

अध्याय 1 प्रस्तावना

- 1.1 कृपया हस्तपुस्तिका की पृष्ठभूमि पर प्रकाश डालें (सूचना का अधिकार अधिनियम 2005) संसद के विगत सत्र (मई 2005) में सूचना के अधिकार से संबंधित एक महत्वपूर्ण विधेयक पारित किया गया है। महामहिम राष्ट्रपतिजी की स्वीकृति उपरांत सूचना अधिकार अधिनियम 2005 दिनांक 12 अक्टूबर 2005 पूरे भारत में प्रभावशील हो जायगा। इस हस्त पुस्तिका में सूचना के अधिकार अधिनियम के प्रभावशाली क्रियान्वयन संबंधी विभाग की ऐसी जानकारियां दर्ज की जा रही है जिन्हें देश के प्रत्येक नागरिक को सामान्यतः जानना चाहिए।

हस्तपुस्तिका का उद्देश्य

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्रभावशाली क्रियान्वयन हेतु आम जनता को आवश्यक प्राथमिक जानकारियां प्रदान करना।

- 1.2 यह हस्तपुस्तिका किन व्यक्तियों / संस्थानों / संगठनों इत्यादि के लिए उपयोगी है।

सभी के लिए।

- 1.3 हस्तपुस्तिका का प्रारूप।

- 1.4 परिभाषाएं (कृपया हस्तपुस्तिका में प्रयोग करी गयी शब्दावली को परिभाषित करें)

1. कलेक्टर :- जिले के भू अभिलेखों का संधारण / भू-राजस्व संग्रहण, लोक शांति स्थापित करने एवं विभिन्न शासकीय कार्यालय के मध्य समन्वय स्थापित कर शासन की योजना लागू करना, जनहित एवं विकास के कार्य करने वाले मुख्य अधिकारी को कलेक्टर कहा जावेगा।
2. अपर कलेक्टर :- म.प्र.भू राजस्व संहिता एवं अन्य कानून के अन्तर्गत कलेक्टर के अधिकारों का प्रयोग करने वाले अधिकारी को अपर कलेक्टर कहा जावेगा।
3. प्रभारी अधिकारी :- कार्यालयीन कार्य के संपादन हेतु विभिन्न शाखाओं के लिए नियुक्त उप जिलाध्यक्ष को प्रभारी अधिकारी कहा जावेगा।
4. उपखंड अधिकारी :- जिले के प्रत्येक अनुभाग में पदस्थ उपखंड अधिकारी को म.प्र.भू राजस्व संहिता 1959 में वर्णित अपील ग्रहण करने वाले एवं अनुभाग के अन्तर्गत कलेक्टर की शक्तियों का उपयोग करने वाले अधिकारी को उपखंड अधिकारी कहा जावेगा।
5. तहसीलदार :- म.प्र.भू-राजस्व संहिता 1959 में वर्णित प्रावाधानों के अंतर्गत क्षेत्रीय अधिकारी का विभाजन करना एवं भू- राजस्व की वसूली करने वाले अधिकारी को तहसीलदार कहा जावेगा।

- 1.5 हस्तपुस्तिका में समयोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिए संपर्क व्यक्ति।

1. अनुक्रमणिका

2.1 कृ.विजय लक्ष्मी जैन, विशेष कर्तव्यस्थ
अधिकारी जिला कार्यालय होशंगाबाद

2.2 प्रत्येक कार्यालय के कार्यालय
प्रमुख/सूचना अधिकारी के

नोट :- कृपया सम्पर्क व्यक्तियों के पते एवं नाम
के लिए देखें पृष्ठ क्रमांक 18 से 21

1.6 **हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी क अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं
शुल्क :-**

हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने के लिए इच्छुक व्यक्ति को निर्धारित प्रारूप में एक आवेदन पत्र कलेक्टर/अनुविभागीय अधिकारी/तहसीलदार को प्रस्तुत करना होगा, जिसमें वह संबंधित अभिलेख का केवल निरीक्षण करना चाहता है या उसकी नकल भी प्राप्त करना चाहता है उसका उल्लेख स्पष्ट किया जायेगा । यह आवेदन पत्र संबंधित कार्यालय के सूचना अधिकारी के माध्यम से उस कार्यालय के सहायक सूचना अधिकारी को प्राप्त होगा जो उसे नस्ती पर प्रस्तुत करेगा जिसमें वांछित कार्य के लिए निर्धारित शुल्क की गणना कर शुल्क की राशि का उल्लेख किया जावेगा । सूचना अधिकारी से अनुमोदन प्राप्त होने पर आवेदक को निर्धारित शुल्क जमा करने हेतु कहा जायेगा या पत्र लिखा जायेगा । आवेदक द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर उसे नियमानुसार निरीक्षण करने दिया जायेगा या नकल दी जावेगी । सामान्य शुल्क मध्यप्रदेश सूचना का अधिकार (फीस तथा अपील) नियम 2005 के अनुसार लिये जायेंगे ।

अध्याय 2 (मैनुअल-1)

संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

2.1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य

कलेक्टर कार्यालय/अनुविभागीय कार्यालय/तहसील कार्यालय का उद्देश्य जिले में शांति व्यवस्था कायम रखना एवं विभिन्न विभागों में आपसी समायोजन कर सुचारू रूप से प्रशासन चलाना ।

2.2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन

स्वच्छ एवं लोक कल्याणकारी प्रशासन प्रदान करना ।

2.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग ।

कलेक्टर कार्यालय की स्थापना अंग्रेजी शासन काल में भू राजस्व की वसूली, भूमि के बंदोबस्त तथा लोक शांति की स्थापना के उद्देश्य से की गई थी यह जिला पहले सी.पी. एंड बरार राज्य के अन्तर्गत था । इस कार्यालय की पदस्थापना का इतिहास 1853 से मिलता है ।

2.4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य

देश एवं प्रदेश के विभिन्न अधिनियमों के तहत निर्धारित कर्तव्यों का पालन करना । राज्य शासन एवं भारत शासन की विभिन्न योजना को लागू करने में समन्वयक की भूमिका निभाना एवं लोक शांति स्थापित करना ।

2.5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य

1. शांति व्यवस्था ।
2. विभिन्न विभागों के बीच समन्वय कर प्रशासन चलाना ।
3. भू-राजस्व एवं अन्य शासकीय देयों की राशि की वसूली करना ।
4. कृषि भूमि संबंधित विवादों का निपटारा करना ।
5. नजूल एवं व्यपर्तित भूमि की व्यवस्था एवं प्रशासन ।
6. भूमि का अभिलेख तैयार करवाना एवं उसका संधारण करना ।

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

| क्र | शाखा | संपादित किये जाने वाले कार्य |
|-----|---------------------|---|
| 1. | वरिष्ठ लिपिक 2 शाखा | स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों के पेशान संबंधी कार्य, उचित मकान किराया प्रमाण पत्र / भाड़ा नियंत्रण, गणतंत्र दिवस समारोह आयोजित करना, स्थानीय अवकाश घोषित करना, उद्योग विभाग, वन विभाग, लोक निर्माण विभाग, शिक्षा विभाग, से संबंधित कार्यों का पर्यवेक्षण, जिला परामर्श दात्री समिति के कार्य, व्यापम, भोपाल, म.प्र. लोक सेवा आयोग, तथा माध्यमिक शिक्षा मंडल द्वारा जिले में आयोजित परीक्षा करवाना, प्रोटोकाल संबंधी कार्यवाही करना । |
| 2. | लायसेंस शाखा | शस्त्र लायसेंस, आर्मस डीलर लायसेंस, पटाखा लायसेंस, तथा पेट्रोल पंप स्थापित करने हेतु अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रदाय करना । |

| | | |
|----|-------------------------------------|---|
| 3. | प्रतिलिपि शाखा | कार्यालय के सामान्य रिकार्ड रूम एवं राजस्व रिकार्ड रूम में जमा अभिलेखों यथा नक्शा, खसरा, बी-1 न्यायालयीन प्रकरण आदि की प्रति जारी करना । |
| 4. | रिकार्ड रूप (सामान्य एवं राजस्व) | बंदोस्त के समय का खसरा, बी-1 तथा नक्शा, अधिकार अभिलेख, न्यायालयीन प्रकरण, कार्यालयीन प्रकरण तथा समय-समय पर जमा किये गये खसरा, पांचसाला एवं बी-1, बी-1 को सुरक्षित जमा करना, एवं शुल्क जमा करने पर जनता को उसका अवलोकन कराना । |
| 5 | विधि शाखा | माननीय सर्वोच्च न्यायालय, माननीय उच्च न्यायालय म.प्र. तथा सिविल कोर्ट में शासन का पक्ष प्रस्तुत करने हेतु प्रभारी अधिकारियों की नियुक्ति करना तथा कोर्ट के निर्णयों का पालन करना । |
| 6 | मानिट्रिंग एवं जनशिकायत शाखा | माननीय मुख्य मंत्री कार्यालय, जनशिकायत निवारण विभाग भोपाल, माननीय मंत्रीगण सांसद विधायक एवं वरिष्ठ कार्यालयों से तथा जनता से प्राप्त शिकायत की जाँच कराना एवं अग्रिम कार्यवाही करना । सड़क दुर्घटना योजना, सोलेशियम फंड योजना, जनसंपर्क निधि के अन्तर्गत हितग्राहियों का आर्थिक सहायता पहुँचाना । सिटीजन चार्टर एवं सूचना का अधिकार का पालन कराना । राज्य बीमारी सहायता एवं मुख्य मंत्री सहायता कोष से संबंधित हितग्राहियों को आर्थिक सहायता उपलब्ध कराना । |
| 7 | जिला निर्वाचन सामान्य शाखा | आयोग के कार्यक्रम के अनुसार लोक सभा, तथा विधान सभा, चुनाव करवाना, तथा निर्वाचक नामावली तैयार करवाना, निर्वाचक नामावली की नकल की प्रति प्रदाय करना । मंडी निर्वाचन तथा जिला जल उपभोक्ता संस्था का चुनाव कराना । |
| 8 | स्थानीय निर्वाचन शाखा | नगरीय निकाय के चुनाव कराना, त्रि-स्तरीय पंचायत के चुनाव करना । नगरीय निकाय की मतदाता सूची तथा ग्राम पंचायत की मतदाता सूची तैयार करना । |
| 9 | वरिष्ठ लिपिक-1 शाखा | नगरपालिका/नगर पंचायत/विशेष क्षेत्र प्राधिकरण के कार्यों का पर्यवेक्षण, जिले में मेला आयोजन कराना, चिकित्सा विभाग, तथा पुरातत्व विभाग से संबंधित कार्यों का पर्यवेक्षण । |
| 10 | सांख्यिकी शाखा | शांति समिति की बैठक आयोजित करना, भारत की नागरिकता संबंधी आवेदनों पर कार्यवाही जिले में कानून व्यवस्था स्थापित करना, चरित्र सत्यापन कराना, जिले के न्यायालयों से प्राप्त डाण्डिक निर्णयों की समीक्षा करना, जेल के बंदियों की अस्थाई मुक्ति/अपात मुक्ति संबंधी कार्यवाही, शासकीय आवासों का आवंटन, शासकीय अधिवक्ताओं की नियुक्ति, मजिस्ट्रियल इंकवारी, नोटरियों की नियुक्ति, होगार्डस, से संबंधित कार्य योजना । जेल में अशासकीय संसददर्शकों की नियुक्ति संबंधी कार्यवाही करना, आदि । |
| 11 | धर्मस्व शाखा | शासन द्वारा संधारित मंदिरों, के अभिलेखों का संधारण करना एवं शासन से प्राप्त आवंटन मंदिरों को पुर्नारंभित करना, मंदिरों से प्राप्त शिकायतों का निराकरण करना । |
| 12 | भू-अर्जन शाखा | शासन की लोक कल्याणकारी योजना के लिए भूमि स्वामियों की भूमि का अर्जन करना तथा उन्हें मुआवजा राशि का वितरण करना । |

| | | |
|----|-------------------------|---|
| 13 | विभागीय जॉच शाखा | शासकीय कर्मचारियों के विरुद्ध संस्थित विभागीय जॉच के प्रकरणों में जॉच प्रतिवेदन तैयार करना । |
| 14 | राजस्व लेखापाल शाखा | भू-राजस्व की वसूली, अन्य मदों की वसूली, बैंकों की आर.आर.सी.की वसूली तथा अन्य विभागों की समीक्षा करना एवं इससे संबंधित रिकार्ड का संधारण करना । जिला ब्रिस्क खाता का संधारण करना । |
| 15 | राहत शाखा | आर.बी.सी. 6-4 के तहत प्राकृतिक आपदा संबंधी प्रकरणों में यथा फसलों की नुकसानी, मृत्यु, मकान , आदि की नुकसानी में आर्थिक सहायता प्रदान करना । शासन द्वारा सूखा ग्रस्त तहसील घोषित किये जाने पर संबंधित तहसीलदार में शासन निर्देशानुसार राहत कार्य संचालित करना । |
| 16 | स्थापना शाखा | कलेक्टर कार्यालय, अनुविभागीय कार्यालय, तहसील कार्यालय में लिपिकों की व्यवस्था करना, लिपिक एवं भृत्य के पदों पर नियुक्ति की कार्यवाही करना, लिपिकों भृत्यों की वरिष्ठता सूची जारी करना एवं उनकी क्रमोन्नति पदोन्नति प्रदान करना, लिपिकों, भृत्यों स्थानान्तरण करना, जिले के समस्त लिपिकों तथा भृत्यों के विरुद्ध लघु शास्ति संबंधी कार्यवाही करना, अधिकारियों/कर्मचारियों का सेवा पुस्तिका का संधारण, |
| 17 | रीडर (कलेक्टर) शाखा | म.प्र.भू राजस्व संहिता के अन्तर्गत अपील, निगरानी तथा पुर्नविलोपन संबंधी प्रकरणों का विधि अनुसार निराकरण, ऐसे सभी अधिनियम जिनमें कलेक्टर सक्षम प्राधिकारी है, से संबंधित प्रकरणों का विधि अनुसार निराकरण, उत्तराधिकार प्रमाण पत्र प्रदाय करना, स्थाई नजूल पट्टों का नवीनीकरण, एवं नये अस्थाई/स्थाई नजूल पट्टे प्रदाय किये जाने हेतु शासन को प्रकरण प्रस्तुत करना, शासकीय कार्यालयों को भूमि आवंटन करना, जिला बदल की कार्यवाही करना, विवाह पंजीयन करना, |
| 18 | रीडर (अपर कलेक्टर) शाखा | म.प्र.भू राजस्व संहिता के अन्तर्गत अपील निगरानी पुनर्विलोपन संबंधी का विधि अनुसार निराकरण , सीलिंग अधिनियम के अन्तर्गत दर्ज प्रकरणों का निराकरण एवं अन्य अधिनियम के अन्तर्गत दर्ज प्रकरणों का विधि अनुसार निराकरण । |
| 19 | रीडर (ए.डी.एम) शाखा | सी.आर.पी.सी. की विभिन्न धाराओं में कार्यपालिक दण्डाधिकारी को प्रदत्त शक्तियों का निर्वहन करना, जिले में कानून व्यवस्था करना, आवश्यकतानुसार वाहन अधिग्रहण करना । |
| 20 | वित्त शाखा | अधिकारियों कर्मचारियों के वेतन देयक, सामान्य भविष्य निधि, पास बुक एवं लेखा का संधारण करना, बजट अनुमान तैयार करना, व्यय संबंधी मासिक पत्रक भेजना समय समय पर स्वीकृत क्लेमों का भुगतान संबंधी देयक तैयार करना, अधिकारी कर्मचारियों के चिकित्सा/यात्रा भत्ता एवं सामान्य भविष्य निधि के आवेदन पत्रों का निराकरण करना । पी.ओ.एल. देयकों का भुगतान संबंधी कार्यवाही कंटेजेन्सी संबंधी व्यय के देयकों निराकरण करना । |
| 21 | नाजरात शाखा | कार्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों के वेतन, चिकित्सा प्रतिपूर्ति, राशि , यात्रा भत्ता जी.पी.एफ अग्रिम राशि, अनाज अग्रिम राशि, त्यौहार अग्रिम राशि आदि का आहरण पश्चात् भुगतान करना, कार्यालय की साफ सफाई एवं रख-रखाव करना, भृत्यों की ड्यूटी लगाना, भृत्यों को वर्दी प्रदाय करना, |

| | | |
|----|---------------------------------------|---|
| | | मालखाने में जप्त सामग्री का रख-रखाव करना, कार्यालयीन सामग्री के क्रय संबंधी कार्य करना , |
| 22 | स्टेनो शाखा | अधिकारियों एवं कर्मचारियों वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदनों के मतांकन कराना, कलेक्टर के दौरा कार्यक्रम एवं दौरा दैनंदिनी जिले की कानून व्यवस्था संबंधी गोपनीय प्रतिवेदन शासन को प्रेषित करना, साम्प्रदायिक दंगों की जाँच । |
| 23 | लेखन सामग्री, फार्म एवं स्टेशनरी शाखा | कार्यालय के उपयोग हेतु लेखन सामग्री क्रय करना एवं उसका लेखा रखना, जिला कार्यालय पुस्तिका अनुसार आवश्यक फार्म शासकीय मुद्राणालय से प्राप्त करना एवं अधिनस्थ कार्यालयों को उपलब्ध कराना, कार्यालयीन उपयोग की अधिनियम, नियम तथा मैनुअल की किताबें क्रय करना, उनका लेखा रखना तथा उन्हें व्यवस्थित रूप से अलमारी में रखना और मांग किये जाने पर संबंधित को उपलब्ध कराना । |
| 24 | अधीक्षक शाखा | तृतीय श्रेणी एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की उपस्थिति पंजी रखना, उनके कार्यों एवं उपस्थिति पर नियंत्रण रखना, डाक प्राप्त करना और उसका निपटारा करना, गोपनीय अभिलेख रखना, स्थाई आदेशों की फाइल रखना । |
| 25 | आवक जावक शाखा | कार्यालय में प्राप्त होने वाली डाक का इंद्राज आवक पंजी में करना एवं संबंधित लिपिक को प्रदाय करना , शासकीय डाक का जावक करना एवं इनसे संबंधित पंजियों का संधारण करना । |
| 26 | नजूल शाखा | म.प्र. राजस्व संहिता प्रावधानों में नजूल होशंगाबाद की भूमि पर नामांतरण करना, भवन निर्माण संबंधी अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करना, अस्थाई/अस्थाई पट्टे पर नजूल भूमि के आवंटन संबंधी प्रतिवेदन कर कलेक्टर महोदय की ओर प्रेषित करना, स्थाई/अस्थाई पट्टे के नवीनीकरण हेतु प्रतिवेदन अंकित करना । |

1. लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (शासन, निदेशालय, क्षेत्र, जिला, ब्लाक, आदि) पर संगठनात्मक ढांचा (जहाँ लागू हो)
(कलेक्टर कार्यालय का ढांचा पेज क्रमांक 68 से 70 पर दर्शित है ।)
- 2.7 लोक प्राधिकरण की कार्यक्षमता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएं ।
 1. जनता फर्जी शिकायत न करें ।
 2. सर्व प्रथम सबसे निचले अधिकारी से संपर्क करें ।
 3. आवेदक स्वयं अपने तरफ से गलत कार्य न करें ।
 4. अफवाहों से प्रभावित न हो ।
 5. केवल संदेहों एवं अनुमान के आधार पर आवेदन या शिकायत प्रस्तुत न करें ।
 6. कलेक्टर से ऊपर के प्राधिकारी के समक्ष कोई बात तभी रखी जांच जबकि जिला स्तर पर
समस्या का निराकरण नहीं हों
 7. जो अधिकारी कार्य को करने के लिए वैधानिक रूप से सशक्त किया गया है । उस अधिकारी के समक्ष उस कार्य से संबंधित आवेदन प्रस्तुत करें ।

2.8 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था वर्तमान में कार्यालय के विभिन्न कर्तव्यों के पालन में ऐसी कोई व्यवस्था प्रचलन में नहीं है ।

2.9 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था ।

कार्यालय में एक जन शिकायत निवारण प्रकोष्ठ पृथक से स्थापित किया गया है जिसमें एक प्रभारी अधिकारी दो लिपिक कार्यरत है । जनसेवा प्रकोष्ठ में जनता सीधे आवेदन पत्र प्रस्तुत कर सकती है एवं शिकायत के बिन्दुओं की जाँच कलेक्टर द्वारा आदेशित अधिकारी से कराई जाकर जाँच प्रतिवेदन प्राप्त किया जाता है, एवं जाँच प्रतिवेदन के निष्कर्ष का परीक्षण कर आवश्यक कार्यवाही की जाती है ।

2.10 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते (कृपया पतों का जनपदवार वर्गीकरण करें)

जिला स्तर के कार्यालय –

1. कार्यालय कलेक्टर, कलेक्ट्रेट परिसर, कोठी बाजार, होशंगाबाद
2. कार्यालय भू-अभिलेख, कलेक्ट्रेट परिसर, कोठी बाजार, होशंगाबाद
3. कार्यालय नजूल अधिकारी, कलेक्ट्रेट परिसर, कोठी बाजार, होशंगाबाद

अनुविभाग स्तर के कार्यालय –

1. कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी, सतरस्ता , होशंगाबाद
2. कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी, पचमढी रोड, पिपरिया
3. कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी सोहागपुर
4. कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी, तवा कालोनी, इटारसी
5. कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी, हरदा रोड, सिवनी मालवा

अनुविभाग स्तर के कार्यालय –

1. कार्यालय तहसीलदार बनखेड़ी
2. कार्यालयीन तहसीलदार पचमढी रोड, पिपरिया
3. कार्यालय तहसीलदार सोहागपुर
4. कार्यालय तहसीलदार बाबई
5. कार्यालय तहसीलदार इटारसी
6. कार्यालय तहसीलदार होशंगाबाद
7. कार्यालय तहसीलदार, हरदा रोड, सिवनी मालवा

पटवारी हल्का स्तर के कार्यालय –

प्रत्येक पटवारी हल्का स्तर पर पटवारी का कार्यालय

2.11 कार्यालय के खुलने का समय – प्रातः 10.30 बजे
कार्यालय के बन्द होने का समय – सांय 5.30 बजे

अध्याय 3 (मैनुअल-2)

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

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

| पद का नाम | | | |
|-----------|-----------|--|---|
| शक्तियाँ | प्रशासकीय | अधिनियम की जानकारी निम्नानुसार है :- अधिनियम/नियम का नाम जिसमें कलेक्टर को अधिकार प्रदत्त किये गये हैं । शक्तियाँ- | |
| | | क्र. | अधिनियम का नाम |
| | | 1 | 2 |
| | | 1 | धारा/नियम |
| | | 1 | भू-अर्जन अधिनियम 1984 |
| | | 2 | धारा 4 से 48 |
| | | 2 | भू राजस्व संहिता 1959 |
| | | 3 | राजस्व पुस्तक परिपत्र |
| | | 4 | म.प्र.पंचायत एवं ग्राम स्वराज अधिनियम 1993 |
| | | 5 | म.प्र.कृषि खातों की अधिकतम सीमा अधिनियम |
| | | 6 | धारा 5(1)(2)35(1)(2) |
| | | 6 | राजस्व वसूली अधिनियम 1890 |
| | | 7 | धारा 3,5,6,10,11 |
| | | 7 | म.प्र.लोकधन (शोध राशियों की वसूली) अधिनियम 1981 |
| | | 8 | धारा 3(2)4(क)(ख) |
| | | 8 | म.प्र. गौण खनिज अधिनियम 1981 |
| | | 9 | 6(4)8, 17, 25, 37 |
| | | 9 | तेल खदान रेग्यूलेशन 1984 |
| | | 10 | धारा 3 से 8 |
| | | 10 | म.प्र.लोक न्यायस अधिनियम 1951 |
| | | 11 | धारा 3 से 34 |
| | | 11 | अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति अत्याचार निवारण अधिनियम 1995 |
| | | 12 | धारा 3 से 11 |
| | | 12 | म.प्र.अनुसूचित जाति एवं जनजाति आकस्मिक योजना नियम 1995 |
| | | 13 | धारा 5 से 12 |
| | | 13 | म.प्र. आदिम जनजाति (वृक्षों में हित) संरक्षण नियम 1987 |
| | | 14 | धारा 3 से 10 |
| | | 14 | पुलिस अधिनियम 1861 |
| | | | धारा 1,13,15,16,17,19,25, |

| | | |
|----|-------------------------------------|-----------------------------------|
| | | 26, 27 |
| 15 | म.प्र.पुलिस रेग्यूलेशन | धारा 18,20,21,22,24,25, 26, 27 |
| 16 | पुलिस द्रोह उद्धीपन अधिनियम 1922 | धारा 5 |

| | | |
|----|--|-----------------|
| 17 | म.प्र.डकैती और अपहरण प्रभावित क्षेत्र अधिनियम 1981 | धारा 14 |
| 18 | सार्वजनिक धूत अधिनियम 1867 | धारा 5 |
| 19 | सार्वजनिक धूत (म.प्र.संशोधन) अधिनियम 1976 | धारा 5क |
| 20 | म.प्र.संगीत और शोर का नियंत्रण अधिनियम संवत् 2008 सून 1961 | धारा 5,7,8 |
| 21 | म.प्र. कोलाहल नियंत्रण अधिनियम 1985 | धारा 5,6,7 से |
| 22 | आयुध अधिनियम 1959 | धारा 5 से 40 |
| 23 | आयुध नियम 1962 | धारा 2 से |
| 24 | भारतीय विस्फोटक अधिनियम 1884 | धारा 9 |
| 25 | विस्फोटक नियम 1983 | धारा 179 |
| 26 | गैस सिलेण्डर नियम 1981 | धारा 75, 76 |
| 27 | पेट्रोलियम अधिनियम 1934 | धारा 26 |
| 28 | पेट्रोलियम नियम 1976 | नियम 141 से 151 |
| 29 | जेल अधिनियम 1894 | धारा 11 |
| 30 | म.प्र.जेल नियमावली 1993 | धारा 79 से 82 |
| 31 | बंदी न्यायालयों में उपस्थिति अधिनियम 1955 | धारा 3 |
| 32 | म.प्र.बंदी छुट्टी नियम 1989 | नियम 5 से 16 |
| 33 | अपराधी परिवीक्षा अधिनियम 1968 | धारा 13 |
| 34 | सुरक्षा कार्य का अधिनियम 1903 | धारा 3 से 35 |
| 35 | राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम 1980 | धारा 3 |
| 36 | म.प्र.राज्य सुरक्षा अधिनियम 1990 | धारा 3 से 12 |
| 37 | विदेशियों विषयक अधिनियम 1946 | धारा 6 |
| 38 | नागरिकता अधिनियम 1956 | धारा 7 से 11 |
| 39 | छावनी अधिनियम 1924 | धारा 263 |
| 40 | राजद्रोहात्मक सभाओं का निवारण अधिनियम 1911 | धारा 4 से 7 |
| 41 | अवैधानिक गतिवधि प्रतिबंधात्मक अधिनियम 1967 | धारा 8 से |

| | | |
|----|--|----------------------------|
| 44 | हिन्दु विवाह अधिनियम 1955 | धारा 8 |
| 45 | म.प्र.हिन्दु विवाह रस्ट्रीकरण 1984 | नियम 3 से 12 |
| 46 | भातरतीय क्रिश्चियन विवाह अधिनियम 1872 | धारा 7 |
| 47 | विशेष विवाह अधिनियम 1954 | धारा 3 से 15 |
| 48 | म.प्र. सार्वजनिक धार्मिक भवन तथा स्थान विनियमन अधिनियम 1984 | धारा 3 से 9 एवं 12 |
| 49 | वक्फ एक्ट 1954 | धारा 7, 15, 36 |
| 50 | म.प्र.धर्म स्वातंत्र्य अधिनियम 1968 | धारा 5, 7 |
| 51 | म.प्र.धर्म स्वातंत्र्य नियम 1971 | नियम 3 से 5 |
| 52 | किशोर न्याया अधिनियम 1986 | धारा 7 |
| 53 | मानसिक स्वास्थ्य अधिनियम 1987 | धारा 50 से 69 |
| 54 | सती निवारण अधिनियम 1987 | धारा 6 से 17 |
| 55 | सती निवारण नियम 1988 | नियम 7 |
| 56 | अनैतिक व्यापार निवारण अधिनियम 1956 | धारा 7 से 20 |
| 57 | स्त्री तथा लड़की अनैतिक व्यापार दम म.प्र. नियम 1960 | नियम 3 से 5 एवं 8,28,29,39 |
| 58 | दहेज प्रतिषेध अधिनियम 1961 | धारा 4 |
| 59 | संरक्षक और प्रतिपाल्य अधिनियम 1890 | धारा 8,11,18,24,27 |
| 60 | सुधार विद्यालय अधिनियम 1897 | धारा 8,9,10 |
| 61 | कुष्ठ अधिनियम 1898 | धारा 8 से 10 |
| 62 | चोर बजारी निवारण और आवश्यक वस्तु प्रदाय अधिनियम 1980 | धारा 3 एवं 7 |
| 63 | म.प्र. चोर बजारी निवारण और आवश्यक वस्तु प्रदाय बनाए रखना आदेश 1980 | धारा 4, 12, 16 |
| 64 | आवश्यक वस्तु अधिनियम 1955 | धारा 6 |
| 65 | म.प्र.अनुसूचित वस्तु व्यापारी अनुज्ञापन तथा जमाखोरी पर निर्बन्धन आदेश 1991 | धारा 4,7,8,9,12 |

| | | | |
|--|----|---|------------------------------|
| | 66 | म.प्र.खाद्य दपदर्थ वितरण नियंत्रण आदेश 19602 | धारा 10 |
| | 67 | म.प्र.खाद्य पदार्थ सार्वजनिक नागरिक आपूर्ति वितरण योजना 1991 | धारा 3,7,8,14 |
| | 68 | म.प्र.नमक नियंत्रण आदेश 1963 | धारा 3, 5, 13 |
| | 69 | म.प्र.आवश्यक वस्तुत मूल प्रदर्शन तथा मूल्य नियंत्रण आदेश 1977 | धारा 7 एवं 8 |
| | 70 | म.प्र.केरोसिन व्यापारी अनुज्ञापन आदेश 1979 | धारा 3 से 18 |
| | 71 | म.प्र. मोटर स्पिरिट तथा हाई स्पीड डाजल आयल अनुज्ञापन तथा नियंत्रण आदेश 1980 | धारा 3 से 15 |
| | 72 | म.प्र. मादक संपाक अंतर्राज्य व्यापार और वाणिज्य नियंत्रण नियम 1960 | नियम 5 से 22 |
| | 73 | अफीम अधिनियम 1857 | धारा 16, 18, 22 |
| | 74 | म.प्र. आबकारी अधिनियम 1915 | धारा 11, 24, 48 |
| | 75 | म.प्र. स्पिरिट नियम 1995 | नियम 9 |
| | 76 | म.प्र.विदेशी मदिरा नियम 1996 | नियम 8, 10, 12,19 |
| | 77 | म.प्र.मनोरजन कर तथा विज्ञापन शुल्क अधिनियम 1936 | धारा 4 |
| | 78 | म.प्र. मनोरजन कर नियम 1942 | नियम 1,8,14,5,16,17 |
| | 79 | सिनेमाटोग्राफ एक्ट 1952 | धारा 7,11,13,15 |
| | 80 | म.प्र. सिनेमा विनियमन अधिनियम 1952 | धारा 3,5,6,7,8 |
| | 81 | म.प्र. सिनेमा विनियमन नियम 1972 | नियम 3,6 |
| | 82 | मोटर यान अधिनियम 1988 | धारा 116, 123,125 |
| | 83 | म.प्र.मोटर यान नियम 1994 | नियम 67,185,211,215, 216,217 |
| | 84 | भारतीय गुप्त निधि अधिनियम 1878 | धारा 4 से |
| | 85 | वन्य प्राणी संरक्षण अधिनियम 1972 | धारा 19 से 26 |

| | | | |
|---------|-----|--|------------------------|
| | 86 | भारतीय तार अधिनियम 1885 | धारा 16,17 |
| | 87 | भारतीय रजिस्ट्रेशन अधिनियम 1908 | धारा 33 |
| | 88 | भारतीय स्टाम्प अधिनियम 1899 | धारा 26,31,32,39 से 73 |
| | 89 | भारतीय वन अधिनियम 1927 | धारा 17,31,38,67 |
| | 90 | जनगणना अधिनियम 1948 | धारा 6, 7 |
| | 91 | लोक दायित्व बीमा अधिनियम 1991 | धारा 5,6,7 |
| | 92 | म.प्र.कृषि उपज मंडी अधिनियम 1972 | धारा 5,10,12,13,14 |
| | 93 | भारतीय साक्ष्य अधिनियम 1972 | |
| | 94 | म.प्र.खान एवं खनिज मैनुअल | |
| | 95 | सिविल प्रक्रिया संहिता | |
| | 96 | परिसीमा अधिनियम | |
| | 97 | हिन्दु विधि | |
| | 98 | म.प्र.नगरपालिका अधिनियम | |
| | 99 | म.प्र. स्थान नियंत्रण अधिनियम | |
| | 100 | न्यायालय फीस अधिनियम | |
| | 101 | म. सहकारी समिति अधिनियम | |
| | 102 | दंड प्रक्रिया संहिता 1973 | |
| | 103 | म.प्र.नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम तथा नियम | |
| वित्तीय | | वित्तीय संहिता भाग एक एवं दो बुक ऑफ फायनेन्शियल पॉवर | |
| अन्य | | | |
| कर्तव्य | | विभिन्न अधिनियमों, नियमों के तहत निर्धारित अनुसार | |

अध्याय 4 (मैनुअल-3)

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

- 4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उसे 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 कराएँ (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

| अभिलेख का नाम | अभिलेख का प्रकार |
|---|---|
| जिला कार्यालय मैनुअल, सामान्य पुस्तक परिपत्र, मूलभूत नियम, म.प्र. सिविल सेवा आचरण नियम 1965, म.प्र. सिविल सेवा, (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) 1966, कोषालय संहिता भाग एक-दो, वित्तीय संहिता भाग-एक-दो , राजस्व पुस्तक परिपत्र, बुक ऑफ फायन्शियल पॉवर तथा समय समय पर शासन द्वारा जारी किये गये अनुदेश एवं निर्देश | निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने नियम, एवं अनुदेश |
| अभिलेख का संक्षिप्त परिचय | — |
| नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ? | प्रतिलिपि शाखा, कलेक्टर कार्यालय होशंगाबाद |
| | दूरभाष - 253700 |
| | फ़ेक्स - 254466 |
| | ई मेल - |
| | अन्य |
| यदि, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो) | इन नियमों एवं निर्देशों का संकलन बाजार में भी उपलब्ध रहता है तथापि इसे कार्यालय में निर्धारित शुल्क जमा करके भी प्राप्त किया जा सकता है । |

अध्याय-5 (मैनुअल-4)

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण

नीति निर्धारण हेतु –

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

| स.क्र. | विषय/कृत्य का नाम | क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है ? (हाँ/नही) | जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गयी व्यवस्था |
|--------|-------------------------|--|--|
| 1 | शांति एवं व्यवस्था | हाँ | जिला स्तर पर एवं तहसील स्तर पर शांति समिति गठित की गई है । जिनकी बैठक विषय से संबंधित खास अवसरों पर की जाती है । |
| 2 | जिला अल्प संख्यक कल्याण | हाँ | जिला अल्प संख्यक कल्याण समिति की गठन किया गया । |

नीति के कार्यान्वयन हेतु –

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

वरिष्ठ कार्यालयों के निर्देश के अनुसार ही कार्य संपादित किये जाते हैं आम जनता/जनप्रतिनिधि की भागीदारी का प्रावधान होता है तो उन कार्यक्रमों एवं कार्यों में जनता भागीदारी सुनिश्चित की जाती है । जैसे :-

1. शांति समिति खास-खास अवसरों पर विशेष कर धार्मिक त्यौहारों से पूर्व शांति समिति की बैठक आयोजित कर विचार विमर्श किया जाता है एवं चर्चा उपरांत निर्धारित किये गये निर्देशों के क्रियान्वयन की जिम्मेदारी तय कर दी जाती है ।
2. अल्प संख्यक कल्याण समिति की प्रतिमाह बैठक की जाती है । जिसमें समिति के सभी अशासकीय सदस्य एवं सभी प्रमुख विभागों के अधिकारी उपस्थित होते हैं । विषयवार समीक्षा कर लक्ष्य निर्धारित किये जाते हैं जिनका उल्लेख बैठक के कार्यवाही विवरण में कर सभी विभागों को प्रेषित किया जाता है, एवं अगली बैठक में उनके क्रियान्वयन की प्रगति की समीक्षा की जाती है ।

| स.क्र. | विषय/कृत्य का नाम | क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है ? (हाँ/नहीं) | जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गयी व्यवस्था |
|--------|-------------------------|---|--|
| 1 | शांति एवं व्यवस्था | हाँ | जिला स्तर पर एवं तहसील स्तर पर शांति समिति गठित की गई है । जिनकी बैठक विषय से संबंधित खास अवसरों पर की जाती है । |
| 2 | जिला अल्प संख्यक कल्याण | हाँ | जिला अल्प संख्यक कल्याण समिति का गठन किया गया है, जिसकी बैठक प्रतिमाह आयोजित की जाती है जिसमें समिति के सभी सदस्य एवं जिले के सभी प्रमुख विभागों के कार्यालय प्रमुख भाग लेते हैं । बैठक में तय की गई नीति एवं दिशा निर्देशों के अनुसार अल्पसंख्यक कल्याण संबंधी कार्य किये जाते हैं । प्रत्येक अगली बैठक में पिछले माह के कार्य की समीक्षा भी की जाती है । |

अध्याय 6 (मैनुअल-5)

लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्ग (categories) के अनुसार विवरण

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

| स.क्र. | प्रवर्ग | दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय | दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया | धारक/नियंत्रणाधीन |
|--------|--------------------------------------|--|---|--------------------------------|
| 1. | कलेक्टर कार्यालय | 1. न्यायालयीन प्रकरण 2. प्रशासकीय नस्तियाँ 3. विभिन्न योजनाओं में लाभान्वित हितग्राहियों की सूची 4. शस्त्र लायसेंस धारकों की सूची | कार्यालय प्रमुख के नाम नकल का आवेदन पत्र देकर एवं निर्धारित शुक्ल जमा कर दस्तावेज की नकल प्राप्त की जा सकती है। | कलेक्टर होशंगाबाद |
| 2. | कार्यालय नजूल अधिकारी होशंगाबाद | 1. न्यायालयीन प्रकरण 2. नजूल पट्टा धारकों सूची (स्थाई/अस्थाई) | —तदैव— | नजूल अधिकारी होशंगाबाद |
| 3 | कार्यालय अधीक्षक भू-अभिलेख होशंगाबाद | 1. चकबंदी अभिलेख 2. संभावित न्यादर्श फसल कटाई प्रयोग | —तदैव— | अधीक्षक भू अभिलेख होशंगाबाद |
| 4 | कलेक्टर कार्यालय रिकार्ड रूम | 1. भूमि बंदोबस्त का रिकार्ड, खसरा, एवं नक्शा 2. बंदोबस्त के पश्चात् का खसरा पांचसाला, 3. अधिकार अभिलेख का रिकार्ड 4. निराकृत दाण्डिक एवं राजस्व न्यायालयीन प्रकरण | कार्यालय प्रमुख के नाम नकल का आवेदन पत्र देकर एवं निर्धारित शुल्क जमा कर दस्तावेज की नकल प्राप्त की जा सकती है। | कलेक्टर होशंगाबाद |

अध्याय 7 (मैनुअल-6)

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

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

बीस सूची शाखा :-

- संबद्ध का नाम एवं पता – जिला वक्फ कमेटी होशंगाबाद
- संबंध संस्था का प्रकार (बोर्ड , परिषद, समिति, निकाय या अन्य) – बोर्ड
- संबद्ध संस्था की संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य) – स्थापना वर्ष 2005, जिले में स्थित वक्फ सम्पत्तियों की सुरक्षा एवं व्यवस्था ।
- संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य) – कार्यकारिणी । वक्फ के सुचारु प्रबंध एवं उन पर निगरानी रखना ।
- स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य – जिला वक्फ कमेटी 16 सदस्य
- मुख्य अधिकारी का नाम – जब्बार ढाक वाला आई.ए.एस. प्रशासक म.प्र वक्फ बोर्ड भोपाल
- मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते – ताज केम्पस ताजुल मस्जिद के पास भोपाल
- बैठक की आवृत्ति
- क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ? – नहीं
- क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार की जाती है ? – हाँ
- क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? अगर हाँ तो प्रक्रिया का विवरण दें । नियमानुसार नकल प्राप्त कर सकती है ।

स्थापना शाखा :-

1.

- संबद्ध संस्था का नाम एवं पता – जिला छानबीन समिति
- संबद्ध संस्था का प्रकरण (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य) – समिति
- संबद्ध संस्था की संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष , उद्देश्य/मुख्य कृत्य) – स्थापना वर्ष जनवरी 1997
- संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी /कार्यकारिणी/अन्य) परामर्शदात्री 20 वर्ष की सेवा या 50 वर्ष की आयु पूर्ण करने वाले शासकीय कर्मचारियों की कार्य क्षमता, गोपनीय प्रतिवेदन तथा निष्ठा पर विचार कर उनकी शासकीय सेवा में उपयुक्तता के संबंध में विचार करना एवं निर्णय करना ।

- स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य – 3 सदस्य
- मुख्य अधिकारी का नाम – श्री फैज अहमद किदवई कलेक्टर होशंगाबाद
- मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते – कार्यालय कलेक्टर होशंगाबाद
- बैठक की आवृत्ति – छः माह में
- क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ? – नहीं
- क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार की जाती है ? – हाँ
- क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? अगर हाँ तो प्रक्रिया का विवरण दें । नियमानुसार नकल प्राप्त कर सकती है ।

2.

- संबद्ध का नाम एवं पता – जिला परामर्शदात्री समिति
- संबद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड , परिषद , समिति , निकाय या अन्य) – समिति
- संबद्ध संस्था की संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष , उद्देश्य /मुख्य कृत्य) – स्थापना वर्ष 1975
- संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य) – परामर्श – कर्मचारियों की समस्याओं पर विचार करना एवं उसका निदान करना ।
- स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य – मान्यता प्राप्त कर्मचारी संगठनों के सदस्य तथा कार्यालय प्रमुख
- मुख्य अधिकारी का नाम – श्री फैज अहमद किदवई कलेक्टर होशंगाबाद
- मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते – कार्यालय कलेक्टर होशंगाबाद
- बैठक की आवृत्ति – तीन माह
- क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ? – नहीं
- क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार की जाती है ? – हाँ
- क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? अगर हाँ तो प्रक्रिया का विवरण दें । नियमानुसार नकल प्राप्त कर सकती है ।

अध्याय 8 (मेनुअल-7)

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियाँ

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

लोक प्राधिकरण का नाम:- कलेक्टर कार्यालय होशंगाबाद
सहायक लोक सूचना अधिकारी

| क्र.स. | नाम | पदनाम | एस.टी.डी.कोड | दूरभाष | | फैक्स | ई.मेल | पता |
|--------|------------------|-----------------|--------------|----------|------|-------|-------|-----|
| | | | | कार्यालय | आवास | | | |
| 1. | श्री प्रदीप नागर | प्रभारी अधीक्षक | 07574 | 253700 | - | - | - | - |

लोक सूचना अधिकारी

| dz-l | नाम | पदनाम | एस.टी.डी.कोड | दूरभाष | | फैक्स | ई-मेल | पता |
|------|---------------------|----------------|--------------|----------|------|--------|-------|--------------------------|
| | | | | कार्यालय | आवास | | | |
| 1 | श्री किशोर वल्लभदास | डिप्टी कलेक्टर | 07574 | - | - | 254466 | | कमिश्नर कालोनी होशंगाबाद |

विभागीय अपीलैट अथोरिटी

| dz-l | नाम | पदनाम | एस.टी.डी.कोड | दूरभाष | | फैक्स | ई.मेल | पता |
|------|-------------------|---------|--------------|----------|--------|--------|-------|--------------------------------------|
| | | | | कार्यालय | आवास | | | |
| 1 | श्री निशांत वरवडे | कलेक्टर | 07574 | 252800 | 252900 | 254466 | - | कलेक्टर बंगला मालाखेडी रोड होशंगाबाद |

लोक प्राधिकरण का नाम:- अनुविभागीय स्तर के कार्यालय
सहायक लोक सूचना अधिकारी :-

| क्र.स. | नाम | पदनाम | एस.टी.डी.कोड | दूरभाष | | फैक्स | ई.मेल | पता |
|--------|--|--------------|--------------|----------|------|-------|-------|-----|
| | | | | कार्यालय | आवास | | | |
| 1 | कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी पिपरिया | | | | | | | |
| | श्री प्रदीप देव | प्रतिलिपिकार | 07576 | 228360 | | | | |
| 2 | कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी सोहागपुर | | | | | | | |
| | श्री मूलचंद कहार | प्रतिलिपिकार | 07575 | 278223 | — | | | |
| 3 | कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी इटारसी | | | | | | | |
| | श्रीसुमेरसिंह ठाकुर | प्रतिलिपिकार | 07572 | 267499 | | | | |
| 4 | कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी होशंगाबाद | | | | | | | |
| | श्री के.के.सक्सेना | प्रतिलिपिकार | 07574 | 252147 | | | | |
| 5 | कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी सिवनीमालवा | | | | | | | |
| | श्रीविशनसिंहरघुवंशी | प्रतिलिपिकार | 07570 | 224643 | | | | |

लोक सूचना अधिकारी :-

| क्र.स. | नाम | पदनाम | एस.टी.डी.कोड | दूरभाष | | फैक्स | ई.मेल | पता |
|--------|--|----------------|--------------|----------|--------|-------|-------|-----|
| | | | | कार्यालय | आवास | | | |
| 1 | कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी पिपरिया | | | | | | | |
| | श्रीशंकरलाल सिंगाडे | अ.वि.अ. राजस्व | 07576 | 224911 | 224733 | | | |
| 2 | कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी सोहागपुर | | | | | | | |
| | श्री जी.आर.पटले | अ.वि.अ. राजस्व | 07575 | 278247 | 278224 | | | |
| 3 | कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी इटारसी | | | | | | | |
| | श्री सत्येन्द्र अग्रवाल | अ.वि.अ. राजस्व | 07572 | 266159 | 234377 | | | |
| 4 | कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी होशंगाबाद | | | | | | | |
| | श्रीमतिसपना शिवाले सोलंकी | अ.वि.अ. राजस्व | 07574 | 252106 | 252478 | | | |
| 5 | कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी सिवनीमालवा | | | | | | | |
| | श्री आर.के.वंशकार | अ.वि.अ. राजस्व | 07570 | 224643 | 224879 | | | |

विभागीय अपीलेट अथेरिटी:-

| dz -1- | नाम | पदनाम | एस.टी. डी.कोड | दूरभाष | | फैक्स | ई.मेल | पता |
|-----------|--|---------|------------------|----------|--------|-------|-------|-----|
| | | | | कार्यालय | आवास | | | |
| 1 | कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी पिपरिया | | | | | | | |
| | श्री निशांत वरवडे | कलेक्टर | 07574 | 252800 | 252900 | | | |
| 2 | कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी सोहागपुर | | | | | | | |
| | श्री निशांत वरवडे | कलेक्टर | 07574 | 252800 | 252900 | | | |
| 3 | कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी इटारसी | | | | | | | |
| | श्री निशांत वरवडे | कलेक्टर | 07574 | 252800 | 252900 | | | |
| 4 | कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी होशंगाबाद | | | | | | | |
| | श्री निशांत वरवडे | कलेक्टर | 07574 | 252800 | 252900 | | | |
| 5 | कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी सिवनीमालवा | | | | | | | |
| | श्री निशांत वरवडे | कलेक्टर | 07574 | 252800 | 252900 | | | |

लोक प्राधिकरण का नाम:- तहसील स्तर के कार्यालय

सहायक लोक सूचना अधिकारी :-

| स. क्र. | नाम | पदनाम | एस.टी.डी. कोड | दूरभाष | | फैक्स | ई-मेल | पता |
|------------|------------------------------|--------------|------------------|------------|------|-------|-------|-----|
| | | | | कार्यालय | आवास | | | |
| 1 | कार्यालय तहसीलदार बनखेडी | | | | | | | |
| | श्री भूपेश जावरे | प्रतिलिपिकार | 07576 | 228360 | | | | |
| 2 | कार्यालय तहसीलदार पिपरिया | | | | | | | |
| | श्री प्रदीप देव | प्रतिलिपिकार | 07546 | 222158 | | | | |
| 3 | कार्यालय तहसीलदार सोहागपुर | | | | | | | |
| | श्रीमूलचंद कहार | प्रतिलिपिकार | 07575 | 278223 | | | | |
| 4 | कार्यालय तहसीलदार बाबई | | | | | | | |
| | श्री रामदास साहू | प्रतिलिपिकार | 07574 | 25910 1 | | | | |
| 5 | कार्यालय तहसीलदार इटारसी | | | | | | | |
| | श्रीसुमेरसिंह ठाकुर | प्रतिलिपिकार | 07572 | 26749 9 | | | | |
| 6 | कार्यालय तहसीलदार होशंगाबाद | | | | | | | |
| | श्री के.के.सक्सेना | प्रतिलिपिकार | 07574 | 25214 7 | | | | |
| 7 | कार्यालय तहसीलदार सिवनीमालवा | | | | | | | |
| | श्रीविशनसिंह रघुवंशी | प्रतिलिपिकार | 07570 | 224643 | | | | |

लोक सूचना अधिकारी :-

| क. स. | नाम | पदनाम | एस.टी.डी. कोड | दूरभाष | | फैक्स | ई.मेल | पता |
|-------|------------------------------|----------|---------------|----------|------|-------|-------|-----|
| | | | | कार्यालय | आवास | | | |
| 1 | कार्यालय तहसीलदार बनखेडी | | | | | | | |
| | श्री ए.आर.खान | तहसीलदार | 07576 | 228360 | | | | |
| 2 | कार्यालय तहसीलदार पिपरिया | | | | | | | |
| | श्री रविकुमारसिंह | तहसीलदार | 07576 | 222158 | | | | |
| 3 | कार्यालय तहसीलदार सोहागपुर | | | | | | | |
| | श्रीमगनसिंह वास्केल | तहसीलदार | 07575 | 278223 | | | | |
| 4 | कार्यालय तहसीलदार बाबई | | | | | | | |
| | श्रीएम.एल.विजयवर्गीय | तहसीलदार | 07574 | 259101 | | | | |
| 5 | कार्यालय तहसीलदार इटारसी | | | | | | | |
| | श्री मनोज उपाध्याय | तहसीलदार | 07572 | 267499 | | | | |
| 6 | कार्यालय तहसीलदार होशंगाबाद | | | | | | | |
| | श्री के.एस.पाण्डे | तहसीलदार | 07574 | 252147 | | | | |
| 7 | कार्यालय तहसीलदार सिवनीमालवा | | | | | | | |
| | श्री भुवन कुमार गुप्ता | तहसीलदार | 07570 | 224643 | | | | |

विभागीय अपीलेंट अथेरिटी:-

| क. स. | नाम | पदनाम | एस.टी. डी.कोड | दूरभाष | | फैक्स | ई.मेल | पता |
|-------|-----------------------------|----------------|---------------|----------|--------|-------|-------|-----|
| | | | | कार्यालय | आवास | | | |
| 1 | कार्यालय तहसीलदार बनखेडी | | | | | | | |
| | श्री शंकरलाल सिंगाडे | अ.वि.अ. राजस्व | 07576 | 224911 | 224733 | | | |
| 2 | कार्यालय तहसीलदार पिपरिया | | | | | | | |
| | श्री शंकरलाल सिंगाडे | अ.वि.अ. राजस्व | 07576 | 224911 | 224733 | | | |
| 3 | कार्यालय तहसीलदार सोहागपुर | | | | | | | |
| | श्री जी.आर. पटले | अ.वि.अ. राजस्व | 07575 | 278247 | 278224 | | | |
| 4 | कार्यालय तहसीलदार बाबई | | | | | | | |
| | श्रीमतिसपना शिवाले सोलंकी | अ.वि.अ. राजस्व | 07574 | 252106 | 252478 | | | |
| 5 | कार्यालय तहसीलदार इटारसी | | | | | | | |
| | श्रीसत्येन्द्र अग्रवाल | अ.वि.अ. राजस्व | 07572 | 266159 | 234377 | | | |
| 6 | कार्यालय तहसीलदार होशंगाबाद | | | | | | | |
| | श्रीमतिसपना | अ.वि.अ. | 07574 | 252106 | 252478 | | | |

| | | | | | | | | |
|---|------------------------------|---------------|-------|--------|--------|--|--|--|
| | शिवाले सोलंकी | राजस्व | | | | | | |
| 7 | कार्यालय तहसीलदार सिवनीमालवा | | | | | | | |
| | श्री आर.के. वंशकार | अ.वि.अ.राजस्व | 07570 | 224643 | 224879 | | | |

अध्याय 10 (मैनुअल-9)

10. कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में तहसीलवार दें ।
जिला कलेक्टर कार्यालय स्थापना शाखा

| स. क. | नाम | पदनाम | एस.टी. डी.कोड | दूरभाष | | फैक्स | ई. मेल | पता |
|-------|-------------------------------|-------------------|---------------|----------|--------|------------|--------|---|
| | | | | कार्यालय | आवास | | | |
| 1 | श्री निशांत वरवडे | कलेक्टर | 07574 | 252800 | 252900 | 25544 6 | | कलेक्टर बंगला मालाखेडी रोड होशं. |
| 2 | श्री बसंत तिवारी | डिप्टी कलेक्टर | 07574 | 253700 | | | | — |
| 3 | श्रीमति सपना शिवाले सोलंकी | अ.वि.अ. होशं . | 07574 | 252106 | 252478 | | | डी-1 मालाखेडी रोड होशंगाबाद |
| 4 | श्री किशोर वल्लभदास | डिप्टी कलेक्टर | 07574 | | | | | ई-5 कमिश्नर कालोनी होशं. |
| 5 | श्रीमति अंजली जोसफ | डिप्टी कलेक्टर | 07574 | | | | | |
| 6 | सुश्री वंदना चौहान | डिप्टी कलेक्टर | 07574 | | | | | |
| 7 | श्री एन.एस.ब्रम्हे | डिप्टी कलेक्टर | — | — | — | — | — | वर्तमान में निलंबित |

| | | | | | | | | |
|----|-------------------------------|-----------------|-------|--------|--------|---|---|---------------------------------|
| 8 | श्री शंकरलाल सिगांडे | अ.वि.अ. पिपरिया | 07576 | 224911 | 224733 | — | — | — |
| 9 | श्री जी.आर.पटले | अ.वि.अ. सोहा. | 07575 | 278247 | 278224 | — | — | — |
| 10 | श्री आर.के.वंशकार | अ.वि.अ. सि.मा. | 07570 | 224643 | 224879 | — | — | — |
| 11 | श्री सत्येन्द्र अग्रवाल | अ.वि.अ. इटारसी | 07572 | 266159 | 234377 | — | — | — |
| 12 | श्री प्रदीप नागर | प्रभारी अधीक्षक | 7574 | 253700 | 253700 | — | — | — |
| 13 | श्री रामानंद कानवा | स्टेनो ग्राफर | — | — | — | — | — | एफ-1 सदर बाजार होशं. |
| 14 | श्री सुरेश मेहरा | सहायक ग्रेड-2 | — | — | — | — | — | एच-24कोठी बाजार होशं. |
| 15 | श्री अशोक सराठे | सहायक ग्रेड-2 | — | — | — | — | — | टेगोर माडल स्कूल के पास |
| 16 | श्री गोपाल सराठे | सहायक ग्रेड-2 | — | — | — | — | — | आनंद नगर होशं. |
| 17 | श्रीमति मालती कौशिक | सहायक ग्रेड-2 | — | — | — | — | — | एच-7कोठी बाजार होशं. |
| 18 | कुमारी कुसुम माधले | सहायक ग्रेड-2 | — | — | — | — | — | एच-5कोठी बाजार होशं. |
| 19 | श्रीमति डी बीना नायर | सहायक ग्रेड-2 | — | — | — | — | — | शिवशक्ति एम.आई54 शांतिनगर होशं. |
| 20 | श्री बी.पी.गढवाल | सहायक ग्रेड-2 | — | — | — | — | — | बालागंज होशं. |
| 21 | श्री एम.के. शर्मा | सहायक ग्रेड-2 | — | — | — | — | — | ए 60 हा.बोर्ड कालोनी होशं. |
| 22 | श्रीमति शकुनतला गौहर | सहायक ग्रेड-2 | — | — | — | — | — | ईदगाह नाका बी.टी.आई रोड.होशं. |
| 23 | श्री शैलेन्द्र नाथ श्रीवास्तव | सहायक ग्रेड-2 | — | — | — | — | — | कोठी बाजार होशं. |
| 24 | श्री आर.के. तिवारी | सहायक ग्रेड-2 | — | — | — | — | — | हर्णे गली होशं. |
| 25 | श्री सगीर मोह. खान | सहायक ग्रेड-2 | — | — | — | — | — | बालागंजमजिस् द केपास होशं. |
| 26 | श्री टी. डब्ल्यु गोस्वामी | सहायक ग्रेड-2 | — | — | — | — | — | — |
| 27 | श्री आर.आर. | सहायक | — | — | — | — | — | एस.पी.एम |

| | | | | | | | | |
|----|---------------------------|---------------|---|---|---|---|---|--|
| | आहके | ग्रेड-2 | | | | | | कालोनी होशं. |
| 28 | श्री शैलेन्द्र नांदगांवकर | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | इतवारा बजरिया वार्ड होशं. |
| 29 | श्री रोशन लाल मीना | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | जी-16 गुप्ता गप्रउन्ड होशं. |
| 30 | श्री व्ही.के. तिवारी | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | शास.आवास गृह क.सदर बाजार होशं. |
| 31 | श्री के.एन. त्रिपाठी | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | एच-4 कोठी बाजार होशं. |
| 32 | श्री जी.पी. मालवीय | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | आनंद नगर माता मंदिर के पास होशंगाबाद. |
| 33 | श्री कमल सक्सेना | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | शनिचरा वार्ड क.1कोरी धाट होशं. |
| 34 | श्री प्रदीप नाशिककर | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | एच-8कोठी बाजार होशं.. |
| 35 | श्री आनन्द दुबे | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | एच 22 कोठी बाजार होशं. |
| 36 | श्री रघुवीर पटैल | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | तृप्ति मेडीकल के सामने हाउ.बो.हो.बाद. |
| 37 | श्रीमति बृजलता माहुले | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | रविशंकर मार्केट होशंगाबाद |
| 38 | श्री विष्णु प्रसाद | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | भीलपुरा होशं. |
| 39 | श्री सुबोध जोशी | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | मुकुन्द निवास ग्वालटोली होशं. |
| 40 | श्री हरगोविन्द रघुवंशी | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | आनंद नगर होशंगाबाद |
| 41 | श्री सी.एस. माहुले | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | इतवारा बजरिया वार्ड आरा.म.के पास होशं. |
| 42 | श्री आनन्द सोनी | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | एच-8कमिशनर कालोनी होशं. |

| | | | | | | | | |
|----|------------------------------|------------------|---|---|---|---|---|--|
| 43 | श्री सुनील शर्मा | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | जीएडी एच4 सदर बाजार होशं. |
| 44 | श्री विजय सिंह ठाकुर | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | होली चौक शनि मंदिर के पीछे होशं. |
| 45 | श्री अनिल उइके | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | |
| 46 | श्री शिवराम सराठे | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | आफीसर कालोनी होशं. |
| 47 | श्री लक्ष्मी कांत गोखले | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | ईशान परिसर होशं. |
| 48 | श्री राधेश्याम दुबे | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | |
| 49 | श्री मूल चंद बाथरे | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | |
| 50 | श्री महेश यादव | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | आदर्श नगर होशं. |
| 51 | श्री राजेन्द्र तिलोटिया | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | एच-6कोठी बाजार होशं. |
| 52 | श्री ए.आर. राजन पिल्ले | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | एच-4 सदर बाजार होशं. |
| 53 | श्री एस.एन.पाटिल | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | रूद कालोनी कले.बंगले के सामने होशं. |
| 54 | श्री एल.एन. लौवंशी | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | |
| 55 | श्री गजेन्द्र सिंह राजपूत | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | |
| 56 | श्री कृष्ण मोहन सिंह | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | अंकिता नगर होशं. |
| 57 | श्री केशव सोनी | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | अग्रवाल पूडी भंडार के सामने सेठानी घाट रोड होशं. |
| 58 | श्री देवेन्द्र यदुवंशी | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | एच-7सदर बाजार होशं. |
| 59 | श्री मनोज भारद्वाज | सहायक ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | शनि मंदिर के सामने वार्ड-2 होशं. |
| 60 | श्री रामगोपाल बकोरिया | सहा. ग्रेड-3 | - | - | - | - | - | एच-2 सदर बाजार होशं. |

अध्याय 11 (मैनुअल-10)

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति

11.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में दो ।

कलेक्टर कार्यालय होशंगाबाद

| स. क्र. | नाम | पदनाम | मासिक पारिश्रमिक वेतन | पारितोषिक भत्ता ग्रेड-पे | पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो (योग) |
|---------|----------------------------|-----------------|-----------------------|--------------------------|---|
| 1 | श्री निशांत वरवडे | कलेक्टर | 21430 | 6600 | 28030 |
| 2 | श्री बंसत तिवारी | डिप्टी कलेक्टर | 19800 | 6600 | 26400 |
| 3 | श्रीमति सपना शिवाले सोलंकी | अ.वि.अ.होशं . | 19800 | 6600 | 26400 |
| 4 | श्री किशोर वल्लभदास | डिप्टी कलेक्टर | 18240 | 5400 | 23640 |
| 5 | श्रीमतिअंजली जोसफ | डिप्टी कलेक्टर | 15600 | 5400 | 21000 |
| 6 | सुश्री वंदना चौहान | डिप्टी कलेक्टर | 15600 | 5400 | 21000 |
| 7 | श्री एन.एस.ब्रम्हे निलंबित | डिप्टी कलेक्टर | 8000 | — | 8000 |
| 8 | श्री शंकरलाल सिगांडे | अ.वि.अ. पिपरिया | 16960 | 5400 | 21000 |
| 9 | श्री जी.आर.पटले | अ.वि.अ.सोहा. | 18590 | 5400 | 23990 |
| 10 | श्री आर.के.वंशकार | अ.वि.अ.सि.मा. | 16880 | 5400 | 22280 |
| 11 | श्री सत्येन्द्र अग्रवाल | अ.वि.अ. इटारसी | 20690 | 5400 | 26090 |
| 12 | श्री प्रदीप नागर | प्रभारी अधीक्षक | 12930 | 2800 | 15730 |
| 13 | श्री रामानंद कानवा | स्टेनो ग्राफर | 16550 | 3200 | 19750 |
| 14 | श्री सुरेश मेहरा | सहायक ग्रेड-2 | 9120 | 2400 | 11520 |
| 15 | श्री अशोक सराठे | सहायक ग्रेड-2 | 11160 | 2800 | 13960 |

| | | | | | |
|----|----------------------------------|------------------|-------|------|-------|
| 16 | श्री गोपाल सराठे | सहायक ग्रेड-2 | 11620 | 2800 | 14420 |
| 17 | श्रीमति मालती कौशिक | सहायक ग्रेड-2 | 11890 | 2800 | 14690 |
| 18 | कुमारी कुसुम माधले | सहायक ग्रेड-2 | 10800 | 2400 | 13200 |
| 19 | श्रीमति डी बीना नायर | सहायक ग्रेड-2 | 12680 | 2800 | 15480 |
| 20 | श्री बी.पी.गढवाल | सहायक ग्रेड-2 | 10170 | 2400 | 12570 |
| 21 | श्री एम.के. शर्मा | सहायक ग्रेड-2 | 11310 | 2400 | 13710 |
| 22 | श्रीमति शकुनतला गौहर | सहायक ग्रेड-2 | 10370 | 2400 | 12770 |
| 23 | श्री शैलेन्द्र नाथ श्रीवास्तव | सहायक ग्रेड-2 | 11110 | 2800 | 13910 |
| 24 | श्री आर.के. तिवारी | सहायक ग्रेड-2 | 10990 | 2800 | 13790 |
| 25 | श्री सगीर मोह. खान | सहायक ग्रेड-2 | 10990 | 2400 | 13390 |
| 26 | श्री टी. डब्ल्यु गोस्वामी | सहायक ग्रेड-2 | 11620 | 2800 | 14420 |
| 27 | श्री आर.आर. आहके | सहायक ग्रेड-2 | 9940 | 2400 | 12340 |
| 28 | श्री शैलेन्द्र नांदगांवकर | सहायक ग्रेड-3 | 7750 | 1900 | 9650 |
| 29 | श्री रोशन लाल मीना | सहायक ग्रेड-3 | 10630 | 2800 | 13430 |
| 30 | श्री व्ही.के. तिवारी | सहायक ग्रेड-3 | 10520 | 2800 | 13320 |
| 31 | श्री के.एन. त्रिपाठी | सहायक ग्रेड-3 | 9940 | 2400 | 12340 |
| 32 | श्री जी.पी. मालवीय | सहायक ग्रेड-3 | 8150 | 2100 | 10250 |
| 33 | श्री कमल सक्सेना | सहायक ग्रेड-3 | 10940 | 2800 | 13740 |
| 34 | श्री प्रदीप नाशिककर | सहायक ग्रेड-3 | 9780 | 2400 | 12180 |
| 35 | श्री आनन्द दुबे | सहायक ग्रेड-3 | 9980 | 2100 | 12080 |
| 36 | श्री रघुवीर पटैल | सहायक ग्रेड-3 | 7900 | 1900 | 9800 |
| 37 | श्रीमति बृजलता | सहायक | 10110 | 2800 | 12910 |

| | विश्वकर्मा | ग्रेड-3 | | | |
|----|---------------------------|------------------|-------|------|-------|
| 38 | श्री विष्णु प्रसाद | सहायक ग्रेड-3 | 7900 | 1900 | 9800 |
| 39 | श्री सुबोध जोशी | सहायक ग्रेड-3 | 1010 | 2100 | 12230 |
| 40 | श्री हरगोविन्द रघुवंशी | सहायक ग्रेड-3 | 10010 | 2800 | 12810 |
| 41 | श्री सी.एस. माहुले | सहायक ग्रेड-3 | 9430 | 2400 | 11830 |
| 42 | श्री आनन्द सोनी | सहायक ग्रेड-3 | 10520 | 2800 | 13320 |
| 43 | श्री सुनील शर्मा | सहायक ग्रेड-3 | 9240 | 2400 | 11640 |
| 44 | श्री विजय सिंह ठाकुर | सहायक ग्रेड-3 | 8740 | 2400 | 11140 |
| 45 | श्री अनिल उडके | सहायक ग्रेड-3 | 5910 | 1900 | 7810 |
| 46 | श्री शिवराम सराठे | सहायक ग्रेड-3 | 7440 | 1900 | 9340 |
| 47 | श्री लक्ष्मी कांत गोखले | सहायक ग्रेड-3 | 7900 | 1900 | 9800 |
| 48 | श्री राधेश्याम दुबे | सहायक ग्रेड-3 | 8840 | 2400 | 11240 |
| 49 | श्री मूल चंद बाथरे | सहायक ग्रेड-3 | 7900 | 1900 | 9800 |
| 50 | श्री महेश यादव | सहायक ग्रेड-3 | 10740 | 2800 | 13540 |
| 51 | श्री राजेन्द्र तिलोटिया | सहायक ग्रेड-3 | 8740 | 2400 | 11140 |
| 52 | श्री ए.आर. राजन पिल्ले | सहायक ग्रेड-3 | 7580 | 1900 | 9480 |
| 53 | श्री एस.एन.पाटिल | सहायक ग्रेड-3 | 10830 | 2800 | 13630 |
| 54 | श्री एल.एन. लौवंशी | सहायक ग्रेड-3 | 9930 | 2800 | 12730 |
| 55 | श्री गजेन्द्र सिंह राजपूत | सहायक ग्रेड-3 | 8630 | 2400 | 11030 |
| 56 | श्री कृष्ण मोहन सिंह | सहायक ग्रेड-3 | 10130 | 2400 | 12530 |
| 57 | श्री केशव सोनी | सहायक ग्रेड-3 | 10520 | 2800 | 13320 |
| 58 | श्री देवेन्द्र यदुवंशी | सहायक ग्रेड-3 | 7900 | 1900 | 9800 |

| | | | | | |
|----|-----------------------|------------------|------|------|-------|
| 59 | श्री मनोज भारद्वाज | सहायक ग्रेड-3 | 7580 | 1900 | 9480 |
| 60 | श्री रामगोपाल बकोरिया | सहा.ग्रेड-3 | 8370 | 1900 | 10270 |

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 ।

वर्ष 2009-2010

| स.क्र. | योजना का नाम | कार्य | कार्य प्रारंभ होने की दिनांक | कार्य के समापन की अनुमानित दिनांक | प्रस्तावित बजट | स्वीकृत बजट | शासन द्वारा प्रदत्त (किश्ती में) | कुल व्यय | कार्य की गुणवत्ता एवं समापन करवाने के लिये जिम्मेदार अधिकारी |
|--------|--------------|-------|------------------------------|-----------------------------------|----------------|-------------|----------------------------------|----------|--|
| | | | | | | | | | |

अन्य लोक प्राधिकरणों के लिये

| स.क्र. | मद | प्रस्तावित बजट | स्वीकृत बजट | शासन द्वारा प्रदत्त (किश्तों में) | कुल व्यय |
|--------|----|----------------|-------------|-----------------------------------|----------|
| | | | | | |

निर्माण संबंधी कार्य इस कार्यालय द्वारा नहीं किया जाता है ।

अध्याय 13 मैनुअल

अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

13-1 d'i;k fuEu izk:i ij tkudkjh miyC/k djc, A

| | | |
|---|---|---|
| ▪ | कार्यक्रम/योजना का नाम | सड़क दुर्घटना योजना |
| ▪ | कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा | सामान्य प्रशा.वि. के आदेश क्रं. एफ. 12/5/98/1/4/भोपाल, दिनांक 3. 7.98 के निर्देशानुसार |
| ▪ | कार्यक्रम का उद्देश्य | सड़क दुर्घटना में मृतक एवं घायल के परिवार को इलाज एवं परिवार सहायता के लिए राशि प्रदाय की जाती है । |
| ▪ | कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में) | — |
| ▪ | लाभार्थी की पात्रता | कोई भी |
| ▪ | पूर्वापेक्षाएं | — |
| ▪ | अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया | सादे कागज पर आवेदन |
| ▪ | पात्रता निश्चित करने के लिये मानदंड | — |
| ▪ | दिये जाने वाले अनुदान /सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का वितरण हो) | शासन द्वारा वित्तीय वर्ष के लिए 60 हजार का आवंटन प्राप्त होता है |
| ▪ | अनुदान सहायता के वितरण की प्रक्रिया | बी-121 के तहत स्वीकृत किया जाता है |
| ▪ | आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे संपर्क करें | संबंधित तहसीलदार |
| ▪ | आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो) | — |
| ▪ | अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो) | — |
| ▪ | आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएँ कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें) | कोई प्रारूप नहीं । पोस्मटाइम रिपोर्ट एफ.आई.आर. की प्रति, मेडिकल का प्रमाण पत्र । |
| ▪ | संलग्नकों की सूची | — |
| ▪ | संलग्नकों का प्रारूप | — |
| ▪ | प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहाँ संपर्क करें | अ.वि.अ./कलेक्टर |

| | | |
|---|---|---|
| ■ | उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि) | जिला स्तर पर । वितरण तहसील स्तर पर किया जाता है । |
| ■ | लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर) | |

| विभाग द्वारा प्रदत्त क्र. | लाभार्थी का नाम | अनुदान की राशि | बल्दियत | पात्रता का आधार | निवास | | | |
|---------------------------|-----------------------------|----------------|---------|-----------------|---|-----|---------|----------|
| | | | | | जिला | शहर | मोहल्ला | मकान नं. |
| 1. | श्री कृष्णा तिवारी | 5000.00 | | | श्री कृष्णा तिवारी निवासी ग्राम सांडिया बैध वारिस | | | |
| 2. | श्रीमति कलाबाई लोहार | 5000.00 | | | श्रीमति कलाबाई लोहार निवासी बनखेड़ी बैध वारिस | | | |
| 3. | श्री बारेलाल ठाकुर | 5000.00 | | | श्री बारेलाल ठाकुर जाति गोड निवासी बाचावानी तह. बनखेड़ी बैध वारिस | | | |
| 4. | श्री पवन उर्फ पवन जाति बसोड | 2000.00 | | | श्री वन उर्फ पवन जाति बसोड निवासी बनखेड़ी | | | |
| 5. | सुश्री अनुसुईया बाई | 2000.00 | | | सुश्री अनुसुईया बाई निवासी होशंगाबाद | | | |

| | | |
|---|---|---|
| ■ | कार्यक्रम/योजना का नाम | जन संपर्क निधि |
| ■ | कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा | सामान्य प्रशा.वि.के.आदेश क्रं. एफ ए 8-1/96/एफ/1/ भोपाल दिनांक 17.10.97 के निर्देशानुसार |
| ■ | कार्यक्रम का उद्देश्य | किसी भी संस्था को माननी प्रभारी मंत्री जी द्वारा कर्य करने हेतु राशि प्रदान करना । |
| ■ | कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में) | - |
| ■ | लाभार्थी की पात्रता | जन सहयोग के साथ मंत्री निधि |
| ■ | पूर्वपेक्षाएं | - |
| ■ | अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया | माननीय प्रभारी मंत्री जल से अनुमेदन उपरांत |
| ■ | आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे संपर्क करें | जन प्रतिनिधि के द्वारा |
| ■ | आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो) | - |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
| ■ | अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो) | — |
| ■ | आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएँ कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें) | सादे कागज पर |
| ■ | संग्रहकों की सूची | — |
| ■ | संग्रहकों का प्रारूप | — |
| ■ | प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहाँ संपर्क करें | कलेक्टर |
| ■ | उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि) | जिला स्तर पर एवं जनपद स्तर पर |
| ■ | लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर) | |

| विभाग द्वारा प्रदत्त क्र. | लाभार्थी का नाम | अनुदान की राशि | बल्लियत | पात्रता का आधार | निवास | | | |
|---------------------------|--|----------------|---------|-----------------|---|-----|---------|----------|
| | | | | | जिला | शहर | मोहल्ला | मकान नं. |
| | कबड्डी टीप ग्राम बम्हनगांव | 3000.00 | | | कबड्डी टीम ग्राम बम्हनगांव | | | |
| | श्री धनसिंह ग्राम रायपुर | 3000.00 | | | श्री धनसिंह ग्राम रायपुर तहसील होशंगाबाद | | | |
| | श्री प्रमोद कुमार मलैया होशं. | 5000.00 | | | श्री प्रमोद कुमार मलैया निवासी डॉ. हसन वाली गली राजीव नगर रसूलिया होशंगाबाद | | | |
| | श्रीमति चन्द्र कला पस्तारिया होशंगाबाद | 5000.00 | | | श्रीमति चन्द्रकला पस्तारिया निवासी जुमेराती होशंगाबाद | | | |
| | श्री छोटेलाल ग्राम गुढला | 5000.00 | | | श्री छोटेलाल नीखर नर्मदा क्लब गोकुल ग्राम गुढला | | | |
| | श्री कल्लू आ. छन्नू | 3000.00 | | | श्री कल्लू आ. छन्नू साकिन दोनो आखों से विगलाग | | | |
| | ज्वाला भजन ग्राम कढैया | 5000.00 | | | ज्वाला भजन मंडल ग्राम चीलाचौन ग्राम पंचायत कढैया | | | |

| | | | | |
|--------------------------------------|----------|--|--|--|
| श्री अर्जुन सिंह ग्राम चांदला | 5000.00 | | | श्री अर्जुन सिंह कप्तान क्रिकेट क्लब ग्राम चांदला ग्राम पंचायत कढैया |
| आदर्श क्रिकेट क्लब ग्राम मोहासा | 3000.00 | | | आदर्श क्रिकेट क्लब ग्राम मोहासा |
| श्री दुर्गाप्रसाद मेहरा | 2000.00 | | | विकलांग श्री दुर्गाप्रसाद मेहरा ग्राम जमूनिया सेमरीहरचंद |
| संकीर्तन मंडल रेवामोहारी | 4000.00 | | | संकीर्तन मंडल गोकुल ग्राम रेवामोहारी |
| मिथिला दासी ग्राम रेवामोहारी | 2000.00 | | | मिथिलाल दासी ग्राम रेवामोहारी |
| श्री किशन रामायण मंडल पामली | 2000.00 | | | श्री किशन रामायण मंडल पामली |
| श्री निलेश पटैल | 3000.00 | | | श्री निलेश पटैल क्रिकेट क्लब ग्राम साखला |
| तहसील कार्यालय इटारसी | 15000.00 | | | तहसील कार्यालय इटारसी |
| श्री मोहन ठाकुर | 10000.00 | | | श्री मोहन ठाकुर बाल गणेश उत्सव समिति गणेशगंज होशंगाबाद |
| श्री शिवशक्ति मंडल ग्राम शुक्करवाड़ा | 2000.00 | | | श्री शिवशक्ति मंडल ग्राम शुक्करवाड़ा |

| | | |
|---|---|---|
| ■ | कार्यक्रम/योजना का नाम | सोलिशियम फंड योजना |
| ■ | कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा | केन्द्रीय सरकार मोटर यान अधिनियम 1988 (1988 का 59) की धारा 163 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त नियमानुसार |
| ■ | कार्यक्रम का उद्देश्य | अज्ञात वाहन से एक्सीडेंट होने पर मृत/घायल के परिवार सहायता हेतु |

| | | राशि |
|---|--|--|
| ■ | कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में) | — |
| ■ | लाभार्थी की पात्रता | — |
| ■ | पूर्वपेक्षाएं | — |
| ■ | अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया | निर्धारित प्रारूप में तहसीलदार के माध्यम से |
| ■ | पात्रता निश्चित करने के लिये मानदंड | दुर्घटना से 6 माह के भीतर |
| ■ | दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का वितरण हो) | तहसील स्तर पर |
| ■ | अनुदान सहायता के वितरण की प्रक्रिया | आवेदन निर्धारित प्रारूप में संबंधित तहसीलदार के यहाँ प्रस्तुत करें । |
| ■ | आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे संपर्क करें | संबंधित तहसीलदार/कलेक्टर |
| ■ | आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो) | — |
| ■ | अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो) | — |
| ■ | आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएँ कि आवेदन कर्ता आवेदन) | आवेदन का प्रारूप संलग्न है । एक्सीडेंट से संबंधित कागजात, एफ. आई.आर की प्रति, अस्पताल का प्रमाण पत्र |

मैं एतद् द्वारा शपथ लेता हूँ और पुष्टि करता हूँ कि उपर्युक्त दिये गये सभी तथ्य मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य है ।

दावेदार के हस्ताक्षर

प्रपत्र – 2

(खण्ड 20(1))

संलग्नक

मंजूरी आदेश क्रमांक

तारीख.....

मरे/मृत व्यक्ति.....(मृतक का नाम) के साथ तारीख.....(घटना की तारीख).....(दुर्घटना की तारीख) की(स्थान का नाम) में हुई दुर्घटना के लिए मोटर वाहन अधिनियम के हिट और रन प्रावधानों के अन्तर्गत क्षतिपूर्ति रूप में.....इश्योरेन्स कम्पनी लिमिटेड से मेरे दावे के पूर्व और अंतिम निपटान के यप में रू.में रूपयेकी राशि सधन्यवाद प्राप्त हुई ।

साक्षी :-

1.

2.

हिताधिकारी/दुर्घटनाग्रस्त शिकार

व्यक्ति के राजस्व टिकिट पर हस्ताक्षर

प्रपत्र-3

(खण्ड 21(2)(बी))

दावा जाँच पड़ताल अधिकारी द्वारा दावा निपटान आयुक्त की प्रस्तुत की जाने वाली दावा जाँच पड़ताल रिपोर्ट

- 1- मेरे व्यक्ति/घायल हुए व्यक्ति का नाम और पता :-
- 2- दुर्घटना का स्थल, तारीख और समय :-
- 3- पुलिस थाने का विवरण, जिसमें दुर्घटना दर्ज करावाई गई थी :-
- 4- चिकित्सा अधिकारी/व्यवसायी के विवरण जिसने मरे/घायल हुए व्यक्ति की जांच की :-
- 5- बुलाए गए (सामान्य) और परीक्षित किए गए (एकजामिन्द) व्यक्तियों के विवरण :-
- 6- क्या मौत/चोट की बात अज्ञात मोटर दुर्घटना द्वाराहोनी प्रमाणित हो गई है अर्थात् नहीं और इस निष्कर्ष पर पहुंचने के कारण :-

- 7- क्षतिपूर्ति की अदायगी के हकदार/दावेदार/
दावेदारों का नाम और पता :-
- 8- दावेदार की अदायगी के लिए संस्तुत की गई
पर प्रत्येक क्षतिपूर्ति की राशि :-
(एक से अधिका दावेदार होने पर प्रत्येक
दावेदार कितनी राशि का हकदार होगा और
इसके कारणों का विशेष उल्लेख किया जाए)
- 9- दावे के निपटान में सहायक या संबंधित
रिकार्डस अन्य कोई जानकारी :-

मोहर
तारीख :-

जॉच पडताल अधिकारी (तहसीलदार)
के हस्ताक्षर और पदनाम

इस वित्तीय वर्ष में अभी तक स्वीकृत नहीं हुए हैं ।
जानकारी निरंक

| foHkkx {kjk iznRr dz- | लाभार्थी का नाम | अनुदान की राशि | बल्दियत | पात्रता का आधार | निवास | | | |
|--------------------------------|--------------------|-------------------|---------|-----------------------|-------|-----|---------|-------------|
| | | | | | जिला | शहर | मोहल्ला | मकान नं. |
| | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| कार्यक्रम/योजना का नाम | मान0मुख्यमंत्री/मंत्री सहायता अनुदान |
| कार्यक्रम/योजनाके प्रभावी रहने की समयसीमा | शासन की आगामी निर्देशानुसार |
| कार्यक्रम का उद्देश्य | कमजोर वर्ग के लोगों को आर्थिक सहायता |
| कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में) | भौतिक व वित्तीय लक्ष्य नहीं है शासन की स्वीकृति अनुसार वितरण किया जाता है |
| लाभार्थी की पात्रता | आर्थिक रूप से कमजोर लोगों के लिये |
| पूर्वापेक्षायें | - |
| अनुदान / सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया | मुख्यमंत्री सचिवालय,म0प्र0शासन भोपाल का पत्र क्र0 आर.एफ.- 170 सी.एम.एफ.-86 दिनांक - 5/7/1986 अनुसार |
| पात्रता निश्चित करने के लिये मापदण्ड | बी/121 में प्रकरण दर्ज कर संबंधित एस.डी.ओ.(रा.) के प्रतिवेदन के आधार पर शासन को स्वीकृति हेतु भेजा जाता है। |
| दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का वितरण हो) | सूची संलग्न है। |
| अनुदान सहायता के वितरण की प्रक्रिया | संबंधित तहसीलदार के माध्यम से |
| आवेदन करने के लिये कहां/ किस से सम्पर्क करें | मुख्य मंत्री सचिवालय/शासन सामान्य प्रशासन विभाग/ जिला कार्यालय |

| | |
|--|--|
| आवेदन शुल्क (जहां उचित हो) | निशुल्क |
| अन्य शुल्क (जहां उचित हो) | निशुल्क |
| आवेदन पत्र का प्रारूप(यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुये यह बतायें कि आवेदनकर्त्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें) | निर्धारित प्रपत्र प्रारूप संलग्न है/आवेदन सादे कागज पर लिया जाता है । जिस उद्देश्य के लिये आर्थिक सहायत प्राप्त की जाना है उसका एवं स्वयं का विवरण देना पड़ता है । |
| संलग्नकों की सूची | निरंक |
| संलग्नकों का प्रारूप | निरंक |
| प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें | मुख्य मंत्री सचिवालय/शासन सामान्य प्रशासन विभाग/ जिला कार्यालय |
| उपलब्ध धन राशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर , इत्यादि | शासन से प्राप्त धन राशि अनुसार |
| लाभार्थी की सूची (निम्न प्रारूप पर) | संलग्न है । |

:: प्र प त्र::

मुख्यमंत्री सहायता कोष से आर्थिक सहायता हेतु प्रतिवेदन

- 1- आवेदक का नाम एवं पता
- 2- व्यवसाय (यदि शासकीय सेवक है तो कार्यालय का नाम दें)
- 3- वार्षिक आय
- 4- आर्थिक सहायता का प्रयोजन
- 5- क्या अन्य किसी स्रोत/योजना के अन्तर्गत सहायता दी गई है/संभावित है ?
- 6- विपदाग्रस्त लोगों की सहायतार्थ शासन के विभिन्न विभागों की योजना के अन्तर्गत सहायता की पात्रता है या नहीं (कृपया मुख्यमंत्री सचिवालय का पत्र क्र. आर.एफ. 170-सी.एम.एफ.86 दिनांक 5.7.88 देखें)
- 7- यदि गंभीर बीमारी के उपचार/आपरेशना हेतु आर्थिक सहायता चाही गई है तो बीमारी का नाम, चिकित्सा परामर्श की प्रति, अनुमानित व्यय की जानकारी, अस्पताल का नाम तथा आपरेशन की तिथि यदि की जानकारी दी जाए।(कृपया सभी बिन्दुओं पर स्पष्ट जानकारी दें)।
- 8- अनुशंसित सहायता राशि का आकार
- 9- मुख्यमंत्री सहायता कोष से शत-प्रतिशत सहायता राशि स्वीकृत करना संभव नहीं है। तत्कालिक राहत के उद्देश्य से आंशिक सहायता दी जाना संभव है। अतः शेषराशि (कुल व्यय की अधिकांश व्यवस्था आवेदक को ही करना होगी) की व्यवस्था किस प्रकार की जायेगी ?

10- क्या पूर्व में मुख्यमंत्री सहायता कोष से सहायता स्वीकृत की गई है, (विवरण दें) ?

11- रिमार्क:-

टीप:- कृपया उपर्युक्त सभी बिन्दुओ पर स्पष्ट एवं पूर्ण जानकारी दी जाए। अपूर्ण जानकारी दी जाने पर किसी भी प्रकार का विचार करना संभव नहीं होगा। यह जानकारी कलेक्टर/डिप्टी कलेक्टर के स्तर से ही दी जाये तथा उन्हीं के हस्ताक्षर मान्य होंगे।

हस्ताक्षर.....

नाम.....

पदनाम.....

मुख्य मंत्री स्वेच्छानुदान

| विभाग द्वारा प्रदत्त क्र. | लाभार्थी का नाम | अनुदान की राशि | बल्दियत | पात्रता का आधार | निवास | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-------------------|-----------------|-----------|------------------------|---------|----------|
| | | | | | जिला | शहर | मोहल्ला | मकान नं. |
| एच.सी. एम. 0066/05 दि018/1/05आ र.218 | श्री सुन्दरलाल वर्मा | 25000.00 | — | आर्थिक सहायता | होशंगाबाद | कोटरा तहसील सिवनीमालवा | — | — |
| एच.सी. एम. -487/2005 दि017/3/05आ र.310 | अखिल भारतीय हाकी टूर्नामेंट इटारसी | 50000.00 | — | टूर्नामेंट | होशंगाबाद | इटारसी | — | — |
| डी. 3037सी. एम.आर. एफ. /2005 दि029/6/05 | 1. श्री ताराचंद | 1000.00 | श्री गयाप्रसाद | आर्थिक सहायता | होशंगाबाद | सोहागपुर | — | — |
| | 2 श्रीअशोक कुमार | 1000.00 | श्री ताराचंद | आर्थिक सहायता | होशंगाबाद | सोहागपुर | — | — |
| | 3 श्री प्रताप | 1000.00 | श्री मोतीलाल | आर्थिक सहायता | होशंगाबाद | सोहागपुर | — | — |
| | 4 श्री विष्णुप्रसाद | 1000.00 | श्री बलीराम | आर्थिक सहायता | होशंगाबाद | सोहागपुर | — | — |
| | 5 श्री सुरेश | 1000.00 | श्री दुर्जनप्रसाद | आर्थिक सहायता | होशंगाबाद | सोहागपुर | — | — |
| | 6 श्री कमलेश | 1000.00 | श्री मोतीलाल | आर्थिक सहायता | होशंगाबाद | सोहागपुर | — | — |
| | 7 श्री मनोज | 1000.00 | श्री दानश्याम | आर्थिक सहायता | होशंगाबाद | सोहागपुर | — | — |
| | 8 श्री गोपी | 1000.00 | श्री छोटेलाल | आर्थिक सहायता | होशंगाबाद | सोहागपुर | — | — |

| | | | | | | | | |
|--|---|----------|----------------|---------------|------------|------------|---|---|
| | 9 श्री मुकेश | 1000.00 | श्री प्रहलाद | आर्थिक सहायता | होशंगाबा द | सोहागपुर | — | — |
| | 10 श्री सचिन | 1000.00 | श्री प्रहलाद | आर्थिक सहायता | होशंगाबा द | सोहागपुर | — | — |
| डी. 3037सी. एम.आर. एफ. / 2005 दि029 / 6 / 05 | 11 श्री विमल | 1000.00 | श्री मोतीलाल | आर्थिक सहायता | होशंगाबा द | सोहागपुर | — | — |
| | 12 श्री छगन | 1000.00 | श्री सुन्दरलाल | आर्थिक सहायता | होशंगाबा द | सोहागपुर | — | — |
| | 13 श्री प्रदीप | 1000.00 | श्री सुरेश | आर्थिक सहायता | होशंगाबा द | सोहागपुर | — | — |
| | 14 श्री महेश | 1000.00 | श्री मोतीलाल | आर्थिक सहायता | होशंगाबा द | सोहागपुर | — | — |
| | 15 श्री बारेलाल | 1000.00 | श्री बट्टूलाल | आर्थिक सहायता | होशंगाबा द | सोहागपुर | — | — |
| | 16 श्री मिथलेश | 1000.00 | श्री मोतीलाल | आर्थिक सहायता | होशंगाबा द | सोहागपुर | — | — |
| | 17 श्री तेजराम | 1000.00 | श्री सुन्दरलाल | आर्थिक सहायता | होशंगाबा द | सोहागपुर | — | — |
| सी.एम. डी. 1751 / 05 11 / 4 / 05 आर. 32 | अध्यक्ष, अखिल भारतीय हाकी प्रतियोगिता, होशंगाबा | 50000.00 | — | आर्थिक सहायता | होशंगाबा द | होशंगाबा द | — | — |
| डी. 3467सी. एम.आर. एफ. / 05 दि027 / 7 / 05 | 1. श्री बलराम | 1000.00 | श्री फूलचंद | आर्थिक सहायता | होशंगाबा द | सोहागपुर | — | — |
| | 2. श्री नंदकिशोर | 1000.00 | श्री फूलचंद | आर्थिक सहायता | होशंगाबा द | सोहागपुर | — | — |
| | 3. श्री चन्दन | 1000.00 | श्री हरप्रसाद | आर्थिक सहायता | होशंगाबा द | सोहागपुर | — | — |

| | | | | | | | | |
|---|----------------------|----------|---|----------------------|---------------|-----------|---------------|---|
| एच.सी. एम. 1596/2 005 दि03/8 /05 | श्री जी. एस. साहू | 10000.00 | — | पुत्र के इलाजहेतु | होशंगाबा द | होशंगाबाद | मोरछली चौक | — |
|---|----------------------|----------|---|----------------------|---------------|-----------|---------------|---|

मंत्री स्वेच्छानुदान

| विभाग द्व ारा प्रदत्त क्र. | लाभार्थी का नाम | अनुदान की राशि | बल्दियत | पात्रता का आधार | निवास | | | |
|---|------------------------------|----------------------|------------------------|-----------------------|-----------|----------------------------------|---------------------|-------------|
| | | | | | जिला | शहर | मोहल्ला | मकान नं. |
| 652/मं. स्कूल शिक्षा दि0 25/2/0 5 | श्री दिनेश यादव | 5000.00 | श्री दिलीप यादव | आर्थिक सहायता | होशंगाबाद | शिवपुर, तहसील सिवनीमालवा | श्रीकृष्ण कालोनी | — |
| 271/मं. /जे.एवं श्रमवि दि0 28/3/0 5 | श्रीमती जीवनबाई धुर्वे | 5000.00 | पति श्री रतन धुर्वे | आर्थिक सहायता | होशंगाबाद | सिलारी तहसील बाबई | आवास कालोनी | — |
| | श्री डे.जी. मसीह | 5000.00 | — | आर्थिक सहायता | होशंगाबाद | इटारसी तहसील इटारसी | देशबन्धु पुरा | — |
| एफ.ए. 7-81/05 एक(1) दि. 21/6/0 5 | श्री अरूणकुमार मीना | 10,000. 00 | श्री सीताराम | उपचार हेतु | होशंगाबाद | खैरी दीवान, तहसील बाबई | — | — |
| एफ.ए. 7-40/05 एक(1) दि. 27/6/0 5 | श्री फूलचन्द कहार | 10,000. 00 | — | उपचार हेतु | होशंगाबाद | सोहागपुर | मातापुरा | — |
| | श्री गणेश दास | 10,000. 00 | श्री बटानीलाल | उपचार हेतु | होशंगाबाद | इटारसी | सूरजगंज | — |
| | श्री ए.जाज खान | 10,000. 00 | श्री गफ्फारखान | उपचार हेतु | होशंगाबाद | सोहागपुर | मातापुरा | — |
| | श्री विनय कुमार | 10,000. 00 | श्री चन्दन अहिरवार | उच्च शिक्षा हेतु | होशंगाबाद | ग्राम नकतरा तहसील सोहागपुर | — | — |

| | | | | | | | | |
|--|---------------------------|---------------|---------------------|------------------|-----------|---------|---------------------|---|
| एफ.ए. 7-59/05 एक(1) दि. 29/6/0 5 | श्री शशिकान्त वर्मा | 15,000. 00 | श्री रामशरणवर्मा | आर्थिक सहायता | होशंगाबाद | पिपरिया | काबरा क्वार्टर्स | — |
|--|---------------------------|---------------|---------------------|------------------|-----------|---------|---------------------|---|

अध्याय 14 (मैनुअल-13)
रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

14प1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएं ।

लायसेंस शाखा :-

| | |
|---|--|
| ● कार्यक्रम/योजना का नाम | शस्त्र लायसेंस अनुज्ञा एवं पटाखा विक्रय लायसेंस, शस्त्र डीलर लायसेंस, अनुज्ञा |
| ● प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार में से एक चुनें) | अनुज्ञा पत्र |
| ● उद्देश्य | शस्त्र लायसेंस लोगों को आत्म रक्षार्थ दिये जाते हैं एवं पटाखा विक्रय लायसेंस तथा शस्त्र डीलर लायसेंस लोगों को व्यवसाय के लिये दिये जाते हैं। |
| ● लक्ष्य (विगत वर्ष में) | कोई लक्ष्य निर्धारित नहीं है । |
| ● पात्रता | योग्य व्यक्तियों को |
| ● पात्रता का आधार | अनुविभागीय दण्डाधिकारी एवं पुलिस अधीक्षक के जाँच प्रतिवेदन के आधार पर जारी किये जाते हैं । |
| ● पूर्व पेक्षाएं | — |
| ● प्राप्त करने की प्रक्रिया | निर्धारित प्रारूप में आवेदन प्रस्तुत करना । |
| ● रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिये निर्धारित समय सीमा | जाँच प्रतिवेदन प्राप्त होने के 45 दिन के अन्दर निर्णय लिया जाता है । |
| ● आवेदन शुल्क | 20 रुपये से 150 रुपये तक |
| ● आवेदन पत्र का प्रारूप | प्रारूप संलग्न है। |
| ● संलग्नकों की सूची | --- |
| ● संलग्नको का प्रारूप | |
| ● प्राप्तिकर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर) | |

बंदूक लायसेंसधारियों के नाम :-

| foHkk x }kjk iznRr dz- | प्राप्तिकर्ता का नाम | वैधता किस दिनां क तक है | बल्दियत | निवास | | | |
|---------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------|----------------|--------------|-------------|
| | | | | जिला | शहर | मोहल्ला | मकान नं. |
| 8/200 4 | श्री प्रदीप कुमार द्विवेदी | 8.1.07 | श्री वीरेन्द्र प्रसाद द्विवेदी | होशंगाबा द | होशंगाबाद | — | — |
| 9/04 | श्री नलिन द्विवेदी | 31.12. 06 | श्री हरीश द्विवेदी | होशंगाबा द | होशंगाबाद | सुभाष चौक | — |
| 10/04 | श्री सुरेश कुमार | 8.1.07 | श्री टन्टू | होशंगाबा द | पिपरिया | सिघोडी | — |
| 14/04 | श्री मदनसिंह राजपूत | 24.1. 07 | श्री चन्दसिंह राजपूत | होशंगाबा द | इटारसी | पीपलढाना | — |
| 15/04 | श्री शिवप्रसाद चौरे | 24.1. 07 | श्री घांसीराम चौरे | होशंगाबा द | इटारसी | सनखेडा | — |
| 16/04 | श्री कुवर सिंह | 24.1. 07 | श्री तेजसिंह | होशंगाबा द | सिवनीमालव I | मुडियाखेडी | |
| 22/04 | श्री नाथूराम हरियाले | 3.2.07 | श्री प्रहलाद सिंह | होशंगाबा द | होशंगाबाद | टिगारिया | — |
| 23/04 | श्री श्याम सोनी | 3.2.07 | श्री राधेश्याम सोनी | होशंगाबा द | होशंगाबाद | जुमेराती | — |
| 25/04 | श्री संतोष सिंह राजपूत | 31.12. 06 | श्री प्रसन्नलाल सिंह | होशंगाबा द | सिवनीमालव I | बनापुरा | |
| 27/04 | श्री मनोज लोधिया | 24.2. 07 | श्री चम्पालाल लोधिया | होशंगाबा द | इटारसी | तवा कालोनी | |
| 32/04 | श्री अमीरचंद छीपा | 29.6. 07 | श्री टेकचंद छीपा | होशंगाबा द | पिपरिया | कोरी मोहल्ला | |
| 34/04 | श्री गुलाबदास पासी | 16.7. 07 | श्री मोतीलाल पासी | होशंगाबा द | होशंगाबाद | बांद्राभान | |
| 35/04 | श्री राजेश शर्मा | 16.7. 07 | श्री के. एल.शर्मा | होशंगाबा द | होशंगाबाद | सदर बाजार | |
| 37/04 | श्री जगदीश प्रसाद शर्मा | 23.7. 07 | श्री राधाचरण शर्मा | होशंगाबा द | होशंगाबाद | कोठीबाजार | |
| 47/04 | श्री सुधीर तिवारी | 11.8. 07 | श्री एस.एल. तिवारी | होशंगाबा द | होशंगाबाद | सतरस्ता | |

| | | | | | | | |
|-------|----------------------------|----------|--------------------------|-----------|-----------|---------------------|--------------|
| 12/04 | श्री जे.एस. जग्गी | 31.12.06 | श्री के.एस. जग्गू | होशंगाबाद | होशंगाबाद | | |
| 17/04 | श्री हेमन्त कुमार दुबे | 31.12.06 | श्री पुरुषोत्तम लाल दुबे | होशंगाबाद | इटारसी | जमानी | |
| 24/04 | श्री प्रशांत कटकवार | 31.12.06 | श्री प्रदीप कटकवार | होशंगाबाद | पिपरिया | | |
| 26/04 | श्री मनोज कुमार कपूर | 31.12.06 | श्री हरीशंकर कपूर | होशंगाबाद | सिवनीमालव | वार्ड क्रं.5 | |
| 32/04 | श्री राजकुमार बतरा | 31.12.07 | श्री किशनचंद बतरा | होशंगाबाद | इटारसी | देशबंधु पुरा | |
| 41/04 | श्री संजय अग्रवाल | 31.12.07 | श्री हरगोविन्द अग्रवाल | होशंगाबाद | इटारसी | देशबंधु पुरा | |
| 42/04 | श्री ब्रजमोहन अग्रवाल | 2.8.07 | श्री फूलचंद अग्रवाल | होशंगाबाद | सिवनीमालव | शिवपुर | |
| 44/04 | श्री रामनारायण वर्मा | 31.12.07 | श्री नवलकिशोर | होशंगाबाद | इटारसी | सेमरीखुर्द | |
| 45/04 | श्री बली मोहम्मद खान | 31.12.05 | श्री शब्बीर खान | होशंगाबाद | होशंगाबाद | बालागंज | |
| 46/04 | श्री संजय कुमार दीवान | 31.12.07 | श्री शंभुदयाल दीवान | होशंगाबाद | बाबई | नसीराबाद | |
| 48/04 | श्री ब्रजमोहन सिंह रधुवंशी | 17.8.07 | श्री सुमेरसिंह रधुवंशी | होशंगाबाद | सिवनीमालव | बांकाबेडी | |
| 52/04 | श्री चन्द्रशेखर काशिव | 31.12.07 | श्री बी.आर. काशिव | होशंगाबाद | पिपरिया | पचमढी | |
| 54/04 | श्री कोदरसिंह मार्य | 20.11.07 | श्री यशंतसिंह मोर्य | होशंगाबाद | सिवनीमालव | | |
| 55/04 | श्री धर्मवीर सेनी | 31.12.07 | श्री दुलीचंद सोनी | होशंगाबाद | इटारसी | न्यास कालोनी इटारसी | एलआ ई जी 100 |
| 56/04 | श्री महेन्द्र प्रताप सिंह | 31.12.07 | श्री महाराज सिंह | होशंगाबाद | होशंगाबाद | | |
| 57/04 | श्री ताराचंद साहू | 31.12.07 | श्री बालाराम साहू | होशंगाबाद | बाबई | काजलखेडी | |

| | | | | | | | |
|-------|----------------------------|----------|------------------------------|-----------|------------|---------------|--|
| 58/04 | श्री धर्मेन्द्रसिंह राजपूत | 31.12.07 | श्री अयोध्याबक्स सिंह राजपूत | होशंगाबाद | सिवनीमालवा | हिरनखेडा | |
| 59/04 | श्री अमरनाथ केसरवानी | 31.12.07 | श्री हनुमानप्रसाद केसरवानी | होशंगाबाद | सोहागपुर | सोहागपुर | |
| 60/04 | श्री धीरेन्द्र सिंह पटैल | 14.9.07 | श्री पृथ्वीपालसिंह पटैल | होशंगाबाद | इटारसी | बैगनिया | |
| 61/04 | श्री साकिर खान | 28.9.07 | श्री हमीदखान | होशंगाबाद | इटारसी | सातवीलाइन | |
| 62/04 | श्री हामिकसिंह अहिरवार | 30.9.07 | श्री धीरजसिंह अहिरवार | होशंगाबाद | पिपरिया | नन्दरवाडा | |
| 64/04 | श्रीमति राजाबाई पटैल | 14.10.07 | श्री कमलेश पटैल | होशंगाबाद | पिपरिया | लांझी | |
| 66/04 | श्री शेख टोफिक | 28.11.07 | श्री शेख मजीद | होशंगाबाद | होशंगाबाद | रामपुर | |
| 76/04 | श्री उमेश सिंह | 13.12.07 | श्री पन्नालाल राठौर | होशंगाबाद | होशंगाबाद | सदरबाजार | |
| 02/05 | श्री भगवानसिंह गूजर | 3.2.08 | श्री जीवनसिंह गूजर | होशंगाबाद | सोहागपुर | महुआखेडाकला | |
| 03/05 | श्री शेख अमीर | 9.12.08 | श्री शेख रहीम | होशंगाबाद | बाबई | भटवाडा | |
| 08/05 | श्री विजयसिंह झिरवाय | 3.3.08 | श्री रामेश्वरप्रसाद झिरवार | होशंगाबाद | सिवनीमालवा | दरवारीलाल गली | |
| 10/05 | श्री सुधीरकुमार पटैल | 15.3.08 | श्री रामेश्वर पटैल | होशंगाबाद | होशंगाबाद | निटाया | |
| 11/05 | श्री मिर्जाअसलम वेग | 21.3.08 | श्री मिर्जा कादिर वेग | होशंगाबाद | होशंगाबाद | जुमेराती | |
| 12/05 | श्री राहुलसिंह | 23.3.08 | श्री समेधसिंह | होशंगाबाद | सोहागपुर | सोहागपुर | |
| 14/05 | श्री सी.के.ए. अनवर अली | | श्री सी.के. एम.बाचा | होशंगाबाद | पिपरिया | इतवारा बाजार | |

| | | | | | | | |
|-------|----------------------------------|-------------|---------------------------------|---------------|----------------|--------------------------|--|
| 15/05 | श्री हरकिशन अहीर | 5.4.08 | श्री भजना अहीर | होशंगाबा द | बनखेडी | फतहेहपुर टेकरीपुरा | |
| 17/05 | डॉ. दीपकसिंह चौहान | 1.4.08 | श्री ब्रजमोहनसिं ह चौहान | होशंगाबा द | होशंगाबाद | कोठीबाजार | |
| 18/05 | श्री संजय यादव | 20.4. 08 | श्री साहबलाल यादव | होशंगाबा द | इटारसी | बांदरी | |
| 19/05 | श्री संजय श्रीमाल | 23.4. 08 | श्री शांतिलाल श्रीमाल | होशंगाबा द | इटारसी | मृत्युनजय कालोनी | |
| 20/05 | श्री विक्रमसिंह रधुवंशी | | श्री विश्वनाथसि ह रधुवंशी | होशंगाबा द | होशंगाबाद | सदर बाजार | |
| 21/05 | श्री कुलदीप राजवर्मा | 3.5.08 | श्री मिश्रीलाल वर्मा | होशंगाबा द | इटारसी | ग्राम तीखड | |
| 22/05 | श्री हंस कुमार गालर | 4.5.08 | श्री प्यारेलाल | होशंगाबा द | इटारसी | चांदोन | |
| 23/05 | श्री बलराम पटैल | 3.5.08 | श्री हेमराज पटैल | होशंगाबा द | सिवनीमालव T | म्याउगांव | |
| 26/05 | श्री पंकज मालवीय | 12.5. 08 | श्री एस.एल. मालवीय | होशंगाबा द | होशंगाबाद | नारायण नगर | |
| 27/05 | श्री विवेक चौधरी | 13.5. 08 | श्री नरेन्द्र चौधरी | होशंगाबा द | इटारसी | न्यास कालोनी | |
| 29/05 | श्रीमती रुकमणीबा ई पटैल | 20.6. 05 | श्री श्रीनाथ पटैल | होशंगाबा द | इटारसी | नाला मोहल्ला | |
| 30/05 | श्री सत्येन्द्रमोह न पांडे | 20.7. 08 | श्री बृजेन्द्र प्रसाद पांडे | होशंगाबा द | इटारसी | ताकू | |
| 32/05 | श्री जितेन्द्र मोहन पांडे | 20.7. 08 | श्री बृजेन्द्र प्रसाद पांडे | होशंगाबा द | इटारसी | ताकू | |
| 33/05 | श्री रूपसिंह यदुवंशी | | श्री भीमसिंह रधुवंशी | होशंगाबा द | सिवनीमालव T | बाबरी घाट | |
| 34/05 | श्री मुमताज अली | 27.7. 08 | श्री निजाम अली | होशंगाबा द | सोहागपुर | अम्बेडकर वार्ड | |
| 36/05 | श्री संजीव कुमार मालवीय | 25.7. 08 | श्री जगदीश चंद मालवीय | होशंगाबा द | इटारसी | 8 वी लाइन वार्ड नं.31 | |

| | | | | | | | |
|-------|-------------------------|----------|---------------------------|------------|-------------|----------------------|--|
| 37/05 | श्री प्रशांत हर्णे | 1.8.08 | श्री मधुकरराव हर्णे | होशंगाबा द | होशंगाबाद | हर्णे गली वार्ड नं.1 | |
| 38/05 | श्री रामगोपाल रधुवंशी | 3.8.05 | श्री श्यामलाल रधुवंशी | होशंगाबा द | पिपरिया | एमपीईबी कालोनी | |
| 39/05 | श्री भगवत सिंह पटैल | 8.8.08 | श्री रामरतन पटैल | होशंगाबा द | सोहागपुर | काजलखेडी | |
| 40/05 | श्री ललित पालीवाल | 7.8.08 | श्री हरीशंकर पालीवाल | होशंगाबा द | सोहागपुर | शोभापुर | |
| 41/05 | श्री इरशाद अली खां | 8.8.08 | श्री नादिर शाह | होशंगाबा द | सिवनीमालव T | नंदरवाडा | |
| 42/05 | श्री हनुमान सिंह | 10.08.08 | श्री मंजूसिंह | होशंगाबा द | होशंगाबाद | बान्द्राभान | |
| 43/05 | श्री हेमराज पटैल | 10.8.05 | श्री डालचंद पटैल | होशंगाबा द | पिपरिया | सिघोडा | |
| 44/05 | श्री राजकुमार सिंह | 23.08.08 | श्री मेहताब सिंह | होशंगाबा द | होशंगाबाद | रायपुर | |
| 46/05 | श्री हनीफ खान | 26.8.08 | श्री बली मोहम्मद खा | होशंगाबा द | सिवनीमालव T | पापन | |
| 47/05 | श्री अशोक पालीवाल | 6.9.08 | श्री दुलीचंद पालीवाल | होशंगाबा द | पिपरिया | जाकिर हुसैन | |
| 48/05 | श्री महेश कुमार यादव | 9.9.08 | श्री लक्ष्मीनारायण T यादव | होशंगाबा द | बाबई | बनखेडी | |
| 50/05 | श्री राकेश दुबे | 13.9.08 | श्री रमेशचंद दुबे | होशंगाबा द | बाबई | बाबई | |
| 51/05 | श्री देवेन्द्र सिंह | 12.9.08 | श्री हरीसिंह | होशंगाबा द | होशंगाबाद | बम्होरी खुर्द | |
| 52/05 | श्री किशोरकुमार पालीवाल | 12.9.08 | श्री बाबूलाल पालीवाल | होशंगाबा द | सिवनीमालव T | झिल्लाय | |
| 53/05 | श्री शंकरसिंह रधुवंशी | 18.9.08 | श्री जगदीश प्रसाद | होशंगाबा द | सिवनीमालव T | बाबडियाबापू | |
| 54/05 | श्री मधुर छावडा | 19.9.08 | श्री भूपेन्द्रसिंह | होशंगाबा द | इटारसी | गांधीनगर | |
| 57/05 | श्री मो० जावेद खान | 10.10.08 | श्री मो.सफी खान | होशंगाबा द | इटारसी | पुरानी इटारसी | |
| | | | | | | | |

| विभाग द्वारा प्रदत्त क्र. | प्राप्तिकर्ता का नाम | वैधता किस दिनांक तक है | बल्दियत | निवास | | | |
|---------------------------|----------------------|------------------------|----------------------|-----------|-------------|---------------|----------|
| | | | | जिला | शहर | मोहल्ला | मकान नं. |
| 01/2004 | श्री अशीम खान | 31/12/04 | श्री पीर खान | होशंगाबाद | सुहागपुर | शोभापुर | |
| 02/2004 | श्री युसुफखान | 31/12/04 | मोहम्मद याकूब खान | होशंगाबाद | सिवनी मालवा | शरीफ गली | |
| 03/2004 | फिरोज खान | 31/12/04 | श्री युसुफखान | होशंगाबाद | सिवनी मालवा | शरीफगली | |
| 04/2004 | श्री राजेश कुमार | 31/12/04 | सत्यनारायण अग्रवाल | होशंगाबाद | सिवनी मालवा | मंदिर के पास | |
| 05/2004 | श्री सोहनलाल यदुवंशी | 31/12/04 | श्री खुआलाल | होशंगाबाद | सिवनी मालवा | सोमलवाडा | |
| 06/2004 | श्री देवेन्द्र कुमार | 31/12/04 | श्री बुद्ध लाल चौधरी | होशंगाबाद | | बंगाली कालोनी | |
| 07/2004 | श्री प्रकाश साहू | 31/12/04 | श्री धासीराम साहू | होशंगाबाद | बाबड़े | वाडे क्र010 | |
| 08/2004 | आशीष साहू | 31/12/04 | श्री धासीराम साहू | होशंगाबाद | बाबड़े | सांगाखेडा कला | |
| 09/2004 | श्री मधुर सक्सेना | 31/12/04 | श्री वी0 के0सक्सेना | होशंगाबाद | | सदर बाजार | |
| 10/2004 | श्री मनीश गौर | 31/12/04 | श्री मनमोहन गौर | होशंगाबाद | | जुमेराती | |
| 11/2004 | श्री कमल सिंह | 31/12/04 | नर्मदाप्रसाद | होशंगाबाद | | ग्वालटोली | |
| 12/2004 | श्रीराजेश कुमार | 31/12/04 | श्री एम0सूर्यवंशी | होशंगाबाद | | आय0टी0अ टाय0 | |
| 13/2004 | श्री जोगेश यादव | 31/12/04 | मोहनदास यादव | होशंगाबाद | | पी0डब्लू0ड 10 | |
| 14/2004 | श्री ओमप्रकाश गौर | 31/12/04 | बालाराम | होशंगाबाद | मिसरोद | | |
| 15/2004 | श्री निर्भयसिंह | 31/12/04 | स्व0श्री अमानसिंह | होशंगाबाद | डोलरिया | | |

| | | | | | | | |
|-----------------|-----------------------|----------------|-----------------------------|-----------|---------|---------------------|--|
| 16/20 04 | श्री कमलकिश ोर | 31/12 /04 | श्री गेदालाल चौधरी | होशंगाबाद | डोलरिया | | |
| 17/20 04 | श्री अजय अग्रवाल | 31/12 /04 | श्री रामाधार अग्रवाल | होशंगाबाद | बाबडे | | |
| 18/20 04 | श्री मोहन सिंह | 31/12 /04 | बद्रीप्रसाद कटारे | होशंगाबाद | डोलरिया | | |
| 19/20 04 | श्रीकिशन | 31/12 /04 | शंकरलाल मालवीय | होशंगाबाद | | आय0टी0अ य0 | |
| 20/20 04 | आशुतोष सराठे | 31/12 /04 | वी0पी0 सराठे | होशंगाबाद | | मातामोहल ला | |
| 21/20 04 | श्री ललित शास्त्री | 31/12 /04 | धर्मदास शास्त्री | होशंगाबाद | | जैन मंदिर के पास | |
| 22/20 04 | श्री जगदीश | 31/12 /04 | दौलतराम कुशवाह | होशंगाबाद | | पी0डब्लू0ड ी0 | |
| इटारसी तहसील | | | | | | | |
| 01/20 04 | श्री ऋषिकुमार | 31/12 /04 | श्री आनंदकुमार | होशंगाबाद | इटारसी | पथरोटा | |
| 02/20 04 | श्री पुष्पराज | 31/12 /04 | श्री रमेशचन्द्र | होशंगाबाद | इटारसी | बजरंगपुरा | |
| 03/20 04 | गौरीशंकर मेहरा | 31/12 /04 | श्री श्यामकिशोर मेहरा | होशंगाबाद | इटारसी | सनखेडा | |
| 04/20 04 | पुस्करराज | 31/12 /04 | महेन्द्रकुमार मालवीय | होशंगाबाद | इटारसी | वार्ड क018 | |
| 05/20 04 | महेन्द्र कुमार | 31/12 /04 | रिखी राम मालवीय | होशंगाबाद | इटारसी | वार्ड क018 | |
| 06/20 04 | राजेश पाल | 31/12 /04 | बाबूलाल पाल | होशंगाबाद | इटारसी | मेहरागावं | |
| 07/20 04 | श्री0 दीपकसाहू | 31/12 /04 | श्री कैलाशसाहू | होशंगाबाद | इटारसी | मालवीयगं ज | |
| 08/20 04 | श्री अमन कुमार | 31/12 /04 | परसराम मेहरा | होशंगाबाद | इटारसी | पीपलमोहल ला | |
| 09/20 04 | कमलेश कुमार | 31/12 /2004 | कामताप्रसा द | होशंगाबाद | इटारसी | मालवीयगं ज | |
| 10/20 04 | सिद्धार्थ पटेल | 31/12 /2004 | सुरेन्द्र पटेल | होशंगाबाद | इटारसी | मालवीयगं ज | |

| | | | | | | | |
|------------------|----------------------------|-------------------|----------------------------|-----------|----------------|-----------------------|--|
| 11 / 20 04 | मनोज मेहरा | 31 / 12 / 2004 | श्री ब्रजमोहन मेहरा | होशंगाबाद | इटारसी | मालवीयगं ज | |
| 12 / 20 04 | श्री देवेन्द्रपाल | 31 / 12 / 2004 | श्री कुन्दनलाल | होशंगाबाद | इटारसी | सूरजगंज | |
| पिपरिया तहसील | | | | | | | |
| 01 / 20 04 | श्री कमलकिश ोर | 31 / 12 / 2004 | स्व0 शेरसिह | होशंगाबाद | पिपरिया | अशोक वार्ड | |
| सिवनी मालवा | | | | | | | |
| 01 / 20 04 | सुनील कुमार | 31 / 12 / 2004 | श्री प्रेमशंकर जबनौरे | होशंगाबाद | सिवनीमाल वा | वाड्ड नं014 | |
| 02 / 20 04 | श्री अजीत सिह राजपूत | 31 / 12 / 2004 | श्रीगुलाबसि ह | होशंगाबाद | सिवनीमाल वा | बनापुरा | |
| 03 / 20 04 | सादिक | 31 / 12 / 2004 | आ0मन्सूरी खान | होशंगाबाद | सिवनीमाल वा | बनापुरा वाड्ड नं01 | |
| 04 / 20 04 | श्री राकेशगौर | 31 / 12 / 2004 | सिवायर गौर | होशंगाबाद | सिवनीमाल वा | धरमकुडी | |
| सुहागपुर | | | | | | | |
| 01 / 20 04 | सौरभकुमा र | 31 / 12 / 2004 | लाभचंद रैकवार | होशंगाबाद | सुहागपुर | मारूपुरा | |
| 02 / 20 04 | सनिल कुमार चौवे | 31 / 12 / 2004 | मोतीलाल चोवे | होशंगाबाद | सोहागपुर | सेमरी हरचंद | |
| 1 / 200 5 | अमित कुमार | 31 / 12 / 2004 | प्रकाश कुमार सतूलिया | होशंगाबाद | सोहागपुर | रामगंज | |
| 01 / 87 | श्रीअब्दुल लतीफ खां | 31.3. 2000 | अब्दुल कादिर खान | होशंगाबाद | होशंगाबाद | बालागंज | |
| 02 / 87 | बशीर खान | 31.3. 2000 | लाल खा | होशंगाबाद | होशंगाबाद | बालागंज | |
| 03 / 87 | बावर खा | 31.3. 2000 | लाल खा | होशंगाबाद | होशंगाबाद | बालागंज | |
| 03 / 77 | सरदार खा | 31.3.94 | बल्दार खा | होशंगाबाद | केसला | केसला | |
| 13 / 72 | हफीज खा | 31.3.92 | मोहम्मद खा | होशंगाबाद | हिरनखेडा | हिरनखेडा | |
| | छोटेलाल | 31.3.92 | देवचंद | होशंगाबाद | सोहागपुर | | |

| | | | | | | | |
|-------|--------------|-----------|--------------|-----------|----------------|---------|--|
| 16/72 | पीरमोहम्मद | 31.3.99 | बाबूखा | होशंगाबाद | सोभापुर | सोभापुर | |
| 1/88 | भगवती प्रसाद | 31.3.2005 | हरिराम साहू | होशंगाबाद | सोहागपुर | | |
| 4/72 | फितूरीलाल | 31.3.87 | हरलाल | होशंगाबाद | साडिया पिपरिया | | |
| 10/72 | गुलाबचंद | 31.3.87 | दीपचंद | होशंगाबाद | बनखेडी | | |
| 1/97 | रहमान | 31.3.98 | मो०इशाक | होशंगाबाद | बाबई | | |
| 1/99 | श्रीमति किरण | 31.3.2000 | महेन्द्रसिंह | होशंगाबाद | सोहागपुर | | |

| | |
|---|---|
| ● कार्यक्रम/योजना का नाम | पेट्रोलियम उत्पात के रिलेटर आउटलेट की स्थापना का अनापत्ति प्रमाण पत्र |
| ● प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार में से एक चुने) | प्राधिकार पत्र |
| ● उद्देश्य | सुरक्षित स्थान पर पेट्रोल पंप की स्थापना करना। |
| ● लक्ष्य (विगत वर्ष में) | कोई लक्ष्य निर्धारित नहीं है। |
| ● पात्रता | योग्य व्यक्तियों को |
| ● पात्रता का आधार | अनुविभागीय दंडाधिकारी, ई.ई.लोक निर्माण विभाग/ई.ई.राष्ट्रीय राजमार्ग, नगरीय निकाय,/ग्राम पंचायत, म.प्र.विद्युत मंडल, सहा.संचा.आवास एवं पर्यावरण विभाग, तथा पुलिस अधीक्षक के जाँच प्रतिवेदन के आधार पर। |
| ● पूर्व पेक्षाएं | — |
| ● प्राप्त करने की प्रक्रिया | सादे कागज पर आवेदन तथा स्थल का नक्शा। |
| ● रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिये निर्धारित समय सीमा | 30 दिवस |
| ● आवेदन शुल्क | — |
| ● आवेदन पत्र का प्रारूप | — |
| ● संलग्नकों की सूची | --- |
| ● संलग्नको का प्रारूप | — |
| ● प्राप्तिकर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर) | |

| विभाग द्वारा प्रदत्त क्र. | प्राप्तिकर्ता का नाम | वैधता किस दिनांक तक है | बल्दियत | निवास | | | |
|---------------------------|----------------------|------------------------|---------|-------|-----|---------|----------|
| | | | | जिला | शहर | मोहल्ला | मकान नं. |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

रिटेल आउटलेट खोलने लिये वर्ष 2004-5 मे जारी किये गये अनापत्ती प्रमाण पत्रो की सूची

| | कम्पनी का नाम | किस स्थान के लिये जारी की गई | वर्ष |
|----|--|-------------------------------|------|
| 1 | संसुक्त जनरल मेनेजर एस्साराआईल लि० मुंबई | ग्राम बम्होरी कलां तहसील बाबई | 2004 |
| 2 | श्री बी भस्कर राव, मेनेजर ई.एण्ड.पी. हिन्दुस्तान पेट्रोलिम कार्पो० लि० भोपाल | बनापुरा तहसील सिवनीमालवा | 2004 |
| 3 | एल.एस.रामटेके वी.एण्ड.पी हिन्दुस्तान पेट्रोलियम कार्पो० लि० भोपाल | ग्राम हथवास तह०पिपरिया | 2004 |
| 4 | बी.भस्कर राव ई.एण्ड.पी.हिन्दुस्तान पेट्रोलिम कार्पो० लि० भोपाल | इटारसी | 2004 |
| 5 | बी.भस्कर राव ई.एण्ड.पी.हिन्दुस्तान पेट्रोलिम कार्पो० लि० भोपाल | ग्राम शिवपुर तह० सिवनी मालवा | 2004 |
| 6 | श्री अमिताभ गुप्ता डिवजनल मेनेजर एस्साराआईल लि० मुंबई | साडिया रोड पिपरिया | 2004 |
| 7 | श्री अमिताभ गुप्ता डिवजनल मेनेजर एस्साराआईल लि० मुंबई | ग्राम भरलाय तह० सिवनी मालवा | 2004 |
| 8 | श्री अमिताभ गुप्ता डिवजनल मेनेजर एस्साराआईल लि० मुंबई | सोहागपुर तहसील सोहागपुर | 2004 |
| 9 | एस.एन.शुक्ला चीफ डिविजनल मेनेजर आई.नी.पी. कं. भोपाल | | 2004 |
| 10 | श्री अमिताभ गुप्ता डिवजनल मेनेजर एस्साराआईल लि० मुंबई | इटारसी | 2005 |
| 11 | सिनियर सेल्स आफीसर भारत पेट्रोलियम कार्पो० लिमि० भोपाल | बाबई | 2005 |
| 12 | सिनियर सेल्स आफीसर भारत पेट्रोलियम कार्पो० लिमि० भोपाल | हथवास तहसील पिपरिया | 2005 |
| 13 | सिनियर सेल्स आफीसर भारत पेट्रोलियम कार्पो० लिमि० भोपाल | बाबई तहसील बाबई | 2005 |
| 14 | फरहान अंसारी डेरीडरी मेनेजर रिलायंस इण्स्ट्रीज भोपाल | हथवास तहसील पिपरिया | 2005 |
| 15 | रोहित कुमार डिविजनल आई.ओ.सी. भोपाल | हिरन खेडा तहसील सिवनी मालवा | 2005 |
| 16 | एस.एन.शुक्ला चीफ डिविजनल मेनेजर आई.नी.पी. कं. भोपाल | सेमरीहरचंद तहसील सोहागपुर | 2005 |
| 17 | श्री अमिताभ गुप्ता डिवजनल मेनेजर | बनखेडी तहसील | 2005 |

| | |
|----------------------|--------|
| एस्साराआईल लि० मुबंई | बनखेडी |
|----------------------|--------|

रियायत के लिये निम्न जानकारी भी उपलब्ध कराएं

- दिये जाने वाले लाभ का विवरण
- लाभ के वितरण की प्रक्रिया

आवेदन प्रारूप
Schedule II
Form (A) फार्म
See Rule 51

Form of Applicant For Arm Licence

हथियार लयसेन्स के लिए प्रार्थना-पत्र

देखिये रूल 51

श्रीमान

.....

Name in Full Son fo

Cost.....

से प्रार्थी पिता जाति

Pro TehsilP.Station Post

.....

निवासी तहसील थाना डाकखाना

Reduest that Licence in FormFor

.....

प्रार्थना करता हूँ कि फार्म

Mnn be granted to me the necessary particulare are Stated below

के लिये मुझे लायसेन्स प्रदान किया जावे । आवश्यक जानकारी निम्न है -

भाग (अ)

PART (A) Indentity of Applicant

1- (A) Present Address

वर्तमान पता :-

(B)Permanent Address

स्थायी पता :-

2- Date of Birth Age

जन्म दिनांक एवं उम्र

3- Ocuptionand designation of office in any

व्यवसाय एवं कार्यालयीन पद यदि कोई हो :-

4- Signatnature/thumb impression

हस्ताक्षर या अंगूठा निशानी

- PART (B) Other Particulars of the Applicant**
- 5— **Whaner the Applicant has been-**
 क्या प्रार्थी ?
- Convicted: If so the officen (e) the servant**
 सजायापता है यदि हां तो
 जुर्म सजा और दिनांक
- B Orderted to evecute a bond under Chapter to Cr. of
 of Officer Keeping the or to good habavi our if so when
 and waht period.**
 का जाक्ता फौजदारी अध्याय 7 के तहत शांति बनाये रखने अथवा
 नेक चाल-चलन के लिए कोई मुचलका देने का आदेश हुआ है?
 यदि हां तो कब और कितने समय के लिए
- C Prohtbited undrer the Act 1959 or any other law
 from having the ams amunirion.**
 का आर्म्स एक्स 1959 या अन्य के विधान के तहत हथियार बन्दूक,
 कारतूस रखने के लिए हथियार, बारूद, कारतूस रखने के लिए
 मना किया गया है क्या?
- 6 A Whether applicant apdlicd for licenae be fore is sa
 when to and with waht result.**
 क्या प्रार्थी ने पहले लायसेन्स के लिए प्रार्थनापत्र दिया था यदि
 हां तो कब किसको और क्या परिणाम रहा ?
- B Whether the applicant liccece was every sum anded
 or cancelree roxoked if so when whom and no accounal.**
 क्या प्रार्थी का लायसेंस कभी निरस्त अस्वीकृत अथवा निलंबित
 किया गया है ?
 यदि हां तो किसके द्वारा और क्यों ?
- C Whctner any other member of the applicants family
 in position or arms licence is garticulers.**
 क्या प्राथी के परिवार के किसी अन्रु सदस्य को आर्म्स लायसेंस
 प्राप्त है, यदि हां तो उसका विवरण ?
- 7— **Whether the applicant.**
 क्या प्रार्थी ?
- A. Arms alicence of exemplar if so description sim sheld.**
 के पास लायसेंस है या लायसेंस की छूट () है।
 यदि ऐसा तो अधिकृत हथियार का विवरण।
- B Has a safe to place keep the aros.**
- Part C Particulars to Licence.**
 के पास हथियार रखने का सुरक्षित स्थान —
- 8— **Need of licence**

- लायसेंस की आवश्यकता का कारण।
(आवश्यकता का विवरण)
- 9— **Description of arms amm.**
हथियार, गोला, बारूद आदि का विवरण
- 10— **A Area whihin applicant wishes to cany arms.**
क्षेत्र जिसमें की प्रार्थी हथियार, गोला, बारूद आदि
ले जाना चाहता है।
B. Plce/aound or import/export/transport
स्थान जहाँ, हथियार, गोला, बारूद संग्रह किया जावेगा
या उत्पादन किया जावेगा।
- 11— **Other particulars requiaed as in the relevant
licence form.**
स्थान लाने ले जाने व मात्रा संबंधित लायसेंस फार्म में चाहे
अन्य विवरण।
Any claim for specials concideraton.
किसी विशेष सुविधा के लिये स्वत्व –
**PART D for applicant requaring liccnce of Improt/
Export transport and re-import-**
भाग (इ) आयात— निर्यात एवं आयात के लिये लायसेंस
चाहने व प्रार्थी के लिए ?
12. **A. whether the previous sanction of the sancerdne
under Rule 50 if any has been obtpined and as.**
(अ) क्या धारा 50 के तहत यदि आवश्यक हो तो संबंधित
अधिकारी की अनुमति पहले ही प्राप्त कर ली गई यदि हों तो—
B. The evidence in support there of
उसके समर्थ में पुराव

मैं यह घोषणा करता हूँ कि उपरोक्त विवरण में जानकारी और विश्वास से सत्य
और ठीक है ।

I declare that above particulars are to us and correct to the best
of my knowledge end below.

Date
दिनांक

FORM C
SEE RULE 85 (51)

Manufacture
Manufacture, Possess and self
Process and sell
Prssess

Dxplosive

Application are advised in their own interest to read the notes to the end of this form The replies tobe written in this col.

1. Applicant Name (a)
Age
Address calling
- 1- Situation of the premises proposed to be licensed
province District
Town or village Nearest police station
Nearest railway station to be maufactured
Manufactured, possessed and sold
Name and description
Class Division () if any
Quantity to be Prssessed and Possessed
Name and description
Class Division (if any)

Note :- The class and division (if any) stated should be in accordance with the classification in Chapter 1. The quantity to be possessed at any one time in cludes wholly as well as partly mixed ingredients.

- 1- From in which licened is required
Remarks

Signature of the applicant
Prstal address of the
applicant

Date of application
Stick out entries no required.

(a) in case where the application made on behalf of a company, the name and address of the manager or agents should be given.

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

15ण1 लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने मानक/नियमों का कार्यक्रमवार विवरण उपलब्ध करायें ।

राजस्व विभाग जनता को बेहतर सेवा उपलब्ध कराने के लिए निम्नानुसार चार्टर जारी करता है :-

1- शासकीय कार्यालय में बिना रिश्वत के काम - विभाग यह सुनिश्चित करेगा कि उसके अधीन कार्यरत सभी शासकीय कार्यालयों में जनता को किसी भी कार्य के लिए रिश्वत न देना पड़े, यदि इस संध में ई शिकायत विभाग को प्राप्त होती है तो ऐसी शिकायत को गंभीरता से लेते हुए तत्परता से इसकी जाँच की जाएगी तथा दोषी अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध कड़ी कार्यवाही की जाएगी ।

2- राजस्व प्रकरणों का निर्धारित दिनांक को श्रवण - विभाग यह सुनिश्चित करेगा कि सभी राजस्व न्यायालयों में सभी प्रकरणों की सुनवाई निर्धारित पेशी को की जाय तथा प्रत्येक प्रकरणों में निर्धारित कार्यवाही हेतु अगली पेशी निश्चित की जाये, राजस्व प्रकरणों में निर्धारित पेशी की सुनवाई किये जाने से प्रकरणों का निराकरण त्वरित गति से होगा, तथा जनता को बार-बार राजस्व न्यायालयों के चक्कर लगाने से मुक्ति मिलेगी ।

3- राजस्व विभाग के कार्यों/गतिविधियों/योजना के अंतर्गत प्रकरणों/आवेदनों के निराकरण हेतु निम्नानुसार समय-सीमा निर्धारित की गई है :-

| क्र. | कार्य/गतिविधि योजना का नाम | प्रभारी/विहित प्राधिकारी | निपटारे की समय सीमा | प्राधिकारी जिसे समय सीमा में प्रकरण/आवेदन का निराकरण न होने पर शिकायत न होने पर शिकायत की जा सकेगी |
|------|---|-------------------------------------|---------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 1-राजस्व अभिलेखों की प्रमाणित प्रतिलिपि का प्रदाय :- (अ) सामान्य | संबंधित कार्यालय का प्रभारी अधिकारी | 15 दिन | बह प्राधिकारी जिसके नियंत्रण में कालम 3 में उल्लेखित अधिकारी आता है |
| | (ब) तत्काल | ---तदैव--- | 03 दिन | ---तदैव --- |
| 2 | अभिलेखों का अवलोकन (अ) सामान्य | ---तदैव--- | 07 दिन | ---तदैव--- |
| | (ब) तत्काल | ---तदैव--- | 01 दिन | ---तदैव--- |
| 3 | राजस्व पुस्तक परिपत्र 6(4) के अंतर्गत अनुदान | | | |
| | (अ) तहसील स्तर पर | तहसीलदार | 07 दिन | अनु.वि.अधि. |
| | (ब) अनुविभाग/जिला संभाग स्तर पर | अ.वि.अ. /कलेक्टर/कमिश्नर | 15 दिन | अ.वि.अ. /कलेक्टर/ |

| | | | | |
|---|---|--------------------------|--------|----------------------|
| | | | | कमिश्नर |
| 4 | शोध क्षमता प्रमाण पत्र | | | |
| | (अ) शोध क्षमता प्रमाण पत्र का प्रदाय प्रतिवेदन | तहसीलदार ना. तहसीलदार | 07 दिन | अ.वि.अ. /तहसीलदार |
| | (ब) शोध क्षमता प्रमाण पत्र का प्रदाय | अ.वि.अ./कलेक्टर | 15 दिन | कलेक्टर/कमिश्नर |
| 5 | नजूल प्रकरण | | | |
| | (अ) नजूल अनापत्ति प्रमाण पत्र | नजूल अधिकारी | 30 दिन | कलेक्टर |
| | (ब) नजूल पट्टे का नवीनीकरण | कलेक्टर | 60 दिन | कमिश्नर |
| | 1- सामान्य प्रकरण | राज्य शासन | 30 दिन | अ.वि.अ. |
| | 2- शर्त उल्लंघन प्रकरण | | | |
| | (स) नजूल भूमि पर अवरोध हटाने की सूचना का निराकरण | तहसीलदार | 30 दिन | अ.वि.अ. |
| 6 | अवार्ड पारित होने एवं भूमि का कब्जा लेने पर भू अर्जन की मुआवजा राशि का भुगतान | भू अर्जन अधिकारी | 30 दिन | कमिश्नर |

टीप :-

1- यदि शिकायत प्राप्त करने वाले अधिकारी द्वारा भी निर्धारित समयावधि में शिकायत का निराकरण नहीं किया जाता है तो ऐसी स्थिति में राजस्व विभाग के प्रमुख सचिव को आवेदक द्वारा आवेदन दिया जा सकेगा, शासन स्तर पर ऐसे आवेदन पत्रों का निराकरण यथासंभव 30 दिन की समयावधि में किया जाएगा ।

2- शिकायत प्राप्त करने वाले अधिकारी द्वारा समयावधि में शिकायत का निराकरण न किया जाने पर संबंधित आवेदक राजस्व विभाग/जन शिकायत निवारण विभाग को निम्नलिखित ई-मेल के पते पर अपनी शिकायत भेज सकेगा -

प्रमुख सचिव, राजस्व -

जन शिकायत निवारण -

3- सिटीजन चार्टर के अंतर्गत दिये जाने वाले आवेदन पावती की रसीद आवेदक को दी जाएगी, यदि आवेदन में कोई कमी है तो पावती में ही उनकी कमियों का उल्लेख किया जायेगा तथा आवेदक से अपेक्षा की जाएगी कि वह इन कमियों की पूर्ति एक समय सीमा में करें, कॉलम 4 में निर्धारित समय-सीमा ऐसी कमियों की पूर्ति आवेदक द्वारा किये जाने की तिथि से ही आरंभ होगी।

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

16ण1 विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में हो।

सभी तहसील कार्यालयों में खसरा किश्त बंदी एवं नक्शे इलेक्ट्रॉनिक फॉर्म में उपलब्ध है जिनका प्रकाशन संबंधित कार्यालय द्वारा किया जायेगा ।

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

17ण1 सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिये विभाग/संगठन द्वारा की गयी व्यवस्था का विवरण जैसे

- पुस्तकालय –
- नाटक/नुक्कड – नहीं
- अखबारों के द्वारा – इश्तहार एवं आवश्यक सूचना एवं समाचार प्रकाशित किये जाते हैं
- प्रदर्शनी – विशिष्ट अवसरों पर प्रदर्शनी लगाई जाती है ।
- सूचना पटल – कार्यालयों में सूचना पटल लगाये गये हैं ।
- अभिलेखों का निरीक्षण – आवेदक द्वारा आवेदन करने एवं निर्धारित शुल्क जमा करने पर निरीक्षण की अनुमति दी जाती है ।
- दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था – आवेदक द्वारा आवेदन करने एवं निर्धारित शुल्क जमा करने पर नकल प्रदाय की जाती है ।
- उपलब्ध विभागीय मैनुअल – जिला कार्यालय मैनुअल
- लोक प्राधिकरण की वेबसाइट
www.hoshangabad.nic.in
- अन्य प्रचार प्रसार के साधन
डोडी पिटवाई जाती है । पंपलेट/पर्चे जारी किये जाते हैं ।

**अध्याय 18 (मैनुअल-17)
अन्य उपयोगी जानकारियाँ**

18ण1 लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर।

18ण2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में-

- आवेदन पत्र (तथा संदर्भ के लिये एक भरे हुए आवेदन पत्र की प्राप्ति)

प्रपत्र एक

(सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा (6)(1) के अंतर्गत)

- 1- आवेदक का नाम :-
- 2- पूरा पता/ई-मेल/फैक्स जिस पर जानकारी प्रेषित की जाना है :-
- 3- दूरभाष क्रमांक :-
- 4- आवेदन देने का दिनांक :-
- 5- कार्यालय का नाम :-
- 6- चाही गई जानकारी का विवरण :-
- 7- क्या चाहते हैं नकल/निरीक्षण/रिकार्ड का निरीक्षण/रिकार्ड की प्रमाणित प्रति/प्रमाणित नमूना
- 8- आवेदन के साथ अदा किया जाने वाले प्रोसेस फी-रूपये 5/- नगद/स्टॅम्प (बीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं)
रसीद क्रं. एवं दिनांक :-
- 9- क्या आवेदक गरीबी की रेखा के नीचे है अथवा नहीं :- हॉ/नहीं

**हस्ताक्षर
(आवेदनकर्ता)**

टीप :- यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदन पत्र पर रूपये 5 का स्टॅम्प चस्पा करते हुए रजिस्टर्ड/यूपीसी/डाक व्यय सहित स्वयं का पता लिखा हुआ लिफाफा साथ में संलग्न करें। (बीपीएल सूची के सदस्य को डाक व्यय देय नहीं)

पावती

- 1- आवेदन प्राप्त होने का दिनांक :-
- 2- आवेदनकर्ता को वांछित जानकारी प्राप्त करने के संबंध में अग्रिम कार्यवाही हेतु उपस्थित होने का दिनांक
- 3- संबंधित शाखा/अधिकारी जहाँ से जानकारी उपलब्ध होगी :-

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
(लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना
अधिकारी द्वारा प्राधिकृत)
पदनाम (रबर सील)

- शुल्क

- सूचना ओवदन पत्र पर किस तरह से माँगी जाये – कुछ टिप्स
1- कार्यालयीन शाखा में, 2- सफेद कागज पर, 3- माजिन छोडकर
4- स्वच्छ लिखावट में हस्तलिखित या टाइप करके
- सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया

अपील की प्रक्रिया

प्रथम अपील:- यदि किसी आवेदक द्वारा मांगी गई सूचना देने से कोई सूचना अधिकारी इंकार करता है या निर्धारित समयावधि में सूचना उपलब्ध नहीं कराता है तो आवेदक-

- 1- आवेदन पत्र अस्वीकार करने के निर्णय के दिनांक से 30 दिन के भीतर
- 2- सूचना प्रदान करने के लिए निर्धारित समयावधि की समाप्ति से 30 दिन के भीतर प्रथम अपील संबंधित कार्यालय के लिए नियुक्त प्रथम अपीलीय अधिकारी को प्रस्तुत कर सकता है ।

द्वितीय अपील :- प्रथम अपीलीय अधिकारी के निर्णय से असंतुष्ट होने पर कोई आवेदक प्रथम अपील के निर्णय के दिनांक से 90 दिन के भीतर द्वितीय अपील केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग (जैसी भी प्रकरण में स्थिति हो) को कर सकता है।

केन्द्र सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग 90 दिन की निर्धारित अवधि समाप्त होने के उपरांत भी अपील स्वीकार कर सकते हैं, यदि उनका इस बात के लिए समाधान हो जाये कि आवेदक किसी पर्याप्त कारण से समयावधि में अपील करने से वाधित रहा है।

18.3 लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के संबंध में

- प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम व विवरण
- प्रशिक्षण कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा
- प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य
- प्रशिक्षण कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)
- लाभार्थी की पात्रता
- पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)
- अनुदान/सहायता (यदि हो तो)
- दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशी का विवरण हो)
- अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया
- आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें।
- आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो)
- अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता ओवदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)
- संलग्नकों की सूची
- संलग्नकों का प्रारूप
- आवेदन करने की प्रक्रिया
- चयन प्रक्रिया
- प्रशिक्षण कार्यक्रम की समय सारिणी (यदि हो तो)
- प्रशिक्षण के समय के बारे में आवेदक को सूचित करने का तरीका

- प्रशिक्षण कार्यक्रमों के बारे में जनता को जागरूक करने के लिये लोक प्राधिकरण द्वारा किये जाने वाले कार्य
- विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर, इत्यादि पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभार्थियों की सूची तथा अन्य विवरण कोई प्रशिक्षण नहीं दिया जाता है।

18.4 लोक प्राधिकरण द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि के संबंध में जो की मैनुअल 13 में ना सम्मिलित है

- प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि का नाम व विवरण
- प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि प्राप्त करने हेतु पात्रता
- आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें
- आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो)
- अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)
- संलग्नकों की सूची
- संलग्नकों का प्रारूप
- आवेदन करने की प्रक्रिया
- आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहाँ पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं सही तरह से परी करने के पश्चात् लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)
- आवेदन की सारी प्राथमिकताएं सही तरह से पूरी करने के पश्चात् प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र, आदि जारी करने के लिये निर्धारित समय अवधि
- प्रमाण पत्र के प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)
- नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)

18ण5 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में

- पंजीयन का उद्देश्य
- आवेदक की पात्रता
- पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)
- आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें
- आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो)
- अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)
- संलग्नकों की सूची
- संलग्नकों का प्रारूप
- आवेदन करने की प्रक्रिया

- आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात् लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)
 - प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)
 - नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)
- 18.6 लोक प्राधिकरण (इनउपबपचंस बतचतवजपवदए ज्तंकम जंगए म्दजमतजंपदउमदज जंग आदि) द्वारा टेक्स लेने के संबंध में
- टेक्स का नाम व विवरण
 - टेक्स लेने का उद्देश्य
 - टेक्स निर्धारण करने के लिये मापदंड व प्रक्रिया
 - बडे (उंरवत) डिफाल्टर्स की सूची
कोई टेक्स नहीं लिया जाता है ।
- 18.7 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाले बिजली/पानी के कनेक्शन, कनेक्शन की अस्थायी/स्थायी रूप से विच्छेदन, आदि के संबंध में (यह सूचना स्थानीय निकाय जैसे नगरपालिका/नगर परिषद/यूपीसीएल द्वारा दी जा सकती है)
- आवेदक की पात्रता
 - पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)
 - आवेदन करने के लिये कहां/किससे सम्पर्क करें
 - आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो)
 - अन्य शुल्क/देय (जहाँ उचित हो)
 - आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)
 - संलग्नकों की सूची
 - संलग्नकों का प्रारूप
 - आवेदन करने की प्रक्रिया
 - आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहाँ पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात् लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)
 - बिल में प्रयोग किये गये शब्दों का विवरण
 - बिल तथा अन्य सेवाओं के संबंध में समस्या होने की स्थिति में सम्पर्क सूचना
 - टेरिफ तथा अन्य देय
इस कार्यालय से संबंधित नहीं है ।
- 18ण7 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण

जिला कार्यालय होशंगाबाद
संरचनात्मक ढाँचा

बिन्दु क्रं. 2.6

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005



