

कार्यालय का नाम :-कार्यालय कलेक्टर(आदिम जाति कल्याण) जिला:-बैतूल

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1) के अन्तर्गत मैन्युअल

अध्याय-1

प्रस्तावना

1.1 सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

सूचना का अधिकार, अधिनियम 2005 के अनुसार इस हस्तपुस्तिका का निर्माण किया गया है ।

1.2 उद्देश्य :-

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत इस पुस्तिका का निर्माण किया जाकर जनसामान्य को इस अधिनियम से भली भांति अवगत कराया जा सके इस दृष्टिकोण से अनुसूचित जाति, जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग अंतर्गत विभागीय गतिविधियों एवं कार्यक्रमों को समेकित किया गया है ।

1.3 उपयोग :-

इस पुस्तिका का निर्माण अनुसूचित जाति, जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग के व्यक्तियों/संस्थानों/ संगठनों के उपयोग हेतु किया गया है ।

1.4 प्रारूप :-

1.5 परिभाषायें :-

पुस्तिका में अनुसूचित जाति एवं जनजाति तथा पिछड़ा वर्ग से आशय भारत सरकार एवं मध्यप्रदेश शासन द्वारा इन वर्गों में सम्मिलित की गयी जातियों से है ।

1.6 समायोजित विषय एवं सम्पर्क व्यक्ति :-

इस पुस्तिका में अनुसूचित जाति, जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग के कल्याण हेतु संचालित समस्त कार्यक्रमों एवं योजनाओं तथा इस सम्बंध में विहित शासन की कार्यप्रणाली की विस्तृत जानकारी दी गयी है, एवं इन जानकारियों के सम्पर्क के लिए **सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास, बैतूल (कलेक्ट्रेट परिसर) के कक्ष क्र. 2 एवं 10** से सम्पर्क किया जा सकता है ।

1.7 जानकारी हेतु विधि एवं शुल्क :-

पुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने के लिए भारत सरकार के सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 में एवं मध्यप्रदेश शासन के द्वारा उल्लेखित विधि तथा निर्धारित की गयी शुल्क से प्राप्त की जा सकेगी ।

अध्याय – 2 (मैनुअल –1)

संगठन को विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

2.1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य :-

इस विभाग का गठन अनुसूचित जाति, जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग के शैक्षणिक, सामाजिक, आर्थिक एवं मूलभूत सुविधाओं के विकास के उद्देश्य से किया गया है ।

2.2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन :-

इस विभाग का मिशन इन वर्गों के समग्र और सम्पूर्ण विकास पर केन्द्रित है। इस हेतु विभागीय संचालित योजनाओं के माध्यम से एवं जिला स्तर पर इन वर्गों की जरूरतों को ध्यान में रख योजनाओं का निर्माण/क्रियान्वयन करना है ।

2.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग :-

2.4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य :-

सूचना के अधिकार अंतर्गत परिभाषित सामग्री की जानकारी अनुरोधकर्ता को विधिवत उपलब्ध कराने में सहयोग एवं समय सीमा पर उसे उपलब्ध कराया जाना उसका कर्तव्य है

2.5 लोक प्राधिकरण के कृत्य :-

अनुसूचित जाति, जनजातियों एवं पिछड़ा वर्ग के कल्याणार्थ शासन की योजनाओं का समयबद्ध क्रियान्वयन एवं इस वर्ग तक लाभ पहुंचाना, इसका मुख्य कृत्य है।

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

विभाग द्वारा उल्लेखित वर्गों की शैक्षणिक ,सामाजिक, आर्थिक उन्नति हेतु प्रदत्त मुख्यतः सेवायें निम्नानुसार हैं:-

1. छात्रावास/आश्रमों का संचालन :-

बैतूल जिले में अनुसूचित जाति वर्ग के छात्र एवं छात्राओं के कुल 16 छात्रावास संचालित है । जिनमें शासन द्वारा स्वीकृत 344 सीट्स हैं । जिनमें इस वर्ग की छात्र-छात्राओं को प्रवेश दिया जाकर आवास, भोजन आदि की सुविधा मुहैया कराकर शैक्षणिक उन्नति के अवसर प्रदान किए जाते हैं।

2. व्यक्ति एवं परिवार मूलक योजनायें:-

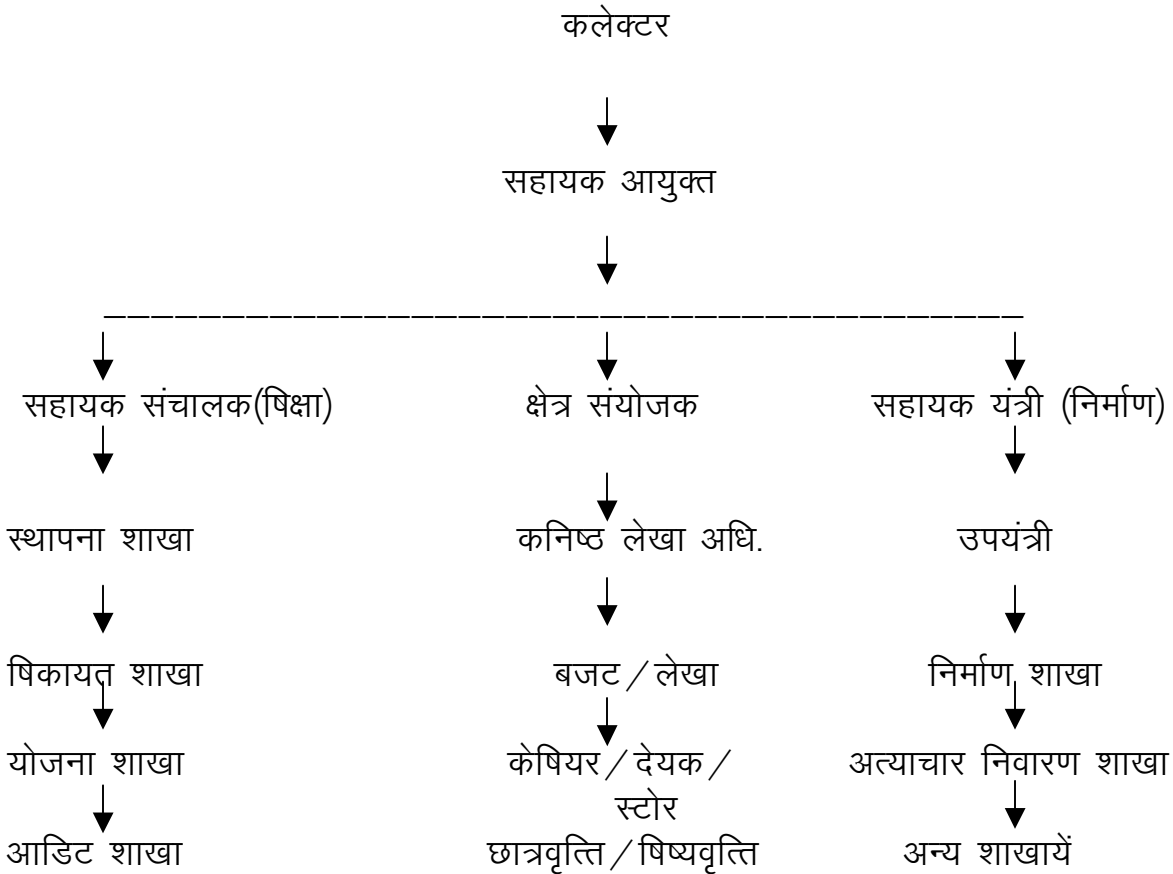
इन वर्गों के सामाजिक एवं आर्थिक क्षेत्र में विभाग द्वारा विभिन्न योजनाओं का संचालन किया जाता है, जिनमें सौभाग्यवती कन्या विवाह योजना, सामूहिक विवाह योजना, अंतर्जातीय विवाह योजना के रूप में तथा अत्याचार से पीड़ित व्यक्तियों को आर्थिक, सामाजिक, शैक्षणिक पुर्नवास तथा राहत हेतु आकस्मिकता योजना नियम 1995 के तहत आर्थिक सहायता आदि प्रदान की जाती है।

3. अधोसंरचना का विकास :-

अनुसूचित जाति वर्ग के परिवार जिन स्थानों पर निवास करते हैं उन क्षेत्रों में शासन द्वारा विभिन्न योजनाओं के माध्यम से अधोसंरचना का विकास किया जाकर इन वर्गों को समाज के अन्य वर्गों के समकक्ष सुविधायें प्रदान करने की दिशा में विभाग द्वारा विभिन्न माध्यमों से कार्य किये जाते हैं ।

2.7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों पर संचनात्मक ढाँचा:-

आदिम जाति, अनुसूचित जाति एवं पिछड़ा वर्ग कल्याण शाखा जिला स्तर पर कलेक्टर महोदय के अधीन है । कार्यालय प्रमुख के रूप में सहायक आयुक्त के द्वारा कार्यालय का नियंत्रण किया जाता है । कार्यालयीन संरचना निम्नानुसार है :-



2.8 कार्य दक्षता बढ़ाने हेतु जनसहयोग की अपेक्षायें :-

लोक प्राधिकरण की कार्य दक्षता बढ़ाने हेतु जिले में विभिन्न स्तर पर पालक षिक्षक संघ एवं जन भागीदारी समितियां गठित हैं । ये समितियां लोक प्राधिकरण के कार्यों को तत्परता से निपटाने में आवश्यक सहयोग करेंगी । ऐसी अपेक्षायें हैं ।

2.9 जनसहयोग सुनिश्चित करने के लिए विधि / व्यवस्था :-

सभी पालक षिक्षक संघ एवं जनभागीदारी समितियां अपने दायित्वाधीन सभी कार्यवाहियाँ स्थापित नियम निर्देशों के अनुसार सुनिश्चित करेंगी ।

2.10 जनसेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था :-

जन सेवाओं के अनुश्रवण तथा शिकायतों के निराकरण हेतु जिला स्तर पर सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास एवं कलेक्टर के द्वारा शिकायतों का निराकरण किया जाता है। जिले में जिला स्तर पर जिला स्तरीय छानबीन समिति, जिला स्तरीय मानीटरिंग समिति एवं पिछड़ा वर्ग कल्याण समिति गठित हैं जो योजनाओं के क्रियान्वयन, अनुश्रवण एवं शिकायतों का निराकरण करती हैं। प्रदेश स्तर पर विभागाध्यक्ष तथा प्रदेश स्तरीय छानबीन समिति द्वारा अनुश्रवण एवं शिकायतों का निराकरण किया जाता है।

2.11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते :-

मुख्य कार्यालय – कार्यालय सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास, बैतूल पिन कोड-460001

विकास खण्ड स्तरीय कार्यालय-

1. विकास खण्ड अधिकारी, बैतूल
2. विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी, चिचोली
3. विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी, शाहपुर
4. विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी, घोड़ाडोंगरी
5. विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी, भैंसदेही
6. विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी, आठनेर
7. विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी, भीमपुर
8. विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी, मुलताई (शिक्षा विभाग)
9. विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी, आमला (शिक्षा विभाग)
10. विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी, प्रभातपट्टन (शिक्षा विभाग)

2.12 कार्यालय के खुलने का समय- प्रातः 10.30 बजे

बंद होने का समय- सायं. 05.30 बजे

अध्याय – 3 (मैनुअल-2)

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

3.1 अधिकारियों के प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकार :-

पद का नाम	सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास,	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	मध्यप्रदेश शासन के विभिन्न शासकीय आदेशों के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियों के अनुसार
	वित्तीय	मध्यप्रदेश शासन वित्त संहिता के अधीन प्रदत्त शक्तियों के अनुसार
	अन्य	विभागीय निर्देशों के अंतर्गत अन्य शक्तियों का उपयोग
कर्तव्य	1. विभागीय निर्देशों के अनुसार योजनाओं/कार्यक्रमों का क्रियान्वयन	
	2. विभागीय संस्थाओं का समुचित संचालन, क्रियान्वयन, नियंत्रण	
	3. विभागीय कर्मचारियों के उचित दायित्व निर्वहन पर नियंत्रण	

अध्याय – 4(मैनुअल-3)

- 4.1 कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख विभाग द्वारा 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 है :-

अभिलेख का नाम :- अनुसूचित जाति/जनजाति राहत योजना
नियम 1979

अभिलेख का प्रकार नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- म.प्र. शासन द्वारा जिले के जरूरतमंद अनुसूचित जातियों एवं जनजातियों को संकटापन्न/अति संकटापन्न स्थिति के कारण तत्काल राहत स्वीकृत करने के लिए यह नियम बनाये गये है। इस योजनांतर्गत आर्थिक रूप से कमजोर दैवीय प्रकोप अथवा दुर्घटना, असहाय/निराश्रित हों उन्हें आर्थिक सहायता प्राप्त करने के पात्र रहेंगे।

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

सहायक आयुक्त, आदिवासी
विकास, बैतूल कक्ष क्रमांक-2
एवं 10

दूरभाष-07141-234343 कार्यालय
फ़ेक्स-07141-234343
ई-मेल-twelfarebetmp@mp.nic.in

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
को प्राप्त करने का शुल्क

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- अनुसूचित जाति/जनजाति (अत्याचार निवारण)
अधिनियम 1989

अभिलेख का प्रकार

अधिनियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:-भारत गणराज्य के 40 वें वर्ष में संसद द्वारा यह अधिनियम पारित किया गया है । इस अधिनियम अंतर्गत 5 अध्यायों में अनुसूचित जातियों और जनजाति के सदस्यों का अपराध करने का निवारण करने के लिए, एवं ऐसे अपराधों के विचारण के लिए विशेष न्यायालयों का तथा ऐसे अपराधों से पीड़ित व्यक्तियों को राहत देने का और उनके पुर्नवास तथा उससे संबंधित या उससे अनुशांगिक विषयों का उपबंध करने का उल्लेश किया गया है । इस अधिनियम की नियम 12(4) में क्रमांक 1 से 22 तक विभिन्न धाराओं के अपराध के लिए राहत की राशियां निर्धारित की गई है । इन नियमों के अधीन पुर्नवास और मासिक जीवन निर्वाह की व्यवस्था के साथ ही विशेष न्यायालय गठित हैं ।

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

पता

सहायक आयुक्त, आदिवासी
विकास, बैतूल, कक्ष
क्रमांक-2 एवं 10

दूरभाष-07141-234343 कार्यालय

फेक्स-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@mp.nic.in

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
को प्राप्त करने का शुल्क

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- आकस्मिकता योजना नियम 1995

अभिलेख का प्रकार

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:-म.प्र.शासन,अनुसूचित जाति,और अनुसूचित जनजाति(अत्याचार निवारण) नियम 1995 के नियम 15(1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के आधार पर 1 मार्च 1996 से प्रभावशील उक्त नियम प्रभावशील हैं । इस नियम अंतर्गत अनुसूचित जाति,जनजाति वर्ग के लोगों को जो कि गैर अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के व्यक्ति एवं व्यक्तियों के द्वारा किये गये अत्याचार से पीड़ित हो उन्हें राहत सहायता, पीड़ित व्यक्ति व गवाहों को यात्रा भत्ता,भरण पोषण और परिवहन सुविधायें, चिकित्सा,मासिक निर्वाह भत्ता, रोजगार,पेयजल, कृषि भूमि, बच्चों की शिक्षा, सामाजिक पुर्नवास, स्वरोजगार, विकलांगों को कृत्रिम अंग सहायता, तथा प्रचार-प्रसार व जनजागरण की योजनाओं को शामिल किया गया है ।

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

पता

सहायक आयुक्त, आदिवासी
विकास, बैतूल कक्ष क्रमांक-2
एवं 10

दूरभाष-07141-234343-कार्यालय
फैक्स-07141-234343
ई-मेल-twelfarebetmp@mp.nic.in

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
को प्राप्त करने का शुल्क

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- सिविल अधिकार संरक्षण अधिनियम 1955

अभिलेख का प्रकार

अधिनियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:-भारत गणराज्य के छठे वर्ष में संसद द्वारा अस्पृश्यता का प्रचार और आचरण करने और उसमें उपजी किसी निर्योग्यता, को लागू करने और उससे संबंधित बातों के लिए दण्ड विहित करने के लिए 1955 में इस अधिनियम की स्थापना की गई । इस अधिनियम अंतर्गत धार्मिक निर्योग्यतायें लागू करने के लिए, सामाजिक निर्योग्यतायें लागू करने के लिए, अस्पतालों आदि में व्यक्तियों को प्रवेश करने से इंकार करने के लिए, माल बेचने या सेवा करने से इंकार करने के लिए, अस्पृश्यता से उद्भूत अन्य अपराधों के लिए, दण्ड की विवेचना की गई । इस अधिनियम अंतर्गत सम्पूर्ण प्रदेश में अजाक पुलिस थानों की स्थापना की गई है ।

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

पता

सहायक आयुक्त, आदिवासी
विकास, बैतूल कक्ष क्रमांक-2
एवं 10

दूरभाष-07141-234343 कार्यालय

फैक्स-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@mp.nic.in

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
को प्राप्त करने का शुल्क

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- छात्रावास निर्देश

अभिलेख का प्रकार

नियम-निर्देश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:-म.प्र.शासन, अनुसूचित जाति,जनजाति विभाग द्वारा छात्रावास नियम वर्ष 1966-67 का निर्माण अनुसूचित जाति, एवं जनजाति के बालकों /कन्या को आश्रम एवं छात्रावास में निवास करने हेतु किया गया है । इस नियम अंतर्गत इन संस्थाओं में प्रवेश,सुविधायें, संचालन व्यवस्था, अधिकार,कर्तव्य,आदि की विवेचना की गई ।

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

पता

सहायक आयुक्त, आदिवासी
विकास, बैतूल कक्ष क्रमांक-2
एवं 10

दूरभाष-07141-234343

फैक्स-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@mp.nic.in

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
को प्राप्त करने का शुल्क

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- निर्माण निर्देश

अभिलेख का प्रकार

निर्देश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- म.प्र.शासन द्वारा विभाग के अंतर्गत चलने वाले निर्माण कार्यों के संबंध में समय-समय पर निर्देश प्रसारित किये गये हैं । जिसमें निर्माण कार्यों के समय-समय पर प्रसारित आदेश/निर्देश तथा बुक ऑफ फाइनेंसियल पॉवर के अंतर्गत प्रदत्त वित्तीय एवं प्रशासकीय अधिकार भी निहित हैं । विभाग के द्वारा प्रायः लोक निर्माण विभाग के कार्य मैनुअल का अनुषरण किया जाता है ।

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

पता

सहायक आयुक्त, आदिवासी
विकास, बैतूल कक्ष क्रमांक-2
एवं 10

दूरभाष-07141-234343 कार्यालय
फैक्स-07141-234343
ई-मेल-twelfarebetmp@mp.nic.in

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
को प्राप्त करने का शुल्क

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- विवाह प्रोत्साहन योजना निर्देश

अभिलेख का प्रकार

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- म.प्र.शासन आदिम जाति, अनुसूचित जाति कल्याण विभाग द्वारा अनुसूचित जाति सामूहिक विवाह योजना नियम 1998,अस्पृश्यता निवारणार्थ प्रोत्साहन योजना नियम 1976,यथा संशोधित 1978 विवाह प्रोत्साहन योजना नियम बनाये गये हैं । इन नियमों अंतर्गत इन वर्गों को नगद पुरस्कार राशि रुपये 10000- नगद यात्रा व्यय, प्रशंसा पत्र आदि पारितोषिक रूप में प्रदाय किया जाना प्रावधानित हैं ।

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

पता

सहायक आयुक्त, आदिवासी
विकास, बैतूल कक्ष क्रमांक-2
एवं 10

दूरभाष-07141-234343 कार्यालय

फैक्स-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@mp.nic.in

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
को प्राप्त करने का शुल्क

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- अनुसूचित जाति बस्तियों का सघन विकास निर्देश अभिलेख का प्रकार नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- म.प्र.शासन आदिम जाति, अनुसूचित जाति कल्याण विभाग द्वारा " म.प्र. हरिजन बस्ती विकास योजना नियम 1989 " से यथा संशोधित लागू किये गये हैं,इन नियमों के अंतर्गत ऐसे अनुसूचित जाति के ग्राम तथा नगरीय बस्ती जिसमें 50 प्रतिशत से अधिक जनसंख्या अनुसूचित जाति के लोगों की है अथवा इस वर्ग के 25 परिवार ग्राम पारा, मजरा, टोलों में निवासित हैं ऐसी बस्तियों में मूलभूत सुविधायें उपलब्ध कराने के लिये नवीन पेयजल कूप निर्माण, पेयजल कूप मरम्मत/गहरीकरण, विद्युतीकरण, एकलबत्ती कनेक्शन एवं पम्पों का ऊर्जाकरण, सामूदायिक भवन, वर्कसेड, प्राथमिक शाला, उपस्वास्थ्य केन्द्र भवन, चबूतरा निर्माण, आंतरिक मार्ग निर्माण कराया जाना प्रावधानित हैं ।

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

सहायक आयुक्त, आदिवासी
विकास, बैतूल, कक्ष
क्रमांक-2 एवं 10

दूरभाष-07141-234343-कार्यालय
फेक्स-07141-234343
ई-मेल-twelfarebetmp@mp.nic.in

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
को प्राप्त करने का शुल्क

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- अस्वच्छ धंधा व्यवसायीकरण निर्देश

अभिलेख का प्रकार

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- म.प्र.शासन आदिम जाति, अनुसूचित जाति कल्याण विभाग द्वारा अस्वच्छ धंधों का व्यावसायीकरण योजना नियम 1982, का निर्माण अस्वच्छ धंधों के कार्य की दशा में सुधार के कार्यक्रम, परिमूलक कार्यक्रम, अन्य कार्यक्रम, इन नियमों अंतर्गत लिए गए है इस योजनांतर्गत सूखे शौचालयों को फलेश शौचालय में परिवर्तित करने हेतु अनुदान, कचरा मैला गाड़ी का प्रदाय,व्हील वेरोज एवं मैला साफ करने के लिए तकनीकि औजारों का क्रय, सेप्टिक टैंकों एवं नालियों की सफाई हेतु मशीनों का क्रय, सफाई कामगारों का गमबूट, उस्तानें एवं पंजा आदि प्रदाय करने, ट्रांजिट होम का निर्माण, वर्किंगसेड का निर्माण आदि योजनाओं हेतु नगर पालिका नगर निगम/नगर पंचायत को 80 प्रतिशत तक अनुदान दिया जाता है । साथ ही परिवार मूलक कार्यक्रमों में मृत मवेशी के चमड़ा,हड्डी, मांस, आदि के विक्रय स्थल एवं अन्य स्थानों तक परिवहन के लिए बैलगाड़ी एवं बैलजोड़ी तथा अस्वच्छ धंधों में कार्यरत व्यक्तियों के प्राथमिक शाला में पढ़नेवाले बच्चों को गणवेश प्रदान की जाती है ।

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

पता

सहायक आयुक्त, आदिवासी
विकास, बैतूल कक्ष क्रमांक-2
एवं 10

दूरभाष-07141-234343-कार्यालय

फेक्स-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@mp.nic.in

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
को प्राप्त करने का शुल्क

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- अस्पृश्यता निवारण ग्राम पंचायतों के निर्देश

अभिलेख का प्रकार

निर्देश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- म.प्र.शासन आदिम जाति, अनुसूचित जाति कल्याण विभाग द्वारा ग्राम पंचायतों को अस्पृश्यता निवारण संबंधी कार्य हेतु प्रोत्साहित किये जाने की दृष्टि से ऐसी ग्राम पंचायतों को जो इस दिशा में उल्लेखनीय कार्य करे आदर्श ग्राम पंचायत के रूप में घोषित कर 'पुरुस्कृत करने के निर्देश दिये गये इस योजना में ग्राम पंचायतों के द्वारा हरिजन मोहल्लों की साफ-सफाई, नाली, प्रकाश, सड़क, पीने के पानी की व्यवस्था, अपराधिक और सिविल वादों, छुआछूत मिटाने के लिए आयोजित कार्यक्रमों, प्रोढ़ साक्षरता बढ़ाने के प्रयास, अनुसूचित जाति को भूमि आवंटन, कृषि मजदूरों को मजदूरी, ऋण ग्रस्तता निवारण के प्रयास, सामाजिक तथा धार्मिक उपासना के स्थानों पर अनुसूचित जाति को समता से प्रवेश के आधार पर आदर्श ग्राम पंचायत का चयन जिला स्तर पर समिति द्वारा किया जाकर राशि रूपये 5000/- चयनित आदर्श ग्राम पंचायत को पारितोषिक स्वरूप राशि प्रदान की जाती है ।

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

पता

सहायक आयुक्त, आदिवासी
विकास, बैतूल कक्ष क्रमांक-2
एवं 10

दूरभाष-07141-234343

फ़ैक्स-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@mp.nic.in

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
को प्राप्त करने का शुल्क

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- विधि स्नातकों को आर्थिक सहायता निर्देश अभिलेख का प्रकार

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- म.प्र.शासन आदिम जाति, अनुसूचित जाति कल्याण विभाग द्वारा ऐसे नवीन विधि स्नातकों को जो अनुसूचित जाति वर्ग के हैं 200/- प्रति माह की दर से एक वर्ष तक आर्थिक सहायता विधि व्यवसाय में स्थापित होने के लिए प्रदान की जाती है ।

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

सहायक आयुक्त, आदिवासी
विकास, बैतूल कक्ष क्रमांक-2
एवं 10

दूरभाष-07141-234343-कार्यालय
फ़ेक्स-07141-234343
ई-मेल-twelfarebetmp@mp.nic.n

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
को प्राप्त करने का शुल्क

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- राज्य छात्रवृत्ति निर्देश

अभिलेख का प्रकार

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- म.प्र.शासन आदिम जाति, अनुसूचित जाति कल्याण विभाग द्वारा अनुसूचित जाति एवं जनजाति के छात्र-छात्राओं को राज्य छात्रवृत्ति देने हेतु छात्रवृत्ति नियम 1972 का निर्माण किया गया । एवं पिछड़े वर्ग के लिए छात्रवृत्ति नियम 1982 का निर्माण किया गया । इस योजना में कक्षा 6 से 8 तथा कक्षा 9 से 10 तक राज्य छात्रवृत्ति की भिन्न-भिन्न दरों पर छात्रवृत्ति दी जाती है । वर्तमान में यह सम्पूर्ण व्यवस्था बैंक माध्यम से संचालित है । राज्य छात्रवृत्ति स्वीकृति के अधिकारों का भी राज्य शासन द्वारा विकेन्द्रीकरण कर विभिन्न शासकीय शालाओं के प्राचार्य/प्रधानपाठक को अधिकृत किया गया है । शासन द्वारा इस वित्तीय सत्र से अनुसूचित जाति की छात्रवृत्तियां एक किश्त में छात्र-छात्राओं को भुगतान के निर्देश दिये गये हैं । इन छात्रवृत्तियों में शाला स्तर से आवेदन पत्रों /स्वीकृतियों का प्रसारण किया जाता है तदपरान्त विभाग द्वारा स्वीकृति अनुसार राशि नोडल अधिकारी के माध्यम से बैंको के द्वारा वितरण कराई जाती है एवं बैंक स्कूल का समायोजन महालेखाकार मध्यप्रदेश ग्वालियर को लेखा भेजा जाता है ।

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

पता

सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास, बैतूल कक्ष क्रमांक-2 एवं 10
--

दूरभाष-07141-234343

फैक्स-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@mp.nic.in

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
को प्राप्त करने का शुल्क

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- मेट्रिकोत्तर छात्रवृत्ति

अभिलेख का प्रकार

विनियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- भारत सरकार गृह मंत्रालय एवं कल्याण मंत्रालय के द्वारा अनुसूचित जातियों,जनजातियों के लोगो को मेट्रिकोत्तर छात्रवृत्तियां देने हेतु मेट्रिकोत्तर छात्रवृत्ति योजना 1976-77 एवं 1995 से लागू की गई । तथा पिछड़ा वर्ग के लोगों के लिए मेट्रिकोत्तर छात्रवृत्ति योजना वर्ष 1988-89 जुलाई 1988 से लागू की गई । उक्त योजना में इन वर्गों के छात्र-छात्राओं को विभिन्न शैक्षणिक पाठ्यक्रमों में छात्रावास में रहने वाले एवं छात्रावास में न रहने वाले वर्गों को पृथक-पृथक दर से पृथक-पृथक वर्ष में छात्रवृत्ति प्रदान की जाती है इसके साथ ही निर्वाह भत्ता एवं फीस भी प्रदान की जाती है । इस छात्रवृत्ति अंतर्गत आय वर्ग का वंधन रखा गया है । इस योजना को भी जिला स्तर पर सम्पूर्ण बैंक माध्यम से संचालित किया जाता है । आवेदन प्रक्रिया संबंधित संस्थाओं के माध्यम से सम्पन्न होती है एवं शासकीय संस्थाओं के प्राचार्यों को स्वीकृति जारी करने के वित्तीय अधिकार दिये गये इसी स्वीकृति के अनुरूप विभाग द्वारा राशि प्रदान की जाती है ।

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

पता

सहायक आयुक्त, आदिवासी
विकास, बैतूल कक्ष क्रमांक-2
एवं 10

दूरभाष-07141-234343

फ़ैक्स-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@mp.nic.in

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
को प्राप्त करने का शुल्क

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- प्रावीण्य उन्नयन योजना निर्देश

अभिलेख का प्रकार

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- म.प्र.शासन अनुसूचित जाति,जनजाति कल्याण विभाग द्वारा राज्य छात्रवृत्ति प्रावीण्य नियम 1984 लागू शैक्षणिक सत्र-1984-85 से लागू किये गये हैं । इसी प्रकार पिछड़ा वर्ग विभाग द्वारा वर्ष 1999 में इस योजना के नियम प्रसारित किये गये । इस योजना में अनुसूचित जाति,जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग के छात्रों को अधिकतम प्रावीण्यता अर्जित करने हेतु प्रोत्साहित करने हेतु यह योजना संचालित है । इस योजना में मान्यता प्राप्त स्थानीय संस्था का नियमित विद्यार्थी, कक्षा 5वीं से 12 वीं तक अध्ययनरत प्रथम प्रयास में उत्तीर्ण होने वाला तथा म.प्र.का मूल निवासी की शर्तें पात्रता हेतु निश्चित हैं ।

इसी प्रकार अनुसूचित जाति कल्याण विभाग के द्वारा उत्कृष्टता संस्थान योजना नियम 2001 जो 1.7.2001 से प्रभावशील है, लागू किये गये । इस योजना में अनुसूचित जाति,जनजाति के प्रतिभावान छात्र-छात्रों को उत्कृष्ट शिक्षा देने एवं विशेष कोचिंग के माध्यम से प्रावीण्य को बढ़ाने उद्देश्य से यह नियम बनाये गये हैं । यह योजना केवल अनुसूचित जाति एवं जनजाति वर्गों के लिए ही सीमित रखी गई है । इन संस्थानों में प्रवेश हेतु मेरिट एवं योग्यता जांच परीक्षा के आधार पर बोर्ड परीक्षा में प्राप्तांक के 60 प्रतिशत एवं योग्यता जांच परीक्षा के 40 प्रतिशत अंक जोड़कर मेरिट आधार पर प्रवेश दिया जाता है । इन संस्थाओं में प्रवेश हेतु अनुसूचित जाति,जनजाति वर्ग का म.प्र.का मूल निवासी होना अनिवार्य है ।

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

पता

सहायक आयुक्त, आदिवासी
विकास, बैतूल कक्ष क्रमांक-2
एवं 10

दूरभाष-07141-234343

फैक्स-07141-234343

ई-मेल-twelfaremp@mp.nic.in

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
को प्राप्त करने का शुल्क

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- कन्या साक्षरता प्रोत्साहन योजना निर्देश

अभिलेख का प्रकार

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- म.प्र.शासन अनुसूचित जाति,जनजाति कल्याण विभाग द्वारा प्रदेश में महिला साक्षरता 5 प्रतिशत से कम होने के फलस्वरूप अनुसूचित जाति एवं जनजाति कन्या शिक्षा प्रोत्साहन योजना लागू की गई । इस योजना में कन्याओं को कक्षा 5 वीं उत्तीर्ण कर 6वीं में प्रवेश करने पर प्रति कन्या 250/- रु. प्रोत्साहन पुरस्कार दिया जाता है । यह दर 1992 से बढ़ाकर 500/- किया गया है । उक्त प्रोत्साहन राशि की पात्रता केवल उन छात्राओं को होगी, जिनके पालक/अभिभावक आयकरदाता नहीं है तथा जिन छात्राओं को मनीषा योजना में साइकिल का प्रदाय होगा उन्हें यह राशि नहीं दी जावेगी । अनुसूचित जाति की कन्याओं को यह प्रोत्साहन राशि माह सितम्बर में एक किस्त में एवं अनुसूचित जनजाति की कन्याओं को सितम्बर में पहली किस्त एवं जनवरी में द्वितीय किस्त से भुगतान होगा । उक्त योजना की स्वीकृति राज्य छात्रवृत्ति के अनुसार शाला प्रमुख के द्वारा ही की जावेगी ।

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

पता

सहायक आयुक्त, आदिवासी
विकास, बैतूल कक्ष क्रमांक 2
एवं 10

दूरभाष-07141-234343

फैक्स-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@mp.nic.in

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
को प्राप्त करने का शुल्क

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- विद्यार्थी कल्याण सहायता निर्देश

अभिलेख का प्रकार

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- म.प्र.शासन अनुसूचित जाति,जनजाति कल्याण विभाग द्वारा अनुसूचित जाति, जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग के विद्यार्थी कल्याण सहायता नियम 1984 से लागू किये गये हैं । इस योजना में विद्यार्थियों को अध्ययन में रुकावट न हो इस हेतु आकस्मिक विपत्ति में सहायता,विशेष रोग से पीड़ित होने पर सहायता, विद्यार्थी की विशेष अभिरूचि को प्रोत्साहन देने हेतु सहायता, लोक नृत्य, लोकगीत आदि के प्रदर्शन में भाग लेने हेतु सहायता प्रदान की जाती है । इस योजना का लाभ लेने के लिए विद्यार्थी को शासकीय अथवा मान्य प्राप्त शिक्षण संस्था का कक्षा 6 से 11 अथवा मेट्रिकोत्तर पाठ्यक्रम में अध्ययनरत होना अनिवार्य है तथा उसके पालक/पिता की आय 1000/-रु. मासिक से अधिक न हो । इस योजना में शाला प्रमुख की अनुशंसा अनिवार्य होगी । इस योजना में 50/- से 500/- तक की सहायता प्रदान की जाती है ।

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

पता

सहायक आयुक्त, आदिवासी
विकास, बैतूल कक्ष क्रमांक-2
एवं 10

दूरभाष-07141-234343

फ़ेक्स-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@mp.nic.in

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
को प्राप्त करने का शुल्क

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- अशासकीय शिक्षण संस्थाओं को अनुदान निर्देश अभिलेख का प्रकार

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- म.प्र.शासन अनुसूचित जाति,जनजाति कल्याण विभाग द्वारा अशासकीय संस्था अनुदान नियम 1985 से लागू किये गये हैं । इस योजना में अनुसूचित जाति,जनजाति के शैक्षणिक ,सामाजिक एवं सांस्कृतिक उत्थान संबंधी गतिधियों में संलग्न संस्थाओं को अनुरक्षण एवं व्यवस्था हेतु, भवन निर्माण,भवन मरम्मत,जीर्णोधार, शिष्यवृत्ति, उपकरण अनुदान, के रूप में सहायता दी जाती है । उक्त सहायता म.प्र.सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 (क्रमांक 44-1973) के अधीन पंजीवद्ध अशासकीय संस्थाओं को ही अनुदान दिया जाता है ।

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

सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास, बैतूल, कक्ष क्रमांक-2 एवं 10

दूरभाष-07141-234343 कार्यालय
फेक्स-07141-234343
ई-मेल-twelfarebetmp@mp.nic.in

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
को प्राप्त करने का शुल्क

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :-बालिकाओं को गणवेश प्रदाय योजना निर्देश अभिलेख का प्रकार

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- म.प्र.शासन अनुसूचित जाति,जनजाति कल्याण विभाग द्वारा 2004-05 से अनुसूचित जाति एवं जनजाति की छात्राओं को कक्षा 1 से 8वीं तक गणवेश का प्रदाय किया जाता है । इस योजना में पालक शिक्षक संघ की सहभागिता से प्रति छात्रा 90/- का अनुदान दिया जाता है । पालक शिक्षक संघ द्वारा अपने स्तर से गणवेश कय की जाकर छात्राओं को प्रदान की जाती है ।

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

पता

सहायक आयुक्त, आदिवासी
विकास, बैतूल कक्ष क्रमांक-2
एवं 10

दूरभाष-07141-234343 कार्यालय
फैक्स-07141-234343
ई-मेल-twelfarebetmp@mp.nic.in

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
को प्राप्त करने का शुल्क

शासन निर्देश अनुसार

अध्याय – 5 (मैनुअल-4)

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

- 5.1 नीति निर्धारण हेतु जनता या जनप्रतिनिधि का परामर्श/भागीदारी का प्रावधान:-**
विभाग में अनुसूचित जाति, जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग कल्याण के अंतर्गत संचालित विभिन्न योजनाओं में नीति का निर्धारण शासन के द्वारा किया गया है। जनता एवं जनप्रतिनिधियों की भागीदारी सुनिश्चित की जाती हैं।
- 5.2 नीति के कार्यान्वयन हेतु जनता/जनप्रतिनिधि से परामर्श /भागीदारी का प्रावधान है**

क्र.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है (हां/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था
1	2	3	4
1	अनुसूचित जाति, जनजाति अत्याचार निवारण अधिनियम 1995 की धारा 17(2) अनुसार गठित जिला स्तरीय सर्तकता एवं मानिट्रिंग समिति	हां	म.प्र.शासन के निर्देशानुसार जिला स्तर पर अनुसूचित जाति, जनजाति अत्याचार निवारण अधिनियम 1995 की धारा 17(2) अनुसार जिला स्तरीय सर्तकता एवं मानिट्रिंग समिति का गठन किया जाता है। जिसमें सांसद/विधायक, पुलिस अधीक्षक, 5 गैर सरकारी सदस्य, 03 गैर सरकारी संगठन, सदस्य है। जिला दण्डाधिकारी, उक्त समिति के अध्यक्ष एवं सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास, इसके सचिव है।
2	जनजागृति एवं सद्भावना शिविर	हां	अनुसूचित जाति, जनजाति अत्याचार निवारण नियमों के प्रावधान अंतर्गत प्रचार प्रसार एवं जागृति हेतु शिविरों का आयोजन किया जाता है। जिसमें अधिकारियों के साथ ही सभी जनप्रतिनिधियों ग्रामवासियों की भागीदारी सुनिश्चित की जाती हैं।
3	कक्षा 1 से 5 तक की बालिकाओं को राज्य छात्रवृत्ति का वितरण	हां	अनुसूचित जाति की बालिकाएँ जो कक्षा 1 से 5 वीं में अध्ययनरत हैं। उन्हें प्रतिमाह 15 रुपये (कुल 10 माहों के लिये 150 रुपये) छात्रवृत्ति का भुगतान 30 सितम्बर तक उनके अभिभावकों को पालक शिक्षक संघ, स्थानीय जनप्रतिनिधियों की उपस्थिति में किया जाता है।

अध्याय – 6 (मैनुअल-5)

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

6.1 विभाग के समस्त अभिलेख जिला स्तर पर जिला संयोजक कार्यालय में संधारित किये जाते हैं जो शाखावार निम्नानुसार है :-

क	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	धारक/ नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
1	लेखा शाखा	विभागीय आवंटन एवं व्यय का बजट तैयार करना, मासिक व्यय पत्रक तैयार करना, व्यय पर नियंत्रण, महालेखाकार को व्यय समाधान, जिला योजना का बजट तैयार करना, अनाज, यात्रा, त्योहार, चिकित्सा, अग्रिमों की स्वीकृति, आकस्मिक व्यय, एवं यात्रा देयकों की स्वीकृति, देयक शाखा पर नियंत्रण ।	शासन निर्देश अनुसार	सहायक आयुक्त
	आडिटशाखा	महालेखाकार एवं विभागीय आडिट के बिन्दुओं का उत्तर देना एवं उनके आदेशों अनुपालन करना, लोक लेखा समिति तथा हानि-गबन प्रकरणों पर कार्यवाहियां ।	शासन निर्देश अनुसार	सहायक आयुक्त
	स्थापना शाखा	विभागीय अधिकारियों एवं कर्मचारियों के व्यक्तिगत अभिलेखों का संधारण, भविष्य निधि अग्रिम, आंशिक प्रत्याहरण की स्वीकृति देना, विभागीय निर्देशों के अनुसार नियमितीकरण, पदोन्नति, सेवा निवृत्ति पेंशन, अवकाश, वेतन वृद्धि की स्वीकृति देना, अनुकम्पा नियुक्ति के प्रकरणों का निराकरण, कर्मचारियों लघु शास्त्रि, दीर्घ शास्त्रि, निलंबन, बहाली, विभागीय जांच का संधारण, बरिष्ठता सूची का प्रकाशन विभागीय निरीक्षण का अनुपालन करना, आरक्षण रोस्टर एवं गोपनीय चरित्रावलियों का संधारण एवं कार्यवाहियां.	शासन निर्देश अनुसार	सहायक आयुक्त
4	देयक शाखा	विभागीय कर्मचारियों के वेतन एवं अन्य स्वत्वों के देयक, अन्य आकस्मिक योजना विषयक देयक तैयार करना, कर्मचारियों की पासवुक का संधारण, विभिन्न अग्रिमों की पंजी का संधारण, विभागीय कैशवुक, विलवुक, चैक पंजी, विभिन्न प्रकार की लेखा पंजियों का संधारण एवं समस्त देयकों का रखरखाव ।	शासन निर्देश अनुसार	सहायक आयुक्त
5	सांख्यिकी शाखा	विभागीय योजनाओं से संबंधित समस्त प्रकार की सांख्यिकीय जानकारी का संकलन, मासिक बैठकों का आयोजन एवं शासन को समय-समय पर वांछित जानकारी का प्रेषण ।	शासन निर्देश अनुसार	सहायक आयुक्त
6	छात्रवृत्ति शाखा	विभाग द्वारा प्रदत्त की जाने वाले विभिन्न प्रकार की छात्रवृत्ति की स्वीकृति प्राप्त एवं संधारण तथा बैंकों के माध्यम से छात्रवृत्ति/षिष्यवृत्ति वितरण की व्यवस्था संबंधित नोडल संस्थाओं के माध्यम से किया जाना । साथ ही भुगतान देयकों का समयोजन, छात्रवृत्ति संबंधी शिकायतों का निराकरण, स्वीकृति भुगतान एवं समायोजन पंजी का संधारण, बैंक खाते का संधारण ।	शासन निर्देश अनुसार	सहायक आयुक्त
7	निर्माण शाखा	विभागीय भवनों के रखरखाव, निर्माण कार्य, लघुनिर्माण कार्य, साज-सज्जा, के कार्यों की स्वीकृति, आवंटन का आहरण, पूर्णता एवं उपयोगिता प्रमाण पत्रों का प्रेषण विभागीय भवन पंजी का संधारण ।	शासन निर्देश अनुसार	सहायक आयुक्त
8	अत्यानिवारण राहत शाखा	अत्याचार निवारण अंतर्गत प्राप्त आवेदनों पर स्वीकृति, आवंटन आहरण एवं भुगतान, अत्याचार पीड़ितों के परिवार को अन्य सुविधाओं विषयक कार्यवाही करना, सदभवना शिविर, जनजागृति	शासन निर्देश अनुसार	सहायक आयुक्त,

		शिविरों का आयोजन ।		
9	अन्य योजनायें	अन्य योजनाओं अंतर्गत प्राप्त आवंटन, अनुसार प्रस्ताव एवं आवेदन प्राप्त करना, स्वीकृति प्रसारित करना भुगतान करना, योजना विषयक पूर्णता एवं उपयोगिता प्रमाण पत्रों का प्रेषण, शिकायत एवं अन्य आवेदनों पर कार्यवाही करना ।	शासन निर्देश अनुसार	सहायक आयुक्त

अध्याय – 7 (मैनुअल-6)

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

- 7.1 म.प्र.शासन के निर्देशानुसार अनुसूचित जाति, जनजाति (अत्याचार निवारण अधिनियम 1995 के नियम 17(2) के अंतर्गत कलेक्टर बैतूल के आदेश क्रमांक 849 दिनांक 11.02.2004 के द्वारा जिला स्तरीय सर्तकता एवं मानिटरिंग समिति का गठन किया गया है ।
- 0 समिति का नाम:— जिला स्तरीय सर्तकता एवं मानिटरिंग समिति
- 0 संक्षिप्त परिचय:—शासन निर्देशानुसार आदेश क्रमांक 849 दिनांक 11.2.04 के द्वारा समिति का गठन किया गया है । अधिनियम के विभिन्न उपबंधों के कार्यान्वयन पीड़ित व्यक्तियों को दी गई राहत पुर्नवास सुविधायें तथा उससे संबंध मामलों, अधिनियम के उपबंधों के कार्यान्वयन के लिए जिम्मेदार विभिन्न अधिकारियों/अभिकरणों की भूमिका तथा जिला प्रशासन द्वारा प्राप्त रिपोर्टों के पुर्नविलोकन के उद्देश्य से इस समिति का गठन किया गया है ।
- 0 समिति की भूमिका:—अनुसूचित जाति, जनजाति अत्याचार निवारण अधिनियम अंतर्गत स्वीकृत प्रकरणों, पुलिस में विवेचनाधीन प्रकरणों तथा न्यायालयीन प्रकरणों के निर्णय, न्यायालय में लंबित प्रकरणों की प्रगति पर समीक्षा एवं सुझाव ।
- 0 स्वरूप से वर्तमान सदस्य:—वर्तमान में कार्यरत समिति में सांसद/विधानसभा सदस्य, राजपत्रित अधिकारी, गैर सरकारी सदस्य, गैर सरकारी संगठन, के व्यक्ति सदस्य है । इस समिति के अध्यक्ष जिला मजिस्ट्रेट एवं सचिव सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास हैं ।
- 0 मुख्य अधिकारी का नाम:— वर्तमान में उक्त समिति के अध्यक्ष श्री संजीव कुमार झा, कलेक्टर बैतूल एवं सचिव श्री बी.बी.एस.संगर, सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास, बैतूल हैं ।
- 0 मुख्य कार्यालय का पता:— कार्यालय सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास, बैतूल म.प्र.460001
- 0 बैठक की आवृत्ति:— शासन निर्देशानुसार प्रत्येक 3 माह में उक्त समिति की बैठक आयोजित की जाती है ।
- 0 बैठक में जनता की भागीदारी:—समिति के मनोनीत माननीय सदस्यों की भागीदारी उनके सुझाव पर कार्यवाही सुनिश्चित की जाती हैं ।
- 0 बैठक का कार्यवृत्त:—प्रत्येक त्रैमास में एक बार ।
- 0 जनता को कार्यवृत्त की प्राप्ति:— समिति की बैठक के एजेण्डे के अनुसार त्रैमासिक प्रगति पूर्व बैठक की कार्यवाही विवरण पर कार्यवाही

अध्याय – 8 (मैनुअल-7)

लोक सूचना अधिकारियों के नाम ,पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

8.1 जिला स्तर पर गठित लोक प्राधिकरण :-

सहायक लोक सूचना अधिकारी

क्र.	नम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड.	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री आर.एन. वर्मा	क्षेत्र संयोजक	07141	234343	237856	234343	twelfarebet mp@mp.nic. in	कार्या.सहा.आयु. आ.वि.बैतूल कक्ष क्र.10

लोक सूचना अधिकारी

क्र.	नम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड.	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री बी.बी. एस. सेंगर	सहायक आयुक्त	07141	234343	238305	234343	twelfarebet mp@mp.nic. in	कार्या.सहा.आयु. आ.वि.बैतूल कक्ष क्र.2

विभागीय अपीलेट अथोरिटी

क्र.	नम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड.	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री व्ही.एस. ठाकुर	परियोजना प्रषासक	07141	230043	—	0	0	एकी.आदि.वि. परियोजना, बैतूल

अध्याय – 9 (मैनुअल-8)

निर्णय लेने की प्रक्रिया

- 9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए विभागीय कार्य प्रणाली अनुसार सहायकों से प्रस्तुत नस्तियों पर कार्यालय प्रमुख तथा प्रदत्त अधिकारों के प्रावधान अनुसार कलेक्टर के द्वारा निर्णय लिये जाते हैं ।
- 9.2 विभागीय समस्त विषयों पर विभागीय नियमानुसार निर्णय लेने के लिए कार्यालय प्रमुख की हैसियत से सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास तदपरांत तथा प्रदत्त अधिकारों के प्रावधान अनुसार कलेक्टर के द्वारा निर्णय लिये जाते हैं ।
- 9.3 विषय पर लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिए कार्यालयीन नोटिस बोर्ड पर चस्पा तथा सूचना प्रकाशन के माध्यम से समाचार पत्रों में प्रकाशन कर किया जाता है ।
- 9.4 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए विभागीय कार्य प्रणाली अनुसार सहायकों से प्रस्तुत नस्तियों पर कार्यालय प्रमुख तथा प्रदत्त अधिकारों के प्रावधान अनुसार कलेक्टर के द्वारा निर्णय लिये जाते हैं ।
- 9.5 विभागीय प्रशासनिक एवं वित्तीय अधिकारों के अंतर्गत कार्यालय प्रमुख एवं कलेक्टर द्वारा अंतिम निर्णय लिये जाते हैं । कतिपय प्रकरण शासन के निर्देशों के तहत प्रभारी मंत्री, जिला-बैतूल तथा गठित समिति का अनुमोदन उपरान्त कार्यवाही की जाती है ।

9.6

क्र.सं.	—
विषय(जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है)	समस्त विभागीय योजना/कार्यक्रमों का कार्यान्वयन
दिशा-निर्देश(यदि हो तो)	विभागीय योजना नियम अनुसार
निर्णय लेने की प्रक्रिया	कार्यालय सहायक द्वारा नस्ती का प्रस्तुतीकरण
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	सहायक आयुक्त/कलेक्टर
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों को सम्पर्क सूचना	कार्या.सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास, बैतूल
निर्णय के विरुद्ध कहां और कैसे अपील करें	कार्यालय प्रमुख के निर्णय पर अपील कलेक्टर से एवं कलेक्टर के निर्णय पर विभागाध्यक्ष से अपील समयावधि में की जा सकती है ।

**अध्याय – 10(मैनुअल-9)
अधिकारियों / कर्मचारियों की निर्देशिका**

10.1

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड.	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री बी.बी.एस.सेंगर	सहायक आयुक्त	07141	234343	238305	234343	twelfareb etmp@ mp.nic.in	कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
2	श्री एम.के.मालवीय	सहा.संचा.(षि.)	07141	234343	9425002 776			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
3	श्री अषोक कु. गायकवाड़	प्रभारी सहायक यंत्री	07141	234343	9425361 724			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
4	श्री आर.एन.वर्मा	क्षेत्र संयोजक	07141	234343	237856			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
5	श्री के.के.द्विवेदी	क्षेत्र संयोजक	07141	234343	—			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
6	श्री एम.आर.झरबड़े	सहा.सांख्यिकी अधिकारी	07141	234343	238083			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
7	श्री आर.पी.विष्वकर्मा	कनि.लेखा अधिकारी	07141	234343	234995			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
8	श्री सुनील मेहतो	उपयंत्री	07141	234343	9425068 429			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
9	श्री अषोक कु. गायकवाड़	उपयंत्री	07141	234343	9425361 724			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
10	श्री राजेश दीक्षित	पी.टी.आई	07141	234343	290367			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
11	श्री वीरेन्द्र कु. दुबे	लेखापाल	07141	234343	9425003 559			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
12	श्री बी.आर.निरापुरे	लेखापाल	07141	234343	9301810 447			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
13	श्री आर.एस.गौतम	लेखापाल	07141	234343	232487			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
14	श्री आर.आर.गावंडे	लेखापाल	07141	234343	290406			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
15	श्री प्रमोद कुमार	लेखापाल	07141	234343	9425003 162			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
16	श्रीमती प्रभावती लोहकरे	लेखापाल	07141	234343	238193			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
17	श्री राजू सोनारे	सहा.ग्रेड-2	07141	234343	9301810 623			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
18	श्री जी.पी.कालभोर	सहा.ग्रेड-2	07141	234343	9826322 141			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
19	श्री आर.के.कुंभारे	सहा.ग्रेड-2	07141	234343	231799			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
20	श्री एस.एस.मरावी	सहा.ग्रेड-2	07141	234343	—			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
21	श्री बी.आर.ठाकरे	सहा.ग्रेड-2	07141	234343	234760			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
22	श्री एस.पी.डहाके	सहा.ग्रेड-2	07141	234343	238590			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
23	श्री अब्दुल सत्तार	सहा.ग्रेड-2	07141	234343	—			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
24	श्री एम.के.कपले	सहा.ग्रेड-2	07141	234343	236624			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
25	श्री ललित कुमार बारस्कर	सहा.ग्रेड-2	07141	234343	9301810 319			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल

26	श्री मनीष कुमार बारस्कर	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	231904			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
27	श्री कैलाष यादव	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	232904			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
28	श्रीमती लीला घोरे	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	232689			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
29	श्रीमती मंजूलता जैन	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	236906			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
30	श्रीमती अनिता शर्मा	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	290019			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
31	श्रीमती सीमा धुर्वे	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	—			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
32	श्रीमती गीता पंडागरे	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	238433			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
33	कृ. स्मिता देशमुख	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	—			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
34	श्री नितेन्द्र पाण्डे	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	230940			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
35	श्री खुषराज दहीकर	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	—			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
36	कृ. परमजीत कौर	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	—			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
37	श्री जीवनलाल खरे	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	—			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
38	श्री अमृतराव साकरे	वाहन चालक	07141	234343	9301810 292			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
39	श्री एस.के.अवस्थी	वाहन चालक	07141	234343	232398			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
40	श्री रामगुलाम मालवी	भृत्य	07141	234343	—			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
41	श्री सीताराम बारस्कर	भृत्य	07141	234343	—			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
42	श्री रामराव बावने	भृत्य	07141	234343	—			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
43	श्री देवराव मासतकर	भृत्य	07141	234343	—			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
44	श्री भूरे सिंह वरकडे	भृत्य	07141	234343	—			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
45	श्री काशीराम दहीकर	भृत्य	07141	234343	—			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
46	श्रीमती कांता पटने	भृत्य	07141	234343	—			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
47	श्री शंकरराव माथनकर	भृत्य	07141	234343	—			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल

11.1

क्रं	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक (नेट)	पारितोषिक / पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गयी हो
1	2	3	4	5	6
1	श्री बी.बी.एस.सैंगर	सहायक आयुक्त	13133	—	वित्त विभाग के निर्देशानुसार मासिक रूप से देय
2	श्री एम.के.मालवीय	सहा.संचा.पिक्षा	11465	—	
3	श्री अषोक कु. गायकवाड़	प्रभारी अ.वि.अ.	—	—	
4	श्री आर.एन.वर्मा	क्षेत्र संयोजक	11597	—	
5	श्री के.के.द्विवेदी	क्षेत्र संयोजक	10028	—	
6	श्री एम.आर.झरबड़े	सहा.सां.अधि.	11633	—	
7	श्री आर.पी.विष्वकर्मा	कनि.ले.अधि.	8731	—	
8	श्री सुनील मेहतो	उपयंत्री	9056	—	
9	श्री अषोक कु. गायकवाड़	उपयंत्री	8420	—	
10	श्री राजेश दीक्षित	पीटीआई	9612	—	
11	श्री वीरेन्द्र कु. दुबे	लेखापाल	7936	—	
12	श्री बी.आर.निरापुरे	लेखापाल	8152	—	
13	श्री आर.एस.गौतम	लेखापाल	7183	—	
14	श्री आर.आर.गावंडे	लेखापाल	5789	—	
15	श्री प्रमोद कुमार	लेखापाल	8000	—	
16	श्रीमती प्रभावती लोहकरे	लेखापाल	8037	—	
17	श्री राजू सोनारे	सहा.ग्रेड-2	6991	—	
18	श्री जी.पी.कालभोर	सहा.ग्रेड-2	7109	—	
19	श्री आर.के.कुंभारे	सहा.ग्रेड-2	6891	—	
20	श्री एस.एस.मरावी	सहा.ग्रेड-2	5560	—	
21	श्री बी.आर.ठाकरे	सहा.ग्रेड-2	6950	—	
22	श्री एस.पी.डहाके	सहा.ग्रेड-2	5878	—	
23	श्री अब्दुल सत्तार	सहा.ग्रेड-2	5578	—	
24	श्री एम.के.कपले	सहा.ग्रेड-2	7268	—	
25	श्री ललित बारस्कर	सहा.ग्रेड-2	4891	—	
26	श्री मनीष बारस्कर	सहा.ग्रेड-3	4627	—	
27	श्री कैलाष यादव	सहा.ग्रेड-3	4157	—	
28	श्रीमती लीला घोरे	सहा.ग्रेड-3	4015	—	
29	श्रीमती मंजूलता जैन	सहा.ग्रेड-3	4115	—	
30	श्रीमती अनिता शर्मा	सहा.ग्रेड-3	5104	—	
31	श्रीमती सीमा धुर्वे	सहा.ग्रेड-3	4250	—	
32	श्रीमती गीता पंडागरे	सहा.ग्रेड-3	4065	—	
33	कु. स्मिता देशमुख	सहा.ग्रेड-3	4165	—	
34	श्री नीतेन्द्र कु. पाण्डे	सहा.ग्रेड-3	4150	—	
35	श्री खुषराज दहीकार	सहा.ग्रेड-3	4150	—	
36	कु.परमजीत कौर	सहा.ग्रेड-3	4746	—	
37	श्री जीवनलाल खरे	सहा.ग्रेड-3	5342	—	
38	श्री अमृतराव साकरे	वहन चालक	5427	—	
39	श्री एस.के.अवस्थी	वहन चालक	6349	—	
40	श्री रामगुलाम मालवी	भृत्य	4755	—	
41	श्री सीताराम बारस्कर	भृत्य	4449	—	
42	श्री रामराव बावने	भृत्य	4552	—	

43	श्री देवराव मासतकर	भृत्य	4204	—	
44	श्री भूरेसिंह वरकडे	भृत्य	4281	—	
45	श्री काशीराम दहीकर	भृत्य	4518	—	
46	श्रीमती कांता पटने	भृत्य	4518	—	
47	श्री शंकरराव माधनकर	भृत्य	4542	—	

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

निर्माण, विकास, तकनीकी कार्य करने वाले लोक प्राधिकरणों के लिये –

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

एक्सल शीट में प्रपत्र तैयार किया गया है ।

अन्य लोक प्राधिकरणों के लिये –

क्र.	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किष्टों में)	कुल व्यय
1	2	3	4	5	6
—	—	—	—	—	—

अध्याय-13 मैनुअल

अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

13.1 कृपया निम्न प्रारूप में जानकारी उपलब्ध कराये ।

- कार्यक्रम/योजना का नाम :-
अनुसूचित जाति, जनजाति अत्याचार निवारण अधिनियम/आकस्मिकता योजना अंतर्गत राहत
- कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय-सीमा - 1979 से निरंतर
- कार्यक्रम का उद्देश्य :-
अनुसूचित जाति, जनजाति वर्ग के लोग जो गैर अनुसूचित जाति, जनजाति व्यक्ति/व्यक्तियों द्वारा प्रताड़ित किये जाते हैं अथवा आर्थिक रूप से अति संकटापन्न स्थिति में रहते हैं । उन्हें तत्काल राहत प्रदान करना एवं न्याय दिलाना ।
- कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में) -
कार्यक्रम अंतर्गत पात्रतानुसार सभी हितग्राहियों को लाभांशित किया गया । फलतः भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य की स्थिति शतप्रतिशत रही है ।
- लाभार्थी की पात्रता -
पीड़ित/संकटापन्न व्यक्ति अनुसूचित जाति, जनजाति का हो तथा अधिनियम के प्रावधानों के तहत गैर अनुसूचित जाति, जनजाति के व्यक्ति/व्यक्तियों के द्वारा प्रताड़ित हो तथा प्रकरण समुचित रूप से थानों में पंजीबद्ध हो ।
- पूर्वापेक्षाएं -
अधिनियम के प्रावधानों के तहत लाभार्थी पात्रता रखता हो तथा पुलिस द्वारा मामला पंजीबद्ध किया गया हो, डाक्टरी जांच सम्पन्न हुई हो, अधिनियम की अपेक्षानुसार प्रकरण का चालान न्यायालय में प्रस्तुत हुआ हो अथवा न्यायालय द्वारा उसके पक्ष में निर्णय हुआ हो ।
- अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया -
पीड़ित पक्षकार अथवा संकटापन्न व्यक्ति द्वारा आवेदन पत्र कलेक्टर/सहायक आयुक्त अथवा पुलिस थाना/अजाक थाना में प्रस्तुत करने पर अधिनियम के प्रावधानों के तहत परीक्षणोपरान्त राहत की पात्रता होती है ।
- पात्रता निश्चित करने के लिये मापदण्ड -
पीड़ित पक्षकार का जाति प्रमाण पत्र, गैर अनुसूचित जाति, जनजाति व्यक्तियों द्वारा प्रताड़ना के मामले का पंजीकरण, विवेचना पश्चात् मामला सही पाया जाना अथवा न्यायालय का अधिनियम के अंतर्गत निर्णय ।
- दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशी का विवरण हो) -
अधिनियम की धारा-3 के प्रावधान अनुसार पीड़ित पक्षकार को 25000- से लेकर 200000- तक राहत राशि का प्रदान किया जाना । संकटापन्न स्थिति में 2000- रुपये की अधिकतम आर्थिक नगद सहायता प्रदान किया जाना । जिसका उल्लेख अनुसूची 12(4) तथा अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति नियम -1979 में उल्लेखित प्रावधान अनुसार ।

- **अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया –**
योजनान्तर्गत पीड़ित पक्षकार को प्रावधानों के तहत 10000-रूपये तक की नगद राशि आर्थिक सहायता तथा पात्रता अनुसार शेष राशि हितग्राही द्वारा बैंक/ पोस्ट आफिस में खोले गए खातों में मासिक योजनांतर्गत जमा कराकर वितरण की जाती है ।
- **आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें :-**
पीड़ित पक्षकार अथवा संकटापन्न व्यक्ति द्वारा आवेदन पत्र कलेक्टर/सहायक आयुक्त अथवा पुलिस थाना/अजाक थाना में प्रस्तुत करने पर ।
- **आवेदन शुल्क (जहां उचित हो):-**
आवेदन निःशुल्क सहज रूप से प्राप्त किये जाते हैं ।
- **अन्य शुल्क (जहां उचित हो)**
अन्य शुल्क भी लिया जाना प्रावधानित नहीं है ।
- **आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुये यह बतायें कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें):-**
आवेदन-पत्र में घटित घटना का विवरण/ प्रताड़ित करने वाले व्यक्ति अथवा व्यक्तियों का नाम, आवेदनकर्ता की जाति, आदि का पूर्ण विवरण होना आवश्यक है । संकटापन्न व्यक्तियों के मामले में निःसहाय/निराश्रित, दैविक प्रकोप, दुर्घटना, मृत्यु आदि स्थिति से उत्पन्न आर्थिक संकटों का विवरण जिसमें हितग्राही का जीवन निर्वाह कठिन हो गया हो ।
- **संलग्नों का प्रारूप :-**
अत्याचार के प्रकरणों में एफ.आई.आर. संसूचना की प्रति, राजपत्रित पुलिस अधिकारी का स्थल निरीक्षण प्रतिवेदन, जाति प्रमाण-पत्र, चिकित्सीय जाँच का प्रमाण-पत्र आदि ।
- **प्रक्रिया से सम्बंधित समस्या होने पर कहाँ सम्पर्क करें:-**
निकटतम पुलिस थाना, कार्यालय सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास, आजाक.थाना, अथवा पुलिस अधीक्षक/ कलेक्टर ।
- **उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)**
जिला स्तर पर धनराशि उपलब्ध रहती है । आवश्यकतानुसार विकास खण्ड स्तर पर तत्काल प्रदत्त की जाती है ।
- **लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर):-**
जानकारी एक्सल शीट 13.1 में है ।

13.1 कृपया निम्न प्रारूप में जानकारी उपलब्ध करायें ।

(ब)- कार्यक्रम/योजना का नाम :-

– सौभाग्यवती कन्या विवाह योजना:-

– कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय-सीमा – 2004 से निरंतर

– कार्यक्रम का उद्देश्य :-

गरीब जरूरतमंद अनुसूचित जाति परिवार की विवाह योग्य कन्याओं के विवाह हेतु आर्थिक सहायक अनुदान प्रदान करना ।

- **कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में) –**
29 कन्याओं को 1.42 लाख आर्थिक अनुदान प्रदान किया गया ।
- **लाभार्थी की पात्रता –**
वह परिवार जो गरीबी रेखा के नीचे हो, तथा उसका नाम भी गरीबी रेखा सूची में सम्मिलित हो विवाह योग्य कन्या की उम्र 18 वर्ष से कम न हो, तथा मध्यप्रदेश का मूल निवासी हो और एक परिवार की अनुदान प्राप्त तीसरी कन्या न हो योजनांतर्गत आर्थिक सहायक अनुदान प्राप्त करने की पात्रता हैं ।
- **पूर्वापेक्षाएं –**
वह परिवार जो गरीबी रेखा के नीचे हो, तथा उसका नाम भी गरीबी रेखा सूची में सम्मिलित हो विवाह योग्य कन्या की उम्र 18 वर्ष से कम न हो, तथा मध्यप्रदेश का मूल निवासी हो और एक परिवार की अनुदान प्राप्त तीसरी कन्या न हो योजनांतर्गत आर्थिक सहायक अनुदान प्राप्त करने की पात्रता हैं ।
- **अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया –**
योजनांतर्गत आर्थिक सहायता प्राप्त करने के लिए लिखित रूप में आवेदन-पत्र कन्या के अभिभावक की ओर से कलेक्टर अथवा सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास/ मंडल संयोजक को प्रस्तुत किया जाता हैं । लिखित आवेदन-पत्र जिसमें कन्या विवाह की निश्चित तिथी, वर का नाम, पूर्ण पता, व्यवसाय आदि का पूर्ण उल्लेख किया गया हों । सक्षम अधिकारी/ सरपंच/पार्षद द्वारा जारी किया गया जाति प्रमाण-पत्र तथा गरीबी रेखा के नीचे की सूची में सम्मिलित होने संबंधी प्रमाण-पत्र की प्रतिलिपि व मूल निवास संबंधी प्रमाण-पत्र की छायाप्रति के साथ उक्त व्यवस्थाधीन आवेदन प्रस्तुत किया जाता हैं ।
- **पात्रता निश्चित करने के लिये मापदण्ड –**
आवेदक अनुसूचित जाति का हो, उसका नाम गरीबी रेखा के नीचे की सूची में सम्मिलित हो मध्यप्रदेश का मूल निवासी हो । विवाह योग्य कन्या की उम्र 18 वर्ष से कम न हों, तथा आवेदक की अनुदान प्राप्त करने हेतु तीसरी पुत्री न हो । विवाह की तिथी निश्चित हो पूर्ण पते आदि का उल्लेख हो, ऐसे आवेदक आर्थिक अनुदान प्राप्त करने के पात्र हैं ।
- **दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशी का विवरण हो) –**
योजनांतर्गत विवाह योग्य कन्या के नाम 5000-रुपये का बैंक ड्राफ्ट शुभकामनाओं के संदेश के साथ प्रदान करने का प्रावधान हैं ।
- **अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया –**
अनुदान सहायता नगद रूप में शादी की तिथी से कम से कम 07 दिवस पूर्व कन्या के अभिभावक को बैंक ड्राफ्ट 5000-रुपये प्रदाय किया जाता हैं ।
- **आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें :-**
आवेदन पत्र कलेक्टर/सहायक आयुक्त आदिवासी विकास अथवा मंडल संयोजक को विहित अभिलेखों सहित प्रस्तुत किया जा सकता हैं ।
- **आवेदन शुल्क (जहां उचित हो):-**
आवेदन निःशुल्क सहज रूप से प्राप्त किये जाते हैं ।

– अन्य शुल्क (जहां उचित हो)

अन्य शुल्क भी लिया जाना प्रावधानित नहीं हैं ।

– आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुये यह बतायें कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें):—

आवेदन-पत्र सादे कागज में विवाह योग्य कन्या का नाम, उम्र, जाति, निवास, वर का नाम व पता विवाह की तिथि, गरीबी रेखा के नीचे की सूची में शामिल होने संबंधी विवरण के साथ उक्त आवश्यक अभिलेख सहित प्रस्तुत किया जा सकता है ।

– संलग्नों का प्रारूप :-

गरीबी रेखा के नीचे का प्रमाण-पत्र, जाति एवं निवास प्रमाण-पत्रों की छायाप्रति कन्या की उम्र 18 वर्ष पूर्ण होने संबंधी प्रमाणिक अभिलेख ।

– प्रक्रिया से सम्बंधित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें:—

निकटतम कार्यालय सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास,

– उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)

जिला स्तर पर धनराशि उपलब्ध रहती हैं । उपलब्ध आबंटन की सीमा अनुसार स्वीकृति उपरांत आवेदक/अभिभावको को प्रदान की जाती हैं ।

– लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर):—

जानकारी एक्सल शीट 13.1(ब) में हैं ।

13.1 कृपया निम्न प्रारूप में जानकारी उपलब्ध करायें ।

(स)– कार्यक्रम/योजना का नाम :-

– अस्पृश्यता निवारणार्थ अंतर्जातीय विवाह प्रोत्साहन योजना :-

– कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय-सीमा – 1978 से निरंतर

– कार्यक्रम का उद्देश्य :-

अनुसूचित जाति के युवक अथवा युवती द्वारा गैर अनुसूचित जाति के युवक अथवा युवती से विवाह किये जाने पर प्रोत्साहन स्वरूप नगद पुरस्कार एवं प्रषंसा-पत्र का प्रदाय ।

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

वर्ष 2004-05 में 06 जोड़ो को प्रति जोड़ा 10000-रूपये कुल 60000 हजार रूपये की राशि प्रोत्साहन के रूप में नगद प्रदान की गई हैं, साथ ही प्रषंसा-पत्र भी प्रदाय किया गया ।

– लाभार्थी की पात्रता –

आवेदक को अनुसूचित जाति वर्ग का होना चाहिए तथा उसका विवाह गैर अनुसूचित जाति वर्ग के युवक/ युवती से होना चाहिए । तथा मध्यप्रदेश का मूल निवासी होना चाहिए । तथा संविधान में उल्लेखित प्रावधानों अनुसार युवक/ युवती की उम्र न्यूनतम उम्र से कम न हों ।

– पूर्वापेक्षाएं –

आवेदक को अनुसूचित जाति वर्ग का होना चाहिए तथा उसका विवाह गैर अनुसूचित जाति वर्ग के युवक/ युवती से होना चाहिए । तथा मध्यप्रदेश का मूल निवासी होना चाहिए । तथा संविधान में उल्लेखित प्रावधानों अनुसार युवक/ युवती की उम्र न्यूनतम उम्र से कम न हों ।

– **अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया –**

अनुदान प्राप्त करने के इच्छुक व्यक्ति को (अपने अलग-अलग हस्ताक्षरित) निर्धारित प्रपत्र में आवेदन-पत्र (दोनों के) जाति प्रमाण-पत्र के साथ (सक्षम अधिकारी द्वारा जारी) व निवास प्रमाण-पत्र/ घोषणा-पत्र, शपथ-पत्र, विवाह प्रमाण-पत्र, शैक्षणिक योग्यता प्रमाण-पत्र, आयु सत्यापन प्रमाण-पत्र, आदि के साथ कार्यालय सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास, कलेक्टर को प्रस्तुत करेंगे ।

– **पात्रता निश्चित करने के लिये मापदण्ड –**

आवेदक को अनुसूचित जाति वर्ग का होना चाहिए तथा उसका विवाह गैर अनुसूचित जाति वर्ग के युवक/ युवती से होना चाहिए । तथा मध्यप्रदेश का मूल निवासी होना चाहिए । तथा संविधान में उल्लेखित प्रावधानों अनुसार युवक/ युवती की उम्र न्यूनतम उम्र से कम न हों ।

– **दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशी का विवरण हो) –**

योजनांतर्गत हितग्राही को 10000-रूपये (प्रति जोड़ा) का नगद पुरस्कार प्रोत्साहन स्वरूप प्रषंसा-पत्र के साथ प्रदान करने का प्रावधान है । योजनांतर्गत यात्रा व्यय भी देय होता है ।

– **अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया –**

आवेदक को नगद रूप में पुरस्कार का वितरण किया जाता है ।

– **आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें :-**

आवेदन पत्र कलेक्टर को विहित अभिलेखों सहित प्रस्तुत किया जा सकता है ।

– **आवेदन शुल्क (जहां उचित हो):-**

आवेदन निःशुल्क सहज रूप से प्राप्त किये जाते हैं ।

– **अन्य शुल्क (जहां उचित हो)**

अन्य शुल्क भी लिया जाना प्रावधानित नहीं है ।

– **आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुये यह बतायें कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें):-**

आवेदन-पत्र निर्धारित प्रपत्र में जिसमें युवक/ युवती का पूरा नाम, उनके पिता का पूरा नाम विवाह पूर्व एवं वर्तमान पता, लड़के/ लड़की की जाति, उनकी उम्र, विवाह की तिथि, शैक्षणिक योग्यता, विवाह का स्थान, जीविकोपार्जन का साधन, रोजगार की भावी योजना, का उल्लेख करते हुए विवाह प्रमाण-पत्र, जाति प्रमाण-पत्र, घोषणा-पत्र, शपथ-पत्र, शैक्षणिक प्रमाण-पत्रों के साथ आवेदन किया जाता है ।

– **संलग्नों का प्रारूप :-**

आवेदन-पत्र निर्धारित प्रपत्र में जिसमें युवक/ युवती का पूरा नाम, उनके पिता का पूरा नाम विवाह पूर्व एवं वर्तमान पता, लड़के/ लड़की की जाति, उनकी उम्र, विवाह की तिथि, शैक्षणिक योग्यता, विवाह का स्थान, जीविकोपार्जन का साधन, रोजगार की भावी योजना, का उल्लेख करते हुए विवाह प्रमाण-पत्र, जाति प्रमाण-पत्र, घोषणा-पत्र, शपथ-पत्र, शैक्षणिक प्रमाण-पत्रों के साथ आवेदन किया जाता है ।

– **प्रक्रिया से सम्बंधित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें:-**

कलेक्टर, बैतूल ।

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

जिला स्तर पर धनराशि उपलब्ध रहती है । उपलब्ध आबंटन की सीमा एवं निर्धारित लक्ष्य अनुसार स्वीकृति उपरांत आवेदक को प्रदान की जाती है ।

– **लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर):-**

वर्ष 2005-06 में हितग्राहियों से आवेदन-पत्र प्राप्त नहीं हुए हैं ।

13.1 कृपया निम्न प्रारूप में जानकारी उपलब्ध कराये ।

(द)- कार्यक्रम/योजना का नाम :-

– **विधि स्नातकों को आर्थिक सहायता योजना :-**

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

वर्ष 1983 से निरंतर प्रभावशील हैं ।

– **कार्यक्रम का उद्देश्य :-**

अनुसूचित जाति वर्ग के विधि स्नातकों को विधि व्यवसाय में स्थापित होने के लिए प्रोत्साहित करना, ताकि विधि व्यवसाय का कार्य सीखते समय उन्हें आर्थिक कठिनाई न हों ।

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

वर्ष 2004-05 में कोई भी आवेदन-पत्र प्राप्त नहीं हुए । जानकारी निरंक ।

– **लाभार्थी की पात्रता –**

आवेदक को अनुसूचित जाति वर्ग का होना चाहिए तथा मध्यप्रदेश का मूल निवासी होना चाहिए । विधि स्नातक को तथा विधि व्यवसाय के कार्य के लिए उद्यत हो ।

– **पूर्वापेक्षाएं –**

आवेदक को अनुसूचित जाति वर्ग का होना चाहिए तथा मध्यप्रदेश का मूल निवासी होना चाहिए । विधि स्नातक को तथा विधि व्यवसाय के कार्य के लिए उद्यत हो । आवेदक विधि व्यवसाय जारी रखें ।

– **अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया –**

आवेदक को अपने आवेदन-पत्र, जाति प्रमाण-पत्र, निवास प्रमाण-पत्र, विधि स्नातक उत्तीर्ण होने का प्रमाण-पत्र सहित प्रस्तुत किया जा सकता है ।

- पात्रता निश्चित करने के लिये मापदण्ड –
आवेदक को अनुसूचित जाति वर्ग का होना चाहिए तथा मध्यप्रदेश का मूल निवासी होना चाहिए । विधि स्नातक को तथा विधि व्यवसाय के कार्य के लिए उद्यत हो । आवेदक विधि व्यवसाय जारी रखें ।
- दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशी का विवरण हो) –
200-रूपये प्रतिमाह एक वर्ष के लिए ।
- अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया –
200- रूपये प्रतिमाह निर्वाह भत्ते के रूप में नगद प्रदान की जाती हैं ।
- आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें :-
आवेदन पत्र कलेक्टर/ सहायक आयुक्त को विहित अभिलेखों सहित प्रस्तुत किया जा सकता है । आवेदक को कलेक्टर/ सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास के साथ अनुबंध करना अनिवार्य है ।
- आवेदन शुल्क (जहां उचित हो):-
आवेदन निःशुल्क सहज रूप से प्राप्त किये जाते हैं ।
- अन्य शुल्क (जहां उचित हो)
अन्य शुल्क भी लिया जाना प्रावधानित नहीं है ।
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुये यह बतायें कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें):-
आवेदक निर्धारित प्रपत्र में आवेदन-पत्र विहित आवश्यक अभिलेखों सहित अपने आवेदन कलेक्टर/ सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास को कर सकते हैं ।
- संलग्नों का प्रारूप :-
जाति प्रमाण-पत्र, निवास प्रमाण-पत्र, शैक्षणिक योग्यता प्रमाण-पत्र ।
- प्रक्रिया से सम्बंधित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें:-
कलेक्टर, बैतूल ।
- उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)
जिला स्तर पर धनराशि उपलब्ध रहती है । उपलब्ध आबंटन की सीमा तक पात्रता धारी आवेदको को स्वीकृति उपरांत नगद राशि प्रदान की जाती है ।
- लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर):-
वर्ष 2005-06 में हितग्राहियों से आवेदन-पत्र प्राप्त नहीं हुए हैं ।

13.1 कृपया निम्न प्रारूप में जानकारी उपलब्ध कराये ।

(इ)– कार्यक्रम/योजना का नाम :-

– दाई प्रोत्साहन योजना :-

– कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय-सीमा – वर्ष 1979-80 से निरंतर

– कार्यक्रम का उद्देश्य :-

प्रसूति कार्य का परम्परागत धंधा अपनाये रखने हेतु स्थानीय दाइयों को प्रोत्साहन देना ।

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

वर्ष 2004-05 में 02 दाइयों क्रमशः श्रीमती ममता बाई जौजे मोतीराव तेलंगे, ग्राम बोरदेही के द्वारा 16 सफल प्रसूति पर 400- तथा श्रीमती गंगाबाई जौजे श्री भोलेनाथ, ग्राम मोरखा को 11 सफल प्रसूति पर 275- रुपये इसप्रकार कुल 27 सफल प्रसूतियों पर 675- की प्रोत्साहन राशि स्वीकृत कर प्रदान की गई हैं ।

– लाभार्थी की पात्रता –

दाई अनुसूचित जाति वर्ग की हो, तथा परंपरागत रूप से सफलतापूर्वक प्रसूति का कार्य कर सकती हों । जन्म लिये बच्चे व माँ-बाप का नाम, प्रसूति का समय, दिनांक व स्थान तथा प्रसूति करने वाले का नाम-पता, जाति आदि का विवरण जन्म-मृत्यु पंजी में दर्ज होना चाहिए ।

– पूर्वापेक्षाएं –

दाई अनुसूचित जाति वर्ग की हो, तथा परंपरागत रूप से सफलतापूर्वक प्रसूति का कार्य कर सकती हों । जन्म लिये बच्चे व माँ-बाप का नाम, प्रसूति का समय, दिनांक व स्थान तथा प्रसूति करने वाले का नाम-पता, जाति आदि का विवरण जन्म-मृत्यु पंजी में दर्ज होना चाहिए ।

– अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया –

आवेदिका को अपने आवेदन-पत्र, प्रसूति से संबंधित पूर्ण विवरण सहित आवेदन सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास, बैतूल को प्रस्तुत किया जा सकता है ।

– पात्रता निश्चित करने के लिये मापदण्ड –

दाई अनुसूचित जाति वर्ग की हो, तथा परंपरागत रूप से सफलतापूर्वक प्रसूति का कार्य कर सकती हों । जन्म लिये बच्चे व माँ-बाप का नाम, प्रसूति का समय, दिनांक व स्थान तथा प्रसूति करने वाले का नाम-पता, जाति आदि का विवरण जन्म-मृत्यु पंजी में दर्ज होना चाहिए ।

– दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशी का विवरण हो) –

प्रति सफल प्रसूति पर 25-रुपये का प्रोत्साहन भत्ता के रूप में नगद प्रदान किया जाता है ।

– अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया –

प्रोत्साहन राशि स्वीकृति उपरांत नगद प्रदान की जाती है ।

– आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें :-

आवेदन पत्र सहायक आयुक्त को विहित अभिलेखों सहित प्रस्तुत किया जा सकता है ।

- आवेदन शुल्क (जहां उचित हो):-
आवेदन निःशुल्क सहज रूप से प्राप्त किये जाते हैं ।
- अन्य शुल्क (जहां उचित हो)
अन्य शुल्क भी लिया जाना प्रावधानित नहीं हैं ।

- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुये यह बतायें कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें):-
आवेदक निर्धारित प्रपत्र में आवेदन-पत्र विहित आवश्यक अभिलेखों सहित अपने आवेदन सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास को कर सकते हैं ।
- संलग्नों का प्रारूप :-
जाति प्रमाण-पत्र, निवास प्रमाण-पत्र, सफल प्रसूति संबंधी विवरण, जन्म-मृत्यु पंजी में प्रविष्टी का अभिलेख ।
- प्रक्रिया से सम्बंधित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें:-
सहायक आयुक्त, बैतूल ।
- उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)
जिला स्तर पर धनराशि उपलब्ध रहती हैं । उपलब्ध आबंटन की सीमा तक पात्रता धारी दाइयो को स्वीकृति उपरांत नगद राशि प्रदान की जाती हैं ।
- लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर):-
जानकारी एक्सल में 13.1 (इ) में संलग्न हैं ।

अध्याय-14 मैनुअल

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण:-

14.1

कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएं:-
कार्यक्रम का नाम:-

विभाग द्वारा अनुसूचित जाति वर्ग के व्यक्तियों को अनुज्ञा-पत्र / प्राधिकार-पत्र जारी नहीं किये जाते हैं । अतः जानकारी निरंक समझी जावे ।
प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार में से एक चुने)
उद्देश्य लागू नहीं हैं ।

उद्देश्य

निरंक

लक्ष्य (विगत वर्ष में)

निरंक

पात्रता

निरंक

पात्रता का आधार

निरंक

पूर्वापेक्षाएं

निरंक

प्राप्त करने की प्रक्रिया

निरंक

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

निरंक

आवेदन शुल्क

निरंक

आवेदन पत्र का प्रारूप

निरंक

संलग्नको की सूची

निरंक

संलग्नकों का प्रारूप

निरंक

प्राप्तिकर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर)

निरंक

रियायत के लिए निम्न जानकारी भी उपलब्ध कराएं

दिये जाने वाले लाभ का विवरण

निरंक

लाभ के वितरण की प्रक्रिया

विभाग द्वारा अनुसूचित जाति वर्ग के व्यक्तियों को अनुज्ञा-पत्र / प्राधिकार-पत्र जारी नहीं किये जाते हैं । अतः उक्त जानकारी निरंक समझी जावे ।

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. विभिन्न क्रियाकलापों हेतु दक्षताअनुसार लिपिकों के मध्य कार्यों का उचित विभाजन ।
 2. कार्यालय में विभिन्न स्तरों से प्राप्त होने वाले एवं प्रेषित किये जाने वाले (आवक-जावक) पत्रों की समुचित व्यवस्था ।
 3. माननीय सासंद, माननीय विधायक, माननीय जनप्रतिनिधि एवं शासन से समय-सीमा के प्राप्त महत्वपूर्ण पत्र पर त्वरित उचित कार्यवाही ।
 4. शासन के आदशों/ निर्देशों तथा प्रत्यायोजित प्रशासकीय/ वित्तीय अधिकारों के निर्देश की नस्तियों का योजना एवं शाखावार उचित संधारण
 5. योजनाओं के क्रियान्वयन वित्तीय नियंत्रण हेतु दक्ष प्रभारी अधिकारियों का नामांकन एवं कार्यसंपादन कराने की कार्यवाही ।
 6. कार्यों के त्वरित संपादन के लिए आधुनिक सूचना तकनीकी का अधिकाधिक प्रयोग ।
 7. समय-समय पर कुशल मार्ग-दर्शन एवं निर्देश जिससे टीम भावना से पूरी सहयोगात्मक प्रवृत्ति एवं सामंजस्यता से कार्य संपादित हो सके ।

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

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

इलेक्ट्रानिक फार्मेट उपलब्ध नहीं हैं ।

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

17.1 सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिए विभाग/ संगठन द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण
जैसै:-

पुस्तकालय	—	पुस्तकालय की व्यवस्था हैं ।
नाटक/ नुक्कड़	—	नहीं
अखबारों के द्वारा	—	जी हाँ
प्रदर्शनी	—	जी हाँ
सूचना पटल	—	जी हाँ
अभिलेखों का निरीक्षण	—	जी हाँ
दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था	—	व्यवस्था की गई है ।
उपलब्ध विभागीय मैनुअल	—	अप्राप्त
लोक प्राधिकरण की वेब साइट	—	—
अन्य प्रचार-प्रसार का साधन	—	षिविर/ बैठकों का आयोजन

अध्याय-18 (मैनुअल -17)
अन्य उपयोगी जानकारियाँ

- 18.1 लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर
जनमानस द्वारा लोक प्राधिकरण से सामान्यतः कर्मचारियों के स्थानांतरण, निर्माण कार्य, सामग्री क्रय, राहत आदि से संबंधित प्रश्न पूछे जाते हैं, जिनका संतोषजनक उत्तर दिये जाते हैं ।
- 18.3 लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के संबंध में :-
जनता को प्रशिक्षण दिये जाने का प्रावधान नहीं है ।
- 18.3 लोक प्राधिकरण द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण-पत्र, अनापत्ति प्रमाण-पत्र आदि के संबंध में जो,कि मैनुअल-13 में न सम्मिलित हों ।
इस कार्यालय द्वारा उक्त प्रकार के प्रमाण-पत्र जारी नहीं किये जाते हैं ।
- 18.2 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में :- निरंक
- 18.3 लोक प्राधिकरण द्वारा टेक्स लेने के संबंध में :- निरंक
- 18.4 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली बिजली/ पानी के कनेक्शन, कनेक्शन को अस्थाई/ स्थाई रूप से विच्छेदन आदि के संबंध में (यह सूचना स्थानीय निकाय जैसे नगरपालिका/ परिषद/ यू.पी.सी.एल. द्वारा दी जा सकती हैं ।) निरंक
- 18.8 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण :-
विभाग से संबंधित योजनाओं का लाभ लेने के लिए चाही गई जानकारियों का मार्गदर्शन नागरिकों को दी जाती है ।