाद्य बनाने, बीज वितरण ओर कृषि एवं पशुधन विकास से संबंधित अन्य विषयों के लिए।

❖ संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य)

परामर्शदात्री:-

❖ स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य

स्थाई समिति

05 सदस्य

❖ मुख्य अधिकारी का नाम

उप संचालक (कृषि)

❖ मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते

कार्यालय जिला पंचायत शेड क-3 पुराना सचिवालय भोपाल।

❖ बैठक की आवृत्ति

माह में एक बार

❖ क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ?

नहीं

❖ क्या बैठक की कार्यवृत्त तैयार की जाती है ?

जी हाँ

❖ क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ?

जी हाँ

3. वन समिति

जिला पंचायत शेड क-3 पुराना सचिवालय भोपाल

❖ संबद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)

समिति

❖ संबद्ध संस्था की संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)

उद्देश्य एवं मुख्य कृत्य:-

सामाजिक वानिकी, एकीकृत पडत भूमि विकास प्राधिकरण राष्ट्रीय उद्यान, लघुवनोपज का विकास तथा अन्य वानिकी कार्यक्रमों के लिए।

❖ संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य)

परामर्शदात्री:-

❖ स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य

स्थायी समिति
05 सदस्य

❖ मुख्य अधिकारी का नाम

वन मंडलाधिकारी

❖ मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते

कार्यालय जिला पंचायत शेड क-3 पुराना सचिवालय भोपाल।

❖ बैठक की आवृत्ति

माह में एक बार

❖ क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ?

नहीं

❖ क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार की जाती है ?

जी हाँ

❖ क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ?

जी हाँ

4. शिक्षा समिति

जिला पंचायत शेड क-3 पुराना सचिवालय भोपाल

❖ संबद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)

समिति

❖ संबद्ध संस्था की संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)

उद्देश्य एवं मुख्य कृत्य:-

शिक्षा के लिए, जिसमें प्रोढ शिक्षा सम्मिलित है, निशक्तों एवं निराश्रितों के सामाजिक कल्याण, अस्पृश्यता निवारण, मद्यपान त्याग या मद्यनिषेध आदिम जाति तथा पिछड़े वर्ग व हरिजन कल्याण तथा खेलकूद एवं युवक कल्याण के लिए

❖ संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य)

परामर्शदात्री:-

❖ स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य

स्थाई समिति
05 सदस्य

❖ मुख्य अधिकारी का नाम

जिला शिक्षा अधिकारी

❖ मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते

कार्यालय जिला पंचायत शेड क्र-3 पुराना सचिवालय भोपाल।

❖ बैठक की आवृत्ति

माह में एक बार

❖ क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ?

नहीं

❖ क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार की जाती है ?

जी हाँ

❖ क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ?

जी हॉ

5. स्वास्थ्य, महिला एवं बाल कल्याण

जिला पंचायत शेड क-3 पुराना सचिवालय भोपाल

❖ संबद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)

समिति

❖ संबद्ध संस्था की संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)

उद्देश्य एवं मुख्य कृत्य:-

लोक स्वास्थ्य तथा स्वच्छता, महिला एवं बाल कल्याण, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी, ग्रामीण जलप्रदाय तथा जल निकास के लिए।

❖ संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य)

परामर्शदात्री:-

❖ स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य

स्थाई समिति
05 सदस्य

❖ मुख्य अधिकारी का नाम

जिला कार्यक्रम अधिकारी, महिला एवं बाल विकास विभाग

❖ मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते

कार्यालय जिला पंचायत शेड क-3 पुराना सचिवालय भोपाल।

❖ बैठक की आवृत्ति

माह में एक बार

❖ क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ?

नहीं

❖ क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार की जाती है ?

जी हाँ

❖ क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ?

जी हाँ

6. सहकारिता ओर समिति

जिला पंचायत शेड क्र-3 पुराना सचिवालय भोपाल

❖ संबद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)

समिति

❖ संबद्ध संस्था की संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)

उद्देश्य एवं मुख्य कृत्य:-

सहकारिता, मित्त्व्यतता ओर अल्पबचत, कुटीर तथा ग्रामोद्योग खाद्य तथा नागरिक आपूर्ति निगम, बाजार एवं सांख्यिकी के लिए।

❖ संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य)

परामर्शदात्री:-

❖ स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य

स्थाई समिति

05 सदस्य

❖ मुख्य अधिकारी का नाम

महाप्रबंधक जिला उद्योग केन्द्र

❖ मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते

❖ बैठक की आवृत्ति

माह में एक बार

❖ क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ?

नहीं

❖ क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार की जाती है ?

जी हाँ

❖ क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ?

जी हाँ

7. संचार तथा संकर्म समिति

जिला पंचायत शेड क-3 पुराना सचिवालय भोपाल

❖ संबद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)

समिति

❖ संबद्ध संस्था की संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)

उद्देश्य एवं मुख्य कृत्य:-

संचार, लघुसिचाई, ग्रामीण गृह निर्माण तथा अन्य लोक संकर्मों के लिए

❖ संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य)

परामर्शदात्री:-

❖ स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य

स्थाई समिति

05 सदस्य

❖ मुख्य अधिकारी का नाम

कार्यपालन यंत्री ग्रामीण यांत्रिकी सेवा

❖ मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते

कार्यालय जिला पंचायत शेड क्र-3 पुराना सचिवालय भोपाल।

❖ बैठक की आवृत्ति

माह में एक बार

❖ क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ?

नहीं

❖ क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार की जाती है ?

जी हाँ

❖ क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ?

जी हाँ

अध्याय-8 (मैनुअल-7)

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

8ण1 कृपया लोक प्राधिकरण में कार्यरत् लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलैट अथोरिटी के संबंघ में निम्न प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करें।

लोक प्राधिकरण का नाम : जिला पंचायत, भोपाल

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0 मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	परियोजना अधिकारी	परियोजना अधिकारी जिला पंचायत भोपाल	0755	2540964	—	27388041		शेड. क-3 पुराना सचिवालय भोपाल

लोक सूचना अधिकारी :

क. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0 मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री आशीष कुमार	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत भोपाल	0755	2540964	2430636	27388041		शेड. क-3 पुराना सचिवालय भोपाल

विभागीय अपीलैट अथोरिटी :

क. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0 मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री एस.के. मिश्रा	कलेक्टर	0755	2540494	2430003	2546733		डी-ब्लाक पुराना सचिवालय भोपाल

अध्याय-9 (मैनुअल-8)

निर्णय लेने की प्रक्रिया

- 9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है ? (सचिवालय मैनुअल और बिजीनेस मैनुअल के नियमों, आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है।)

लोक प्राधिकरण में निर्णय लेने हेतु मध्यप्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम में निहित प्रावधानों के अनुसार व समय-समय पर मध्यप्रदेश शासन ग्रामीण विकास विभाग के निर्देशानुसार योजना/कार्यक्रम के क्रियान्वयन के संबंध में निर्णय लिये जाते हैं।

- 9.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिए निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या है अथवा निर्णय लेने के लिए किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है ?

विभिन्न विषयों पर निर्णय लेने के लिये म0 प्र0 पंचायत राज एवं ग्राम-स्वराज अधिनियम में निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया अनुसार निर्णय लिया जाता है। निर्णय लेने हेतु मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत भोपाल पूर्ण रूप से अधिकृत है।

- 9.3 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिए क्या व्यवस्था है ?

लोक प्राधिकरण द्वारा उसे सौंपे गये कार्यक्रम/योजनाओं के लाभार्थियों की सूची प्राधिकरण के वेबसाईट www.zpbhopal.nic.in पर उपलब्ध है तथा मॉगने पर जनता को उपलब्ध कराई जावेगी।

- 9.4 विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिए प्राप्त की जाती है ?

लोक प्राधिकरण में जिलास्तर पर निर्णय लेने हेतु संबंधित योजना प्रभारी अधिकारी, की संस्तुति उपरांत मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत द्वारा निर्णय लिये जाते हैं, तथा जनपद स्तर पर मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत फदा/बैरसिया निर्णय लेने हेतु पूर्ण रूप से अधिकृत है।

- 9.5 अंतिम निर्णय लेने के लिए प्राधिकारित अधिकारी।

लोक प्राधिकरण में अंतिम निर्णय मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत भोपाल द्वारा लिया जाता है।

976 मुख्य विषय जिस परलोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग से प्रस्तुत करें।

क्र० सं०	
विषय (जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है)	लोक प्राधिकरण को सौंपी गई विभिन्न ग्रामीण विकास की योजनाएँ/कार्यक्रम
दिशा-निर्देश (यदि हो तो)	मध्यप्रदेश शासन ग्रामीण विकास विभाग द्वारा सौंपी गई विभिन्न योजनाओं/कार्यक्रम हेतु जारी दिशा निर्देश।
निर्णय लेने की प्रक्रिया	दिशा निर्देश में उल्लेखित प्रावधान अनुसार।
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	संबंधित योजना के प्रभारी अधिकारी,
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	कार्यालय जिला पंचायत शेड क्र-3 पुराना सचिवालय भोपाल।
निर्णय के विरुद्ध कहाँ ओर कैसे अपील करें	कलेक्टर जिला भोपाल।

अध्याय-10 (मैन्युअल-9)

अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

10ण1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में जनपद वार दे।

क्र. सं.	नम	पदनाम	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
			कार्यालय	आवास			
1.	श्री आशीष कुमार	मु० का० पा० अधि	2540964	257389	2738041		ई-115/4 शिवाजी नगर भोपाल
2.	श्री सी० यू० रॉय	परियोजना अधि	---	2424000	---		बी-83 शाहपुरा भोपाल
3.	श्री एम एल वर्मा	परियोजना अधि	---	9425038625	---		21, सुविध विहार, एयरपोर्ट रोड भोपाल
4.	श्री प्रशांत केलापुरे	परियोजना अधि	---	2465544	---		ई-7/550 अरेरा कालोनी भोपाल
5.	श्री आर० एम० मिश्रा	सहा० परि० अधि	---	2777056	---		एस-1111 नेहरूनगर भोपाल
6.	श्री आर के तिवारी	सहा० परि० अधि	---	9425371795	---		जी-37/32 साउथ टीटी नगर भोपाल
7.	श्री गौतम मुखर्जी	सहा० परि० अधि	---	2555735	---		एफ 110/43 शिवाजी नगर भोपाल
8.	श्री जे० एस० रूईकर	लेखाधिकारी	---	2414204	---		जे-45 प्रियंका नगर राजस्व कालोनी कोलार रोड भोपाल
9.	श्री राधेश्याम साकल्ले	परियोजना अर्थशास्त्री	---	2420662	---		सी-370 शाहपुरा भोपाल
10.	श्रीमती पृष्पा वर्मा	तकनीकी सहायक	---		---		पटेल नगर रायसेन रोड भोपाल
11.	श्री अशोक गोयल	डब्लू०डी० टी०	---	9827233930	---		ए-न्यू 1/5 बैरागढ भोपाल
12.	श्री अशरफ खान	तकनीकी सहायक	---	9303113825	---		05 बाबा फरीद स्ट्रीट जहाँगीराबाद भोपाल
13.	श्री सुरेश कुमार गुप्ता	तकनीकी सहायक	---		---		
14.	श्री बी एस वर्मा	उपयत्री	---		---		
15.	श्री उमेश मेहरा	सहा० ग्रामो० विकास अधि०	---		93007-58335		इन्द्रपुरी भोपाल
16.	श्री एम० डी० बैरागी	अधीक्षक	---		---		एफ-45 विजयनगर कालोनी लालधाटी
17.	श्री अशेष सक्सेना	स्टेनो	---		---		104 गोमती कालोनी नेहरू नगर भोपाल
18.	श्री व्ही० के० शुक्ला	ग्रा० कृ० वि० अधि०	---		---		वल्लभ नगर लालधाटी भोपाल
19.	श्रीमती साली सेमुअल	सहा ग्रेड-2	---		---		क्वा० न० 221 रेल्वे कालोनी हबीबगंज भोपाल

20	श्री मानसिंह कुशवाह	सहा ग्रेड-2	---	98273-64793	---	क्वा. न. आई-52/14 साउथ टी0 टी0 नगर भोपाल
21	श्री डी0 टी0 चन्दानी	सहा0 ग्रेड-2	2540964	93294-96299	2738041	ए-31/318 बैरागढ भोपाल
22	श्री अरुण शर्मा	सहा0 ग्रेड-2	---		---	1250 तुलसीनगर भोपाल
23	श्री व्ही0 एस0 दुबे	प्रबंधक	---	2762836	---	वी-71 माचना कालोनी शिवाजी नगर भोपाल
24	श्री रिजवान सिद्दकी	सहा0 ग्रेड-3	---		---	डी-एस 99 इंदिरा नगर कालोनी ऐशबाग भोपाल
25	श्री जे0 एस0 राय	सहा0 ग्रेड-3	---		---	सी-46 रविशंकर शुक्ला मार्केट पी0 एन0 बी0 के पीछे 5 न0 स्टाप भोपाल
26	श्री सी0 एल0 डेहरिया	सहा0 ग्रेड-3	---	98260-14624	---	शारदा नगर फेस-2 लाम्बाखेडा भोपाल
27	श्रीमती गंगा मोटवानी	सहा0 ग्रेड-3	---	93023-72582	---	बी-2 सब्जी मण्डी बैरागए
28	श्री अमरनाथ तिवारी	सहा0 ग्रेड-3	---		---	193 हसनानंद नगर बाणगंगा भोपाल
29	श्रीमती सुमन माथुर	सहा0 ग्रेड-3	---	2759087	---	एल-43 न्यू सुभाष नगर भोपाल
30	श्री सलीम शेख	सहा0 ग्रेड-3	---		---	माता मन्दिर साउथ टी0 टी0 नगर भोपाल
31	श्री एम0 एस0 अन्सारी	सहा0 ग्रेड-3	---		---	हबीबिया स्कूल के पीछे भोपाल
32	श्री एल एन साहू	तकनीकी सहा0	---	9826244787	---	म0 न0 711 आनंद नगर रायसेन रोड भोपाल
33	श्री एम0के0 मिश्र	ग्रा.क्र.वि.अधि.	---	9827721955	---	118/अ 15 शिवाजी नगर, भोपाल
34	श्री मनोज कुम्भारे	कम्प्यूटर आप0 संविदा	---		93295-40166	44 शहीद नगर भोपाल
35	श्री राजेन्द्र खातरकर	अनुरेखक	---		---	ऐशबाग स्टेडियम के पास भोपाल
36	श्री आर0 बी0 सविता	स्टोर कीपर	---		---	सदर मंजिल के सामने भोपाल
37	श्री आरिफ खान	ड्राइवर	---		---	सुदामानगर अप्सरा टाकीज के पास भोपाल
38	श्री मानसिंह खटीक	वाहन चालक	---		---	भोईपुरा बुधवारा
39	श्री अनिल दुनानी	भृत्य	---		---	न्यू-बी-22 क्वा0 न0 236 बैरागढ भोपाल

40	श्री सुरेश सक्सेना	भृत्य	---	---	---	एन-2, 1246 गोविंदपुरा भोपाल
41.	श्री एस0 के0 अग्रवाल	भृत्य	---	---	---	न्यू सुभाष नगर भोपाल
42.	श्री मानसिंह परमार	भृत्य	---	---	---	बागसेवनिया पठार
43.	श्री राजकुमार सैन	भृत्य	---	---	---	सूरजनगर भदभदा रोड भोपाल
44	श्री विश्वनाथ वर्मा	भृत्य	---	---	---	शिवनगर कालोनी न्यू मार्केट भोपाल
45	श्री कुमेरसिंह	भृत्य	---	---	---	संजय नगर बैरागढ
46	श्री कुवंरसिंह	भृत्य	---	---	---	6 न0 बस स्टाप के पास शिवाजी नगर भोपाल
47	श्री हबीब उद्दीन	भृत्य	---	---	---	न्यू कबाडखाना
48	श्री चन्द्र बहादुर थापा	भृत्य	---	---	---	ई-एन-1/17 चार ईमली भोपाल
49.	श्री राजकुमार बारेबार	भृत्य	---	---	---	ई-एन-1/17 चार ईमली भोपाल
50.	श्रीमती चन्दा शर्मा	भृत्य	---	---	---	पारस नगर बैरसिया भोपाल
51	श्रीमती शकुन्तला सक्सेना	भृत्य	---	---	---	आई-60 रामनगर कालोनी भोपाल
52	श्री हाकिमसिंह	भृत्य	---	---	---	विजय नगर के पास लालधाटी

नोट :- प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ एवं संबद्ध अधिकारियों/कर्मचारियों की जानकारी भी सम्मिलित है।

अध्याय-11 (मैनुअल-10)

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक
ओर उसके निर्धारण की पद्धति

क. सं.	नम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	परितोषिक/परितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो
1.	श्री आशीष कुमार	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	18,871.00	—	म0 शासन द्वारा निर्धारित पद्धति नियमावली अनुसार
2.	श्री एम0 एल0 वर्मा	परियोजना अधि0	16,751.00	—	---
3.	श्री सी0 यू0 राय	परियोजना अधि0	17,219.00	—	---
4.	श्री प्रशांत केलापुरे	परियोजना अधि0	15,090.00	—	---
5.	श्री जे0 एम0 रूईकर	लेखाधिकारी अधि0	13,370.00	—	---
6.	श्री आर0 एम0 मिश्रा	सहा0 परि0 अधि0	14,035.00	—	---
7.	श्री आर0 के0 तिवारी	सहा0 परि0 अधि0	10,430.00	—	---
8.	श्री गौतम मुखर्जी	सहा0 परि0 अधि0	12,222.00	—	---
9.	श्री राधेश्याम साकल्ले	परियोजना अर्थशास्त्री	12,385.00	—	---
10.	श्रीमती पुष्पा वर्मा	तकनीकी सहायक		—	---
11.	श्री विजय कांवले	तकनीकी सहायक		—	---
12.	श्री बी0 के0 तिवारी	तकनीकी सहायक		—	---
13.	श्री सुरेश गुप्ता	तकनीकी सहायक		—	---
14.	श्री अशोक कुमार गोयल	डब्लू0 डी0 टी0 सदस्य	11,029.00	—	---
15.	श्री एम0 डी0 बैरागी	अधीक्षक	11,112.00	—	---
16.	श्री अशेष सक्सेना	स्टेनो	11,220.00	—	---
17.	श्री मो0 अशरफ	तकनीकी सहायक	9,998.00	—	---
18.	श्री डी0 टी0 चन्दानी	सहा0 ग्रेड-2	8,102.00	—	---
19.	श्रीमती साली सेमुअल	सहा0 ग्रेड-2	9,278.00	—	---
20.	श्री मानसिंह कुशवाह	सहा0 ग्रेड-2	7,595.00	—	---
21.	श्री व्ही एस0 दुबे	डी0 एस0 एम0 ए0 प्रबंधक	8,626.00	—	---
22.	श्री जे0 एस0 राय	सहा0 ग्रेड-3	7,226.00	—	---
23.	श्री सी0 एल0 डेहरिया	सहा0 ग्रेड-3	7,206.00	—	---
24.	श्रीमती सुमन माथुर	सहा0 ग्रेड-3	6,684.00	—	---
25.	श्री अमरनाथ तिवारी	सहा0 ग्रेड-3	6,431.00	—	---
26.	श्री मनोज कुम्भारे	संविदा कम्प्यूटर आपरेटर	5,500.00	—	---
27.	श्री आरिफ खान	वाहन चालक	5,698.00	—	---
28.	श्री विश्वनाथ वर्मा	भृत्य	5,361.00	—	---
29.	श्री राजकुमार सैन	भृत्य	5,361.00	—	---
30.	श्री राजकुमार बारेवार	भृत्य	5,048.00	—	---
31.	श्री मानसिंह परमार	भृत्य	5,048.00	—	---
32.	श्री हबीब उद्दीन	भृत्य	5,361.00	—	---
33.	श्री कुमेरसिंह राजपूत	भृत्य	5,361.00	—	---
34.	श्रीमती चन्दा शर्मा	भृत्य	4,754.00	—	---
35.	श्री चन्द्र बहादुर थापा	भृत्य	4,754.00	—	---
36.	श्री कुंवरसिंह	भृत्य	5,229.00	—	---
37.	श्रीमती शंकुन्तला सक्सेना	भृत्य	5,128.00	—	---
38.	श्री मुकेश कल्याण	अंशकालीक स्वीपर	1,200.00	—	---
39.	श्रीमती किरण बाई	अंशकालीक स्वीपर	1,200.00	—	---

अध्याय-12 (मैनुअल-11)

प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)

निर्माण, विकास, तकनीकी कार्य करने वाले लोक प्राधिकरणों के लिए

12ण1 लोक प्राधिकरण के प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट की सूचना, जिसमें कि सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना हो, निम्न प्रारूप में दें।

लेखा शाखा वर्ष 2004-05

क्र. सं.	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किशतों में)		कुल व्यय	
1.	एस0 जी0 एस0 वाय	12.50 लाख	12.50	प्रथम	23.95	23.95	
2.	डी0 आर0 डी0 ए0 प्रशासन	10.30 लाख	10.30	प्रथम	20.60	19.58	
3.	आई0 ए0 वाय0	16.43 लाख	16.43	प्रथम	32.85	32.85	
4.	पी0 एम0 जी0 आर0 वाय	3.20 लाख	3.20	प्रथम	—	—	
5.	SGRY	परिवहन	20.00 लाख	20.00	प्रथम	15.00	15.00
		मूलयोजना	96.72 लाख	96.72	प्रथम	168.47	168.47
6.	एम0 डी0 एम	172.88 लाख	172.88	प्रथम	172.88	68.25	
7.	श्रा0 परि0 सहायता	50.00 लाख	50.00	—	50.00	—	
8.	रा. वृद्धावस्था पेंशन	175.00 लाख			80.00	47.20	
9.	स. सु. पेंशन	520.00 लाख			300.00	244.20	

अध्याय – 13 मैनुअल

अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

13प1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध करायें।

❖ कार्यक्रम/योजना का नाम :- **इन्दिरा आवास योजना**

❖ कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय-सीमा

वित्तीय वर्ष 2006-07 (अप्रैल 06 से मार्च 07)

❖ कार्यक्रम का उद्देश्य

1. ग्रामीण क्षेत्रों में गरीबी रेखा के नीचे जीवन बसर कर रहे आवासहीन व जिनके पास रहने के लिए उपयुक्त आवास नहीं होते हैं। उन्हें आवास निर्माण हेतु शत प्रतिशत आर्थिक सहायता उपलब्ध कराने के लिए इंदिरा आवास योजना प्रारंभ की गई है।
2. यह केन्द्र प्रवर्तित योजना है। आवासों के निर्माण हेतु भारत सरकार 80 प्रतिशत व राज्य सरकार 20 प्रतिशत राशि उपलब्ध कराती है।
3. जिलेवार राशि का निर्धारण भारत सरकार द्वारा किया जाता है, आवासों का निर्माण स्वयं हितग्राही द्वारा किया जाता है।
4. उपलब्ध संसाधनों का 60 प्रतिशत अनुसूचित जाति व जनजाति तथा 40 प्रतिशत सामान्य/पिछड़ा वर्ग के लोगो के आवास पर उपयोग करने का प्रावधान है।
5. 90 प्रतिशत नवीन आवास निर्माण हेतु प्रति हितग्राही 25,000/- तथा 10 प्रतिशत कच्चे से पक्के आवासों में तबदीली किये जाने के लिए 10,000/- प्रति हितग्राही व्यय किये जाने का प्रावधान है।

❖ कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)

योजनान्तर्गत वित्तीय वर्ष 2004-05 में निम्नानुसार केन्द्र सरकार से भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य प्राप्त हुए हैं :-

आवास श्रेणी	भौतिक लक्ष्य	वित्तीय लक्ष्य
नवीन आवास	349	69.80
उन्नयन आवास	175	17.45

❖ लाभार्थी की पात्रता

हितग्राही ग्रामीण क्षेत्रों में निवास करते हों।

1. उनको किसी अन्य पुनर्वास योजना के अंतर्गत सम्मिलित नहीं किया गया है।
2. वे बेधर हैं या उन्हें आश्रय की आवश्यकता है या उनके आवास को बेहतर बनाने की जरूरत हो।
3. अन्य भूतपूर्व सैनिकों तथा अर्द्ध सैनिक बलों के सेवानिवृत्त सदस्यों को प्राथमिकता दी जावे यदि इंदिरा आवास योजना की समान्य पात्रता की शर्तों को पूरा करते हैं तथा किसी अन्य पुनर्वास योजना के अन्तर्गत सम्मिलित नहीं किए गए हैं।
4. भूतपूर्व सैनिकों, अर्द्ध सैनिक बलों तथा उनके आश्रितों को मकानों के आवंटन के संदर्भ प्राथमिकता गैर/अनुसूचित जाति/अनु जनजाति वर्ग के लाभार्थियों को आवंटन के लिए निर्धारित मकानों के 40 प्रतिशत से ही दिया जावेगा।

❖ पूर्वपेक्षाएं

कुछ नहीं

❖ अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया

जिला पंचायत द्वारा ग्राम पंचायतवार लक्ष्य निर्धारित करने के तुरंत पश्चात् ग्राम पंचायतों को लक्ष्य के अनुरूप कुटीर की सम्पूर्ण लागत नवीन आवास हेतु राशि रूपयें 25,000/- (कुटीर निर्माण, स्वच्छ शौचालय, और धुआँ रहित चूल्हा निर्माण हेतु) की आधी राशि प्रथम किश्त के रूप में रु. 12,500/- तथा उन्नयन आवास हेतु राशि रूपयें

10,000/- (कुटीर निर्माण, स्वच्छ शौचालय, और धुआँ रहित चूल्हा निर्माण हेतु) की आधी राशि 5,000/- प्रथम किश्त के रूप में प्रति हितग्राही के मान से प्रत्येक पंचायत के हितग्राही मूलक योजना संबंधी बैंक खाते में एकाउंट पेयी चैक के द्वारा जमा कराई जाती है।

हितग्राही को प्रथम किश्त के रूप में नवीन आवास हेतु 12,750/- एवं कच्चे आवास को पक्के आवास में परिवर्तन करने हेतु राशि रु. 5,000/- ग्राम पंचायत द्वारा चैक द्वारा भुगतान किया जाता है।

❖ पात्रता निश्चित करने के लिए मानदण्ड

हितग्राहियों का चयन ग्राम सभा द्वारा किया जाता है एवं जनपद पंचायत द्वारा प्राथमिकता क्रम में उनको संकलित कर जिलास्तर से प्राप्त जनपद पंचायतवार/ग्राम पंचायतवार लक्ष्य अनुसार हितग्राहियों को राशि निर्गमित की जाती है।

चयन की प्राथमिकताएँ निम्न रहती हैं।

1. विमुक्त बधुआ मजदूर
2. अनुसूचित जाति/जनजाति के परिवार
3. अनुसूचित जाति/जनजाति परिवार जिनकी मुखिया विद्यवाएँ तथा अवैवाहिक महिलाएँ हैं।
4. अनुसूचित जाति/जनजाति परिवार जो बाढ़ आगजनी भूकम्प चक्रवात तथा इसी प्रकार की प्राकृतिक अपदाओं से पीड़ित हैं।
5. अनुसूचित जाति जनजाति के अन्य परिवार।
6. युद्ध में मारे गये सुरक्षा सेवाओं के कार्मिक/अर्द्ध सैनिक बलों की विद्यवाएँ/परिवार
7. गैर अनुसूचित जाति/जनजाति परिवार।
8. शारीरिक रूप से विकलांग।
9. अर्द्ध सैनिक बलों के एक्स सर्विसमेन/सेवानिवृत्त।

❖ दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)

नवीन आवास हेतु रूपयें 25,000/- एवं उन्नयन आवास हेतु रूपयें 10,000/- अनुदान के रूप में हितग्राही को प्रदान किये जाते हैं, जिसमें 80 प्रतिशत राशि केन्द्र सरकार द्वारा व 20 प्रतिशत राशि राज्य सरकार द्वारा उपलब्ध कराई जाती है।

❖ अनुदान सहायता के वितरण की प्रक्रिया

ग्रामीण क्षेत्रों में ग्राम सभा द्वारा योजनान्तर्गत पात्र हितग्राहियों का चयन किया जाकर सूची मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत के माध्यम से जिला पंचायत को प्रेषित की जाती है तथा जिला पंचायत द्वारा प्राप्त लक्ष्य एवं बंटन अनुसार लक्ष्य ग्राम पंचायतों को पुर्नबंटित कर राशि तदनुसार ग्राम पंचायतों के हितग्राही मूलक खातों में स्थानांतरित की जाती है।

❖ आवेदन करने के लिए कहाँ किससे सम्पर्क करें

मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत भोपाल /जनपद पंचायत फंदा एवं बैरसिया

❖ आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो)

कुछ नहीं

❖ अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)

कुछ नहीं

- ❖ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताए कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)

सादे कागज पर स्पष्ट सुवाच्य लिपि में

- ❖ संलग्नको की सूची

पात्रता संबंधी प्रमाण

- ❖ संलग्नको का प्रारूप

कोई प्रारूप निर्धारित नहीं

- ❖ प्रक्रिया से सम्बन्धित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें

मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत भोपाल

- ❖ उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लॉक स्तर पर इत्यादि)

जिला स्तर पर योजनान्तर्गत उपलब्ध राशि का विवरण अध्याय-12 (मैनुअल-11) में उल्लेख अनुसार है, उक्त राशि जिलास्तर पर मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत के पास व ब्लॉक स्तर पर मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत फंडा/बैरसिया व ग्राम पंचायत स्तर पर सचिव ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध रहती है।

- ❖ लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर)

प्रत्येक लाभार्थी का चयन ग्राम सभा द्वारा किया जाता है अतः चयनित लाभार्थी की सूची संबंधित ग्राम पंचायत एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत कार्यालय में निम्न प्रारूप में संधारित है।

विभाग द्वारा प्रदत्त क्र.	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	बलिदयत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला / गाँव	मकान न0

- ❖ कार्यक्रम का नाम

2. प्रधानमंत्री ग्रामोदय ग्रामीण आवास योजना

- ❖ प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार में से एक चुने)

❖ उद्देश्य

1. यह केन्द्र प्रवर्तित योजना हैं। आवासों के निर्माण हेतु भारत सरकार द्वारा सम्पूर्ण राशि उपलब्ध कराई जाती है।
2. जिलेवार राशि का निर्धारण भारत सरकार द्वारा किया जाता है।
3. आवासों का निर्माण स्वयं हितग्राही द्वारा किया जाता है।
4. आवासों के निर्माण हेतु कोई डिजाईन निर्धारित नहीं है।

❖ लक्ष्य (विगत वर्ष 2004-05 में)

नवीन आवास

16

❖ पात्रता

हितग्राही ग्रामीण क्षेत्रों में निवास करते हों।

1. उनको किसी अन्य पुनर्वास योजना के अंतर्गत सम्मिलित नहीं किया गया है।
2. वे बेधर है या उन्हें आश्रय की आवश्यकता है या उनके आवास को बेहतर बनाने की जरूरत हो।
3. अन्य भूतपूर्व सैनिकों तथा अर्द्ध सैनिक बलो के सेवानिवृत्त सदस्यो को प्राथमिकता दी जावे यदि इंदिरा आवास योजना की समान्य पात्रता की शर्तो को पूरा करते है तथा किसी अन्य पुनर्वास योजना योजना के अन्तर्गत सम्मिलित नहीं किए गए है।
4. भूतपूर्व सैनिको, अर्द्ध सैनिक बलो तथा उनके आश्रितों को मकानों के आवंटन के संदर्भ प्राथमिकता गैर/अनुसूचित जाति/अनु जनजाति वर्ग के लाभार्थियों को आवंटन के लिए निर्धारित मकानों के 40 प्रतिशत से ही दिया जावेगा।

❖ पात्रता का आधार

हितग्राही ग्रामीण क्षेत्रों में निवास करते हों एवं आवासहीन हो

❖ पूर्वापेक्षाएं

कुछ नहीं

❖ प्राप्त करने के प्रक्रिया

ग्राम सभा द्वारा नाम अनुमोदन किये जाने बाबत्।

❖ रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिए निर्धारित समय सीमा

अनुदान

❖ आवेदन शुल्क

❖ आवेदन पत्र का प्रारूप

सादे कागज पर स्वच्छ एवं सुवाच्य लिपि में

❖ संलग्नकों की सूची

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 अनुसार

❖ संलग्नकों का प्रारूप

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 अनुसार

❖ प्राप्तिकर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर)

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	प्राप्तिकर्ता का नाम	वैधता किस दिनांक तक है	वल्दियत	निवास			
				जिला	शहर	मोहल्ला / गॉव	मकान न.

❖ कार्यक्रम/योजना का नाम

3. बारहवाँ वित्त आयोग

❖ कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय-सीमा

वित्तीय वर्ष 2005 से 2010

❖ कार्यक्रम का उद्देश्य

पंचायतों के निर्वहन हेतु राशि उपलब्ध कराना।

❖ कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)

कार्य इसी वित्तीय वर्ष से प्रारंभ करना है।

❖ लाभार्थी की पात्रता

लाभार्थी की पात्रता ग्रामीणजन

❖ पूर्वापेक्षाएं

पंचायतों में निर्मित सरंचनाओं की मरम्मत, नवीन निर्माण

❖ अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया

ग्राम सभा/पंचायतों जनप्रतिनिधियों से 25 प्रतिशत् राशि

❖ पात्रता निश्चित करने के लिए मानदण्ड

जिला/जनपद/ग्राम पंचायत स्तर पर चुने गये जनप्रतिनिधियों द्वारा

❖ दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)

जनप्रतिनिधियों व ग्राम स्तर पर प्राप्त अनुदान

❖ अनुदान सहायता के वितरण की प्रक्रिया

योजनानुसार

❖ आवेदन करने के लिए कहां किससे सम्पर्क करे

ग्रामीण विकास विभाग में प्रचलित व्यवस्था

❖ आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो)

नियमानुसार

❖ अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)

नियमानुसार

❖ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताए कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)

सादे कागज पर

❖ संग्रहको की सूची

आवश्यकतानुसार

❖ संग्रहको का प्रारूप

आवश्यकतानुसार

❖ प्रक्रिया से सम्बन्धित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें
योजना के प्रभारी अधिकारियों के पास

❖ उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लॉक स्तर पर इत्यादि)

जिलास्तर, विकासखण्डस्तर, ग्राम पंचायतस्तर पर

❖ लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर)

निर्मित की जा रही संरचना के ग्रामवासी

जनपद पंचायत फंडा एवं बैरसिया में लाभार्थियों की सूची उपलब्ध है ।

विभाग द्वारा प्रदत्त क्र.	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	बलिदयत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला / गाँव	मकान न०

❖ कार्यक्रम/योजना का नाम

4. मध्याह्न भोजन कार्यक्रम

❖ कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय-सीमा

जिले शासकीय/शासकीय अनुदान शालाओं में शैक्षणिक सत्र के समस्त कार्य दिवसों पर

❖ कार्यक्रम का उद्देश्य

शासकीय एवं शासन से अनुदान प्राप्त प्राथमिक शालाओं में अध्यनरत विद्यार्थियों की दर्ज एवं उपस्थित विद्यार्थियोंसंख्याओं के आधार पर अधिक से अधिक बच्चे स्कूल आने के लिये उत्साहित एवं अधिप्रेरित हो इस हेतु शासन ने मध्यान्ह भोजन कार्यक्रम योजना संचालित की है। कार्यक्रम का मुख्य उद्देश्य साक्षरता, शिक्षा एवं बच्चों में पौष्टिकता का स्तर उचा करना है।

❖ कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)

लागू नहीं

❖ लाभार्थी की पात्रता

शासकीय एवं शाला से अनुदान प्राप्त प्राथमिक शालाओं में अध्यनरत गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले विद्यार्थियों को जो नियमित रूप से शालाओं में शिक्षा प्राप्त करते हैं। ऐसे विद्यार्थियों को शालाओं में आने हेतु प्रेरित करना कार्यक्रम का उद्देश है।

❖ पूर्वापेक्षाएं

शासन द्वारा संचालित मध्यान्ह भोजन कार्यक्रम अन्तर्गत योजना कोअधिक से अधिक सफल एवं स्कूली बच्चों को गर्म ताजा पोष्टिक रुचिकर भोजन उपलब्ध कराना।

❖ अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया

शासन के नियमानुसार शासकीय प्राथमिक शालाओं द्वारा मध्यान्ह भोजन कार्यक्रम अन्तर्गत प्राथमिक शिक्षा ग्रहण करने वाले विद्यार्थियों को शाला में भोजन पकाने हेतु उपयुक्त स्थान एवं साफ सफाई एवं उत्तम गुणवत्ता का भोजन देने संबंधी प्रक्रिया पूर्ण करने वाली शालाओं की शासन से सीधे मध्यान्ह भोजन हेतु विद्यार्थियों की संख्या के आधार पर राशि उपलब्ध कराई जाती है।

❖ पात्रता निश्चित करने के लिए मानदण्ड

मध्यान्ह भोजन योजना के अन्तर्गत पात्रता सभी शासकीय/शासन से अनुदान प्राप्त प्राथमिक शालाओं के विद्यार्थियों के लिये है।

❖ दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)

प्रति विद्यार्थी 1.25 रु० प्रतिदिन की दर से (सभी शैक्षणिक दिवसों पर)

❖ **अनुदान सहायता के वितरण की प्रक्रिया**

शासन द्वारा संचालित मध्याह्न भोजन कार्यक्रम अंतर्गत शासकीय एवं शासन से अनुदान प्राप्त करने वाली शालाओं को है। राशि सीधे पालक शिक्षक संघ के खाते में जमा कराई जाती है

❖ **आवेदन करने के लिए कहां किससे सम्पर्क करें**

❖ **आवेदन करने के लिए कहां किससे सम्पर्क करें**

जिला शि० अधि०/मु० का० अधि० जिला पं० /कलेक्टर

❖ **आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो)**

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 अन्तर्गत निर्धारित नियमानुसार

❖ **अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)**

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 अन्तर्गत निर्धारित नियमानुसार

❖ **आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)**

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 अनुसार आवेदन का प्रारूप

❖ **संग्रहको की सूची**

अधिनियम 2005 के नियमानुसार

❖ **संग्रहको का प्रारूप**

अधिनियम 2005 के नियमानुसार

❖ **प्रक्रिया से सम्बन्धित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें**

जिला शिक्षा अधिकारी/ मु०का०अधि०जि०पं० /कलेक्टर

❖ **उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लॉक स्तर पर इत्यादि)**

अधिनियम 2005 के नियमानुसार

❖ **लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर)**

जिले की 932 शासकीय/शासकीय अनुदान प्राप्त प्राथमिक शाला में उपस्थित गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले विद्यार्थी

❖ **कार्यक्रम/योजना का नाम**

5. स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना।

❖ **कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय-सीमा**

कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय-सीमा भारत शासन द्वारा समय सीमा निर्धारित की जाती है।

❖ **कार्यक्रम का उद्देश्य**

योजनान्तर्गत गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवारों को स्व-सहायता समूह में संगठित कर उनको प्रशिक्षण, बैंक ऋण तथा बुनीयादी सुविधाएं एवं विपणन की व्यवस्था कर गरीबी रेखा से उपर लाना है ताकि प्रदाय अस्तियों लंबे समय तक आय सुनिश्चित हो सकें।

❖ **कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)-**

वर्ष 2004-05 में शासन द्वारा 114.59 लाख ऋण एवं अनुदान वितरण का लक्ष्य किया गया था। जिसके विरुद्ध 137.03 लाख का ऋण एवं अनुदान सहायता विभिन्न बैंको से प्रदाय किया गया। इसमें 35 स्वरोजगारी लाभान्वित हुए।

❖ **लाभार्थी की पात्रता**

शासन द्वारा समय-समय पर गरीबी रेखा से जीवन यापन करने वाले परिवारों की पहचान कराती है। इस पहचान प्रक्रिया में शासन द्वारा मापदंड निर्धारित है। उसके अनुसार जो पात्र पाये जाते हैं उन्हीं परिवारों को इस योजना में लाभान्वित किया जाता है।

❖ **पूर्वापेक्षाएं**

पूर्व में आई.आर.डी.पी. ट्रायसेम, उन्नत टूल किट्स, गंगा कल्याण योजना जैसी योजनाएं संचालित थीं। उन योजनाओं की को ध्यान में रखते हुए स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना दिनांक 1/4/99 से प्रारंभ कर यह आशा शासन द्वारा प्रकट की

गई की इससे अधिक से अधिक परिवार लाभान्वित होकर गरीबी रेखा से उपर उठ सकेंगे।

❖ अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया

समूह की द्वितीय ग्रेडिंग होने के पश्चात बैंक द्वारा समूहों को चयनित गतिविधियों में आर्थिक सहायता परियोजना लागत अनुसार प्रदाय करते हैं। अनुदान/सहायता प्राप्त करने हेतु समूह के द्वारा लेखा जोखा तथा लेन-देन के आधार पर संबंधित बैंक प्रबंधक, जनपद सीईओ तथा संबंधित सहायक विकास विस्तार अधिकारी द्वारा समूहों की ग्रेडिंग की जाती है, पहली ग्रेडिंग पास होने पर 25,000/-रूपये की राशि(15,000/- बैंक ऋण तथा 10,000/-अनुदान) दी जाती है। समूहों की पहली ग्रेडिंग समूह गठन के छः माह पश्चात की जाती है।

समूह की दूसरी ग्रेडिंग पहली ग्रेडिंग के पश्चात न्यूनतम छः माह की अवधि के बाद ही की जा सकती है। दूसरी ग्रेडिंग के समय संबंधित शाखा प्रबंधक, जनपद सीईओ, संबंधित एडीईओ समूह के द्वारा संधारित पंजी, आपस में लेन-देन तथा खाते में उपलब्ध बकाया राशि के आधार पर दिया जाता है। चूंकि एक बैंक में प्रतिवर्ष सीमित लक्ष्य होने के कारण सबसे उत्तम प्रथम या द्वितीय समूह को ही ग्रेडिंग की जाती है। दूसरी ग्रेडिंग के पश्चात बैंक द्वारा ऋण स्वीकृत किया जाता है। जिला पंचायत द्वारा अनुदान की राशि सम्मिलित की जाती है।

❖ पात्रता निश्चित करने के लिए मानदण्ड

जो समूह द्वितीय ग्रेडिंग में बैंक द्वारा सफल पाये जाते हैं प्राथमिकता के आधार पर उन समूहों को ऋण के लिए पात्र पाया जाता है।

❖ दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)

स्वर्ण जयंति ग्राम स्वरोजगार योजना अंतर्गत परियोजना लागत के 30 प्रतिशत के एक समान दर से अनुदान दी जाती है। जो अधिकतम 7500/-रूपये होते हैं। किन्तु अनु0जाति, अनु0जन जाति तथा विकलांगों के मामले में यह क्रमशः 50 प्रतिशत तथा 10,000/-रूपये होगी। स्व सहायता समूहों के लिए योजना लागत के 50 प्रतिशत के बराबर या प्रतिव्यक्ति 10,000/-रूपये की सब्सीडी या 1.25 लाख इनसे जो भी कम हो, सिलाई परियोजनाओं के लिए सब्सीडी की कोई वित्तीय सीमा नहीं है। सब्सीडी बैंक इन्टेड ।

❖ अनुदान सहायता के वितरण की प्रक्रिया

भारत एवं राज्य शासन से प्राप्त राशि बैंकों की लिंक शाखा में जमा कराई जाती है। बैंक शाखा द्वारा ऋण वितरण के पश्चात लिंक शाखा से पात्रतानुसार अनुदान स्वयं आहरित करती है।

❖ आवेदन करने के लिए कहां किससे सम्पर्क करे

जनपद पंचायत में पदस्थ सहायक विकास विस्तार अधिकारी/जिला पंचायत कार्यालय से संपर्क किया जा सकता है।

❖ आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो)

आवेदन पत्र फार्म जिला/जनपद पंचायत द्वारा निःशुल्क प्रदाय किया जाता है।

❖ अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)

बैंक नियमानुसार

❖ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताए कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)

जिला पंचायत द्वारा आवेदन पत्र का प्रारूप संबंधित जनपदों में प्रदाय करके तथा इन आवेदन पत्रों को संबंधित क्षेत्र के सहायक विकास विस्तार अधिकारी द्वारा भरा जाता है।

❖ संग्रहको की सूची

मुख्यतः खाता खोलते समय समूह बैठक का प्रस्ताव अध्यक्ष एवं सचिव का फोटों संबंधित सहायक वि० विकास अधि० का प्रमाणीकरण एवं राशन कार्ड की छायाप्रति तथा बैंक द्वारा चाहे गये अन्य दस्तावेज

❖ संग्रहको का प्रारूप

बैंकों, समूह एवं जनपद कार्यालय में उपलब्ध है

❖ प्रक्रिया से सम्बन्धित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें

प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर जनपद/जिला पंचायत कार्यालय एवं संबंधित बैंक में संपर्क कर सकते हैं।

❖ उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लॉक स्तर पर इत्यादि)

शासन द्वारा जिला एवं ब्लाक स्तर पर उपलब्ध राशि का वितरण किया जाना नहीं किया जाता है। प्रतिवर्ष शासन द्वारा लक्ष्य निर्धारित किया जाता है तदनुसार वर्ष 05-06 के लिए क्रमशः 49.99 लाख का प्रावधान है।

❖ लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर)
प्रारूप में संलग्न है

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	बलियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला / गाँव	मकान न.
1.	मनीराम	10,000 / -	किशन	90	भोपाल	-	हरीपुरा	
2	बद्री	10,000 / -	पृथ्वी	96	भोपाल	-	हरीपुरा	
3	कनीराम	10,000 / -	पृथ्वी	97	भोपाल	-	हरीपुरा	
4	भावसिंह	10,000 / -	दीपाजी	69	भोपाल	-	हरीपुरा	
5	लालूसिंह	10,000 / -	भवानीसिंह	91	भोपाल	-	हरीपुरा	
6	कैलाश	10,000 / -	मनीराम	87	भोपाल	-	हरीपुरा	
7	गैदालाल	10,000 / -	देवानी	86	भोपाल	-	हरीपुरा	
8	नथू	10,000 / -	नानाजी	83	भोपाल	-	हरीपुरा	
9	छीपाजी	10,000 / -	मेघाजी	71	भोपाल	-	हरीपुरा	
10	श्रधुनाथ	10,000 / -	नानाजी	73	भोपाल	-	हरीपुरा	
11	भारतसिंह	45,000 / -	नाथूलाल	03	भोपाल	-	देहरिया कला	
12	भगवतसिंह	45,000 / -	हरीराम	02	भोपाल	-	देहरिया कला	
13	सुरेश	45,000 / -	नन्नूलाल	01	भोपाल	-	देहरिया कला	
14.	फूलबती बाई	45,000 / -	मानसिंह	08	भोपाल	-	देहरिया कला	
15.	राजमल	45,000 / -	नन्नूलाल	04	भोपाल	-	देहरिया कला	
16.	जयसिंह	45,000 / -	मोतीलाल	05	भोपाल	-	देहरिया कला	
17.	हनुमत	20,000 / -	प्यारजी	07	भोपाल	-	देहरिया कला	
18.	गुलाब	20,000 / -	हीरालाल	20	भोपाल	-	अमरपुरा	
19.	दशरथ	30,000 / -	मिट्टूलाल	24	भोपाल	-	सेमरी बाज्यापात	
20.	सुशीलाबाई	25,000 / -	रमेश	13	भोपाल	-	खारपा	
21	पुनियाबाई	10,000 / -	स्व. हरिकिशन	04	भोपाल	-	सेमरी बाज	
22.	अमीन खॉ	7500 / -	शेखउमर	48	भोपाल	-	मुगालिया छाप	
23.	श्रीमती कमलेश बाई	10,000 / -	रामसिंह	16	भोपाल	-	छान	
24.	श्री वहीदखॉ	10,000 / -	मोहम्मद खॉ	29	भोपाल	-	छान	
25.	श्री भागीरथ	10,000 / -	देवाजी	17	भोपाल	-	छान	
26	मागीलाल	10,000 / -	हीराश्री	15	भोपाल	-	छान	
27.	देवीसिंह	10,000 / -	मागीलाल	19	भोपाल	-	छान	
28.	श्री प्रहलाद	10,000 / -	रतनलाल	20	भोपाल	-	छान	
29.	रम्माबाई	10,000 / -	जगन्नाथ	10	भोपाल	-	छान	
30.	रतनलाल	10,000 / -	जगन्नाथ	11	भोपाल	-	छान	
31.	सिंह	10,000 / -	रतनसिंह	12	भोपाल	-	छान	
32.	नन्दू	10,000 / -	रतनसिंह	13	भोपाल	-	छान	

33.	प्रभूलाल	10,000 / -	हल्कूराम		भोपाल	-	बगरसिया	
34.	श्री मांगीलाल	7500 / -	पन्नालाल	9	भोपाल	-	लखापुरा	
35.	श्री रामचन्द	25,000 / -	काशीराम	61	भोपाल	-	बकानिया	
36.	श्रीमती सरजूबाई	10,000 / -	भवरजी	11	भोपाल	-	खेतलाखेडी	
37.	श्रीमती सिपराबाई	10,000 / -	जशरथ	04	भोपाल	-	खेतलाखेडी	
38.	श्रीमती मत्याबाई	10,000 / -	भगवान सिंह	01	भोपाल	-	-,,-	
39	श्रीमती रामप्यारी बाई	10000 / -	गोविन्द	03	भोपाल	-	-,,-	
40	श्रीमती सीताबाई	10000 / -	प्रीतमसिंह	05	भोपाल	-	-,,-	
41	श्रीमती राजलबाई	10000 / -	केशरी सिंह	06	भोपाल	-	-,,-	
42	श्रीमती वाचोबाई	10000 / -	ध्रुवसिंह	14	भोपाल	-	-,,-	
43	श्रीमती चतरीबाई	10000 / -	राजाराम	09	भोपाल	-	-,,-	
44	श्रीमती सोदरबाई	10000 / -	हरीसिंह	02	भोपाल	-	-,,-	
45	श्री गोकल	25,000 / -	देवकरन	14	भोपाल	-	लखापुरा	
46	श्री मोतीलाल	25,000 / -	सुखाराम	02	भोपाल	-	-,,-	
47	श्रीमती सावित्रीबाई	25,000 / -	शंकरलाल	28	भोपाल	-	-,,-	
48	श्रीमती इमरतबाई	25,000 / -	मूलचंद	29	भोपाल	-	-,,-	
49.	श्रीमती सम्पतबाई	20,000 / -	सुन्दर लाल	54	भोपाल	-	बगरोदा	
50	श्रीमती नर्बदीबाई	20,000 / -	नन्नूलाल	55	भोपाल	-	बगरोदा	
51	श्री पन्नालाल	20,000 / -	गोरालाल	23	भोपाल	-	सेमरीखुर्द	
52	सुनीताबाई	10000 / -	शिवचरन	03	भोपाल	-	अकबरपुर	
53	सुनीताबाई	10000 / -	मोहन	35	भोपाल	-	-,,-	
54	नीतूबाई	10000 / -	राजेश	65	भोपाल	-	-,,-	
55	सुगनाबाई	10000 / -	सुमेरसिंह	116	भोपाल	-	-,,-	
56	विमलाबाई	10000 / -	श्यामलाल	113	भोपाल	-	-,,-	
57	सुन्नीबाई	10000 / -	रघुवीर	02	भोपाल	-	-,,-	
58	हंसोबाई	10000 / -	प्रभूलाल	66	भोपाल	-	-,,-	
59	लियाकत	10000 / -	कलन्दर	01	भोपाल	-	कलखेडा	
60	रफीक	10000 / -	अल्लूखॉ	22	भोपाल	-	-,,-	
61	अलताफ	10000 / -	हसनखॉ	13	भोपाल	-	-,,-	
62	खाजावक्स	10000 / -	शेख मो.	08	भोपाल	-	-,,-	
63	मुन्नालाल	10000 / -	हरलाल	37	भोपाल	-	-,,-	
64	बाबूलाल	10000 / -	गंगाराम	21	भोपाल	-	मलीखेडी	
65	नौशेखॉ	10000 / -	खेचॉद	18	भोपाल	-	-,,-	
66	शफीक	10000 / -	खेलाल	05	भोपाल	-	-,,-	
67	इब्राहीम	10000 / -	खेववश	04	भोपाल	-	-,,-	
68	लालमोहम्मद	10000 / -	अहमदखॉ	15	भोपाल	-	-,,-	

69	नीलेश	20000 / -	रामदयाल	28	भोपाल	-	सुरैया नगर	
70	कैलाश	20000 / -	बटनलाल	29	भोपाल	-	-,,-	
71	कमलसिंह	20000 / -	रेवाराम	30	भोपाल	-	-,,-	
72	प्रकाश	20000 / -	मोतीलाल	31	भोपाल	-	-,,-	
73	शांतिबाई	20000 / -	गोरेलाल	32	भोपाल	-	-,,-	
74	मांगीलाल	20000 / -	देवीराम	07	भोपाल	-	सेवनिया	
75	प्रेमनारायण	20000 / -	गजाराम	33	भोपाल	-	सुरैयानगर	
76	बटनलाल	20000 / -	-	34	भोपाल	-	सुरैयानगर	

अध्याय-14 (मैनुअल-13)

रियायतो, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में
विवरण

अध्याय-14 (मैनुअल-13) में उल्लेखित रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों से संबंधित कोई कार्यक्रम/योजना लोक प्राधिकरण में संचालित नहीं है, अतः उसके प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण संबंधी जानकारी निरंक है।

14ण1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएं।

- ❖ कार्यक्रम का नाम
- ❖ प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार में से एक चुने)
- ❖ उद्देश्य
- ❖ लक्ष्य (विगत वर्ष 2004–05 में)
- ❖ पात्रता
- ❖ पात्रता का आधार
- ❖ पूर्वापेक्षाएं
- ❖ प्राप्त करने के प्रक्रिया
- ❖ रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिए निर्धारित समय सीमा
- ❖ आवेदन शुल्क
- ❖ आवेदन पत्र का प्रारूप
- ❖ संलग्नों की की सूची
- ❖ संलग्नों का प्रारूप
- ❖ प्राप्तिकर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर)

विभाग द्व ारा प्रदत्त क्रमांक	प्राप्तिकर्ता का नाम	वैधता किस दिनांक तक है	वल्दियत	निवास			
				जिला	शहर	मोहल्ला / गाँव	मकान न.

- ❖ कार्यक्रम का नाम
- ❖ प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार में से एक चुने)
- ❖ उद्देश्य
- ❖ लक्ष्य (विगत वर्ष 2004-05 में)
- ❖ पात्रता
- ❖ पात्रता का आधार
- ❖ पूर्वापेक्षाएं
- ❖ प्राप्त करने के प्रक्रिया
- ❖ रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिए निर्धारित समय सीमा
- ❖ आवेदन शुल्क
- ❖ आवेदन पत्र का प्रारूप
- ❖ संलग्नकों की सूची
- ❖ संलग्नकों का प्रारूप
- ❖ प्राप्तिकर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर)

foHkkx } kjk iznRr dzeakd	प्राप्तिकर्ता का नाम	वैधता किस दिनांक तक है	वल्दियत	निवास			
				जिला	शहर	मोहल्ला / गाँव	मकान न.

- ❖ कार्यक्रम का नाम
- ❖ प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार में से एक चुने)
- ❖ उद्देश्य
- ❖ लक्ष्य (विगत वर्ष में)
- ❖ पात्रता
- ❖ पात्रता का आधार
- ❖ पूर्वापेक्षाएं
- ❖ प्राप्त करने के प्रक्रिया
- ❖ रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिए निर्धारित समय सीमा
- ❖ आवेदन शुल्क
- ❖ आवेदन पत्र का प्रारूप
- ❖ संलग्नकों की सूची
- ❖ संलग्नकों का प्रारूप
- ❖ प्राप्तिकर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर)

foHkkx } kjk iznRr dzeakd	प्राप्तिकर्ता का नाम	वैधता किस दिनांक तक है	वल्दयत	निवास			
				जिला	शहर	मोहल्ला / गाँव	मकान न.

अध्याय-15 (मैनुअल-14)

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक / नियम

15ण1 लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने मानक/नियमों का कार्यक्रमवार विवरण उपलब्ध करावें।

भारत सरकार ग्रामीण विकास विभाग एवं मध्यप्रदेश शासन ग्रामीण विकास विभाग द्वारा कार्यक्रमों/क्रियाकलापों के संपादन हेतु समय-समय पर जारी दिशा निर्देश/मानक एवं आदेश जिनका कार्यक्रमवार विस्तृत विवरण संबंधित कक्ष प्रभारियों के पास उपलब्ध है।

अध्याय-16 (मैनुअल-15)

इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

16ण1 विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रानिक फार्मेट में हो।

लोक प्राधिकरण में संचालित ग्रामीण विकास से संबंधित विभिन्न कार्यक्रम/योजनाओं से संबंधित जानकारी प्राधिकरण के वेब साईट www.zpbhopal.nic.in (इलेक्ट्रानिक फार्मेट) पर उपलब्ध है।

अध्याय-17 (मैनुअल-16)

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का
विवरण

1771 सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिए विभाग/संगठन द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण

❖ सूचना पटल

❖ अभिलेखों का निरीक्षण

❖ दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था

❖ उपलब्ध विभागीय मैनुअल

❖ लोक प्राधिकरण की वेबसाइट

❖ अन्य प्रचार-प्रसार के साधन

अध्याय-18 (मैनुअल-17)
अन्य उपयोगी जानकारियां

18ण1 लोक प्राधिकरण के जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर

क्र	प्रश्न	उत्तर
1.	लोक प्राधिकरण में वर्तमान में कौन-कौन सी योजनाएँ संचालित की जा रही है।	लोक प्राधिकरण द्वारा वर्तमान में ग्रामीण क्षेत्र के नागरिकों के लिए सम्पूर्ण रोजगार योजना स्वर्ण जयंती ग्रामस्वरोजगार योजना, इंदिरा आवास, ग्रामीण आवास योजना, इत्यादि योजनाओं का संचालन किया जा रहा है।
2.	योजनान्तर्गत लाभ कैसे प्राप्त किया जा सकता है।	योजना का लाभ प्राप्त करने के लिए संबंधित ग्राम पंचायत के माध्यम से जनपद पंचायत को आवेदन प्रस्तुत किया जाता है।

18ण2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में

- ❖ आवेदन पत्र :- शासन द्वारा निर्धारित प्रारूप पर
- ❖ शुल्क :- शासन द्वारा निर्धारित शुल्क
- ❖ सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से माँगी जाये-कुछ टिप्स :-
माँगी जाने वाली जानकारी का पूर्ण ब्योरा, पेज क्रमांक के उल्लेख सहित तथा कितनी प्रति चाहिये का उल्लेख भी अवश्य करें ।
- ❖ सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया :-
सूचना नियत समय पर प्राप्त न होने पर कलेक्टर जिला भोपाल को अपील कर सकते हैं ।

18ण3 लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के संबंध में

- ❖ प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम व विवरण : कोई नहीं
- ❖ प्रशिक्षण कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय-सीमा : कोई नहीं

- ❖ प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य : कोई नहीं
 - ❖ प्रशिक्षण कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में) : कोई नहीं
 - ❖ लाभार्थी की पात्रता : लागू नहीं
 - ❖ पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो) : लागू नहीं
 - ❖ अनुदान/सहायता (यदि हो तो) : लागू नहीं
 - ❖ दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण) : लागू नहीं
 - ❖ अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया : लागू नहीं
 - ❖ आवेदन करने के लिए कहाँ/किससे सम्पर्क करे : लागू नहीं
 - ❖ आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो) : लागू नहीं
 - ❖ अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो) : लागू नहीं
 - ❖ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएँ कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे) : लागू नहीं
 - ❖ संलग्नकों का सूची : लागू नहीं
 - ❖ संलग्नकों का प्रारूप : लागू नहीं
 - ❖ आवेदन करने की प्रक्रिया : लागू नहीं
 - ❖ चयन प्रक्रिया : लागू नहीं
 - ❖ प्रशिक्षण कार्यक्रम की समय सारिणी (यदि हो तो) : लागू नहीं
 - ❖ प्रशिक्षण के समय के बारे में आवेदक को सूचित करने का तरीका : लागू नहीं
 - ❖ प्रशिक्षण कार्यक्रमों के बारे में जनता को जागरूक करने के लिए लोक प्राधिकरण द्वारा किये जाने वाले कार्य : लागू नहीं
 - ❖ विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर इत्यादि पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभार्थियों की सूची तथा अन्य विवरण : लागू नहीं
- 18ण4 लोक प्राधिकरण द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण-पत्र, अनापति प्रमाण-पत्र आदि के संबंध में जो की मैनुअल 13 में ना सम्मिलित हो
- ❖ प्रमाण-पत्र, अनापत्ति प्रमाण-पत्र आदि का नाम व विवरण : कोई नहीं
 - ❖ प्रमाण-पत्र, अनापत्ति प्रमाण-पत्र आदि प्राप्त करने हेतु पात्रता : लागू नहीं
 - ❖ आवेदन करने के लिए कहाँ/किससे सम्पर्क करे : लागू नहीं
 - ❖ आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो) : लागू नहीं

- ❖ अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो) : लागू नहीं
- ❖ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख) करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें। : लागू नहीं
- ❖ संलग्नों की सूची : लागू नहीं
- ❖ संलग्नों का प्रारूप : लागू नहीं
- ❖ आवेदन करने की प्रक्रिया : लागू नहीं
- ❖ आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दे जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात् लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है) : लागू नहीं
- ❖ आवेदन की सारी प्राथमिकताएं सही तरह से पूरी करने के पश्चात् प्रमाण-पत्र, अनापति प्रमाण-पत्र, आदि जारी करने के लिए निर्धारित समयावधि : लागू नहीं
- ❖ प्रमाण-पत्र के प्रभावी रहने की समय-सीमा (यदि हो तो) : लागू नहीं
- ❖ नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो) : लागू नहीं

18ण5 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में
लोक प्राधिकरण में किसी भी प्रकार का पंजीयन नहीं होता।

- ❖ पंजीयन का उद्देश्य
- ❖ आवेदक की पात्रता
- ❖ पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)
- ❖ आवेदन करने के लिए कहाँ/किससे सम्पर्क करें।
- ❖ आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)
- ❖ अन्य शुल्क (जहां उचित हो)
- ❖ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)
- ❖ संलग्नों की सूची
- ❖ संलग्नों का प्रारूप
- ❖ आवेदन करने की प्रक्रिया
- ❖ आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दे जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात् लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)

- ❖ प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)
- ❖ नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)

18P6 लोक प्राधिकरण (Municipal Corporation, Trade Tax, Entertainment Tax etc.) द्वारा टैक्स लेने के संबंध में

- ❖ टैक्स का नाम व विवरण : लागू नहीं
- ❖ टैक्स लेने का उद्देश्य : लागू नहीं
- ❖ टैक्स निर्धारण करने के लिए मापदंड व प्रक्रिया : लागू नहीं
- ❖ बड़े (major) डिफाल्टर्स की सूची : लागू नहीं

18P7 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाले बिजली/पानी के कनेक्शन, कनेक्शन को अस्थायी/स्थायी रूप से विच्छेदन, आदि के संबंध में (यह सूचना स्थानीय निकाय जैसे नगर पालिका/नगर परिषद/UPCL/द्वारा दी जा सकती है।

- ❖ आवेदक की पात्रता : लागू नहीं
- ❖ पूर्वपेक्षाएं (यदि हो तो) : लागू नहीं
- ❖ आवेदन करने के लिए कहां/किससे सम्पर्क करें : लागू नहीं
- ❖ आवेदन शुल्क (जहां उचित हो) : लागू नहीं
- ❖ अन्य शुल्क/देय (जहां उचित हो) : लागू नहीं
- ❖ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)
- ❖ संलग्नों की सूची : लागू नहीं
- ❖ संलग्नों का प्रारूप : लागू नहीं

आवेदन करने की प्रक्रिया

- आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया
- ❖ का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात् लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है) : लागू नहीं
 - ❖ बिल में प्रयोग किये गये शब्दों का विवरण : लागू नहीं
 - ❖ बिल तथा अन्य सेवाओं के संबंध में समस्या होने की स्थिति में सम्पर्क सूचना : लागू नहीं

❖ टेरिफ तथा अन्य देय

: लागू नहीं

18.8 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण

लोक प्राधिकरण द्वारा भारत सरकार/मध्यप्रदेश सरकार द्वारा केवल उसे सौंपी गई योजनाओं/कार्यक्रमों का क्रियान्वयन/मार्गदर्शन/पर्यवेक्षण किया जाता है।