

कार्यालय सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास, बालाघाट

सूचना का अधिकार अधिनियम - 2005

Tempate for the Information Handbook :-

v/; k; & 2 %e&uqy & 1½

I xBu dh fof' kf"V; kq dR; , oa drD;

foHkx dk uke	:	आदिवासी कल्याण विभाग बालाघाट
ykd i kf/kdj .k dk mnns ;	:	अनुसूचित जाति, जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग के कल्याणकारी कार्यक्रम का संचालन एवं इनके शैक्षणिक सामाजिक विकास एवं आर्थिक उत्थान किया जाना, समय समय पर सामाजिक विकास।
ykd i kf/kdj .k dk fe'ku@fotu	:	अनुसूचित जाति, जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग के कमजोर वर्ग को विकसित वर्ग के समतुल लाना।
ykd i kf/kdj .k dk I f{klr bfrgkl , oa ml ds xBu dk id x	:	अनुसूचित जाति, जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग के कमजोर वर्ग के व्यक्ति जो की आर्थिक रूप से कमजोर होने के कारण अपना शैक्षणिक विकास नहीं करवा रहे थे उन्हें सुविधा उपलब्ध कराये जाने हेतु।
ykd i kf/kdj .k ds drD;	:	

fuEu ik: i ij vf/kdkfj; ka , oa de'pkfj; ka dh 'kfDr; ka , oa drD; dk fooj .k &

पद का नाम	I Rklnz fl g ejdke] I gk; d vk; Dr] ckyk?kkV
शक्तियां	प्रशासकीय <ol style="list-style-type: none"> 1. जिला स्तर पर प्रशासकीय नियंत्रण, 2. विभागीय योजना का क्रियांवयन अनुश्रवण तथा विस्तार 3. शैक्षणिक संस्थाओं का नियंत्रण 4. विभागीय कार्यो का क्रियांवयन अनुश्रवण तथा नवीन प्रस्ताव
	वित्तीय <ol style="list-style-type: none"> 1. जिला स्तर पर आहरण संवितरण व्यवस्था, 2. विभागीय योजनाओं का बजट आवंटन संबंधी कार्य 3. कर्मचारियों के स्वत्वों का निराकरण 4. प्राप्त आवंटन को समय सीमा में व्यय एवं प्रतिवेदन प्रेषण।
	अन्य <ol style="list-style-type: none"> 1. योजना का प्रचार प्रसार 2. योजना का क्रियांवयन संबंधी समस्त कार्य 3. अनुसूचित जाति जनजाति को आकस्मिक क्षति के लिये उपचार 4. अनुसूचित जाति जनजाति का शैक्षणिक विकास 5. अनुसूचित जाति जनजाति का आर्थिक सहायता
कर्तव्य एवं कार्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. अनु.जाति जनजाति के निरंतर संपर्क में रहकर उनकी प्रगति का जायजा लेना, योजना का प्रचार प्रसार करना उनकी समस्या का पता लगाना तथा उसका निदान करना। 2. अनु.जाति जनजाति को निःशुल्क कानूनी सहायता तथा शोषण से मुक्ति। 3. जिला स्तर पर प्रशासकीय अमले का नियमानुसार स्थानांतरण/पदोन्नति कार्य। 4. जिला कार्यालय/अधिनस्थ कार्यालय की आडिट रिपोर्ट तैयार करना एवं उनका निराकरण एवं अधिनस्थ संस्था के स्कंध का भौतिक सत्यापन करना। 5. जनशिकायतों का निराकरण।

पद का नाम	I gk; d l pkyd ¼' k(kk½ & in fjDr	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
कर्तव्य एवं कार्य		<ol style="list-style-type: none"> 1. प्रतिमाह न्यूनतम हाईस्कूल का निरीक्षण प्रत्येक शाला का निरीक्षण कम से कम तीन माह के अंतराल में किया जाता है। 2. माह में तीन उ.मा.वि. का सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास के प्रतिनिधि के रूप में निरीक्षण। 3. माह में सात माध्यमिक शालाओं का निरीक्षण। 4. माह में छात्रावासों का निरीक्षण एवं वेतन केन्द्रों का निरीक्षण। 5. शिक्षा से संबंधी सांख्यिकी का संकलन एवं अद्यतन संधारण। 6. पाठ्यपुस्तकों का समय पर वितरण सुनिश्चित कराना एवं अभिलेख संधारित कराना। 7. शालाओं की दर्ज संख्या एवं परीक्षा फल से संबंधित अभिलेख संधारित कराना एवं प्रतिवेदन संभागीय अधिकारी तथा आयुक्त, आदिवासी विकास को सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास के माध्यम से प्रेषित करना। 8. शिक्षा योजनाओं के क्रियान्वयन में सहायक आयुक्त को सहयोग प्रदान करना। 9. शिक्षा के गुणात्मक विकास हेतु समस्त कार्यवाही संपादित करना। 10. निरीक्षण में अन्य आवश्यक बिंदुओं के साथ-साथ विशेष रूप से अद्यतन कार्य का निरीक्षण किया जायेगा। 11. अन्य कार्य जो सहायक आयुक्त एवं उच्च अधिकारी द्वारा सौंपे जायेंगे।

पद का नाम	Jh ' ; kecnu c?ksy] {ks= l a kst d	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
कर्तव्य एवं कार्य		<ol style="list-style-type: none"> 1. अनुसूचित जाति जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग की छात्रवृत्ति एवं शिष्यवृत्ति स्वीकृति एवं वितरण संबंधी समस्त कार्य। 2. अनुसूचित जाति जनजाति विकास की समस्त योजनाओं के क्रियावयन का कार्य। 3. विद्यालयों की छात्रवृत्ति का वितरण कार्य सुनिश्चित कराना। 4. छात्रावास / आश्रम शाला एवं छात्रगृह का वर्ष में कम से कम एक बार निरीक्षण। 5. विद्यार्थी कल्याण कार्यक्रम। 6. विभागीय योजनाओं के क्रियावयन संबंधी समस्त कार्य। 7. जिला अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

पद का नाम	Jh tsi h- l ukfM; k dfu"B ys[kk] vf/kdkjh	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
कर्तव्य एवं कार्य		<ol style="list-style-type: none"> 1. शैक्षणिक संस्थाओं के छात्रावास/आश्रम/प्राथमिक/माध्यमिक शालाओं में छात्रवृत्ति स्वीकृति वितरण 2. छात्रावास/आश्रम शिष्यवृत्ति वितरण का निरीक्षण। 3. विद्यालयों की छात्रवृत्ति का वितरण कार्य सुनिश्चित कराना। 4. अनुसूचित जाति जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग के लिये चलाई जा रही योजनाओं के क्रियांवयन हेतु प्रस्ताव तैयार करना एवं योजनाओं से लाभ दिलाना। 5. जिला अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

<p>ykd i kf/kdj .k }kjk i nRr l okvka dh l ph</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. छात्रवृत्ति 2. पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति 3. कन्या प्रोत्साहन राशि 4. प्रावीण्य छात्रवृत्ति 5. मेधावी छात्रवृत्ति 6. अस्वच्छधंधा छात्रवृत्ति 7. विद्यार्थी कल्याण योजना 8. छात्रावास/आश्रम संचालन 9. छात्रगृह योजना 10. उत्कृष्ट शिक्षा केन्द्र छात्रावास 11. आदर्श उ.मा.वि. 12. खेल परिसर 13. प्रतिभावान छात्र-छात्राओं को देश विदेश में उच्च शिक्षा सुविधा 14. प्रतियोगी परीक्षाओं में सफल अभ्यर्थियों को प्रोत्साहन राशि। 15. मध्यान्ह भोजन कार्यक्रम। 16. अंतर्जातीय विवाह प्रोत्साहन योजना 17. ग्राम पंचायत पुरुस्कार योजना 18. दाई प्रोत्साहन योजना 19. विधि स्नातकों को आर्थिक सहायता 20. आदिवासी सामूहिक विवाह योजना 21. अस्पृश्यता निवारण हेतु सद्भावना शिविर 22. अनुसूचित जाति जनजाति अत्याचार निवारण अधिनियम अंतर्गत आर्थिक सहायता। 23. अनुसूचित जाति जनजाति आर्थिक संकटापन्न अंतर्गत राहत योजना। 24. अनुसूचित जाति बस्ती सघन विकास 25. अनुसूचित जाति बाहुल्य क्षेत्रों में विद्युतिकरण 26. राजीव गांधी शिक्षा मिशन की ग्रेन बैंक योजना 27. निःशुल्क साइकिल योजना
<p>ykd i kf/kdj .k dk ftyk Lrjh; <kpk</p>	

सहायक आयुक्त,

सहायक संचालक "शिक्षा"
क्षेत्र संयोजक
मंडल संयोजक
कार्यक्रम निरीक्षक
उपयंत्री

कनिष्ठ लेखाधिकारी
सहायक ग्रेड - 1
सहायक ग्रेड - 2
सहायक ग्रेड - 3
भृत्य

yk d i kf/kdj . k dh dk; h{krk c<kus grq tu l g; ksx dh vi s{kk, a	अनु.जाति, जनजाति एवं पिछड़े वर्ग के लिये संचालित जन कल्याण कार्यक्रमों में आवश्यक सहयोग
tu l g; ksx l fuf' pr djus ds fy; s fof/k@0; oLFkk	विभागीय संस्थाओं में और अधिक सुविधा प्रदाय करने हेतु पालक शिक्षक संघ को अधिकार प्रदत्त कर जन सहयोग से राशि प्राप्त करना एवं उसका सफल क्रियान्वयन कराया जाना उचित प्रतीत होता है
tu l okvka ds vuqJo.k , oa f' kdk; rka ds fujkdj . k dh 0; oLFkk	पालक शिक्षक संघ के द्वारा निराकृत की जानी चाहिए।
ed; dk; ky; rFkk fofHkUu Lrjka ij dk; ky; ka ds i rs	1. कार्यालय सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास, बालाघाट 2. कार्यालय मुख्य कार्यपालन अधिकारी / विकासखण्ड अधिकारी बैहर / बिरसा / परसवाड़ा / घंसौर / धनौरा
dk; ky; ds [kyus dk l e;	प्रातः 10.30 बजे
dk; ky; ds can gkus dk l e;	प्रातः 6.00 बजे

अध्याय - 4 (मैनुअल - 3)

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

आदिम जाति कल्याण विभाग
के समस्त अभिलेख

नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय : शिक्षा/छात्रवृत्ति/छात्रावास/
योजना/निर्माण/स्टोर/लेखा संबंधी अभिलेख

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

पता :- सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास

बालाघाट

दूरभाष :- 248405

फैक्स :- 07632-248405

ई.मेल : twelfarebal@mp.nic.in

अन्य :-

नियम, विनियम अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो) – शासन द्वारा निर्धारित निर्देशानुसार

अध्याय - 5 (मैनुअल - 4)

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनाई गई व्यवस्था

नीति निर्धारण हेतु:-

5.1

क्रं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है (हां/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था
	निरंक.....	

उत्तर देकर; क्लॉ; उ ग्राफ़

5.2 इस संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि से/की परामर्श/भागीदारी को कोई प्रावधान है यदि है तो व्यवस्था का विवरण

क्रं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है (हां/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था
	निरंक.....	

-

अध्याय - 6 (मैनुअल - 5)

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

क्र.	नाम	विवरण	प्रवर्ग
1.	श्री श्यामबदन बघेल, क्षेत्र संयोजक	क्षेत्र संयोजक,	क्षेत्र संयोजक से संबंधित समस्त कार्य
2.	श्री जागेन्द्र वासनिक, मंडल संयोजक	मंडल संयोजक के समस्त कार्य	मंडल संयोजक के समस्त कार्य
3.	श्री स्मिता भवसार मंडल संयोजक	मंडल संयोजक के समस्त कार्य	मंडल संयोजक के समस्त कार्य
4.	श्री कुलदीप सिन्हा उपयंत्री	निर्माण शाखा	निर्माण शाखा के समस्त कार्य
5.	श्री जे0पी0 सनोडिया कनिष्ठ लेखाधिकारी	समस्त शाखा के कार्य	समस्त शाखा के कार्य
6.	श्री विनोद गुप्ता लेखापाल	बजट,ऑडिट, मासिक व्यय पत्रक	लेखा संबंधी समस्त कार्य
7.	श्री संजय बंसोड लेखापाल	स्थापना 01	स्थापना 01 संबंधी समस्त कार्य
8.	सुश्री पुष्पा पिल्ले, लेखापाल	देयक शाखा	समस्त देयक संबंधी कार्य
9.	श्री मानसिंह पटले लेखापाल	अनु. जाति निर्माण शाखा	निर्माण शाखा अनुसूचित जाति विकास संबंधी समस्त कार्य
10.	श्रीमति उर्मिला परस्ते लेखापाल	राहत, अनु.जाति./जनजाति अत्याचार निवारण, अंतर्जातीय विवाह प्रोत्साहन योजना	राहत, अनु.जाति./जनजाति अत्याचार निवारण, अंतर्जातीय विवाह प्रोत्साहन योजना
11.	श्री अक्षय मोहारे लेखापाल	निर्माण शाखा आदिवासी विकास अंतर्गत निर्माण संबंधी समस्त कार्य ः	निर्माण शाखा आदिवासी विकास अंतर्गत निर्माण संबंधी समस्त कार्य ः
12.	श्री गेंदलाल कामले निरीक्षक	पिछडा वर्ग एवं अल्पसंख्यक कल्याण	पिछडा वर्ग एवं अल्पसंख्यक कल्याण के समस्त कार्य
13.	श्री कुलदीप सिंह चंदेल सहा.ग्रेड-2	केशियर	केश शाखा से संबंधित कार्य
14.	अ0सादिक खान सहा.ग्रेड-2	पिछडा वर्ग एवं अल्पसंख्यक कल्याण	पिछडा वर्ग एवं अल्पसंख्यक कल्याण के समस्त कार्य
15.	श्री टी.एस. पाल सहा.ग्रेड-2	छात्रावास शाखा	छात्रावास शाखा संबंधी समस्त कार्य
16.	श्री यू.एस. नागेष्वर सहा.ग्रेड-2	शिक्षा योजना	शिक्षा योजना बैगा गणवेश, शिक्षक प्रशिक्षण कार्य, कौशल उन्नयन संबंधी समस्त कार्य
17.	श्री प्रकाश पालेवार सहा.ग्रेड-2	विमुक्त घुमक्कड़/आवास सहायकता योजना	विमुक्त घुमक्कड़/आवास सहायता योजना संबंधी समस्त कार्य
18.	श्रीमति संगीता गहलोद सहा.ग्रेड-2	पिछडा वर्ग एवं अल्पसंख्यक कल्याण	पिछडा वर्ग एवं अल्पसंख्यक कल्याण के समस्त कार्य
19.	श्रीमति बृजकुमारी मरकाम सहा.ग्रेड-2	पिछडा वर्ग एवं अल्पसंख्यक कल्याण	पिछडा वर्ग एवं अल्पसंख्यक कल्याण के समस्त कार्य
20.	श्री लोचनसिंह धुर्वे सहा.ग्रेड-2	स्टोर/भंडार शाखा	स्टोर/भंडार शाखा संबंधी समस्त कार्य
21.	श्री नीतेष डहाटे सहा.ग्रेड-2	वनअधिकार/जाति प्रमाण पत्र	वनअधिकार/जाति प्रमाण पत्र संबंधी समस्त कार्य
22.	श्री स्वप्निल डोंगरे सहा.ग्रेड-2	स्थापना-2	स्थापना-2 शाखा से संबंधित समस्त कार्य
23.	श्री अधीर घोडेश्वर पी.टी.आई.	समस्त शिकायत, सी.एम. हेल्प लाइन टी.एल. जनसुनवाई,	समस्त शिकायत,सी.एम. हेल्प लाइन ,टी.एल. जनसुनवाई संबंधी समस्त कार्य
24.	श्री राहुल चौरसिया सहा.ग्रेड-3	सूचना का अधिकार/बैठक	सूचना का अधिकार/बैठक से संबंधित
25.	श्री हिमांक मरकाम सहा.ग्रेड-3	आवक/जावक शाखा	आवक/जावक शाखा के कार्य
26.	श्रीमति संगीता शेण्डे सहा.ग्रेड-3	जावक शाखा	जावक शाखा
27.	कु. चारुमित्रा बोधी सहा.ग्रेड-3	अनु0जाति/जनजाति पोस्ट मेट्रिक छात्रवृत्ति	समस्त अनु0जाति/जनजाति पोस्ट मेट्रिक छात्रवृत्ति
28.	श्री श्यामलाल भैरम, लिपिक सह फील्ड इंस्पेक्टर	आदिवासी वित्त विकास निगम	आदिवासी वित्त विकास से संबंधी समस्त कार्य

अध्याय - 7 (मैनुअल - 6)
बोर्ड परिषदों समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

- 7-1 लोक प्राधिकरण से संबंध बोर्ड, परिषदों समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण :- विभाग से संबंधित नहीं है।

अध्याय - 8 (मैनुअल - 7)

लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम एवं अन्य विविधियां

यस्यो ि क्/कज .क द्क उके %

l gk; d यस्यो l पुक व्/कजह

दा	उके	ि नुके	, l -Vh- Mh- dkM	nij Hkk"k		QDI	blesy	lrk
1	श्री श्यामबदन बघेल	प्रभारी (क्षेत्र संयोजक)	07632	248405	—	248405	twelfarebal@mp.nic.in	आदिवासी विकास विभाग बालाघाट (म.प्र.)

यस्यो l पुक व्/कजह

दा	उके	ि नुके	, l -Vh- Mh- dkM	nij Hkk"k		QDI	blesy	lrk
1	श्री सतेन्द्र सिंह मरकाम	सहायक आयुक्त	07632	248405	—	248405	twelfarebal@mp.nic.in	आदिवासी विकास विभाग बालाघाट (म.प्र.)

foHkkxh; vi hyV vFkkfj Vh %

दा	उके	ि नुके	, l -Vh- Mh- dkM	nij Hkk"k		QDI	blesy	lrk
1	श्री भरत यादव	कलेक्टर	07632	240150	—	240150	dmbalaghatl@mp.gov.in	कलेक्टर जिला बालाघाट (म.प्र.)

अध्याय - 9 (मैनुअल - 8)

निर्णय लेने की प्रक्रिया

- 9-1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है –
सचिवालय मैनुअल, बिजीनस मैनुअल के नियमों आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है।
– हां
- 9-2 किसी विशेष निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या है अथवा निर्णय लेने के लिये किस किस स्तरों पर विचार किया जाता है –
– हां, शासन के निर्देशानुसार जिला/ राज्य स्तर/ केन्द्र स्तर
- 9-3 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने तक क्या व्यवस्था है रु
– समाचार पत्र/विज्ञप्ति/सूचना/विज्ञापन
- 9-4 विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है रु
– विभागाध्यक्ष/ कलेक्टर
- 9-5 अंतिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी –
– म.प्र. शासन
- 9-6 प्रारूप

कं.	
विषय जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है	विभागीय समस्त योजनाएं
दिशा – निर्देश यदि हो तो निर्णय लेने की प्रक्रिया	शासनादेश निरीक्षण एवं जांच
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	विभागाध्यक्ष/कलेक्टर/सहायक आयुक्त
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना निर्णय के विरुद्ध कहां और कैसे अपील करें	विभागाध्यक्ष/कलेक्टर

अध्याय - 10 (मैनुअल - 9)
अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका

10-1

क्र.सं.	नाम	पद	सं. / वि. / मह. क्र.सं.	नि. क्र.सं.		ओ.डी.	बै.सं.	पद
				दक; कड;	वको।			
1.	श्री अरुण भारद्वाज	मु.का.अ.	07636	256439	—	256439	—	जनपद पंचायत बैहर
2	श्री आर.एल. सैयाम	मु.का.अ.	07637	257236	—	257236	—	जनपद पंचायत बिरसा
3	श्री टी.आर. काजले	मु.का.अ.	07636	275507	—	275507	—	जनपद पंचायत परसवाड़ा

अध्याय - 11 (मैनुअल - 10)

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

11.1

क्र.सं.	नाम	पद	मासिक पारिश्रमिक	टिप्पणी
1.	Shri S.S. Markam	AC	58320	Balaghat
2.	Shri S.B. Baghel	Program Insp.	46995	
3.	Shri Jagendra Wasnik	C.O.		Balaghat
4.	Shri Smita Bhavsar	C.O.	30822	Balaghat
5.	Shri J.P. Sanodiya	J.A..O.	45069	
6.	Shri Kuldeep Sinha	Sub.Eng.	11310	
7.	Shri Vinod Gupta	Act.	48004	
8.	Shri Pushpa Pillai	Act.	43389	
9.	Shri Sanjay Bansod	Act.	43703	
10.	Shri M.S. Patle	Act.	40454	
11.	Smt. Urmila Paraste	Act.	28862	
12.	Shri Akshay Mohare	Act.	31867	
13.	Shri K. S. Chandel	Cashier	37677	
14.	Shri Gendlal Kamble	O.B.C. Inspector	35279	
15.	Shri Abd. Sadik Khan	U.D.C.	39805	
16.	Shri T.S. Pal	U.D.C.	36557	
17.	Shri U.S. Nageshwar	U.D.C.	35482	
18.	Shri Praksash Palewar	U.D.C.	36064	
19.	Smt. Sangita Gahlod	U.D.C.	32614	
20.	Smt. Brijkumari Markam	U.D.C.	31942	
21.	Shri L.S. Dhurve	U.D.C.	22781	
22.	Shri Nitesh Dahate		26387	
23.	Shri Swapnil Dongre	U.D.C.	25715	
24.	Shri Adhir Ghodeshwar	P.T.I	33795	
25.	Shri Rahul Chourasiya	L.D.C.	20966	
26.	Shri Himank Markam	L.D.C.	16979	

27	Ku. Charumitra Bodhi L.D.C.	16979		
28	Shri Shyamlal Bhairam L.D.C. & Field Inspector	13490		
29	Smt. Sangeeta Shande L.D.C.	16979		
30	Shri Ghanshyam Dhate Peon	23480		
31	Shri Tikaram Bijawar Peon	24690		
32	Shri Ramkishan Barewar Peon	23340		
33	Shri Kunwarlal Kalbele H.S.	48818		
34	Shri Sharu Singh Maravi Peon	13482		
35	Shri V.R. Rajurker Peon	16117		
36	Shri Rajendra kumar Bhaje Peon	16117		
37	Shri Pradeep Singh Bhardwaj Peon	25886		
38	Smt. Kushumlata Gutam H.S.	49428		
39	Shri N.C.Ghodeshwar H.S.	48251		
40	Shri Budh Singh Dhurwe H.S.	41873		
41	Shri Muneshwar Gharde H.S.	38596		
42	Smt.Pacho Dhurwe H.S.	47282		
43	Smt.Ansuiya Meshram H.S.	47348		
44	Shri.Devanand Borkar H.S.	38251		
45	Shri Ashok Sen Peon	20411		
46	Smt.Saghan Bai Sarrat Peon	21464		
47	Shri Lalaram Kanaujiya Peon	26729		
48	Smt.Manda Chouhan Peon	20411		
49	Smt.Krishna Uikey Peon	20837		
50	Shri Jairam Bhandarkar Peon	24145		
51	Shri ManiRam parte Peon	22183		
52	Shri Surender kumar Pandere Peon	21464		
53	Shri Lekhram Dhamde Peon	21273		
54	Shri Khilesh Uikey Peon	20837		
55	Smt.Damyanti Bai Peon	21464		
56	Shri Peetamlal choudhri Peon	13603		
57	Smt.Raywanta Baidhay	13666		
58	Shri Chanmarulal Bansod	15162		

59	Shri Hisablal Meshram		
60	Shri Indrpal Soni	13432	
61	Shri R.P. Maskole H.S.	47575	
62	Shri Moolchand Marskole H.S.	45552	
63	Shri hemchand Meravi H.S.	37206	
64	Shri Komaldas H.S.	42874	
65	Smt.Hemlata Salame H.S.	36026	
66	Shri Devchand Dongre H.S.	48196	
67	Smt.Vimala warkade H.S.	32938	
68	Shri Sanjay Kumar Meshram	38675	
69	Shri Parmaji Kantode Peon	21273	
70	Shri Teeju Prasad DeshmukhPeon	20986	
71	Smt. Khalan Bai Meshram Peon	20230	
72	Shri Keshorao Rangari Peon	22183	
73	Shri Mahendra Kumar Tembhre Peon	20344	
74	Shri Chandanlal Bhonde Peon	21273	
75	Shri Babulal Rangari Peon	23907	
76	Shri Malan Bai Bhagat Peon	22183	
77	Shri Arvind Kumar Deshmukh	19875	
78	Shri Lekhram Marwadi Peon	21273	
79	Shri Sunderlal Ranghedale Peon	21918	
80	Shri Amritlal Ranghedale Peon	21273	
81	Shri Ashok Kumar Uikey Peon	21273	
82	Shri Ramesh Kumar Gedam Peon	19875	
83	Smt. Kalabai Gajbhiye Peon	21464	
84	Shri Mahendra Kumar tebherne Peon	14768	
85	Shri Jhanaklal Choudhari Peon	16239	
86	Shri Surajlal Ukey Peon	15949	
87	Shri Julesh Dongre Peon	13482	
88	Shri Balakdas Bansod Peon	14768	
89	Shri Dajeram Barewar Peon	13482	
90	Shri Fundelal kolte Peon	14902	

91	Smt.Swaranlata Kothangle H.S.	45114		
92	Shri Joshiram Peon	21464		
93	Shri Ahyan Rao Gondude Peon	21464		
94	Shri Anuk Panjre Peon	21464		
95	Shri Bhajelal Bahe Peon	21614		
96	Shri Shive prsand manshwar Peon	21464		
97	Shri Udelal Turker Peon	21273		
98	Shri Wedraj Tembhra Peon	21464		
99	Shri Nagorao Ramteke Peon	21273		
100	Shri Savek ram katre Peon	16239		

अध्याय - 12 (मैनुअल - 11)

प्रत्येक अभिकरण के लिए प्रस्तावित बजट

(सभी योजनाओं व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)

jkf'k yk[k ea

क्र.सं.	व्यय विवरण	अनुदान	प्रस्तावित	वितरण
1	2	3	4	5
1	प्राथमिक शालाएं	—	—	—
2	उच्चतर माध्यमिक शालाएं	—	—	—
3	माध्यमिक शालाएं	—	—	—
4	प्राथमिक शिक्षा के लिये ग्रामीण और शहरीय निकाय अनुदान	—	—	—
5	उ.मा.वि. के लिये ग्र.श.नि. अनुदान	—	—	—
6	मा.वि. के लिये ग्रा.श.नि. अनुदान	—	—	—
7	जिला प्रशासन	—	—	—
8	संचालनालय	—	—	—
9	आश्रम और शालाएं	—	—	—
10	क्रीडा परिसर	—	—	—
11	छात्रावास	—	—	—
12	निर्माण कार्य हेतु अमला	—	—	—
13	पोस्ट मेट्रिक छात्रवृत्तियां	—	—	—
14	राहत योजना	—	—	—
15	परियोजना मुख्यालय	—	—	—
16	उ.मा.वि. अनुरक्षण कार्य	—	—	—
17	छात्रावास सुदृढीकरण निर्माण	—	—	—
18	आश्रम सुदृढीकरण निर्माण	—	—	—
19	प्राथमिक शालाएं	—	—	—
20	माध्यमिक शालाएं	—	—	—
21	आदर्श उ.मा.वि.	—	—	—
22	उ.मा.वि.	—	—	—
23	जिला उत्कृष्ट वि. को प्रबंधन हेतु सहायता	—	—	—
24	हाईस्कूल	—	—	—
25	आश्रम	—	—	—
26	क्रीडा परिसर	—	—	—
27	छात्रगृह योजना	—	—	—
28	छात्रावास	—	—	—
29	पोस्ट मेट्रिक छात्रवृत्ति (0102)	—	—	—
30	कम्प्यूटर/अंग्रेजी प्रशिक्षण	—	—	—
31	पोस्ट मेट्रिक छात्रावास	—	—	—
32	परीक्षा पूर्व प्रशिक्षण	—	—	—
33	राहत योजना	—	—	—

34	उत्कृष्ट शिक्षा केन्द्रों की स्थापना	—	—	—
35	अनु.जाति/जनजाति छात्र-छात्राओं का जाति प्रमाण पत्र का प्रदाय	—	—	—
36	आदिवासी संस्कृति परिरक्षण एवं विकास	—	—	—
37	अत्याचार निवारण अधिनियम	—	—	—
38	छात्रावास/आश्रम सुदृढीकरण सामग्री पूर्ति/निर्माण	—	—	—
39	वन अधिकार अधिनियम	—	—	—
40	सेटेलाईट के माध्यम से शिक्षा	—	—	—
41	शैक्षणिक संस्थाओं छा.आ. उत्कृष्ट पुरस्कार	—	—	—
42	शिक्षा के प्रोत्साहन हेतु ग्राम पंचायत पुरस्कार	—	—	—
43	शिक्षा का व्यवसायीकरण	—	—	—
44	प्रचार ईकाईया	—	—	—
45	संदिग्ध दायित्व	—	—	—
46	कार्यालय भवन निर्माण विद्युतीकरण	—	—	—
47	मुख्य कार्यपालन अधिकारी का वेतन	—	—	—
48	अनु.जाति बस्तियों का विकास	—	—	—
49	आश्रम भवन निर्माण	—	—	—
50	छात्रावास/आश्रम भवन निर्माण	—	—	—
51	पंपो का उर्जीकरण	—	—	—
52	अधिकारी/कर्मचारी प्रशिक्षण	—	—	—
53	मजरे टोलो का विद्युतीकरण	—	—	—
54	प्राथमिक शालायें शिक्षाकर्मी/संविदा	—	—	—
55	माध्यमिक शालायें शिक्षाकर्मी/संविदा	—	—	—
56	उच्च मा. शाला शिक्षाकर्मी/संविदा	—	—	—
57	हाईस्कूल शिक्षाकर्मी/संविदा	—	—	—
58	आश्रम शिष्यवृत्ति	—	—	—
59	छात्रवृत्तियां एवं वृत्तियां	—	—	—
60	छात्रावास शिष्यवृत्ति	—	—	—
61	प्रावीण्य छात्रवृत्तियां	—	—	—
62	विद्यार्थी कल्याण	—	—	—
63	उ.मा.वि. को अनुदान (पुस्तकालय की स्थापना)	—	—	—
64	स्काउट गाईड	—	—	—

अध्याय - 12 मैनुअल

अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रम रीति

foHkkx }kjk i nRr dætd	ykHkkFkhZ dk uke	vunqu dh j kf' k	ofYn; r	i k=rk dk vk/kkj	fuokl			
					ftyk	'kgj	ekgYyk@xkD	edku ua
1	अनु. जाति अस्वच्छ धंधा बालक आश्रम खैरलांजी	6-45	&	vkJe	Ckkyk?kkV	[kš ykath	[kš ykath	01

अध्याय - 14(मैनुअल - 13)

रियायतों, अनुज्ञा पत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

14.1

foHkkx }kjk	i kfIrdrkZ	o\$krk fdl	ofYn; r	fuokl			
inRr dætd	dk uke	fnutd rd g\$		ftyk	'kgj	ekgYk@xkø	edku ua
-	-	&	&	&	&	&	&

अध्याय - 15 (मैनुअल - 14)

कृत्यों के निर्वाहन के लिए स्थापित मानक/नियम

15-1 e- i z 'kkl u] vkfne tkfr] vuq fpr tkfr , oafi NMk oxl dY; k.k foHkkx }kjk fu; e
i ko/kku ds vuq kj A

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

16-1

1. पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति
2. प्रावीण्य छात्रवृत्ति
3. विद्यार्थी कल्याण योजना
4. छात्रावास/आश्रम संचालन
5. आवास सहायता योजना
6. उत्कृष्ट शिक्षा केन्द्र छात्रावास
7. आदर्श उ.मा.वि.
8. खेल परिसर
9. प्रतिभावान छात्र-छात्राओं को देश विदेश में उच्च शिक्षा सुविधा
10. प्रतियोगी परीक्षाओं में सफल अभ्यर्थियों को प्रोत्साहन राशि।
11. एकलव्य आवासीय विद्यालय
12. अंतर्राष्ट्रीय विवाह प्रोत्साहन योजना
13. ग्राम पंचायत पुरुस्कार योजना
14. विधि स्नातकों को आर्थिक सहायता
15. सिविल सेवा प्रोत्साहन योजना
16. अस्पृश्यता निवारण हेतु सद्भावना शिविर
17. अनुसूचित जाति जनजाति अत्याचार निवारण अधिनियम अंतर्गत आर्थिक सहायता।
18. अनुसूचित जाति जनजाति आर्थिक संकटापन्न अंतर्गत राहत योजना।
19. अनुसूचित जाति बस्ती सघन विकास
20. अनुसूचित जाति बाहुल्य क्षेत्रों में विद्युतिकरण

अध्याय - 17 (मैनुअल - 16)

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

17-1

- 1- अखबारों के द्वारा
- 2- सूचना पटल
- 3- दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था
- 4- उपलब्ध विभागीय मैनुअल
- 5- अन्य प्रचार-प्रसार के साधन