

# सूचना का अधिकार

---000---

## अधिनियम 2005



सहायक आयुक्त, आदिवासी एवं अनुसूचित जाति  
कल्याण विभाग जिला भोपाल म.प्र.

**(Updated as on : 18.12.2015)**

अध्याय-1  
प्रस्तावना  
**chapter 1**  
**introduction**

**अनुसूचित जाति छात्रावास**

1. शास. प्री.मै. कन्या छात्रावास, प्रोफेसर कालोनी
2. शास. संभागीय प्री.मै. कन्या छात्रावास, प्रोफेसर कालोनी
3. शास. उत्कृष्ट कन्या छात्रावास शिवाजी नगर
4. शास. प्री.मै. कन्या छात्रावास, प्रोफेसर कालोनी भोपाल नवीन
5. शास. उत्कृष्ट कन्या छात्रावास रूनाहा
6. शास. प्री.मै. कन्या छात्रावास, बैरसिया
7. शास. नवीन प्री.मै. कन्या छात्रावास, आनंद नगर
8. शास. नवीन प्री.मै. कन्या छात्रावास, शहीद नगर
9. शास. नवीन प्री.मै. कन्या छात्रावास, मन्दाकिनी नगर
10. शास. नवीन प्री.मै. कन्या छात्रावास, आयोध्या वायपास
11. शास. नवीन प्री.मै. कन्या छात्रावास, बैरसिया
12. शास. नवीन प्री.मै. कन्या छात्रावास, बाग सैवानिया
13. शास. नवीन प्री.मै. कन्या छात्रावास, चित्र गुप्त नगर
14. शास. प्री.मै. कन्या छात्रावास, फंदा
15. शास. प्रावीण्य उन्नयन कन्या छात्रावास, शिवाजी नगर भोपाल
16. शास. नवीन प्री.मै. कन्या छात्रावास, त्रिलंगा
17. शास. नवीन प्री.मै. कन्या छात्रावास, त्रिलंगा
18. शास. प्री.मै. बालक छात्रावास, फंदा
19. शास. प्री.मै. बालक छात्रावास, भदभदा रोड
20. शास. प्री.मै. बालक छात्रावास, खजुरी सड़क
21. शास. उत्कृष्ट बालक छात्रावास, भदभदा रोड
22. शास. प्री.मै. बालक छात्रावास, श्यामला हिल्स
23. शास. उत्कृष्ट बालक छात्रावास, बैरसिया
24. शास. प्री.मै. बालक छात्रावास, बैरसिया
25. शास. नवीन प्री.मै. बालक छात्रावास, नजीराबाद बैरसिया
26. शास. नवीन प्री.मै. बालक छात्रावास करोंद
27. शास. प्री.मै. बालक छात्रावास, गुंनगा बैरसिया
28. शास. नवीन प्री.मै. बालक छात्रावास, आनंद नगर
29. शास. प्रावीण्य उन्नयन बालक छात्रावास, श्यामला हिल्स भोपाल
30. शास. विमुक्त जाति बालक आश्रम बैरसिया
31. शास. अस्वच्छ धंधा आश्रम बैरसिया
32. शास. प्री.मै. कन्या आश्रम बैरसिया
33. अशास. कमला नेहरू कन्या आश्रम, भोपाल
34. शास. पो.मै. बालक छात्रावास, श्यामला हिल्स
35. शास. पो.मै. बालक छात्रावास, कटारा हिल्स
36. शास. नवीन बालक पो.मै. छात्रावास, रातीवड़
37. शास. पो.मै. बालक छात्रावास बसई बैरसिया
38. शास. पो.मै. बालक छात्रावास गांधी नगर
39. शास. पो.मै. बालक छात्रावास कोलार रोड भोपाल

40. शास. नवीन कन्या पो.मै. छात्रावास दाता कालोनी एअरपोर्ट रोड
41. शास. नवीन कन्या पो.मै. छात्रावास, बाग सैवानिया
42. शास. नवीन कन्या पो.मै. छात्रावास, इंद्र विहार कालोनी
43. शास. पो.मै. कन्या छात्रावास प्रोफेसर कालोनी
44. शास. पो.मै. कन्या (1) छात्रावास, चित्र गुप्त नगर
45. शास. पो.मै. कन्या (2) छात्रावास, चित्र गुप्त नगर

#### **अनुसूचित जनजाति छात्रावास**

1. शास. बालक प्री.मै. अनु.जनजाति छात्रावास श्यामला हिल्स भोपाल
2. शास. प्री.मै. अनु.जनजाति कन्या छात्रावास प्रोफेसर कोलोनी
3. शास. प्री.मै. अनु.जनजाति बालक छात्रावास भदभदा रोड भोपाल
4. शास. प्री.मै. अनु.जनजाति आश्रम अंग्रेजी माध्यम श्यामला हिल्स भोपाल
5. शास. बालक प्रो.मै. छात्रावास न्यू श्यामला हिल्स भोपाल
6. शास. बालक पो.मै. छात्रावास भदभदा रोड भोपाल
7. शास. बालक पो.मै. छात्रावास भदभदा रोड भोपाल
8. शास. कन्या पो.मै. छात्रावास कमला नेहरू भोपाल
9. शास. बालक विशेष पिछड़ी जनजाति आश्रम कटारा हिल्स
10. शास. नवीन पो.मै. छात्रावास 100 सीटर श्यामला हिल्स भोपाल

2.12 कार्यालय के खुलने का समय :- सुबह 10.30 बजे से  
कार्यालय के बंद होने का समय :- शाम 5.30 बजे तक

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

अध्याय-3(मेनुअल-2)  
अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य,

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

3-1:- कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएँ

<b>पद नाम</b>	<b>सहायक आयुक्त आदिम जाति कल्याण विभाग</b>	<b>श्री नरेन्द्र अवस्थी, प्रभारी सहायक आयुक्त</b>
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1- जिला स्तर के नियंत्रण अधिकारी,,द्वितीय श्रेणी शिक्षक संवर्ग-3 एवं चतुर्थ श्रेणी 2- कर्मचारियों के विरुद्ध अनुषासनात्मक कार्यवाही 3- जिले में पदस्थ स्टाफ के गोपनीय प्रतिवेदन लिखना
	वित्तीय	1- कार्यालय का आहरण एवं संवितरण संबंधी कार्य
कर्तव्य	1- जिला स्तर के कर्मचारियों की पदक्रम सूची प्रत्येक वर्ष अप्रैल में प्रकाशित करना व चैक लिस्ट रखना 2- जिले में संचालित विभिन्न योजनाओं का समयबद्ध कार्यक्रम बनाकर उनका क्रियान्वयन 3- जिले के लिए प्राप्त आबंटन पर नियंत्रण व समय पर व्यय 4- विभाग की समस्त योजनाओं के क्रियान्वयन व प्रगति का अनुश्रवण	
<b>पद नाम</b>	<b>क्षेत्र संयोजक</b>	<b>श्री नरेन्द्र अवस्थी,</b>
शक्तियाँ	प्रशासकीय	
	वित्तीय	
कर्तव्य	1-जिले में संचालित अनु.जाति,जनजाति व पिछड़े वर्गों की कल्याण की गतिविधियों का क्रियान्वयन 2-छात्रवृत्ति स्वीकृति एवं वितरण से संबंधित कार्य 3-विद्यालयों/छात्रावासों/आश्रमों का निरीक्षण कार्य 4-अपासकीय संस्थाओं का निरीक्षण	
<b>पद नाम</b>	<b>कनिष्ठ लेखाधिकारी</b>	<b>श्री ए.एल साहु</b>
शक्तियाँ	प्रशासकीय	
	वित्तीय	
कर्तव्य	1-कर्मचारियों के वेतन भत्ते एवं अन्य स्वत्वों का भुगतान कराया जाना 2-मासिक व्यय पत्रक एवं बचत अनुमान तथा जिला योजना मण्डल की बजट की जानकारी समयसीमा में भेजना । 3-प्राप्त आबंटन से आय व्यय संधारण 4-समस्त प्रकार की छात्रवृत्ति के प्राप्त आबंटन को नियम अनुसार आहरण कर छात्रवृत्ति की स्वीकृति व वितरण की कार्यवाही 5-बैंक स्क्रोल द्वारा छात्रवृत्ति/षिष्यवृत्ति राशि के समायोजन की कार्यवाही 6-कार्यालय के वित्तीय संबंधी प्रकरणों में अभिमत एवं कार्यवाही 7-आडिट 8-कैषबुक का संधारण 3-1-पो.मै.छात्रवृत्ति के आवेदनों का परीक्षण नोडल संस्था के आधार पर एवं स्वीकृति हेतु नोटशीट प्रस्तुत करना ।	
<b>पद नाम</b>	<b>लेखापाल- (श्री बी.एल. परमार)</b>	

कर्तव्य	<p>1-पो.मै.छात्रवृत्ति के आवेदनों का परीक्षण नोडल संस्था की स्वीकृत सूची के आधार पर एवं स्वीकृति हेतु नोटशीट प्रस्तुत करना ।</p> <p>2-क्रय सामग्री को स्थायी/अस्थायी स्टोर पंजी मे दर्ज करना । क्रय संबंधी समस्त पंजियो/नस्तियो का संधारण ।</p> <p>3-छात्रावास/आश्रमों की सामग्री का क्रय । समय समय पर प्राप्त आबंटन से नियमानुसार सामग्री क्रय की कार्यवाही सम्पादित करना ।</p> <p>4-कार्यालयीन व्यवस्था बनाना, कार्यालयीन स्टोर का संधारण एवं स्टेषनरी क्रय एवं सम्बंधित नस्तियों का संधारण करना ।</p>	
पद नाम	मंडल संयोजक (1)	श्री शकील अहमद कुरेशी
शक्तियाँ	प्रशासकीय	
	वित्तीय	
कर्तव्य	<p>1-वि.ख.-बैरसिया/फंदा में अनु.जाति,जनजाति व पिछड़े वर्गों के कल्याण हेतु समस्त योजनाओं के क्रियान्वयन का कार्य</p> <p>2-वि.ख.- बैरसिया/फंदा में षालाओं की छात्रवृत्ति व छात्रावासों /आश्रमों का निरीक्षण</p> <p>3-वि.ख.- बैरसिया/फंदा में अन्य विभाग जैसे शिक्षा,राजस्व, वन, बिजली, सिंचाई आदि से संबंधित विभाग के अधिकारियों से संपर्क कर अनुसूचित जाति, जनजाति एवं पि.वर्गों की समस्याओं का निराकरण करवाना</p> <p>4-वि.ख.- बैरसिया/फंदा में विभाग की योजनाओं विशेषकर पाठयपुस्तकों के वितरण,प्रावीण्य छात्रवृत्ति,विद्यार्थी कल्याण, व अन्य हितग्राही मूलक योजनाओं के क्रियान्वयन वअनुश्रवण का कार्य</p>	
पद नाम	श्री महेन्द्र पाण्डे (अनुदेशक)- (निर्माण शाखा, एवं अनुदान शाखा)	
कर्तव्य	<p>1-सघन बस्ती विकास योजना का क्रियान्वयन ।</p> <p>2-विद्युतिकरण योजना का क्रियान्वयन ।</p> <p>3-अस्वच्छ धंधों का व्यवसायीकरण योजना का क्रियान्वयन ।</p> <p>4-अनाबद्ध राषि /सुदृढीकरण योजना का क्रियान्वयन ।</p> <p>5-छात्रावास/आश्रमों का भवन निर्माण एवं अन्य निर्माण कार्य एवं मरम्मत कार्य । निर्माण शाखा संबंधी समस्त नस्तियो का संधारण करना एवं नस्तियो पर स्वीकृति संबंधी नियमानुसार आवष्यक कार्यवाही करना ।</p> <p>6-सायकल वितरण की जानकारी समय-समय पर विभागाध्यक्ष को प्रेषित करना ।</p> <p>7-अषासकीय संस्थाओ से प्राप्त अनुदान प्रस्तावो का कार्यालय द्वारा परीक्षण उपरान्त निरीक्षण की कार्यवाही हेतु नस्ति प्रस्तुत करना ।</p> <p>8-प्राप्त आबंटन का आहरण कर पात्रता वाली संस्थाओ का भुगतान संबंधी कार्यवाही करना ।</p> <p>9-अषास0 संस्थाओ से केन्द्रीय अनुदान प्रस्तावो का कार्यालय द्वारा परीक्षण उपरान्त निरीक्षण की कार्यवाही हेतु नस्ति कलेक्टर महोदय की ओर प्रस्तावित करना ।</p>	
पद नाम	श्रीमती सुनीता कथुरिया -सहायक ग्रेड 03 - (लेखा शाखा)	
कर्तव्य	<p>1-कर्मचारियों की भविष्य निधि का अभिलेख अद्यतन रखना ।</p> <p>2-कर्मचारियों की भविष्य निधि के प्रकरणों का निराकरण करना ।</p> <p>3-कैषियर का कार्य नियम निर्देशो के अनुरूप करना ।</p> <p>4-कैषबुक एवं अन्य पंजियो संधारित करना ।</p>	

	5-अल्पबचत एवं लेखा सम्बंधी जानकारी समयसीमा में भेजना। 6-देयकों को कोषालय में लगाना एवं समयावधि में देयकों का भुगतान करना।
<b>पद नाम</b>	<b>सहायक ग्रेड तीन-(पोस्ट मैट्रिक अनुसूचित जाति छात्रवृत्ति शाखा) श्री के.बी.सिंह</b>
<b>कर्तव्य</b>	1- अनु.जाति, के छात्र-छात्राओ की नोडल अधिकारी से प्राप्त पो.मै. छात्रवृत्ति स्वीकृति के आधार पर राषि निर्धारित समय पर वितरित करना 2- छात्रो के भुगतान पश्चात बैंक स्क्रोल नोडल अधिकारियों तथा संस्था प्रमुखों से प्राप्त कर महालेखाकार को समायोजन हेतु भेजना। 3- पो.मै छात्रवृत्ति से संबंधित प्राप्त पत्रों एवं शिकायतों का निराकरण करना। 4- सी.एम. आनलाईन पत्रों का समयावधि का निराकरण करना
<b>पद नाम</b>	<b>सहायक ग्रेड -तीन-( पोस्ट मैट्रिक अनुसूचित जनजाति छात्रवृत्ति शाखा) श्री राकेश सक्सेना</b>
<b>कर्तव्य</b>	1-अनु. जनजाति की छात्राओ की नोडल अधिकारी से प्राप्त कक्षा 1से 5 कन्या छात्रवृत्ति स्वीकृति के आधार पर राषि निर्धारित समय पर वितरित करना 2-अनु. जनजाति की छात्राओ की नोडल अधिकारी से प्राप्त योजना छात्रवृत्ति स्वीकृति के आधार पर राषि निर्धारित समय पर वितरित करना 3-छात्राओं के भुगतान पश्चात बैंक स्क्रोल नोडल अधिकारियों तथा संस्था प्रमुखों से प्राप्त कर महालेखाकार को समायोजन हेतु भेजना। 4-छात्रवृत्ति से संबंधित प्राप्त पत्रों एवं शिकायतों का निराकरण करना। 5- सी.एम. आनलाईन पत्रों का समयावधि का निराकरण करना
<b>पद नाम</b>	<b>लेखापाल- (श्री बी.एल. परमार)</b>
<b>कर्तव्य</b>	1-पो.मै.छात्रवृत्ति के आवेदनों का परीक्षण नोडल संस्था की स्वीकृत सूची के आधार पर एवं स्वीकृति हेतु नोटषीट प्रस्तुत करना। 2-क्रय सामग्री को स्थायी/अस्थायी स्टोर पंजी मे दर्ज करना। क्रय संबंधी समस्त पंजियो/नस्तियो का संधारण। 3-छात्रावास/आश्रमों की सामग्री का क्रय। समय समय पर प्राप्त आबंटन से नियमानुसार सामग्री क्रय की कार्यवाही सम्पादित करना। 4-कार्यालयीन व्यवस्था बनाना, कार्यालयीन स्टोर का संधारण एवं स्टेपनरी क्रय एवं सम्बंधित नस्तियों का संधारण करना।
<b>पद नाम</b>	<b>सहायक ग्रेड -1(सामान्य स्थापना शाखा, ) श्रीमती करुणा अहिरे</b>
<b>कर्तव्य</b>	1-सेवा पुस्तिकाओ का संधारण। 2-अवकाष स्वीकृति, पेंशन स्वीकृति, अनुषासिक कार्यवाही, वेतनवृद्धि स्वीकृति, 3-सीधी भरती, बेकलाग एवं अन्य संवर्ग की जानकारियों का वरिष्ठ कार्यालयों को प्रेषण एव स्थापना शाखा संबंधी समस्त कार्य।
<b>पद नाम</b>	<b>सहायक ग्रेड -तीन (छात्रावास शाखा ) श्री ओ.के.डिडवानी</b>
<b>कर्तव्य</b>	1-छात्रावास/आश्रमों का संचालन शासन के नियम निर्देशो के अनुरूप करना। 2-छात्रगृह योजना का संचालन करना। 3-षिष्यवृत्ति एवं आगमन भत्ते,आकस्मिक व्यय इत्यादि का समयसीमा में स्वीकृति व भुगतान। 4-छात्रावास सम्बंधी जानकारी समयसीमा में भेजना।
<b>पद नाम</b>	<b>सहायक ग्रेड -तीन (आवक-जावक शाखा ) श्रीमती शमशुनिषा खान</b>
<b>कर्तव्य</b>	1-आवक-जावक का कार्य नियम निर्देशो के अनुरूप करना। 2-समयावधि पत्रों एवं विभिन्न महत्वपूर्ण पत्रों के निराकरण की जानकारी की



	पंजियाँ संधारित करना । 3- वन अधिकारी अधिनियम
पद नाम	सहायक ग्रेड –तीन (लेखा शाखा ) श्रीमती निर्मला डिडवानी
ष्कर्तव्य	1- समस्त देयक तैयार करना
पद नाम	सहायक ग्रेड –दो (साख्यिकी शाखा ) श्रीमती कल्पना ठाकुर
ष्कर्तव्य	1- बैठको की जानकारी एकत्रित कर भेजना
पद नाम	सहायक ग्रेड –तीन (साख्यिकी शाखा ) कुमारी शक्ति दुवे
ष्कर्तव्य	1- आवास सहायता योजना
पद नाम	प्रधान पाठक –आर.के. पारे (पो.मै.छात्रवृत्ति अनु.जाति)
ष्कर्तव्य	1-अनु.जाति, के छात्र-छात्राओ की नोडल अधिकारी से प्राप्त पो.मै. छात्रवृत्ति स्वीकृति के आधार पर राषि निर्धारित समय पर वितरित करना 2-छात्रो के भुगतान पश्चात बैंक स्क्रोल नोडल अधिकारियों तथा संस्था प्रमुखों से प्राप्त कर महालेखाकार को समायोजन हेतु भेजना । 3-पो.मै छात्रवृत्ति से संबंधित प्राप्त पत्रों एवं षिकायतों का निराकरण करना ।
पद नाम	संविदा अधीक्षक- श्रीमती बिन्दीयां मालवीय (लेखा शाखा )
ष्कर्तव्य	1- लेखा शाखा में सहयोग
पद नाम	श्री शब्बीर हुसैन-सहायक ग्रेड-2 (आवास सहायता योजना )
ष्कर्तव्य	1- आवास सहायता योजना के आवेदनों की स्वीकृत कर भुगतान की कार्यवाही करना 2- सी.एम. आनलाईन पत्रों का समायोधि का निराकरण करना 3- जन षिकायत के प्रकरणो का निराकरण
पद नाम	श्री राजेन्द्र सिंह-सहायक ग्रेड-3 (आदिवासी वित विकास )
ष्कर्तव्य	1- आदिवासी ऋण योजना 2- स्वरोजगार योजना 3- जिले की वसूली

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

अध्याय -4 (मेनुअल-3)  
कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

## सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

4.1 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 में प्रस्तुत कराएँ (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिए पृथक से प्रस्तुत करें)

1- अभिलेख का नाम-	अभिलेख का प्रकार
1- राज्य छात्रवृत्ति नियम 1972	निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख, अन्य)  नियम
2- पो.मे.छात्रवृत्ति नियम 2003-एव 2004	
3- छात्रावास नियम 1966	
4- अत्याचार निवारण अधिनियम 1989	
5- राहत योजना नियम 1979	
6- अनुसूचित जाति बस्ती विकास नियम 2004	
7- सौभाग्यवती कन्या विवाह योजना नियम 2004	
8- अनु.जाति जनजाति भण्डार क्रय नियम 2002	
9- अनु.जाति जन जाति सिविल सेवा प्रोत्साहन नियम 2004	
10-आकस्मिकता राहत योजना नियम 1995	
11-उत्कृष्ट शिक्षा केन्द्रों में भर्ती नियम 2002	
12-वन अधिकारी अधिनियम 2007	

### अभिलेख का परिचय-

- 1- कक्षा 1 से 10 तक के अध्ययनरत अनु जाति जनजाति को दी जाने वाली छात्रवृत्ति के संबंध में पात्रता संबंधी नियम
- 2-कक्षा 11 वी एवं उसके उपर की कक्षाओं में अध्ययनरत अनु जाति जन जाति से संबंधी नियम
- 3- विभागीय छात्रावास/आश्रम में अनु जाति, जनजाति के छात्रों के प्रवेश देने संबंधी नियम
- 4-अनु जाति, जनजाति के अत्याचार से पीड़ित व्यक्तियों को दी जाने वाली राहत के संबंध में नियम
- 5-अनु जाति, जनजाति के संकटापन्न स्थिति में जीवनयापन करने वाले व्यक्ति को दी जाने वाली राहत राशि संबंधी नियम एवं पात्रता।
- 6-अनुसूचित जाति बस्तियों के निर्माण कार्यों के सम्बंध में नियम।
- 7-कन्या विवाह संबंधी नियम।
- 8-छात्रावास/आश्रमों की सामग्री क्रय के सम्बंध में नियम।
- 9- अनु.जाति जन जाति सिविल सेवा में पास होने वाले विद्यार्थियों को प्रोत्साहन देने सम्बंधी नियम
- 10-अत्याचार निवारण अधिनियम अंतर्गत आकस्मिकता राहत देने की योजना सम्बंधी नियम
- 11-उत्कृष्ट शिक्षा केन्द्रों में विद्यार्थियों के भर्ती एवं सुविधा देने सम्बंधी नियम

नियम, विनियम, अनुदेशिका, निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं-

पता- कार्यालय सहायक आयुक्त,  
आदिम जाति कल्याण विभाग  
बी.ब्लाक, पुराना सचिवालय (म.प्र.)  
दूरभाष- 0755-2546912  
फैक्स- 0755-2546912  
ई-मेल-twelfarebhomp-mp.nic.in  
अन्य-actwpmsbhopal@gmail.com

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

शासन द्वारा निर्धारित

अध्याय-5 (मेनुअल-4)  
नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श  
के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण

नीति निर्धारण हेतु

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

क्रमांक/संख्या	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	अनु.जाति,जनजाति अत्याचार निवारण अधिनियम (आकस्मिकता नियम1995)	हाँ	जिला स्तरीय सतर्कता एवं मानिट्रिंग समिति की बैठक त्रैमासिक बुलाई जाती है।

नीति के क्रियान्वयन हेतु

5.2. क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति के क्रियान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि से /की परामर्श/ भागीदारी का कोई प्रावधान है!यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें ।  
हां- जिला सतर्कता एवं मानिट्रिंग समिति में चुने गए प्रतिनिधि अनुसूचित जाति/ जनजाति वर्ग की समस्याओं का उल्लेख करते हैं जिसका निराकरण किया जाता है।

क्रमांक/संख्या	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
	अनु जाति,जनजाति अत्याचार निवारण अधिनियम (आकस्मिकता नियम1995)	हाँ	जिलास्तरीय सतर्कता एवं मानिट्रिंग समिति में चुने गए प्रतिनिधि अनु.जाति/जनजाति वर्ग की समस्याओं को उठाते हैं जिसका निराकरण किया जाता है।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

अध्याय –6 (मेनुअल–5)  
लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का  
प्रवर्गों(categories) के अनुसार विवरण

## सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

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

क्रमांक	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1	छात्रवृत्ति	छात्रवृत्ति(संस्था विशेष का नाम	नियम अनुसार आवेदन करने तथा शासन द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर	कार्यालय सहायक आयुक्त, संबंधित शाखा एवं शैक्षणिक संस्था
2	निर्माण	निर्माण कार्य विशेष का नाम	-----“-----	संबंधित एजेन्सी के पास
3	अत्याचार निवारण अधिनियम राहत	व्यक्ति विशेष का नाम	-----“-----	कार्या सहायक आयुक्त आ.जा. क. भोपाल

अध्याय –7(मेनुअल–6)  
बोर्ड,परिषदो,समितियो एवं अन्य निकायो का विवरण



सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

अध्याय-8 ( मेनुअल-7)  
लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विषयवस्तु

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

8-1 कृपया लोक प्राधिकरण में कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलेंट अथोरिटी के संबंध में निम्न प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करें—

लोक प्राधिकरण का नाम—

**सहायक लोक सूचना अधिकारी :-**

क्र.	नाम	पद नाम	एसटीडी कोड	दूरभाष कार्यालय	निवास	फैक्स	ई-मेल	पता
1	श्री नरेन्द्र अवस्थी	क्षेत्र संयोजक	0755	2546912	—	—	—	बी.ब्लाक. पुराना सचिवालय

**लोकसूचना अधिकारी :-**

क्र.	नाम	पद नाम	एसटीडी कोड	दूरभाष कार्यालय	निवास	फैक्स	ई-मेल	पता
1	श्री नरेन्द्र अवस्थी	क्षेत्र संयोजक	0755	2546912	—	—	—	बी.ब्लाक. पुराना सचिवालय

**विभागीय अपीलेंट अथोरिटी :-**

क्र.	नाम	पद नाम	एसटीडी कोड	दूरभाष कार्यालय	निवास	फैक्स	ई-मेल	पता
1	श्री निषांत बरवड़े	कलेक्टर	0755	2540927		2540494		भोपाल

अध्याय –9 (मेनुअल– 8)  
निर्णय लेने की प्रक्रिया

## सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनाई जाती है !

(सचिवालय मेनुअल और विजीनस मेनुअल के नियमों आदि नियमों का उपयोग किया जाता है:-

-विषय से संबंधित नस्ती प्रस्तुत की जाती है । लेखा संबंधी नस्तियों में लेखापाल एवं कनिष्ठ लेखाधिकारी द्वारा परीक्षण किया जाता है। तत्पश्चात् विभागीय नियमों के तहत निर्णय लिया जाता है

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

-उस विषय विशेष से संबंधित शाखा का प्रभारी नियम निर्देशों सहित उस प्रकरण पर स्थिति प्रस्तुत करता है। जिस पर सहायक आयुक्त के स्तर पर निर्णय होना है तो वह निर्णय लेते हैं या कलेक्टर स्तर या शासन स्तर का विषय है तो उक्त स्तर के अधिकारी निर्णय लेते हैं । इसका आशय यह है कि विषय के स्तर के लिए जो प्राधिकृत अधिकारी है वो निर्णय लेते हैं ।

9.3- लिये गए निर्णय को जनता तक पहुँचाने की क्या व्यवस्था है !

- डाक द्वारा, सूचना पटल, समाचार पत्र, एवं विभागीय जानकारी के पम्पलेट, बेनर आदि के माध्यम से

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

- जिला स्तर पर मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एवं कलेक्टर, विभागाध्यक्ष -आयुक्त एवं संचालक

9.5- अंतिम निर्णय लेने के लिए प्राधिकारित अधिकारी !

- जिला स्तर पर कलेक्टर एवं संचालनालय स्तर पर विभागाध्यक्ष

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

1- विषय जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है	अत्याचार निवारण अधिनियम के तहत पुलिस में दर्ज प्रकरणों में राहत स्वीकृत किया जाना
2- दिशा निर्देश यदि हो तो	दिशा निर्देश हैं नियमावली 1989 यथा संशोधित 1995
3- निर्णय लेने की प्रक्रिया	किसी थाना क्षेत्र घटित घटना की थाने में एफआइआर होने पर विवेचना उपरान्त प्रकरण पुलिस अधीक्षक से सहायक आयुक्त कार्यालय को प्राप्त होता है । संबंधित शाखा प्रभारी द्वारा परीक्षण कर समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है । जिसमें समिति द्वारा निर्णय लिया जाता है
4- निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों के पदनाम	कलेक्टर-अध्यक्ष, पुलिस अधीक्षक-सदस्य, सहायक आयुक्त-सदस्य सचिव
5- निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	कार्यालय सहायक आयुक्त, आ जा क भोपाल, कार्यालय कलेक्टर भोपाल, कार्यालय पुलिस अधीक्षक भोपाल

1- विषय जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है	अनु जाति बाहुल्य ग्रामों का विकास अन्तर्गत निर्माण कार्य
2- दिशा निर्देश यदि हो तो	निर्माण हेतु विभागीय नियम अनुसार
3- निर्णय लेने की प्रक्रिया	अनु. जाति बस्ती / मोहल्ला / ग्राम के विकास हेतु सी सी रोड नाली निर्माण रपटा निर्माण खडंजा निर्माण आदि कार्यों के प्रस्ताव ग्राम पंचायतों के माध्यम से जनपद पंचायतों को प्राप्त होते हैं प्राप्त प्रस्तावों का सर्वेक्षण कर नियमों के

	अनुसार कार्यवाही कर प्रस्ताव सहायक आयुक्त कार्यालय को प्राप्त होते है प्राप्त प्रस्ताव पर माननीय प्रभारी मंत्री द्वारा अनुषंसा किये जाने के पश्चात निर्माण ऐजेन्सी को प्रषासकीय स्वीकृति तथा राषि उपलब्ध कराई जाती है
4 निर्णय लेने मे शामिल अधिकारी के पदनाम	सहायक आयुक्त,कलेक्टर, एवं माननीय प्रभारी मंत्री महो.
5. निर्णय लेने मे शामिल अधिकारियो की सम्पर्क सूचना	सहायक आयुक्त / कलेक्टर

अध्याय-10(मेनुअल-9)  
अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

## सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

---

### 10.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में जनपदवार दें:-

क्र०	नाम	पद नाम	एसटीडी कोड	कार्यालय	दूरभाष निवास	फ़ैक्स	ई-मेल	पता
1								
1	श्री नरेन्द्र अवस्थी	सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास भोपाल	0755	2546912	9009212745	2546912	twelfarebhomp-mp.nic.in	भोपाल
1	श्री नरेन्द्र अवस्थी	क्षेत्र संयोजक	0755	2546912	9009212745	2546912	twelfarebhomp-mp.nic.in	भोपाल

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

अध्याय –11(मेनुअल–10)  
प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके  
निर्धारण की पद्धति



सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

11.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में दें :-

स0क 0	नाम	पद नाम	मसिक पारिश्रमिक	परितोषिक/पारि तोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो
1	श्री एन0के0 अवस्थी	A.O	16360	3600	
2	श्रीमती करुणा अहिरे	Asstt.G-1	15760	2800	
3	श्री बाबूलाल परमार	Accountant	16320	2400	
4	श्रीमती निर्मला डिडवानी	Asstt.G-2	13570	2800	
5	श्री ओ.के. डिडवानी	Asstt.G-3	10370	2400	
6	कु0 शक्ति दुबे	Asstt.G-3	5680	2400	
7	श्री शकीलअहमद कुरैशी	C.O	7661	3728	
8	श्री अम्बुलाल साहू	J.A.O	15770	2400	
9	श्री शब्बीर हुसैन	Asstt.G-2	13520	2800	
10	श्रीमति कल्पना ठाकुर	Asstt.G-2	13460	2800	
11	श्रीमती शमशुनिशा खान	Asstt.G-3	10180	2400	
12	श्रीमती सुनीता कथूरिया	Asstt.G-3	9570	2400	
13	श्री जयराम सिंह	Asstt.Teacher	14030	3200	
14	श्री खुमान सिंह ठाकुर	Asstt.Teacher	17850	3600	
15	श्रीमती कान्ता दाहिमा	Asstt.Teacher	17400	3200	
16	श्रीमती मुन्नीबाई उइके	Asstt.Teacher	18530	3200	
17	श्रीमती ममता अहिरवार	Asstt.Teacher	17670	3600	
18	श्री जे.पी.बोवाड़े	Asstt.Teacher	18540	3600	
19	श्रीमती संजना ठाकुर	Asstt.Teacher	13590	3200	
20	श्री सुदेश कुमार बोबडे	Asstt.Teacher	15910	3600	
21	श्रीमती नीलिमा खरे	Asstt.Teacher	18020	3600	
22	श्रीमती रोजलीन लाल	Asstt.Teacher	17670	3600	
23	श्रीमती रेचलराम	Asstt.Teacher	19650	3600	
24	श्रीमति शशीकला जैन	Asstt.Teacher	19410	3600	
25	श्रीमती उर्मिला झाड़े	Asstt.Teacher	15520	3200	
26	श्रीमती अनास्तिया टोप्पो	Asstt.Teacher	13590	3200	
27	श्रीमती सुषमा भदौरिया	Asstt.Teacher	15900	3200	
28	श्री सागरसिंहसिसोदिया	Head master	20840	4200	
29	श्री कमोद सिंह गंगवार	Asstt.Teacher	18530	3200	
30	कुमारी आशा भार्गव	Asstt.Teacher	17670	3600	
31	श्रीमती मनीषा चौधरी	Asstt.Teacher	13620	3200	
32	श्री गणेश प्रसाद सोलंकी	Asstt.Teacher	13640	3200	
33	श्री राजीव सक्सेना	Asstt.Teacher	13590	3200	
34	श्री ओमप्रकाश गुप्ता	Asstt.Teacher	17790	3200	
35	श्री बाबूलाल अहिरवार	Asstt.Teacher	17880	3600	
36	श्री बाबूलाल सोनिया	Asstt.Teacher	17880	3600	
37	श्रीमति मंजुलता भटनागर	Asstt.Teacher	17400	3200	

39	श्रीमति दीपा भलावी	Asstt.Teacher	13380	2400	
40	श्री मुन्नालाल केसरी	Asstt.G-3	9920	2100	
41	श्री जवाहरलाल मारण	Asstt.G-3	9640	1900	
42	श्री महेन्द्र पांडे	Asstt.G-3	11300	2100	
43	श्री के.बी.सिंह	Asstt.G-3	4590	2295	
44	श्री राकेश सकसैना	Asstt.G-3	4540	2270	
45	श्री मुन्नालाल सूर्यवंशी	Asstt.G-3	6000	3000	
46	श्री दौलतराम सिलावट	Forth class	7020	1300	
53	श्री पूरनसिंह	Forth class	8570	1400	
54	श्री खूबचंद	Forth class	8570	1400	
55	श्रीमति कुमारी भारती	Forth class	8360	1300	
56	श्री श्यामसुन्दर वर्मा	Forth class	8380	1400	
57	श्री भारत सिंह	Forth class	8200	1300	
58	श्री हेमराज बकौरिया	Forth class	9470+200	1800	
59	श्री फूलसिंह	Forth class	9650	1800	
60	श्री बाबूलाल साहू	Forth class	9670	1800	
61	श्री राजेश्वर मेहतो	Forth class	8950	1800	
62	श्रीमति बबीता बाई	Forth class	7600	1300	
63	श्री जयपाल कनौजिया	Forth class	8870	1400	
64	श्रीसुरेश सविता	Forth class	8750	1400	
65	श्री रमेश मीना	Forth class	5960	1300	
66	श्रीमति रजनी देवी	Forth class	5580	1300	
67	श्रीमति शारदा बाई	Forth class	8570	1400	
68	श्री लीला किशन	Forth class	8570	1400	
69	श्रीमति कमला राजगुरु	Forth class	8570	1400	
70	श्रीमति प्रेम बाई	Forth class	8570	1400	
71	श्री जमुना प्रसाद	Forth class	8570	1400	
72	श्री रमेश नामदेव	Forth class	8570	1400	
73	श्रीमति मुन्नीबाई	Forth class	8570	1400	
74	श्रीमति सावित्री बाई	Forth class	8570	1400	
75	श्री अनार सिंह	Forth class	8570	1400	
76	श्रीमति तुलसा बाई	Forth class	8570	1400	
77	श्रीमति ग्यारसी बाई	Forth class	8380	1400	
78	श्रीमति शान्ति बाई	Forth class	8570	1400	
79	श्रीमति सरोज बाई	Forth class	8570	1400	
80	श्री मांगीलाल / श्री नाथूराम	Forth class	8570	1400	
81	श्री बिशनसिंह	Forth class	8410	1400	
82	श्री ज्ञानेश्वर धरती	Forth class	8410	1400	
83	श्री रूक बहादुर	Forth class	8570	1400	
84	श्री लक्ष्मण चिकर	Forth class	6180	1300	
85	श्रीमति सुमन हथेले	Forth class	6230	1300	
86	श्रीमति प्रतीक्षा सपकाले	Forth class	6010	1300	

87	श्री मनोज मालवीय	Forth class	5790	1300	
88	श्री विनोद कुमार मांझी	Forth class	6890	1300	
89	श्री टंक प्रसाद भौंसल	Forth class	6890	1300	
90	श्री महेंद्र कुमार पटेल	Forth class	4990	1300	
91	श्री हरिसिंह कुशवाह	Forth class	8570	1400	
92	श्री रामकिशन साहू	Forth class	8260	1400	
93	श्री रामसिंह अहिरवार	Forth class	8570	1400	
94	श्री घासीराम कुशवाह	Forth class	8570	1400	
95	श्री रामगोपाल अहिरवार	Forth class	8510	1400	
96	श्रीमति गेंदीबाई	Forth class	8570	1400	
97	श्रीमति सरस्वती बाई	Forth class	7760	1300	
98	श्री भीकम सिंह रसोईया	Forth class	8360	1300	
99	श्री रामभाऊ वानखेडे	Forth class	7910	1300	
100	श्री श्यामलाल	Forth class	5960	1300	
101	श्री कैलाशचंद	Forth class	5960	1300	
102	श्री खैमचंद	Forth class	5960	1300	
103	श्री मांगीलाल	Forth class	5960	1300	
104	श्रीमती रूपाबाई	Forth class	5790	1300	

---

अध्याय-12(मेनुअल-11)  
प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट  
(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)

---

## सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

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

12.1- 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  
वर्ष 2008-09

क्र० सं०	योजना का नाम	कार्य	कार्य प्रारम्भ होने की दिनांक	कार्य समापन की अनुमानित दि.	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किफ्लो मे )	कुल व्यय	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	<b>मांग संख्या 49</b> मुख्य शीर्ष 2225 आयोजनेत्तर 1474-जिला तथा परि. प्रशासन	स्था.	1.4.08	31.3.09	9541300	6382774	एक किफ्लो मे	6382774	-
4.	671-ऐच्छिक संस्था को अनुदान	शैक्षणिक प्रवृत्ति	-'-	-'-	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	-
6.	1398-छात्रावास	स्था.	-'-	-'-	16684000	10493973	-'-	10493973	
8.	8050- छात्रवृत्ति	छात्रवृत्ति	7 / 05	-'-	निरंक	निरंक	-'-	निरंक	-
10.	2676-पो मे छात्रवृत्ति	-'-	-'-	-'-	निरंक	निरंक	-'-	निरंक	-
1.	<b>64 / 2225 / आयोजना</b>								-
3	4717 -छात्रावास	स्था.	1.7.08	31-3-09	27751500	16112487	-'-	16112487	-
6.	326-अस्पृश्यता निवा. पंचायत पुरुस्कार	पुरुस्कार	26.09.08	-'-	17407000	5275000	-'-	5275000	-
7.	1474-जिला तथा परि. प्रशासन	स्था.	-'-	-'-	निरंक	निरंक	-'-	निरंक	-
9	4722-अनु.जाति बस्ति विकास	विकास	-'-	-'-	1824000	19437000	-'-	19437000	-
6.	4719-अनु जाति सहायता	सहा.	-'-	-'-	561000	185000	-'-	185000	-
8.	5230-मंजरे टोलो का विद्युतीकरण	बुनियादी सुविधा	-'-	-'-	12375000	6412000		6412000	-
10.	5191-अत्या.निवा.के तहत राहत	राहत	-'-	-'-	6225000	1910250	-'-	1910250	-
12.	6365-आगमन भत्ता	शिष्यवृत्ति	-'-	-'-	निरंक	निरंक		निरंक	-
13.	7562-उत्कृ.षि.केद्र की स्थापना	शैक्ष. प्रवृत्ति	1.4.08	-'-	4957000	4074000	-'-	4074000	-
14.	8735-अनु जाति,जनजाति स्थायी जाति प्रमाण पत्र का प्रदाय	लेमीनेशन	-'-	-'-	1788000	689600		689600	
15.	5214-अनुजाति ,जनजाति बस्ती मे एक बस्ती कनेक्शन	बुनियादी सुविधा	-'-	-'-	निरंक	निरंक		निरंक	
16.	7908-सोभाग्यवती क. विवाह	आर्थिक सहायता	-'-	-'-	निरंक	निरंक	-'-	निरंक	-
17.	2611-पुस्तको का क्रय	शैक्षणिक	-'-	-'-	निरंक	निरंक		निरंक	-

		प्रवृत्ति							
18.	4713-सामुहिक विवाह	आर्थिक सहायता	--	--	निरंक	निरंक		निरंक	
19.	5084-अनुजाति के कृषको के पम्पो काउर्जीकरण	बुनियादी सुविधा	--	--	825000	2500000	--	2500000	-
24.	160-अन्तरजातीय विवाह	सहायता	--	31.3.09	निरंक	निरंक	--	निरंक	-
1	<b>41/2225/</b> 5191-अत्या.राहत.आदि	राहत	--	--	निरंक	निरंक	--	निरंक	-
1-	<b>15/2225/आयोजना</b>								-
2.	4717-अनुजाति छात्रावास	शिष्यवृत्ति	--	--	35534400	2864300	--	28643000	-
3.	5133-छात्रवृत्ति	छात्रवृत्ति	7/08	--	निरंक	निरंक		निरंक	
4.	2793-प्रावीण्य छात्रवृत्ति	छात्रवृत्ति	--	--	निरंक	निरंक	--	निरंक	-
5.	3997-विद्यार्थी कल्याण	सहायता	--	--	330000	140000	--	140000	-
8.	8805-बालिकाओ को छात्रवृत्ति	छात्रवृत्ति	--	--	निरंक	निरंक	--	निरंक	-
9.	4717-आश्रम छात्रावास का रख रखाव	विकास	1.04.08	--	35534400	28643000	--	28643000	-
10.	4691-कन्याओ को शिक्षण हेतु प्रोत्सा.योजना (6वी)	प्रोत्साहन	7/08	--	निरंक	निरंक	--	निरंक	
11.	8844-कन्याओ को शिक्षण हेतु प्रोत्सा.योजना (9वी एवं 11वी)	प्रोत्साहन	7/08	--	निरंक	निरंक	--	निरंक	-
1.	<b>33/2225/</b> 1398-छात्रावास	स्थापना	--	--	26217000	17146598	--	17146598	-
	1481-जिला तथा परि. प्रशासन	स्थापना	--	--	5424000	3413434	--	3413434	-
2	495 -आश्रम और शालाए	स्थापना	--	--	22000	16775	--	16775	-
2.	2676-पो.मे. छात्रवृत्ति	छात्रवृत्ति	7/08	--	12071000	56396000	--	56396000	-
3.	6175-राज्य छात्रवृत्ति	--	1.4.08	--	निरंक	निरंक	--	निरंक	-
4.	8804-राहत	राहत	--	--	निरंक	निरंक	--	निरंक	-
5.	2344-निर्माण कार्य	विकास	--	--	निरंक	निरंक	--	निरंक	-
1.	<b>41/2225/</b> 6365-पो.मे.आगमन भत्ता	शिष्यावृत्ति	7/08	--	निरंक	निरंक	--	निरंक	-
2	494 -आश्रम और शालाए	स्थापना	1.4.08	--	149000	105900	--	105900	-
2.	1398-छात्रावास	--	--	--	314000	250020	--	250020	-
5.	584-मा.षि.म.शुल्क पूर्ति	फीस	--	--	निरंक	निरंक	--	निरंक	-
7.	6502-पो.मे.छात्रवृत्ति	छात्रवृत्ति	7/08	--	1456000	441000	--	441000	-
9.	1385-छात्रगृह योजना	सहायता	1.4.08	--	42240000	23336000	--	23336000	-
8.	7562-उत्कृष्ट शिक्षा केन्द्र	शैक्षणिक प्रवृत्ति	1.4.08	--	निरंक	निरंक	--	निरंक	-
9.	8735-स्थाई जाति प्रमाण पत्र	लेमीनेशन	--	--	660000	327700	--	327700	-
10.	2676-पो मे छात्रवृत्ति	छात्रवृत्ति	7/08	--	49500000	45423000	--	45423000	
13.	8807-छात्रावास आश्रमो का उन्नयन	विकास	--	--	निरंक	निरंक		निरंक	
1.	<b>52/2225</b> 3997-विद्यार्थी कल्याण	सहायता	--	--	57000	63000	--	36000	-
2.	4691-कन्याओ को प्रोत्साहन (कक्षा-6)	प्रोत्साहन	7/08	--	निरंक	निरंक	--	निरंक	-
2	494 -आश्रम और शालाए	शिष्यावृत्ति	7/08	--	4729000	1756000	--	1756000	-
3.	2793-प्रावीण्य छात्रवृत्ति	छात्रवृत्ति	--	--	निरंक	निरंक	--	निरंक	-

4.	1398-छात्रावास	षियावृत्ति	--	--	6310000	3162000	--	3162000	
5.	8805-प्राथ.स्तर छात्रवृत्ति	--	--	--	निरंक	निरंक	--	निरंक	-
6.	1392-छात्रवृत्ति	--	--	--	निरंक	निरंक	--	निरंक	-
7.	8844-कन्या प्रोत्साहन कक्षा 9.वी. 11वीं	प्रोत्साहन	--	--	निरंक	निरंक	--	निरंक	-
1.	<b>66 / 2225</b> 6175-राज्य छात्रवृत्ति	छात्रवृत्ति	7 / 08	--			--		-
2.	2793-प्रावीण्य छात्रवृत्ति	--	--	--			--		-
4.	2676-पो मे छात्रवृत्ति	छात्रवृत्ति	--	--			--		
7	6384-जाति प्रमाण पत्र का प्रदाय	लेमीनेशन	--	--			--		-
8.	7059-विद्यार्थी कल्याण	सहायता	--	--					-
10.	1474-जिला तथा परि. प्रशासन	स्था.	--	--			--		-
11	1385 छात्रगृह योजना								

-

अन्य लोक प्राधिकरणों के लिए--'

क.स.	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किस्तो मे )	कुल व्यय
1	2	3	4	5	6

अध्याय-13 ( मेनुअल)  
अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति



### 13.1 कृष्या निम्न प्रारूप मे जानकारी उपलब्ध कराएँ-

- 1- कार्यक्रम/योजना का नाम
- 2-कार्यक्रम /योजना को प्रभावी रहने की समय सीमा
- 3-कार्यक्रम का उद्देश्य
- 4.-कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य(विगत वर्ष मे )
- 5- लाभार्थी की पात्रता
- 6-पूर्व अपेक्षाएँ
- 7-अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया
- 8-पात्रता निश्चित करने के लिए मापदण्ड
- 9-दिये जाने वाले अनुदान /सहायता का विवरण(जिसमे अनुदान की राशि का विवरण हो)
- 10.-अनुदान सहायता के लिए वितरण की प्रक्रिया
- 11.-आवेदन करने के लिए कहां/किससे सम्पर्क करें
- 12-आवेदन शुल्क(जहां उचित हो)
- 13-अन्य शुल्क(जहां उचित हो)
- 14-आवेदन पत्र का प्रारूप(यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृप्या उसका उल्लेख करते हुए यह बताए कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें )
- 15-संलग्नो की सूची
- 16-संलग्नो का प्रारूप
- 17-प्रक्रिया से संबंधी समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें
- 18-उपलब्ध धनराशि का विवरण( विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर ,ब्लाक स्तर पर इत्यादि)
- 19-लाभार्थियों की सूची(निम्न प्रारूप पर)

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	वल्दियत	पात्रता का आधार	जिला	शहर	मोहल्ला/गांव	मकान न0

प्रबंधक जिला उद्योग केंद्र एवं अन्तव्यवसायी से संबंधित

अध्याय-14(मेनुअल-13)  
रियायतो,अनुज्ञापत्रो तथा प्राधिकारो के प्राप्तिकर्ताओ के संबंध मे विवरण

**14.1. कृप्या निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध करायें**

- 1- कार्यक्रम का नाम
- 2- प्रकार रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार मे से एक चुने
- 3- उद्देश्य
- 4- लक्ष्य (विगत वर्ष)
- 5- पात्रता
- 6- पात्रता का आधार
- 7- पूर्वापेक्षाए
- 8- प्राप्त करने की प्रक्रिया
- 9- रियायत अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिए निर्धारित समय सीमा
- 10- आवेदन शुल्क
- 11- आवेदन पत्र का प्रारूप
- 12- संलग्नो की सूची
- 13- संलग्नो का प्रारूप

**सहायक आयुक्त, आ जा क कार्यालय से संबंधित नही ।**

अध्याय-14(मेनुअल -15)  
कृत्यो के निर्वहन के लिए स्थापित मानक /नियम

15.1 लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रिया कलापो/कार्यक्रमो के सम्पादन हेतु प्रयोग किये जाने वाले मानक/नियमो का क्रमवार विवरण उपलब्ध करावे:-

क्रमांक	कार्यक्रम का विवरण	मानक	नियम		
1	छात्रवृत्ति 1-राज्य छात्रवृत्ति 1से 5	अनु जाति जन जाति होने का प्रमाण पत्र होना आवश्यक है -'-	माह जून से मार्च तक रु 15रु प्रतिमाह		
	2- 6 से 8	-'-	माह जून से मार्च तक बालक 60रु बालिका 80रु प्रतिमाह		
	3- 9.से 10	-'-पालक आयकर दाता न हो	माह जून से मार्च तक बालक 30 रु बालिका 40रु प्रतिमाह		
	4- कन्या प्रोत्साहन	जाति प्रमाण पत्र,मूल निवासी, आय सीमा एक लाख तक पूरी आय एवं फीस	कक्षा 6 में 500/प्रति वर्ष कक्षा 9 में 1000/-'- कक्षा 11 में 3000/-'-		
	5-पो मे छात्रवृत्ति		ग्रुप	छात्रावासी	गेर छात्रा.
			1-	740	330
			2-	510	330
			3-	355	140
	पिछडा वर्ग छात्रवृत्ति 6. से 10	जाति प्रमाण पत्र,पालक आयकरदाता सीमा से कम होना चाहिये दस एक सीधित भूमि से अधिक जमीन न हो एक लाख तक पूरी छात्रवृत्ति एवं फीस	कक्षा 6 से 8तक बालक को 20रु कन्या को 30 रु कक्षा 9 से 10 तक बालक को 30रु कन्या को 40रु		
	पोस्ट मेट्रिक छात्रवृत्ति	जाति प्रमाण पत्र,मूल निवासी प्रमाण पत्र,आय सीमा 75000/सभी पाठ्यक्रमां के लिये	गजट की दरे		
	सामूहिक विवाह	पिछडे वर्गों की गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले परिवारो के पुत्र पुत्री विवाह हेतु योजना परिवार मूलक है । पात्र जोड़ों को अषासकीय संस्था द्वारा आयोजित सामुहिक विवाह कराया जाता हे ।	प्रति दम्पत्ति को रु 500रु तथा संबंधित संस्था को 100/ दिये जाने का प्रावधान हे		
	सिविल सेवा प्रोत्साहन योजना पिछडा वर्ग	मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग एवं संघ लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित परिक्षा उत्तीर्ण करने पर प्रोत्साहन स्वरूप सहायता प्रदान की जाती है	विवरण	संघ लोक सेवा आयोग	राज्य लोक सेवा आयोग

		जाति प्रमाण पत्र ,मूल निवास,आय प्रमाण पत्र रु 25000/ से अधिक नहीं हो	प्रारंभिक परीक्षा मुख्य परीक्षा साक्षात्कार उपरान्त चयन	25000 50000 25000	15000 25000 10000
	अनु जाति जन जाति सिविल सेवा प्रोत्साहन	मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग एवं संघ लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित परीक्षा उत्तीर्ण करने पर प्रोत्साहन स्वरूप सहायता प्रदान की जाती है जाति प्रमाण पत्र ,मूल निवास,आय प्रमाण पत्र रु 100000/ से अधिक नहीं हो	प्रारंभिक परीक्षा मुख्य परीक्षा साक्षात्कार उपरान्त चयन	40000 60000 50000	20000 30000 25000
	विद्यार्थी कल्याण	आर्थिक रूप से कमजोर अनु जाति जन जाति के विद्यार्थियों को विषिष्ट परिस्थितियों में आकस्मिक आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए सहायता देना है	1- आकस्मिक विपत्ती में सहायता 2- विशेष रोग से पीड़ित होने पर सहायता 3- गरीब छात्रों का गणवेश प्रदाय 4-विद्यार्थियों की अभिरूचि		
	शुल्क प्रतिपूर्ति	अनु जाति जन जाति के विद्यार्थियों की परीक्षा शुल्क एवं अन्य शुल्क की पूर्ति की पात्रता होगी व शर्त यह है कि परिवार की वार्षिक आय 100000/लाख से अधिक न हो	प्रति छात्र रु 466/ शुल्क के अतिरिक्त प्रतियोगिता प्रति विषय के लिए राशि 10/ शुल्क की प्रतिपूर्ति की जाती है		
	जाति प्रमाण पत्र	अनु जाति जन जाति एवं पिछड़ा वर्ग के छात्र छात्राओं को स्थायी जाति प्रमाण पत्र जारी करने हेतु निर्देश दिये गए हैं जाति प्रमाण पत्र के आवेदन पत्र आदिम जाति कल्याण भोपाल द्वारा मुद्रण कर जिला शिक्षा अधिकारी को भेजे जाते हैं	शासन निर्देशानुसार		
	अन्तर्जातीय विवाह योजना	अस्पृश्यता उन्मूलन की दिशा में स्वर्ण लड़की या लड़के द्वारा अनुजाति की लड़की से विवाह करने पर फलस्वरूप उन्हें पुरुस्कृत एवं सम्मानित करना है	नगद पुरुस्कार राशि 50000/-एवं प्रशंसा प्रमाण पत्र ,यात्रा व्यय		
	अनुसूचित जाति विधि स्नातको को सहायता	अनुसूचित जाति विधि व्यवसाय स्थापित करने के लिए विशेष प्रशिक्षण के रूप में आर्थिक सहायता प्रदान की जाना है 1-आवेदन मूल निवास,जाति प्रमाण पत्र,उम्मीदवार को मान्यता प्राप्त वरिष्ठ वकील के साथ प्रशिक्षण प्राप्त करना अनिवार्य होगा	अनुसूचित जाति के उम्मीदवार को 200/रु प्रतिमाह की दर से एक वर्ष के लिए सहायता की स्वीकृति दी जाती है		

सोभाग्यवती योजना	1-अनुसूचित जाति कन्या विवाह हेतु योजनान्तर्गत परिवार गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन कर रहा हो 2-अनुसूचित जाति का प्रमाण पत्र 3-विवाह योग्य कन्या की आयु 18 वर्ष से कम न हो	कन्या विवाह हेतु राशि 5000/ की आर्थिक सहायता राशि दी जाती है
छात्रावास / आश्रम	अनुसूचित जाति जन जाति के छात्र छात्राओ को छात्रावास / आश्रमो मे प्रवेश माह जुलाई से अप्रैल तक दिया जाता है	शिष्यवृत्ति छात्र 500/ व छात्रा 525/ की दर से 10 माह के लिए दी जाती है
उत्कृष्ट छात्रावास	अनुसूचित जाति जन जाति के छात्र छात्राओ को उत्कृष्ट छात्रावास मे प्रवेश देकर शिष्यवृत्ति से भोजन आदि की व्यवस्था है निःशुल्क निवास, निःशुल्क पुस्तके, कम्प्यूटर प्रषि, एवं कोचिंग व्यवस्था की जाती है	शिष्यवृत्ति/पोषण आहार जिला स्तर 500/ 100/ प्रति माह की दर दस माह के लिए
आवासीय विद्यालय/ छात्रावास	संभागीय मुख्यालय मे आवासीय विद्यालय/ छात्रावास मे प्रवेश देकर निःशुल्क आवास निःशुल्क पुस्तके, कम्प्यूटर शिक्षा, एक कोचिंग व्यवस्था की जाती है	शिष्यवृत्ति/पोषण आहार जिला स्तर 600/ 100/ प्रति माह की दर दस माह के लिए
अनुसूचित, जाति जनजाति राहत योजना	योजना अन्तर्गत स्वर्ण व्यक्ति द्वारा अनुसूचित जाति जनजाति वर्ग को प्रताड़ित करने पर पुलिस द्वारा प्रकरण तैयार करने पर नियमानुसार सहायता स्वीकृत की जाती है	अत्याचार नियम के अनुसार राहत राशि दी जाती है

योजना का नाम:- छात्रावास आश्रमो का निर्माण:-

1-	उद्देश्य	अनुसूचित जाति जनजाति के छात्र छात्राओ को शिक्षा के क्षेत्र मे सुविधाए उपलब्ध कराना
2-	योजना का स्वरूप	योजना का स्वरूप सामुदायिक मूलक है इस योजनान्तर्गत अनुसूचित जाति जन जाति छात्र छात्राओ हेतु आवासीय सुविधा उपलब्ध कराने के उद्देश्य से छात्रावास आश्रमो का निर्माण कराया जाता है
3-	पात्र हितग्राही एवं पात्रता	जिला स्तर पर ,ब्लाक स्तर पर, एवं ग्राम स्तर पर जहां संस्थाए संचालित है छात्रावास आश्रमो के भवनों का निर्माण किया जाता है
4-	चयन की प्रक्रिया	जहां पर पूर्व से संचालित छात्रावास आश्रम भवन विहीन होते है वहां संस्थाओ के भवन निर्माण हेतु चयन किया जाता है
5-	योजना के क्रियान्वयन की प्रक्रिया	योजना का क्रियान्वयन विभाग द्वारा निर्माण एजेन्सी नियुक्त कर कार्यो का क्रियान्वयन किया जाता है ।
6-	स्वीकृत कर्ता अधिकारी	आयुक्त अनुसूचित जाति विकास एवं आयुक्त आदिवासी विकास मध्यप्रदेश

योजना का नाम:- (1) अनुसूचित जाति बस्ती विकास-

(3) अनाबद्ध राशि

1-	उद्देश्य	अनुसूचित जाति के परिवारो को बुनियादी सुविधा उपलब्ध कराना
2-	योजना का स्वरूप	योजना का स्वरूप सामुदायिक मूलक है इस मे ग्राम मजरे टोलो मे निवासरत अनुसूचित जाति के सदस्यो को बुनियादी सुविधाए मे पेयजल

		व्यवस्था स्वच्छता में शौचालय का निर्माण जलमल निकासी हेतु नाली का निर्माण आन्तरिक मार्ग का कार्य एवं प्रकाश व्यवस्था हेतु विद्युतीकरण का कार्य एकल बत्ती कनेक्शन एवं कृषको के कुओ तक विद्युत लाइन का विस्तार का कार्य कराया जाता है समुदाय को लाभान्वित किया जाता है इस का कार्य क्षेत्र भोपाल जिला हे
3-	पात्र हितग्राही एवं पात्रता	ऐसे ग्राम मजरे टोले जो शासन निर्दषानुसार 50प्रतिषत या उससे अधिक अनुसूचित जाति बाहुल्य के है प्राथमिकता के आधार पर यदि किसी बस्ती मे एक जाई पच्चीस परिवार रहते है तो वहा भी निर्धारित सीमा अन्तर्गत कार्य किये जा सकते है
4-	चयन की प्रक्रिया	सहायक आयुक्त आ जा क विभाग द्वारा ग्राम पंचायत,नगर निगम,नगर प्रंचायत, से इन ग्रामो की कार्य योजना मंगार्ई जाती है इसके साथ साथ माननीय जन प्रतिनिधियो से प्राप्त प्रस्तावो के आधार पर ग्राम का सर्वे कराकर शासन नियमानुसार ग्रामो का चयन कर कार्य योजना तैयार की जाती है
5-	योजना के क्रियान्वयन की प्रक्रिया	योजना का क्रियान्वयन हेतु माननीय प्रभारी मंत्री महोदय एवं कलेक्टर महोदय की स्वीकृति पश्चात ऐजेन्सी विभागीय , ग्रामीण यात्रिकीय, लोक निर्माण,एवं नोडिफाइड सस्थाओ से क्रियान्वयन कराया जाता है
6-	स्वीकृत कर्ता अधिकारी	प्राप्त कार्य योजना को माननीय जिले के प्रभारी मंत्री जी से अनुमोदन पश्चात कलेक्टर महोदय वित्तीय एवं प्रषासकीय स्वीकृति के अधिकार है



अध्याय –16(मेनुअल –15)  
इलेक्ट्रानिक रूप मे उपलब्ध सूचनाए

## सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

**16.1**—विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रॉनिक फारमेट में हो –

जानकारी का विवरण—

- 1— छात्रवृत्ति स्वीकृति एवं वितरण की जानकारी
- 2— शिष्यवृत्ति स्वीकृति एवं वितरण की जानकारी
- 3— राहत योजना अन्तर्गत स्वीकृत एवं वितरण की जानकारी
- 4— अत्याचार निवारण अधिनियम के तहत स्वीकृत एवं वितरित राशि की जानकारी
- 5— छात्रावास प्रवेश संबंधी जानकारी
- 6— सौभाग्यवती योजना स्वीकृत एवं वितरण की जानकारी
- 7— छात्रावास/आश्रम भवन निर्माण कार्य की जानकारी

अध्याय-17(मेनुअल-16)  
सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का  
विवरण

17.1.सूचनाओ को जनता तक पहुंचाने के लिए विभाग /संगठन द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण-

- 1- पुस्तकालय
- 2- नाटक / नुक्कड़
- 3- अखबारों के द्वारा
- 4- प्रदर्शनी
- 5- सूचना पटल
- 6- अभिलेखों का निरीक्षण
- 7- दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था- शासन द्वारा निर्धारित शुल्क देने पर उपलब्ध कराई जाती है
- 8-उपलब्ध विभागीय मनुअल- अनुजाति जनजाति अत्याचार अधिनियम,राज्य छात्रवृत्ति/पो में छात्रवृत्ति नियम , अनुसूचित जाति बस्ती विकास नियम,सोभाग्यवती कन्या विवाह ,नियम
- 9-लोक प्राधिकरण की वेबसाइट-
- 10-अन्य प्रचार के साधन- जनजाग्रति षिविर, सदभावना षिविर,पम्पलेट्स

अध्याय-18(मेनुअल-17)  
अन्य उपयोगी जानकारीया

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

---

18.1 लोक प्राधिकरण से जन मानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर-

प्र-छात्रवृत्ति हेतु पात्रताओं एवं दरों के संबंध में

उ-नियमों की जानकारी दी जाती है

प्र-छात्रावास में प्रवेश के संबंध में एवं पात्रता के संबंध में

उ-छात्रावास में प्रवेश हेतु पात्रता एवं नियमों की जानकारी दी जाती है ,

प्र-ग्रामों में आदिम जाति कल्याण विभाग द्वारा कराए जाने वाले निर्माण कार्यों से संबंधी

उ-ग्रामों में अनुजाति, जनजाति की 50 प्रतिशत 80 प्रतिशत से अधिक आबादी वाले गांवों में कार्य कराए जाते हैं

प्र-राहत योजनाओं के संबंध में

उ- इस योजना में संकटापन्न, कन्या विवाह, आदि की जानकारी दी जाती है

### 18-2-सूचना प्राप्त करने के संबंध में -

1- आवेदन पत्र (तथा संदर्भ के लिए एक भरे हुए आवेदन की प्रति)

2- शुल्क- शासन द्वारा निर्धारित

3- सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से मांगी जाए - स्पष्ट विषय , संदर्भ, वर्ष, यथा संभव छात्रवृत्ति के मामले में

संस्था विशेष या छात्र विशेष की जानकारी

**निर्माण कार्यों के मामलों में** - निर्माण एजेंसी अथवा कार्य का नाम

4- सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया- जिला सूचना अधिकारी से जानकारी प्राप्त होने पर अपीलीय अधिकारी कलेक्टर को अपील की जा सकती है

अपील में जिला सूचना अधिकारी को दिये गए आवेदन पत्र की तिथि जमा किये गए शुल्क की निर्धारित तिथि

आदि का उल्लेख आवेदन पत्र में होना चाहिये

### 18-3-लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के संबंध में -

1- प्रशिक्षण कार्य का नाम व विवरण- सूचना के अधिकार के तहत विभागों से दी जाने वाली जानकारी के संबंध में

प्रशिक्षण

2- प्रशिक्षण कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा - सतत

3- प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य-ग्रामीण / आम व्यक्तियों को प्रशिक्षण देने की वह विभाग से किस प्रकार जानकारी प्राप्त कर सकत है

4- प्रशिक्षण कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में )

5- लाभार्थी की पात्रता

6- पूर्व अपेक्षाएँ (यदि कोई हो तो )

7- अनुदान/सहायता (यदि कोई हो तो )

8- दिये जाने वाले अनुदान / सहायता का विवरण- जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो

9- अनुदान सहायता के वितरण की प्रक्रिया

10-आवेदन करने के लिए कहां एवं किससे सम्पर्क करें-

11-आवेदन शुल्क जहां उचित हो- शासन द्वारा निर्धारित

12-अन्य शुल्क जहां उचित हो

13-आवेदन पत्र का प्रारूप(यदि आवेदन सादे कागज पे होता है तो उसका उल्लेख करते हुए यह बताए की आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें

14-आवेदन करने की प्रक्रिया