

अध्याय 1

प्रस्तावना

1► कृपया हस्त पुस्तिका की पृष्ठभूमि पर प्रकाश डाले। सूचना का अधिकारी अधिनियम 2005

मध्य प्रदेश शासन द्वारा प्रवृत्त "मध्य प्रदेश सूचना का अधिकार। फीस तथा अपील नियम 2005 के क्रियान्वयन हेतु केन्द्र शासन के द्वारा जारी सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 द्वारा यह प्रारूप हस्त पुस्तिका जारी की गई है, कार्यालय सहायक संचालक रेषम उज्जैन से संबंधित निर्धारित जानकारी इस प्रारूप में सूचना अधिकारी/सहायक सूचना अधिकारी एवं अन्य संबंधित अधिकारियों द्वारा कार्यालय से संबंधित आवश्यकता अनुरूप जन साधारण को सूचनाएँ उपलब्ध कराने में यह हस्त पुस्तिका सहयोगी होगी।

1.1) हस्तपुस्तिका का उद्देश्य

हस्त पुस्तिका का उद्देश्य संबंधित कार्यालय एवं विभाग की मूलभूत जानकारियों को एक स्थान पर उपलब्ध कराना है। ताकि आवश्यक सूचनाओं को तत्परता से यथा समय उपलब्ध कराया जा सकें।

1.2) यह हस्तपुस्तिका किन व्यक्तियों/संस्थानों/संगठनों इत्यादि के लिये उपयोगी हैं।

यह हस्तपुस्तिका सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 से संबंधित सूचनाएँ प्रदत्त करने हेतु अधिकृत सूचना एवं सहायक सूचना अधिकारी के अतिरिक्त जिला स्तर पर जिला प्रशासन द्वारा संबंधित कार्यालय/विभाग से संबंधित सूचनाएँ प्रदान करने का अधिकृत स्रोत होगी।

1.3) हस्तपुस्तिका का प्रारूप।

यह हस्त पुस्तिका भारत सरकार की अधिकृत बैवसाईड पर उपलब्ध 'टेम्पलेट फार्म इनफारमेशन हेण्डबुक में निर्धारित किये गये प्रारूप अनुसार प्रदेश की राज्यकीय भाषा में एवं देवनागरी लिपि में तैयार की गई हैं। जो कि हार्ड कापी के रूप में काम्पेट डिस्क पर माईक साफ्ट वर्ड कार्यक्रम में कृतिदेव 010 फ़ैन्ट में उपलब्ध हैं। इसकी साफ्ट कापी ए-4 साईज के टंकित बुकलेट के रूप में संबंधितों के पास उपलब्ध होगी।

1.4) परिभाषाएँ। कृपया हस्तपुस्तिका में प्रयोग करी गयी शब्दावली की परिभाषित करें।

1.5) हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिए सम्पर्क करें।

जिले का नाम	जिले में से नामांकित अधिकारियों की संख्या		
	अपीलीय प्राधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी
1	2	3	4
उज्जैन	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत उज्जैन	एस.पी. दुबे, सहायक संचालक रेषम उज्जैन	फील्ड आफिसर रेषम
देवास	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत देवास	एस.पी. दुबे, सहायक संचालक रेषम उज्जैन	फील्ड आफिसर रेषम
शाजापुर	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत शाजापुर	एस.पी. दुबे, सहायक संचालक रेषम उज्जैन	फील्ड आफिसर रेषम

1.6) हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क

म.प्र. शासन द्वारा सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 27 के अंतर्गत बनाये गये नियमों के द्वारा निर्धारित किये गये शुल्क देय होंगे। म.प्र. शासन सामान्य प्रशासन विभाग भोपाल के परिपत्र क्रमांक एफ.11-37/05/01/9/दिनांक 10 अक्टूबर 2005 में इन निर्धारित शुल्क का विवरण दिया गया है।

अध्याय- 2 (मैनुअल -1) संगठन की विशिष्टताएँ, कृत्य एवं कर्तव्य

2.1) लोक प्राधिकरण के उद्देश्य

रेषम योजनाओं के माध्यम से ग्रामीण भूमिहीन गरीब , लघु एवं मध्यम कृषकों तथा लघु उद्यमियों को स्वरोजगार का सशक्त माध्यम उपलब्ध कराना

2.2) लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन

मिशन- मलबरी एवं टसर रेषम के क्षेत्र में प्रति इकाई ककून उत्पादकता को बढ़ाना एवं रेषम गतिविधियों की सम्भावनाओं को इरी कल्चर की एक नई गतिविधि द्वारा ग्रामीण गरीबों को आजीविका का सशक्त साधन उपलब्ध कराते हुये विस्तृत करना ।

विजन- रेषम उत्पादन के क्षेत्र में उन्नत तकनीकों का उपयोग करते हुये उत्पादकता को बढ़ाते हुये ग्रामीण गरीबों , लघु एवं मध्यम कृषकों को आजीविका का सशक्त माध्यम उपलब्ध कराना , ताकि वे इस स्वरोजगार के माध्यम से प्रति इकाई क्षेत्र अधिक आय प्राप्त कर सकें ।

2.3) लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग

म.प्र. में रेषम योजनाओं का प्रारंभ वर्ष 1952 में इन्दौर जिला मुख्यालय के निकट यशवंतसागर स्थान से किया गया था, तत्समय यह योजनाएँ राज्य शासन के उद्योग विभाग के अन्तर्गत संचालित थी, इसके पश्चात् वर्ष 1977 में इन योजनाओं का संचालन राज्य शासन के उपक्रम 'म.प्र. राज्य वस्त्र निगम के अंतर्गत दिया गया। रेषम योजनाओं का गरीबी उन्मूलन के क्षेत्र में बढ़ते हुये महत्व को देखते हुये राज्य शासन ने इन योजनाओं के सुचारु प्रसार हेतु दिनांक 1 सितम्बर 1984 को पृथक रेषम संचालनालय का गठन किया। जो कि वर्तमान में शासन के ग्रामोद्योग विभाग के अन्तर्गत इन योजनाओं का सुचारु संचालन कर रहा है।

2.4) लोक प्राधिकरण के कर्तव्य

रेषम संचालनालय का कर्तव्य प्रदेश में रेषम योजनाओं के माध्यम से ग्रामीण भूमिहीन गरीब , लघु एवं मध्यम कृषकों तथा लघु उद्यमियों को स्वरोजगार का सशक्त माध्यम उपलब्ध कराने के साथ-साथ तकनीकी प्रकृति की इन योजनाओं में हो रहे नित्य नये तकनीकी उन्नयनों का अनुप्रयोग कर इन वर्ग के लोगों को उत्पादकता एवं प्रति इकाई क्षेत्र आय में वृद्धि करना ।

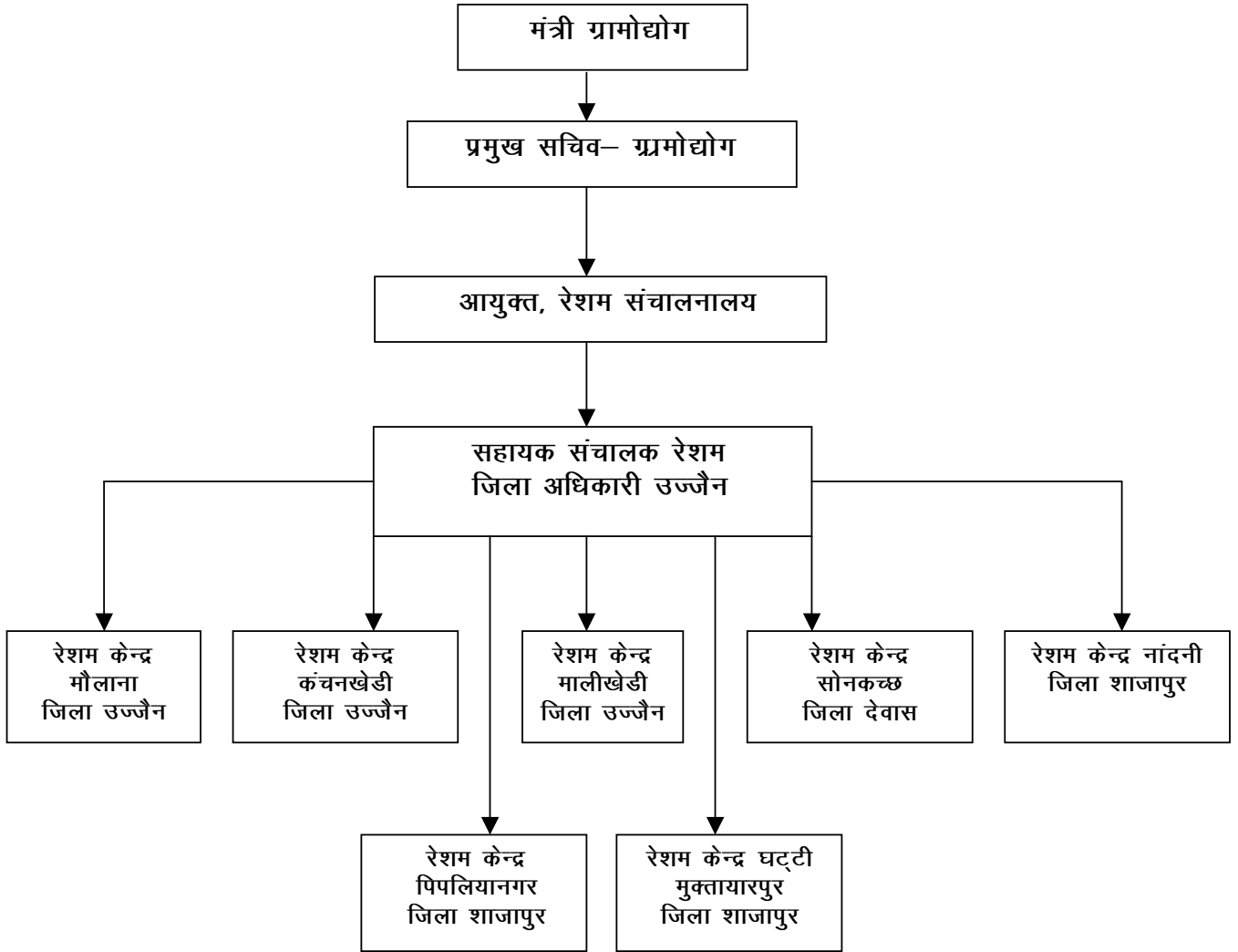
2.5) लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य

रेषम योजनाओं हेतु मूलभूत आवश्यकताओं के रूप में रेषम कृमि बीज , खाद्य पौधे उपलब्ध कराने के साथ-साथ खाद्य पौधों की खेती तथा रेषम कृमिपालन से संबंधित तकनीक को संबंधितों तक पहुँचाना ।

2.6) लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उसका संक्षिप्त विवरण

- 1) मलबरी स्वावलंबन योजना अन्तर्गत गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले ग्रामीणों को विकसित शहतूत उद्यान का भौगाधिकार उपलब्ध कराना एवं उनको स्वरोजगार हेतु प्रेरित कर रियायती दर पर रेषम कृमि बीज एवं चक्रिय राषि के रूप में राषि रु. 6200 प्रति एकड स्वसहायता समूह के माध्यम से उपलब्ध कराना ।
- 2) निजी क्षेत्र में मलबरी रेषम उत्पादन का कार्य अपनाने हेतु इच्छुक कृषकों की भूमि में शहतूत पौधरोपण करना तथा उनके प्रशिक्षण , कृमिपालन गृह , उपकरण एवं सिंचाई आदि आवश्यकताओं की पूर्ति केन्द्रीय रेषम बोर्ड के उत्प्रेरण विकास कार्यक्रम में निर्धारित कार्यविधि से पात्रता अनुसार एवं नियमानुसार उपलब्ध कराना ।
- 3) टसर क्षेत्र में हितग्राहियों को वन क्षेत्र/विभागीय रोपण पर कृमिपालन हेतु क्षेत्र उपलब्ध कराना एवं रियायती दर पर रेषम कृमि बीज उपलब्ध कराना ।
- 4) इरी क्षेत्र में निजी कृषकों के प्रक्षेत्र में खाद्य पौधों का रोपण कर उपरोक्त बिन्दु 2 सदृश्य केन्द्रीय रेषम बोर्ड की योजना में कृमिपालन गृह एवं उपकरण आदि पात्रता अनुसार एवं नियमानुसार योजना की निर्धारित कार्यविधि के अनुसार उपलब्ध कराना ।
- 5) उपरोक्त क्रमांक 1 से 4 तक समस्त योजनाओं के अन्तर्गत खाद्य पौधों की खेती तथा कृमिपालन की तकनीकी का निःशुल्क मार्ग दर्शन प्रदाय करने के साथ-साथ इन योजनाओं के उत्पादन को सहयोगी संस्था म.प्र. सिल्क फेडरेशन द्वारा पूर्व निर्धारित दरों एवं प्रक्रिया अनुरूप क्रय किये जाने की गारन्टी उपलब्ध कराना ।

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



2.8) लोक प्राधिकरण की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएँ

जन साधारण द्वारा अधिक से अधिक निजी क्षेत्र में रेशम उत्पादन योजनाओं को आत्मसात कर उनसे लाभ अर्जित करना ।

2.9) जन सहायोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था

रेशम योजना के प्रचार प्रसार द्वारा आमजन । विशेषतः ग्रामीण कृषकों / कृषि मजदूरों । को योजनाओं को अपनाने हेतु प्रेरित किया जाता है । इस हेतु दृष्य श्रव्य माध्यमों के अतिरिक्त कार्यपालाओं आदि का आयोजन किया जाता है ।

2.10) जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था

जन सेवाओं का अनुश्रवण – वार्षिक कार्ययोजना द्वारा माहवार जिलेवार एवं केन्द्रवार लाभांविता किये जाने वाले हितग्राहियों का लक्ष्य निर्धारित कर मासिक रूप से प्रगति की समीक्षा की जाती है ।

शिकायतों का निराकरण– कार्यालय में प्राप्त शिकायतों को पंजीबद्ध कर उसका सामायिक निराकरण किया जाता है ।

2.11) मुख्य कार्यपालन तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पतें । कृपया पतों का जनपदवार वर्गीकरण करे ।

2.12) कार्यालय के खुलने का समय 10.30
कार्यालय बन्द होने का समय 5.30

अध्याय – 3 |मैनुअल –2 |
अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य

3.1 कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराए

पद का नाम	सहायक संचालक रेषम	
शक्तियों	प्रशासकीय	1 अधिनस्थ तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों हेतु कार्यालय प्रमुख एवं नियंत्रण अधिकारी 2 ----- के अवकाश स्वीकृति 3 रेषम योजनाओं के तकनीकी प्रभारी
	वित्तीय	1 अधिनस्थ कर्मचारियों के वेतन एवं भत्तो के आहरण अधिकार 2 म.प्र. वित्तीय संहिता एवं विभागीय वित्तीय अधिकारों के प्रत्यायोजन के अनुसार रेषम योजनाओं से संबंधित प्रशासकीय एवं तकनीकी कार्यो पर होनेवाले व्यय के स्वीकृत कर्ता एवं आहरण अधिकारी ।
	अन्य	1 म.प्र. शासन एवं महालेखाकार ग्वालियर द्वारा घोषित कार्यालय प्रमुख की शक्तियाँ ।
कर्तव्य	1 आहरण संवितरण एवं कार्यालय प्रमुख के दायित्वों का निर्वहन 2 अधिनस्थ कार्यक्षेत्र में रेषम योजनाओं के विकास/प्रसार का कार्य 3 अधिनस्थ कर्मचारियों पर नियंत्रण एवं प्रशासकीय कार्य ।	

अध्याय –4 |मैनुअल –3 |
कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

- 4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराए । यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें ।

अभिलेख का नाम –1 विभागीय मैनुअल
2 वार्षिक कार्ययोजना

अभिलेख का प्रकार – 1 निर्देशिका
2. अभिलेख

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय

1. विभागीय तकनीकी प्रशासकीय एवं कार्यालयीन कार्यों हेतु मार्गदर्शिका के रूप में
2. वार्षिक कार्य योजना – जिलेवार, माहवार, एवं भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्यों का विवरण

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ।

पता कार्यालय सहायक संचालक रेषम उज्जैन
दूरभाष 0734-2510620
फेक्स 0731-2510620
ईमेल – निरंक
अन्य – निरंक

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क यदि कोई हो । – नहीं

अध्याय – 5 | मैनुअल –4 |
**नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन-प्रतिनिधी से परामर्श के लिये
 बनायी गयी व्यवस्था का विवरण**

नीति निर्धारण हेतु

5.1 क्या लोक प्रधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधी की परामर्श भागीदारी का कोई प्राविधान है? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें ।

क्र.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है? हाँ/नहीं ।	जनता कि भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गयी व्यवस्था
1	वर्षिक कार्ययोजना अन्तर्गत जिला सेक्टर योजनाओं का प्रावधान	जन प्रतिनिधि जिला पंचायत एवं राज्य योजना मंडल के माध्यम से	जन प्रतिनिधियों की भागीदारी जिला योजना एवं राज्य योजना मंडल के माध्यम से ।

नीति के कार्यान्वयन हेतु

5.2 क्या लोक प्रधिकरण द्वारा नीति के कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधी से /की परामर्श / भागीदारी को कोई प्राविधान है? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें ।

क्र.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है? हाँ/नहीं ।	जनता कि भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गयी व्यवस्था
1	वर्षिक कार्ययोजना अन्तर्गत जिला सेक्टर योजनाओं का क्रियान्वयन	जन प्रतिनिधि जिला पंचायत एवं राज्य योजना मंडल के माध्यम से	जन प्रतिनिधियों की भागीदारी जिला योजना एवं राज्य योजना मंडल के माध्यम से ।

अध्याय –6 | मैनुअल –5 |

लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्ग

- 6.1 लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देने हेतु निम्न प्रारूप का प्रयोग करे । साथ ही यह भी बनाए की यह दस्तावेज कहां उपलब्ध रहते है जैसे कि सचित स्तर पर, निदेशालय स्तर पर , अन्य । कृपया "अन्य" का उपयोग के स्थान पर स्तर का उल्लेख करे।

क्र.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1	नियम	रेशम केन्द्रों हेतु स्वावलंबन योजनान्तर्गत चकिय राषि नियम	आवेदन द्वारा इस कार्य से संबंधित किसी विषिष्ट जानकारी हेतु	कार्यालय प्रमुख

अध्याय – 7 |मैनुअल –6 | बोर्ड, परिषदो, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

7.1 कृपया लोक प्राधिकरण से सम्बद्ध बोर्ड, परिषदो,समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण निम्न प्रारूप के आधार पर दे ।

- 0 संबद्ध संस्था का नाम एवं पता— म.प्र. सेरीकल्चर को-ऑप्रेटिव ट्रेडिंग फेडरेशन भोपाल
- 0 संबद्ध संस्था का प्रकार |बोर्ड,परिषद,निकाय, या अन्य— समितियों का ऐपेक्स संघ
- 0 संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय |स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य |— 1997 ,रेशम उत्पादो के विपणन तथा रेशम योजनाओं का विकास , संघ द्वारा हितग्राहियों से रेशम उत्पादों का कय मूल्य संवर्द्धन एवं विपणन का कार्य किया जाता हैं ।
- 0 संबद्ध संस्था की भूमिका । परामर्षदाती/कार्यकारिणी/ अन्य |— मूल्य संवर्द्ध एवं विपणन कार्य की व्यवसायिक गतिविधियों संचालित करना ।
- 0 स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य – समितियों का ऐपेक्स संघ ।
- 0 मुख्य अधिकारी का नाम— प्रबंध संचालक
- 0 मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते— सतपुडा भवन नीचला भू-तल भोपाल
- 0 बैठक की आवृति – वार्षिक
- 0 क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है?— नहीं
- 0 क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार की जाती है?— हाँ
- 0 क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है? अगर हाँ तो प्रक्रिया का विवरण दे – हाँ प्रयोजन के आधार पर सामान्य आवेदन द्वारा

अध्याय – 8 ।मैनुअल – 7 ।

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टयां

8.1 कृपया लोक प्राधिकरण में कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों , सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलैट अथोरिटी के सम्बन्ध में निम्न प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करें ।

लोक प्राधिकरण का नाम- कार्यालय सहायक संचालक रेशम उज्जैन

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क्र.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी कोड नं.	दूरभाष क्रमांक		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री आनंदसिंह	वरिष्ठ रेषम निरिक्षक			9826096768		-	शासकीय रेशम केन्द्र मौलाना उज्जैन
2	श्री पी.एन. सगवालिया	-"-	07375	314018	9425038493			शासकीय रेशम केन्द्र घट्टी शाजापुर
3	श्री के0एन0 पादीटार	फील्ड आफिसर			9827437328			रेशम केन्द्र सोनकच्छ देवास

लोक सूचना अधिकारी :

क्र.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी कोड नं.	दूरभाष क्रमांक		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री एस.पी. दुबे	सहायक संचालक	0734	2510620	2526214		-	MIG-F23 ऋषिनगर उज्जैन

विभागीय अपीलैट अथोरिटी :

क्र.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी कोड नं.	दूरभाष क्रमांक		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	डॉ. एच.के. चतुर्वेदी	संयुक्त संचालक	0755	2550748	2778237	2550748		रेशम संचालनालय, लोअर बेसमेन्ट सतपुडा भवन भोपाल

अध्याय –9 |मैनुअल –8 | निर्णय लेने की प्रक्रिया

- 9.1** किसी विषय पर निर्णय के लिये लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है, |सचिवालय मैनुअल और बिजीनेस मैनुअल के नियमों, आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है ।

शासकीय प्रक्रिया एवं नियमों के अनुरूप विभिन्न स्तरों पर निर्णय लिये जाते हैं, नितिगत निर्णय मुख्यालय स्तर पर नियमों के अन्तर्गत लिये जाते हैं ।

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

हितग्राहियों को उत्प्रेरण विकास कार्यक्रम अन्तर्गत सहायता प्रदान करने के लिये जिला रेषम अधिकारियों को प्रस्ताव पर मुख्यालय स्तर पर गठित प्रोजेक्ट एप्रुवल एवं मानिट्रिंग ग्रुप द्वारा नियमों की परिधि में निर्णय लिये जाते हैं ।

- 9.3** लिये गये निर्णय को जनता तक पहुँचाने के लिये क्या व्यवस्था है?

जिलेवार विस्तार कार्यक्रम के अन्तर्गत निर्धारित हितग्राहियों की संख्या का प्रचार प्रसार जिला ब्लाक एवं ग्राम पंचायत स्तर पर किया जाता है ।

- 9.4** विभिन्न स्तरों पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है ।

आयुक्त रेषम द्वारा विभिन्न जिला अधिकारियों तथा मुख्यालय स्तर पर सहायक संचालक , उप संचालक एवं संयुक्त संचालक की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है ।

- 9.5** अंतिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी ।

आयुक्त रेषम संचालनालय म.प्र.

- 9.6** मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग से प्रस्तुत करें ।

क्र.0सं0	
विषय । जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है ।	उत्प्रेरण विकास कार्यक्रम अन्तर्गत हितग्राहियों को सहायता के प्रकरण ।
दिशा- निर्देश । यदि हो तो ।	केन्द्रीय रेषम बोर्ड द्वारा प्रसारित कार्यक्रम के दिशा निर्देश ।
निर्णय लेने की प्रक्रिया	राज्याषं हेतु जिला योजना में प्रावधान स्वीकृत कराने के उपरान्त मुख्यालय स्तर पर पी.ए.एम.जी. का अनुमोदन ।
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	जिला रेषम अधिकारी एवं मुख्यालय स्तर पर पी.ए.एम.जी.
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	जिला रेषम कार्यालय एवं रेषम संचालनालय भोपाल
निर्णय के विरुद्ध कहाँ और कैसे अपील करें	आयुक्त रेषम संचालनालय म.प्र. को सादे कागज पर आवेदन में पूर्ण तथ्यों का उल्लेख करते हुये आवेदन कर सकते हैं ।

अध्याय 10 |मैनुअल –9
अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

क्र.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी कोड नं.	दूरभाष क्रमांक		फैक्स	ईमेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री आनंदसिंह	वरिष्ठ निरीक्षक						
2	श्री आर.के. जोषी	फील्डमेन						
3	श्री जगदीष धानव	आप्रेटिव						
4	श्री मांगीलाल	आप्रेटिव						
5	श्री जे.बी.सिंह	फील्ड इन्वेस्टीकेटर						
6	श्री राजमल रत्नावत	सहा.ग्रेड-3						
7	श्री व्ही.के. नाईक	—”—						
8	श्री एस.एल. शर्मा	—”—						
9	श्री चन्द्रकांत कावलकर	—”—						
10	श्रीमति कंचनबाई	भृत्य						
11	श्री शंकरलाल	—”—						
12	श्री रमेशकुमार	—”—						
13	श्री पी.एन. सगवालिया	व०रे०नि०						
14	“छोटेसिंग नागर	—”—						
15	“रामकुमार	आप्रेटिव						
16	“जगदीष परमार	—”—						
17	“पी.टी. शर्मा	फी०ऑ०						
18	“दीपक सक्सेना	फी०ऑ०						
19	“के.एन. पाटीदार	फील्डमेन						
20	“बाबूलाल सौलंकी	आप्रेटिव						
21	“बाबूलाल हीरालाल	—”—						

अध्याय -11 मैनुअल -10 ।
प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके
निर्धारण की पद्धति

क्र.	नाम	पद नाम	मासिक पारिश्रमिक (ग्रास राशि)	परितोषित/ पारितोषित भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो
1	श्री एस.पी. दुबे	सहा.संचा.	35414	निरंक	म.प्र. शासन द्वारा निर्धारित वेतनमानों के अन्तर्गत
1	श्री आनंदसिंह	वरिष्ठरक्षकनिरीक्षक	17469	निरंक	—”—
2	“आर.के. जोषी	फील्डमेन	12221	निरंक	—”—
3	“जगदीष धानव	आप्रेटिव	10508	निरंक	—”—
4	“मांगीलाल	आप्रेटिव	10401	निरंक	—”—
5	“जे.बी.सिंह	फील्ड इन्वेस्टीकेटर	22289	निरंक	—”—
6	“दीपक सक्सेना	फी0ऑ0	23824	निरंक	—”—
7	“राजमल रत्नावत	सहा.ग्रेड-3	14480	निरंक	—”—
8	“व्ही.के. नाईक	—”—	13840	निरंक	—”—
9	“एस.एल. शर्मा	—”—	13840	निरंक	—”—
11	“चन्द्रकांत कावलकर	—”—	12793	निरंक	—”—
12	श्रीमति कंचनबाई	भृत्य	9580	निरंक	—”—
13	श्री शंकरलाल	—”—	9746	निरंक	—”—
14	“रमेशकुमार	—”—	9425	निरंक	—”—
15	“पी.एम. सगवालिया	व0रे0नि0	19956	निरंक	—”—
16	“छोटेसिंग नागर	—”—	12221	निरंक	—”—
17	“रामकुमार	आप्रेटिव	11031	निरंक	—”—
18	“जगदीष परमार	—”—	11198	निरंक	—”—
19	“पी.टी. शर्मा	फी0ऑ0	24609	निरंक	—”—
20	“के.एन. पाटीदार	फील्डमेन	15196	निरंक	—”—
21	“बाबूलाल सोलंकी	आप्रेटिव	11031	निरंक	—”—
22	“बाबूलाल हीरालाल	—”—	11198	निरंक	—”—

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

वर्ष 2009-2010 नवम्बर अंत तक की स्थिति:-

क्र. सं.	योजना का नाम	कार्य	कार्य के समापन की अनुमानित दिनांक	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त किफ्तो में ।	कुल व्यय	कार्य की गुणवत्ता एवं समापन करवाने के लिये जिम्मेदार अधिकारी
(नान-प्लान)								
1	रेशम उद्योग की योजनाओं का क्रियान्वयन (नान-प्लान)	-	-	25.69	25.69	25.69	22.41	-
2	निर्देशन एवं प्रशासन(नान-प्लान)	-	-	6.36	6.36	6.36	4.62	-
3	रेशम उद्योग की विकास कार्य(नान-प्लान)	-	-	4.02	4.02	4.02	3.31	-
4	मलबरी रेशम विस्तार(नान-प्लान)	-	-	9.97	9.97	9.97	8.56	-
(प्लान)								
1	रेशम उद्योग का विकास कार्य	-	-	6.41	6.41	6.41	3.83	-
2	उत्प्रेरण विकास कार्यक्रम	-	-	3.59	3.59	3.59	0.56	-
3	सूचना पोषागिकी संबंधी कार्य	-	-	1.00	1.00	1.00	0.87	-
4	श्रेष्ठ उद्योग का विकास कार्य	-	-	0.50	0.50	0.50	निरंक	-

अध्याय –13 मैनुअल
अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

क्र.स.	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त	किफ्तो में ।	कुल व्यय
--------	----------------	-------------	---------------------	--------------	----------

अनुदान /राज्य सहायता कार्यक्रम के अन्तर्गत एक बार बजट में उपलब्ध कराई गयी राशि पुल फण्ड / चक्रिय राशि के रूप में केन्द्रों पर कार्यरत स्व.सहायता समूह के बैंक लेखे में उपलब्ध होती है । जिससे व्यय एवं उत्पाद से आय होने पर समायोजन की प्रक्रिया निरन्तर जारी रहती हैं ।

- 13.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराए
- 0 कार्यक्रम/योजना का नाम- मलबरी स्वावलंबन योजना
- 0 कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा- निरन्तर
- 0 कार्यक्रम का उद्देश्य-ग्रामीण भूमिहीन विधेयतः महिलाओं को रेषम योजनाओं के माध्यम से स्वसहायता समूह के रूप में स्वरोजगार उपलब्ध कराना ।
- 0 कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य विगत वर्ष में ।- भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य केन्द्र पर उपलब्ध पौधरोपण के आधार पर विगत वर्ष 20 एकड क्षेत्र हेतु सूची अनुसार 20 हितग्राही निरंतर लाभांशित किये जा रहे हैं ।
- 0 लाभार्थी की पात्रता- सामान्यतः स्वरोजगार की उपरोक्त कार्यविधि से कार्य करने हेतु इच्छुक ग्रामीण गरीब महिलाएँ ।
- 0 पूर्वापेक्षाएँ- उपरोक्तनुसार ।
- 0 अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया - स्वसहायता समूह के माध्यम से चक्रिय राशि में से आवष्यक कार्य अनुरूप राशि का निर्धारण समूह एवं सचिव के द्वारा समूह बैठक में लिये गये निर्णय अनुसार ।
- 0 पात्रता निश्चित करने के लिये मानदन्ड- केन्द्राधिकारी /सचिव के तकनीकी मार्गदर्शनों का अनुपालन एवं समूह के उद्देश्यों के विरुद्ध किसी ऐसी गतिविधि में संलग्न न हो जिसको समूह अपनी बैठक में नियम विरुद्ध करार करते हुये संबंधित सदस्य को समूह से अलग न कर दें ।
- 0 दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण । जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो -
उपरोक्तनुसार निर्धारित राशि रु. 6200 का आवश्यकतानुसार समूह की बैठक में लिये गये निर्णय अनुसार किशतों में वितरण जिसमें पूर्व की किशतों को नियमित रूप से भुगतान किये जाने की शर्त सम्मिलित हैं ।
- 0 अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया -समूह अध्यक्ष एवं सचिव के प्राधिकार वाले संयुक्तबैंक खाते से बैठक के निर्णय अनुसार राशि का आहरण एवं उक्त राशि से समूह में आवष्यक कार्य /क्य कर सामग्री का प्रदाय । नगद राशि किसी भी सदस्य को वितरित नहीं की जाती हैं ।
- 0 आवेदन करने के लिये कहीं/किससे सम्पर्क करें - संबंधित केन्द्राधिकारी/ ग्राम सभा ।
- 0 आवेदन शुल्क ।जहाँ उचित हो । - निरंक
- 0 अन्य शुल्क ।जहाँ उचित हो ।- निरंक
- 0 आवेदन पत्र का प्रारूप ।
- यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुये यह बताए कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें । -सादे कागज पर आवेदन कर सकते हैं । तथापि यह भी आवष्यक नहीं है यदि केन्द्राधिकारी द्वारा केन्द्र पर /समूह में उपलब्ध पौधरोपण के आधार पर हितग्राही हेतु स्थान उपलब्ध है तो उनसे सम्पर्क कर समूह की सदस्यता ग्रहण कर कार्य प्रारम्भ किया जा सकता है । यथावष्यक केन्द्राधिकारी ग्राम सभा का अनुमोदन / अनुषंसा के आधार पर कार्यवाही चयन की कर सकते हैं ।
- 0 संलग्नको की सूची - निरंक
- 0 प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहीं सम्पर्क करें-जिला रेषम अधिकारी
- 0 उपलब्ध धन राशि का विवरण । विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि । - राज्य स्तर पर प्राप्त होने वाले आवंटन को आवष्यकतानुसार जिला स्तर पर आवंटित किया जाता हैं ।

0 रेषम स्वांलम्बन योजना अन्तर्गत लाभार्थियों हितग्राही की सूची |निम्न प्रायप पर |-

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	विलियत	पात्रता का आधार	विवरण			
					जिला	शहर	मेहल्ला गाँव	मकान नम्बर
1	श्रीमति राधाबाई	-	श्री कन्हैयालाल	-	उज्जैन	-	मालीखेडी	-
2	श्री कन्हैयालाल	-	''रामचन्द्र	-	''''	-	''''	-
3	श्रीमति बनाबाई	-	''लक्ष्मण	-	''''	-	''''	-
4	श्रीमति ललीताबाई	-	''रामचन्द्र	-	''''	-	''''	-
5	श्रीमति सीताबाई	-	''देवीसिंग	-	''''	-	मौलाना	-
6	श्रीमति सुगनबाई	-	''दशरथ	-	''''	-	''''	-
7	श्रीमति अनुबाई	-	''मांगीलाल	-	''''	-	''''	-
8	श्रीमति गंगाबाई	-	''सुखराम	-	''''	-	कंचनखेडी	-
9	श्रीमति मांगूबाई	-	''वर्दीराम	-	''''	-	''''	-
10	श्रीमति रेखाबाई	-	''भागीरथ	-	''''	-	''''	-
11	श्रीमति कुन्तीबाई	-	''नत्थू	-	शाजापुर	-	पिपल्या नगर	-
12	''राजलबाई	-	''बंषी	-	-	-	घट्टी मुपुर	-
13	श्रीमति काषीबाई	-	''मांगीलाल	-	''''	-	''''	-
14	''धापूबाई	-	''बनेसिंग	-	-	-	नांदनी	-
15	श्रीमति गायत्रीबाई	-	''सुरेश	-	देवास	-	सोनकच्छ	-
16	श्रीमति लक्ष्मीबाई	-	''रामेश्वर	-	''''	-	''''	-
17	श्रीमति गुलाब बाई	-	''उमराजी	-	''''	-	''''	-
18	श्री राजेन्द्रसिंह	-	''प्रेमसिंग	-	''''	-	''''	-
19	श्री देवकरण	-	''नगजीराम	-	''''	-	''''	-
20	श्री हीरालाल	-	''बोंदर	-	''''	-	''''	-

उत्प्रेरण विकास कार्यक्रम अन्तर्गत मलबरी विस्तार कृषक हितग्राही सूची							
1	श्री संजय पटेल				उज्जैन		मौलाना
2	श्री नंदकिशोर पटेल				''''		
3	श्री बद्रीलाल		श्री कन्हैयालाल		''''		कंचनखेडी
4	श्री सुरेश		श्री जगदीष		''''		
5	श्री अरविन्द शर्मा		श्री षंकरलाल		''''		बीसाखेडा
6	श्री मोकम सिंह		श्री गणपत सिंह		''''		बडी तिलावद
7	श्री बालाराम		श्री भुवानजी		''''		चौसला
8	श्री मेहरवानसिंह		श्री जगदीष		''''		निम्बोदा
9	श्री भागीरथ		श्री उंकार पाटीदार		''''		खेडावद
10	श्री किशोरीलाल		श्री रामलाल		''''		कोटवाना
11	श्री नन्दराम		श्री मोतीराम		''''		खाचरोद

1.अनुदान की राशि - उपरोक्त हितग्राहियों को स्वसहायता समूह के रूप में कार्यरत होने की स्थिति में समूह को 6200 रु. प्रति एकड की दर से चक्रिय राशि उपलब्ध कराई जाती हैं ।

2 पात्रता का आधार- पात्रता के आधार के रूप में सामान्यतः ग्रामीण गरीब, भूमिहीन एवं यथासम्भव गरीबी की रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवार के सदस्य के रूप में । अनुसूचित जाति जनजाति एवं महिला को शासन की मंषानुसार वरीयता प्रदान की जाती हैं ।

अध्याय –15 | मैनुअल –14 |
कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक / नियमत

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

विभागीय मैनुअल की प्रति संलग्न हैं ।

अध्याय –16 | मैनुअल-15 |
इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

16.1 विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें, जो कि इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में हो।

- 1 वार्षिक कार्ययोजना का वार्षिक एक्सन प्लान – संलग्न परिशिष्ट एक
- 2 मानिट्रिंग हेतु पर्ट अन्तर्गत मासिक प्रगति – संलग्न परिशिष्ट दो

सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

- 17.1 सूचनाओं को जनता तक पहुँचाने के लिये विभाग/संगठन द्वारा की गयी व्यवस्था का विवरण जैसे
- 0 पुस्तकालय- निरंक
 - 0 नाटक/नुक्कड़- निरंक
 - 0 अखबारों के द्वारा -सूचनाएँ प्रकाशित की जाती हैं , ।
 - 0 प्रदर्शनी- विभिन्न सामाजिक एवं धार्मिक समागमों पर विभागीय योजनाओं का प्रदर्शन एवं उनमें जनभागिता को प्रत्साहित करने के लिये प्रदर्शनियों का आयोजन किया जाता है ।
 - 0 सूचना पटल - सूचनाओं हेतु प्रत्येक कार्यालय में उपलब्ध हैं ।
 - 0 अभिलेखों का निरिक्षण- सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत ।
 - 0 दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था -सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत ।
 - 0 उपलब्ध विभागीय मैनुअल-उपलब्ध हैं ।
 - 0 लोक प्राधिकरण की वेवसाईट-म.प्र. शासन की वैवसाईट में जानकारी उपलब्ध हैं ।
 - 0 अन्य प्रचार प्रसार के साधन-पोस्टर , पम्पलेट, गोष्ठीयों, कार्यपालाओं, एवं सेमीनारों का आयोजन कर विभागीय गतिविधियों का प्रचार प्रसार किया जाता है ।

अध्याय -18 | मैनुअल -17 |
अन्य उपयोगी जानकारियाँ

- 18.1 लोक प्राधिकरण में जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर
प्रश्न- रेषम विभाग की योजना को किस तरह जन साधारण द्वारा अपनाया जा सकता है ?
उत्तर-प्रदेश में रेषम योजनाओं को मलबरी टसर एवं इरी तीन सेक्टर में विभाजित किया जा सकता है ,
एवं इन तीनों सेक्टर को पुनः प्रीककून एवं पोस्ट ककून सेक्टर में विभाजित किया जा सकता है ।
जिसके आधार पर निम्नानुसार प्रारूप में उपरोक्त प्रश्न का पूर्ण समाधान किया गया है ।

क्र.	सेक्टर	प्रीककून	पोस्ट ककून	रिमार्क
	गतिविधि का सामान्य विवरण	रेशम कृमिपालन तथा कृमि के खाद्य पौधों की खेती/संधारण का कार्यकर रेषम ककून का उत्पादन किया जाता है ।	रेशम ककून से रेषम का धागा निकालने की प्रक्रिया में हस्त चलित / विद्युत चलित साधारण से उन्नत मशीनों का तकनीक कर रेषम धागे का उत्पादन किया जाता है ।	-
1	मलबरी	निम्नानुसार दो योजनाएँ संचालित हैं 1. स्वावलम्बन योजना - ग्रामीण भू-हीन परिवारों को शासकीय भूमि पर संधारित शहतूत रोपण का भौगाधिकार तथा कृमिपालन भवन आदि की सुविधा उपलब्ध कराते हुये तकनीकी मार्ग दर्शन में रेषम ककून उत्पादन का कार्य कराया जाता है । 2. निजी विस्तार - छोटे एवं सीमान्त कृषकों द्वारा औसतन एक एकड अपनी स्वमं की भूमि में शहतूत का रोपण कर कृमिपालन कार्य एवं ककून उत्पादन कार्य किया जा सकता है । उत्प्रेरण विकास कार्यक्रम में कृमिपालन भवन एवं उपकरण आदि हेतु सहायता उपलब्ध कराई जाती हैं ।	निम्नानुसार दो योजनाएँ उपलब्ध हैं । 1. स्वसहायता समूह द्वारा धागाकरण कार्य - सहयोगी संस्थान म.प्र. सिल्क फेडरेशन की स्थापित रीलिंग इकाईयों में स्व सहायता समूह को रीलिंग कार्य कर रेषम उत्पादन हेतु मशीने भवन, एवं तकनीकी मार्ग दर्शन आदि प्रदाय किया जाता है । 2. निजी क्षेत्र में रीलिंग इकाई की स्थापना -उद्यमियों को रीलिंग इकाई लगाने हेतु कच्चे माल की उपलब्धता सुनिश्चित करने पर केन्द्रीय रेषम बोर्ड की योजना में मशीनों हेतु सहायता तथा इकाई के संचालन हेतु ऋण के रूप में व्यवसायिक बैंक से प्रदान की जाने वाली वर्किंग कैपिटल पर देय ब्याज में आंशिक सहायता उपलब्ध कराई जाती हैं ।	-
2	इरी	निजी क्षेत्र में कृषक द्वारा अपनी स्वयं की भूमि पर आधा एकड की इकाई के मान से इरी कृमि के खाद्य पौधे अरण्डी का रोपण कर उसका संधारण तथा कृमिपालन कर ककून उत्पादन का कार्य किया जा सकता है । जिले में उपलब्ध योजना के प्रावधान के आधार पर सीमित संख्या में कृषकों को बीज रोपण एवं कृमिपालन भवन आदि हेतु सहायता उपलब्ध कराई जाती है ।	इरी ककून से प्राप्त शैल का धागाकरण कार्य स्वसहायता समूह के रूप में अथवा व्यक्तिगत हितग्राही द्वारा करने हेतु सहायता के आधार पर रीलिंग उपकरण उपलब्ध कराया जाता है ।	-
3	टसर	वन क्षेत्रों में विभागीय अथवा वन विभाग के रोपण पर व्यक्तिगत हितग्राही अथवा स्वसहायता समूह को तकनीकी मार्ग दर्शन में कृमिपालन कार्य कराया जाता है, जिससे वे उत्पादित ककून से आय एवं स्वरोजगार प्राप्त कर सकें ।	टसर ककून का धागाकरण कार्य स्वसहायता समूह के रूप में अथवा व्यक्तिगत हितग्राही द्वारा करने हेतु सहायता के आधार पर रीलिंग उपकरण उपलब्ध कराया जाता है	-

- 18.2 सूचना प्राप्त करने वाले के सम्बन्ध में
0 आवेदन पत्र तथा संदर्भ के लिये एक भरे हुये आवेदन पत्र की प्रति ।
सूचना के अधिकार अधिनियम द्वारा निर्धारित प्रपत्र ।
0 शुल्क- तदैव
0 सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से माँगी जाये - कुछ टिप्स - निर्धारित अधिनियम के प्रावधानुसार ।
0 सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया अधिनियम के प्रावधानुसार अधिसूचित सूचना अधिकारी एवं अपीली अधिकारी को आवेदन प्रस्तुत किया जा सकता है ।

- 18.3 लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के संबंध में यह आम जनता को प्रशिक्षण दिये जाने का कोई प्रावधान नहीं है।
- 0 प्रशिक्षण कार्यक्रम का विवरण
 - 0 प्रशिक्षण कार्यक्रम /योजनार के प्रभावी रहने की समय सीमा
 - 0 प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य
 - 0 प्रशिक्षण कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य । विगत वर्ष में
 - 0 लाभार्थी की पात्रता
 - 0 पूर्वापेक्षाएँ । यदि हो तो ।
 - 0 अनुदान/सहायता । यदि हो तो ।
 - 0 दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण फ। जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो ।
 - 0 अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया
 - 0 आवेदन करने के लिये कर्हों/किससे सम्पर्क करें
 - 0 आवेदन शुल्क ।जहाँ उचित हो ।
 - 0 अन्य शुल्क । जहाँ उचित हो ।
 - 0 आवेदन पत्र का प्रारूप । यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुये यह बताएँ कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें ।
 - 0 संलग्नकों की सूची
 - 0 आवेदन करने की प्रक्रिया
 - 0 चयन प्रक्रिया
 - 0 प्रशिक्षण कार्यक्रम की समय सारिणी । यदि हो तों ।
 - 0 प्रशिक्षण के समय के बारे में आवेसदन को सूचित करने का तरीका
 - 0 प्रशिक्षण कार्यक्रमों के बारे में जनता को जागरूक करने के लिये लोक प्राधिकरण द्वारा किये जाने वाले कार्य ।
 - 0 विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर , ब्लाक स्तर , इत्यादि पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभार्थियों की सूची नया अन्य विवरण
- 18.4 लोक प्राधिकरण द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि के संबंध में जो की मैनुअल 13 में ना सम्मिलित हों किसी प्रकार का प्रमाण पत्र / अनापत्ति प्रमाण पत्र जन साधारण को दिये जाने की कोई प्रक्रिया / प्रावधान नहीं हैं ।
- 0 प्रमाण पत्र , अनापत्ति प्रमाण आदि का नाम व विवरण
 - 0 प्रमाण पत्र, , अनापत्ति प्रमाण आदि प्राप्त करने हेतु पात्रता
 - 0 आवेदन करने के लिये कर्हों/किससे सम्पर्क करें
 - 0 आवेदन शुल्क ।जहाँ उचित हो ।
 - 0 अन्य शुल्क ।जहाँ उचित हो ।
 - 0 आवेदन पत्र का प्रारूप । यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते यह बताएँ कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें ।
 - 0 संलग्नों की सूची
 - 0 संलग्नों का प्रारूप
 - 0 आवेदन करने की प्रक्रिया
 - 0 आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया । यहाँ पर उस प्रक्रिया का विवरण दे जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएँ सही तरह से पूरी करने के पश्चात् लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती हैं ।
 - 0 आवेदन की सारी प्राथमिकताएँ सही तरह से पूरी करने के पश्चात् लोक प्राधिकरण प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि जारी करने के लिये निर्धारित समय अवधि
 - 0 प्रमाण पत्र के प्रभावी रहने की समय सीमा। यदि हो तो ।
 - 0 नवीनिकरण की प्रक्रिया । यदि हो तो ।
- 18.5 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में लोक प्राधिकरण में किसी प्रकार के पंजीयन का प्रावधान नहीं हैं ।
- 0 पंजीयन का उद्देश्य
 - 0 आवेदक की पात्रता
 - 0 पूर्वापेक्षाएँ । यदि हो तो ।
 - 0 आवेदन करने के लिये कर्हों/किससे सम्पर्क करें
 - 0 आवेदन शुल्क । जहाँ उचित हो ।
 - 0 अन्य शुल्क ।जहाँ उचित हों ।
 - 0 आवेदन पत्र का प्रारूप । यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते यह बताएँ कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें ।
 - 0 संलग्नों की की सूची
 - 0 संलग्नों का प्रारूप
 - 0 आवेदन करने की प्रक्रिया
 - 0 आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया । यहाँ पर उस प्रक्रिया का विवरण दे जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएँ पूरी करने के पश्चात् लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती हैं ।
 - 0 प्रभावी रहने की समय सीमा। यदि हो तो ।
 - 0 नवीनिकरण की प्रक्रिया । यदि हो तो ।

18.6 लोक प्राधिकरण द्वारा टेक्स लेने के सम्बन्ध में

लोक प्राधिकरण द्वारा किसी प्रकार का टेक्स लेने का कोई प्रावधान नहीं है ।

- 0 टेक्स का नाम व विवरण
- 0 टेक्स लेने का उद्देश्य
- 0 टेक्स निर्धारण करने के लिये मापदंड व प्रकृया
- 0 बड़े डिफ़ाल्टर्स की सूची

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

लोक प्राधिकरण द्वारा इस प्रकार की कोई सुविधा दिये जाने का प्रावधान नहीं है ।

- 0 आवेदक की पात्रता
- 0 पूर्वापेक्षाएँ । यदि हो तो ।
- 0 आवेदन करने के लिये कहाँ / किससे सम्पर्क करें
- 0 आवेदन शुल्क । जहाँ उचित हो ।
- 0 अन्य शुल्क/देय । जहाँ उचित हो ।
- 0 आवेदन पत्र का प्रारूप । यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुये यह बताएँ कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें ।
- 0 संलग्नों की सूची
- 0 संलग्नों का प्रारूप

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

लोक प्राधिकरण द्वारा रेषम योजनाओं की गतिविधि की जानकारी के अलावा नागरिकों को अन्य कोई सेवा प्रदान करने का प्रावधान नहीं है ।

परिशिष्ट .2

OFFICE OF THE DISTRICT OFFICER SERICULTURE
MANAGEMENT ACTION PLAN PROGRAMME EVALUATION REVIEW
STATEMENT YEAR 2009-10

DISTRICT-UJJAIN

ENDING November-2009

Sl. No.	State/ Distt. Sector	Head	PARTICULARS	TARGET & ACHIEVEMENT				REM-ARK
				UNIT	ANNUAL TARGET 09-10	PROGS. TARGET	PROGS. ACHIEV.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Area Available under Mulberry as on 31/03/2009						
			A. on centre	Acres	—	—	10	—
			B. on private sectore	Acres	15	15	15+4=19	—
			Total	Acres	15	15	29	—
5		Mulberry Extension & Development						
	Distt.	Physical Progress	A. Plantation under extension in acre	Acres	—	—	—	—
			B. Total Dfls to be reared		12000	6000	5000	—
			Multivoltine Hybrids	Nos.	6500	2800	800	—
			Bivoltine Hybrids	Nos.	5500	3200	4200	—
			Total Dfls reared under Swavlamban Yojna	Nos.	2700	1500	1675	—
			Total Dfls reared under Extension Yojna	Nos.	9300	4500	3200	—
			C. Cocoon Production	K.G.	5400	2700	2158.4	—
			Multivoltine Hybrids	K.G.	2950	1260	583.1	—
			Bivoltine Hybrids	K.G.	2450	1440	1475.3	—
			Cocoon production under Swavlamban Yojna	K.G.	1200	875	686.2	—
			Cocoon production under Extension Yojna	K.G.	4200	1825	1472.2	—
			D. No. of Beneficiaries	Nos.	74	74	20	—
			SC	Nos.	—	—	5	—
			ST	Nos.	—	—	1	—

		Other	Nos.	—	—	14	—
		TOTAL	Nos.	—	—	20	—
		Women	Nos.	—	—	8	—
		No. of Rearers	Nos.	—	—	13	—
		NO. of Woman Reelers	Nos.	—	—	—	—
		NO. of Extension Farmers	Nos.	—	—	4	—
		NO. of Woman under Extension	Nos.	—	—	—	—

DISTRICT-SHAJAPUR

ENDING November-2009

Sl. No.	State/ Distt. Sector	Head	PARTICULARS	TARGET & ACHIEVEMENT			REMARK	
				UNIT	ANNUAL TARGET 09-10	PROGS. TARGET		PROGS. ACHIEV.
		Area Available under Mulberry as on 31/03/2009						
			A. on centre	Acres	—	—	3	—
			B. on private sectore	Acres	—	—	—	—
			Total	Acres	—	—	3	—
5		Mulberry Extension & Development						
	Distt.	Physical Progress	A. Plantation under extension in acre	Acres	—	—	—	—
			B. Total Dfls to be reared		1000	500	880	—
			Multivoltine Hybrids	Nos.	600	500	630	—
			Bivoltine Hybrids	Nos.	400	—	250	—
			Total Dfls reared under Swavlamban Yojna	Nos.	1000	500	880	—
			Total Dfls reared under Extension Yojna	Nos.	—	—	—	—
			C. Cocoon Production	K.G.	450	225	231.5	—
			Multivoltine Hybrids	K.G.	270	225	231.5	—
			Bivoltine Hybrids	K.G.	180	—	—	—
			Cocoon production under Swavlamban Yojna	K.G.	450	225	231.5	—
			Cocoon production under Extension Yojna	K.G.	—	—	—	—
			D. No. of Beneficiaries	Nos.	12	12	8	—
			SC	Nos.	—	—	5	—
			ST	Nos.	—	—	—	—
			Other	Nos.	—	—	3	—
			TOTAL	Nos.	—	—	8	—
			Women	Nos.	—	—	8	—

No. of Rearers	Nos.	—	—	4	—
NO. of Woman Reelers	Nos.	—	—	—	—
NO. of Extension Farmers	Nos.	—	—	—	—
NO. of Woman under Extension	Nos.	—	—	—	—

DISTRICT-DEWAS

ENDING November-2009

Sl. No.	State/ Distt. Sector	Head	PARTICULARS	TARGET & ACHIEVEMENT				REM-ARK
				UNIT	ANNUAL TARGET 09-10	PROGS. TARGET	PROGS. ACHIEV.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Area Available under Mulberry as on 31/03/2008						
			A. on centre	Acres	—	—	5	—
			B. on private sectore	Acres	—	—	—	—
			Total	Acres	—	—	5	—
5		Mulberry Extension & Development						
	Distt.	Physical Progress	A. Plantation under extension in acre	Acres	—	—	—	—
			B. Total Dfls to be reared		3000	1400	1250	—
			Multivoltine Hybrids	Nos.	2100	1400	850	—
			Bivoltine Hybrids	Nos.	900	—	400	—
			Total Dfls reared under Swavlamban Yojna	Nos.	3000	1400	1250	—
			Total Dfls reared under Extension Yojna	Nos.	—	—	—	—
			C. Cocoon Production	K.G.	1350	630	541.2	—
			Multivoltine Hybrids	K.G.	950	630	541.2	—
			Bivoltine Hybrids	K.G.	400	—	—	—
			Cocoon production under Swavlamban Yojna	K.G.	1350	630	541.2	—
			Cocoon production under Extension Yojna	K.G.	—	—	—	—
			D. No. of Beneficiaries	Nos.	16	16	10	—
			SC	Nos.	—	—	3	—
			ST	Nos.	—	—	—	—
			Other	Nos.	—	—	7	—
			TOTAL	Nos.	—	—	10	—
			Women	Nos.	—	—	1	—
			No. of Rearers	Nos.	—	—	4	—
			NO. of Woman Reelers	Nos.	—	—	—	—

			NO. of Extenion Farmers	Nos.	-	-	-	-
			NO. of Woman under Extension	Nos.	-	-	-	-