

Template for the Information Handbook under
Right to Information Act

v/; k; 1
iLrkouk

1.1 कृपया हस्तपुस्तिका की पृष्ठभूमि पर प्रकाश डालें(सूचना का अधिकार अधिनियम-2005)।

हस्तपुस्तिका का उद्देश्य। पारदर्शिता

1.3 यह हस्तपुस्तिका किन व्यक्तियों/संस्थानों/संगठनों इत्यादि के लिये उपयोगी है। शासकीय कार्यालयों एवं
जनमानस

हस्तपुस्तिका का प्रारूप। संलग्न प्रस्तुत।

परिभाषाएं (कृपया हस्तपुस्तिका में प्रयोग करी गयी जानकारी।

शब्दावली को परिभाषित करें)। सभी चाही गई

हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिये संपर्क व्यक्ति। एकीकृत आदिवासी विकास परियोजना कुंडम मुख्यालय की जानकारी परियोजना प्रशासक।

1.7 हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क। आवेदक आवेदन पत्र प्रस्तुत कर जानकारी के अतिरिक्त जानकारी प्राप्त कर सकेंगे।

v/; k; & 2 ¼ ešuy & 1½
I xBu dh fo'kf"V; k; dR; , oa drD;

- 2.1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य
जनमानस के समक्ष वांछित जानकारी की पारदर्शिता
- 2.2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन
- 2.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग
- 2.4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य

- 2.5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य
जनमानस के हृदय पटन पर कार्यो एवं संचालित
योजनाओं की स्पष्ट शुद्ध जानकारी।
- 2.6 लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका
संक्षिप्त विवरण।
संलग्न
- 2.7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (शासन, निदेशालय,
क्षेत्र, जिला, ब्लाक आदि) पर संगठनात्मक ढांचा (जहां
लागू हो) जिला/ब्लाक—
- 2.8 लोक प्राधिकरण की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग
की अपेक्षाएं
- 2.9 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था
आवेदन पत्र प्राप्त कर सभी समस्या का समाधान तथा
वांछित जानकारी का प्रस्तुतीकरण
- 2.10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण
की व्यवस्था
जनता द्वारा प्राप्त शिकायतों का निराकरण
- 2.11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों
के पत (कृपया पतों का जनपदवार वर्गीरण करें)
परियोजना प्रशासक एकीकृत आदिवासी विकास परियोजना कुंडम मुख्यालय जबलपुर
- 2.12 कार्यालय के खुलने का समय: 10.00 प्रातः
कार्यालय के बंद होने का समय: 5.30 शाम

v/; k; & 3 %ešuy &2½
vf/kdkfj; ka vkšj deplkj; ka dh 'kfdR; ka , oa drD;

3.1 कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएं।

in dk uke	ifj; kstuk i'z kkl d
-----------	----------------------

'kfdR; ka	i'z kkl dh;	1.परि. दो के कार्यालय का संपूर्ण नियंत्रण 2. विभिन्न विभाग से समन्वय एवं समय-समय पर निरीक्षण
-----------	-------------	---

		3.परि. दो में एस.टी.बी.पी.एल. परिवारों को रोजगारोन्मुखी कार्यों से उनकी आर्थिक स्थिति सुदृढ़ करना ।
	foRrh;	1-रु. 5.00 लाख तक के वित्तीय स्वीकृति का परियोजना सलाह मंडल, से अनुमोदन पश्चात् स्वीकृति प्रदायं
	vU;	1-विभिन्न विकास विभागों से समन्वय आदि. परिवारों को अधिक से अधिक सहायता प्रदान करना । आदि परियोजना को लाभान्वित करने हेतु योजना बनाना एवं संचालन करना ।
drD;	1- 2- 3- -- --	

v/; k; & 4 %e&uqy&3½
 dR; k ds fuokg;u grq fu; e] fofu; e]vum's k]funf' kdk vkj vfkks[k

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत कर

अभिलेख का नाम परि.प्रशा. के अधिकार एवं कर्तव्यों की सूची	अभिलेख का प्रकार	निर्देशिका
अभिलेख, अन्य)	प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका,	निम्न में से किसी एक अभिलेख का संक्षिप्त परिचय कर्तव्यों की सूची

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और पता: एकीकृत आदिवासी
अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर विकास परियोजना कुंडम
सकते हैं। मुख्यालय,जबलपुर होमगार्ड
एढ

झझझझ

के सामने

दूरभाष: 2627573

फेक्स :

ई0मेल0

अन्य :

नियम,विनियम, अनुदेश, निर्देशिका
और अभिलेख की प्रति को प्राप्त
करने का शुल्क (यदि कोई हो) 25/-

v/; k; & 5 %e\$uqy&4½

uhfr fu/kkj .k o dk; kll; u ds l aak ea turk ; k tu&ifr/ku l s ijke'kz ds fy; s cuk; h x; h 0; oLFkk
dk foj .k

uhfr fu/kkj .k gsrq

5-1 D; k ykd i kf/kdj .k }kjk uhfr fu/kkj .k ds l aak ea
turk ; k tu ifr/ku dh ijke'kz@Hkkxhinkjh dk
dkbz i ko/kku g\$; fn g\$ rks 0; oLFkk dk foj .k
bl ik: i ea iLrq dj\$

dDI 0	fo"k; @dR; dk uke परियोजना सलाहकार मंडल	D; k bl fo"k; ea turk dh Hkkxhinkjh vfuok; l g\$ %gk@ughz	turk dh Hkkxhinkjh l fu'pr djus ds fy; s dh xbz 0; oLFkk
-------	---	--	--

		gS	i fj ; kst uk l ykgdkj eMy
--	--	----	-------------------------------

uhfr ds dk; kll; u grq

5.2 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति के कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधी से / की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है ? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें। शासन द्वारा परियोजना सलाहकार मंडल का गठन किया जाता है। परियोजना सलाहकार मंडल द्वारा जनप्रतिनिधियों के प्रस्तावों का अनुमोदन प्राप्त कर प्राप्त आबंटन निर्धारित कार्य एजेन्सी को प्रदाय कर कार्यवाही सुनिश्चित की जाती है।

क्र०सं०	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है?(हां/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था
	परियोजना सलाहकार मंडल	है	परियोजना सलाहकार मंडल

v/; k; & 6 %euy&5½

ykd i kf/kdkjh ds ikl ; k muds fu; æ.k ea mi yC/k nLrkostka dk i dxka ds vuq kj foj.k

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

क्र०सं०	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये	धारक/नियंत्रणाधीन
---------	---------	-----------------------------------	-------------------------------	-------------------

		परिचय	प्रक्रिया	
	शासकीय योजना	योजनाओं की जानकारी	निर्धारित प्रपत्र में	परियोजना प्रशासक

v/; k; & 7 %e&uqy&6½

ck&M] i fj "knkj I fefr; ka , oa vll; fudk; ka dk foaj .k

7.1 कृपया लोक प्राधिकरण से संबद्ध बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण निम्न प्रारूप के आधार पर दें।

- संबद्ध संस्था का नाम एवं पता
परियोजना प्रशासक परियोजना सलाहकार मंडल
- संबद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)
परियोजना सलाहकार मंडल
- संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/ मुख्य कृत्य)
मंडल द्वारा जनप्रतिनिधियों से प्राप्त प्रस्ताव का

अनुमोदन करना।

- संबद्ध संस्था की भूमिका
(परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य)
कार्यकारिणी
- स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य
अध्यक्ष परि. सलाहकार मंडल/परियोजना क्षेत्र के सभी
विधायक जनपद अध्यक्ष अशासकीय सदस्य एवं संबंधित अधिकारी।
- मुख्य अधिकारी का नाम
परियोजना प्रशासक श्री छोटे सिंह
- मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते
परियोजना प्रशा. एकीकृत आदिवासी विकास परियोजना कुंडम मुख्यालय जबलपुर होमगार्ड दरीखाना के
सामने।
- बैठक की आवृत्ति
तिमाही
- क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है?
नहीं
- क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार की जाती है?
हां
- क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है? अ अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें।
हां निर्धारित राशि की फीस जमाकर प्राप्त की जा सकती है।

v/; k; &8 %eSuqy&7½

yksd I ipuk vf/kdkfj; ka ds uke] i nuke , oa vU; fof' kf"V; ka

- 8.1 कृपया लोक प्राधिकरण में कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलैट अथोरिटी के संबंध में निम्न प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करें।

yksd i kf/kdj .k dk uke %

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क्र०सं०	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई०मेल०	पता
				कार्या.	आवास			
	श्रीमती विजयालक्ष्मी राव	सहा. अधिकारी	0761	2627573	2400967	—	—	1210—एच मोदीबाडा केंट जबलपुर

लोक सूचना अधिकारी :

क्र०सं.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फेक्स	ई०मेल	पता
				कार्यालय	आवा.			
	श्री छोटेसिंह	परि.प्रशास.	0761	207573	5031922	—	—	40 / 101 जयप्रकाशनगर विजय चौक अधारताल जबलपुर

विभागीय अपीलट अथोरिटी :

क्र०सं.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फेक्स	ई०मेल	पता
				कार्यालय	आवा.			
	श्री व्ही के बाथम	संचालक	0755					

v/; k; &9 %ešuy&8½

fu.k; yus dh i fØ; k

9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है? (सचिवालय मैनुअल और बिजनेस मैनुअल के नियमों, आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है।) हां

9.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या हैं अथवा निर्णय लेने के लिये किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है ?

परियोजना सलाहकार मंडल

9.3 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिये क्या व्यवस्था है? प्रचार प्रसार एवं जनपंचायत ग्राम पंचायत एवं कियान्वयन एजेन्सी।

- 9.4 विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है? अध्यक्ष परियोजना सलाहकार मंडल एवं प्रतिनिधि एवं कलेक्टर।
- 9.5 अंतिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी। परियोजना सलाहकार मंडल के अध्यक्ष
- 9.6 मुख्य विषय जिस परलोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग से प्रस्तुत करें।

क0सं0	
विषय जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है।)	योजनाओं का संचालन
दिशा- निर्देश (यदि हो तो)	हां
निर्णय लेने की प्रक्रिया	परियोजना सलाहकार मंडल के अनुमोदन से
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	श्री संजय दुबे कलेक्टर/श्री छोटे सिंह परि.प्रशा.
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की संपर्क सूचना	कलेक्ट्रेट जबलपुर/एकीकृत आदि.विकास परि.कुंडम मुख्यालय, जबलपुर
निर्णय के विरुद्ध कहां और कैसे अपील करें	परि.सलाहकार मंडल में सीधे आवेदन के माध्यम।

v/; k; &10 %ešuyy & 9½

vf/kdkfj; kš vkšj deplkfj; kš dh funf' kdk

10.1

कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में जनपद वार दें।
जबलपुर जिसमें परियोजना क्षेत्र केवल कुंडम विकासखंड के अंतर्गत है।

क०सं०	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड	दूरभाष फेक्स			ई०मेल	पता
				कार्या.	आवास			
	श्री छोटेसिंह	परि.प्रशा.	0761	2627573	5031932	—	—	—

v/; k; &11 %e\$u/y&10%

i R; d vf/kdkjh vks deplkjh }kjk iklr ekfl d ikfjJfed vks ml ds fu/kk} .k dh i }fr

di; k tkudkjhfueu ik: i eanA

d0l 0	uke	i nuke	ekfl d ikfjJfed	ikfj rks"kd@ ikfj rks"kd HkRrk	ikfjJfed ds fu/kk} .k dh i }fr tks fu; ekoyh ea nh x; h gks
1-	Jh Nks/fl g	ifj-i z kk	13125@&	&	'kkl u Lrj l s
2-	Jherh	l gk-	8300@&	&	&

	fot; ky{ehjko	vf/kdkjh			
3-	Jh v'kkcd døkj [kjs	LVsks	7400@&	&	&
4-	Jherh eukjek xtrk	ys[kki ky	6000@^	&	&
5-	Jherh i'ik vxoky	l gk-xM2	5700@&	&	&
6-	Jherh xtrk i Vsy	l gk-xM3	3950@&	&	&
7-	Jhy{ehl uh	HkR;	3200@&	&	&
8-	Jh jkd's k JhokLro	HkR;	3080@&	&	&

व/; k; &12/e&11½

प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट
(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)

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

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

वर्ष 2004–2005:

क्र०सं०	योजना का नाम	कार्य	कार्य प्रारंभ होने की दिनांक	कार्य के समापन की अनुमानित	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किश्तों)	कुल व्यय	कार्य की गृणवत्त एवं समापन
---------	--------------	-------	------------------------------	----------------------------	----------------	-------------	-------------------------------	----------	----------------------------

				दिनांक			में)		करवाने के लिये जिम्मेदार अधिकारी
		सूची संलग्न							

v/; k; &13 ešuy

vunku@jkt | gk; rk dk; ~~dzka~~ ds fdz; kko; u dlijhfr

v/; k; &14/euqy&13½

fj; k; rkd vuqki =ka rFkk i kf/kdkjka ds i kf0rdrkvka ds l a/k ea foj .k

v/; k; &15%e&14%

dR; ka ds fuo& ds fy; s LFkfi r ekud@fu; e

15.1 लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने मानक/नियमों का कार्यक्रमवार विवरण उपलब्ध करायें।

1- परियोजना सलाहकार मंडल का गठन शासन स्तर से किया जाता है।

2- परियोजना सलाहकार मंडल के अध्यक्ष की अध्यक्षता में आयोजित बैठक में जनप्रतिनिधियों द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों को प्राप्त आबंटन की सीमा में अनुमोदन।

3- परियोजना क्षेत्र में निवासरत आदिवासी गरीबी रेखा के नीचे जीवनयापन करने वाले परिवारों को रोजगारोन्मुखी योजना से आर्थिक सुदृढ़ बनाने के लिये योजनाओं का संचालन।

4- निर्धारित कार्य एजेन्सी को आबंटन का प्रदाय कर सीधे आदिवासियों को लाभान्तिवत करने वाली योजना का क्रियान्वयन।

5- प्रति परिवार 20,000/- के मान से राशि का निर्धारण।

