

कार्यालय जिला संयोजक, आदिम जाति कल्याण,उज्जैन का सूचना के
अधिकार-2005 संबंधी नियम

अध्याय – 2 (मैनुअल – 1)
संगठन की विशिष्टयां, कृत्य एवं कर्तव्य

1.1 कृपया हस्तपुस्तिका की पृष्ठभूमि पर प्रकाश डालें (सूचना का अधिकार अधिनियम .2005) ।

1.2 हस्तपुस्तिका का उद्देश्य ।

1.3 यह हस्तपुस्तिका किन व्यक्तियों / संस्थानों / संगठनों इत्यादि के लिये उपयोगी है ।

1.4 हस्तपुस्तिका का प्रारूप ।

1.5 परिभाषाएं (कृपया हस्तपुस्तिका में प्रयोग करी गयी शब्दावली को परिभाषित करें)।

1.6 हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिये संपर्क व्यक्ति ।

1.7 हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधी एवं शुल्क ।

अध्याय – 2 (मैनुअल – 1)

संगठन की विशिष्टयां, कृत्य एवं कर्तव्य

2.1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य ।

शासन द्वारा सौंपे गये कार्यों का निष्पादन

2.2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन

पारदर्शिता

2.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग

पारदर्शिता

2.4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य ।

शासन की समस्त निर्दिष्ट योजनाओं का (अनु.जा./जनजाति अन्य पिछड़ा वर्ग) का क्रियान्वयन

2.5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य ।

छात्रवृत्ति वितरण, छात्रावास संचालन, आकस्मिक योजना 1995 एवं राहत योजना 1979 अंतर्गत मदद, आर्थिक विकास भी।

- 2.6 लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण।
अनु.जाति/जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग के छात्रवृत्ति के पात्र छात्र-छात्राओं को वितरण। अनु.जाति जन जाति के संचालित छात्रावास/आश्रमों का सही संचालन करना एवं राहत राशि नियमानुसार प्रदान करना साथ ही अनु.जाति/जनजाति के हितों के संरक्षण हेतु तत्पर रहना।
- 2.7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (शासन, निदेशालय, क्षेत्र, जिला, ब्लाक आदि) पर संगठनात्मक ढांचा (जहां लागू हो)
जिला संयोजक
क्षेत्र संयोजक
मंडल संयोजक
कनिष्ठ लेखाअधिकारी
लेखा पाल
सहायक ग्रेड – 2,3
- 2.8 लोक प्राधिकरण की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएं।
सामान्य लोग अपने अधिकारों के साथ कर्तव्यों की पहचान करें।
- 2.9 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था।
—
- 2.10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था।
तत्काल किया जाता है।
- 2.11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते (कृपया पतों का जनपदवार वर्गीकरण करें)
कार्यालय जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण, घासमंडी चौराहा ज्योतिनगर रोड़
उज्जैन।
- 2.12 कार्यालय के खुलने का समय : 10.30 बजे सुबह
कार्यालय के बन्द होने का समय : 5.30 बजे सायं

अध्याय – 3 (मैनुअल – 2)

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

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

पद का नाम	जिला संयोजक	
शक्तियां	प्रशासकीय	1. प्रशासकीय एवं वित्तिय नियन्त्रण
	वित्तिय	1. प्रत्यायोजित वित्तिय अधिकारों का उपयोग करना 2. 3.
	अन्य	1. योजनाओं का क्रियान्वयन 2. 3.
कर्तव्य	1. विभागीय योजनाओं का समय सीमा में क्रियान्वयन करना। 2. 3.	

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 कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम –

अभिलेख का प्रकार

टीप – अध्याय 6 (मैनुअल 5) के बिंदू 6.1 के अनुसार चुने

निम्न में से किसी एक प्रकार को

(नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख, अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय –

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से
कार्यालय

पता : जिला संयोजक,

प्राप्त कर सकते हैं ?

ज्योतिनगर रोड उज्जैन

दूरभाष : 0734-2531174

फेक्स : 0734-2531174

ई.मेल. : कवजूनरद / लीववणवउ

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 सम्बन्ध में जनता या जन-प्रतिनिधी से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण

नीति निर्धारण हेतु

5.1 क्या लोक प्राधिकरण 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.सं.	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	छात्रावास प्रवेश	हाँ	समिति में विधायक शासनादेश द्वारा अधिकृत होने से व्यवस्था
2	विभागीय क्रय समिति	हाँ	समिति में शासनादेश द्वारा अध्यक्ष होने से अधिकृत
3	अन्तर्जातीय विवाह प्रोत्साहन योजना	हाँ	शासन द्वारा विधायक अध्यक्ष मनोनीत होने से
4	1. अनाबद्ध योजनांतर्गत निर्माण 2. अनु.जाति बस्ती वि.यो. अंतर्गत निर्माण 3. एक बत्ती कनेक्शन/विद्युतीकरण 4. गोकुल ग्राम प्रकल्प योजना	हाँ	क्षेत्रीय विधायकों की अनुशंसा पर जिले के प्रभारी मंत्री महो. को शासन द्वारा अधिकृत किया गया है।

नीति के कार्यान्वयन हेतु

5.2 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति के कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधी से/ की परामर्श/भागीदारी का कोई प्राविधान 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 कि भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गयी व्यवस्था
1		निरंक	

अध्याय – 6 (मैनुअल – 5)

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

6.1 लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देने हेतु निम्न प्रारूप का प्रयोग करें, साथ ही यह भी बताएं की यह दस्तावेज कहाँ उपलब्ध रहते हैं जैसे कि सचिव स्तर पर, निदेशालय स्तर पर, अन्य (कृपया "अन्य" का उपयोग करने के स्थान पर स्तर का उल्लेख करें)

जिला स्तर पर निम्न दस्तावेज उपलब्ध रहते हैं –

क्र. सं.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रीया	धारक/नियंत्रणाधीन
1	स्थापना	<ol style="list-style-type: none"> 1. अमले की जानकारी 2. पेंशन प्रकरण की स्थिति 	नियमानुसार	जिला संयोजक/ कलेक्टर
2	भण्डार शाखा	<ol style="list-style-type: none"> 1. विभागीय छात्रावास/आश्रमों में सामग्री पूर्ति संबंधी नस्ती 2. स्टॉक पंजी 3. अस्थाई स्टॉक पंजी 4. स्टेशनरी पंजी 5. अनु.जाति जनजाति के विद्यार्थियों हेतु निःशुल्क पुस्तक क्रय संबंधी नस्ती 6. जाति प्रमाण-पत्रों के लेमिनेशन संबंधी नस्ती 	---"---	---"---
3	राहत शाखा	<ol style="list-style-type: none"> 1. राहत स्वीकृति नस्ती (नियम 1995) 2. राहत आवंटन प्राप्त करने संबंधी नस्ती 3. राहत स्वीकृति नस्ती (नियम 1979) 4. राहत पंजी अनु.जा/ज.जा. अत्या. निवारण नियम 1995 	---"---	---"---
4	योजना शाखा	<ol style="list-style-type: none"> 1. सौभाग्यवती योजना नस्ती 2. यु.पी.एससी./एम.पी.पी.एससी. के अंतर्गत सफल अनु.जाति/ज.जा के विद्यार्थियों को प्रात्साहन राशि का प्रदाय नस्ती 3. अंतर्जातीय विवाह प्रोत्साहन योजना 4. छात्रावास/आश्रम में प्रवेश नस्ती 5. अशास. संस्थाओं को अनुदान नस्ती 	---"---	---"---

		6. दाई प्रोत्साहन योजना नस्ती 7. ग्राम पंचायत पुरुस्कार नस्ती 8. उत्कृष्ट संस्था में कोचिंग देने वाले शिक्षकों को मानदेय भुगतान नस्ती 9. सद्भावना शिविर नस्ती		
क्र. सं.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रीया	धारक/नियंत्रणाधीन
5	लेखाशाखा	1 जीपीएफ/डीपीएफ/जीआईएस. पंजी का संधारण 1. वेतन पंजी का संधारण 2. विभिन्न अग्रिम पंजीयों संधारण 3. चेक/बैंक ड्राफ्ट पंजी का संधारण भुगतान रसीदों का संधारण 4. केशबुक का संधारण 5. वेतन देयकों का संधारण 6. कांटीजैसी आबंटन पंजी संधारण 7. भुगतान रसीदो का संधारण	नियमानुसार	जिला संयोजक/कलेक्टर
6	छात्रा./आश्रमों भवनों का निर्माण	1. भवन विहिन संस्थाओं का निर्माण संबंधी नस्ती 2. आबंटन पंजी का संधारण	नियमानुसार	जिला संयोजक/कलेक्टर
7	ग्रामीण विद्युतीकरण	1. अनु.जाति बस्ती/मजरे टोलो में एक बत्तीकनेक्शन/विद्युतीकरण संबंधी नस्ती 2. आबंटन पंजी का संधारण	---	---

क्र. सं.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रीया	धारक/नियंत्रणाधीन
8	योजनाओं का निर्माण	<ol style="list-style-type: none"> 1. अनु.जाति बस्ती विकास योजना अंतर्गत अनु.जाति बाहुल्य बस्तियों में विकास कार्य 2. गोकुल ग्रामों में विकास कार्य स्वीकृति बाबद नस्ती 3. अस्वच्छ धंधा व्यवसायीकरण योजना नस्ती 4. अनाबद्ध राशि योजना नस्ती 	नियमानुसार	जिला संयोजक/ कलेक्टर
9	छात्रावास/ आश्रम भवनों का निर्माण	<ol style="list-style-type: none"> 1. छात्रावास/आश्रम भवनों के निर्माण संबंधी नस्ती। 	---"---	---"---
10	राज्य छात्रवृत्ति	<ol style="list-style-type: none"> 1. अनु.जाति/जनजाति/पि.वर्ग रा. छात्र. कक्षा 6 से 10 स्वीकृति संबंधी नस्ती। 2. बैंकों में राशि जमा करने हेतु आहरण नस्ती। 3. अस्वच्छ धंधे में लगे लोगों के बच्चों को प्री.मै. छात्र. के वितरण संबंधी नस्ती। 4. आवंटन पंजी 5. विमुक्त जाति राज्य छात्रवृत्ति कक्षा 1 से 10 स्वीकृति/आवंटन संबंधी नस्ती। 	---"---	---"---
11	कन्या प्रोत्साहन	<ol style="list-style-type: none"> 1. कक्षा 6टी/9वीं/11वीं अनु. जाति/ जनजाति स्वीकृति संबंधी नस्ती। 2. कक्षा 9वीं अनु.जाति/जनजाति छात्राओं को साइकिल प्रदाय प्रोत्साहन योजना 3. अनु.जाति/जनजाति हेतु आगतन भत्ता नस्ती। 4. अनु.जाति/जनजाति छात्रगृह योजना संबंधी नस्ती 5. आवंटन पंजी 	---"---	---"---
12	पो.मैट्रिक छात्रवृत्ति	<ol style="list-style-type: none"> 1. अनु.जाति/जनजाति/पि. वर्ग पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति स्वीकृति संबंधी नस्ती। 2. आवंटन पंजी। 	---"---	---"---

		3. बैंकों से राशि आहरण करने संबंधी नस्ती। 4. विद्यार्थी कल्याण/आई.टी. आई/पटवारी प्रशिक्षण/अम्बेडकर राष्ट्रीय छात्रवृत्ति स्वीकृति संबंधी नस्ती।		

अध्याय – 7 (मैनुअल – 6)

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

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

- | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ■ संबद्ध संस्था का नाम : 1. जिला स्तरीय मानीटरिंग समिती उज्जैन | 2. जिला पिछडा वर्ग सलाहाकार मंडल उज्जैन | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ संबद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य) ■ संबद्ध संस्था की संक्षिप्त परियचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य) ■ संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/ प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य) ■ स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य समिति | | समितिया
1995, 2004
परामर्शदात्री
शासन द्वारा निर्धारित
मे मनोनित अध्यक्ष ,
सचिव /सदस्य सचिव
कलेक्टर / जिला |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ मुख्य अधिकारी का नाम संयोजक ■ मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते ■ बैठक की आवृति ■ क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ? ■ क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार की जाती है ? ■ क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें। | | ज्योतिनगर रोड़ घांसमंडी
चौराहा उज्जैन
त्रेमासीक/वार्षिक
नहीं
हाँ
हाँ (नियमानुसार) |

अध्याय – 8 (मैनुअल – 7)

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टयां

कृपया लोक प्राधिकरण में कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलैट अथोरिटी के संबंध में निरुन प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करें।

लोक प्राधिकरण का नाम : – आदिम जाति कल्याण उज्जैन

सहायक लोक सूचना अधिकारी : क्षेत्र संयोजक/प्रभारी प्राचार्य/अधीक्षक/अधीक्षिका

क्र. सं.	नाम	पदनाम	उज्ज्व ब्कम	दूरभाष		फैक्स	ई. मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री रविशंकर वर्मा	क्षेत्र संयोजक	0734	2531174	—	—	—	सांवेर रोड छात्रावास परिसर उज्जैन
2	श्री घनश्याम खत्री	प्रभारी प्राचार्य	0734	—	98273— 78388	—	—	24 खंबा माता मंदिर के पास, महाकाल रोड उज्जैन
3	श्री गिरधारीलाल मालवीय	अधीक्षक	—	—	—	—	—	सावेर रोड परिसर—उज्जैन
4	श्री बालाराम मालवीय,अधी.	—“—	—	—	—	—	—	इंदिरा नगर—उज्जैन
5	श्रीमती सुरेखा चंदेल,अधी.	—“—	—	—	—	—	—	बैककालोनीदेवासरोउ7उज्जैन
6	श्रीमती मनकीबाई नाहटे	—“—	—	—	—	—	—	हाथीपुरा—उज्जैन
7	श्रीमती मोहिनी परिहार	—“—	—	—	—	—	—	महानंदा नगर’उज्जैन
8	श्री कैलाश मालवीय	—“—	—	—	—	—	—	सांवेर रोड परिसर—उज्जैन
9	श्रीमती उमा मालवीय	—“—	—	—	—	—	—	पटेल नगर—उज्जैन
10	श्री रामचंद्र निमजे	—“—	—	—	—	—	—	पुलिस लाईन नानाखेडा
13	श्री मोहनसिंह बामनिया	—“—	—	—	—	—	—	नानाखेडा—उज्जैन
14	श्रीमती शोभा कोशल	—“—	—	—	—	—	—	ग्राम ताजपुर
15	श्री लायकराम बिजोलिया	—“—	—	—	—	—	—	सीटी सेंटर कालोनी,उज्जैन
16	श्री भागीरथ मालवीय	—“—	—	—	—	—	—	ग्राम बडनगर,उज्जैन
17	सुश्री यशोदा ढोके	—“—	—	—	—	—	—	—‘—
18	श्री महादेवसिंह सौलंकी	—“—	—	—	—	—	—	—“—
19	श्री हरिप्रसाद खलौटे	—“—	—	—	—	—	—	—“—
20	श्री शोभाराम वर्मा	—“—	—	—	—	—	—	ग्राम—खाचरौद
21	श्रीमती ज्योतिबालासिंदल	—“—	—	—	—	—	—	—“—
22	श्री रामसिंह खराड़िया	—“—	—	—	—	—	—	ग्राम—नागदा
23	श्री कैलाश सुनेरी	—“—	—	—	—	—	—	ग्राम—उन्हेल
24	श्रीमती अनुपमा सोनटके	—“—	—	—	—	—	—	ग्राम—उन्हेल
25	श्री प्रकाश बाली	—“—	—	—	—	—	—	ग्राम—घटिया
26	श्रीमती सावित्री वर्मा	—“—	—	—	—	—	—	ग्राम—घटिया
27	श्री मुन्नालाल वर्मा	—“—	—	—	—	—	—	ग्राम—पानबिहार
28	श्री शंकरलाल परमार	—“—	—	—	—	—	—	ग्राम—बिछडोद

29	श्री अभयकुमार पाठक	---"---						ग्राम-ताजपुर
30	श्री बी.एल. परमार	---"---						ग्राम-महिदपुर
31	श्रीमती अनीता राठौर	---"---						ग्राम-महिदपुर
32	श्रीमती अनिता उद्धव	---"---						ग्राम-झार्डा
33	श्री नारायणलाल चौहान	---"---						ग्राम-झार्डा
34	श्री हीरालाल परिहार शि.वि.	---"---						ग्राम-खेडाखजूरिया
35	श्रीमती नीलिमा श्रीवास्तव	---"---						ग्राम-महिदपुर रोड
36	श्री बाबूलाल खत्री शि.वि.	---"---						ग्राम-तराना
37	श्री बाबूलाल धानक	---"---						ग्राम-तराना

क्र. सं.	नाम	पदनाम	STD Code	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
38	श्रीमती सुनंदा सोनी	---"---						ग्राम-तराना
39	श्रीमती नीलमणी चौहान	---"---						ग्राम-तराना
40	श्री हरिराम कटारिया	---"---						ग्राम-तराना
41	श्रीमती नलिनी पटेल	---"---						ग्राम-सुमराखेडा
42	श्रीमती संपत सौलंकी शि.वि.	---"---						ग्राम-माकडोन
43	श्री रामप्रसाद मौर्य	---"---						ग्राम-माकडोन
44	श्री बाबूलाल चौहान	---"---						ग्राम-कनादी,तराना
45	श्री तेजाराम पंवार शि.वि.	---"---						ग्राम-कपेली,तराना
46	श्री रामप्रसाद परमार शि.वि.	---"---						ग्राम-काठबडोदा,तराना
47	श्री मदनलाल मालवीय,शि.वि.	---"---						ग्राम-रूपाखेडी,तराना
48	श्री बाबूलाल राठौर	---"---						ग्राम-कनासिया,तराना
49	श्री जगदीश सौलंकी	---"---						ग्राम-कडोदिया,तराना
50	श्री जगदीशचन्द्र परमार	---"---						ग्राम-कायथा,तराना

लोक सूचना अधिकारी : जिला संयोजक एवं क्षेत्र संयोजक

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल.	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्रीमती रंजनासिंह	जिला संयोजक	0734	2531174		—	कवजूनरद / लीववणबवड जी-2, ज्योतिनगर रोड उज्जैन	
2	श्री रविशंकर वर्मा	क्षेत्र संयोजक	0734	2531174	—	—	सांवेर रोड छात्रावास परिसर उज्जैन	

विभागीय अपीलैट अधिकारी : कलेक्टर एवं जिला संयोजक

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई. मेल.	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री नीरज मंडलोई	कलेक्टर	0734	2514000	2513000	—	कउनरंपद / उचण्दपबण्णपद	
2	श्रीमती रंजनासिह	जिला संयोजक	0734	2531174		—	कवजूनरद / लीववण्बवउ जी-2, ज्योतिनगर रोड़ उज्जैन	

अध्याय – 9 (मैनुअल – 8)

निर्णय लेने की प्रक्रिया

- 9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने 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।)
सचिवालय
- 9.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया एवं प्रक्रिया क्या हैं अथवा निर्णय लेने के लिये किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है ?
पूर्व निर्धारित विभागीय नियमानुसार।
- 9.3 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिये क्या व्यवस्था है ?
निर्णय से लाभावित/प्रभावित लोगों को लिखित सूचनानुसार।
- 9.4 विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है ?
शाखा प्रभारी, कनिष्ठ लेखाधिकारी, क्षेत्र संयोजक, जिला संयोजक ।
- 9.5 अंतिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी।
कलेक्टर
- 9.6 मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग से प्रस्तुत करें।

क्र.स.	विवरण
विषय (जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है।)	राहत/छात्रावास प्रवेश/छात्रवृत्ति
दिशा-निर्देश (यदि हो तो)	दिशा निर्देशानुसार
निर्णय लेने की प्रक्रिया	नियमानुसार
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	जिला संयोजक/कलेक्टर
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	शाखा प्रभारी, कनिष्ठ लेखाधिकारी, क्षेत्र संयोजक
निर्णय के विरुद्ध कहां और कैसे अपील करें	कलेक्टर कार्यालय

अध्याय – 10 (मैनुअल – 9)

अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

10.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में जनपद वार दें।

क्र. सं.	नाम	पदनाम	STD Code	दूरभाष		फैक्स	ई. मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्रीमती रंजना सिंह	जिला संयोजक						उज्जैन
2	श्री श्रीकांत माखीजानी	सहा. नियो.अधि.						उज्जैन
3	श्री डी.एस. ठाकरिया	सहा. नियो.अधि.						उज्जैन
4	श्री रविशंकर वर्मा	क्षेत्र संयोजक						उज्जैन
5	श्री काजलकुमार नंदी	प्राचार्य						उज्जैन
6	श्री एम.के. समतानी	क. लेखाधिकारी						उज्जैन
7	श्री पी.सी. जाटवा	क. लेखाधिकारी						उज्जैन
8	श्री मधुसुदन सेवारिक	लेखापाल						उज्जैन
9	श्री रमेशचंद्र चौहान	लेखापाल						उज्जैन
10	श्री हरिवल्लभ शर्मा	लेखापाल						उज्जैन
11	श्रीमती शकुंतला स्वर्णकार	लेखापाल						उज्जैन
12	श्रीमती ममता सक्सेना	सहा. ग्रेड 2						उज्जैन
13	श्री भारत डोंगरे	सहा. ग्रेड 2						उज्जैन
14	श्री कनिराम मालवीय	सहा. ग्रेड 2						उज्जैन
15	श्रीमती फबिओला तिग्गा	सहा. ग्रेड 2						उज्जैन
16	श्रीमती कल्पना अंबेडकर	सहा. ग्रेड 2						उज्जैन
17	श्रीमती चंचला भार्गव	सहा. ग्रेड 2						उज्जैन
18	शशिकला गोदासानी	सहा. ग्रेड 2						उज्जैन
19	श्री नृसिंह खाण्डेगर	सहा. ग्रेड 3						उज्जैन
20	श्री अब्दुल समद खान	सहा. ग्रेड 3						उज्जैन
21	श्रीमती हीरामणी सोनी	सहा. ग्रेड 3						उज्जैन
22	कु. पूर्णमा कश्यप	सहा. ग्रेड 3						उज्जैन
23	श्री कैलाश सोनी	सहा. ग्रेड 3						उज्जैन
24	श्रीमती अंजना पण्ड्या	सहा. ग्रेड 3						उज्जैन
25	श्रीमती तलत सुल्ताना	सहा. ग्रेड 3						उज्जैन
26	श्रीमती संगीता साधू	सहा. ग्रेड 3						उज्जैन
27	हीराकान्ता हिण्डोलिया	सहा. ग्रेड 3						उज्जैन
28	श्री राकेश पण्ड्या	सहा. ग्रेड 3						उज्जैन
29	श्री एच.आर. कटारिया	उ.श्रे.शि. /अधीक्षक						उज्जैन
30	श्रीमती सुनीता कुरील	उ.श्रे.शि. /अधीक्षक						उज्जैन
31	श्री कैलाश जायसवाल	उ.श्रे.शि. /अधीक्षक						उज्जैन
32	श्री बालाराम मालवीय	उ.श्रे.शि. /अधीक्षक						उज्जैन
33	श्रीमती अनुपमासोनटके	उ.श्रे.शि. /अधीक्षक						उज्जैन
34	श्री बाबूलाल चौहान	उ.श्रे.शि.						उज्जैन

		/अधीक्षक						
35	श्रीमती सुरेखा चन्देल	उ.श्रे.शि. /अधीक्षक						उज्जैन
36	श्रीमती रेखा भारतीय	उ.श्रे.शि. /अधीक्षक						उज्जैन
37	श्रीमती माला मिश्रा	उ.श्रे.शि. /अधीक्षक						उज्जैन
38	श्री गिरधारीलाल मालवीय	उ.श्रे.शि. /अधीक्षक						उज्जैन
39	कु.उमा मालवीय	उ.श्रे.शि. /अधीक्षक						उज्जैन
40	श्री कैलाश मालवीय	उ.श्रे.शि. /अधीक्षक						उज्जैन
41	श्रीमती नीलिमा श्रीवास्तव	उ.श्रे.शि. /अधीक्षक						महिदप
42	श्रीमती अनिता राठौर	उ.श्रे.शि. /अधीक्षक						—''—

क्र. सं.	नाम	पदनाम	STD Code	दूरभाष		फैक्स	ई. मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
43	श्री लायकराम बिजोलिया	उ.श्रे.शि. /अधीक्षक						उज्जैन
44	श्री शोभाराम वर्मा	सहा.शि./अधीक्षक						खाचरोद
45	श्रीमती सुमेरसिंह कटारे	सहा.शि./अधीक्षक						तराना
46	श्री अभयकुमार पाठक	सहा.शि./अधीक्षक						घटिया
47	श्रीमती नलिनी पटेल	सहा.शि./अधीक्षक						तराना
48	श्री राजाराम परमार	सहा.शि./अधीक्षक						तराना
49	श्रीमती मनकीबाई नाहटे	सहा.शि./अधीक्षक						उज्जैन
50	—''— सुनंदा सोनी	सहा.शि./अधीक्षक						तराना
51	—''— तकदीस अंसारी	सहा.शि./अधीक्षक						उज्जैन
52	—''— सत्यभामा कुलश्रेष्ठ	सहा.शि./अधीक्षक						उज्जैन
53	श्री बाबुलाल परमार	सहा.शि./अधीक्षक						महिदपुर
54	शशिकला केसवानी	सहा.शि./अधीक्षक						महिदपुर
55	—''— आभा रिमझा	सहा.शि./अधीक्षक						उज्जैन
56	श्री बी.एल. धानक	सहा.शि./अधीक्षक						तराना
57	श्री विजयसिंह रघुवंशी	सहा.शि./अधीक्षक						खाचरौद
58	श्री मोहनसिंह बामनिया	सहा.शि./अधीक्षक						उज्जैन
59	श्री शिवनारायण परमार	सहा.शि./अधीक्षक						तराना
60	कु. शोभा कौशल	सहा.शि./अधीक्षक						उज्जैन
61	श्री नारायणलाल चौहान	सहा.शि./अधीक्षक						महिदपुर
62	श्री महादेव सोलंकी	सहा.शि./अधीक्षक						बडनगर

63	श्री जगदीश सोलंकी	सहा.शि./अधीक्षक						तराना
64	श्री भागीरथ मालवीय	सहा.शि./अधीक्षक						बडनगर
65	श्रीमती शारदा सिसोदिया	सहा.शि./अधीक्षक						उज्जैन
66	—''— नीलमणी चौहान	सहा.शि./अधीक्षक						तराना
67	श्री रामचन्द्र निमजे	सहा.शि./अधीक्षक						उज्जैन
68	श्रीमती अनीता उदव	सहा.शि./अधीक्षक						महिदपुर
69	श्रीमती कविता मुंदड़ा	सहा.शि./अधीक्षक						उज्जैन
70	श्रीमती विमला शर्मा	सहा.शि./अधीक्षक						उज्जैन
71	श्री रामप्रसाद मोरी	सहा.शि./अधीक्षक						तराना
72	श्री बाबुलाल राठौर	सहा.शि./अधीक्षक						तराना
73	श्रीमती आशा शर्मा	सहा.शि./अधीक्षक						तराना
74	कु. यशोदा ढोके	सहा.शि./अधीक्षक						खाचरौद
75	कु. ज्योति सिंदल	सहा.शि./अधीक्षक						खाचरौद
76	श्रीमती सावित्री राठौर	सहा.शि./अधीक्षक						घटिया
77	श्रीमती किरण नीमा	सहा.शि./अधीक्षक						तराना
78	श्रीमती निर्मला तिवारी	सहा.शि./अधीक्षक						उज्जैन
79	श्री मुन्नालाल वर्मा	सहा.शि./अधीक्षक						घटिया
80	श्री हरजीतसिंह पंजाबी	शिक्षाकर्मी / वर्ग-3						महिदपुर
81	सुश्री रेखा हाड़ा	शिक्षाकर्मी / वर्ग-3						तराना
82	कु. कमलेश कुरील	सं. शिक्षक / वर्ग-3						बडनगर
83	श्रीमती मोहिनी परिहार	व्याख्याता						उज्जैन
84	श्रीमती कल्पना तिवारी	प्रधान पाठक						उज्जैन

क्र. सं.	नाम	पदनाम	STD Code	दूरभाष		फैक्स	ई. मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
85	श्री हरिप्रसाद	प्रशिक्षक						बडनगर
86	कु. मनीषा स्वामी	प्रशिक्षक						बडनगर
87	श्री शेषराव सहारे	प्रशिक्षक						बडनगर
88	श्री लोकेन्द्र व्ही.शास्त्री	व्याख्याता	—					उज्जैन

अध्याय – 11 (मैनुअल – 10)

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

11.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में दे।

क्र. सं.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक (मूलवेतन)	पारितोषिक / पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो

					नियमावली में दी गयी हो
1	श्रीमती रंजना सिंह	जि. संयोजक	7950	—	सर्विस मेन्युअल अनुसार
2	श्री डी.एस.ठाकरिया	सनि.अधि.	10750	—	—'
3	श्री श्रीकांत माखीजानी	—'	10475	—	—'
4	श्री रविशंकर वर्मा	क्षेत्र संयो.	7425	—	—'
5	श्री काजल कुमार नंदी	प्राचार्य	7950	—	—'
5	श्री एम.के.समतानी	क.ले.अधि.	7000		
6	श्री पी.सी.जाटवा	कले.अ.	6125		
7	श्री हरिवल्लभ शर्मा	लेखापाल	5900		
8	श्री शकुन्तला स्वर्णकार	—'	6000		
9	श्री रमेशचन्द्र चौहान	—'	6000		
10	श्री मधुसूदन सेवारिक	—'	6000		
11	श्रीमति ममता सक्सैना	स.ग्रेड-2	5800		
12	श्रीमती चंचला भार्गव	—'	6000		
13	श्री भारत डोंगरे	—'	5500		
14	श्री कनीराम मालवीय	—'	5600		
15	श्रीमती कल्पना अम्बेकर	—'	5200		
16	श्री शशिकला गुरुदासानी	—'	5100		
17	श्री फबिओला तिग्गा	—'	5200		
18	श्री नृसिंह खाण्डेगर	स.ग्रेड-3	4460		
19	श्री अ.समद खॉन	—'	4270		
20	श्री कैलाश सेनी	—'	3800		
21	श्रीमति अंजना पण्ड्या	—'	3800		
22	श्री राकेश पण्ड्या	स.ग्रेड'3	3800		
23	श्रीमती संगीता साधु	—'	3725		
24	श्रीमती तलत सुल्ताना	—'	3425		

25	कु.पूर्णिमा कश्यप	—'—	3875		
26	श्रीमती हिरामणी सोनी	—'—	3350		
27	श्रीमती हिराकान्ता हिण्डोलिया	—'—	3425		
28	श्रीमती कल्पना तिवारी	प्र.पाठक	8300		
29	श्रीमती मोहिनी परिहार	व्याख्याता	7950		
30	श्री लोकेन्द्र व्ही शास्त्री	—'—	7725		
31	श्री हरिराम कटारिया	उ.श्रे. शिक्षक	7775		
32	श्रीमती सुनीता कुरील	—'—	6950		
33	श्री कैलाश जायसवाल	—'—	7100		
34	श्री बाबुलाल चौहान	—'—	6650		
35	श्रीमती सुरेखा चंदेल	—'—	6800		
36	श्रीमती रेखा भारतीय	—'—	6950		
37	श्रीमती माला मिश्रा	—'—	6800		
38	श्री गिरधारीलाल मालवीय	—'—	6350		
39	श्रीमती उमा मालवीय	—'—	6350		
40	श्री केलाश मालवीय	—'—	6350		
41	श्रीमती नीलिमा श्रीवास्तव	—'—	6350		
42	श्रीमती अनिता राठौर	—'—	6350		
43	श्री लायकराम बिजोलिया	—'—	6200		
44	श्री शोभाराम वर्मा	स.शिक्षक	7100		
45	श्री सुमेरसिंह कटारे	—'—	7100		
46	श्री अभय कुमार पाठके	—'—	7100		
47	श्रीमती नलिनी पटेल	—'—	6350		
48	श्री राजाराम परमार	—'—	6950		
49	श्रीमती मनकीबाई नाहटे	—'—	6500		
50	श्रीमती सुनंदा सोनी	स.शिक्षक	6500		
51	श्रीमती तकदीस अंसारी	—'—	6650		

52	श्रीमती सत्यभामा कुलश्रेष्ठ	—'—	6800		
53	श्री बाबुलाल परमार	—'—	5900		
54	श्रीमती शशिकला केसवानी	—'—	5500		
55	श्रीमती आभा रिमझा	—'—	5750		
56	श्री बाबुलाल धानक	—'—	5900		
57	श्री विजयसिंह रघुवंशी	—'—	7100		
58	श्री मोहनसिंह बामनिया	—'—	6650		
59	श्री शिवनारायण परमार	—'—	6200		
60	श्रीमती शोभा कोशल	—'—	5000		
61	श्री नारायणलाल चौहान	—'—	5100		
62	श्री महादेवसिंह सौलंकी	'—'—	4400		
63	श्री जगदीश सौलंकी	—'	4900		
64	श्री भागीरथ मालवीय	—'—	5000		
65	श्रीमती शारदा सिसोदिया	—'—	6500		
66	श्रीमती नीलमणी चौहान	—'—	5200		
67	श्री रामचन्द्र निमजे	—'—	5300		
68	श्रीमती अनिता उद्धव	—'—	5600		
69	श्रीमती कविता मूंदडा	—'—	4900		
70	श्रीमती विमला शर्मा	—'—	6350		
71	श्री रामप्रसाद मौर्य	—'—	5000		
72	श्री बाबुलाल राठौर	—'—	6350		
73	श्रीमती आशा शर्मा	—'—	6500		
74	कुमारी यशोदा ढोके	—'—	4500		
75	श्रीमती ज्योतिबाला सिंदल	—'—	4500		
76	श्रीमती सावित्री वर्मा	—'—	4500		
77	श्रीमती किरण नीमा	—'—	7100		
78	श्रीमती निर्मला तिवारी	स.शिक्षक	7100		
79	श्री मुन्नालाल वर्मा	—'—	5900		

80	श्री हरजीतसिंह पंजाबी	शिक्षाकर्मी	860		
81	श्रीमती रेखा हाडा	—'—	822		
82	कुमारी कमलेश कुरील	संविदा शि.	2500		
	चतुर्थश्रेणी (नियमित)				
1	श्री जालमसिंह/मानसिंह	भृत्य	3475		
2	श्री मोतीसिंह भागीरथ	भृत्य	3410		
3	श्री शिवसिंह चौहान	भृत्य	3475		
4	शान्ताबाई हीरालाल	भृत्या	3200		
5	श्री बद्रीलाल/कन्हैयालाल	कूक	3345		
6	श्री नंदकिशोर चिरोलिया	भृत्य	3140		
7	श्री सतीश/ईश्वरलाल	कुक	3140		
8	गिरजाबाई गोरेलाल	कुक	3800		
9	श्री लक्ष्मण/गणपत	वाटरमेन	3200		
10	श्री मदनलाल जोशी	भृत्य	3200		
11	श्री गोपाल जुगताराम	वाटरमेन	3140		
12	श्री रमेशचंद्र/दुलाजी	वाटरमेन	3200		
13	श्री राजाराम/रामचंद्र	वाटरमेन	3200		
14	श्री बालकृष्ण/गणपत	वाटरमेन	3200		
15	श्री लालजीराम/लक्ष्मीचंद्र	भृत्य	3200		
16	श्रीमती पुष्पलता माधवराव	कुक	3800		
17	श्री मांगीलाल कन्हैयालाल	वाटरमेन	3200		
18	श्री रमेशचन्द्र पन्नालाल	वाटरमेन	3805		
19	श्री प्रहलाद/नानुराम	चौकीदार	3200		
20	श्रीमती सुन्दरबाई नंदुजी	कुक	3080		
21	श्री मदनलाल/धावरजी	वाटरमेन	3200		
22	श्री दिलीपसिंह गुलाबजी	वाटरमेन	3140		
23	श्री कमलेशकान्त नागर	चौकीदार	3140		

24	श्री सिद्धनाथ भुवानजी	वाटरमेन	3200		
25	श्री नरेन्द्र कुमार धारु	भृत्य	2550		
26	श्री नागेश स्व.मदनलाल	भृत्य	2550		
27	श्री मनोज-स्व.वेद्धमित्र तिवारी	भृत्य	2720		
28	श्री लीलाधर अहिरवार	भृत्य	856		
29	श्री महेन्द्र शास्त्री	भृत्य	856		
30	श्री अन्तरलाल-कचरुजी	कूक	2250		
31	श्रीमती गट्टाबाई-रामचन्द्र	कूक	2250		
	कार्यभारित/अका.(च.श्रे.)				
1	श्रीमती कंचनबाई	कुक	3800		
2	लीलाबाई/हीरालाल	-"-	3800		
3	श्री भेरुलाल/मांगीलाल	-"-	3200		
4	श्रीमती कमलाबाई/मांगीलाल	-"-	3750		
5	श्रीमती शकुन्तलाबाई शर्मा	-"-	3800		
6	श्रीमती भागवन्ताबाई	-"-	3730		
7	श्री बैजनाथ/जगन्नाथ	वाटरमेन	3200		
8	श्री जगदीशचन्द्र/नंदाजी	-"-	3200		
9	श्री लक्ष्मीनारायण/देवाजी	-"-	3200		
10	श्रीमती गीताबाई/प्रेम नारायण	कुक	3800		
11	श्री मदनलाल/भागीरथ	वाटरमेन	3200		
12	श्रीमती जानीबाई	कुक	3200		
13	श्री भगवानदास	चौकीदार	3200		
14	श्रीमती गुलाबबाई	कुक	3200		
15	श्रीमती सुमित्राबाई	कुक	3200		
16	श्री शंकरलाल/रामलाल	वाटरमेन	3200		
17	श्री रतनलाल/सेवाजी	-"-	3140		
18	श्रीमती सुशीलाबाई/धन्नालाल	कुक	3200		
19	श्रीमती उषा देवधरे	कुक	3200		

20	श्री घनश्याम जाटवा	भृत्य	3200		
21	श्री सुधीर व्यास	भृत्य	3200		
22	श्रीमती अरुणाबाई	कुक	3020		
23	श्रीमती कलावती बाई	कुक	3140		
24	श्री रतनलाल / कचरु	वाटरमेन	3140		
25	श्रीमती दयाबाई	कुक	3080		
26	श्री अंबाराम / नाथुजी	वाटरमेन	3140		
27	श्री ओमप्रकाश / मोहनलाल	—"—	3140		
28	श्री बापूलाल / लक्ष्मण	—"—	3140		
29	श्री मांगीलाल / मूलचंद	—"—	3140		
30	श्री मांगीलाल / कालूराम	चौकी.	3140		
31	श्रीमती शान्ताबाई	कुक	3140		
32	श्री सालगराम / रामजी	चौकी.	3200		
33	श्रीमती पुष्पा जोशी	कुक	3200		
34	श्री रमेशचन्द्र / मेघाजी	वाटरमेन	3200		
35	श्रीमती शारदाबाई / गंगाराम	कुक	3200		
36	श्री रामचरण / रामरतन	वाटरमेन	3200		
37	श्री भेरूलाल / मेहताजी	—"—	3140		
38	श्री राजाराम / दोलाजी	—"—	3200		
39	श्रीमती कमलाबाई / मदनलाल	कुक	3140		
40	श्री जगदीश / रामलाल	वाटरमेन	3200		
41	श्रीमती रेशमबाई, उमराव	कुक	3200		
42	श्री कालूराम / शंभूजी	—"—	3140		
43	श्री प्रकाश सुसनेरिया	वाटरमेन	3140		
44	श्री रमेशचंद्र / भूराजी	—"—	3200		
45	श्रीमती लीलाबाई	कुक	3200		
46	श्री रामचंद्र / रघुनाथ	वाटरमेन	3200		
47	श्रीमती कमलाबाई / बाबूलाल	कुक	3080		

48	श्रीमती कमलाबाई/प्रभुलाल	—''—	3080		
49	श्री जगदीशचंद्र/गंगाराम	—''—	3200		
50	श्री रामप्रसाद आठोदिया	कुक	3140		
51	श्री कैलाश/रामसिंह	कुक	3140		
52	श्री लालजीराम/बद्रीलाल	—''—	3140		
53	श्री बसंतीबाई/भेरूलाल	कुक	3140		
54	श्री प्रकाश/भेरूलाल	वाटरमेन	3140		
55	श्री आत्माराम/मांगीलाल	—''—	3140		
56	श्री पर्वतलाल	—''—	3140		
57	श्रीमती ललीताबाई/फूलचन्द्र	कुक	3140		
58	श्री हिन्दूलाल	वाटरमेन	3140		
59	श्री प्रकाश/भागीरथ	—''—	3140		
60	श्री शिवनारायण चौहान	—''—	3140		
61	श्री गोर्धनलाल/ताराचंद्र	—''—	3140		
62	श्री सतीशचंद्र/बिहारीलाल	कुक	3140		
63	श्री लक्ष्मण/पंचम	वाटरमेन	3200		
64	श्री विश्राम/मोती	—''—	3140		
65	श्री मनोहर/उमरावसिंह	—''—	3080		
66	श्रीमती कुसुमबाई यादव	कुक	3200		
67	श्री गिरजाशंकर	वाटरमेन	2605		
68	श्री अशोक सतपाडिया	—''—	2605		
	काटीजैसी				
1	ओमप्रकाश शंकरलाल मालवीय	दै.श्रमिक	2308		
2	बलदेव भैराजी	—''—	2308		
3	सेवाराम शंकरलाल	—''—	2308		
4	नवाब अ. हमीद खान	—''—	2308		
5	श्री बद्रीलाल शंभुजी	—''—	2308		
6	श्री मदनलाल रतनलाल	—''—	2308		

7	कमलाबाई बद्रीलाल	—''—	2308		
8	बनेसिंह नानूराम	—''—	2308		
9	जगदीश हिन्दुलाल	—''—	2308		
10	रामप्रसाद गुलाबजी	—''—	2308		
11	सुगनबाई बलवंत	—''—	2308		
12	गोवधर्नलाल सिद्धनाथ	—''—	2308		
13	जालमसिंह भेरुसिंह	—''—	2308		
14	कालुराम मोहनलालजी	—''—	2308		
15	सोहनलाल नाथुजी	—''—	2308		
16	किशोरसिंह शंकरलाल	—''—	2308		
17	हरिनारायण देवाजी	—''—	2308		
18	जशोदाबाई बंशीलाल	—''—	2308		
19	भारतसिंह छगनसिंह	—''—	2308		
20	मणीलाल चिरवाजी	—''—	2308		
21	कलाबाई लक्ष्मीनारायण	—''—	2308		
22	मदनलाल नागुजी	—''—	2308		
23	पार्वती शंकरलाल	—''—	2308		
24	कैलाश रामचंद्र	—''—	2308		
25	जगन्नाथ भागीरथ	—''—	2308		
26	कमलसिंह बोड़ाना	—''—	2308		
27	कमलाबाई रोहितकुमार	—''—	2308		
28	भेरुलाल लालजी	—''—	2308		
29	मुन्नीबाई ग्यारसीलाल	—''—	2308		
30	रामचरण गणपतजी	—''—	2308		
31	कमलसिंह भंवरलालजी	—''—	2308		
32	सुरेश शंकरलाल वाडिया	—''—	2308		
33	रमेशचंद्र बालाराम	—''—	2308		
34	हरिराम पुरालाल	—''—	2308		

35	ग्यारसीबाई छोगालाल	--	2308		
36	रोहिणीबाई रमेशजी	--	2308		
37	जितेन्द्र बापुलाल	--	2308		
39	रोधेश्याम स्व. धूलजी		2308		

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

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

वर्ष 2004–2005

क्र. सं.	योजना का नाम/कार्य	कार्य प्रारम्भ होने की दिनांक	कार्य के समापन की अनुमानित दिनांक	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किशतों में)	कुल व्यय	कार्य की गुणवत्ता एवं समापन करवाने के लिये जिम्मेदार अधिकारी
(1)	गोकुल ग्राम प्रकल्प योजना							
1	ग्रा.नलवा में सीमेंटकाकीट	13.12.04	31.1.05	2.25	2.25	2.25	2.25	निर्माण एजेंसी
	ग्रा.नलवा में नाली निर्माण	27.12.04	18.7.05	0.80	0.80	0.80	0.80	--
2	ग्रा.हरनावदा में सीमेंटकाकीट	10.12.04	13.12.04	2.25	2.25	2.25	2.25	--;
	-- नाली निर्माण	1.12.04	31.12.04	0.80	0.80	0.80	0.80	--

3	आलमपुर उडाना सी.का.	—	—	1.00	1.00	1.00	1.00	--'
	--' नाली निर्माण	—	—	1.00	1.00	1.00	1.00	--'
4	भीलसुडा मे सीमेंटकाकीट	—	—	1.40	1.40	1.40	1.40	--'
	--' नाली निर्माण	—	—	0.53	0.53	0.53	0.53	--'
5	ग्रा.बनबनी में सी.कांकीट	—	—	1.90	1.90	1.90	1.90	--'
	--' नाली निर्माण	—	—	0.68	0.68	0.68	0.68	--'
6	ग्रा.बरखेडामाडन सी.का.	—	—	1.00	1.00	1.00	1.00	--'
	--' नाली निर्माण	—	—	1.00	1.00	1.00	1.00	--'
7	ग्रा.पीपलू में सी.कां.	13.12.04	13.5.05	1.80	1.80	1.80	1.80	--'
	--' नाली निर्माण	13.12.04	13.5.05	0.60	0.60	0.60	0.60	--'
8	ग्रा.बराडिया सी.का.	20.7.05	—	1.00	1.00	1.00	1.00	--'
	--' नाली निर्माण	20.7.05	—	1.00	1.00	1.00	1.00	--'
9	ग्रा.सारोला में सी. का.	—	—	1.30	1.30	1.30	1.30	--'
	ग्रा.सारोला में नाली निर्माण	'—	—	0.45	0.45	0.45	0.45	--'
10	ग्रा.धनडाभल्ला सी.का.	—	—	1.00	1.00	1.00	1.00	--'
	--' नाली निर्माण	—	—	1.00	1.00	1.00	1.00	--'
11	ग्रा.सामगी में सी.काकीट	—	31.8.05	2.62	2.62	2.62	2.62	--'
	--' नाली निर्माण	—	22.7.05	0.92	0.92	0.92	0.92	--'
12	ग्रा. सुवास सी.काकीट	—	23.8.05	1.00	1.00	1.00	1.00	--'
	--' नाली निर्माण	—	23.8.05	1.00	1.00	1.00	1.00	--'
13	ग्रा.मुण्डला सौंधिया सी. का.	—	25.7.05	2.15	2.15	2.15	2.15	--'
	--' नाली निर्माण	—	—	0.75	0.75	0.75	0.75	--'
(2)	अस्वच्छ धंधा व्यवसायीकरण योजना	आयोध्या बस्ती						
1	हाईडोलिक ट्राली अयो.ब.	—	—	0.72	0.72	0.72	0.72	न.प खाचरौद

2	हाईडोलिक ट्राली अयो.ब	—	—	0.72	0.72	0.72	0.72	न.पा. महिदपुर
3	हाईडोलिक ट्राली अयो.ब	—	—	0.72	0.72	0.72	0.72	न.पा. तराना
4	हाईडोलिक ट्राली अयो.ब	—	—	0.72	0.72	0.72	0.72	न.पा. नागदा
5	हाईडोलिक ट्राली अयो.ब	—	—	0.72	0.72	0.72	0.72	न.प. उन्हेल
6	सफाई उपकरण अयो. ब.	—	—	0.40	0.40	0.40	0.40	न.पा. बडनगर
(3)	यु.पी.एस.सी/एम.पी.पी. एस.सी मे सफल अभ्यार्थी को प्रोत्साहन राशी	—	—	8.40	8.40	8.40	8.40	42 एस सी वर्ग छात्र
(4)	सौभाग्यवती योजना	—	—	3.00	3.00	3.00	3.00	60 अनु. जाती कन्या के विवाह हेतु
(5)	दायी प्रोत्साहन योजना	—	—	0.18	0.18	0.18	0.18	76 दायी को प्रोत्साहन
(6)	अर्तजातीय विवाह प्रोत्साहन	—	—	0.36	0.36	0.36	0.36	4 दम्पतीयो को प्रोत्साहन
(7)	अनु.जाती पोस्टमेट्रीक छात्र.	छा.संख्या 6813	—	270.00	270.00	270.00	270.00	शिक्षण संस्था
(8)	अनु. जा. रा.छा.1से 5	30514	—	44.62	44.62	44.62	44.62	शिक्षण संस्था
(9)	अनु. जा. रा.छा.6से 10	27657	—	69.52	69.52	69.52	69.52	शिक्षण संस्था

(9)	अस्वच्छ घंघा छा.	6623	—	66.54	66.54	66.54	66.54	शिक्षण संस्था
(10)	अनु.जा.छात्रा.शिष्य.	687	—	24.248	24.248	24.248	24.248	जिला संयो.
(11)	अनु.जा.अश्राम.शिष्य.	416	—	16.182	16.182	16.182	16.182	जिला संयो.
(12)	अनु.जा. आगमन भत्ता	128	—	0.516	0.516	0.516	0.516	जिला संयो
(13)	कन्या साक्षरता प्रो. कक्षा 6	2186	—	10.93	10.93	10.93	10.93	शिक्षण संस्था
(14)	कन्या साक्षरता प्रो. कक्षा 9	835	—	8.33	8.33	8.33	8.33	शिक्षण संस्था
(14)	कन्या साक्षरता प्रो. कक्षा 11	315	—	6.30	6.30	6.30	6.30	शिक्षण संस्था
(15)	विद्यार्थी कल्याण योजना	116	—	0.189	0.189	0.189	0.189	शिक्षण संस्था
(16)	उ.शि.के. जिला स्तरीय	100	—	6.00	6.00	6.00	6.00	जिला संयो.
(17)	उ.शि.के. विकास खंड	72	—	2.542	2.542	2.542	2.542	जिला संयो.
(18)	प्रति. आवासीय. विद्यालय	106	—	7.42	7.42	7.42	7.42	जिला संयो.
(19)	पी.ई.टी./पी.एम.टी. पुस्तको का क्रय	—	—	0.50	0.50	0.50	0.50	शिक्षण संस्था
(20)	एच्छिक शिक्षण संस्था को अनुदान	08	—	15.307	15.307	15.307	15.307	शिक्षण संस्था
(21)	वि.जा.रा.छा.	8638	—	8.715	8.715	8.715	8.715	शिक्षण संस्था
(22)	विमुक्त जा. छात्रवास/आश्रम	174	—	6.105	6.105	6.105	6.105	जिला संयो.
(23)	अनु.जा. राहत यो.1979	10	—	0.20	0.20	0.20	0.20	हितग्राही
(24)	अत्या. निवा. अधि. 1995	286	—	27.752	27.752	27.752	27.752	हितग्राही
(25)	जनजागरण शिविर	07	—	0.35	0.35	0.35	0.35	हितग्राही

(26)	वाद विवाद एवं निबंध प्रती.	18	—	0.045	0.045	0.045	0.045	शिक्षण संस्था
(27)	ग्राम पंचायत पुरस्कार	1	—	0.05	0.05	0.05	0.05	पंचायत
(28)	अनु.जनजाती रा.छात्र 1से5	2145	—	3.201	3.201	3.201	3.201	शिक्षण संस्था
(28)	अनु.जनजाती रा.छात्र 6से10	1711	—	6.91	6.91	6.91	6.91	शिक्षण संस्था
(29)	अनु.जनजाती पो.छात्रवती	630	—	67.39	67.39	67.39	67.39	शिक्षण संस्था
(30)	प्रावीण्य छात्रवती	03	—	0.015	0.015	0.015	0.015	जिला संयो.
(31)	छात्रावास शिष्यवती	50	—	1.75	1.75	1.75	1.75	जिला संयो
(32)	आश्रम शिष्यवती	50	—	1.75	1.75	1.75	1.75	जिला संयो.
(33)	आगमन भत्ता	55	—	0.21	0.21	0.21	0.21	जिला संयो
(34)	आय.टी.आय.शिष्यवती	36	—	0.014	0.014	0.014	0.014	शिक्षण संस्था
(35)	छात्रगृह योजना	22	—	0.079	0.079	0.079	0.079	जिला संयो.
(36)	विद्यार्थी कल्याण	04	—	0.04	0.04	0.04	0.04	जिला संयो.
(37)	अत्या. निवा. अधि.1995	03	—	0.437	0.437	0.437	0.437	जिला संयो.
(38)	मा.शि.मं.शिक्षण शु. प्रतिपूर्ती	15	—	0.031	0.031	0.031	0.031	जिला संयो.
(39)	अनु.जनजाती कन्या प्रो.6 टी	149	—	0.745	0.745	0.745	0.745	शिक्षण संस्था
(40)	अनु.जनजाती कन्या प्रो 9वी	92	—	0.92	0.92	0.92	0.92	शिक्षण संस्था
(41)	अनु.जनजाती कन्या प्रो. 11वी	32	—	0.64	0.64	0.64	0.64	शिक्षण संस्था
(42)	पिछडा वर्ग पो.मे. छात्र.	6522	—	141. 632	141. 632	141. 632	141. 632	शिक्षण संस्था

(43)	पिछडा वर्ग रा.छात्र	51592	—	108.30	108.30	108.30	108.30	शिक्षण संस्था
(44)	पिछडा वर्ग प्राविण्य छात्र.	10	—	0.044	0.044	0.044	0.044	शिक्षण संस्था

अन्य लोक प्राधिकरणों के लिये

क्र.सं.	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किशतों में)	कुल व्यय
			निरंक		

अध्याय – 13 (मैनुअल – 12)

अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

11.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएं।

कार्यक्रम/योजना का नाम	अशासकीय संस्थाओं को अनुदान नियम 1985
कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा	प्रतिवर्ष निरंतरता के आधार पर
कार्यक्रम का उद्देश्य	अशासकीय संस्थाओं को बढ़ावा देने हेतु प्रोत्साहित करना
कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)	3 संस्था
लाभार्थी की पात्रता	म.प्र. राज्य सोसायटी अधिनियम के तहत पंजीकृत संस्थाओं के द्वारा अनु. जाति/जनजाति के हितार्थ कार्य
पूर्वापेक्षाएं	विगत 3 वर्षों में संस्था द्वारा स्वयं के व्यय पर संस्था संचालित करना
अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया	अनुदान नियम 1985 के तहत
पात्रता निश्चित करने के लिये मानदण्ड	नियमानुसार
दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदानकी राशि का विवरण हो)	प्रवृत्ति के संचालन हेतु अनुदान सहायता
अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया	स्वीकृति उपरांत नियमानुसार
आवेदन करने के लिये कहां/किससे सम्पर्क करें	जिला संयोजक कार्यालय/कलेक्टर कार्यालय
आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)	निरंक
अन्य शुल्क (जहां उचित हो)	निरंक
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)	निर्धारित प्रारूप में आवेदन किया जा सकता है।
संलग्नकों की सूची	नियम पुस्तिका में संलग्न।
संलग्नकों का प्रारूप	—”—
प्रक्रिया से सम्बन्धित समस्या होने पर काहें सम्पर्क करें	जिला संयोजक कार्यालय/कलेक्टर कार्यालय
उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)	जिला स्तर पर
लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर)	निम्नानुसार :-

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	वल्दियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला / गांव	मकान नं.
1532 1530	जय दुर्गा शिक्षण समिति को 2 प्राथमिक शाला संचालन हेतु अनुदान	293571 234567	सचिव	नियमा-नुसार	उज्जैन	उज्जैन	कंचनपुरा / नारायणपुरा	
1526	गुरु कृपा शिक्षण समिति को प्राथमिक शाला हेतु अनुदान	148029	सचिव	---"---	उज्जैन	उज्जैन	शांतिनगर	
1896 1898 1637 1636	हरिजन सेवक संघ इंदौर के द्वारा संचालित 4 प्रवृत्ति हेतु अनुदान	210589 229624 102252 135474	सचिव	---"---	उज्जैन --" --" --"	उज्जैन महिदपुर उज्जैन उज्जैन / कायथा	सांवेर रोड़ कसबा चकोर पार्क कायथा	
1528	संत बालिनाथ शिक्षण समिति	1818341	अध्यक्ष	---"---	उज्जैन	उज्जैन	इंदरानगर	

अध्याय – 14 (मैनुअल – 13)

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्रधिकारों के प्रप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

11.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएं।

कार्यक्रम का नाम	
प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्रधिकार में से एक चुने)	
उद्देश्य	
लक्ष्य (विगत वर्ष में)	
पात्रता	
पात्रता का आधार	
पूर्वापेक्षाएं	
प्राप्त करने की प्रक्रिया	निरंक

रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिये निर्धारित समय सीमा	
आवेदन शुल्क	
आवेदन पत्र का प्रारूप	
संलग्नकों की सूची	
संलग्नकों का प्रारूप	
प्राप्तिकर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर)	

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	प्राप्तिकर्ता का नाम	वैधता किस दिनांक तक है	वल्दियत	निवास			
				जिला	शहर	मोहल्ला/गांव	मकान नं
			निरंक				

रियायत के लिये निम्न जानकारी भी उपलब्ध कराएं

दिये जाने वाले लाभ का विवरण	
लाभ के वितरण की प्रक्रिया	

अध्याय – 15 (मैनुअल – 14)

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/नियम

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

1. सर्विस मेन्युअल (सामान्य पुस्तक परिपत्र)
2. छात्रावास/आश्रम प्रवेश नियमावली – 1966
3. वित्तीय अधिकार नियम 1995 (यथा संशोधित)
4. छात्रवृत्ति स्वीकृति संबंधी समय-समय पर जारी दिशा-निर्देश।
5. अनुदान नियम 1985 (यथा संशोधित)
6. राहत योजना नियम – 1979

7. आकस्मिकता योजना नियम-1995
8. अंतर्जातीय विवाह प्रोत्साहत योजना-1985-86
9. सौभाग्यवती योजना नियम - 2004
10. भण्डार क्रय नियम।
11. अस्वच्छ धंधों का व्यवसायीकरण नियम
12. अनु.जाति बस्ती विकास योजना
13. अनु.जाति विकास योजनान्तर्गत विद्युतीकरण
14. गोकुल ग्राम प्रकल्प योजना

अध्याय - 16 (मैनुअल - 15)

इलेक्ट्रानिक रुप में उपलब्ध सूचनायें

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

निरंक

अध्याय - 17 (मैनुअल - 16)

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

- 16.1 सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिये विभाग/संगठन द्वारा की गयी व्यवस्था का विवरण जैसे-

पुस्तकालय	-
नाटक/नुक्कड़	-
अखबारों के द्वारा	-
प्रदर्शनी	-
सूचना पटल	सूचना पटल के माध्यम से
अभिलेखों का निरीक्षण	हां
दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था	नियमानुसार
उपलब्ध विभागीय मैनुअल	-

लोक प्राधिकरण की वेबसाईट	—
अन्य प्रचार प्रसार के साधन	—

अध्याय – 18 (मैनुअल – 17)

अन्य उपयोगी जानकारियां

18.1 लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर।

- आम जनमानस द्वारा विभाग द्वारा संचालित योजनाओं के संबंध में जानकारी चाही जाने पर उपलब्ध कराई जावेगी।
- दस्तावेजों को प्राप्त करने हेतु निर्धारित प्रक्रिया के तहत प्रदाय किये जावेगा।

18.2 सूचना प्राप्त करने के सम्बन्ध में

आवेदन पत्र (तथा सन्दर्भ के लिये एक भरे हुए आवेदन पत्र की प्रति)	सादे कागज पर आवेदन
शुल्क	निर्धा. शुल्क (निर्धारित नहीं हुआ है)
सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से मांगी जाये – कुछ टिप्स	स्वयं/डाक के माध्यम विषय (मांग) से संबंधित आवेदन प्राप्त होने पर
सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया	वरिष्ठ को अपील की जा सकती है।

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

प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम व विवरण	
प्रशिक्षण कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा	
प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य	
प्रशिक्षण कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्य लक्ष्य (विगत वर्ष में)	
लाभार्थी की पात्रता	
पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)	
अनुदान/सहायता (यदि हो तो)	
दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण(जिसमें अनुदान की राशी का विवरण हो)	
अनुदान /सहायता के वितरण की प्रक्रिया	
आवेदन करने के लिये कहां /किससे सम्पर्क करें	
आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)	
दिये जाने वाले अनुदान /सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशी का विवरण हो)	निरंक
अनुदान /सहायता के वितरण की प्रक्रिया	
आवेदन करने के लिये कहां/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 हुये यह बताये की आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)	
संलग्नकों की सूची	
संलग्नको का प्रारूप	
आवेदन करने की प्रक्रिया	
चयन प्रक्रिया	
प्रशिक्षण कार्यक्रम की समय सारिणी (यदि हो तो)	
प्रशिक्षण के समय के बारे मे आवेदक को सूचित करने का तरीका	
प्रशिक्षण कार्यक्रमों के बारे में जनता को जागरूक करने के लिये लोक प्राधिकरण द्वारा किये जाने वाले कार्य	
विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, इत्यादि पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभार्थियों की सूचि तथा अन्य विवरण	

18.4 लोक प्राधिकरण द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि के सम्बंध मे जो की मैनुअल 13 में ना सम्मिलित हो

प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि का नाम व विवरण	
प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि प्राप्त करने हेतु पात्रता	
आवेदन करने के लिये कहां / 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 आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)	निरंक
संलग्नकों की सूची	
संलग्नको का प्रारूप	
आवेदन करने की प्रक्रिया	
आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण मे हाने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)	
आवेदन की सारी प्राथमिकताएं सही तरह से पूरी करने के पश्चात प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र, आदि जारी करने	

के लिये निर्धारित समय अवधि	
प्रमाण पत्र के प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)	
नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)	

18.5 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में

पंजीयन का उद्देश्य	पादर्शिता
आवेदक की पात्रता	आम जनता
पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)	नहीं
आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें	सूचना पटल पर दर्शाये अनुसार
आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)	दर निर्धारित होने पर
अन्य शुल्क (जहां उचित हो)	निरंक
आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागद पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)	जो वह चाहता है उसका विषय और क्या वह चाहता है उसकी सूची
संलग्नकों की सूची	
संलग्नकों का प्रारूप	
आवेदन करने की प्रक्रिया	आवेदन करने के पश्चात् मांगे गये दस्तावेजों की गंभीरता अनुसार समय निर्धारित किया जावेगा
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 पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)	सूचना पटल अनुसार
प्रभावी रहने की समय सीमा(यदि हो तो)	नियमानुसार
नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)	नियमानुसार

18.6 लोक प्राधिकरण (Municipal Corporation, Trade Tax, Entertainment Tax, आदि) द्वारा टेक्स लेने के सम्बन्ध में

टेक्स का नाम व विवरण	निरंक
टेक्स लेने का उद्देश्य	--
टेक्स निर्धारण करने के लिये मापदंड व प्रक्रिया	निरंक
बड़े (major) डिफाल्टर्स की सूची	

18.7 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाले बिजली/पानी के कनेक्शन , कनेक्शन को अस्थायी/स्थायी रूप से विच्छेदन, आदिक सम्बन्ध मे (यह सूचना स्थानीय निकाय जैसे नगर पालिका/नगर परिषद/UPCI द्वारा दी जा सकती है।

आवेदक की पात्रता	
पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)	
आवेदन करने के लिये कहां/किससे सम्पर्क करे	
आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)	
अन्य शुल्क/देय(जहां उचित हो)	
आवेदन पत्र का प्रारूप(यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)	निरंक
संलग्नों की सूची	
संलग्नको का प्रारूप	
आवेदन करने की प्रक्रिया	
आवेदन करने के बार लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया(यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की	

जाती है)	
बिल में प्रयोग किये गये शब्दों का विवरण	
बिल तथा अन्य सेवाओं के सम्बन्ध में समस्या होने की सतीथि मे सम्पर्क सूचना	
टेरिफ तथा अन्य देय	

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

कार्यालय कलेक्टर आदिम जाति कल्याण उज्जैन म.प्र.

क्रं./आजा./स्था./सु.अ./05

उज्जैन दिनांक

—

प्रति,

प्रभारी अधिकारी
राष्ट्रीय सूचना कार्यालय
कलेक्टोरेट उज्जैन

विषय — सूचना के अधिकार 2005 के तैयार मैनुअल को वेबसाईट पर प्रकाशित करने
बाबद्।

संदर्भ — आयुक्त, अनु.जाति विकास भोपाल का पत्र क्रं./समन्वय/05-06/4188 दिनांक
13.10.05

उपरोक्त विषयांतर्गत संदर्भित पत्र के तारतम्य में निवेदन है कि आ.जा.क. विभाग अंतर्गत तैयार मैनुअल को एन.आई.सी. वेबसाईट पर प्रकाशित किया जाना है। कृपया संलग्न सी.डी. (मैनुअल) को एन.आई.सी. की वेबसाईट पर प्रकाशित कर वेबसाईट का नाम प्रदाय करने का कष्ट करें। ताकि वरिष्ठ कार्यालय को तदनुसार अवगत कराया जा सके।

संलग्न — मैनुअल सी.डी. एवं हार्ड कॉपी
(कलेक्टर महोदय, द्वारा अनुमोदित)

जिला संयोजक
आदिम जाति कल्याण उज्जैन
उज्जैन दिनांक —

पृ. क्रं./आजा./स्था./सु.अ./05

प्रतिलिपि :-

1. आयुक्त, आदिवासी विकास म.प्र. भोपाल।
2. आयुक्त, अनु.जाति विकास म.प्र. भोपाल।
की ओर उपरोक्तानुसार सूचनार्थ प्रेषित।

जिला संयोजक
आदिम जाति कल्याण उज्जैन

