

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत
मध्यप्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि बोर्ड
की सूचना हस्तपुस्तिका

अध्याय – 1 प्रस्तावना

1.1 कृपया हस्तपुस्तिका की पृष्ठभूमि पर प्रकाश डाले (सूचना का अधिकार-2005)	यह पुस्तिका सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत बनाये गए मेनुअल से संबंधित है ।
1.2. हस्तपुस्तिका का उद्देश्य	जन सामान्य को निकाय की जानकारी उपलब्ध कराना तथा कार्यालयीन कार्य में पारदर्शी प्रक्रिया को दर्शाना है ।
1.3. यह हस्तपुस्तिका किन व्यक्तियों/संस्थानों/संगठनों इत्यादि के लिये उपयोगी है ।	जन सामान्य तथा अन्य जो भी इस निकाय की जानकारी प्राप्त करना चाहता है ।
1.4. हस्तपुस्तिका का प्रारूप	अध्याय अनुसार अध्याय – 1 अध्याय – 2 अध्याय – 3 अध्याय – 4 अध्याय – 5 अध्याय – 6 अध्याय – 7 अध्याय – 8 अध्याय – 9 अध्याय – 10 अध्याय – 11 अध्याय – 12 अध्याय – 13 अध्याय – 14 अध्याय – 15 अध्याय – 16 अध्याय – 17 अध्याय – 18
1.5. परिभाषाएं (कृपया हस्तपुस्तिका में प्रयोग करी गई शब्दावली को परिभाषित करें ।	आवश्यक नहीं ।
1.6. हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिये संपर्क व्यक्ति ।	लोक सूचना अधिकारी एवं/अथवा सहायक सूचना अधिकारी ।
1.7. हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क ।	मध्य प्रदेश शासन द्वारा जानकारी प्राप्त करने हेतु निर्धारित शुल्क जमा करने पर ।

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

2.1. लोक प्राधिकरण के उद्देश्य	राज्य में अधोसंरचना परियोजनाओं में विनिधान करने और उससे संसक्त आनुषंगिक विषयों के लिए निधि का गठन करने का उपबंध करने के लिए।
2.2. लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन	<p>(1) बोर्ड, समय-समय पर, राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से और शर्तों के अधीन रहते हुए, जैसी कि राज्य सरकार साधारण या विशेष आदेश द्वारा अवधारित करे, इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए अपेक्षित कोई राशि, चाहे बांड या डिबेंचर जारी करके या अन्यथा अथवा राज्य सरकार द्वारा निमित्त अनुमोदित बैंकों या संस्थाओं से ठहराव करके उधार ले सकेगा।</p> <p>(2) बोर्ड द्वारा जारी बांड या डिबेंचर ऐसी रीति में जैसी कि राज्य सरकार साधारण या विशेष आदेश द्वारा निदेशित करे, जारी किए जाएंगे, अंतरित किए जाएंगे, उनका लेन-देन किया जाएगा या उन्हें मोचित किया जाएगा।</p> <p>(3) अधिनियम के उपबंधों और ऐसी शर्तों तथा निबंधनों के अधीन रहते हुए, जैसी कि स्कीम में विनिर्दिष्ट की जाएं, बोर्ड तत्समय कार्यरत किसी सार्वजनिक उपक्रम या अन्य उपक्रमों को अधोसंरचना परियोजनाओं के लिए अपनी निधियों में से उधार तथा अग्रिम मंजूर कर सकेगा।</p>
2.3. लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग	मध्य प्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि बोर्ड का गठन मध्य प्रदेश शासन द्वारा जारी अधिसूचना क.एफ.1-33-99- पी. एम.यू.-305 दिनांक 17-02-2000 से किया गया है।
2.4. लोक प्राधिकरण के कर्तव्य	<p>(क) निधि का उपयोग करने के लिए संसाधन जुटाना ;</p> <p>(ख) स्कीम के अनुसार उपक्रमों को वित्तीय सहायता मंजूर करना;</p> <p>(ग) सहायता प्राप्त उपक्रमों से, वसूली-अनुसूची के अनुसार बोर्ड को शोध्य रकम वसूल करना;</p> <p>(घ) सहायता प्राप्त उपक्रमों में से किसी उपक्रम से वसूलियों को उपान्तरित, पुनरीक्षित या पुनः अनुसूचित करना जैसे कि समुचित समझे जाएं;</p> <p>(ङ) यदि बोर्ड के हित में आवश्यक और समुचित पाया जाए तो सहायता प्राप्त उपक्रमों में के किसी उपक्रम से राजस्व वसूली प्रक्रिया का चयन करना;</p> <p>(च) निधि के प्रशासन से संबंधित समस्त व्यय वितरित करना जिनमें यात्रा, उधारियों पर ब्याज, फीस, वृत्तिक प्रभार और अन्य व्यय सम्मिलित है;</p>
	<p>(छ) बोर्ड की अधिशेष निधि को, जो कि समय-समय पर उपलब्ध हो, ऐसी रीति में, जैसी कि स्कीम में विनिर्दिष्ट की जाए, विनिहित करना और ऐसे विनिधानों को वसूल भी करना ;</p> <p>(ज) निधि से सहायता या ऋण प्राप्त करने वाले किसी उपक्रम के कार्य का समय-समय पर पुनर्विलोकन करना;</p>

	(झ) राज्य सरकार की ओर से, इस अधिनियम की परिधि के भीतर किसी उपक्रम के साथ सहमति या संविदा संपादित करना;
	(ज) बोर्ड की ओर से संविदा करना;
	(ट) स्कीम में विनिर्दिष्ट शक्तियों तथा कृत्यों का प्रयोग करना;
	(ठ) ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग और ऐसे अन्य कृत्यों का पालन करना जो कि राज्य सरकार द्वारा इस अधिनियम के प्रयोजनों को कार्यान्वित करने के लिए उसे प्रदत्त किए जाएं या उसे सौंपे जाएं;
	(ड) उसे सौंपे या प्रत्यायोजित किए गए कृत्यों को कार्यान्वित करने के लिए आवश्यक और उससे आनुषंगिक सभी कार्य करना।
2.5. लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य	राज्य में अधोसंरचना परियोजना में विनिधान करने और उससे संसक्त आनुषंगिक विषयों के लिए निधि का गठन करने का उपबंध करना।
2.6. लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण।	बोर्ड द्वारा तत्समय कार्यरत किसी सार्वजनिक उपक्रम या अन्य उपक्रमों को अधोसंरचना परियोजनाओं के लिए अपनी निधियों में से उधार तथा अग्रिम मंजूर करना।
2.7. लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (शासन निर्देशालय, क्षेत्र, जिला, ब्लाक, आदि) पर संगठनात्मक ढांचा, (जहां लागू हो)	सिर्फ मुख्यालय स्तर। निकाय से सम्बद्ध कोई अन्य कार्यालय नहीं है। संगठनात्मक ढांचा – निकाय का बोर्ड
	बोर्ड का स्वरूप
	(क) मुख्य सचिव, मध्यप्रदेश शासन;
	(ख) प्रमुख सचिव/सचिव, मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग;
	(ग) प्रमुख सचिव/सचिव, मध्यप्रदेश शासन, जल संसाधन विभाग;
	(घ) प्रमुख सचिव/सचिव, मध्यप्रदेश शासन, राजस्व विभाग;
	(ड) प्रमुख सचिव/सचिव, मध्यप्रदेश शासन, लोक निर्माण विभाग;
	(च) प्रमुख सचिव/सचिव, मध्यप्रदेश शासन, योजना विभाग;
	(छ) सचिव, मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग (संस्थागत वित्त);
	(ज) बैंकिंग के विकास में अनुभव परिसिद्ध, राज्य सरकार द्वारा नामनिर्देशित दो व्यक्ति।
2.8. लोक प्राधिकरण की कार्यक्षमता बढ़ाने हेतु जनसहायोग की अपेक्षाएँ।	निकाय के दैनिक कार्यकलापों में जनता का सीधे संबंध नहीं होता, परन्तु, फिर भी यदि कोई सुझाव प्राप्त होते हैं तो उन पर यथा संभव कार्यवाही की जा सकेगी।
2.9. जन सहायोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था	वर्तमान में ऐसा कोई विधिक प्रावधान नहीं है।
2.10. जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था।	जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण हेतु निकाय के निधि प्रबंधक द्वारा निराकरण एवं अनुश्रवण, किया जावेगा।
2.11. मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते (कृपया पतों का जनपदवार वर्गीकरण करें)	निकाय का मुख्यालय स्तर का कार्यालय तथा कोई अन्य सम्बद्ध कार्यालय नहीं है। मुख्यालय का पता:- मध्य प्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि बोर्ड, 'ग' खण्ड प्रथम तल, विन्ध्याचल भवन, भोपाल-462004
2.12. कार्यालय के खुलने का समय कार्यालय के बंद होने का समय	प्रातः 10.30 बजे सांय 05.30 बजे

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	बोर्ड	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	(1) निधि के प्रशासन से संबंधित समस्त व्यय वितरित करना जिनमें यात्रा, उधारियों पर ब्याज, फीस, वृत्तिक प्रभार और अन्य व्यय सम्मिलित है;
		(2) राज्य सरकार की ओर से, इस अधिनियम की परिधि के भीतर किसी उपक्रम के साथ सहमति या संविदा संपादित करना ;
		(3) बोर्ड की ओर से संविदा करना;
		(4) स्कीम में विनिर्दिष्ट शक्तियों तथा कृत्यों का प्रयोग करना;
	वित्तीय	(1) निधि का उपयोग करने के लिए संसाधन जुटाना ;
		(2) स्कीम के अनुसार उपक्रमों को वित्तीय सहायता मंजूर करना ;
		(3) सहायता प्राप्त उपक्रमों से, वसूली-अनुसूची के अनुसार बोर्ड को शोध्य रकम वसूल करना ;
		(4) सहायता प्राप्त उपक्रमों में से किसी उपक्रम से वसूलियों को उपान्तरित, पुनरीक्षित या पुनः अनुसूचित करना जैसे कि समुचित समझे जाएं ;
		(5) यदि बोर्ड के हित में आवश्यक और समुचित पाया जाए तो सहायता प्राप्त उपक्रमों में के किसी उपक्रम से राजस्व वसूली प्रक्रिया का चयन करना।
	अन्य	(1) ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग और ऐसे अन्य कृत्यों का पालन करना जो कि राज्य सरकार द्वारा इस अधिनियम के प्रयोजनों को कार्यान्वित करने के लिए उसे प्रदत्त किए जाएं या उसे सौंपे जाएं;
		(2) उसे सौंपे या प्रत्यायोजित किए गए कृत्यों को कार्यान्वित करने के लिए आवश्यक और उससे आनुषंगिक सभी कार्य करना।
	कर्तव्य	(1) बोर्ड की अधिशेष निधि को, जो कि समय-समय पर उपलब्ध हो, ऐसी रीति में, जैसी कि स्कीम में विनिर्दिष्ट की जाए, विनिहित करना और ऐसे विनिधानों को वसूल भी करना ;
		(2) निधि से सहायता या ऋण प्राप्त करने वाले किसी उपक्रम के कार्य का समय-समय पर पुनर्विलोकन करना।

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
1. मध्यप्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि बोर्ड अधिनियम, 2000	अधिनियम
2. मध्यप्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि स्कीम, 2001	स्कीम
निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख, अन्य)	
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	
1. मध्यप्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि बोर्ड अधिनियम, 2000 का मुख्य उद्देश्य ।	राज्य में अधोसंरचना परियोजना में विनिधान करने और उससे संसक्त आनुषंगिक विषयों के लिए निधि का गठन करने का उपबंध करने के लिए।
2. मध्यप्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि स्कीम, 2001 का मुख्य उद्देश्य ।	राज्य में अधोसंरचना परियोजनाओं में विनिधान के लिए निधि की स्थापना करने और उससे सम्बद्ध विषय ।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं।	पता :- निधि प्रबंधक, मध्य प्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि बोर्ड, "ग" खण्ड, प्रथम तल, विन्ध्याचल भवन, भोपाल दूरभाष क्र. 0755-2551199 / 2552003 फैक्स - 0755-2551387
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)	मध्य प्रदेश शासन द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर

अध्याय – 5 (मैनुअल – 4)

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गई व्यवस्था का विवरण

नीति निर्धारण हेतु

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

कार्यालय का संपर्क सीधे सामान्य जन से नहीं होने के कारण जनता या जनप्रतिनिधियों की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान नहीं है ।

क्र०सं०	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है । (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था ।
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

नीति के कार्यान्वयन हेतु

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

कार्यालय का संपर्क सीधे सामान्य जन से नहीं होने के कारण जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान नहीं है ।

क्र०सं०	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है । (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था ।
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

अध्याय – 6 (मैनुअल – 5)

लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्ग (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 बताये की यह दस्तावेज कहा उपलब्ध रहते है, जैसे की सचिव स्तर पर, निर्देशालय स्तर पर, अन्य। (कृपया “अन्य” का उपयोग करने के स्थान पर स्तर का उल्लेख करे ।)

क्र०सं.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक / नियंत्राधीन
1.	समस्त अधिनियम एवं नियम	1. मध्य प्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि बोर्ड अधिनियम, 2000	मध्य प्रदेश शासन द्वारा निर्धारित शुल्क सहित आवेदन प्रस्तुत करने पर।	लोक सूचना अधिकारी / सहायक सूचना अधिकारी
2.	—तदैव—	2. मध्य प्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि स्कीम, 2001	मध्य प्रदेश शासन द्वारा निर्धारित शुल्क सहित आवेदन प्रस्तुत करने पर।	लोक सूचना अधिकारी / सहायक सूचना अधिकारी

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 दें ।

सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	लागू नहीं
सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	लागू नहीं
सम्बद्ध संस्था की संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)	लागू नहीं
सम्बद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य)	लागू नहीं
स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	लागू नहीं
मुख्य अधिकारी का नाम	लागू नहीं
मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते	लागू नहीं
बैठक की आवृत्ति	लागू नहीं
क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है	लागू नहीं
क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार की जाती है	लागू नहीं
क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है, अगर हाँ तो प्रक्रिया का विवरण दें ।	लागू नहीं

अध्याय – 8 (मैनुअल – 7)
लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

8.1. कृपया लोक प्राधिकरण में कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलेंट के संबंध में निम्न प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करें ।

लोक प्राधिकरण का नाम : मध्यप्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि बोर्ड
सहायक लोक सूचना अधिकारी

क्र.स.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी.कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल.	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री ए.एम. खान	सहायक सांख्यिकी अधिकारी	0755	2551199	-----	2551387	निरंक	मध्यप्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि बोर्ड, 'ग' खण्ड, प्रथम तल, विन्ध्याचल भवन, भोपाल,

लोक सूचना अधिकारी :

क्र.स.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी.कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल.	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री सतीश कुमार गुप्ता	संयुक्त संचालक, संचालनालय संस्थागत वित्त, म.प्र.	0755	2572976 2551199	2774560	2551387	मध्यप्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि बोर्ड, 'ग' खण्ड, प्रथम तल, विन्ध्याचल भवन, भोपाल,

विभागीय अपीलेंट ऑथोरिटी

क्र.स.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी.कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल.	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री प्रवीण गर्ग	निधि प्रबंधक	0755	2551199	2441657	2551387	difbho@mp.nic.in	मध्यप्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि बोर्ड, 'ग' खण्ड, प्रथम तल, विन्ध्याचल भवन, भोपाल,

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 आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है)	मध्यप्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि बोर्ड अधिनियम 2000 एवं मध्यप्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि स्कीम 2001 के प्रावधान अनुसार।
9.2. किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित प्रक्रिया क्या है अथवा निर्णय लेने के लिये किस-किस स्तर पर विचार किया जाता है।	बोर्ड द्वारा
9.3. लिये गये निर्णय को जनता तक पहुँचाने के लिए क्या व्यवस्था है।	कार्यालयीन सूचना पटल
9.4. विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिए प्राप्त की जाती है।	बोर्ड द्वारा निर्णय लेने हेतु निधि प्रबंधक की संस्तुति ली जाती है।
9.5. अंतिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी।	बोर्ड
9.6. मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग से प्रस्तुत करें।	
विषय (जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है)	राज्य में अधोसंरचना परियोजना में विनिधान करने और उससे संसक्त आनुषंगिक विषयों के लिए निधि का गठन करने का उपबंध करने के लिए
दिशा-निर्देश (यदि हो तो)	अधिनियम एवं स्कीम के प्रावधान अनुसार
निर्णय लेने की प्रक्रिया	अधिनियम एवं स्कीम के प्रावधान अनुसार
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	बोर्ड के सदस्यगण
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	कार्यालयीन दूरभाष/फेक्स एवं ई-मेल
निर्णय के विरुद्ध कहाँ और कैसे अपील करें	निधि प्रबंधक, मध्यप्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि बोर्ड, 'ग' खण्ड, प्रथम तल, विन्ध्याचल भवन, भोपाल।

अध्याय – 10 (मैनुअल – 9)
अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

10.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में जनपद वार दें ।

क.स.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी.कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल.	पता
				कार्यालय	आवास			
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

टीप:- कार्यालय सिर्फ मुख्यालय स्तर तक ही सीमित है ।

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 ।

क्र०सां.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक/ पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो
1.	वर्तमान में कोई कर्मचारी नियुक्त नहीं है।	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

अध्याय – 12 (मैलुअल – 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 अभिकरण को आवंटित बजट की सूचना, जिसमें कि सभी योजनाओं व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना हो, निम्न प्रारूप में दें ।

वर्ष 2004-05

क.सं.	योजना का नाम	कार्य	कार्य प्रारंभ होने की दिनांक	कार्य के समापन की अनुमानित दिनांक	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त किस्तों में	कुल व्यय	कार्य की गुणवत्ता एवं समापन करवाने के लिये जिम्मेदार अधिकारी
लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं

अन्य लोक प्राधिकरणों के लिये

क्र०सं०	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किस्तों) में	कुल व्यय
लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं

अध्याय – 13 (मैनुअल – 12)
अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

13.1. कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएं ।								
○ कार्यक्रम/योजना का नाम					लागू नहीं			
○ कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा					लागू नहीं			
○ कार्यक्रम का उद्देश्य					लागू नहीं			
○ कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)					लागू नहीं			
○ लाभार्थी की पात्रता					लागू नहीं			
○ पूर्वापेक्षाएं					लागू नहीं			
○ अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया					लागू नहीं			
○ पात्रता निश्चित करने के लिये मानदण्ड					लागू नहीं			
○ दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसका अनुदान की राशि का विवरण हो)					लागू नहीं			
○ अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया					लागू नहीं			
○ आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें					लागू नहीं			
○ आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो)					लागू नहीं			
○ अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)					लागू नहीं			
○ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बतायें कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)					लागू नहीं			
○ संलग्नकों की सूची					लागू नहीं			
○ संलग्नकों का प्रारूप					लागू नहीं			
○ प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहाँ सम्पर्क करें					लागू नहीं			
○ उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)					लागू नहीं			
○ लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर)					लागू नहीं			
विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	बल्दियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला/गांव	मकान नं.
लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं

अध्याय – 14 (मैनुअल – 13)
रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं के संबंध में विवरण

14.1. कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध करायें ।

○ कार्यक्रम का नाम				लागू नहीं ।			
○ प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार में से एक चुने)				लागू नहीं ।			
○ उद्देश्य				लागू नहीं ।			
○ लक्ष्य(विगत वर्ष में)				लागू नहीं ।			
○ पात्रता				लागू नहीं ।			
○ पात्रता का आधार				लागू नहीं ।			
○ पूर्वापेक्षाएं				लागू नहीं ।			
○ प्राप्त करने की प्रक्रिया				लागू नहीं ।			
○ रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिये निर्धारित समय सीमा				लागू नहीं ।			
○ आवेदन शुल्क				लागू नहीं ।			
○ आवेदन पत्र का प्रारूप				लागू नहीं ।			
○ संलग्नकों की सूची				लागू नहीं ।			
○ संलग्नकों का प्रारूप				लागू नहीं ।			
○ प्राप्तकर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर)				लागू नहीं ।			
विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	प्राप्तकर्ता का नाम	वैधता किस दिनांक तक है	वर्द्धित	निवास			
				जिला	शहर	मोहल्ला / गाँव	मकान नं.
लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं

रियायत के लिय निम्न जानकारी भी उपलब्ध कराएं ।

दिये जाने वाले लाभ का विवरण	लागू नहीं
लाभ के वितरण की प्रक्रिया	लागू नहीं

अध्याय – 15 (मैनुअल – 14)
कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/नियम

<p>15.1 लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने वाले मानक/नियमों का कार्यक्रमवार विवरण उपलब्ध करायें</p>	<p>राज्य में अधोसंरचना परियोजना में विनिधान करने और उससे संसक्त आनुषंगिक विषयों के लिए निधि का गठन करने का उपबंध करने के लिए मध्यप्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि बोर्ड अधिनियम, 2000 एवं मध्यप्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि स्कीम, 2001 के प्रावधान अनुसार।</p>
---	--

अध्याय – 16 (मैनुअल – 15)
इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

16.1 विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में हो।	1. मध्यप्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि बोर्ड अधिनियम, 2000. 2. मध्यप्रदेश अधोसंरचना विनिधान निधि स्कीम, 2001.
---	--

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

17.1. सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिये विभाग/संगठन द्वारा की गई व्यस्था का विवरण जैसे:-

• पुस्तकालय	हां।
• नाटक/नुक्कड़	नहीं।
• अखबारों के द्वारा	हां।
• प्रदर्शनी	नहीं।
• सूचना पटल	हां।
• अभिलेखों का निरीक्षण	हां।
• दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था	हां।
• उपलब्ध विभागीय मैनुअल	हां।
• लोक प्राधिकरण की वेबसाईट	नहीं।
• अन्य प्रचार प्रसार के साधन	हां।

अध्याय – 18 (मैनुअल – 17)
अन्य उपयोगी जानकारियां

18.1 लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पुछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर	आवश्यक नहीं।
18.2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में।	
<ul style="list-style-type: none"> आवेदन पत्र (तथा संदर्भ के लिये एक भरे हुए आवेदन पत्र की प्रतिद्व) 	<ul style="list-style-type: none"> मध्य प्रदेश शासन अथवा अधिनियम/नियम में वर्णित आवेदन पत्र द्वारा
<ul style="list-style-type: none"> शुल्क 	<ul style="list-style-type: none"> मध्यप्रदेश शासन द्वारा निर्धारित शुल्क भुगतान उपरान्त
<ul style="list-style-type: none"> सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से माँगी जाये-कुछ टिप्स 	<ul style="list-style-type: none"> सहायक सूचना अधिकारी अथवा मुख्य सूचना अधिकारी को आवेदन प्रस्तुत कर।
<ul style="list-style-type: none"> सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया 	<ul style="list-style-type: none"> अपीलेट अधिकारी को आवेदन के माध्यम से
18.3 लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के संबंध में।	
<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम व विवरण 	लागू नहीं।
<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षण कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा 	लागू नहीं।
<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य 	लागू नहीं।
<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षण कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य(विगत वर्ष में) 	लागू नहीं।
<ul style="list-style-type: none"> लाभार्थी की पात्रता 	लागू नहीं।
<ul style="list-style-type: none"> पूर्वापेक्षाएं(यदि हो तो) 	लागू नहीं।
<ul style="list-style-type: none"> अनुदान/सहायता (यदि हो तो) 	लागू नहीं।
<ul style="list-style-type: none"> दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो) 	लागू नहीं।
<ul style="list-style-type: none"> अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया 	लागू नहीं।
<ul style="list-style-type: none"> आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें 	लागू नहीं।
<ul style="list-style-type: none"> आवेदन शुल्क (जहां उचित हो) 	लागू नहीं।
<ul style="list-style-type: none"> अन्य शुल्क (जहां उचित हो) 	लागू नहीं।
<ul style="list-style-type: none"> आवेदन पत्र का प्रारूप(यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताये कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बार्तो का वर्णन करें 	लागू नहीं।
<ul style="list-style-type: none"> संलग्नकों की सूची 	लागू नहीं।
<ul style="list-style-type: none"> संलग्नको का प्रारूप 	लागू नहीं।
<ul style="list-style-type: none"> आवेदन करने की प्रक्रिया 	लागू नहीं।
<ul style="list-style-type: none"> चयन प्रक्रिया 	लागू नहीं।
<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षण कार्यक्रम की समय सारिणी (यदि हो तो) 	लागू नहीं।
<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षण के समय के बारे में आवेदन को सूचित करने का तरीका 	लागू नहीं।
<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षण कार्यक्रमों के बारे में जनता को जागरूक करने के लिये लोक प्राधिकरण द्वारा किये जाने वाले कार्य 	लागू नहीं।
<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर ईत्यादि पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभार्थियों की सूची 	लागू नहीं।

तथा अन्य विवरण	
18.4 लोक प्राधिकरण द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र, आदि के संबंध में जो कि मैनुअल 13 में न सम्मिलित हो ।	
• प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि का नाम व विवरण	लागू नहीं ।
• प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि प्राप्त करने हेतु पात्रता	लागू नहीं ।
• आवेदन करने के लिये कहीं/किससे सम्पर्क करें	लागू नहीं ।
• आवेदन शुल्क (जहा उचित हो)	लागू नहीं ।
• अन्य शुल्क (जहा उचित हो)	लागू नहीं ।
• 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 करें)	लागू नहीं ।
• संलग्नकों की सूची	लागू नहीं ।
• संलग्नको का प्रारूप	लागू नहीं ।
• आवेदन करने की प्रक्रिया	लागू नहीं ।
• आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)	लागू नहीं ।
• आवेदन की सारी प्राथमिकताएँ सही तरह से पूरी करने के पश्चात प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करने के लिये निर्धारित समय अवधि	लागू नहीं ।
• प्रमाण पत्र के प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)	लागू नहीं ।
• नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)	लागू नहीं ।
18.5 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में ।	
• पंजीयन का उद्देश्य	लागू नहीं ।
• आवेदक की पात्रता	लागू नहीं ।
• पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)	लागू नहीं ।
• आवेदन करने के लिये कहीं/किससे सम्पर्क करें	लागू नहीं ।
• आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)	लागू नहीं ।
• अन्य शुल्क (जहां उचित हो)	लागू नहीं ।
• आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)	लागू नहीं ।
• संलग्नकों की सूची	लागू नहीं ।
• संलग्नको का प्रारूप	लागू नहीं ।
• आवेदन करने की प्रक्रिया	लागू नहीं ।
• आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)	लागू नहीं ।
• प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)	लागू नहीं ।

● नवीननिकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)	लागू नहीं।
18.6 लोक प्राधिकरण (Municipal Corporation, Trade Tax, Entertainment Tax आदि) द्वारा टेक्स लेने के संबंध में ।	
टेक्स का नाम व विवरण	लागू नहीं।
टेक्स लेने का उद्देश्य	लागू नहीं।
टेक्स निर्धारण करने के लिये मापदंड व प्रक्रिया	लागू नहीं।
बड़े(major) डिफाल्टर्स की सूची	लागू नहीं।
18.7 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाले बिजली/पानी के कनेक्शन, कनेक्शन को अस्थायी/स्थायी रूप से विच्छेदन, आदि के संबंध में (यह सूचना स्थानीय निकाय जैसे नगर पालिका,/नगर परिषद/ UPCL द्वारा दी जा सकती है।	
● आवेदक की पात्रता	लागू नहीं।
● पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)	लागू नहीं।
● आवेदन करने के लिये कहां/किससे सम्पर्क करें	लागू नहीं।
● आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)	लागू नहीं।
● अन्य शुल्क (जहां उचित हो)	लागू नहीं।
● आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)	लागू नहीं।
● संलग्नकों की सूची	लागू नहीं।
● संलग्नको का प्रारूप	लागू नहीं।
● आवेदन करने की प्रक्रिया	लागू नहीं।
● आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)	लागू नहीं।
● बिल में प्रयोग किये गये शब्दों का विवरण	लागू नहीं।
● बिल तथा अन्य सेवाओं के संबंध में समस्या होने की स्थिति में सम्पर्क सूचना	लागू नहीं।
● टेरिफ तथा अन्य देय	लागू नहीं।
18.8 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण	लागू नहीं।