



सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1) के अन्तर्गत मैनुअल  
(आदिवासी विकास)

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 वर्ग अंतर्गत विभागीय गतिविधियों एवं कार्यक्रमों को समेकित किया गया है।

1.3 उपयोग :-

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

1.4 प्रारूप :-

1.5 परिभाषायें :-

पुस्तिका में अनुसूचित जाति एवं जनजाति 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 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) में 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 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 जनजाति वर्ग के छात्र एवं छात्राओं के 76, अनुसूचित जनजाति आश्रम के 42 एवं अनुसूचित जाति वर्ग के 21 छात्रावास संचालित है । 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:-

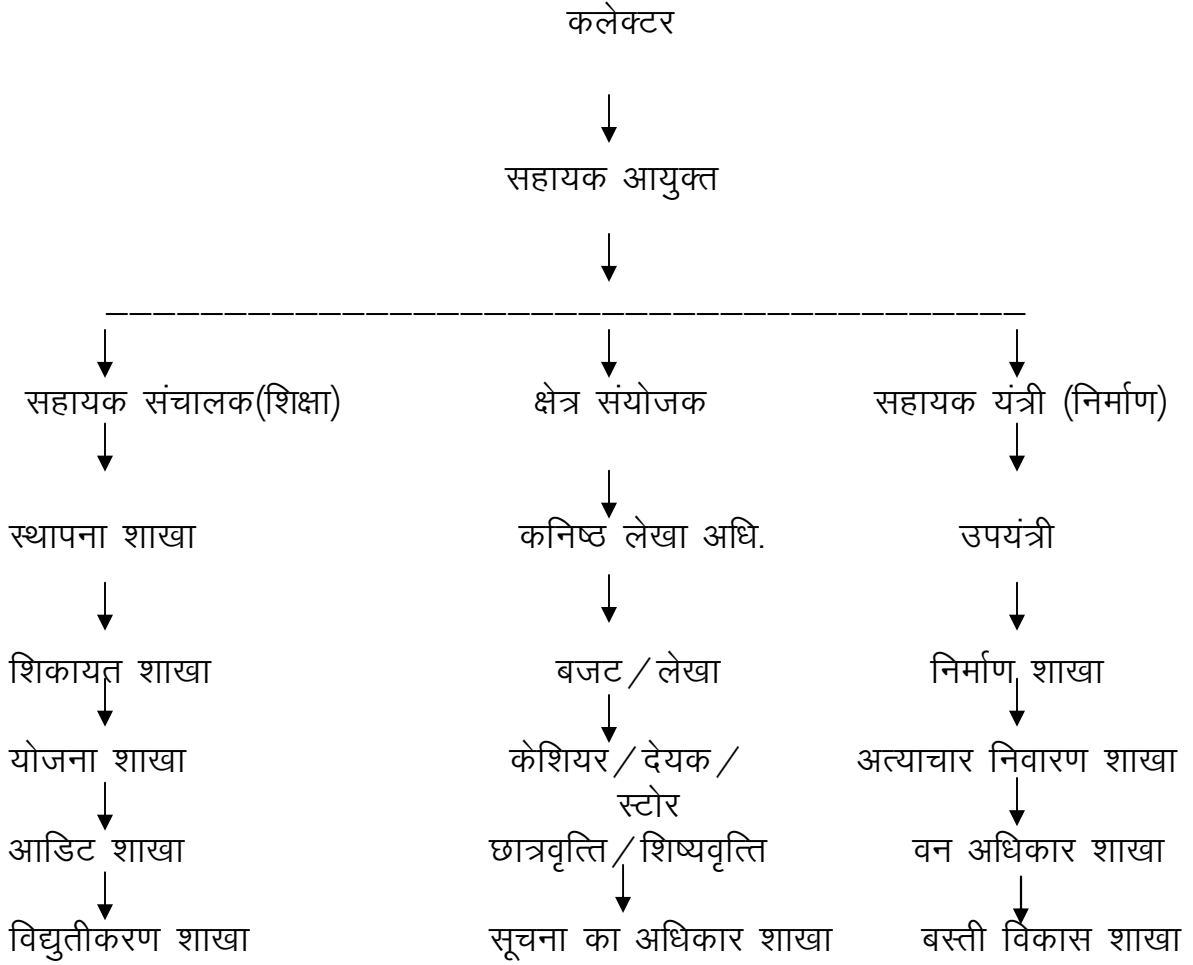
इन वर्गों के सामाजिक एवं आर्थिक क्षेत्र में विभाग द्वारा विभिन्न योजनाओं का संचालन किया जाता है, जिनमें अंतर्जातीय विवाह योजना के रूप में तथा अत्याचार से पीड़ित व्यक्तियों को आर्थिक, सामाजिक, शैक्षणिक पुर्नवास तथा राहत हेतु आकस्मिकता योजना नियम 1995 के तहत आर्थिक सहायता आदि प्रदान की जाती है।

##### 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 वर्ग विभाग 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 शिक्षक 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 शिक्षक 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 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

**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)

### कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख

- 4.1 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
<p>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 ।</p>		
नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते है	पता	सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास, बैतूल
	कार्यालय	दूरभाष-07141-234343 ई-मेल-twelfarebetmp@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,

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@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

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@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  
कहां से प्राप्त कर सकते है

पता

सहायक आयुक्त,  
आदिवासी विकास, बैतूल

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@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

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@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 अनुशरण किया जाता है ।

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

पता

सहायक आयुक्त,  
आदिवासी विकास, बैतूल

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@nic.in

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

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- छात्रगृह योजना निर्देश

अभिलेख का प्रकार

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- कक्षा 11 वीं से ऊपर की कक्षाओं में अध्ययनरत अनुसूचित जनजाति के ऐसे विद्यार्थी जिन्हें पोस्ट मैट्रिक छात्रावासों में प्रवेश नहीं मिल पाता है और वे पांच या अधिक के समूह में एक साथ रहना चाहते हैं । ऐसे इच्छुक विद्यार्थियों के लिये छात्रगृह योजना अंतर्गत लाभांवित किये जाने का प्रावधान है । योजनांतर्गत बालक एवं बालिकाओं के लिये पृथक-पृथक छात्रगृह की व्यवस्था रहती है, जिसमें भवन किराया, विद्युत एवं जल का व्यय विभाग द्वारा वहन किया जाता है । इन विद्यार्थियों को छात्रावासी दर से पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति की पात्रता रहती है ।

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

पता

सहायक आयुक्त,  
आदिवासी विकास, बैतूल,

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@nic.in

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

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- आगमन भत्ता

अभिलेख का प्रकार

निर्देश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- पोस्ट मैट्रिक छात्रावासों में प्रवेशित अनुसूचित जनजाति के विद्यार्थियों को उनके निजी उपयोग में आने वाली सामग्री जैसे- थाली, गिलास, कटोरी, चादर, कम्बल, तकिया, गद्दा, छोटी दरी आदि प्रदाय करने के स्थान पर उन्हें आगमन भत्ता प्रदान किया जाता है । छात्रावास में प्रवेश के प्रथम वर्ष के लिये 1500- रूपये, द्वितीय वर्ष के लिये 250- रूपये एवं तृतीय वर्ष के लिये 250- रूपये आगमन भत्ते के रूप में प्रदाय किया जाना प्रावधानित है ।

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

पता

सहायक आयुक्त,  
आदिवासी विकास, बैतूल

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@nic.in

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

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- विद्यार्थी कल्याण योजना

अभिलेख का प्रकार

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- यह योजना 1984 से प्रभावशील है । योजनांतर्गत आर्थिक रूप से कमजोर अनुसूचित जनजाति, विमुक्त जाति के विद्यार्थियों की विशिष्ट परिस्थिति में आकस्मिक आवश्यकताओं की पूर्ति के लिये सहायता दी जाती है । यह सहायता आकस्मिक विपत्ति, विशेष रोग से पीड़ित होने पर रोग निवारण, गरीब छात्रों को गणवेश, विद्यार्थी की अभिरूचि, प्रोत्साहन, लोक नृत्य, लोक-गीत आदि प्रदर्शन में भाग लेने हेतु सहायता के साथ ही अन्य आकस्मिक व्यय की पूर्ति हेतु विहित प्रावधानों के तहत सहायता प्रदाय किया जाना प्रावधानित है ।

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

पता

सहायक आयुक्त,  
आदिवासी विकास, बैतूल

दूरभाष-07141-234343-कार्यालय

फैक्स-07141-234343

ई-मेल- [twelfarebetmp@nic.in](mailto:twelfarebetmp@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 लोगो 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 बंधन 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 । योजनांतर्गत 2.50 लाख की आय सीमा के प्रकरणों में पूरी छात्रवृत्ति तथा पूरी फीस, 2.50 लाख से 3.00 लाख तक की आय सीमा के प्रकरणों में आधी फीस स्वीकृत/वितरण प्रावधानित हैं

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

पता

सहायक आयुक्त,  
आदिवासी विकास, बैतूल

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@nic.in

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

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- मेघावी छात्रवृत्ति निर्देश

अभिलेख का प्रकार

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- माध्यमिक शिक्षा मंडल, म.प्र.भोपाल द्वारा आयोजित हाईस्कूल/हायर सेकेण्ड्री की बोर्ड की प्रावीण्य सूची अथवा जिले के अधिकतम अंक प्राप्त करने वाले अनुसूचित जनजाति के विद्यार्थियों को 1000- रूपये प्रति छात्र पुरुस्कार एवं प्रशस्ति पत्र प्रदान किया जाता है ।

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

पता

सहायक आयुक्त,  
आदिवासी विकास, बैतूल

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@nic.in

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

शासन निर्देश अनुसार



अभिलेख का नाम :- पी.ई.टी./पी.एम.टी. प्रशिक्षण निर्देश

अभिलेख का प्रकार

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- अनुसूचित जाति, जनजाति के विद्यार्थियों को प्रतियोगितात्मक परीक्षाओं में सम्मिलित होकर सफलता अर्जित कर सकें, इस हेतु विभाग द्वारा माह अप्रैल से 03 माहों के लिए पी.ई.टी./पी.एम.टी. के लिए जिला मुख्यालय पर प्रशिक्षण की व्यवस्था है । बाहर से आने वाले प्रशिक्षणार्थियों को 525-रूपये तथा स्थानीय प्रशिक्षणार्थियों को 85-रूपये प्रति माह शिष्यवृत्ति के रूप में व्यय किया जाता है । प्रशिक्षण के दौरान प्रत्येक छात्र के लिए स्टेशनरी 2000- और पुस्तके क्रय करने हेतु अधिकतम 1500- रूपये व्यय किया जाना प्रावधानित है । बाहर के प्रशिक्षणार्थियों को उनके आवागमन में होने वाले व्यय की पूर्ति के लिए 125- प्रति छात्र की राशि विभाग वहन करता है । प्रशिक्षण की गुणवत्ता को ध्यान में रखते हुए विषय विशेषज्ञों को 200- प्रति कालखण्ड के मान से तथा प्रशिक्षण को संचालन करने वाले प्रभारी/प्राचार्य को 200- प्रति माह मानदेय दिये जाने की व्यवस्था है । प्रशिक्षण के दौरान एक लिपिक एवं एक भृत्य की सेवा प्रशिक्षण केन्द्र में लिया जाता है, जिसके लिए लिपिक को 100- एवं भृत्य को 50- प्रति माह का मानदेय भी दिया जाता है ।

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

पता

सहायक आयुक्त,  
आदिवासी विकास, बैतूल

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@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 दिया जाना प्रावधानित हैं । वर्तमान में जिले में कोई भी अशासकीय शिक्षण संस्था विभाग द्वारा अनुदान प्राप्त संचालित नहीं हैं ।

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

पता

सहायक आयुक्त,  
आदिवासी विकास, बैतूल,

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@nic.in

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

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :-जाति प्रमाण-पत्र/ परिचय-पत्र का प्रदाय निर्देश अभिलेख का प्रकार 

नियम
------

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- अनुसूचित जाति, जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग के उम्मीदवारों के लिए जाति प्रमाण-पत्र बनाने संबंधी सामान्य प्रशासन विभाग के प्रपत्र क्रमांक-7-2/96/आ.प्र./1/दिनांक 01.08.96/12.03.97 तदोपरांत प्रसारित निर्देश दिनांक 30.06.2001 यथा संशोधित आदेश क्रमांक-एफ/7/13/2004/आ.प्र./1 भोपाल, दिनांक 11 जुलाई, 2005 द्वारा सरलीकृत प्रक्रिया प्रसारित की गई हैं । इन निर्देशों के तहत उक्त वर्ग के उम्मीदवारों को स्थाई जाति प्रमाण-पत्र संबंधित अनुविभागीय अधिकारी, (राजस्व) द्वारा जारी किये जाते हैं । संशोधित प्रसारित निर्देश 11.07.2005 के अनुसार इन वर्गों के उम्मीदवारों को समय-सीमा में सहज एवं सरल प्रक्रिया के तहत जाति प्रमाण-पत्र उपलब्ध हो सकें, और वे किसी भी प्रकार से शैक्षणिक सुविधाओं एवं शासकीय सेवा के लाभ से वंचित न हो, पूर्ण व्यवस्था की गई हैं । योजनान्तर्गत लेमिनेटेड स्थाई जाति प्रमाण-पत्र जारी कराये जाने की व्यवस्था है । विभाग के द्वारा लेमिनेशन व्यय की पूर्ति हेतु प्रतिवर्ष राशि उपलब्ध कराई जाती है । आवेदन पत्र प्रस्तुतीकरण, छानबीन एवं जाति प्रमाण पत्र जारी करने की प्रक्रिया संबंधित अनुविभागों के अनुविभागीय अधिकारी, (राजस्व) के कार्यालय में संपन्न होती है ।

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

पता

सहायक आयुक्त,  
आदिवासी विकास, बैतूल

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@nic.in

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

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :-उत्कृष्ट शिक्षण संस्थाओं का संचालन निर्देश अभिलेख का प्रकार 

नियम
------

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के विद्यार्थियों को उत्कृष्ट स्तर की शिक्षा देने एवं छात्र-छात्राओं को निदानात्मक एवं विशेष कोचिंग के माध्यम से प्रावीण्य को बढ़ाने के उद्देश्य से जिला मुख्यालय पर वर्ष 2000-01 से उत्कृष्ट शिक्षा संस्थान विभाग द्वारा संचालित किये जा रहे हैं ताकि इन केन्द्रों में निवास करने वाले छात्र-छात्राएं व्यवसायिक पाठ्यक्रम की प्रतियोगिताओं में अच्छे अंको से सफलता अर्जित कर सकें । जिला स्तर पर संचालित उत्कृष्ट शिक्षण संस्थान के छात्र-छात्राओं को 1000/1040 रु. प्रतिमाह की दर से शिष्यवृत्ति 100-पोषाहार, 2000- प्रति छात्र स्टेशनरी, कम्प्यूटर प्रशिक्षण, कोचिंग आदि की व्यवस्था की गई है । उक्त के अतिरिक्त जिले में 06 विकास खण्डों में 06 बालक एवं 05 बालिकाओं के लिए 50 सीटस वाले कुल 11 उत्कृष्ट शिक्षा संस्थान संचालित किये जा रहे हैं । इन संस्थानों में निवासरत विद्यार्थियों को प्री मैट्रिक शिष्यवृत्ति की दर से शिष्यवृत्ति का भुगतान होता है ।

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

पता

सहायक आयुक्त,  
आदिवासी विकास, बैतूल

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@nic.in

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

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :-मध्यप्रदेश अनुसूचित क्षेत्र दायित्व निर्धारण नियम यथा संशोधित-2003  
संदिग्ध दायित्व निवारण योजना निर्देश अभिलेख का प्रकार

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- अनुसूचित क्षेत्रों में अनुसूचित जनजाति वर्ग के लोगों को उन्हें शासकीय योजनाओं से मिलने वाले अपेक्षित लाभ के अभाव में उन्हें अनजाने/ अनचाहे दायित्वों से बचाने के लिए संदिग्ध दायित्व निवारण योजना संचालित की जा रही हैं । योजनांतर्गत यदि आदिवासी वर्ग के लोगों को किसी भी योजना से अपेक्षानुसार लाभ नहीं मिलता है, तो इस संबंध में उसका दायित्व निर्धारण नहीं होता, किन्तु योजना संचालन में आदिवासी हितग्राही ही उसकी स्वयं की त्रुटि के कारण योजना की विफलता के फलस्वरूप लाभ से वंचित रहता है, तो वह स्वयं दायित्वाधीन रहता है । शासकीय योजनाओं से अपेक्षित लाभ जिसमें हितग्राही की कोई भूल या त्रुटि न हो उसे इस दायित्व से बचाने के लिए तथा राशि की प्रतिपूर्ति के लिए परियोजना स्तर पर कलेक्टर की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा प्रकरण पर आवश्यक निर्धारण करती है ।

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

पता

सहायक आयुक्त,  
आदिवासी विकास, बैतूल

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@nic.in

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

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :- अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजातियों में शिक्षा के प्रोत्साहन हेतु ग्राम पंचायतों को पुरस्कार राशि 25000- रुपये अभिलेख का प्रकार

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजातियों में शिक्षा को प्रोत्साहन देने के लिए ग्राम पंचायतों को 25000- के पुरस्कार देने के प्रावधान किये गये हैं । पुरस्कार के लिए ग्राम पंचायतों में 06 से 14 वर्ष के आयु समूह के सभी बालक/बालिकाएं शालाओं में प्रवेशित होने, प्रवेशित विद्यार्थियों में शाला त्यागी बच्चों की संख्या 10 प्रतिशत से कम होने तथा शाला में प्रवेशित सभी विद्यार्थियों का वार्षिक परीक्षा में सम्मिलित होने के मापदण्ड के तहत जिला स्तर पर जिला पंचायत अध्यक्ष की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा चयनित ग्राम पंचायतों को 25000- की पात्रता आती है ।

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

पता

सहायक आयुक्त,  
आदिवासी विकास, बैतूल

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-[twelfarebetmp@nic.in](mailto:twelfarebetmp@nic.in)

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

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :-व्यवसायिक प्रशिक्षण हेतु

अभिलेख का प्रकार

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- उच्चतर माध्यमिक शालाओं में प्रवेशित अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति के विद्यार्थियों को विषय अध्यापन के साथ ही रोजगार उन्मुखी व्यवसायिक पाठ्यक्रमों जैसे- एकाउन्टेन्सी, स्टेनो टाइपिंग, घरेलू उपकरण सुधार, स्कूटर मोपेड सुधार आदि संचालित किया जाना प्रावधानित हैं । व्यवसायिक प्रशिक्षण की यह योजना 02 उच्चतर माध्यमिक शालाओं यथा- उ.मा.शाला चिचोली, पाढ़र में संचालित हैं ।

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

पता

सहायक आयुक्त,  
आदिवासी विकास, बैतूल

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@nic.in

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

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :-क्रीड़ा स्पर्धाए

अभिलेख का प्रकार

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति वर्ग के विद्यार्थियों को पाठ्यक्रम अध्ययन के साथ ही क्रीड़ा में निपुण बनाने के लिए जिला स्तरीय, मध्यक्षेत्रीय तथा विभागीय राज्य स्तरीय क्रीड़ा आयोजित की जाती हैं । योजनान्तर्गत विभिन्न विधाओं में प्रतियोगियों को खेलकूद प्रशिक्षण/ प्रतियोगिताएं आयोजित कर पारंगत किया जाता है ।

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

पता

सहायक आयुक्त,  
आदिवासी विकास, बैतूल

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@nic.in

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

शासन निर्देश अनुसार



अभिलेख का नाम :-आदर्श विद्यालय शाहपुर

अभिलेख का प्रकार

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- छात्र/छात्राओं को अच्छी व्यवहारिक शिक्षा देने के उद्देश्य से शासन द्वारा आदर्श उच्चतर माध्यमिक शालाओं की स्वीकृति प्रदान की गई हैं । इनमें 60 प्रतिशत से अधिक अंक प्राप्त करने वाले विद्यार्थियों को प्रवेश की पात्रता हैं । जिले में शाहपुर विकास खण्ड मुख्यालय पर यह संस्था संचालित हैं । यहाँ छात्रों को आवास की सुविधा भी उपलब्ध कराई जाती हैं ।

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

पता

सहायक आयुक्त,  
आदिवासी विकास, बैतूल

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@nic.in

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

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :-खेल परिसर शाहपुर / बैतूल

अभिलेख का प्रकार

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- अनुसूचित जनजाति के छात्रों में खेल के प्रति रुचि बढ़ाने के उद्देश्य से खेल परिसरों की स्थापना की गई हैं । जिले में शाहपुर में बालक खेल परिसर 100 सीट एवं बैतूल में कन्या खेल परिसर, 100 सीट संचालित हैं ।

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

पता

सहायक आयुक्त,  
आदिवासी विकास, बैतूल

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-telfarebetmp@nic.in

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

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :-अनुसूचित जनजाति सिविल सेवा परीक्षा निर्देश ।

अभिलेख का प्रकार 

नियम
------

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- अनुसूचित जनजाति के प्रतियोगियों को जो सिविल सेवा परीक्षाओं में सम्मिलित होकर सफलता प्राप्त करते हैं । उन्हें सफलता के विभिन्न स्थितियों में प्रोत्साहन स्वरूप विभाग द्वारा राशि प्रदत्त की जाती है । मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग में सम्मिलित होने वाले प्रतियोगियों को इस प्रतियोगी परीक्षा की सफलता अनुसार क्रमशः 40000- रूपये, 60000- रूपये एवं 50000- रूपये कुल रूपये 150000- रूपये अंतिम चयन तक पात्रता होती है । इसी प्रकार संघ लोक सेवा आयोग की प्रतियोगी परीक्षा में प्रारंभिक परीक्षा उत्तीर्ण करने पर 40,000- रूपये, मुख्य परीक्षा उत्तीर्ण करने पर 60000-रूपये एवं अंतिम रूप से चयनित होने पर 50000- इस प्रकार कुल इस प्रतियोगी परीक्षा के लिये 150000- रूपये प्रोत्साहन की राशि देना प्रावधानित है ।

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

पता

सहायक आयुक्त,  
आदिवासी विकास, बैतूल

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-[twelfarebetmp@nic.in](mailto:twelfarebetmp@nic.in)

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

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :-नेतृत्व विकास कार्यक्रम .

अभिलेख का प्रकार 

नियम
------

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- मध्यप्रदेश शासन द्वारा अनुसूचित जनजातियों के छात्रों में नेतृत्व विकास एवं विकास दर्शन के लिये 26 जनवरी को एक अनुसूचित जनजाति छात्र एवं एक अनुसूचित जनजाति छात्रा को इस कार्यक्रम में आमंत्रित किया जाता है । छात्र-छात्रा के चयन का मापदण्ड हाईस्कूल परीक्षा में सर्वोच्च अंक होना है

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

पता

सहायक आयुक्त,  
आदिवासी विकास, बैतूल

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-twelfarebetmp@nic.in

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

शासन निर्देश अनुसार

अभिलेख का नाम :-आदिवासी संस्कृति का परिरक्षण .

अभिलेख का प्रकार 

नियम
------

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:- अनुसूचित जनजातियों की पारम्परिक लोक संस्कृति को संरक्षित परिरक्षण की दृष्टि से के लिये प्रतिवर्ष 26 जनवरी के अवसर पर अनुसूचित जनजाति के लोक नृत्य से संबंधित कार्यक्रम आयोजित किये जाते हैं ।

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

पता

सहायक आयुक्त,  
आदिवासी विकास, बैतूल

कार्यालय

दूरभाष-07141-234343

ई-मेल-[twelfarebetmp@nic.in](mailto:twelfarebetmp@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।

अध्याय – 6 (मैनुअल-5)

6.1 लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण विभाग के समस्त अभिलेख जिला स्तर पर जिला संयोजक कार्यालय में संधारित किये जाते हैं जो शाखावार निम्नानुसार है :-

क्र.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन प्रक्रिया
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
2	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
3	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/शिष्यवृत्ति 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	अत्याचार	अत्याचार निवारण अंतर्गत प्राप्त आवेदनों पर स्वीकृति, आवंटन	शासन निर्देश	सहायक

	निवारण राहत शाखा	आहरण एवं भुगतान, अत्याचार पीड़ितों के परिवार को अन्य सुविधाओं विषयक कार्यवाही करना,सदभवना शिविर,जनजागृति शिविरों का आयोजन ।	अनुसार	आयुक्त,
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
10	विकास/ उत्कृष्ट शाखा	प्रावीण्य छात्रवृत्ति, विद्यार्थी कल्याण, उत्कृष्ट शिक्षण संस्थान, जाति प्रमाण-पत्र/ परिचय प्रमाण-पत्र अंतर्गत प्राप्त आवंटन का उपयोग शासन से प्राप्त निर्देशों का संकलन एवं क्रियान्वयन ।	शासन निर्देश अनुसार	सहायक आयुक्त,
11	अनु.जा. /ज.जा. बस्ती विकास	अनुसूचित जाति/जनजाति बाहुल्य ग्रामो/बस्तियों में समुचित पेयजल आंतरिक क्षेत्र में पक्की सड़के, नालियो, मुख्य सड़के पुलिया रपटो सामाजिक कार्यक्रम हेतु सामुदायिक भवनो आदि मूलभूत सुविधाओ को उपलब्ध कराने की कार्यवाही करना ।	शासन निर्देश अनुसार	सहायक आयुक्त,
12	विद्युतीकरण	अनुसूचित जाति/जनजाति बाहुल्य ग्रामो/मजरे-टोलो में विद्युतीकरण एवं अ.जा./जनजाति के कृषको के कूपो तक विद्युत विस्तार का कार्य विभाग द्वारा विधायको तथा जनप्रतिनिधियो द्वारा प्राप्त प्रस्ताव पर परियोजना सलाहकार मंडल के अनुमोदन उपरांत विद्युतीकरण कार्य वर्क डिपोजिट स्कीम के आधार पर म.प्र.म.क्षे.वि.वि.कं.लि. के माध्यम से कराये जाते हैं । इस हेतु धनराशि आदिम जाति क्षेत्रीय विकास योजनाएं, भोपाल द्वारा उपलब्ध कराई जाति हैं ।	शासन निर्देश अनुसार	सहायक आयुक्त,
13	वन अधिकार	वन में निवास करने वाले ऐसे अनुसूचित जनजाति एवं अन्य परंपरागत वन निवासियो जो वन क्षेत्र में 3 पीढियो से निवास कर रहे हैं किंतु उनके अधिकारो को अभिलिखित नही किया जा सका । वन अधिकारो एवं वनभूमि अधिवास/निवास को शासन स्तर पर मान्यता देने तथा उपयोग हेतु अतिक्रमिक भूमि का निवास तथा जीविकोपार्जन हेतु अधिकार सौपने के लिए व्यक्तिगत हक प्रमाण-पत्र देने एवं अजजा वर्ग के वन निवासियो को सामुहिक उपयोग हेतु सामुदायिक हक प्रमाण पत्र वितरण करने हेतु नियम लागू किया गया हैं ।	शासन निर्देश अनुसार	सहायक आयुक्त,



## 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 के आदेश क्रमांक 849 दिनांक 11.2.04 के द्वारा जिला स्तरीय सर्तकता एवं मानिट्रिंग समिति का गठन किया गया है ।
- 0 समिति का नाम:— जिला स्तरीय सर्तकता एवं मानिट्रिंग 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 संबद्ध 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 शशांक मिश्र**, कलेक्टर बैतूल एवं सचिव **श्री अमरनाथ सिंह**, 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 है ।
- 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.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड.	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	निवास			
1	श्री आर.पी. गिहारे,	क्षेत्र संयोजक प्रभारी	07141	234343	-	-	<b>twelfarebetmp @nic.in</b>	कार्या.सहा.आयु. आ.वि.बैतूल

लोक सूचना अधिकारी

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड.	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	निवास			
1	श्री अमरनाथ सिंह,	सहायक आयुक्त	07141	234343	-	-	<b>twelfarebetmp @nic.in</b>	कार्या.सहा.आयु. आ.वि.बैतूल

अपीलीय अधिकारी

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड.	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री शशांक मिश्र,	कलेक्टर, बैतूल	07141	230043	-	230043	-	कलेक्टर, कार्यालय, 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 अमरनाथ सिंह,	सहायक आयुक्त	07141	234343	-	234343	twelfar ebetmp @ nic.in	कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
2	श्री विवेक तिवारी,	सहा.संचा.(शि.) प्रभारी	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
3	श्री आर.के.शर्मा,	सहायक यंत्री	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
4	श्री अमृत बारे,	सहायक यंत्री,	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
5	श्री आर.पी.गिहारे,,	क्षेत्र संयोजक, प्रभारी	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
6	श्री अरविन्द कुशवाह,	सहा.सांख्यिकी अधिकारी	07141	234343	238083			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
7	श्री राजेश दीक्षित	पी.टी.आई	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
8	श्री बी.आर.निरापुरे	लेखापाल	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
9	श्री राजू सोनारे	सहा.ग्रेड-2	07141	234343	930181 0623			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
10	श्री कैलाश यादव	सहा.ग्रेड-2	07141	234343	232904			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
11	श्री सुरेश दीवान	सहा.ग्रेड-2	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
12	श्री आर.के.कुम्भारे	सहा.ग्रेड-2	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
13	श्री सी.एस.गणेशे,	सहा.ग्रेड-2	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
14	श्री अशोक गायकी	सहा.ग्रेड-2	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
15	श्री महादेव डोगरे,	सहा.ग्रेड-2	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
16	श्री यशवंतराव उपासे,	सहा.ग्रेड-2	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
17	श्री एस.पी.डहाके	सहा.ग्रेड-2	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
18	श्री ललित बारस्कर	सहा.ग्रेड-2	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु. आदि. विकास बैतूल
19	श्री नवनीत टेकाम	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
20	श्री अरविन्द सावध,	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
21	श्री राकेश उईके,	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
22	श्री सतीश चौधरी	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड.	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			

23	श्री गौरव पवार	सहा.ग्रेड-3	0741	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
24	श्री ब्रजलाल उईके	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
25	श्री खुशराज दहीकर	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
26	श्रीमती मंजूलता जैन	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	236906			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
27	श्रीमती अनिता शर्मा	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	290019			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
28	श्रीमती सीमा धुर्वे	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
29	कृ. मेहुल श्रीवास्तव,	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
30	श्री विकास कवडे	सहा.ग्रेड-3	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
31	श्री अमृतराव साकरे	वाहन चालक	07141	234343	930181 0292			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
32	श्री सीताराम बारस्कर	भृत्य	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
33	श्री देवराव मासतकर	भृत्य	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
34	श्री काशीराम दहीकर	भृत्य	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
35	श्री संतोष धुर्वे	भृत्य	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
36	श्री हरिलाल पांसे,	भृत्य	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
37	श्री तिजेश पटैया	भृत्य	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल
38	श्री मंगलमूर्ति बारस्कर	भृत्य	07141	234343	-			कार्या.सहा.आयु.आ. वि.बैतूल

क्रं	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक (ग्रास)	पारितोषिक / पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गयी हो
1	2	3	4	5	6
1	श्री अमरनाथ सिंह,	सहायक आयुक्त	64334	—	वित्त विभाग के निर्देशानुसार मासिक रूप से देय
2	श्री विवेक तिवारी,	सहा.संचा.(शि.) प्रभारी	-	—	
3	श्री आर.के.शर्मा,	सहायक यंत्री	64488	—	
4	श्री अमृत बारे,	सहायक यंत्री,	29000	—	
5	श्री आर.पी.गिहारे,,	क्षेत्र संयोजक, प्रभारी	-	—	
6	श्री अरविन्द कुशवाह,	सहा.सांख्यिकी अधिकारी	40739	—	
7	श्री राजेश दीक्षित	पी.टी.आई	54652	—	
8	श्री बी.आर.निरापुरे	लेखापाल	43798	—	
9	श्री राजू सोनारे	सहा.ग्रेड-2	40077	—	
10	श्री कैलाश यादव	सहा.ग्रेड-2	32137	—	
11	श्री सुरेश दीवान	सहा.ग्रेड-2	40053	—	
12	श्री आर.के.कुम्भारे	सहा.ग्रेड-2	39278	—	
13	श्री सी.एस.गणेशे,	सहा.ग्रेड-2	40574	—	
14	श्री अशोक गायकी	सहा.ग्रेड-2	38157	—	
15	श्री महादेव डोगरे,	सहा.ग्रेड-2	31450	—	
16	श्री यशवंतराव उपासे,	सहा.ग्रेड-2	39278	—	
17	श्री एस.पी.डहाके	सहा.ग्रेड-2	34800	—	
18	श्री ललित बारस्कर	सहा.ग्रेड-2	41262	—	
19	श्री नवनीत टेकाम	सहा.ग्रेड-3	17965	—	
20	श्री अरविन्द सावध,	सहा.ग्रेड-3	23757	—	
21	श्री राकेश उईके,	सहा.ग्रेड-3	27350	—	
22	श्री सतीश चौधरी	सहा.ग्रेड-3	27919	—	
23	श्री गौरव पवारं	सहा.ग्रेड-3	17965	—	
24	श्री ब्रजलाल उईके	सहा.ग्रेड-3	28843	—	
25	श्री खुशराज दहीकर	सहा.ग्रेड-3	28118	—	
26	श्रीमती मंजूलता जैन	सहा.ग्रेड-3	29862	—	
27	श्रीमती अनिता शर्मा	सहा.ग्रेड-3	32304	—	
28	श्रीमती सीमा धुर्वे	सहा.ग्रेड-3	28165	—	
29	कु. मेहुल श्रीवास्तव,	सहा.ग्रेड-3	17965	—	
30	श्री विकास कवडे	सहा.ग्रेड-3	17965	—	
31	श्री अमृतराव साकरे	वाहन चालक	33829	—	
32	श्री सीताराम बारस्कर	भृत्य	27065	—	
33	श्री देवराव मासतकर	भृत्य	23084	—	
34	श्री काशीराम दहीकर	भृत्य	24174	—	
35	श्री संतोष धुर्वे	भृत्य	20145	—	
36	श्री हरिलाल पांसे,	भृत्य	17778	—	
37	श्री तिजेश पटैया	भृत्य	19720	—	
38	श्री मंगलमूर्ति बारस्कर	भृत्य	17754	—	

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 ।

**कार्यालय कलेक्टर (आदिम जाति कल्याण) बैतूल  
वर्ष 2015-16 में अनुसूचित जनजाति प्राप्त आवंटन एवं व्यय की स्थिति  
मार्च, 2017 की स्थिति में (राशि लाखों में)**

क्रमांक	योजना क्रमांक एवं नाम	दिया गया आवंटन	आहरण	स्वीकृति		वितरण	
				राशि	लाभांवित	राशि	लाभांवित
1	2	3	4	5	6	7	8
1	पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति	543.91	478.87	478.87	5260	478.87	5260
2	आवास सहायता योजना	284.06	155.25	222.35	1876	155.25	1341
3	साईकिल अनुरक्षण योजना	8.00	7.77	8.89	889	7.77	777
4	विज्ञान प्रोत्साहन योजना	53.49	53.49	53.49	1830	53.49	1830
5	पोस्ट मैट्रिक छात्रवासी छात्रों को आगमन भत्ता क्रमशः 1500, 250, 250	-	-	-	-	-	-
6	विद्यार्थी कल्याण	7.25	7.23	7.23	714	7.23	714
7	छात्रावास/शिष्यवृत्ति	377.41	377.41	378.00	3520	377.41	3520
8	आश्रम/शिष्यवृत्ति	303.57	281.56	281.56	2600	281.56	2600
9	छात्रगृह योजना	-	-	-	-	-	-
10	उत्कृष्ट शिक्षाकेन्द्रों की स्थापना (जिला) एवं वि.खं.स्तर	24.14	24.14	24.14	13	24.14	13
11	राहत योजना "ग" श्रेणी	-	-	1.00	35	1.00	35
12	अजा/अजजा अत्याचार निवारण "क" श्रेणी	-	-	67.05	58	67.05	58
13	ग्राम पंचायतों को पुरस्कार (शिक्षा)	1.50	1.50	1.50	6	1.50	6
14	सिविल सेवा प्रोत्साहन	9.50	9.50	9.50	50	9.50	50
15	उत्कृष्ट विद्यालयों में प्रबंधन सहायता (विद्यालय)	24.54	21.37	21.37	13	21.37	13
16	उ.मा.शालाओं में पुस्तकालय स्थापना	40.74	40.74	40.74	51	40.74	51
17	छात्रा/आश्रमों का सुदृढीकरण (ल.नि. कार्य)	52.30	52.14	52.14	10	52.14	10
18	आश्रम शाला भवनों का निर्माण	405.00	-	405.00	3	-	-
19	छात्रावास भवनों का निर्माण	254.00	-	254.00	2	-	-
20	उच्च.माध्य.शाला भवनो का निर्माण	858.00	-	858.00	6	-	-
21	उ.मा.शाला में शौचालय निर्माण कार्य	-	-	-	-	-	-
22	कन्या शिक्षा परिसर निर्माण	8238.00	-	8238.00	3	-	-
23	उ.मा.शाला अनुरक्षण ( मरम्मत )	9.87	-	-	-	-	-
24	छात्रावास अनुरक्षण ( मरम्मत )	25.12	-	-	-	-	-
25	आश्रम शाला अनुरक्षण ( मरम्मत )	14.20	-	-	-	-	-
26	अनुसूचित जनजाति बस्तियों का विकास	298.55	290.94	290.94	51	290.94	51
27	माडा क्षेत्र 275(1)	2.21	2.21	2.21	1	2.21	1
28	माडा क्षेत्र/ वि.के.सहायता	-	-	-	-	-	-
29	गैर माडा बिखरे हुए आदिवासी बी.पी.एल.	-	-	-	-	-	-
30	अनु.जनजाति विद्युतीकरण (पंप ऊर्जाकरण)	7.00	-	-	-	-	-

**कार्यालय कलेक्टर (आदिम जाति कल्याण ) बैतूल**  
**वर्ष 2015-16 में अनुसूचित जाति प्राप्त आवंटन एवं व्यय की स्थिति**  
**मार्च, 2017 की स्थिति में (राशि लाखों में)**

क्रं.	योजना क्रमांक एवं नाम	दिया गया आवंटन	आहरण	स्वीकृति		वितरण	
				राशि	लाभांवित	राशि	लाभांवित
1	2	3	4	5	6	7	8
1	पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति	386.00	385.97	385.97	3568	385.97	3568
2	आवास भत्ता योजना	118.75	14.75	102.29	867	14.75	94
3	साईकिल प्रदाय योजना	0.77	0.77	1.56	65	0.77	32
4	श्यामा प्रसाद मुखर्जी छात्रवृत्ति	0.75	0.13	0.13	2	0.13	2
5	विद्यार्थी कल्याण	0.35	0.04	0.04	1	0.04	1
6	पो.मै.छात्रावासियों को आगमन-भत्ता क्रमशः 1500, 250, 250 एवं विद्युत व्यय पूर्ति सहित	0.53	-	-	-	-	-
7	छात्रावास शिष्यवृत्ति/ अन्य व्यय	63.00	49.38	49.38	960	49.38	960
8	छात्रगृह योजना	-	-	-	-	-	-
9	उत्कृष्ट शिक्षा केन्द्रों की स्थापना	2.80	2.15	2.15	1	2.15	1
10	विधिक स्नातकों को आर्थिक सहायता (अनुसूचित जाति)	-	-	-	-	-	-
11	अनुसूचित जातियों को सहायता "ग" श्रेणी	1.30	0.47	0.47	10	0.47	10
12	अनुसूचित जाति/जनजाति अत्याचार निवारण "क" श्रेणी (अनुसूचित जाति)	-	35.10	35.10	37	35.10	37
13	अस्पृश्यता निवारणार्थ जन जागरण शिविर	-	-	-	-	-	-
14	सद्भावना शिविर	-	-	-	-	-	-
15	पंचायतों को पुरस्कार (अस्पृश्यता निवारणार्थ)	-	-	-	-	-	-
16	अंतर्जातीय विवाह प्रोत्साहन योजना (अस्पृश्यता निवारणार्थ)	27.50	25.00	34.50	18	25.00	17
17	सिविल सेवा प्रोत्साहन	5.15	4.85	4.85	27	4.85	27
18	छात्रावास / आश्रमों के भवनों का उन्नयन / सुदृढीकरण	17.00	12.67	12.67	15	12.67	15
19	छात्रावास भवनों का निर्माण	-	-	-	-	-	-
20	अनुसूचित जाति छात्रावास विद्युत/पेयजल/ आक.व्यय	1.89	1.89	1.89	21	1.89	21
21	डॉ. अम्बेडकर मांगलिक भवन निर्माण	-	-	-	-	-	-
22	अनुसूचित जाति बस्ती विकास	111.93	110.12	110.12	19	110.12	19
23	मजरे-टोलो का विद्युतीकरण	27.73	27.70	27.70	6	27.70	6
24	अनुसूचित जाति कृषकों के कुओं तक विद्युत लाईन	-	-	-	-	-	-

अध्याय-13 मैनुअल  
 अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति



### 13.1 कृपया निम्न प्रारूप में जानकारी उपलब्ध करायें ।

– **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 ।

– **पूर्वपेक्षाएं –**

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 राशि का विवरण हो) –**

अधिनियम की धारा-3 के प्रावधान अनुसार पीड़ित पक्षकार को नियमानुसार राहत राशि प्रदान किया जाना । संकटापन्न स्थिति में अनुसूचित जनजाति वर्ग के व्यक्तियों को राशि 2000- रूपये एवं अनुसूचित जाति वर्ग के व्यक्तियों को राशि 5000- से 15000-रूपये तक की अधिकतम आर्थिक नगद सहायता प्रदान किया जाना ।

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

योजनान्तर्गत पीड़ित पक्षकार को प्रावधानों के तहत आर्थिक सहायता तथा पात्रता अनुसार राशि हितग्राही को ई-पेमेंट के द्वारा बैंक/ पोस्ट आफिस में खोले गए खातों में योजनान्तर्गत जमा कराकर वितरण की जाती हैं ।

- 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 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 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 कहां सम्पर्क करें:-  
निकटतम पुलिस थाना, कार्यालय सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास, अजाक.थाना, अथवा पुलिस अधीक्षक/ कलेक्टर ।
- उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)  
जिला स्तर पर बी.सी.ओ कोड (भोपाल में) उपलब्ध रहती हैं तथा संकटापन्न स्थिति में राहत राशि का आवंटन जिला कार्यालय को उपलब्ध होता है ।

### 13.1 कृपया निम्न प्रारूप में जानकारी उपलब्ध करायें ।

- कार्यक्रम/योजना का नाम :-  
पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति ।
- कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय-सीमा - निरंतर

**– कार्यक्रम का उद्देश्य :-**

अनुसूचित जनजाति के कक्षा 11 वीं से ऊपर की कक्षाओं में व व्यवसायिक/तकनीकी पाठ्यक्रमों में अध्ययनरत विद्यार्थियों को पात्रतानुसार छात्रवृत्ति/फीस आदि भुगतान किया जाता है ताकि उनके अध्ययनरत में व्यवधान नहीं हो आर्थिक सहायता प्रदान की जाती है ।

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

विगत वर्ष 2016-17 में कुल 4027 अनुसूचित जनजाति छात्र-छात्राओं को 358.48 लाख एवं 3189 अनुसूचित जाति छात्र-छात्राओं को 343.70 लाख की पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति स्वीकृत की जाकर भुगतान कराई गई है ।

**– लाभार्थी की पात्रता –**

अनुसूचित जनजाति/जाति के विद्यार्थी कक्षा 11 से ऊपर की कक्षाओं/व्यवसायिक/तकनीकी पाठ्यक्रमों में शासकीय/मान्यता प्राप्त अशासकीय संस्थाओं/महाविद्यालयों में अध्ययनरत हों तथा उनके पालक/अभिभावकों को समस्त स्रोतों से वार्षिक आय राशि रुपये 2.50 से 3.00 लाख से अधिक न हो ।

**– पूर्वापेक्षाएं –**

अनुसूचित जनजाति के कक्षा 11 वीं से ऊपर की कक्षाओं में व व्यवसायिक/तकनीकी पाठ्यक्रमों में अध्ययनरत विद्यार्थियों को पात्रतानुसार छात्रवृत्ति/फीस आदि भुगतान किया जाता है ताकि उनके अध्ययनरत में व्यवधान नहीं हो आर्थिक सहायता प्रदान की जाती है ।

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

अनुसूचित जनजाति के विद्यार्थी जो कक्षा 11 से ऊपर की कक्षाओं व्यवसायिक/तकनीकी पाठ्यक्रमों में अध्ययनरत हैं । उन्हें अपना आवेदन पत्र निर्धारित प्रपत्र में स्कालरशीप पोर्टल 2.0 पर ऑनलाईन करने के उपरांत विहित अभिलेखों के साथ संस्था प्रमुख को प्रस्तुत करना होता है ।

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

अनुसूचित जनजाति के विद्यार्थी कक्षा 11 से ऊपर की कक्षाओं/व्यवसायिक/तकनीकी पाठ्यक्रमों में शासकीय/मान्यता प्राप्त अशासकीय संस्थाओं/महाविद्यालयों में अध्ययनरत हों तथा उनके पालक/अभिभावकों को समस्त स्रोतों से वार्षिक आय राशि 2.50 लाख से 3.00 लाख रुपये से अधिक न हो ।

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

शासन द्वारा पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति 1 से 4 तक के समूह में विभिन्न पाठ्यक्रमों को वर्गीकृत किया गया है । जिनमें अध्ययनरत अनुसूचित जनजाति के विद्यार्थियों को आय समूहवार छात्रवृत्ति/फीस का भुगतान विहित दरों पर होता है ।

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

पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति की राशि बैंकों के माध्यम से संस्थाप्रमुखों द्वारा स्वीकृत की जाने पर संस्था प्रमुखों द्वारा ही छात्रवृत्ति का भुगतान ई-पेमेंट के माध्यम से उनके बैंक खातों में उक्तानुसार किया जाता है ।

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

संस्था प्रमुख जहां विद्यार्थी अध्ययनरत हैं ।

**– आवेदन शुल्क (जहां उचित हो):-**

निरंक

– अन्य शुल्क (जहां उचित हो)  
निरंक

– आवेदन पत्र का प्रारूप (आवेदन पत्र स्कालरशीप पोर्टल 2.0 पर ऑनलाईन उल्लेख करते हुये यह बतायें कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें):–

आवेदन पत्र, निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत किया जाता है । जिसमें आवेदनकर्ता को उसका नाम, पिता का नाम, जाति, अध्ययनरत कक्षा, पिछली उत्तीर्ण कक्षाओं का विवरण, संस्था में लगने वाली फीस, आय प्रमाण-पत्र, घोषणा प्रमाण-पत्र आदि सम्पूर्ण विवरण जाति प्रमाण पत्र सहित पोर्टल पर अपलोड किया जाता है ।

– संलग्नों का प्रारूप :-

आवेदन पत्र, निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत किया जाता है । जिसमें आवेदनकर्ता को उसका नाम, पिता का नाम, जाति, अध्ययनरत कक्षा, पिछली उत्तीर्ण कक्षाओं का विवरण, संस्था में लगने वाली फीस, आय प्रमाण-पत्र, घोषणा प्रमाण-पत्र आदि सम्पूर्ण विवरण जाति प्रमाण पत्र सहित पोर्टल 2.0 पर अपलोड किया जाता है ।

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

संबंधित संस्था प्रमुख/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 है । संस्थाओ से प्राप्त स्वीकृति के आधार पर राशि विद्यार्थियों के बैंक खातों में ई-पेमेंट के माध्यम से उपलब्ध कराई जाती है ।

13.1 कृपया निम्न प्रारूप में जानकारी उपलब्ध करायें ।

– कार्यक्रम/योजना का नाम :-

मेधावी छात्रवृत्ति .

– कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय-सीमा

– वर्ष 1987-88 से निरंतर

**– कार्यक्रम का उद्देश्य :-**

हाईस्कूल एवं हायर सेकेण्ड्री (कक्षा 10 वीं एवं 12 वीं) में अध्ययनरत विद्यार्थियों में स्वस्थ प्रतिस्पर्धात्मक प्रतियोगी भावना निहित करने एवं उनके शैक्षणिक स्तर में गुणात्मक सुधार लाने की दृष्टि से मेघावी विद्यार्थियों को यह छात्रवृत्ति वर्ष 1987-88 से प्रारंभ की गई है।

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

विगत वर्ष 2016-17 में अनुसूचित जाति के 04 विद्यार्थी एवं अनुसूचित जनजाति वर्ग के 04 विद्यार्थी को कुल 8000- रुपये का भुगतान किया गया है।

**– लाभार्थी की पात्रता –**

हाईस्कूल/हायर सेकेण्ड्री बोर्ड परीक्षा में सर्वाधिक अंक प्राप्त करने वाले अनुसूचित जनजाति के एक छात्र तथा एक छात्रा को पुरुस्कार प्राप्त करने की पात्रता होती है।

**– पूर्वापेक्षाएं –**

हाईस्कूल एवं हायर सेकेण्ड्री (कक्षा 10 वीं एवं 12 वीं) में अध्ययनरत विद्यार्थियों में स्वस्थ प्रतिस्पर्धात्मक प्रतियोगी भावना निहित करने एवं उनके शैक्षणिक स्तर में गुणात्मक सुधार लाने की दृष्टि से मेघावी विद्यार्थियों को यह छात्रवृत्ति वर्ष 1987-88 से प्रारंभ की गई है।

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

संस्था प्रमुख/सहायक आयुक्त/जिला शिक्षा अधिकारी को आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं।

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

हाईस्कूल/हायर सेकेण्ड्री बोर्ड परीक्षा में सर्वाधिक अंक प्राप्त करने वाले अनुसूचित जनजाति के एक छात्र तथा एक छात्रा को पुरुस्कार प्राप्त करने की पात्रता होती है।

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

नगद राशि एवं प्रशंसा पत्र।

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

नगद भुगतान प्रशंसा पत्र सहित।

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

संस्था प्रमुख जहां विद्यार्थी अध्ययनरत हैं तथा सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास/जिला शिक्षा अधिकारी।

**– आवेदन शुल्क (जहां उचित हो):-**

निरंक

**– अन्य शुल्क (जहां उचित हो)**

निरंक

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

निरंक

**– संलग्नों का प्रारूप :-**

- जाति प्रमाण-पत्र, अंकसूची एवं आगामी कक्षा में अध्ययन करने का प्रमाण-पत्र ।
- प्रक्रिया से सम्बंधित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें:-  
संबंधित संस्था प्रमुख/सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास/जिला शिक्षा अधिकारी ।
  - उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)  
जिला स्तर पर धनराशि उपलब्ध रहती हैं । आवश्यकतानुसार संस्था प्रमुखों को नगद भुगतान हेतु राशि विद्यार्थी के बैंक खाते में ई-पेमेंट के माध्यम से उपलब्ध कराई जाती हैं ।

### 13.1 कृपया निम्न प्रारूप में जानकारी उपलब्ध करायें ।

- कार्यक्रम/योजना का नाम :-  
पोस्ट मैट्रिक आगमन भत्ता ।
- कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय-सीमा - निरंतर
- कार्यक्रम का उद्देश्य :-  
पोस्ट मैट्रिक छात्रावासों में निवासरत विद्यार्थियों के लिये जो अनुसूचित जनजाति वर्ग के हो उन्हें निजी उपयोग में आने वाली सामग्री जैसे-बर्तन, गद्दा, कम्बल, तकिया, दरी,

आदि प्रदान करने के स्थान पर शासन द्वारा आगमन भत्ता प्रदान किया जाता है ताकि उन्हें आवासीय समस्या उत्पन्न न हो ।

- कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में) –  
–
- लाभार्थी की पात्रता –  
आवेदक को स्थानीय महाविद्यालय में तथा पोस्ट मैट्रिक छात्रावास में प्रवेशित होना चाहिये ।
- पूर्वापेक्षाएं –  
पोस्ट मैट्रिक छात्रावासों में निवासरत विद्यार्थियों के लिये जो अनुसूचित जनजाति वर्ग के हो उन्हें निजी उपयोग में आने वाली सामग्री जैसे-बर्तन, गद्दा, कम्बल, तकिया, दरी, आदि प्रदान करने के स्थान पर शासन द्वारा आगमन भत्ता प्रदान किया जाता है ताकि उन्हें आवासीय समस्या उत्पन्न न हो ।
- अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया –  
संस्था प्रमुख/सहायक आयुक्त आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं ।
- पात्रता निश्चित करने के लिये मापदण्ड –  
आवेदक को स्थानीय महाविद्यालय में तथा पोस्ट मैट्रिक छात्रावास में प्रवेशित होना चाहिये ।
- दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशी का विवरण हो) –  
पोस्ट मैट्रिक छात्रावास में प्रवेश लेने वाले छात्रों को प्रथम वर्ष 1500– रुपये, अगले द्वितीय वर्ष में 250– रुपये एवं तृतीय वर्ष में 250– रुपये का भत्ता प्रतिछात्र का भुगतान विभाग द्वारा किया जाता है ।
- अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया –  
भत्ता का नगद भुगतान तथा विद्युत व्यय का वहन विभाग द्वारा किया जाता है ।
- आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें :-  
संस्था प्रमुख जहां विद्यार्थी अध्ययनरत हैं तथा सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास ।
- आवेदन शुल्क (जहां उचित हो):-  
निरंक
- अन्य शुल्क (जहां उचित हो)  
निरंक
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुये यह बतायें कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें):-  
निरंक
- संलग्नों का प्रारूप :-  
जाति प्रमाण-पत्र, अंकसूची एवं आगामी कक्षा में अध्ययन करने का प्रमाण-पत्र ।
- प्रक्रिया से सम्बंधित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें:-  
संबंधित संस्था प्रमुख/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 । आवश्यकतानुसार संस्था प्रमुखों को नगद भुगतान हेतु राशि बैंक खाते में ई-पेमेंट के माध्यम से उपलब्ध कराई जाती हैं ।

### 13.1 कृपया निम्न प्रारूप में जानकारी उपलब्ध करायें ।

- कार्यक्रम/योजना का नाम :-

छात्रगृह योजना ।

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

- कार्यक्रम का उद्देश्य :-

अनुसूचित जनजाति के विद्यार्थियों को जिन्हें विभागीय पोस्ट मैट्रिक छात्रावासों में प्रवेश नहीं मिल पाता है और जहां पोस्ट मैट्रिक छात्रावास उपलब्ध नहीं हैं । वहां उन्हें



आवासीय सुविधा उपलब्ध कराने की दृष्टि से छात्रगृह योजना संचालित की जाती हैं ताकि वे अपना अध्ययन निरंतर रख सकें और आर्थिक बोझ उन पर न पड़े ।

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

–

– लाभार्थी की पात्रता –

पोस्ट मैट्रिक कक्षाओं में अध्ययनरत हो तथा न्यूनतम पांच छात्र एक साथ रहने के इच्छुक हो ।

– पूर्वापेक्षाएं –

अनुसूचित जनजाति के विद्यार्थियों को जिन्हें विभागीय पोस्ट मैट्रिक छात्रावासों में प्रवेश नहीं मिल पाता है और जहां पोस्ट मैट्रिक छात्रावास उपलब्ध नहीं हैं । वहां उन्हें आवासीय सुविधा उपलब्ध कराने की दृष्टि से छात्रगृह योजना संचालित की जाती है ताकि वे अपना अध्ययन निरंतर रख सकें और आर्थिक बोझ उन पर न पड़े ।

– अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया –

संस्था प्रमुख/सहायक आयुक्त आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं ।

– पात्रता निश्चित करने के लिये मापदण्ड –

पोस्ट मैट्रिक कक्षाओं में अध्ययनरत हो तथा न्यूनतम पांच छात्र एक साथ रहने के इच्छुक हो ।

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

छात्रगृह में रहने वाले छात्रों को निःशुल्क भवन किराया, विद्युत व्यय विभाग द्वारा वहन किया जाता है तथा इन्हें पोस्ट मैट्रिक छात्रावासी दर से छात्रवृत्ति की पात्रता होती है ।

– अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया –

भवन किराया मकान मालिक को तथा विद्युत व्यय संबंधित विद्युत मंडल को विभाग द्वारा प्रतिपूर्ति की जाती है ।

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

संस्था प्रमुख जहां विद्यार्थी अध्ययनरत हैं तथा सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास ।

– आवेदन शुल्क (जहां उचित हो):-

निरंक

– अन्य शुल्क (जहां उचित हो)

निरंक

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

निरंक

– संलग्नों का प्रारूप :-

जाति प्रमाण-पत्र, अंकसूची एवं कक्षा में अध्ययन करने का प्रमाण-पत्र ।

– प्रक्रिया से सम्बंधित समस्या होने पर कहाँ सम्पर्क करें:-

संबंधित संस्था प्रमुख/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 । आवश्यकतानुसार संस्था प्रमुखों के माध्यम से अथवा सीधे ही राशि की प्रतिपूर्ति बैंक खाते में ई-पेमेंट के माध्यम से की जाती हैं ।

### 13.1 कृपया निम्न प्रारूप में जानकारी उपलब्ध करायें ।

- कार्यक्रम/योजना का नाम :-  
विद्यार्थी कल्याण योजना ।
- कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय-सीमा – 1984 से निरंतर.....
- कार्यक्रम का उद्देश्य :-  
आर्थिक रूप से कमजोर अनुसूचित जनजाति के विद्यार्थियों को विशिष्ट परिस्थिति में आकस्मिक आवश्यकताओं की पूर्ति के लिये सहायता देना । यह सहायता आकस्मिक विपत्ति विशेष रूप से पीड़ित होने पर उनका रोग निवारण, गणवेश, लोक-नृत्य, लोक-गीत में प्रोत्साहन तथा अभिरूचि को बढ़ावा देने के उद्देश्य से दी जाती हैं ।
- कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में) –

विगत वर्ष 2016-17 में 24 विद्यार्थियों को राशि रूपये 1.20 लाख का बैंक खाते में ई-पेमेंट के माध्यम से भुगतान किया गया ।

- **लाभार्थी की पात्रता -**  
विभागीय संस्थाओं में अध्ययनरत हो, अनुसूचित जनजाति वर्ग का हो तथा विहित उद्देश्य की पूर्ति की विशिष्ट आवश्यकता ।
- **पूर्वापेक्षाएं -**  
आर्थिक रूप से कमजोर अनुसूचित जनजाति के विद्यार्थियों को विशिष्ट परिस्थिति में आकस्मिक आवश्यकताओं की पूर्ति के लिये सहायता देना । यह सहायता आकस्मिक विपत्ति विशेष रूप से पीड़ित होने पर उनका रोग निवारण, गणवेश, लोक-नृत्य, लोक-गीत में प्रोत्साहन तथा अभिरूचि को बढ़ावा देने के उद्देश्य से दी जाती हैं ।
- **अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया -**  
संस्था प्रमुख/सहायक आयुक्त ।
- **पात्रता निश्चित करने के लिये मापदण्ड -**  
विभागीय संस्थाओं में अध्ययनरत हो, अनुसूचित जनजाति वर्ग का हो तथा विहित उद्देश्य की पूर्ति की विशिष्ट आवश्यकता ।
- **दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशी का विवरण हो) -**  
योजनांतर्गत विभिन्न विहित प्रयोजनों हेतु 1000- रूपये से 25000- रूपये तक की आर्थिक सहायता प्रदान की जाती हैं ।
- **अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया -**  
संस्था प्रमुख के माध्यम से वितरण किया जाता है ।
- **आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें :-**  
संस्था प्रमुख/सहायक आयुक्त ।
- **आवेदन शुल्क (जहां उचित हो):-**  
निरंक
- **अन्य शुल्क (जहां उचित हो)**  
निरंक
- **आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुये यह बतायें कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें):-**  
सादे कागज में आवश्यकता का विवरण देते हुये ।
- **संलग्नों का प्रारूप :-**  
जाति प्रमाण-पत्र एवं आवश्यकता संबंधी विवरण की प्रमाणिकता संबंधी अभिलेख ।
- **प्रक्रिया से सम्बंधित समस्या होने पर कहाँ सम्पर्क करें:-**  
संस्था प्रमुख/सहायक आयुक्त ।
- **उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)**

जिला स्तर पर धनराशि उपलब्ध रहती हैं । आवश्यकतानुसार संस्था प्रमुख को राशि बैंक खाते में ई-पेमेंट के माध्यम से प्रदत्त की जाती हैं ।

### 13.1 कृपया निम्न प्रारूप में जानकारी उपलब्ध करायें ।

– कार्यक्रम/योजना का नाम :-

शिक्षा प्रोत्साहन हेतु ग्राम पंचायतों को पुरस्कार ।

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

– कार्यक्रम का उद्देश्य :-

शिक्षा के क्षेत्र में उत्कृष्ट कार्य करने वाले ग्राम पंचायत को प्रोत्साहन स्वरूप पुरस्कार का प्रदान किया जाना ।

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

वर्ष 2016-17 में 06 उत्कृष्ट ग्राम पंचायतों को 25000- रुपये प्रति ग्राम पंचायत को कुल 1,50,000- रुपये की राशि उपलब्ध कराई गई है ।

– लाभार्थी की पात्रता –

ग्राम पंचायत के अंतर्गत 6 से 14 वर्ष के आय समूह वाले बालक/बालिकायें शाला में प्रवेशित हो जायें, प्रवेशित विद्यार्थियों में शाला त्यागी बच्चों की संख्या 10 प्रतिशत से कम हो तथा प्रवेशित सभी विद्यार्थी वार्षिक परीक्षा में सम्मिलित हों । ऐसी ग्राम पंचायतें उक्त पुरस्कार की पात्रता रखती हैं ।

– **पूर्वापेक्षाएं –**

शिक्षा के क्षेत्र में उत्कृष्ट कार्य करने वाले ग्राम पंचायत को प्रोत्साहन स्वरूप पुरस्कार का प्रदान किया जाना ।

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

कलेक्टर/जिला पंचायत/सहायक आयुक्त को आवेदन पत्र पूर्ण विवरण सहित प्रस्तुत कर जिला पंचायत अध्यक्ष की अध्यक्षता में गठित समिति के चयन उपरान्त राशि रुपये 25000– प्राप्त कर सकते हैं ।

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

ग्राम पंचायत के अंतर्गत 6 से 14 वर्ष के आय समूह वाले बालक/बालिकायें शाला में प्रवेशित हो जायें, प्रवेशित विद्यार्थियों में शाला त्यागी बच्चों की संख्या 10 प्रतिशत से कम हो तथा प्रवेशित सभी विद्यार्थी वार्षिक परीक्षा में सम्मिलित हों । ऐसी ग्राम पंचायतें उक्त पुरस्कार की पात्रता रखती हैं ।

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

योजनांतर्गत 25000– रुपये की नगद राशि पुरस्कार स्वरूप ग्राम पंचायतों को प्रदान की जाती हैं ।

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

जिला पंचायत अध्यक्ष की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा चयनित ग्राम पंचायतों को 25000– रुपये की पुरस्कार राशि संबंधित ग्राम पंचायतों को प्रदत्त की जाती हैं ।

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

कलेक्टर/जिला पंचायत/सहायक आयुक्त/जनपद पंचायत ।

– **आवेदन शुल्क (जहां उचित हो):-**

निरंक

– **अन्य शुल्क (जहां उचित हो)**

निरंक

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

सादे कागज में आवश्यक विवरण देते हुये ।

– **संलग्नों का प्रारूप :-**

मापदण्ड अनुसार ग्राम पंचायत के प्रमाणित दस्तावेज जनसंख्या का विवरण सहित ।

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

कलेक्टर/जिला पंचायत/सहायक आयुक्त/जनपद पंचायत ।

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

जिला स्तर पर धनराशि उपलब्ध रहती हैं । स्वीकृति अनुसार ग्राम पंचायतों को राशि उपलब्ध कराई जाती हैं ।

### 13.1 कृपया निम्न प्रारूप में जानकारी उपलब्ध करायें ।

– कार्यक्रम/योजना का नाम :-

अनुसूचित जनजाति सिविल सेवा परीक्षा प्रोत्साहन ।

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

– कार्यक्रम का उद्देश्य :-

अनुसूचित जनजाति के प्रतियोगियों को सफलता प्राप्त करने के फलस्वरूप प्रोत्साहन देना ताकि उन्हें प्रतियोगी परीक्षा के विभिन्न स्तरों पर आर्थिक समस्या का सामना न करना पड़े और वे पूरे उत्साह से प्रतियोगी परीक्षाओं में सम्मिलित होकर सफलता अर्जित करें ।

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

–

– लाभार्थी की पात्रता –

अनुसूचित जनजाति वर्ग का हो तथा मध्यप्रदेश की लोक सेवा आयोग परीक्षा अथवा संघ लोक सेवा आयोग की परीक्षा में सम्मिलित होकर प्रारंभिक परीक्षा, मुख्य परीक्षा एवं अंतिम रूप से चयन हो । इन परीक्षाओं की प्रत्येक स्टेप पर प्रोत्साहन राशि दी जाती हैं ।

– **पूर्वापेक्षाएं –**

अनुसूचित जनजाति के प्रतियोगियों को सफलता प्राप्त करने के फलस्वरूप प्रोत्साहन देना ताकि उन्हें प्रतियोगी परीक्षा के विभिन्न स्तरों पर आर्थिक समस्या का सामना न करना पड़े और वे पूरे उत्साह से प्रतियोगी परीक्षाओं में सम्मिलित होकर सफलता अर्जित करें ।

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

कलेक्टर/सहायक आयुक्त को प्रतियोगी परीक्षाओं में सफलता संबंधी प्रमाणिक अभिलेख, आय प्रमाण-पत्र, जाति प्रमाण पत्र के साथ आवेदन पत्र प्रस्तुत किया जा सकता है ।

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

अनुसूचित जनजाति वर्ग का हो तथा मध्यप्रदेश की लोक सेवा आयोग परीक्षा अथवा संघ लोक सेवा आयोग की परीक्षा में सम्मिलित होकर प्रारंभिक परीक्षा, मुख्य परीक्षा एवं अंतिम रूप से चयन हो । इन परीक्षाओं की प्रत्येक स्टेप पर प्रोत्साहन राशि दी जाती हैं ।

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

लोक सेवा आयोग की परीक्षा		संघ लोक सेवा आयोग की परीक्षा
प्रारंभिक परीक्षा उत्तीर्ण –	40000–	40000–
मुख्य परीक्षा उत्तीर्ण –	60000–	60000–
अंतिम रूप से चयन –	50000–	50000–
<b>योग :-</b>	<b>150000–</b>	<b>150000–</b>

उक्तानुसार राशि प्रतियोगी परीक्षाओं के विभिन्न चरणों में सफलता अर्जित करने पर दी जाती है ।

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

सीधे सफलता अर्जित करने वाले अनुसूचित जनजाति के प्रतियोगी को बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से ।

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

कलेक्टर/सहायक आयुक्त ।

– **आवेदन शुल्क (जहां उचित हो):-**

निरंक

– **अन्य शुल्क (जहां उचित हो)**

निरंक

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

सादे कागज में आवश्यक विवरण देते हुये ।

- **संलग्नों का प्रारूप :-**  
जाति प्रमाण पत्र, आय प्रमाण-पत्र, सफलता अर्जित करने संबंधी प्रमाणिक अभिलेख ।
- **प्रक्रिया से सम्बंधित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें:-**  
कलेक्टर/सहायक आयुक्त ।
- **उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)**  
जिला स्तर पर धनराशि उपलब्ध रहती हैं । स्वीकृति अनुसार आवेदक को राशि उपलब्ध कराई जाती 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**



प्राप्त करने की प्रक्रिया	निरंक
	निरंक
रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिए निर्धारित समय-सीमा	निरंक
आवेदन शुल्क	निरंक
आवेदन पत्र का प्रारूप	निरंक
संलग्नकों की सूची	निरंक
संलग्नकों का प्रारूप	निरंक
प्राप्तकर्ताओं 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 करावे ।
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 आदेशों/ 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 हैं ।

उपलब्ध विभागीय मैनुअल	—	अप्राप्त
लोक प्राधिकरण की वेब साइट	—	—
अन्य प्रचार-प्रसार का साधन	—	शिविर/ 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 जानकारीयों का मार्गदर्शन नागरिकों को दी जाती हैं ।

.....—00—.....