

कार्यालय सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास, सिवनी  
सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

Template for the Information Handbook :-

अध्याय – 2 (मैनुअल – 1)

संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

विभाग का नाम	:	आदिवासी कल्याण विभाग सिवनी
लोक प्राधिकरण का उद्देश्य	:	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।
लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन	:	अनुसूचित जाति, जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग के कमजोर वर्ग को विकसित वर्ग के समतुल लाना।
लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास एवं उसके गठन का प्रसंग	:	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।
लोक प्राधिकरण के कर्तव्य	:	

निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण –

पद का नाम	डा. उषा अजय सिंह, सहायक आयुक्त, सिवनी	
शक्तियां	प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. जिला स्तर पर प्रशासकीय नियंत्रण,</li> <li>2. विभागीय योजना का क्रियावयन अनुश्रवण तथा विस्तार</li> <li>3. शैक्षणिक संस्थाओं का नियंत्रण</li> <li>4. विभागीय कार्यों का क्रियावयन अनुश्रवण तथा नवीन प्रस्ताव</li> </ol>
	वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. जिला स्तर पर आहरण संवितरण व्यवस्था,</li> <li>2. विभागीय योजनाओं का बजट आवंटन संबंधी कार्य</li> <li>3. कर्मचारियों के स्वत्वों का निराकरण</li> <li>4. प्राप्त आवंटन को समय सीमा में व्यय एवं प्रतिवेदन प्रेषण।</li> </ol>
	अन्य	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. योजना का प्रचार प्रसार</li> <li>2. योजना का क्रियावयन संबंधी समस्त कार्य</li> <li>3. अनुसूचित जाति जनजाति को आकस्मिक क्षति के लिये उपचार</li> <li>4. अनुसूचित जाति जनजाति का शैक्षणिक विकास</li> <li>5. अनुसूचित जाति जनजाति का आर्थिक सहायता</li> </ol>
कर्तव्य एवं कार्य		<ol style="list-style-type: none"> <li>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।</li> <li>2. अनु.जाति जनजाति को नि:शुल्क कानूनी सहायता तथा शोषण से मुक्ति।</li> <li>3. जिला स्तर पर प्रशासकीय अमले का नियमानुसार स्थानांतरण/पदोन्नति कार्य।</li> <li>4. जिला कार्यालय/अधिनस्थ कार्यालय की आडिट रिपोर्ट तैयार करना एवं उनका निराकरण एवं अधिनस्थ संस्था के स्कंध का भौतिक सत्यापन करना।</li> <li>5. जनशिकायतों का निराकरण।</li> </ol>

पद का नाम	श्री सतेन्द्र सिंह मरकाम, सहायक संचालक (शिक्षा)	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
कर्तव्य एवं कार्य		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. प्रतिमाह न्यूनतम हाईस्कूल का निरीक्षण प्रत्येक शाला का निरीक्षण कम से कम तीन माह के अंतराल में किया जाता है।</li> <li>2. माह में तीन उ.मा.वि. का सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास के प्रतिनिधि के रूप में निरीक्षण।</li> <li>3. माह में सात माध्यमिक शालाओं का निरीक्षण।</li> <li>4. माह में छात्रावासों का निरीक्षण एवं वेतन केन्द्रों का निरीक्षण।</li> <li>5. शिक्षा से संबंधी सांख्यिकी का संकलन एवं अद्यतन संधारण।</li> <li>6. पाठ्यपुस्तकों का समय पर वितरण सुनिश्चित कराना एवं अभिलेख संधारित कराना।</li> <li>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।</li> <li>8. शिक्षा योजनाओं के क्रियान्वयन में सहायक आयुक्त को सहयोग प्रदान करना।</li> <li>9. शिक्षा के गुणात्मक विकास हेतु समस्त कार्यवाही संपादित करना।</li> <li>10. निरीक्षण में अन्य आवश्यक बिंदुओं के साथ-साथ विशेष रूप से अद्यतन कार्य का निरीक्षण किया जायेगा।</li> <li>11. अन्य कार्य जो सहायक आयुक्त एवं उच्च अधिकारी द्वारा सौंपे जायेंगे।</li> </ol>

पद का नाम	श्री आर.के. सतनामी, क्षेत्र संयोजक	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
कर्तव्य एवं कार्य		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. अनुसूचित जाति जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग की छात्रवृत्ति एवं शिष्यवृत्ति स्वीकृति एवं वितरण संबंधी समस्त कार्य।</li> <li>2. अनुसूचित जाति जनजाति विकास की समस्त योजनाओं के क्रियांवयन का कार्य।</li> <li>3. विद्यालयों की छात्रवृत्ति का वितरण कार्य सुनिश्चित कराना।</li> <li>4. छात्रावास / आश्रम शाला एवं छात्रगृह का वर्ष में कम से कम एक बार निरीक्षण।</li> <li>5. विद्यार्थी कल्याण कार्यक्रम।</li> <li>6. विभागीय योजनाओं के क्रियांवयन संबंधी समस्त कार्य।</li> <li>7. जिला अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।</li> </ol>

पद का नाम	श्री बी. पी. शर्मा, कनिष्ठ लेखा अधिकारी	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
कर्तव्य एवं कार्य		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. शैक्षणिक संस्थाओं के छात्रावास/आश्रम/प्राथमिक/माध्यमिक शालाओं में छात्रवृत्ति स्वीकृति वितरण</li> <li>2. छात्रावास/आश्रम शिष्यवृत्ति वितरण का निरीक्षण।</li> <li>3. विद्यालयों की छात्रवृत्ति का वितरण कार्य सुनिश्चित कराना।</li> <li>4. अनुसूचित जाति जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग के लिये चलाई जा रही योजनाओं के क्रियांवयन हेतु प्रस्ताव तैयार करना एवं योजनाओं से लाभ दिलाना।</li> <li>5. जिला अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।</li> </ol>

लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. छात्रवृत्ति</li> <li>2. पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति</li> <li>3. कन्या प्रोत्साहन राशि</li> <li>4. प्रावीण्य छात्रवृत्ति</li> <li>5. मेधावी छात्रवृत्ति</li> <li>6. अस्वच्छधंधा छात्रवृत्ति</li> <li>7. विद्यार्थी कल्याण योजना</li> <li>8. छात्रावास/आश्रम संचालन</li> <li>9. छात्रगृह योजना</li> <li>10. उत्कृष्ट शिक्षा केन्द्र छात्रावास</li> <li>11. आदर्श उ.मा.वि.</li> <li>12. खेल परिसर</li> <li>13. प्रतिभावान छात्र-छात्राओं को देश विदेश में उच्च शिक्षा सुविधा</li> <li>14. प्रतियोगी परीक्षाओं में सफल अभ्यर्थियों को प्रोत्साहन राशि।</li> <li>15. मध्यान्ह भोजन कार्यक्रम।</li> <li>16. अंतर्जातीय विवाह प्रोत्साहन योजना</li> </ol>
---	--

	17. ग्राम पंचायत पुरस्कार 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 28. निःशुल्क गणवेश वितरण।
लोक प्राधिकरण का जिला स्तरीय ढांचा :	

**सहायक आयुक्त,**

सहायक संचालक "शिक्षा"

कनिष्ठ लेखाधिकारी

क्षेत्र संयोजक

सहायक ग्रेड - 1

मंडल संयोजक

सहायक ग्रेड - 2

कार्यक्रम निरीक्षक

सहायक ग्रेड - 3

उपयंत्री

भृत्य

लोक प्राधिकरण की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएं	:	अनु.जाति, जनजाति एवं पिछड़े वर्ग के लिये संचालित जन कल्याण कार्यक्रमों में आवश्यक सहयोग
जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था	:	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
जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था	:	पालक शिक्षक संघ के द्वारा निराकृत की जानी चाहिए।
मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते	:	1. कार्यालय सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास, सिवनी, 2. कार्यालय मुख्य कार्यपालन अधिकारी/विकासखण्ड अधिकारी कुरई/छपारा/लखनादोन/घंसौर/धनौरा
कार्यालय के खुलने का समय	:	प्रातः 10.30 बजे
कार्यालय के बंद होने का समय	:	प्रातः 6.00 बजे

## अध्याय – 4 (मैनुअल – 3)

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

अभिलेख का नाम : आदिम जाति कल्याण विभाग  
के समस्त अभिलेख

अभिलेख का प्रकार – 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  
सिवनी

दूरभाष :- 220367

फेक्स :- 226866

ई.मेल : [actdseoni@yahoo.com](mailto:actdseoni@yahoo.com)

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

क्र.	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 .....			

नीति के कार्यान्वयन हेतु :-

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

क्र.	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

6.1

क्र.	कर्मचारी का नाम	शाखा	कार्य
1.	श्री आर.के.सतनामी, क्षेत्र संयोजक,	क्षेत्र संयोजक,	क्षेत्र संयोजक के समस्त कार्य
2.	श्री धीरेंद्र बेडिया, उपयंत्री	विभागीय निर्माण कार्य	उपयंत्री के समस्त कार्य
3.	श्री एस.बी. बघेल, कार्यक्रम निरीक्षक	मध्यान्ह भोजन कार्यक्रम, क्रीड़ा, स्काउट-गाइड, रेडक्रास, ग्रेन बैंक, वन अधिकार अधिनियम	शाखाओं से संबंधित समस्त कार्य
4.	श्री बी.पी.शर्मा, कनिष्ठ लेखा अधिकारी	छात्रवृत्ति, शिष्यवृत्ति, जी.पी.एफ.,	शाखा के समस्त कार्य
5.	श्री अनुराग रावल, मण्डल संयोजक	मण्डल संयोजक, सिवनी, बरघाट, केवलारी, प्रशिक्षण	मण्डल संयोजक के समस्त कार्य
6.	श्री आर.के.प्रजापति,लेखापाल	निर्माण शाखा	शाखा संबंधित समस्त कार्य
7.	श्री पी.के.राय, लेखापाल	आडिट, विधि, योजना, राहत	शाखा से संबंधित समस्त कार्य
8.	श्री संजय कमलेश, लेखापाल	स्टोर शाखा	स्टोर भण्डारण शाखा संबंधी समस्त कार्य
9.	श्री ए.के.विश्वकर्मा, लेखापाल	बजट	शाखा से संबंधित समस्त कार्य, (आदि./अनु. जाति/पि.वर्ग एवं मासिक व्यय पत्रक)
10.	श्रीमति उषा फर्वे, लेखापाल	राज्य छात्रवृत्ति कक्षा 1 से 5, अशास. महाविद्यालयों की पो.मै. छात्रवृत्ति, अल्पसंख्यक छात्रवृत्ति, सिविल सेवा प्रोत्साहन, अस्वच्छ धंधा छात्रवृत्ति	शाखा से संबंधित समस्त कार्य
11.	श्री आशीष साहू, लेखापाल	शिक्षा स्थापना	प्रधान पाठक,सहायक शिक्षक की स्थापना, प्राथमिक माध्यमिक शालाओं से संबंधित कार्य
12.	श्री विजय बागड़े, सहा. ग्रेड-2	कैश / लेखा	शाखा से संबंधित समस्त कार्य
13.	श्री संतोष राजनेगी, सहायक ग्रेड-2	सामान्य स्थापना	कार्यपालिक अधिकारियों,लिपिकों, भृत्यों,दै.वे.भो. की स्थापना तथा उनकी क्रमोन्नति,पदोन्नति,स्थानांतरण, गोपनीय प्रतिवेदन
14.	श्रीमति लक्ष्मी गढ़वाल, सहा. ग्रेड-2	छात्रावास	शाखा से संबंधित समस्त कार्य
15.	श्री पी.के.पवमे, सहा.ग्रेड-2	पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति	शाखा से संबंधित समस्त कार्य
16.	श्रीमति दुजिया मार्को, सहा. ग्रेड-3	सूचना का अधिकार शिकायत, गणवेश, साइकिल वितरण, जाति प्रमाण पत्र सत्यापन.	शिकायत, नि:शुल्क गणवेश एवं साइकिल वितरण संबंधी कार्य
17.	श्री सुधीर राजनेगी, सहा. ग्रेड-3	देयक	शाखा से संबंधित समस्त कार्य
18.	श्री विनोद मर्सकोले, सहा. ग्रेड-3	राज्य छात्रवृत्ति कक्षा 6 से 10 एवं कन्या प्रोत्साहन कक्षा 6वीं, 9वीं. 11वीं	शाखा से संबंधित समस्त कार्य, छात्रवृत्ति शिष्यवृत्ति से संबंधित फार्मों का मुद्रण व वितरण
19.	श्री योगेश शर्मा, सहा.ग्रेड-3	बैठक, विमुक्त जाति	शाखा से संबंधित समस्त कार्य
20.	श्री रामकिशन धुर्वे, सहा. ग्रेड-3	आवक जावक	शाखा से संबंधित 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 विशिष्टियां

लोक प्राधिकरण का नाम :

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फेक्स	ई.मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री सतेन्द्र सिंह मरकाम	सहायक संचालक (शिक्षा)	07692	220367	224396	226866	actdseoni @yahoo.co.in	आदिवासी विकास विभाग सिवनी(म.प्र.)

लोक सूचना अधिकारी :

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फेक्स	ई.मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	डा.उषा अजय सिंह	सहायक आयुक्त	07692	220367	220287	226866	actdseoni @yahoo.co.in	आदिवासी विकास विभाग जिला सिवनी(म.प्र.)

विभागीय अपीलैट अथोरिटी :

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फेक्स	ई.मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री मनोहर दुबे	कलेक्टर	07692	220444, 220365	220301	220990	dmseoni @nic.in	कलेक्टर जिला सिवनी (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, बिजीनेस 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 / विज्ञापित / 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.	नाम	पदनाम	एस.टी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ईमेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री श्रीराम बघेल	मु.का.अ.	07695	246426				जनपद पंचायत कुरई
2.	श्री आर.पी.सिंह	मु.का.अ.	07691	290213				जनपद पंचायत छपारा
3.	श्री सदानंद सिंह	मु.का.अ.	07690	240787				जनपद पंचायत लखनादौन
4.	श्री ए.के.सिंग	मु.का.अ.	07693	280191				जनपद पंचायत घंसौर
5.	श्री अजीत मिश्रा	मु.का.अ.	07693	285428	285567			जनपद पंचायत धनौरा

**अध्याय – 11 (मैनुअल – 10)**

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

**11.1**

क्र.	नाम एवं पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक / भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति
1	Dr. Usha Ajay Singh AC, Seoni 050001246	24532		
3	Shir B.P. Sharma. JAO, Seoni 232001619	18902		
4	Shri Rakesh Kumar Prajapati Actt. Seoni 360001610	19221		
5	SHRI ABDUL HADI KHAN, Jeep Driver Seoni 360002600	15836		
6	SHRI VIJAY KUMAR BAGDE U.D.C. SEONI 360002124	11583		
7	Shri Prahlad Kumar Pawme U.D.C.Seoni 360002470	13310		
8	SHRI SHAYM BADAN BAGHEL Programme Inspector, SEONI 360002113	18369		
9	SHRI SANJAY KUMAR KAMLESH Actt. SEONI 360002075	15812		
11	Smt. Laxmi Garhewal, UDC, Seoni 074013033	13335		
12	Shri R.K. Satnami, A.O. seoni 280003982	16231		
13	SHRI ASHOK KUMAR VISHWAKARMA Actt. (J.A.O. AGAINCE) SEONI 360002131	15422		
14	Shri Anurag Raval L.D.C. Seoni 360002170	11692		
15	Shri Ashok Kumar Hirkane (U.D.T.Seoni) 360002200	18048		
16	Shri Nirmala Uky (U.D.T. Seoni) 360002425	19763		
17	SMT. PHULMATI MARAVI H.M. SEONI 360002358	25637		
18	SMT. JAISHRI SUKLA L.D.T. 360002242	18214		
19	SMT. GAYATRI DUBE L.D.T. SEONI 360002336	20395		
20	SMT. VARSHA GARGE L.D.T. SEONI 360002279	19342		
21	SMT. DURGA SONI L.D.T. SEONI 360002228	19620		
22	SHRI KAMAL SINGHT PANCHESWAR L.D.T. HOLUTALA 360002259	13120		
23	SMT. NISHA THAKR .L.D.T. HOLUTALA 360002248	18238		
24	Ku. SANDHYA SONKESRIYA L.D.T. SEONI 360002272	19480		
25	SHRI SUNIL CHOURSHIYA L.D.T. KEKARWANI 360002183	18889		
26	SHRI SURESH KUMAR SONI L.D.T. KEKARWANI 360002313	20339		

क्र.	नाम एवं पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक/भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति
27	SHRI RAJKUMAR THAKUR L.D.T. KEKARWAN 360002190	18849		
28	SHRI INKAR SINGH MARKAM U.D.T. KEKARWANI 360010001	19889		
29	Smt. Rajan Bai Patle L.D.T. Navin Kanya Ashram, Durenda 361009115	19027		
30	SMT. TARA MARKAM L.D.T. H.S. KEOLARI 360002368	18146		
31	SHRI AMAN SINGH DHURVE L.D.T. H.S BANDOL 360002235	19961		
32	SMT. LEHKA PARTE L.D.T. H.S. SEONI 360002430	19130		
33	SHRI GANA RAM DHURVE L.D.T. H.S. SEONI 360002377	16208		
34	SHRI JHADHU RAM UIKEY L.D.T. H.S. KROLARI SEONI 360002207	19474		
35	SHRI LAKHAN LAL MARKOLE L.D.T. H.S. PADIYACHHPARA 360002299	18753		
36	SHRI BHAGAWAT PRASAD MESHARAM L.D.T. H.S.BAHRI 360002518	18351		
37	SHRI ADHAR SINGH PARTE L.D.T. H.S.SAREKHA 360002501	18930		
38	SMT. SAKUNTALA MESHARAM L.D.T. SEONI 360002489	17400		
39	SHRI SHIV DAS CHOUDHRI U.D.T. H.S. SEONI 360010002	19263		
40	SMT. SHASHI UIKEY L.D.T. H.S. SEONI 360002466	18214		
41	SMT. RAJANI KUSRAM L.D.T. SEONI 360002453	18734		
42	SHRI SAHDEV TAKAM L.D.T. Seoni 360002305	19412		
43	SHRI SHAHAB LAL CHOUHAN WM SAREKHA 360002805	9955		
44	SHRI PREM LAL SIGOTIYA WM SEONI 360002732	9570		
45	SHRI SUKHDAS UIKEY PEON SAREKHA 360002632	9570		
46	SHRI GHANSHYAM YADAV WM SEONI 360002736	8106		
47	SHRI ASHOK KUMAR DHURVE WM KEOLARI 360002794	8128		
48	SHRI MOHAN SINGH BAGHEL WM ARI 360002662	7991		
49	SHRI RAM PRASAD BHALAVI W/M ARI 360002635	8753		
50	SMT MAHO BAI COOK KAHNIWARA 360002573	9058		
51	SMT. SEETA BAI COOK SEONI 360002580	9622		
52	Shri Mehtab Singh Tekam, Peon Seoni 362009202	9793		
53	Shri Lakhan Singh Yadav, Peon. 362007855	8592		

क्र.	नाम एवं पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक/भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति
54	SMT. NIRASO BAI COOK KEOLARI 360002649	9524		
55	SHRI SUKKU LAL SANODIYA WM SEONI 360002727	9570		
56	SHRI RAMNATH KULADE WM SEONI 360002625	9570		
57	SMT. RAJNI BAI COOK SEONI 360002540	9570		
58	SMT. NARSO BAI COOK SEONI 360002857	8760		
59	SHRI SUKH LAL MARSKOLE W/M DHUTERA 360010011	7374		
60	SHRI GANESH PRASAD MARKAM W/M BARGHAT 3600002781	9522		
61	SMT. RAMSUMARNI UIKEY WM KEOLARA 360010007	8122		
62	Shri Baisakhu lal rajak Peon Seoni 360002818	8928		
63	Shri DHURV KUMAR MARSKOLE W / Mseoni 360002771	9570		
64	Shir Rajendra Prasad Tembhre, Peon, Seoni 3400012614	8960		
65	Shir Ramesh kumar Panjeshwar, Peon, Seoni 360002541	8066		
66	SMT. SUSHILA MASRAM COOK CHANDANWADA 360002866	8308		
67	SMT. LAXMI BAI YADAV COOK HOLUTALA 360002756	9339		
68	SHRI RAM SARAN UIKEY HOLUTOLA 360002765	9375		
69	SHRI ADHAR SINGH KATRE PEON CHANDANWARA 360002742	8591		
70	SHRI MANOJ KUMAR MARKAM COOK CHANDANWARA 360010006	8129		
71	SMT SHANTI BAI BAGHMWRE COOK SEONI 360002667	8981		
72	Smt. JAGGO BAI SEONI 360002813	8354		
73	SMT. DUKKO BAI COOK BARGHAT 360002789	9568		
74	SMT. LAXMI BAI GOSWAMI COOK KEOLARI 360002549	9522		
75	SHRI KHYAL SINGH WM BARGHAT 360002745	9522		
76	Shri Anand Prakash Gajbhiye, W.M. Boys Hostel Bahrai 360010351	7519		
77	SMT. SHANTA BAI BARKADE COOK SEONI 360002657	8642		
78	SMT. MAMTA BAI COOK SEONI 360002850	9421		
79	SHRI SANDEEP UIKEY WM SEONI			

क्र.	नाम एवं पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक/भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति
80	SHRI PREM CHAND NAGOTRA PEON SEONI 360002613	9427		
81	SMT. DEOKI BAI COOK SEONI 360002569	9570		
82	SMT. PREMA BAI COOK SEONI 360002775	9683		
83	SMT. TARAN BAI GOTAM PEON SEONI 360002544	9606		
84	SHRI BHOJ LAL PARTE W.M. SEONI 360002861	8438		
85	SHRI RAM DAYAL MARAVI, W.M. SEONI 360006271	9683		
86	SHRI SHIV KUMAR KARVETI, PEON SEONI 360002798	9570		
87	Shri Dhirendra Kumar Bedia, A.E. Seoni	21957		
88	Shri Ashish Kumar Sahu, Acct. Seoni	14213		
89	Shri Santosh Kumar Rajnegi UDC Seoni	12563		
90	Shri RamKishan Dhurve, LTC Seoni	10038		
91	Shri Sher Singh Bopche, LDT,	19795		
92	Shri Rajkumar Kumre, LDT	19580		
93	Shri Deepak Thakur, LDT	19441		
94	Shri Yogesh Sharma, LDC, Seoni	8245		
95	Shri Vinod Marskole, LDC, Seoni	8245		
96	Shri Anil Markam, Peon, Seoni	7339		
97	Shri Subhash Bramnhe, HS, Ex.Hostel Seoni	20908		
98	Shri Sudheer Rajnege, LDC, Seoni	9563		
99	Smt. Mamta Dhurve, UDC, Seoni	12859		
100	SHRI NANDKISOR DESHMUKH, WM. SEONI, 360011399	6509		
101	SHRI RAMPRAKASH PATEL, WM. SEONI, 360011400	6509		
102	SMT. SHILWATI BAI PANDRE, COOK. BAHRAI, 360011401	6471		
103	SHRI SURESH KUMAR THAKRE, WM. PANDIACHHAPARA, 360011403	6471		
104	SHRI TEJRAM SATULE, WM. MOHBARRA, 360011406	6471		
105	SHRI TEKCHAND PATLE, WM. ARI 360011407	6471		
106	SHRI SHYAMLAL KANWRE WM. ARI 360011408	6471		
107	SMT. HULKAN BAI, COOK, SEONI 360011409	6509		
108	SMT. MEENA BAI, COOK, SEONI 360011410	6509		
109	SHRI SYAMLAL GAJJAM, WM, BARGHAT 360011411	6471		

अध्याय – 12 (मैनुअल – 11)

प्रत्येक अभिकरण के लिए प्रस्तावित बजट  
(सभी योजनाओं व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)

राशि लाख में

क्र.	योजना का नाम	बंटन कुल योग	व्यय राशि	शेष राशि
1	2	3	4	5
1	आश्रम शालाएं शिष्यवृत्ति	111.94	111.94	0
2	छात्रावास शिष्यवृत्ति	116.16	116.16	0
3	राज्य छात्रवृत्ति 6वीं से 10वीं	165.30	165.30	0
4	प्राथमिक स्तर बालक बालिकाओं को छात्रवृत्ति	56.14	56.14	0
5	पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति	140.10	140.10	0
6	पो.मै. छात्रवासियों को आगमन भत्ता	0.47	0.47	0
7	पो.मै. छात्रावास छात्रवृत्ति (11वीं 12वीं)	0.30	0.30	0
8	छात्रगृह योजना	2.50	1.32	0
9	कन्याओं को शिक्षा हेतु प्रोत्साहन कक्षा 6 वीं	29.83	29.83	0
10	कन्याओं को शिक्षा हेतु प्रोत्साहन कक्षा 9 वीं 11वीं	23.50	23.50	0
11	प्रावीण्य छात्रवृत्ति	0.18	0.18	0
12	विद्यार्थी कल्याण	1.56	1.56	0
13	क्रीडा परिसर छात्रवृत्ति	6.07	6.07	0
14	उ.मा.शा. लघु निर्माण कार्य/अनुरक्षण कार्य	20.00	20.00	0
15	प्राथ.शाला अनुरक्षण कार्य	0	0	0
16	माध्य.शाला अनुरक्षण कार्य	0	0	0
17	आश्रम अनुरक्षण कार्य	6.09	6.09	0
18	छात्रावास अनुरक्षण कार्य	4.24	4.24	0
19	निर्माण कार्य अनुरक्षण कार्य	0.64	0.64	0
20	आदिवासी बस्ती विकास	27.09	27.09	0
21	कार्यालय भवन निर्माण	0	0	0
22	छात्रावास भवन निर्माण	60.00	60.00	0
23	हाईस्कूल भवन निर्माण	0	0	0
24	हाईस्कूल.सामग्री पूर्ति	22.53	22.53	0
25	आश्रम शाला सामग्री पूर्ति	5.00	5.00	0
26	छात्रावास सामग्री पूर्ति	7.28	7.28	0
27	मा.शा.शि.मं. की शुल्क प्रतिपूर्ति	0	0	0

क्र.	योजना का नाम	बंटन कुल योग	व्यय राशि	शेष राशि
1	2	3	4	5
28	शैक्षणिक संस्थाओं आश्रम/छात्रावासों हेतु उत्कृष्ट पुरस्कार	1.25	1.00	0.25
29	परीक्षा पूर्व प्रशिक्षण	1.70	1.70	0
30	शिक्षा के लिए ग्राम पंचायतों को पुरस्कार	1.25	1.25	0
31	राहत योजना	2.50	0.73	1.77
32	आदिवासी संस्कृति एवं परिरक्षण विकास	2.14	2.14	0
33	जिला उत्कृष्ट वि. को प्रबंध सहायता	14.66	14.57	0.09
34	जिला स्तरीय उत्कृष्ट शिक्षा केन्द्र (छात्रावास)	5.00	5.00	0
35	उ.मा.शा. पुस्तकालय की स्थापना	6.30	6.30	0
36	स्थायी जाति प्रमाण पत्रों का प्रदाय	0.99	0.99	0
37	संदिग्ध दायित्व निवारण	0.60	0	0.6
38	विद्यालयों में मध्याह्न भोजन कार्यक्रम	128.25	128.25	0
39	कर्मचारी/अधिकारी का प्रशिक्षण	1.50	1.50	0
40	स्काउट गाइड	2.50	2.50	0
41	अत्याचारा निवारण अधि.(राहत)	15.00	9.32	5.68
42	कृषकों कुआ तक विद्युत लाईन	115.49	115.49	0
43	कम्प्यूटर प्रशिक्षण (अग्रेजी)	2.02	1.57	0.45

अध्याय – 13 मैनुअल

अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रम रीति

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	वल्दियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला / गांव	मकान नं.
1	आदर्श अनुसूचित जाति शिशु मंदिर घंसौर	3.50	—	शिक्षा	सिवनी	घंसौर	घंसौर	01

अध्याय – 14(मैनुअल – 13)

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

14.1

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	प्राप्तिकर्ता का नाम	वैधता किस दिनांक तक है	वल्दियत	निवास			
				जिला	शहर	मोहल्ला /गाँव	मकान नं.

## अध्याय – 15 (मैनुअल – 14)

### कृत्यों के निर्वाहन के लिए स्थापित मानक/नियम

15.1 म. प्र. शासन, आदिम जाति, अनुसूचित जाति एवं पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग द्वारा नियम प्रावधान के अनुसार ।

## अध्याय – 16 (मैनुअल – 15)

### इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनार्थे

#### 16.1

1. छात्रवृत्ति
2. पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति
3. कन्या प्रोत्साहन राशि
3. प्रावीण्य छात्रवृत्ति
4. मेधावी छात्रवृत्ति
5. अस्वच्छधधा छात्रवृत्ति
6. विद्यार्थी कल्याण योजना
7. छात्रावास/आश्रम संचालन
8. छात्रगृह योजना
9. उत्कृष्ट शिक्षा केन्द्र छात्रावास
10. आदर्श उ.मा.वि.
11. खेल परिसर
12. प्रतिभावान छात्र-छात्राओं को देश विदेश में उच्च शिक्षा सुविधा
13. प्रतियोगी परीक्षाओं में सफल अभ्यर्थियों को प्रोत्साहन राशि।
14. मध्यान्ह भोजन कार्यक्रम।
15. अंतर्जातीय विवाह प्रोत्साहन योजना
16. ग्राम पंचायत पुरस्कार योजना
17. दाई प्रोत्साहन योजना
18. विधि स्नातकों को आर्थिक सहायता
19. आदिवासी सामूहिक विवाह योजना
20. अस्पृश्यता निवारण हेतु सद्भावना शिविर
21. अनुसूचित जाति जनजाति अत्याचार निवारण अधिनियम अंतर्गत आर्थिक सहायता।
22. अनुसूचित जाति जनजाति आर्थिक संकटापन्न अंतर्गत राहत योजना।
23. अनुसूचित जाति बस्ती सघन विकास
24. अनुसूचित जाति बाहुल्य क्षेत्रों में विद्युतिकरण
25. राजीव गांधी शिक्षा मिशन की ग्रेन बैंक योजना
26. निःशुल्क साइकिल योजना
27. निःशुल्क गणवेश वितरण।

## 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

## अध्याय – 18 (मैनुअल – 17)

### अन्य उपयोगी जानकारियां

#### 18.2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में

1. आवेदन पत्र – प्रारूप सूचना पटल पर चस्पा किया गया है ।
2. शुल्क – शासन से प्राप्त निर्देशानुसार
3. सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से मांगी जाएं – प्रारूप सूचना पटल पर चस्पा किया गया
4. सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया – कलेक्टर या विभागाध्यक्ष को आवेदन नियमानुसार ।