

**कार्यालय सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास, सिवनी**  
**सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005**  
**Tempate for the Information Handbook :-**

**अध्याय – 2 (मैनुअल – 1)**

**संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य**

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

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

<b>पद का नाम</b>	<b>एम.के.मालवीय, सहायक आयुक्त, सिवनी</b>	
<b>शक्तियां</b>	प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. जिला स्तर पर प्रशासकीय नियंत्रण,</li> <li>2. विभागीय योजना का क्रियांवयन अनुश्रवण तथा विस्तार</li> <li>3. शैक्षणिक संस्थाओं का नियंत्रण</li> <li>4. विभागीय कार्यों का क्रियांवयन 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 क्रियांवयन 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>
<b>कर्तव्य एवं कार्य</b>		<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 निःशुल्क 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	सहायक संचालक (शिक्षा) – पद रिक्त	
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 अशोक विश्वकर्मा, (प्रभारी) 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. मध्याह्न 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
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/लखनादौन/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 एम.के.विश्वकर्मा, 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 ए.के.विश्वकर्मा, कनिष्ठ लेखाधिकारी (प्रभारी)	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	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 बागडे, 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.	श्री एम.के. मालवीय	सहायक आयुक्त	07692	220367	220287	226866	actdseoni@yahoo.com actdseoni@rediffmail.com	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	Shri M.K.Malviya, AC, Seoni 030003240 Uniqe ID - BS6497	28092		
2	Shri Anurag Raval C.O. Seoni 360002170 AZ5225	13277		
3	Shri Rakesh Kumar Prajapati Actt. Seoni 360001610 AZ7352	20742		
4	SHRI VIJAY KUMAR BAGDE U.D.C. SEONI 360002124 AZ5178	12870		
5	SHRI ABDUL HADI KHAN, Jeep Driver Seoni 360002600 AZ5177	17561		
6	SHRI ABHILASH DUBE, UDC, SEONI AY9774 362008027	13093		
7	Shri Yogesh Sharma, LDC. Seoni (Emp. Code. 360010957)	9132		
8	Shri Vinod Marskole, Asst.Gr. 3 Seoni (Emp.Code. 360011086)	9132		
9	SHRI SHAYM BADAN BAGHEL Programme Inspector, SEONI 360002113 AZ5207	21076		
10	SHRI ASHOK KUMAR VISHWAKARMA, Actt. SEONI 360002131 AZ6745	17523		
11	SHRI SANJAY KUMAR KAMLESH Actt. SEONI 360002075 AZ5208	16041		
12	Smt. Laxmi Garhewal, UDC, Seoni 074013033 AZ5209	15383		
13	Shri Ramkishan Dhurve, LDC, Seoni BP1139	11599		
14	Shri R.K. Satnami, A.O. seoni 280003982 AZ5195	15286		
15	Shir TaraChand Uikey UDC, Seoni 362008526 AZ6396	11823		
16	Shri Mahendra Kumar Vishwkarma, S.E. Seoni (70003689) BP3515	22414		
17	Shir Sudheer Kumar Rajnegi LDC Seoni 362008061	11060		
18	Smt. Mamta Dhurve U.D.C. Seoni 360002170	14125		
19	SMT. PHULMATI MARAVI H.M. SEONI 360002358 AZ5169	25084		
20	SMT. JAISHRI SUKLA L.D.T. 360002242 (6650) AZ5170	19703		
21	SMT. GAYATRI DUBE L.D.T. SEONI 360002336 AZ5179	22592		

क्र.	नाम एवं पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक/भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति
22	SMT. VARSHA GARGE L.D.T. SEONI 360002279 AZ5229	21431		
23	SHRI KAMAL SINGHT PANCHESWAR L.D.T. HOLUTALA 360002259 AZ5402	15157		
24	SMT. NISHA THAKUR .L.D.T. HOLUTALA 360002248 AZ5403	20043		
25	Ku. SANDHYA SONKESRIYA L.D.T. SEONI 360002272 AZ5181	21815		
26	SHRI SUNIL CHOURSHIYA L.D.T. (LDT Kekadwani) 360002183 AZ5182	21492		
27	SHRI SURESH KUMAR SONI L.D.T. KEKARWANI 360002313 AZ5171	22942		
28	SHRI RAJKUMAR THAKUR L.D.T. KEKARWANI 360002190 AZ5172	22492		
29	SHRI INKAR SINGH MARKAM U.D.T. KEKARWANI 360010001 AZ5173	19492		
30	Smt. Rajan Bai Patle L.D.T. Navin Kanya Ashram, Durenda 361009115 AZ5114	21162		
31	Shri Sher Singh Bopche, UDT, Hostel Chandanwada, 360005755 AZ3141	20037		
32	Shri Ashok Kumar Gupta, LDT, Chandanwada, 362007467 BO2665	0		
33	SMT. DURGA SONI L.D.T. SEONI 360002228 AZ5180	21709		
34	Shri Shubhash Bramhne, HM. SBI A/C -10764615637 BO2698	22677		
35	SHRI SHIV DAS CHOUDHRI U.D.T. H.S. SEONI 360010002 AZ5217	18968		
36	SMT. SHASHI UIKEY L.D.T. H.S. SEONI 360002466 AZ5218	20282		
37	Shri Ashok Kumar Hirkane (U.D.T. Seoni) 360002200 AZ5198	15587		
38	Shri Nirmala Uky (U.D.T. Seoni) 360002425 AZ5199	15882		
39	SMT. RAJANI KUSRAM L.D.T. SEONI 360002453 AZ5196	20813		
40	SHRI SAHDEV TAKAM L.D.T. Barghat Hostel 360002305 AZ5197	21601		
41	Shri Ghanshyam Uikey, LDT, SC Hostel boy Seoni 362006225 AZ 6282 (Aug 10)	20479		
42	SMT. TARA MARKAM L.D.T. H.S. KEOLARI 360002368 (AZ3542)	18971		
43	SHRI AMAN SINGH DHURVE L.D.T. H.S. BANDOL 360002235 (AY9235)	20158		
44	SMT. LEHKA PARTE L.D.T. H.S. SEONI 360002430 (AZ5184)	21265		
45	SHRI GANA RAM DHURVE L.D.T. H.S. SEONI 360002377 (AZ5185)	16351		
46	SHRI JHADHU RAM UIKEY L.D.T. H.S. KEOLARI SEONI 360002207 (AZ3543)	17826		
47	SHRI LAKHAN LAL MARSKOLE L.D.T. H.S. PADIYACHHPARA 360002299 (AZ5072)	18189		

क्र.	नाम एवं पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक / भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति
48	SHRI BHAGAWAT PRASAD MESHRAM L.D.T. H.S.BAHRI 360002518 (AZ1934)	17730		
49	SHRI ADHAR SINGH PARTE L.D.T. H.S.SAREKHA 360002501 (AZ5404)	18694		
50	SMT. SAKUNTALA MESHRAM L.D.T. SEONI 360002489 (AZ5186)	19225		
51	SHRI ASHISH KUMAR SAHU, Actt. SEONI 360004190 (AZ5188)	15498		
52	SHRI DEEPAK THAKUR, LDT. (HS-KANHIWADA) (AZ4756) 360004528	22049		
53	Shri Rajkumar Kumre, LDT, H.S.Ari 360002215 (AZ5187)	18344		
54	SHRI SHAHAB LAL CHOUHAN WM SAREKHA 360002805	10523		
55	SHRI SUKHDAS UIKEY PEON SAREKHA 360002632	9983		
56	SHRI PREM LAL SIGOTIYA WM SEONI 360002732	10022		
57	SHRI GHANSHYAM YADAV WM SEONI 360002736	9246		
58	SHRI ASHOK KUMAR DHURVE WM KEOLARI 360002794	8881		
59	SHRI MOHAN SINGH BAGHEL WM ARI 360002662	9381		
60	SHRI RAM PRASAD BHALAVI W/M ARI 360002635	9856		
61	RAMESH KUMAR PANCHESAR PEON KANHIWARA 360002541, BO4960	8310		
62	SMT. SEETA BAI COOK SEONI 360002580	10772		
63	Shri Lakhan Singh Yadav, Peon. 362007855	8039		
64	SMT. NIRASO BAI COOK Kanhiwada 360002649	10726		
65	SHRI RAMNATH KULADE WM SEONI 360002625	9022		
66	SMT. RAJNI BAI COOK SEONI 360002540	10772		
67	SMT. NARSO BAI COOK SEONI 360002857	9854		
68	SHRI SUKH LAL MARSKOLE W/M DHUTERA 360010011 AZ5408	8395		
69	SHRI GANESH PRASAD MARKAM W/M BARGHAT 3600002781	10724		
70	SMT. RAMSUMARNI UIKEY WM KEOLARA 360010007	9145		
71	Shri Baisakhu lal rajak Peon Seoni 360002818 AZ5166	10068		
72	Shri DHURV KUMAR MARSKOLE W / Mseoni 360002771 AZ5167	10472		
73	Shir Rajendra Prasad Tembhre, Peon, Seoni 3400012614 AZ5168	9784		
74	Shri Mehtab Singh Tekam, Peon Seoni 362009202	10514		
75	SMT. SUSHILA MASRAM COOK CHANDANWADA 360002866	9448		
76	SHRI ADHAR SINGH KATRE PEON CHANDANWARA 360002742	9667		
77	SHRI MANOJ KUMAR MARKAM COOK CHANDANWARA 360010006	9138		

क्र.	नाम एवं पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक / भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति
78	SMT. LAXMI BAI YADAV COOK HOLUTALA 360002756	10522		
79	SHRI RAM SARAN UIKEY HOLUTOLA 360002765	10562		
80	SMT SHANTI BAI BAGHMWRE COOK SEONI 360002667	10246		
81	Smt. JAGGO BAI cook SEONI 360002813	9494		
82	SMT. DUKKO BAI COOK BARGHAT 360002789	10770		
83	SMT. LAXMI BAI GOSWAMI COOK KEOLARI 360002549	10724		
84	SHRI KHYAL SINGH WM BARGHAT 360002745	10644		
85	SMT MAHO BAI COOK KAHNIWARA 360002573	10198		
86	Shri Anand Prakash Gajbhiye, W.M. Boys Hostel Bahrai 360010531 AY9455	8574		
87	Shri Anil Kumar Markam, Peon, 362010205 AZ5206	8369		
88	SHRI NANDKISOR DESHMUKH, WM. SEONI, 360011399	7403		
89	SHRI RAMPRAKASH PATEL, WM. SEONI, 360011400	7403		
90	SMT. SHILWATI BAI PANDRE, COOK. BAHRAI, 360011401	7365		
91	SHRI SURESH KUMAR THAKRE, WM. PANDIACHHAPARA, 360011403	7365		
92	SHRI TEJRAM SATULE, WM. MOHBARRA, 360011406	7365		
93	SHRI TEKCHAND PATLE, WM. ARI 360011407	7365		
94	SHRI SHYAMLAL KANWRE WM. ARI 360011408	7365		
95	SMT. MEENA BAI, COOK, SEONI 360011410	7365		
96	SHRI SYAMLAL GAJJAM, WM, BARGHAT 360011411	7365		
97	SHRI SUMAT LAL PANDRE, WA, BAHRAI 360011405	7365		
98	SMT. KAMLA BAI DAHERIYA, COOK, KEOLARI 360011414	7365		
99	SMT. DASHODA BAI. COOK, SEONI, 360011402	7365		
100	Shri Mathoolal Borkar, W/M, Bandol (BU1625)	7365		
101	SMT. SHANTA BAI BARKADE COOK SEONI 360002657	10594		
102	SMT. MAMTA BAI COOK SEONI 360002850	10608		
103	SHRI PREM CHAND NAGOTRA PEON SEONI 360002613	10614		
104	SMT. DEOKI BAI COOK SEONI 360002569	10772		
105	SMT. PREMA BAI COOK SEONI 360002775	10236		
106	SMT. TARAN BAI GOTAM PEON SEONI 360002544	10813		
107	SHRI RAM DAYAL MARAVI, W.M. SEONI 360006271	9986		

क.	नाम एवं पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक/भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति
108	SHRI SHIV KUMAR KARVETI, PEON SEONI 360002798 AZ5227	10772		
109	SMT. DASHODA BAI. COOK, SEONI, 360011402	6727		
110	SHRI SUMAT LAL PANDRE, WA, BAHRAI 360011405	6689		
111	SHRI RAJKUMAR FARVE, WA, SEONI 360011413	6727		
112	SMT. KAMLA BAI DAHERIYA, COOK, KEOLARI 360011414	6689		

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
	प्राथमिक शालाएं	128304815	113621679	
	उच्चतर माध्यमिक शालाएं	90785010	84555535	
	माध्यमिक शालाएं	9940400	85705707	
	प्राथमिक शिक्षा के लिए ग्रामीण और शहरीय निकाय अनुदान	34887000	34382150	
	प्राथमिक शिक्षा के लिए ग्रामीण और शहरीय निकाय अनुदान	5213000	5170180	
	उ.मा.शि. के लिये ग्रा.श.नि. अनुदान	1375000	1276364	
	मा.शि. के लिये ग्रा.श.नि. अनुदान	1378000	1153262	
	जिला प्रशासन	9721000	7115130	
	संचालनालय	1112000	988299	
	आश्रम और शालाएं	21563000	18121112	
	क्रीडा परिसर	3167000	1582660	
	छात्रावास	20030000	19957466	
	निर्माण कार्य हेतु अमला	290000	211580	
	पोस्ट मेट्रिक छात्रवृत्तियां	5500000	5500000	
	राज्य छात्रवृत्तियां	6356000	6356000	
	राहत योजना	5250	5250	
	परियोजना मुख्यालय	5189000	4841198	
	उ.मा.वि.अनुरक्षण कार्य	1008994	1008994	
	छात्रावास सुदृढीकरण निर्माण	670840	670840	
	आश्रम सुदृढीकरण निर्माण	644643	644643	
	प्राथमिक शालाएं	38329270	40425263	
	माध्यमिक शालाएं	21063210	17548759	
	आदर्श उ.मा.वि.	4251290	3861985	
	उ.मा.वि.	14378090	15544604	
	जिला उत्कृष्ट वि. को प्रबंधन हेतु सहायता	979000	979000	
	हाई स्कूल	2901320	2934760	
	आश्रम	1241440	932372	

क्र.	योजना का नाम	बंटन कुल योग	व्यय राशि	शेष राशि
1	2	3	4	5
	क्रीड़ा परिसर	1586900	1603049	
	छात्रगृह योजना	100000	655842	
	छात्रावास	1452690	1488170	
	पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति (0102)	10299000	10299000	
	कम्प्यूटर/अंग्रेजी प्रशिक्षण	126000	36000	
	पोस्ट मैट्रिक छात्रावास	1152300	901676	
	परीक्षा पूर्व प्रशिक्षण	70000	70000	
	राहत योजना	199000	199000	
	उत्कृष्ट शिक्षा केन्द्रों की स्थापना	2459670	3680988	
	अनु.जाति/जनजाति छात्र-छात्राओं का जाति प्रमाण पत्र का प्रदाय	99000	99000	
	आदिवासी संस्कृति परिरक्षण एवं विकास	145000	145000	
	अत्याचार निवारण अधिनियम	700000	700000	
	छात्रावास/आश्रम सुदृढीकरण सामग्री पूर्ति/निर्माण	6909310	5145663	
	वन अधिकार अधिनियम	100000	100000	
	सेटेलार्ड के माध्यम से शिक्षा	36000	36000	
	शैक्षणिक संस्थाओं छा.आ. उत्कृष्ट पुरस्कार	105000	0	
	शिक्षा के प्रोत्साहन हेतु ग्राम पंचायत पुरस्कार	93750	93750	
	शिक्षा का व्यवसायीकरण	8000	0	
	प्रचार ईकाईया	22500	22500	
	सिविल सेपा प्रोत्साहन	300000	300000	
	संदिग्ध दायित्व	35000	35000	
	कार्यालय भवन निर्माण विद्युतीकरण	1000000	1000000	
	मुख्यकार्यपालन अधिकारी का वेतन	1972510	1230556	
	अनु.जाति बस्तियों का विकास	3927655	3236314	
	आश्रम भवन निर्माण	5020170	5010170	
	छात्रावास/आश्रम भवन निर्माण	4396000	4396000	
	पंपो का उर्जीकरण	5026000	5026000	
	अधिकारी/कर्मचारी प्रशिक्षण	15000	15000	
	मजरे टोलो का विद्युतिकरण	5678000	5678000	
	प्राथमिक शालायें शिक्षाकर्म/संविदा	34170990	33891465	
	माध्यमिक शालायें शिक्षाकर्म/संविदा	15390990	13647603	
	उच्च मा. शाला शिक्षाकर्म/संविदा	2178000	2001603	
	हाई स्कूल शिक्षाकर्म/संविदा	1694700	1461505	

क्र.	योजना का नाम	बंटन कुल योग	व्यय राशि	शेष राशि
1	2	3	4	5
	आश्रम शिष्यवृत्ति	10383000	10211000	
	छात्रवृत्तियां एवं वृत्तियां	14157000	14157000	
	छात्रावास शिष्यवृत्ति	9554000	7625400	
	प्रावीण्य छात्रवृत्तियां	6000	6000	
	विद्यार्थी कल्याण	450000	420000	
	कन्याओं को शिक्षण हेतु प्रोत्साहन (कक्षा 6वीं)	2874000	2874000	
	प्राथ.स्तर के बालक एवं बालिकाओं को छात्रवृत्ति	7327000	3692000	
	कन्याओं को शिक्षण हेतु प्रोत्साहन (कक्षा 9वीं 11वीं)	2084000	2084000	
	उ.मा.वि. को अनुदान (पुस्तकालय की स्थापना)	788000	591000	
	स्काउट गाईड	181000	181000	
	मध्याह्न भोजन कार्यक्रम	13889000	10492000	

अध्याय – 12 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. अस्वच्छ धंधा 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 पुरुस्कार योजना
17. विधि स्नातकों को आर्थिक सहायता
18. आदिवासी सामूहिक विवाह योजना
19. अस्पृश्यता निवारण हेतु सद्भावना शिविर
20. अनुसूचित जाति जनजाति अत्याचार निवारण अधिनियम अंतर्गत आर्थिक सहायता।
21. अनुसूचित जाति जनजाति आर्थिक संकटापन्न अंतर्गत राहत योजना।
22. अनुसूचित जाति बस्ती सघन विकास
23. 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

## 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 ।