

कार्यालय जनपद पंचायत अम्बाह, जिला
मुरैना (म०प्र०)



सूचना के अधिकार

2005

से सम्बन्धित 17

विन्दुओं का मेन्युअल

कार्यालय जनपद पंचायत अम्बाह, जिला मुरैना (म०प्र०)

प्रति

- 1- जिला सूचना अधिकारी एवं एन.आई.सी. मुरैना
- 2- मुख्य कार्यपालन अधिकारी,
जिला पंचायत मुरैना

बिषय :- सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत उल्लेखित प्रावधानों के अनुसार 17 बिंदुओं की जानकारी वेबसाईट पर अपडेट करने बावत्।

सन्दर्भ :- श्रीमान् जी का कार्या० पत्र क्र०/ज.सि.नि.प्र./जि.पं./2010/10623 मुरैना दि० 29.09.2010

—00—

संदर्भित पत्र के पालन में सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 04 (01) बी के अनुसार 17 बिंदुओं की जानकारी, 31 मार्च 2010 की स्थिति में अध्यतन कर हॉर्ड कॉपी एवं सी.डी. तैयार कर पत्र के साथ संलग्न कर श्रीमान् जी की ओर सादर प्रेषित है।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जनपद पंचायत अम्बाह

अनुक्रमणिका

क्रमांक	बिषय	पृष्ठ क्रमांक	
		से	तक
1	अध्याय – 01 प्रस्तावना		
2	अध्याय – 02 संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य		
3	अध्याय – 03 अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य		
4	अध्याय – 04 कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और कर्तव्य		
5	अध्याय – 05 नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबन्ध में जनता या जनप्रतिनिधियों से परामर्श के लिये बनाई गई व्यवस्था का विवरण		
6	अध्याय – 06 लोक प्राधिकारों के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण		
7	अध्याय – 07 बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण		
8	अध्याय – 08 लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं विशिष्टियां		
9	अध्याय – 09 निर्णय लेने की प्रक्रिया		
10	अध्याय – 10 अधिकारियों / कर्मचारियों की निर्देशिका		
11	अध्याय – 11 प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति		
12	अध्याय – 12 लोक प्राधिकरण की आवंटित बजट की सूचना वर्ष 2004 – 2005		
13	अध्याय – 13 अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की जानकारी		
14	अध्याय – 14 रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ता के संबन्ध में विवरण		
15	अध्याय – 15 कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थानीय मानक/नियम		
16	अध्याय – 16 इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचना		
17	अध्याय – 17 सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण		
18	अध्याय – 18 अन्य उपयोगी जानकारियाँ		

अध्याय – 01

प्रस्तावना

- 1ण1 पृष्ठ भूमि :- समय – समय पर जारी पारदर्शिता संबंधी निर्देशों के तारतम्य में सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 अस्तित्व में आया है।
- 1ण2 उद्देश्य :- हस्त पुस्तिका का उद्देश्य अनुसूचित जाति, जनजाति एवं पिछडा वर्ग एवं अन्य वर्ग के लिये कल्याण की योजनाओं के संबध में सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के परिपेक्ष में जानकारी प्रस्तुत करना।
- 1ण3 हस्त पुस्तिका किन के लिये उपयोगी होगी – जन सामान्य के लिये जिन्हें जानकारी चाहिये, उनके लिये उपयोगी है।
- 1ण4 हस्त पुस्तिका का प्रारूप :- विहित अनुसार
- 1ण5 शब्दावली की परिभाषा :- प्रस्तुति सरल भाषा में है तथापि विभाग की ग्रामीण विकास योजनाओं के संबध में परिभाषित है। हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के संबध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारी के लिये सम्पर्क व्यक्ति-लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी। पुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क – सम्प्रति कोई उल्लेखनीय नहीं।
- 1ण6 पुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क :- पुस्तिका में यथा संभव सभी योजनाओं, कार्यक्रमों की जानकारियों का समावेश करने का भरसक प्रयास किया गया है। उसके उपरान्त भी सूचना प्राप्त करने के लिये विहित रीति से आवेदन कर सकते हैं, इसके लिये शुल्क विहित अनुसार देय होगा।

अध्याय – 02 (मैनुअल – 01)

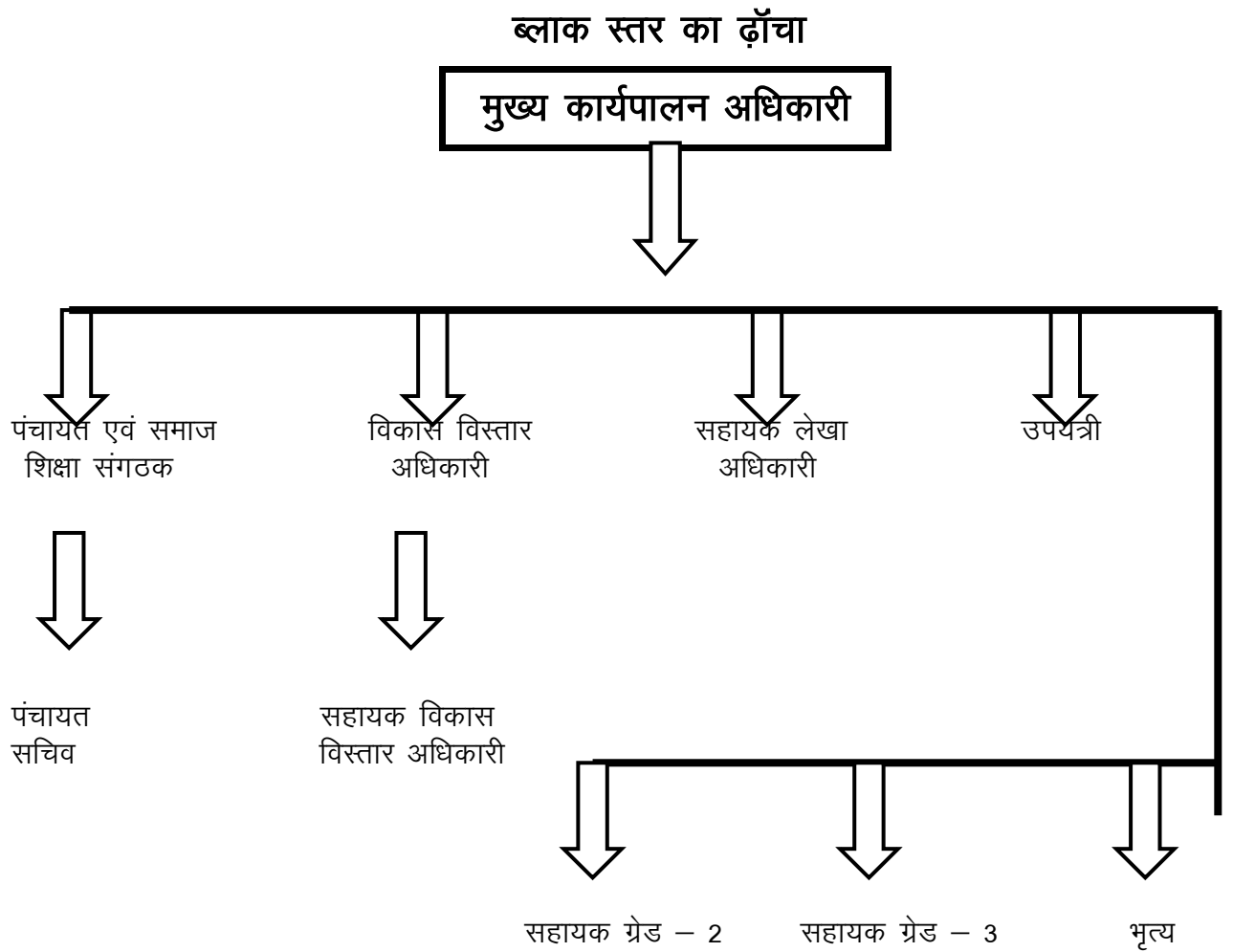
संगठन की प्रविष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य

- 2.1 **लोक प्राधिकरण के उद्देश्य** :- ग्रामीण विकास कार्यक्रमों का क्रियान्वयन एवं प्रशासनिक ढांचे पर पर्यवेक्षण/नियंत्रण।
- 2.2 **लोक प्राधिकरण का मिशन /वीजन** :- उपरोक्तानुसार योजनाओं का क्रियान्वयन करते हुए समाज के कमजोर वर्गों – अनुसूचित जाति, जनजाति पिछड़े वर्ग एवं अन्य वर्ग को लाभान्वित करना एवं उनके समग्र विकास में सहायक होना।
- 2.3 **लोक प्राधिकरण का इतिहास** :- भारत के संविधान में राज्यों में पंचायत एवं ग्रामीण विकास मंत्रालय की व्यवस्था का प्रावधान है, जिनमें मध्यप्रदेश शामिल है, उसी व्यवस्था के तारतम्य में पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के माध्यम से ग्रामीण क्षेत्रों में प्रचलित योजनाओं का लाभ ग्रामीणजनों तक पहुंचाने के लिये प्राधिकरण अस्तित्व में आया है।
- 2.4 **लोक प्राधिकरण के कर्तव्य** :- पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग तथा सामाजिक न्याय विभाग से संचालित समस्त विकासमूलक तथा कल्याणकारी योजनाओं का क्रियान्वयन मुरैना विकासखण्ड में करना और ग्रामीण क्षेत्र के समग्र विकास के लिए प्रयत्नशील रहना।
- 2.5 **लोक प्राधिकरण के मुख्य कार्य** :- लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य निम्नानुसार हैं :-
- (अ) पंचायत एवं ग्रामीण विकास मंत्रालय तथा सामाजिक न्याय विभाग द्वारा संचालित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन। शासन से प्राप्त आबंटन से विकास कार्यों के लिये स्वीकृतियों एवं राशि जारी करना।
- (ब) जनपद पंचायत से संबद्ध अन्य विभागों का पर्यवेक्षण/नियंत्रण एवं संचालित योजनाओं का दिशा-निर्देशों के अनुरूप क्रियान्वित कराना तथा निर्माण कार्यों में प्रशासकीय स्वीकृति एवं राशि का संवितरण करना।
- (स) अधिनस्थ विभागों के अधिकारी/कर्मचारी एवं अन्य विभागों के कर्मचारियों पर प्रशासनिक नियंत्रण रखना।
- (द) शासन द्वारा संचालित योजनाओं में अनु.जाति, अनुसूचित जनजाति, पिछड़े वर्ग एवं अन्य वर्ग के समुदाय को शासन निर्देशानुसार लाभान्वित कराना तथा जनसामान्य की समस्याओं का निराकरण करना।
- (इ) खण्ड के भीतर की ग्राम पंचायतों के बीच समन्वय स्थापित करना एवं उनका मार्गदर्शन करना।
- (फ) अन्य – शासन से समय-समय पर प्राप्त निर्देशों के अनुरूप दायित्वों का निर्वहन करना।
- 2.6 **लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण** :-
- शासन से संचालित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन ग्रामीण क्षेत्रों में ही किया जाता है।
- 1- **स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना** – त्रिस्तरीय पंचायती राज अधिनियम के अन्तर्गत सर्वेक्षित बी.पी.एल.परिवार का समूह का गठन कर व प्रशिक्षण प्रदाय कर उन्हें बैंकों के माध्यम से तथा शासन के निर्देशों के अनुरूप अनुदान प्रदान कर आत्म निर्भर बनाना।
- 2- **राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना** – इस योजना में जिला पंचायत से प्राप्त राशि से शासन के दिशा-निर्देशों के अनुसार विभिन्न निर्माण कार्यों की स्वीकृति मुताबिक तकनीकी मूल्यांकन के आधार पर जोवकार्ड धारी श्रमिक को बैंक खाते के माध्यम से मजदूरी भुगतान कर रोजगार उपलब्ध कराया जाता है,
- 3- **इन्दिरा आवास योजना** – शासन के निर्देशानुसार इस योजना में 90 प्रतिशत एवं 10 प्रतिशत राशि से त्रिस्तरीय पंचायती राज व्यवस्था के अन्तर्गत ग्राम सभा से अनुमोदित बी.पी.एल.परिवार के व्यक्तिगत हितलाभ की कार्य योजना के अनुसार जिला पंचायत द्वारा राशि रुपये 35,000/- एवं 15,000/- आवास निर्माण हेतु ग्राम पंचायतों को उपलब्ध कराये जाते हैं। जनपद पंचायत द्वाराकार्य की मॉनिटरिंग की जाती है। (संलग्न सूची)
- 4- **मुख्यमंत्री आवास योजना** – यह योजना इन्दिरा आवास योजना की भाँति क्रियान्वित है, ग्राम पंचायत की ग्रामसभा से चयनित हितग्राहियों की सूची जनपद पंचायत एवं जिला

पंचायत द्वारा अनुमोदित की जाकर शासन से आवंटन प्राप्त होने की दशा में नवीन आवास निर्माण हेतु राशि जिला पंचायत द्वारा आबंटित की जाती है।

- 5- **सासुपे0, इंगॉनि0, इंगॉवि0, इंगॉरावू0 पेंशन योजना**— इस योजना में हितग्राहियों को लाभान्वित करने के लिए उस ग्राम पंचायत की ग्राम सभा के अनुमोदन उपरान्त पात्र हितग्राही को 150/-, 200/- एवं 275/- रुपये प्रतिमाह प्रदाय किये जाते हैं।
- 6- **राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना**— इस योजना में हितग्राहियों को लाभान्वित करने के लिए उस ग्राम पंचायत की ग्राम सभा के अनुमोदन उपरान्त पात्रता के आधार पर गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले हितग्राही को 10000/-रुपये की सहायता प्रदान की जाती है।
- 7- **विकलांग छात्रवृत्ति योजना**—इस योजना में हितग्राहियों को लाभान्वित करने के लिए पात्रता के आधार पर सहायता प्रदान की जाती है।

2ण7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (शासन,जिला,ब्लॉक आदि) पर संगठनात्मक ढाचा



2.8, 2.9, 2.10—शासन के निर्देशानुसार कार्यवाही की जाती है , सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के सम्बन्ध में क्रियान्वयन हेतु विभिन्न स्तरों पर सहायक लोक सूचना अधिकारी और अपीलीय अधिकारी नामांकित किये गये हैं।

2ण11 मुख्य कार्यालय एवं विभिन्न स्तर पर कार्यालय के पते – जनपद पंचायत कार्यालय एम0एस0 रोड मुरैना पर स्थित है। ग्राम पंचायत कार्यालय संबंधित ग्राम पंचायत मुख्यालय पर स्थित है।

2ण12 कार्यालय खुलने का समय— 10.30 प्रातः एवं कार्यालय बन्द होने का समय 5.30 सांयकाल।

अध्याय – 3 (मैनुअल –2)

संगठन की विशिष्टियाँ , कृत्य एवं कर्तव्य

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्यों का विवरण

पद का नाम	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत अम्बाह
-----------	--

शक्तियाँ	प्रशासकीय	कार्यालयीन/विभागीय अमले पर नियंत्रण, अनुशासिक अधिकारी की शक्तियाँ ।
	वित्तीय	आहरण,संवितरण अधिकारी के दायित्व निर्वहन की शक्तियाँ एवं कार्यालय प्रमुख के रूप में प्राप्त वित्तीय शक्तियाँ ।
	अन्य	शासन के मार्गदर्शन के अनुसार विभागीय योजनाओं के क्रियान्वयन बाबत अधीनस्त अमले को निर्देशित करना ।
कर्तव्य	विभाग की समस्त योजनाओं का समुचित क्रियान्वयन सुनिश्चित करना ।जनपद पंचायतके सचिव के रूप में दायित्व निर्वहन करना ।	

इसके अतिरिक्त शासन और जिला स्तर से निर्धारित/सौपे गये दायित्वों का निर्वहन करना तथा विभाग द्वारा संचालित योजनाओं/कार्यों का निरीक्षण कर कार्यालयीन/फील्ड स्तर की कार्य प्रणाली को सुदृढ एवं प्रभावी बनाना है।

अध्याय – 4 (मैनुअल –3)
कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची

अभिलेख का नाम :- अधिकारी / कर्मचारी सेवा अभिलेख शिकायत / जॉच	अभिलेख का प्रकार – अभिलेख / अनुदेश / नियम
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय— अधिकारियों / कर्मचारियों की सेवा संबंधी जानकारी, पेंशन, अवकाश, सेवा निवृत्ति एवं अनुशासनात्मक कार्यवाही शिकायत एवं जॉच का अभिलेख	
अभिलेख की प्रति प्राप्त की जा सकती है – पता— मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत अम्बाह दूरभाष— 07538-256120	
अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क – सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्रावधान अनुसार	

अभिलेख का नाम :- भण्डार संबंधी अभिलेख	अभिलेख का प्रकार – अभिलेख / अनुदेश / नियम
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय— सामग्री एवं स्टेशनरी संबंधी अभिलेख	
अभिलेख की प्रति प्राप्त की जा सकती है – पता— मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत अम्बाह दूरभाष— 07538-256120	
अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क – सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्रावधान अनुसार	

अभिलेख का नाम :- इन्दिरा आवास संबंधी अभिलेख	अभिलेख का प्रकार – अभिलेख / अनुदेश / नियम
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय— बी.पी.एल. परिवारों के लिये स्वीकृत किये गये आवासों का विवरण	
अभिलेख की प्रति प्राप्त की जा सकती है – पता— मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत अम्बाह दूरभाष— 07538-256120	
अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क – सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्रावधान अनुसार	

अभिलेख का नाम :- राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना	अभिलेख का प्रकार – अभिलेख / अनुदेश / नियम
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय— ग्रामीण क्षेत्रों में अधोसंरचना विकास के कार्यों की स्वीकृति / वितरण संबंधी अभिलेख।	

अभिलेख की प्रति प्राप्त की जा सकती है – पता– मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत अम्बाह
दूरभाष– 07538–256120
अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क – सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्रावधान अनुसार

अभिलेख का नाम :- स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना अभिलेख का प्रकार –
अभिलेख/अनुदेश/नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय– इस योजना में समूहों को बैंकों के माध्यम से ऋण प्रदाय पश्चात् शासन
निर्देशानुसार अनुदान प्रदाय करने संबंधी अभिलेख

अभिलेख की प्रति प्राप्त की जा सकती है – पता– मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत अम्बाह
दूरभाष– 07538–256120

अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क – सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्रावधान अनुसार

अभिलेख का नाम :- जी.पी.एफ/डी.पी.एफ. संबंधी अभिलेख अभिलेख का प्रकार – अभिलेख/अनुदेश/नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय– विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों का जी.पी.एफ/डी.पी.एफ.संबंधी अभिलेख

अभिलेख की प्रति प्राप्त की जा सकती है – पता– मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत अम्बाह
दूरभाष– 07538–256120

अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क – सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्रावधान अनुसार

अभिलेख का नाम :- मध्याह्न भोजन कार्यक्रम अभिलेख अभिलेख का प्रकार – अभिलेख/अनुदेश/नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय– शासन से प्राप्त आंबटन का प्रतिछात्र, प्रतिस्कूल दिवस के मान से राशि का
वितरण संबंधी अभिलेख

अभिलेख की प्रति प्राप्त की जा सकती है – पता– मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत अम्बाह
दूरभाष– 07538–256120

अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क – सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्रावधान अनुसार

अभिलेख का नाम–स्थापना शाखा संबंधी अभिलेख अभिलेख का प्रकार – अभिलेख/अनुदेश/नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय– कर्मचारियों के मूल अभिलेख एवं विभागीय जॉच संबंधी अभिलेख

अभिलेख की प्रति प्राप्त की जा सकती है – पता– मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत अम्बाह
दूरभाष– 07538–256120

अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क – सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्रावधान अनुसार

अभिलेख का नाम–मुख्यमंत्री आवास योजना (ग्रामीण आवास) अभिलेख का प्रकार –
अभिलेख/अनुदेश/नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय– इस योजना से संबंधित शासन से प्राप्त लक्ष्य एवं क्रियान्वयन संबंधी अभिलेख

अभिलेख की प्रति प्राप्त की जा सकती है – पता– मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत अम्बाह
दूरभाष– 07538–256120

अध्याय – 5 (मैनुअल –4)
कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख
नीति निर्धारण हेतु

5प1 लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है तो व्यवस्था का विवरण:-

क्र०सं०	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	निरंक	निरंक	निरंक

नीति के क्रियान्वयन हेतु

5प2 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति के क्रियान्वयन के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श/भागीदारी के प्रावधान/व्यवस्था का विवरण

क्रमांक	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	सामान्य सभा	नहीं	नहीं
2	सामान्य प्रशासन समिति	नहीं	नहीं
3	कृषि समिति	नहीं	नहीं
4.	स्वास्थ्य समिति	नहीं	नहीं
5.	संचार एवं संकर्म समिति	नहीं	नहीं
6	शिक्षा समिति	नहीं	नहीं
7	उद्योग एवं सहकारिता समिति	नहीं	नहीं
8	वन समिति	नहीं	नहीं

अध्याय – 6 (मैनुअल –5)

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

6.1 लोक प्राधिकरण के पास शासकीय दस्तावेज उपलब्ध संबंधी विवरण

क्रमांक	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1	स्थापना संबंधी दस्तावेज	अधिकारी / कर्मचारी का सेवा अभिलेख शिकायत जॉच आदि	सूचना का अधिकार नियम 2005 के प्रावधान अनुसार	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत अम्बाह
2	राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना	शासन से प्राप्त दिशा-निर्देश एवं निर्माण कार्यों को प्रशासकीय स्वीकृति एवं राशि वितरण संबंधी अभिलेख	सूचना का अधिकार नियम 2005 के प्रावधान अनुसार	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत अम्बाह
3	भण्डार संबंधी दस्तावेज	कार्यालय के लिये क्रय की गई सामग्री संबंधी दस्तावेज / अनुदेश / निदेश / नियम	सूचना का अधिकार नियम 2005 के प्रावधान अनुसार	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत अम्बाह
4	इन्दिरा आवास	शासन से प्राप्त दिशा-निर्देश एवं बी.पी.एल. परिवारों को स्वीकृत आवास / राशि वितरण संबंधी अभिलेख	सूचना का अधिकार नियम 2005 के प्रावधान अनुसार	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत अम्बाह
5	स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	शासन से प्राप्त दिशा-निर्देश एवं अनुदान वितरण संबंधी अभिलेख	सूचना का अधिकार नियम 2005 के प्रावधान अनुसार	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत अम्बाह
6	जी.पी.एफ / डी. पी.एफ संबंधी दस्तावेज	अधिकारी / कर्मचारियों के जी. पी.एफ / डी.पी.एफ. संबंधी दस्तावेज / अनुदेश / निर्देश / नियम	सूचना का अधिकार नियम 2005 के प्रावधान अनुसार	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत अम्बाह
7	मध्याह्न भोजन कार्यक्रम	शासन से प्राप्त दिशा-निर्देश एवं राशि वितरण संबंधी अभिलेख	सूचना का अधिकार नियम 2005 के प्रावधान अनुसार	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत अम्बाह

अध्याय – 7 (मैनुअल –6)

बोर्ड परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

7प1

लोक प्राधिकरण से संबद्ध समितियों का संक्षिप्त विवरण

अ—

- 0 संबद्ध संस्था का नाम एवं पता – जनपद पंचायत स्तरीय सामान्य सभा
- 0 संबद्ध संस्था का प्रकार – समिति
- 0 संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय— निर्वाचित जनपद सदस्य एवं विधायक/प्रतिनिधि एवं अन्य सदस्य
- 0 संबद्ध संस्था की भूमिका – परामर्श दात्री/कार्य योजना का अनुमोदन
- 0 स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य – जनपद पंचायत अध्यक्ष एवं निर्वाचित समस्त जिला सदस्य संख्या—25 तथा विधायक/प्रतिनिधि तथा मनोनीत सदस्य
- 0 मुख्य अधिकारी का नाम – श्रीमती ऊषा पी0 शर्मा, सी.ई.ओ. जनपद पंचायत अम्बाह ।
- 0 मुख्य कार्यालय एवं अन्य – जनपद पंचायत कार्यालय अम्बाह

शाखाओं के पते –

- 0 बैठक की आवृत्ति – प्रति माह
 - 0 क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ? – नहीं
 - 0 क्या बैठक का कार्यवृत्त तैयार किया जाता है ? – हाँ
 - 0 क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? हाँ
- अगर हाँ तो प्रक्रिया का विवरण दे – सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत

ब—

- 0 संबद्ध संस्था का नाम एवं पता – सामान्य प्रशासन समिति
- 0 संबद्ध संस्था का प्रकार – समिति
- 0 संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय – समिति द्वारा कार्यालयीन प्रशासनिक व्यवस्था एवं आय—व्यय संबंधी अनुमोदन
- 0 संबद्ध संस्था की भूमिका – कार्यालयीन प्रशासनिक आय—व्यय का अनुमोदन
- 0 स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य – जनपद पंचायत अध्यक्ष एवं समस्त समिति के अध्यक्ष सचिव . मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत अम्बाह ।
- 0 मुख्य अधिकारी का नाम – श्रीमती ऊषा पी0 शर्मा, सी.ई.ओ. जनपद पंचायत अम्बाह ।
- 0 मुख्य कार्यालय एवं अन्य – जनपद पंचायत अम्बाह

शाखाओं के पते

- 0 बैठक की आवृत्ति – प्रति माह
 - 0 क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ? – नहीं
 - 0 क्या बैठक का कार्यवृत्त तैयार किया जाता है ? – हाँ
 - 0 क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? हाँ
- अगर हाँ तो प्रक्रिया का विवरण दे – सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत

स—

- 0 संबद्ध संस्था का नाम एवं पता – कृषि समिति
- 0 संबद्ध संस्था का प्रकार – समिति
- 0 संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय – कृषि विभाग से संचालित योजनाओं की समीक्षा एवं अनुश्रवण
- 0 संबद्ध संस्था की भूमिका – परामर्श दात्री
- 0 स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य – अध्यक्ष एवं निर्वाचित समिति सदस्य, सचिव संबंधित विकासखण्ड स्तरीय विभागीय अधिकारी
- 0 मुख्य अधिकारी का नाम – श्री तौमर , एस.ए.डी.ओ. विकासखण्ड अम्बाह

0 मुख्य कार्यालय एवं अन्य – वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी कार्यालय विकासखण्ड अम्बाह

शाखाओं के पते :-

- 0 बैठक की आवृत्ति – प्रति माह
- 0 क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ? – नहीं
- 0 क्या बैठक का कार्यवृत्त तैयार किया जाता है ? – हाँ
- 0 क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? हाँ
अगर हाँ तो प्रक्रिया का विवरण दे – सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत

द-

- 0 संबद्ध संस्था का नाम एवं पता – स्वास्थ्य समिति
- 0 संबद्ध संस्था का प्रकार – समिति
- 0 संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय – स्वास्थ्य विभाग से संचालित योजनाओं की समीक्षा एवं अनुश्रवण
- 0 संबद्ध संस्था की भूमिका – परामर्श दात्री
- 0 स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य – अध्यक्ष एवं निर्वाचित समिति सदस्य, सचिव विकासखण्ड
सी.डी.पी.ओ. अम्बाह
- 0 मुख्य अधिकारी का नाम – सी0डी0पी0ओ0 अम्बाह
- 0 मुख्य कार्यालय एवं अन्य – चम्बल कॉलौनी अम्बाह

शाखाओं के पते

- 0 बैठक की आवृत्ति – प्रति माह
- 0 क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ? – नहीं
- 0 क्या बैठक का कार्यवृत्त तैयार किया जाता है ? – हाँ
- 0 क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? हाँ
अगर हाँ तो प्रक्रिया का विवरण दे – सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत
(संबंधित विभाग)

इ-

- 0 संबद्ध संस्था का नाम एवं पता – शिक्षा समिति
- 0 संबद्ध संस्था का प्रकार – समिति
- 0 संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय – शिक्षा विभाग से संचालित योजनाओं की समीक्षा एवं अनुश्रवण
- 0 संबद्ध संस्था की भूमिका – परामर्श दात्री
- 0 स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य – अध्यक्ष एवं निर्वाचित समिति सदस्य सचिव संबंधित विभागीय अधिकारी
- 0 मुख्य अधिकारी का नाम – विकासखण्ड शिक्षा अधिकारी विकासखण्ड अम्बाह
- 0 मुख्य कार्यालय एवं अन्य – विकासखण्ड शिक्षा अधिकारी कार्यालय विकासखण्ड अम्बाह

शाखाओं के पते

- 0 बैठक की आवृत्ति – प्रति माह
- 0 क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ? – नहीं
- 0 क्या बैठक का कार्यवृत्त तैयार किया जाता है ? – हाँ
- 0 क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? हाँ
अगर हाँ तो प्रक्रिया का विवरण दे – सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत
(संबंधित विभाग)

फ-

- 0 संबद्ध संस्था का नाम एवं पता – संचार एवं संकर्म समिति
- 0 संबद्ध संस्था का प्रकार – समिति
- 0 संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय – संचार एवं संकर्म विभाग से संचालित योजनाओं की समीक्षा एवं अनुश्रवण
- 0 संबद्ध संस्था की भूमिका – परामर्श दात्री
- 0 स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य – अध्यक्ष एवं निर्वाचित समिति सदस्य सचिव संबंधित विभागीय अधिकारी
- 0 मुख्य अधिकारी का नाम – अनुविभागीय अधिकारी, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा अम्बाह

- 0 मुख्य कार्यालय एवं अन्य – अनुविभागीय अधिकारी, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा अम्बाह

शाखाओं के पते

- 0 बैठक की आवृत्ति – प्रति माह
0 क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ? – नहीं
0 क्या बैठक का कार्यवृत्त तैयार किया जाता है ? – हाँ
0 क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? हाँ
अगर हाँ तो प्रक्रिया का विवरण दे – सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत (संबंधित विभाग)

क-

- 0 संबद्ध संस्था का नाम एवं पता – वन समिति
0 संबद्ध संस्था का प्रकार – समिति
0 संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय – वन विभाग से संचालित योजनाओं की समीक्षा एवं अनुश्रवण
0 संबद्ध संस्था की भूमिका – परामर्श दात्री
0 स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य – अध्यक्ष एवं निर्वाचित समिति सदस्य सचिव संबंधित विभागीय अधिकारी
0 मुख्य अधिकारी का नाम – एस.डी.ओ. वन विकास खण्ड अम्बाह
0 मुख्य कार्यालय एवं अन्य – एस.डी.ओ. वन विकास खण्ड अम्बाह

शाखाओं के पते

- 0 बैठक की आवृत्ति – प्रति माह
0 क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ? – नहीं
0 क्या बैठक का कार्यवृत्त तैयार किया जाता है ? – हाँ
0 क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? हाँ
अगर हाँ तो प्रक्रिया का विवरण दे – सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत(संबंधित विभाग)

ख-

- 0 संबद्ध संस्था का नाम एवं पता – उद्योग एवं सहकारिता समिति
0 संबद्ध संस्था का प्रकार – समिति
0 संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय – उद्योग एवं सहकारिता विभाग से संचालित योजनाओं की समीक्षा एवं अनुश्रवण
0 संबद्ध संस्था की भूमिका – परामर्श दात्री
0 स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य – अध्यक्ष एवं निर्वाचित समिति सदस्य सचिव संबंधित विभागीय अधिकारी
0 मुख्य अधिकारी का नाम – सहकारिता समिति विकास खण्ड अम्बाह
0 मुख्य कार्यालय एवं अन्य – फूड इंस्पेक्टर विकास खण्ड अम्बाह

शाखाओं के पते

- 0 बैठक की आवृत्ति – प्रति माह
0 क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ? – नहीं
0 क्या बैठक का कार्यवृत्त तैयार किया जाता है ? – हाँ
0 क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? हाँ
अगर हाँ तो प्रक्रिया का विवरण दे – सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत(संबंधित विभाग)

अध्याय – 8 (मैनुअल –7)

लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम एवं विशिष्टियां

8 लोक प्राधिकरण का नाम :- मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत मुरैना

8.1 सहायक लोक सूचना अधिकारी

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री राजेश सक्सैना	लेखापाल + सहा0 लेखा अधिकारी	07538	256120		—	—	विकास खण्ड अम्बाह

8.2 लोक सूचना अधिकारी

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्या लय				
1	श्री टी0आर0 गोले	प्रभारी पी.एस.ई.ओ.	07538	256120		—	—	विकास खण्ड अम्बाह

8.3 विभागीय अपीलीय प्राधिकारी

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्रीमती ऊषा पी0 शर्मा	मु.का.पा. अधिकारी	07538	256120	96692076 36	—	—	जनपद पंचायत मुरैना

अध्याय – 9 (मैनुअल –8)

निर्णय लेने की प्रक्रिया

- 9.1 एवं 9.2— किसी बिषय/किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित प्रक्रिया— शासन/विभाग के नियम एवं दिशा निर्देशों के अनुरूप योजनाओं के क्रियान्वयन संबंधी निर्णय/कार्यवाही जनपदस्तर पर की जाती है। निर्णय हेतु नस्ती का प्रारंभ कार्यालयीन शाखा प्रभारी द्वारा किया जाता है तथा उन पर विभिन्न स्तरों पर विहित शक्तियों के आधार पर निर्णय की प्रक्रिया अपनाई जाती है ।
- 9.3—लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने की व्यवस्था— निर्णय जनता तक पहुंचाने के लिये प्रचार—प्रसार, अभिलेखों का निरीक्षण, दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने आदि की व्यवस्था है।
- 9.4— विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है— विभिन्न स्तरों पर यथा स्थिति विहित शक्तियों के आधार पर सहायक लेखा अधिकारी, मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत, एस.डी.ओ. (राजस्व) की संस्तुति प्राप्त की जाती/की जा सकती है।
- 9.5— अंतिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी— अंतिम निर्णय विभिन्न विषयों के संबंध में विभिन्न स्तरों पर होते हैं। क्योंकि निर्णय संबंधी विशिष्ट शक्तियां विभिन्न स्तर पर प्रदत्त हैं। यथा— मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत, एस.डी.ओ. (राजस्व)।
- 9.6— मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है – आयुक्त। पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग से संचालित समस्त योजनाओं एवं कर्मचारी अधिकारी के संबंध में विभागीय जाँच आदि के संबंध में निर्णय लेने का अधिकारी है।

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

क्र.	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पद	पता	फोन / मोबाईल नम्बर
1	2	3	4	5
1	श्रीमती ऊषा पी० शर्मा	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
2	श्रीमती रामबाई जैन	पंचायत एवं सामाजिक शाखा	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
3	श्री टी०आर० गोले प्रभारी पीएसईओ०	पीसीओ०	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
4	श्री एस.एल. चौहान	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
5	श्री राजेश सक्सैना	लेखापाल + सहा० लेखा अधिकारी	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
6	श्री देवीशंकर शर्मा	सहायक ग्रेड – 02	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
7	श्री जगदीश तौमर	सहायक ग्रेड – 03	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
8	श्री कैलाश गुप्ता	सहायक ग्रेड – 03	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
9	श्री बृजकिशोर दिनकर	सहायक ग्रेड – 03	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
10	श्री आर.आर. डण्डौतिया	सहायक ग्रेड – 03	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
11	श्री आर०आर० जम्हौरिया	सहायक ग्रेड – 03	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
12	श्री मुकेश सिंह तौमर	ए.डी.ई.ओ.	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
13	श्री हाकिम सिंह पिप्पल	ए.डी.ई.ओ.	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
14	श्री रामगोपाल गुप्ता	ए.डी.ई.ओ.	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
15	श्री बिन्दुकुमार गुप्ता	ए.डी.ई.ओ.	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
16	श्री शंतशरण राठौर	ए.डी.ई.ओ.	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
17	श्री पूजाराम राठौर	पीसीओ०	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
18	श्री हेमसिंह गुर्जर	पीसीओ०	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
19	श्री महीपत सिंह तौमर	पीसीओ०	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
20	श्री रघुनंदन सिंह माहौर	पीसीओ०	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
21	श्री राजीव भदौरिया	एपीओ० मनरेगा	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
22	श्री दिलीप तौमर	एस०ई०	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
23	श्री कमलेश सोलंकी	एस०ई०	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
24	श्री एम०पी० शर्मा	एस०ई०	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
25	श्री राघवेन्द्र गुर्जर	लेखापाल मनरेगा	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
26	श्री एस०एस० राठौर	कैशियर मनरेगा	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
27	श्री हेम सिंह पवैया	एडीएम० मनरेगा	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
28	श्री शिवहरे		विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120
29	श्री राम अवतार शर्मा	भृत्य	विकास खण्ड अम्बाह	07538 – 256120

अध्याय – 11 (मैनुअल – 10)

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

क्र.	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	मासिक उपलब्धि	वेतनमान
1	2	3	4	5
1	श्रीमती ऊषा पी० शर्मा	मुख्य कार्यपालन अधिकारी		16010 + 4200
2	श्रीमती रामबाई जैन	पंचायत एवं सामाजिक शाखा		15530 + 3200
3	श्री टी०आर० गोले प्रभारी पीएसईओ०	पीसीओ०		11530 + 2800
4	श्री एस.एल. चौहान	सहायक विकास विस्तार अधिकारी		14510 + 2800
5	श्री राजेश सक्सैना	लेखापाल + सहा० लेखा अधिकारी		9300-34800
6	श्री देवीशंकर शर्मा	सहायक ग्रेड – 02		5200-20200
7	श्री जगदीश तौमर	सहायक ग्रेड – 03		5200-20200
8	श्री कैलाश गुप्ता	सहायक ग्रेड – 03		5200-20200
9	श्री बृजकिशोर दिनकर	सहायक ग्रेड – 03		5200-20200
10	श्री आर.आर. डण्डातिया	सहायक ग्रेड – 03		5200-20200
11	श्री आर०आर० जम्हौरिया	सहायक ग्रेड – 03		8770 + 2100
12	श्री मुकेश सिंह तौमर	ए.डी.ई.ओ.		15260 + 3200
13	श्री हाकिम सिंह पिप्पल	ए.डी.ई.ओ.		15260 + 3200
14	श्री रामगोपाल गुप्ता	ए.डी.ई.ओ.		15260 + 3200
15	श्री बिन्दुकुमार गुप्ता	ए.डी.ई.ओ.		15260 + 3200
16	श्री शंतशरण राठौर	ए.डी.ई.ओ.		15260 + 3200
17	श्री रामनिवास शर्मा	ड्रायवर		10410 + 2800
18	श्री पूजाराम राठौर	पीसीओ०		11530 + 2800
19	श्री हेमसिंह गुर्जर	पीसीओ०		11530 + 2800
20	श्री महीपत सिंह तौमर	पीसीओ०		10800 + 2400
21	श्री रघुनंदन सिंह माहौर	पीसीओ०		11530 + 2800
22	श्री राजीव भदौरिया	एपीओ० मनरेगा		5500-9000
23	श्री दिलीप तौमर	एस०ई० मनरेगा		5000-8000
24	श्री कमलेश सोलंकी	एस०ई० मनरेगा		5000-8000
25	श्री राघवेन्द्र गुर्जर	लेखापाल मनरेगा		4000-6000
26	श्री एस०एस० राठौर	कैशियर मनरेगा		4000-6000
27	श्री हेम सिंह पवैया	सहा.मानचित्रकार मनरेगा		4000-6000
28	श्री राम अवतार शर्मा	भृत्य		4440-7440
29	श्री आत्मदास अपौरिया	भृत्य		4940 + 1300

अध्याय – 12 (मैनुअल –11)

12-प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

12.1-लोक प्राधिकरण को आवंटित बजट की सूचना वर्ष 2005-06

अन्य लोक प्राधिकरणों के लिये

क्र.	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किश्त में)	कुल व्यय
	—	—	—	—	—

अध्याय 13 मैनुअल 12

अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

13.1 वित्तीय वर्ष 2009-10

- 0- कार्यक्रम योजना का नाम – **स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना**
- 0- योजना की प्रभावी रहने की समय सीमा – शासन निर्देशानुसार
- 0- कार्यक्रम का उद्देश्य – गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवारों को स्वरोजगार स्थापित कराया जाकर गरीबी रेखा से ऊपर उठाना।
- 0- कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य – चालू वित्तवर्ष 2008-09 के लिये मुरैना जनपद को वित्तीय लक्ष्य राशि रूपये 150.00 लाख निर्धारित किया गया है।
- 0- लाभार्थी की पात्रता – स्वरोजगारी शासन निर्देशानुसार गरीबी रेखा से नीचे जीवन करने वाले परिवारों की श्रेणी में होकर चयनित पंजी में दर्ज हो।
- 0- अनुदान प्राप्त करने की प्रक्रिया – बैंक शाखाओं के द्वारा स्वीकृत ऋण प्रकरणों में अनुदान राशि देने प्रावधान है।
- 0- पात्रता निश्चित करने के लिये मापदण्ड – स्वरोजगारी का गरीबी रेखा से नीचे जीवन करना।
- 0- दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण – बैंक द्वारा स्वीकृत व्यक्तिगत ऋण प्रकरणों में अनुदान पात्रता है सामान्य जाति के स्वरोजगारियों को 30 प्रतिशत अधिकतम 7500/- अजा एवं अजजा स्वरोजगारियों एवं विकलांग स्वरोजगारी को 50 प्रतिशत अधिकतम राशि रूपये 10000/- समूह स्वरोजगारियों को प्रति स्वरोजगारी को 10000 अधिकतम राशि 1.25 लाख के अनुदान की पात्रता है। लघु सिचाई योजना में अधिकतम सीमा का बन्धन न होकर इकाई लागत का 50 प्रतिशत अनुदान देय होगा।
- 0- आवेदन करने के लिये किसके यहां कहां करें – पंचायत स्तर पर सहायक विकास विस्तार अधिकारी एवं जनपद स्तर पर मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत।
- 0- आवेदन शुल्क – एस.जी.एस.वाय. योजनान्तर्गत कोई आवेदन शुल्क नहीं है।
- 0- अन्य शुल्क – अन्य शुल्क नहीं है।
- 0- आवेदन का प्रारूप – आवेदन का प्रारूप जिला पंचायत कार्यालय से मुद्रित कराया जाकर मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत को उपलब्ध कराये जाते हैं। जनपद पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी सहायक विकास विस्तार को उपलब्ध कराये जाकर स्वरोजगारियों के ऋण आवेदन तैयार करते हैं आवेदन निशुल्क भेरे जाते हैं। आवेदक का गरीबी रेखा की पंजी में नाम आवश्यक रूप दर्ज होना आवश्यक है। आवेदक अपनी इच्छा से किस प्रकार के उद्देश्य में ऋण चाहता है।
- 0- संलग्नको का सूची –
- 0- संलग्नकों का प्रारूप –
- 0- प्रक्रिया से सम्बन्धित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें – जनपद स्तर पर मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत।
- 0- उपलब्ध धन राशि का विवरण – योजना के तहत केन्द्र शासन से 75 प्रतिशत एवं राज्य शासन से 25 प्रतिशत राशि प्राप्त होती है। जो कि स्वरोजगारियों को अनुदान, प्रशिक्षण, रिवाल्विंग फण्ड एवं अधोसंरचना मद में प्रदाय की जाती है।
- 0- लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर)

एस0जी0एस0वाय0 योजनान्तर्गत लाभान्वित हितग्राहियों की सूची वर्ष 2009 – 10

क्र०	हितग्राही का नाम	पिता / पति का नाम	वर्ग	ग्राम का नाम
1	2	3	4	5
1	राममेर्ति	जगन्नाथ	पिव0	उमरिया का पुरा
2	चन्द्रावली	रामराज	पिव0	उमरिया का पुरा
3	नारायणी	रणवीर	पिव0	उमरिया का पुरा
4	दाखश्री	कोकसिंह	पिव0	उमरिया का पुरा
5	लाडोबाई	हुकुम सिंह	पिव0	उमरिया का पुरा
6	गोमतीबाई	देवलाल	पिव0	उमरिया का पुरा
7	विनोद	जगदीश	पिव0	उमरिया का पुरा
8	राजेश्वरी	कदमसिंह	पिव0	उमरिया का पुरा
9	बलाई देवी	भरोषी	पिव0	उमरिया का पुरा
10	मीनेश	रामदास	पिव0	उमरिया का पुरा
11	भागवतीबाई	शिवचरन	अजा0	दिमनी
12	उर्मिला	मनोज	सा०	दिमनी
13	कृष्णा	ओमप्रकाश	सा०	दिमनी
14	इंदिरा	मोहन शर्मा	सा०	दिमनी
15	विनिता	सूरजप्रकाश	सा०	दिमनी
16	कलावती	कन्हई सिंह	सा०	थ्दमनी
17	शारदा	रामकरन सिंह	सा०	दिमनी
18	मीरा	राजेन्द्र सिंह	सा०	दिमनी
19	ममता	महेश	अजा0	दिमनी
20	ऊषा देवी	हरिओम	अजा0	दिमनी
21	रमन देवी	नवल सिंह	सा०	दिमनी
22	मीरा	कदम सिंह	सा०	महाराज सिंह का पुरा
23	गीता	श्यामसुंदर	सा०	नारायन का पुरा
24	भागवती	रामदास	पिव0	ऐसाह
25	जलदेवी	रघुनाथ	सा०	महाराज सिंह का पुरा
26	राजश्री	रामहेत	पिव0	ऐसाह
27	प्रेमवती	मुन्नालाल	पिव0	ऐसाह
28	सोनवती	भोगीराम	पिव0	ऐसाह
29	सोमवती	कामताप्रसाद	अजा0	ऐसाह
30	ममता	राजेश	पिव0	ऐसाह
31	मालती	अशोक तौमर	सा०	ऐसाह
32	मोहर सिंह	भरत सिंह	पिव0	ऐसाह
33	संगीता देवी	विनोद सिंह	सा०	गोठ

34	पूरन देवी	बालमुकुन्द	अजा0	गोट
35	ममता	सतीश	अजा0	गोट
36	श्रीदेवी	श्रीपाल	अजा0	गोट
क्रं0	हितग्राही का नाम	पिता / पति का नाम	वर्ग	ग्राम का नाम
1	2	3	4	5
37	कैलाशी	कन्हई	अजा0	गोट
38	मायादेवी	रामवीर	अजा0	गोट
39	रत्नेश	मित्रपाल	अजा0	गोट
40	महादेवी	तुलसीराम	अजा0	गोट
41	भागवती	महेश	अजा0	गोट
42	सावित्री	रवि	अजा0	गोट
43	नागर सिंह	छोटेराल	सा०	कुकथरी
44	मुन्नालाल	छोटेराल	पिव0	कुकथरी
45	रफी खॉ	दीन मोहम्मद	अल्प0	कुकथरी
46	रामदीन	दर्शनलाल	पिव0	कुकथरी
47	धर्मवीर	भोटाराम	अजा0	कुकथरी
48	निहाल सिंह	डमरूलाल	अजा0	कुकथरी
49	सियाराम	छोटेराल	पिव0	कुकथरी
50	बारेराल	तुलाराम	पिव0	कुकथरी
51	जयसिंह	सुखलाल	पिव0	कुकथरी
52	गुलाबसिंह	दर्शनलाल	पिव0	कुकथरी
53	गुड्डी	नरेन्द्र सिंह	सा०	किशनपुरा
54	रेशमादेवी	रामकिशुन	पिव0	किशनपुरा
55	शीला देवी	गजराज सिंह	सा०	किशनपुरा
56	सावित्री	फूलसिंह	सा०	किशनपुरा
57	गुड्डी देवी	रूपसिंह	सा०	किशनपुरा
58	प्रीति	नाथू सिंह	पिव0	किशनपुरा
59	ऊषा देवी	बलवीर सिंह	सा०	किशनपुरा
60	सत्यवती	चरन सिंह	सा०	किशनपुरा
61	शिवकुमारी	मुकुट सिंह	सा०	किशनपुरा
62	मीराबाई	नाथू सिंह	सा०	किशनपुरा
63	रेखा देवी	सोबरन सिंह	सा०	किशनपुरा
64	मुन्नालाल	रंधीर शर्मा	सा०	खेरा
65	नहार सिंह	रंधीर शर्मा	सा०	खेरा
66	प्रेमाबाई	नाहर सिंह	सा०	खेरा
67	शिवप्रसाद	रामदीन	सा०	खेरा
68	बाबूसिंह	चंदन सिंह	सा०	खेरा
69	गीता	विनोद	अजा0	रतने का पुरा
70	सुखदेवी	बीरेन्द्र सिंह	अजा0	रतने का पुरा
71	रामप्यारी	बेताल	अजा0	रतने का पुरा

72	मीना	राजेश	अजा0	रतने का पुरा
73	फूलश्री	गनेशराम	पिव0	बैजनाथ का पुरा
74	कमलेश	भूरा	अजा0	रतने का पुरा
क्रं0	हितग्राही का नाम	पिता / पति का नाम	वर्ग	ग्राम का नाम
1	2	3	4	5
75	राजाबेटी	रघुराज	अजा0	रतने का पुरा
76	सुनीता	मेघसिंह	अजा0	रतने का पुरा
77	रामवती	गजराज सिंह	अजा0	रतने का पुरा
78	गीतादेवी	सियाराम	अजा0	रतने का पुरा
79	रामदुलारी	रमेश	पिव0	महूरी
80	सुनीता	रामसेवक	पिव0	महूरी
81	गुड्डी	रामदास	पिव0	महूरी
82	रामरती	बैजनाथ	पिव0	महूरी
83	चिरोंजी	रामकिशोर	पिव0	महूरी
84	महादेवी	रामवीर	पिव0	महूरी
85	ओमवती	रघुनाथ	पिव0	महूरी
86	विमला	रामप्रकाश	पिव0	महूरी
87	चमेली	बलराम	पिव0	महूरी
88	रामबेटी	रामकुमार	पिव0	महूरी
89	रीनाबाई	चौबसिंह	सा०	महूरी
90	किशनबाई	साधूसिंह	अजा0	पुरावस खुर्द
91	छोटलि	समोखी	पिव0	पुरावस खुर्द
92	बलवीर सिंह	महेन्द्र सिंह	सा०	पुरावस खुर्द
93	सुमन बाई	जगदीश	अजा0	पुरावस खुर्द
94	लक्ष्मीबाई	छोटूसिंह	अजा0	पुरावस खुर्द
95	रामजीलाल	मुरली सिंह	सा०	पुरावस खुर्द
96	धनवंती	संतोषी	पिव0	पुरावस खुर्द
97	मंजू	छोटेलाल	पिव0	पुरावस खुर्द
98	नारायणी	महेन्द्र सिंह	सा०	पुरावस खुर्द
99	रामायणी	रामलखन	पिव0	पुरावस खुर्द
100	मुन्नीदेवी	नाथू सिंह	पिव0	पुरावस खुर्द
101	जलदेवी	सरमन	पिव0	छत्त का पुरा
102	शांती	जानुकी	अजा0	छत्त का पुरा
103	मुन्नी	देशराज सिंह	अजा0	छत्त का पुरा
104	सोमवती	महेश	अजा0	छत्त का पुरा
105	रेनू	बारेलाल	अजा0	छत्त का पुरा
106	मीना	गन्दर्भ	अजा0	छत्त का पुरा
107	उर्मिला	कप्तान	सा०	छत्त का पुरा
108	ऊषा	हुकुम सिंह	सा०	छत्त का पुरा
109	राजाबेटी	सुमेर	पिव0	छत्त का पुरा

110	राजबती	बाबूलाल	अजा0	छत्त का पुरा
111	मनीराम	भोंदेलाल	अजा0	डगरन का पुरा
112	राजू	रामहेत	अजा0	डगरन का पुरा
क्र०	हितग्राही का नाम	पिता / पति का नाम	वर्ग	ग्राम का नाम
1	2	3	4	5
113	रामरतन	सुंदरलाल	अजा0	डगरन का पुरा
114	शिशुपाल	भगवान सिंह	अजा0	डगरन का पुरा
115	रामदास	मौजीराम	अजा0	डगरन का पुरा
116	रामनिवास	रतन सिंह	अजा0	डगरन का पुरा
117	देवीराम	वंशीलाल	अजा0	डगरन का पुरा
118	बंशीलाल	हरिप्रसाद	अजा0	डगरन का पुरा
119	प्रभूदयाल	संदरपाल	अजा0	डगरन का पुरा
120	अतर सिंह	रामस्वरूप	अजा0	डगरन का पुरा
121	बीरेन्द्र सिंह	सुल्तान सिंह	सा०	खांदकापुरा
122	अशोक सिंह	रामेश्वर सिंह	सा०	खांदकापुरा
123	शिशुपाल	कुम्हेर सिंह	सा०	खांदकापुरा
124	रामनिवास	जंगजीत	सा०	खांदकापुरा
125	राघवेन्द्र	मिजाजी सिंह	सा०	खांदकापुरा
126	सतेन्द्र सिंह	कुम्हेर सिंह	सा०	खांदकापुरा
127	सीतादेवी	नंदराम सिंह	सा०	खांदकापुरा
128	रानीदेवी	बलवीर सिंह	सा०	खांदकापुरा
129	रामढकेली	रघुवीर सिंह	सा०	खांदकापुरा
130	सुशीला	मुरारी सिंह	सा०	खांदकापुरा
131	कमला	अनेक सिंह	सा०	खांदकापुरा
132	मुन्नी देवी	रामौतार	सा०	दलजीतकापुरा
133	मुन्नी देवी	हेतसिंह	अजा0	दलजीतकापुरा
134	लक्ष्मीदेवी	बेनीराम	अजा0	दलजीतकापुरा
135	शकुन्तला	पप्पू	अजा0	दलजीतकापुरा
136	मीनाबाई	विद्याराम	अजा0	दलजीतकापुरा
137	रामवती	मुन्नलाल	अजा0	दलजीतकापुरा
138	जयदेवी	भजन सिंह	अजा0	दलजीतकापुरा
139	ग्यासीराम	रोशनलाल	अजा0	दलजीतकापुरा
140	बलवंत	हरिवक्स	अजा0	दलजीतकापुरा
141	नेहनेदेवी	मानसिंह	अजा0	दलजीतकापुरा
142	तारादेवी	लेखराज	अजा0	दलजीतकापुरा
143	महावीर	बालमुकुन्द	सा०	ककरारी
144	ममता	सोबरन सिंह	सा०	ककरारी
145	सुखलाल	रामस्वरूप	पिव0	ककरारी
146	रामनरेश	पालसिंह	पिव0	ककरारी
147	रामनरेश	ओमप्रकाश	पिव0	ककरारी

148	सोबरन	हीरालाल	पिव0	ककरारी
149	बद्री	भोषा	अजा0	ककरारी
150	जयराम	नबावसिंह	पिव0	ककरारी
क्रं0	हितग्राही का नाम	पिता / पति का नाम	वर्ग	ग्राम का नाम
1	2	3	4	5
151	अजमेर	ज्ञानसिंह	पिव0	ककरारी
152	उमादेवी	राजेश	सा0	ककरारी
153	रामवीर	मोहरसिंह	सा0	ककरारी
154	शिवसिंह	सत्यराम	सा0	रिठौना
155	निरंजन	कृपाराम	पिव0	बरेह
156	केदार सिंह	जाहर सिंह	पिव0	बरेह
157	मातादीन	रामदीन	अजा0	बरेह
158	ममता देवी	लक्ष्मीनारायण	अजा0	गुलाब का पुरा
159	सूखीबाई	भूलन	अजा0	गुलाब का पुरा
160	अंगूरीबाई	विजय सिंह	अजा0	पूठा
161	दुज्जोबाई	ग्याप्रसाद	अजा0	तेजपाल का पुरा
162	ममता देवी	मुकेश कुमार	अजा0	गुलाब का पुरा
163	अजीत सिंह	मुंशी शाह	पिव0	गांधीनगर
164	रामेश्वर	भीखाराम	अजा0	हरजीवन का पुरा

- 0- कार्यक्रम योजना का नाम – **इंदिरा आवास योजना**
- 0- योजना की प्रभावी रहने की समय सीमा – शासननिर्देशानुसार
- 0- कार्यक्रम का उद्देश्य – गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवारों को आवास निर्माण कराये जाने के संबंध में।
- 0- लाभार्थी की पात्रता – गरीबी रेखा से नीचे जीवन करने वाले परिवारों की श्रेणी में होकर चयनित पंजी में दर्ज हो।
- 0- अनुदान प्राप्त करने की प्रक्रिया – ग्राम सभा के माध्यम से अनुमोदित सूची एवं बी.पी.एल. सूची में नाम अंकित होना।
- 0- पात्रता निश्चित करने के लिये मापदण्ड – गरीबी रेखा से नीचे जीवन करना।
- 0- दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण – निर्धारित लक्ष्य अनुसार अनुदान ग्राम पंचायतों के माध्यम से पात्र हितग्राही को दिया जाता है। नवीन आवास हेतु रुपये 35000/- प्रति आवास, आवास उन्नयन हेतु 15000/- प्रति आवास।
- 0- आवेदन करने के लिये किसके यहां कहां करें – पंचायत स्तर पर सरपंच/सचिव ग्राम पंचायत।
- 0- आवेदन शुल्क – योजनान्तर्गत कोई आवेदन शुल्क नहीं है।
- 0- अन्य शुल्क – अन्य शुल्क नहीं है।
- 0- आवेदन का प्रारूप – कोई आवेदन पत्र नहीं।
- 0- संलग्नको की सूची –
- 0- संलग्नकों का प्रारूप –
- 0- प्रक्रिया से सम्बन्धित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें – पंचायत स्तर पर सचिव ग्राम पंचायत , जनपद स्तर पर मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत।

- 0- उपलब्ध धन राशि का विवरण – योजना के तहत केन्द्र शासन से 75 प्रतिशत एवं राज्य शासन से 25 प्रतिशत राशि प्राप्त होती है।

अध्याय 14 (मैनुअल 13)

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

14. रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण – विभाग से संबंधित नहीं होने से जानकारी निरंक है।

अध्याय 15 (मैनुअल 14)

15. कृत्यों के लिये निर्वहन के लिये स्थापित मानक/नियम

- 1— स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना के क्रियान्वयन के लिये शासन द्वारा जारी दिशा निर्देश।
- 2— इंदिरा आवास योजना के अन्तर्गत शासन दिशा निर्देश।
- 3— राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के अन्तर्गत शासन दिशा निर्देश।
- 4— मध्याह्न भोजन कार्यक्रम शासन दिशा निर्देश।
- 5— प्रशासन व्यवस्था के लिये शासन द्वारा नियम एवं दिशा निर्देश।

अध्याय 16 (मैनुअल 15)

इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनायें :-

जानकारी निरंक है।

अध्याय 17 (मैनुअल 16)

सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

17ण1 सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

- 0 अभिलेखों का निरीक्षण
- 0 दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था
- 0 उपलब्ध विभागीय मैनुअल
- 0 अन्य प्रचार-प्रसार के साधन
- 0 अखबार द्वारा
- 0 सूचना पटल

अध्याय 18 (मैनुअल 17)

अन्य उपयोगी जानकारियां

- 18ण1 जनसामान्य द्वारा सामान्यतः रोजगार, आवास, निर्माण, सामाजिक सुरक्षा पेंशन, विकलांग छात्रवृत्ति, राहत एवं अधोसंरचना विकास के संबंध में पूछताछ की जाती है जिनका समाधान कारक उत्तर मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा दिया जाता है।
- 18ण2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में –
- 0 आवेदन पत्र – आवेदन पत्र सादे कागज पर विषय का उल्लेख करते हुये लोक सूचना अधिकारी को दिया जा सकता है।
 - 0 शुल्क – विहित अनुसार
 - 0 सूचना– आवेदन पत्र पर किस तरह से मांगी जाये – आवेदन पत्र में चाही गई सूचना के विषय का स्पष्ट उल्लेख करते हुये आवेदन प्रस्तुत करना चाहिये।
 - 0 सूचना न देने व अपील करने के संबंध में – लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना न देने पर आवेदक नागरिक पूर्व में किये गये आवेदन एवं उसके विषय का संदर्भ देते हुए अपीलीय अधिकारी को अपना अपील प्रस्तुत कर सकता है।
- 18ण3 लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये जाने प्रशिक्षण के संबंध में – निरंक
- 18ण4 लोक प्राधिकरण द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण-पत्र, अनापत्ति प्रमाण-पत्र आदि के संबंध में जो कि मैनुअल 13 में न सम्मिलित हो – निरंक
- 18ण5 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में – प्राप्त होने वाले आवेदनों/प्रकरणों को पंजी में दर्ज किया जाता है।
- 18ण6 लोक प्राधिकरण द्वारा टेक्स लेने के संबंध में – विभाग से संबंधित नहीं है।
- 18ण7 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली बिजली/पानी के कनेक्शन, कनेक्शन को अस्थायी/स्थायी रूप से विच्छेन आदि के संबंध में – विभाग से संबंधित नहीं है। आवेदन प्राप्त होने पर कार्यवाही हेतु संबंधित विभाग को निर्देशित करना।
- 18ण8 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने – विभाग के दिशा निर्देशों वाली अन्य सेवाओं का विवरण अनुरूप पूर्व पृष्ठों में अंकित अनुसार।

इस मैनुअल में समय-समय पर परिवर्तन संभव है।