

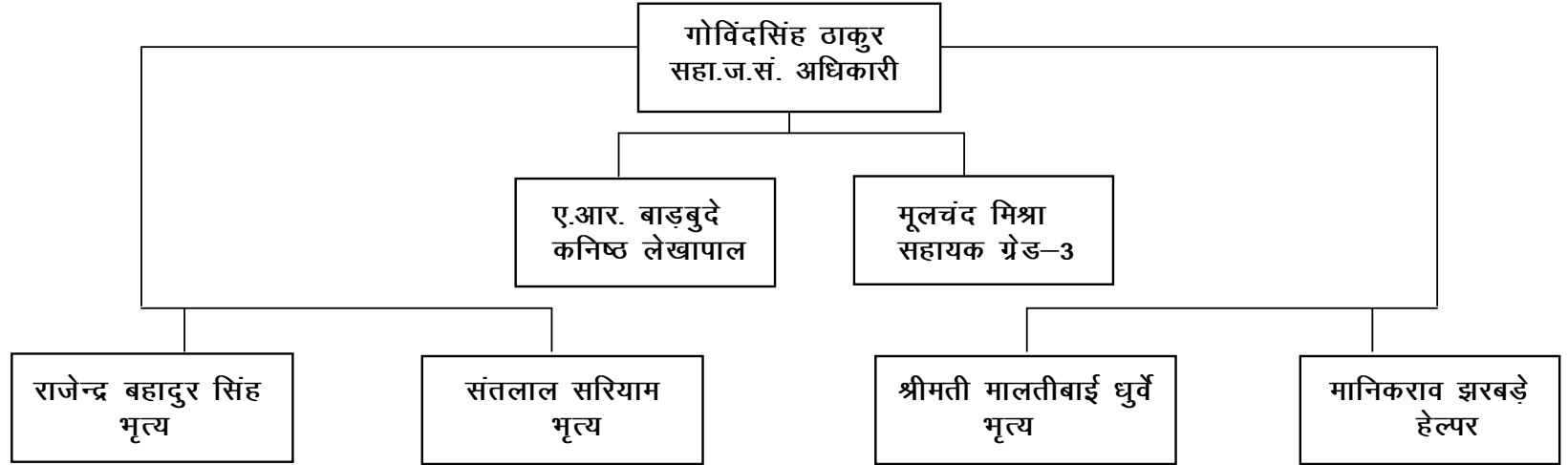
जिला जनसम्पर्क कार्यालय,
बैतूल

सूचना के अधिकार अधिनियम – 2005

जिला – बैतूल

आम नागरिकों हेतु उपलब्ध जानकारी का विवरण

मध्यप्रदेश शासन
जिला जनसम्पर्क कार्यालय, बैतूल (म.प्र.)
सूचना के अधिकार अधिनियम-2005 की धारा 4.1 (बी) (1) के तहत
बिन्दु क्र. - 1 की जानकारी



मध्यप्रदेश शासन जिला जनसम्पर्क कार्यालय, बैतूल
सूचना का अधिकार अधिनियम-4 (बी) (2) के तहत जानकारी
बिन्दु क्र. - 2 (1)
कार्यालय के प्रत्येक विभाग / कक्ष / शाखा के कार्य एवं कर्तव्य

क्र.	शाखा का नाम	शाखा के कार्य
1.	समाचार शाखा	विकास एवं उपलब्धियों के समाचार जारी करने संबंधी समस्त कार्य।
2.	समाचार पत्र शाखा	स्थानीय समाचार पत्रों की पूर्ण जानकारी।
3.	पत्रकार शाखा	जिले के पत्रकारों की जानकारी एवं पत्रकारों को सुविधाएँ संबंधी कार्य।
4.	पत्र कतरन शाखा	समाचार पत्रों में प्रकाशित संभाग एवं जिले से संबंधित आवश्यक समाचारों की कतरन कटवाकर कलेक्टर एवं पुलिस अधीक्षक को भेजना।
5.	स्थापना एवं लेखा शाखा	स्थापना एवं लेखा संबंधी समस्त कार्य।
6.	भंडार शाखा	कार्यालय की सम्पत्तियों की संबंधी जानकारी।

मध्यप्रदेश शासन
जिला जनसम्पर्क कार्यालय, बैतूल
सूचना का अधिकार अधिनियम-4 (बी) (2) के तहत जानकारी बिन्दु क्र. - 2 (2)
कार्यालय के प्रत्येक अधिकारी / कर्मचारी के कार्य एवं कर्तव्य वितरण संबंधी जानकारी

क्र.	नाम अधिकारी/ कर्मचारी	पदनाम	कुल पारिश्रमिक परिलब्धियां (मासिक)	कार्य एवं कर्तव्य
1.	श्री गोविंदसिंह ठाकुर	सहा.जनसम्पर्क अधि.	11509	कार्यालय का प्रशासन, नियंत्रण एवं प्रचार-प्रसार।
2.	श्री ए.आर. वाड़बुदे	कनिष्ठ लेखापाल	9350	कार्यालय की स्थापना एवं लेखा संबंधी कार्य, पत्रकार सत्कार।
3.	श्री मूलचन्द मिश्रा	सहायक ग्रेड-3	7298	कम्प्यूटर संचालन, समाचार शाखा, आवक-जावक शाखा, पत्राचार, प्रचार-प्रसार सामग्री वितरण संबंधी कार्य, प्रदर्शनी, क्षेत्र प्रचार, भंडार, स्टेशनरी।
4.	श्री राजेन्द्र बहादुर सिंह	भृत्य	4913	समाचार कटिंग, कार्यालय समस्त कार्य, डाक वितरण आदि, कोषालय एवं बैंक संबंधी कार्य तथा दस दिवस की कार्यालय चौकीदारी।
5.	श्री संतलाल सरियाम	भृत्य	5118	समाचार कटिंग, समाचार पत्र फाईलिंग कार्य, कार्यालय समस्त कार्य, डाक वितरण आदि तथा दस दिवस की कार्यालय चौकीदारी।
6.	श्रीमती मालतीबाई धुर्वे	भृत्य	5023	कटिंग चिपकवाना, डाक वितरण, कार्यालय के समस्त कार्य।
7.	श्री मानिकराव झरबडे	हेल्पर	5023	कार्यालय की दस दिवस चौकीदारी, डाक वितरण कार्य एवं कार्यालय के समाचार/कटिंग का रजिस्टर में लेखन व समस्त कार्य।

नोट :- इस कार्यालय के आहरण एवं संवितरण के अधिकार अस्थाई रूप से उपसंचालक, जिला जनसम्पर्क कार्यालय, होशंगाबाद, श्री दीपक दुबे को सौंपे गये हैं।

मध्यप्रदेश शासन
जिला जनसम्पर्क कार्यालय, बैतूल
सूचना का अधिकार अधिनियम-4.1 (बी) (3) के तहत जानकारी बिन्दु क्र. - 3
कार्यालय में फाईल संचालन की प्रक्रिया विधि

क) प्रत्येक कार्यवाही योग्य फाईल संबंधित शाखा प्रभारी द्वारा उप संचालक जनसम्पर्क के समक्ष प्रस्तुत की जाती है, जिस पर उप संचालक द्वारा आवश्यक निर्देश दिये जाते हैं। तदानुसार संबंधित शाखा द्वारा फाईल की विषय वस्तु के आधार पर नोट शीट तैयार की जाकर आदेश हेतु उप संचालक के समक्ष पुनः प्रस्तुत की जाती है और फाईल के गुण धर्म के अनुसार, आवश्यक निर्णय लेकर उचित आदेश जारी किया जाता है।

फाईल _____ संबंधित शाखा प्रभारी _____ स.ज.सं. अधिकारी _____ उपसंचालक जनसम्पर्क _____
_____ आवश्यक निर्देश _____ स.ज.सं. अधिकारी _____ शाखा प्रभारी (नोट शीट तैयार करना
और महत्वपूर्ण बिन्दुओं को संकलित करना) _____ उपसंचालक

जनसम्पर्क (आवश्यक निर्णय एवं आदेश)

- ख) **फाईल के चैनल और हैण्डलिंग अधिकारी / कर्मचारी प्रत्येक स्तर पर :-**
चूंकि कार्यालय में अधिक शाखाएँ व स्टाफ की बहुतायत नहीं है। अतः सीधे ही संबंधित शाखा प्रभारी एवं सहायक जनसंपर्क अधिकारी के मध्य ही फाईल गुजरती है और उसका निराकरण हो जाता है।
- ग) **निर्णय लेने के अधिकार :-**
प्रत्येक निर्णय लेने हेतु केवल उप संचालक, जनसम्पर्क ही प्राधिकृत है।
- घ) **सुपरवाइजरी प्राधिकारी :-**
संबंधित शाखा प्रभारी।
- ङ) **जवाबदेही :-** संबंधित शाखा प्रभारी एवं सहायक जनसम्पर्क अधिकारी।

मध्यप्रदेश शासन
जिला जनसम्पर्क कार्यालय, बैतूल
सूचना का अधिकार अधिनियम-4.1 (बी) (4) के तहत जानकारी बिन्दु क्र. - 4

4अ) शासन द्वारा कार्यालय का समय – प्रातः 10.30 बजे से सायं 5.30 बजे तक।

क्र.	कार्य का विवरण	समय सीमा
1.	पत्रकारों को अभिस्वीकृति संबंधी नियम / आवेदन संबंधी वर्ष के अधिमान्यता प्राप्त पत्रकारों की सूची संबंधी जानकारी।	30 दिवस
2.	विज्ञापन की अनुमोदित सूची में शामिल करने संबंधी प्रावधान आवेदन तथा विज्ञापन सूची में शामिल समाचार पत्रों के नाम संबंधी जानकारी।	30 दिवस
3.	पत्रकारों को चिकित्सा सहायता संबंधी प्रावधान।	30 दिवस
4 (ब)	निरंक	
4 (स)	निरंक	

मध्यप्रदेश शासन
जिला जनसम्पर्क कार्यालय, बैतूल
सूचना का अधिकार अधिनियम-4.1 (बी) (5) के तहत जानकारी बिन्दु क्र. - 5
कार्यालय के संचालन/संगठन कार्य/कर्तव्य संबंधी अधिनियमों/मेनुअलों/परिपत्रों/नियमों के संबंध में जानकारी

1. संबंधित अधिनियम :-

इस कार्यालय के सामान्य कामकाज संचालन हेतु शासन के अन्य शासकीय कार्यालयों के संचालन संबंधी प्रावधान ही लागू हैं। पृथक से कोई अधिनियम उपलब्ध नहीं है। मुख्यतः यह कार्यालय शासन की जनकल्याणकारी व लोकोपयोगी योजनाओं/नीतियों/समाचारों/सूचनाओं के प्रचार-प्रसार एवं आम जनता को शासन की गतिविधियों से संबंधित जानकारियां व सूचनाएँ समाचार पत्रों एवं एवं इलेक्ट्रॉनिक मीडिया के माध्यम से उपलब्ध कराने हेतु कार्यरत है। प्रत्येक योजना हेतु पृथक से नियम व अधिनियम उपलब्ध रहते हैं। इस कार्यालय में मुख्यतः प्रचार-प्रसार संबंधी कार्य ही प्रधान हैं। अतः कोई पृथक अधिनियम उपलब्ध नहीं है।

वर्तमान में सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 इस कार्यालय में भी लागू हैं।

1. संबंधित नियम :-

इस कार्यालय में शासन के अन्य शासकीय कार्यालयों की भांति कार्यालय संचालन हेतु समस्त नियम प्रचलित व लागू हैं तथा कार्यालय में उपलब्ध जनोपयोगी व लोकहितकारी सूचनाओं को प्रत्येक :-

1. कोई भी जनसामान्य/पत्रकार/जनप्रतिनिधि कार्यालय में उपलब्ध सूचनाएँ तथा जानकारियां प्राप्त करने हेतु प्रत्येक साधारण कार्य दिवसों में कार्यालयीन समय में सम्पर्क कर सकता है और उपलब्ध सूचनाएँ प्राप्त कर सकता है।
2. पत्रकारों की जिला स्तरीय अधिमान्यता हेतु समिति जिला जनसम्पर्क कार्यालय, भोपाल में एवं संभाग स्तरीय अधिमान्यता हेतु समिति जनसम्पर्क संचालनालय, भोपाल में गठित है। इस संबंध में पत्रकारों से प्राप्त आवेदन आगे की कार्यवाही हेतु यथास्थान अग्रेषित किये जाते हैं, जिन पर जनसम्पर्क संचालनालय, भोपाल एवं जनसम्पर्क कार्यालय, भोपाल में गठित इस संबंधी समिति द्वारा उचित निर्णय लिया जाता है। प्राप्त निर्णय से संबंधित आवेदक को इस कार्यालय द्वारा अवगत करा दिया जाता है।
1. प्रत्येक पंजीकृत समाचार पत्र/पत्रिका द्वारा जिला स्तर पर नियुक्त किये जाने वाले सम्वाददाता/पत्रकार के संबंध में संबंधित समाचार पत्र/पत्रिका के प्राधिकृत नियुक्तकर्ता का नियुक्ति अनुमोदन पत्र इस कार्यालय को प्राप्त होने व समुचित दृष्टि उपरांत इस कार्यालय में रखी जाने वाली पत्रकारों की सूची में संबंधित पत्रकार/सम्वाददाता को सूचीबद्ध कर सूची तैयार की जाती है।
2. कार्यालय संबंधी विनियम शासन द्वारा शासकीय कार्यालयों के संबंध में लागू समस्त विनियम अन्य समस्त कार्यालयों की भांति लागू हैं, पृथक से कोई विनियम उपलब्ध नहीं है।
3. कार्यालय संबंधी मैनुअल व परिपुस्तिकाएँ :- इस कार्यालय के संचालन हेतु पृथक से कोई मैनुअल या परिपुस्तिका नहीं है।
4. कार्यालय संबंधी परिपत्र विवरण - 1. कलेक्टर, जिला बैतूल का सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 का क्रियान्वयन संबंधी परिपत्र पृ.क्र. आर.डी.11 सूचना 05/6179 दिनांक 19.7.05 मानी/-सू.अधि./अधि.-05/बैतूल म.प्र. शासन सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय, भोपाल का सूचना के अधिकार अधिनियम-2005 के क्रियान्वयन के संबंध में परिपत्र क्र. एफ-11-37/05/01/9/दिनांक 14.10.05.

मध्यप्रदेश शासन
जिला जनसम्पर्क कार्यालय, बैतूल
सूचना का अधिकार अधिनियम-4.1 (बी) (6) के तहत जानकारी बिन्दु क्र. - 6

कार्यालय के नियंत्रण में एवं संधारित दस्तावेजों / सूचनाओं का वर्गीकरण संबंधी जानकारी -

क्र.	अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख की प्रकृति	अभिलेख की स्थिरता
1.	स्थानीय समाचार पत्र	पंजी/नस्ती	जिले से प्रकाशित समाचार पत्रों की जानकारी	स्थायी
2.	पत्रकार सुविधा	नस्ती	पत्रकारों को शासन स्तर से दी जाने वाली सुविधा एवं पत्रकारों की सूची	स्थायी
3.	समाचार	पंजी/नस्ती	प्रतिदिन जारी होने वाले समाचार	स्थायी
4.	स्थापना एवं लेखा	पंजियां/नस्तियां	स्थापना संबंधी विभिन्न कार्य व लेखा संबंधी विभिन्न देयक	स्थायी
5.	भण्डार	पंजी	कार्यालय की सामग्री/सम्पत्तियों की जानकारी	स्थायी

मध्यप्रदेश शासन
जिला जनसम्पर्क कार्यालय, बैतूल
सूचना का अधिकार अधिनियम-4.1 (बी) (7) के तहत जानकारी बिन्दु क्र. - 7

1. कार्यालय के संबंध में परामर्शदात्री एवं जनभागीदारी / जनप्रतिनिधियों की भागीदारी संबंधी जानकारी :-
इस कार्यालय में जनसामान्य अथवा जनप्रतिनिधियों की भागीदारी या परामर्शदात्री समितियों व सलाहकार समितियों के गठन का प्रावधान नहीं है।
2. लागू नहीं है।

मध्यप्रदेश शासन
जिला जनसम्पर्क कार्यालय, बैतूल
सूचना का अधिकार अधिनियम-4.1 (बी) (8) के तहत जानकारी बिन्दु क्र. - 8

1. कार्यालय के बोर्ड परिषद समितियों / सदस्यों तथा उनकी योग्यता आदि की जानकारी :-
इस कार्यालय में बोर्ड / परिषद / समितियों आदि के गठन का प्रावधान नहीं है। अतः जानकारी निरंक है।
2. सूचनाओं का क्रम :- लागू नहीं। जानकारी निरंक।
3. चार्टर / संस्था की प्रविधियाँ / विधान आदि संबंधी जानकारी :- शासकीय कार्यालय होने से लागू नहीं। जानकारी निरंक।
4. शासकीय निर्देश बैठकों संबंधी :- शासकीय कार्यालय होने से लागू नहीं। जानकारी निरंक।
5. जनसामान्य के लिए है अथवा नहीं :- शासकीय कार्यालय होने से लागू नहीं। जानकारी निरंक।
6. बैठकों / कार्यवाहियों संबंधी विवरण :- शासकीय कार्यालय होने से लागू नहीं। जानकारी निरंक।

मध्यप्रदेश शासन
जिला जनसम्पर्क कार्यालय, बैतूल
सूचना का अधिकार अधिनियम-4.1 (बी) (9) के तहत जानकारी बिन्दु क्र. - 9

कार्यालय के अधिकारियों / कर्मचारियों तथा नियोजितों की सूची -

क्र.	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	पता
1.	श्री गोविंदसिंह ठाकुर	सहायक जनसंपर्क अधिकारी	जी-टाईप, विकास नगर, बैतूल, फोन नं. - 231043
2.	श्री ए.आर. वाड्बुदे	कनिष्ठ लेखापाल	एच-2, सदर, बैतूल फोन नं. - 238567
3.	श्री मूलचंद मिश्रा	सहायक ग्रेड-3	सिविल लाईन, बैतूल
4.	श्री राजेन्द्र बहादुर सिंह	भृत्य	शास.क्वा., आई-टाईप, सदर, बैतूल
5.	श्री संतलाल सरियाम	भृत्य	मु. जामठी, पो. भारत-भारती, बैतूल
6.	श्री मानिकराव झरबडे	हेल्पर	मेहतो कालोनी, भग्गूढाना, बैतूल
7.	श्रीमती मालतीबाई धुर्वे	भृत्य	चक्कर रोड, बैतूल
8.	श्रीमती जमुनाबाई उईके	फर्राश (अंशकालिक दर पर)	गोंडी मोहल्ला, खंजनपुर, बैतूल

मध्यप्रदेश शासन
जिला जनसम्पर्क कार्यालय, बैतूल
सूचना का अधिकार अधिनियम-4.1 (बी) (10) के तहत जानकारी बिन्दु क्र. - 10

कार्यालय के अधिकारियों / कर्मचारियों / नियोजितों के पारिश्रमिक / परिलब्धियां / कम्पनसेशन संबंधी विवरण -

स.क्र.	नाम अधिकारी / कर्मचारी / नियोजित	पारिश्रमिक / परिलब्धियां	कम्पनसेशन
1.	श्री गोविंदसिंह ठाकुर	11509	चिकित्सा भत्ता, यात्रा भत्ता
2.	श्री ए.आर. वाड़बुदे	9350	चिकित्सा भत्ता, यात्रा भत्ता
3.	श्री मूलचंद मिश्रा	7298	चिकित्सा भत्ता, यात्रा भत्ता
4.	श्री राजेन्द्र बहादुर सिंह	4913	चिकित्सा भत्ता, यात्रा भत्ता, वर्दी
5.	श्री संतलाल सरियाम	5118	चिकित्सा भत्ता, यात्रा भत्ता, वर्दी
6.	श्रीमती मालतीबाई धुर्वे	5023	चिकित्सा भत्ता, यात्रा भत्ता, वर्दी
7.	श्री मानिकराव झरबड़े	5023	चिकित्सा भत्ता, यात्रा भत्ता, वर्दी

मध्यप्रदेश शासन
जिला जनसम्पर्क कार्यालय, बैतूल
सूचना का अधिकार अधिनियम-4.1 (बी) (11) के तहत जानकारी बिन्दु क्र. - 11

कार्यालय के वार्षिक बजट एवं व्यय संबंधी विवरण :-

स.क्र.	बजट शीर्ष	कार्य विवरण	वर्ष	अलोकेशन (प्राप्त बजट)	व्यय
1.	32-2220	वेतन-भत्तों एवं समस्त कार्यो हेतु (30.9.2005 तक की स्थिति)	2005-06	8,43,000	4,96,228

मध्यप्रदेश शासन
जिला जनसम्पर्क कार्यालय, बैतूल
सूचना का अधिकार अधिनियम-4.1 (बी) (12) के तहत जानकारी बिन्दु क्र. - 12

योजनाओं एवं हितग्राहियों संबंधी जानकारी -

- अ) योजनाओं की सूची - इस कार्यालय द्वारा कोई योजना या कार्यक्रम संचालित नहीं किया जाता है। अतः जानकारी निरंक है।
- ब) हितग्राहियों के चयन के मापदंड - इस कार्यालय द्वारा कोई योजना या कार्यक्रम संचालित नहीं किया जाता है। अतः जानकारी निरंक है।
- स) विस्तृत विवरण - इस कार्यालय द्वारा कोई योजना या कार्यक्रम संचालित नहीं किया जाता है। अतः जानकारी निरंक है।

मध्यप्रदेश शासन
जिला जनसम्पर्क कार्यालय, बैतूल
सूचना का अधिकार अधिनियम-4.1 (बी) (13) के तहत जानकारी बिन्दु क्र. – 13

प्राप्तकर्ताओं तथा रियायतों / सहूलियतों का विवरण सूचीबद्ध रूप में –

इस कार्यालय द्वारा कोई योजना या कार्यक्रम संचालित नहीं किया जाता है। अतः जानकारी निरंक है।

मध्यप्रदेश शासन
जिला जनसम्पर्क कार्यालय, बैतूल
सूचना का अधिकार अधिनियम-4.1 (बी) (14) के तहत जानकारी बिन्दु क्र. - 14

कार्यालयों में उपलब्ध सूचनाओं का विवरण :-

क्र.	सूचना का वर्ग	हार्ड कॉपी	इलेक्ट्रॉनिक रूप में
1.	स्थानीय समाचार पत्र पंजी	जिले से प्रकाशित समाचार पत्रों की जानकारी हार्ड कॉपी के रूप में उपलब्ध है।	उपलब्ध है।
2.	पत्रकार सुविधा नस्ती	पत्रकारों को शासन स्तर से दी जाने वाली सुविधाएँ हार्ड कॉपी के रूप में उपलब्ध है।	उपलब्ध है।
3.	समाचार पंजी / नस्ती	प्रतिदिन जारी होने वाले समाचार हार्ड कॉपी के रूप में उपलब्ध है।	उपलब्ध है।
4.	स्थापना एवं लेखा पंजियां/नस्तियां	स्थापना संबंधी विभिन्न कार्य व लेखा संबंधी विभिन्न देयक हार्ड कॉपी के रूप में उपलब्ध हैं।	उपलब्ध नहीं है।
5.	भण्डार पंजी	कार्यालय की सामग्री सम्पत्तियों की जानकारी हार्ड कॉपी के रूप में उपलब्ध हैं।	उपलब्ध नहीं है।

मध्यप्रदेश शासन
जिला जनसम्पर्क कार्यालय, बैतूल
सूचना का अधिकार अधिनियम-4.1 (बी) (15) के तहत जानकारी बिन्दु क्र. – 15

नागरिकों को सूचना हेतु उपलब्ध सुविधाओं (पुस्तकालय, पब्लिक काउन्टर संबंधी जानकारी)

शासन द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार, कार्यालय में मध्यप्रदेश एवं बैतूल जिले के संबंध में संदर्भ सामग्री उपलब्ध है, जो कि प्रत्येक जनसामान्य के लिए कार्यालय के प्रत्येक साधारण कार्य दिवस में कार्यालयीन समय में देखी जा सकती है।

कार्यालय में पब्लिक काउन्टर उपलब्ध नहीं है।

प्रभारी – अजाबराव वाड़बुदे, कनिष्ठ लेखापाल।

देखने का समय – कार्यालय के प्रत्येक साधारण कार्य दिवस में प्रातः 10.30 बजे से 5.00 बजे तक।

सम्पर्क दूरभाष क्र. – 230621 (कार्यालय)

मध्यप्रदेश शासन
जिला जनसम्पर्क कार्यालय, बैतूल
सूचना का अधिकार अधिनियम-4.1 (बी) (16) के तहत जानकारी बिन्दु क्र. – 16

कार्यालय के लोक सूचना अधिकारी / पदनाम / कार्यानुभव संबंधी विवरण

लोक सूचना अधिकारी का नाम	– श्री गोविंदसिंह ठाकुर
पदनाम	– सहायक जनसम्पर्क अधिकारी
टेलीफोन नं.	– 230621, 233369, 231043
ई-मेल	– Prohbad@sancharnet.in
कार्यस्थल का पता	– जिला जनसम्पर्क कार्यालय, चिटनवीस कोठी, सिविल लाईन, बैतूल
आम नागरिकों से मिलने का समय	– कार्यालय के प्रत्येक साधारण कार्य दिवस में समय 10.30 से 5.30 बजे तक
सहायक लोक सूचना अधिकारी	– श्री ए.आर. वाड़बुदे, कनिष्ठ लेखापाल

मध्यप्रदेश शासन
जिला जनसम्पर्क कार्यालय, बैतूल
सूचना का अधिकार अधिनियम-4.1 (बी) (17) के तहत जानकारी बिन्दु क्र. – 17

नागरिकों से संबंधित उपलब्ध सूचना संबंधी अन्य सुविधाओं की जानकारी :-

जानकारी निरंक