

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

मध्य प्रदेश शासन
चिकित्सा शिक्षा विभाग
मंत्रालय

हस्त पुस्तिका

अध्याय—1

प्रस्तावना

1.1 हस्त पुस्तिका की पृष्ठभूमि –

जन साधारण एवं सम्बन्धितों को सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत सूचनायें उपलब्ध कराने हेतु मध्य प्रदेश शासन, चिकित्सा शिक्षा विभाग द्वारा इस हस्त पुस्तिका का संकलन किया गया है जिसमें विभाग से सम्बन्धित गतिविधियों, क्रियाकलापों एवं विभाग में कार्यरत कर्मचारियों/अधिकारियों के कर्तव्यों, दायित्वों, अधिकारों का रेखांकन किया गया है ।

1.2 हस्त पुस्तिका का उद्देश्य –

इस हस्त पुस्तिका का मुख्य उद्देश्य सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के प्रावधानों के अंतर्गत जन साधारण एवं सम्बन्धितों को विभाग की गतिविधियों एवं क्रियाकलापों से सम्बन्धित जानकारियों को एक ही स्थान से उपलब्ध कराना है ।

1.3 व्यक्तियों/संस्थाओं/संगठनों का विवरण जिनके लिए हस्त पुस्तिका उपयोगी है—

1. लोकजन ।
2. विभाग में एवं अन्य विभाग में कार्यरत समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों ।
3. समस्त निजी होम्योपेथी, आयुर्वेदिक, यूनानी, चिकित्सा, दंत चिकित्सा एवं नर्सिंग महाविद्यालयों ।
4. समस्त पेटा मेडिकल संस्थाये,

1.4 हस्त पुस्तिका का प्रारूप –

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 में उल्लेखित 17 बिन्दुओं की वांछित जानकारी ।

1.5 परिभाषाएं –

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 2 में उल्लेखित समस्त परिभाषाएं

1.6 हस्त पुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी एवं अन्य जानकारी के लिए संपर्क व्यक्ति –

1. समस्त लोक सूचना अधिकारी
2. समस्त सहायक लोक सूचना अधिकारी
3. प्रथम अपीलीय अधिकारी
(सचिवालय, संचालनालय एवं संचालनालय के अधिनस्थ संचालित लोक प्राधिकरणों में नामांकित अधिकारी।

1.7 हस्त पुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क –

इसकी जानकारी 1.6 में वर्णित अधिकारी से दूरभाष एवं प्रत्यक्ष संपर्क स्थापित कर ली जा सकती है ।

अध्याय – 2 (मैनुअल-1)

संगठन की विशिष्टताएं, कृत्य एवं कर्तव्य

2.1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य –

चिकित्सा व्यवसाय तथा चिकित्सा शिक्षा, परिचर्या व्यवसाय तथा परिचर्या शिक्षा एवं परिचर्या प्रशिक्षण, दंत व्यवसाय तथा दंत शिक्षा, शासकीय कर्मचारियों को राज्य के बाहर चिकित्सा सहायता तथा उपचार, देशी चिकित्सा पद्धति मय प्राकृतिक चिकित्सा, होम्योपेथी, उन्माद और मनोवैकल्य तथा ऐसी सेवाओं से सम्बद्ध सभी विषय जिनका विभाग से सम्बन्ध हो उदाहारार्थ – नियुक्तियों, प्रदस्थापनायें, स्थानांतरण, वेतन, छुट्टी, निवृत्ति वेतन, पदोन्नतियों, भविष्य निधियां, प्रतिनियुक्तियों दण्ड तथा अभ्यावेदन से सम्बन्धित नीति निर्माण तथा उक्त से सम्बन्धित नीतियों के क्रियान्वयन हेतु विषय, एक्ट, अधिनियम, नियम, निर्देश बनाना एवं लागू करना ।

2.2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन –

मध्य प्रदेश चिकित्सा शिक्षा विभाग का मिशन तथा विजन गुणवत्ता पूर्ण चिकित्सा शिक्षा देना, चिकित्सा शिक्षा का विस्तार करना एवं अत्याधुनिक स्वास्थ्य एवं चिकित्सा सेवायें आम जनता को सम्बद्ध चिकित्सालयों के माध्यम से उपलब्ध कराना हैं ।

2.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास एवं इसके गठन का प्रसंग –

15 जून 1995 को प्रशासकीय दृष्टिकोण से लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग से पृथक करते हुये चिकित्सा शिक्षा विभाग का नव निर्माण किया गया, जिसके अंतर्गत संचालनालय भारतीय चिकित्सा पद्धति एवं होम्योपेथी तथा संचालनालय चिकित्सा शिक्षा को रखा गया ।

2.4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य

1. चिकित्सा शिक्षा, दंत चिकित्सा, आयुर्वेद, यूनानी होम्योपेथी, परिचर्या एवं सह चिकित्सीय पठन-पाठन व प्रशिक्षण ।
2. एलोपेथी, दंत, आयुर्वेद, यूनानी एवं होम्योपेथी महाविद्यालय स्तर की चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध कराना ।
3. मनोरोग विषय में पठन-पाठन प्रशिक्षण तथा चिकित्सा सेवा उपलब्ध कराना ।
4. स्वशासी तथा निजी चिकित्सा एवं दंत, आयुर्वेद, यूनानी, होम्योपेथी चिकित्सा महाविद्यालयों में प्रवेश सम्बन्धी कार्यवाही करना ।
5. निजी संस्थाओं को कैंसर उपचार एवं नियंत्रण हेतु दिये जाने वाले अनुदान की व्यवस्था करना ।
6. प्रदेश के निजी क्षेत्र में चिकित्सा, दंत चिकित्सा, आयुर्वेद, यूनानी, होम्योपेथी, नर्सिंग महाविद्यालय, प्रारंभ करने हेतु आवश्यक कार्यवाही करना तथा पेरामेडिकल संस्थाएँ प्रारंभ करने की मान्यता प्रदान करना ।
7. उपरोक्त कार्य हेतु अद्योसरचना एवं मानव संसाधन की व्यवस्था करना ।
8. शासकीय कर्मचारियों एवं उनके परिवारिक सदस्यों को राज्य के बाहर चिकित्सा से सम्बन्धित कार्य ।

2.5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य –

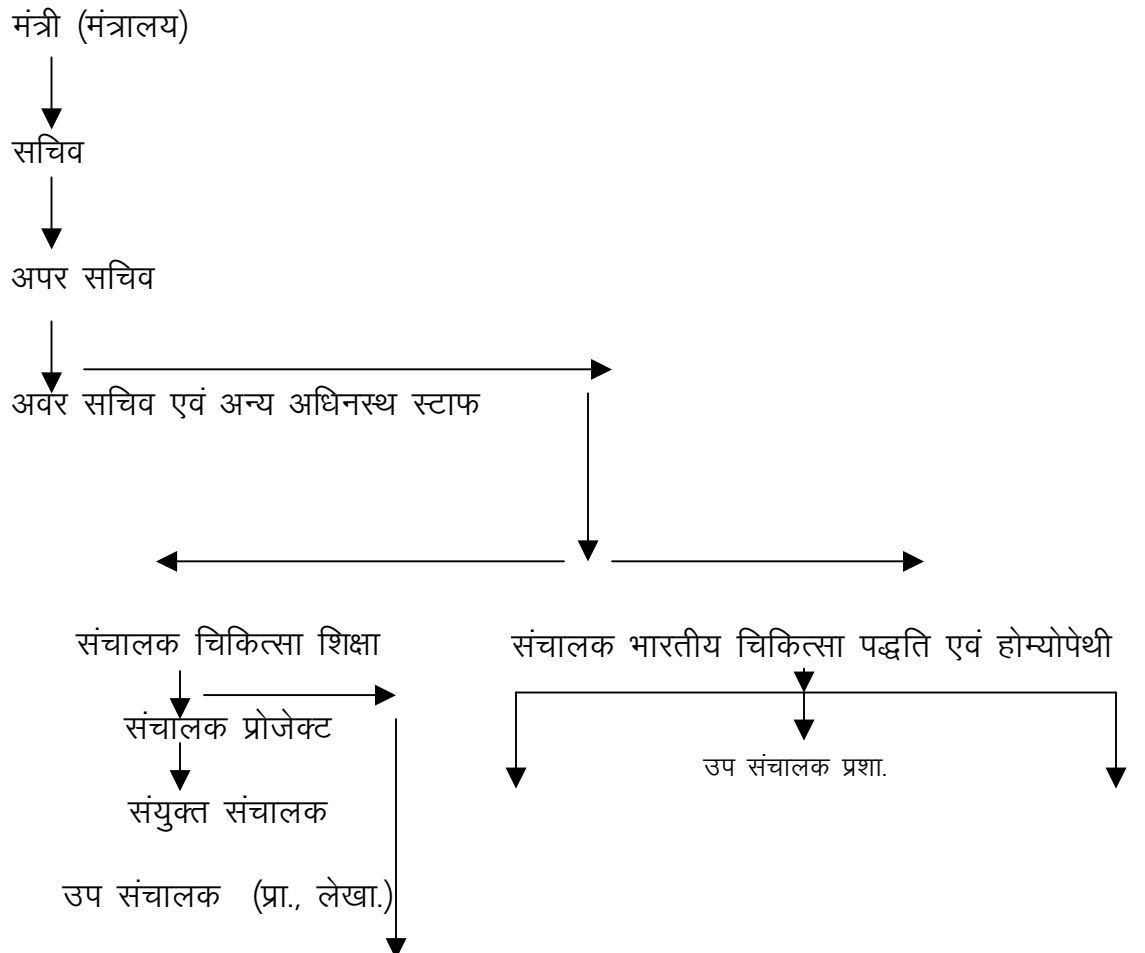
1. एलोपेथी चिकित्सा, दंत, आयुर्वेद, यूनानी होम्योपेथी, परिचर्या एवं सह चिकित्सीय पठन-पाठन व प्रशिक्षण ।
2. एलोपेथी, दंत, आयुर्वेद, यूनानी एवं होम्योपेथी महाविद्यालय स्तर की चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध कराना ।

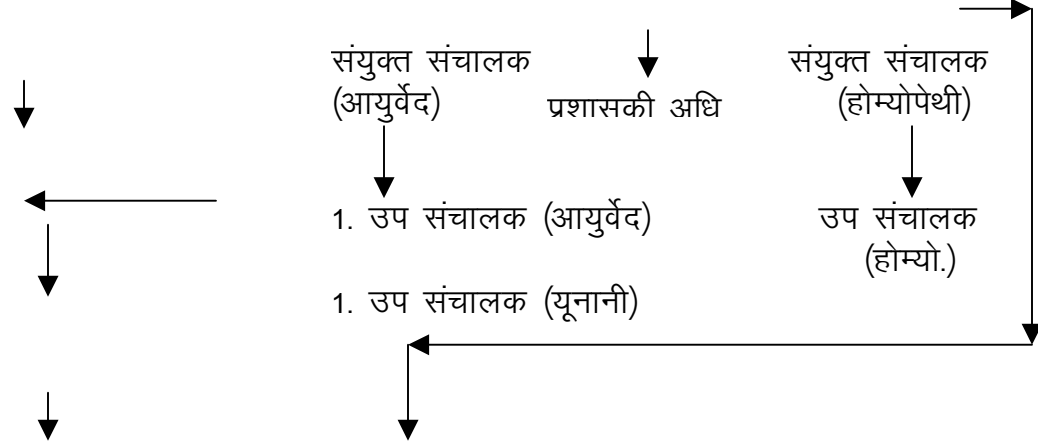
3. मनोरोग विषय में पठन-पाठन प्रशिक्षण तथा चिकित्सा सेवा उपलब्ध कराना ।
4. स्वशासी तथा निजी चिकित्सा एवं दंत, आयुर्वेद, यूनानी, होम्योपेथी चिकित्सा महाविद्यालयों में प्रवेश सम्बन्धी कार्यवाही करना ।
5. निजी क्षेत्र में चिकित्सा, दंत चिकित्सा, आयुर्वेद, यूनानी, होम्योपेथी, नर्सिंग महाविद्यालय, नर्सिंग स्कूल प्रारंभ करने हेतु आवश्यक कार्यवाही करना तथा पेरामेडिकल संस्थायें प्रारंभ करने की अनुमति प्रदान करना ।
6. प्रदेश में एलोपेथी, आयुर्वेद, यूनानी, होम्योपेथी, चिकित्सा पद्धति की सेवायें उपलब्ध कराना ।
8. उपरोक्त कार्य हेतु अद्योसरचना एवं मानव संसाधन की व्यवस्था करना ।

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

1. जांच/एक्स रे/इलाज/शल्य क्रिया/शल्य चिकित्सा चिकित्सा महाविद्यालय से सम्बद्ध चिकित्सालयों में बाह्य/आंतरिक रोगियों की विशेषज्ञ चिकित्सको द्वारा इलाज के दौरान की गई अनुशंसा के आधार पर मेडिकल पेटोलॉजी, एक्स-रे एवं अन्य जांच के साथ-साथ आवश्यकतानुसार शल्य क्रिया/चिकित्सा की सुविधायें संस्थाओं में बाजार से कम दरों पर एवं गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले मरीजों को अस्पताल प्रशासन से निःशुल्क औषधिया प्रदाय करने की कार्यवाही की जा रही हैं ।
2. आयुर्वेद यूनानी होम्योपेथी चिकित्सा पद्धति से समस्त प्रदेश में स्वास्थ्य सेवायें उपलब्ध कराई जा रही हैं ।

2.7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (शासन, निदेशालय, क्षेत्र, जिला, ब्लाक आदि) पर संगठनात्मक ढांचा (जहां लागू हो) –





क्रं.	संचालनालय चिकित्सा शिक्षा से सम्बन्धित संस्था का नाम	कार्यालय प्रमुख	संचालनालय भारतीय चिकित्सा पद्धति एवं होम्योपेथी से सम्बन्धित संस्था का नाम	कार्यालय प्रमुख
1	चिकित्सा महाविद्यालय से सम्बन्ध चिकित्सालय भोपाल, इन्दौर, ग्वालियर, जबलपुर, रीवा	संयुक्त संचालक -सह-अधीक्षक	शासकीय स्वशासी आयुर्वेद महाविद्यालय, जबलपुर, ग्वालियर, इंदौर, उज्जैन, भोपाल, रीवा, बुनहानपुर	प्रधानाचार्य एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी
2	सुल्तानिया जनाना चिकित्सालय, भोपाल	अधीक्षक	शासकीय स्वशासी होम्योपेथी महाविद्यालय, भोपाल	प्रधानाचार्य एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी
3	चाचा नेहरू बाल, चिकित्सालय, इन्दौर	अधीक्षक	शासकीय स्वशासी यूनानी महाविद्यालय, भोपाल	प्रधानाचार्य एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी
4	क्षेत्रीय नेत्र विज्ञान संस्थान, भोपाल	संचालक	शासकीय आयुर्वेद फार्मसी, ग्वालियर	अधीक्षक
5	मानसिक आरोग्य शाला, ग्वालियर	संचालक	शासकीय यूनानी फार्मसी, भोपाल	अधीक्षक
6	मानसिक चिकित्सालय, इंदौर	अधीक्षक	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी कार्यालय(प्रत्येक जिला मुख्यालय पर एक)	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी आयुर्वेद, होम्योपेथी, यूनानी औषाधालय (जिलो के अंदर ब्लाक एवं ब्लाक के नीचे)
7	दंत चिकित्सा महाविद्यालय, इंदौर	प्राचार्य	म0प्र0 आयुर्वेद तथा यूनानी चिकित्सा पद्धति एवं प्राकृतिक चिकित्सा	रजिस्ट्रार

			बोर्ड, भोपाल	
8	नर्सिंग महाविद्यालय, इंदौर	प्राचार्य	म0प्र0 राज्य होम्योपैथी परिषद, भोपाल	रजिस्ट्रार
9	कैंसर चिकित्सालय, इंदौर एवं जबलपुर	अधीक्षक	कार्यालय ड्रग कन्ट्रोलर (आयुष) म0प्र0 (प्रस्तावित)	औषधि नियंत्रक (आयुष)
10	मध्यप्रदेश परिचारिका परिषद, भोपाल	रजिस्ट्रार	महिला आयुर्वेद स्वास्थ्य प्रशिक्षण केन्द्र राऊ/कोलारस	प्राचार्य
11	मध्यप्रदेश सह चिकित्सीय परिषद, भोपाल	रजिस्ट्रार	साहित्य अनुसंधान ईकाई ग्वालियर	रिसर्च ऑफिसर
12	मध्यप्रदेश राज्य दंत परिषद, इंदौर	रजिस्ट्रार	वनौषधि अनुसंधान ईकाई ग्वालियर	बोटनिस्ट
			ड्रग टेस्टिंग लेबोरेट्री ग्वालियर	प्रभारी ड्रग टेस्टिंग लेबोरेट्री

2.8 लोक प्राधिकरण की कार्य दक्षता बढ़ाने हेतु सहयोग की अपेक्षाएं –

1. प्रदेश में चिकित्सा शिक्षा को विस्तार करने हेतु अधिक से अधिक चिकित्सा महाविद्यालय स्थापित हो – इस हेतु स्वशासी चिकित्सा महाविद्यालय के अतिरिक्त निजी क्षेत्र में चिकित्सा महाविद्यालय स्थापित हो, इस दृष्टि से निजी संस्थाओं की भागीदारी की अपेक्षा रहती हैं ।
2. चिकित्सा महाविद्यालयों से सम्बद्ध चिकित्सालयों में प्रदायित सुविधाओं में गुणवत्ता अथवा कमी के सम्बन्ध में आम जनता से सुझाव हेतु सहयोग की अपेक्षाए हैं ।

2.9 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था –

राज्य शासन द्वारा यह निर्णय लिया गया कि भारत सरकार/एम.सी.आई./डी.सी.आई./आई.एन.सी. द्वारा जिन समितियों/संस्थाओं को चिकित्सा महाविद्यालय/दंत चिकित्सा महाविद्यालय प्रारंभ करने की अनुमति दी जावेगी उन संस्थाओं को चिकित्सा महाविद्यालय की स्थापना हेतु 25 एवं दंत चिकित्सा महाविद्यालय हेतु 5 एकड़ भूमि निःशुल्क प्रदाय की जावेगी ।

2.10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था –

मंत्रालय स्तर एवं विभागाध्यक्ष स्तर पर जनशिकायत निवारण विभाग एवं मुख्य मंत्री/मुख्य सचिव के निगरानी के प्रकरणों का निराकरण करने के लिये "नोडल अधिकारी" नियुक्त हैं। जनता एवं जनप्रतिनिधियों से जनहित/लोकहित के प्रकरणों का भी संबंधित कार्यालयों के नोडल अधिकारियों द्वारा त्वरित निराकरण किया जाता है।

2.11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते –

क्र०	कार्यालय का नाम	संभाग/ जिला का नाम जहां संस्था संचालित है
01.	मध्य प्रदेश शासन चिकित्सा शिक्षा विभाग	सचिव, मध्य प्रदेश शासन, चिकित्सा शिक्षा विभाग मंत्रालय, वल्लभ भवन, तृतीय तल, भोपाल
चिकित्सा शिक्षा विभाग के अंतर्गत संचालक चिकित्सा शिक्षा एवं उसके अधिनस्थ कार्यालयों के पते –		
02.	संचालनालय चिकित्सा शिक्षा	संचालक, संचालनालय चिकित्सा शिक्षा, सतपुड़ा भवन, छठवीं मंजिल, भोपाल
03.	स्वशासी चिकित्सा महाविद्यालय	अधिष्ठाता, चिकित्सा महाविद्यालय, ग्वालियर कटोरा ताल के पास लश्कर, ग्वालियर
04.	स्वशासी चिकित्सा महाविद्यालय	अधिष्ठाता, चिकित्सा महाविद्यालय, रीवा संजय गांधी स्मृति चिकित्सालय, परिसर, रीवा, धोतिया टंकी, रीवा 486081

05.	स्वशासी चिकित्सा महाविद्यालय	अधिष्ठाता, चिकित्सा महाविद्यालय, इंदौर एम.वाय. चिकित्सालय परिसर, ए.बी. रोड इंदौर
06.	स्वशासी चिकित्सा महाविद्यालय	अधिष्ठाता, चिकित्सा महाविद्यालय, भोपाल रायल मार्केट, ताजुल मस्जिद के पास, भोपाल
07.	स्वशासी चिकित्सा महाविद्यालय	अधिष्ठाता, चिकित्सा महाविद्यालय, जबलपुर, नागपुर रोड़, जबलपुर
08.	चिकित्सा महाविद्यालय से सम्बद्ध चिकित्सालय	संयुक्त संचालक एवं अधीक्षक हमीदिया चिकित्सालय परिसर भोपाल
09.	चिकित्सा महाविद्यालय से सम्बद्ध चिकित्सालय	संयुक्त संचालक एवं अधीक्षक सरदार वल्लभ भाई पटेल मार्ग, पुराना सिहोर मार्ग इंदौर
10.	चिकित्सा महाविद्यालय से सम्बद्ध चिकित्सालय	संयुक्त संचालक एवं अधीक्षक, जयारोग्य अस्पताल, परिसर ग्वालियर
11.	चिकित्सा महाविद्यालय से सम्बद्ध चिकित्सालय	संयुक्त संचालक एवं अधीक्षक चिकित्सा महा. परिसर नागपूर रोड़ जबलपुर
12.	चिकित्सा महाविद्यालय से सम्बद्ध चिकित्सालय	संयुक्त संचालक एवं अधीक्षक चिकित्सा महाविद्यालय परिसर रीवा
13.	सुल्तानिया जनाना चिकित्सालय,	अधीक्षक, सुल्तानिया जनाना चिकित्सालय, जहाँगीराबाद, भोपाल

14.	चाचा नेहरू बाल, चिकित्सालय,	अधीक्षक, चाचा नेहरू बाल चिकित्सालय, एम.वाय. चिकित्सालय, परिसर ए.बी. रोड इंदौर
15	क्षेत्रीय नेत्र विज्ञान संस्थान,	संचालक, क्षेत्रीय नेत्र विज्ञान संस्थान, हमीदिया चिकित्सालय, परिसर भोपाल
16.	मानसिक आरोग्य शाला,	संचालक मानसिक आरोग्यशाला, जेलरोड़, कटीधाटी, ग्वालियर
17.	मानसिक चिकित्सालय,	अधीक्षक, मानसिक चिकित्सालय, बाणगंगा रोड़, इंदौर
18.	दंत चिकित्सा महाविद्यालय,	प्राचार्य, दंत चिकित्सा महाविद्यालय, सरदार वल्लभ भाई पटेल मार्ग, पुराना सिहोर मार्ग इंदौर
19.	नर्सिंग महाविद्यालय,	प्राचार्य, नर्सिंग महाविद्यालय, सी.आर.पी. लाईन, इंदौर
20.	शासकीय कैंसर चिकित्सालय,	अधीक्षक, शासकीय कैंसर चिकित्सालय, चिकित्सा महा. परिसर नागपूर रोड़, जबलपुर
21.	शासकीय कैंसर चिकित्सालय,	अधीक्षक शासकीय कैंसर चिकित्सालय,

		सरदार वल्लभ भाई पटेल मार्ग, पुराना सिहोर मार्ग, इंदौर
22	मध्यप्रदेश परिचारिका परिषद,	रजिस्टार, म.प्र. महाकौशल नर्सिंग रजिस्ट्रेशन काउंसिल (परिषद), हर्षवर्धन नगर, तुलसी नगर, भोपाल
23.	मध्यप्रदेश सह चिकित्सीय परिषद,	रजिस्ट्रार, मध्यप्रदेश सह चिकित्सीय परिषद 06 वीं मंजिल, सतपुड़ा भवन, भोपाल
24.	मध्यप्रदेश राज्य दंत परिषद,	रजिस्ट्रार, मध्यप्रदेश राज्य दंत परिषद उषागंज, जवाहर कंपाउंड के पास, इंदौर
चिकित्सा शिक्षा विभाग के अंतर्गत संचालनालय भारतीय चिकित्सा एवं होम्योपैथी के कार्यालयों के पते –		
25	संचालनालय, भारतीय चिकित्सा पद्धति एवं होम्योपैथी, म0प्र0	“बी” विंग अपर बेसमेंट सतपुड़ा भवन, भोपाल,
26	संचालनालय, भारतीय चिकित्सा पद्धति एवं होम्योपैथी, म0प्र0	“बी” विंग अपर बेसमेंट सतपुड़ा भवन, भोपाल,
27	शासकीय स्वशासी आयुर्वेद महाविद्यालय, भोपाल	जवाहर चौक डिपो के पास भोपाल
28	शासकीय स्वशासी आयुर्वेद महाविद्यालय, रीवा	रीवा
29	शासकीय स्वशासी आयुर्वेद महाविद्यालय, उज्जैन	उज्जैन
30	शासकीय स्वशासी आयुर्वेद महाविद्यालय, ग्वालियर	ग्वालियर
31	शासकीय स्वशासी आयुर्वेद महाविद्यालय, इंदौर	इंदौर
32	शासकीय स्वशासी आयुर्वेद महाविद्यालय, बुरहानपुर	बुरहानपुर
33	शासकीय स्वशासी आयुर्वेद महाविद्यालय, जबलपुर	गोरखपुर—जबलपुर

34	म0प्र0 आयुर्वेद तथा यूनानी चिकित्सा पद्धति एवं प्राकृतिक चिकित्सा बोर्ड, भोपाल	बेतवा अपार्टमेंट रोशनपुरा चौराहा भोपाल
35	म0प्र0 राज्य होम्योपैथी परिषद, भोपाल	जोन-2, एम.पी. नगर भोपाल
36	कार्यालय ड्रग कन्ट्रोलर (आयुष) म0प्र0 (प्रस्तावित)	भोपाल में प्रस्तावित (वर्तमान में प्रारंभ नहीं)
37	महिला आयुर्वेद स्वास्थ्य प्रशिक्षण केन्द्र राऊ/कोलारस	राऊ इंदौर, कोलारस जिला शिवपुरी
38	साहित्य अनुसंधान ईकाई ग्वालियर	शास.आयुर्वेद महाविधालय ग्वालियर परिसर में
39	वनौषधि अनुसंधान ईकाई ग्वालियर	शास.आयुर्वेद महाविधालय ग्वालियर परिसर में
40	ड्रग टेस्टिंग लेबोरेट्री ग्वालियर	शास.आयुर्वेद महाविधालय ग्वालियर परिसर में

2.12 कार्यालय के खुलने का समय – प्रातः 10.00

कार्यालय बंद होने का समय – सायं 05.00

अध्याय– 3 (मैनुअल–2)

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य

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

पदनाम	सचिव चिकित्सा शिक्षा	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> 1 प्रथम श्रेणी एवं द्वितीय श्रेणी अधिकारियों से सम्बन्धित नियुक्ति, पदोन्नति, अनुशासनात्मक कार्यवाही, अवकाश एवं अन्य स्थापना संबंधी मामलो में (मान्नीय मंत्री जी का प्रशासकीय अनुमोदन लेकर) निर्णय लेना । 2 निजी क्षेत्र के चिकित्सा महाविद्यालयों, दंत चिकित्सा महाविद्यालयो, आयुर्वेदिक महाविद्यालयों, होम्योपेथी, नर्सिंग महाविद्यालय एवं पेरामेडिकल प्रशिक्षण केन्द्र आदि खोले जाने के सम्बन्ध में डी एण्ड एफ/अनापत्ति प्रमाण पत्र,—अनुमति आदि जारी करने के सम्बन्ध में मान्नीय मंत्री जी से प्रशासकीय अनुमोदन लेकर जारी निर्णय लेना ।
	वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"> 1 बुक आफ फायेनेन्सियल पॉवर में दिये गये अधिकार । 2 संचालनालय चिकि शिक्षा एवं भारतीय चिकित्सा पद्धति, केंसर अस्पताल भोपाल, ग्वालियर के बजट एवं अनुदान सम्बन्धी तथा होम्योपेथी

		परिषद के अनुदान से संबंधित बजट प्रस्तावों का निराकरण केन्द्रीय क्रय समिति के अध्यक्ष
	अन्य	<ol style="list-style-type: none"> 1 न्यायालयीन प्रकरण एवं अवमानना/एस.एल.पी./अपील आदि प्रकरण, राज्य से बाहर उपचार की कार्योत्तर संबंधी स्वीकृति तथा विदेश प्रवास की अनुमति के संबंध में माननीय विभागीय मंत्री जी से प्रशासकीय अनुमोदन लेकर कार्यवाही करना । 2 लोक सभा, राज्य सभा विधान सभा में पूछे गये प्रश्नों के उत्तर माननीय मंत्री जी के अनुमोदन उपरांत विधान सभा सचिवालय को प्रेषित करवाना
कर्तव्य	<p>राष्ट्रीय परिप्रेक्ष्य में राज्य की सामयिक आवश्यकताओं के अनुरूप विभाग से संबंधित विषयों पर शासन की नीतियों के निर्धारण एवं पुनरीक्षण का कार्य प्रचलित नीतियों का प्रभावी निष्पादन/आवश्यक कानून व नियम बनाने व उनमें संशोधन का कार्य ।</p> <p>शासन की नीतियों एवं निर्देशों के अनुरूप विभागीय मंत्री जी को आवश्यक सलाह देना तथा विभागीय अमले का मार्गदर्शन ।</p>	

	<p>अ. विभाग के कार्य का सम्पादन मध्यप्रदेश कार्यपालिक शासन के कार्य निगम तथा सचिवालयीन कार्य पुस्तिका के तहत किया जाना सुनिश्चित करना ।</p> <p>ब. कार्य (आवंटन) नियम के अनुसार विभाग को आवंटित विषयों का सूक्ष्म अध्ययन कर आवंटित विषयों से संबंधित कार्यों को त्वरित गति से निपटाना ।</p> <p>स. विभाग की वर्तमान स्थिति के परिप्रेक्ष्य में कार्य आवंटन नियमों में आवश्यक संशोधन की कार्यवाही करना ।</p> <p>द. राष्ट्रपति सचिवालय, प्रधान मंत्री कार्यालय एवं केन्द्र सरकार के विभिन्न मंत्रालय से प्राप्त पत्रों तथा राज्यपाल सचिवालय से प्राप्त पत्रों पर पर त्वरित कार्यवाही सुनिश्चित करना ।</p> <p>विभिन्न आयोगों की अनुशंसाओं पर त्वरित कार्यवाही करना ।</p> <p>अ. राज्यपाल महोदय के अभिभाषण में उल्लेखित विषयों से सम्बन्धित गतिविधियों एवं योजनाओं का क्रियान्वयन सुनिश्चित करना ।</p> <p>ब. वित्त मंत्री जी के बजट भाषण में उल्लेखित विभाग से सम्बन्धित योजनाओं का क्रियान्वयन सुनिश्चित करना ।</p> <p>विभाग का वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करना ।</p> <p>माननीय मंत्री जी, मंत्रीगण, राज्यमंत्रीगण, संसद सदस्य तथा विधायकों से प्राप्त पत्रों पर त्वरित कार्यवाही सुनिश्चित करना ।</p> <hr/> <p>शासित पार्टी के घोषणा-पत्र में उल्लेखित जनहित घोषणाओं का क्रियान्वयन सुनिश्चित करना ।</p> <p>मंत्रि-परिषद् तथा उसकी समितियों के निर्णय हेतु संक्षेपिका का प्रारूप शासन के कार्य नियमों के अनुसार तैयार करना । मंत्रि-परिषद् एवं उसकी समितियों के निर्णय का समय-सीमा के साथ क्रियान्वयन सुनिश्चित करना ।</p> <p>विभाग की स्थापना सम्बन्धी समस्त कार्यों का समय-समय पर समीक्षा करना ।</p>
--	--

	<p>शासन के प्रचलित आरक्षण नियमों तथा निर्देशों का पालन सुनिश्चित करना ।</p> <p>वर्ष में दो बार शासन के निर्देशों के अनुरूप संदिग्ध निष्ठा वाले शासकीय सेवकों की छटनी का कार्य सम्पन्न करना ।</p> <p>विभागीय बजट की क्रय मासिक समीक्षा तथा विभागाध्यक्ष के साथ गहन समीक्षा करना ।</p> <p>शासकीय धन का सामुहिक सही व मितव्यता से उपयोग सुनिश्चित करना ।</p> <p>विधान सभा से सम्बन्धित कार्यों का तगि यथासंभव अनुश्रवण करना ।</p> <p>राज्य स्तरीय परामर्शदात्री समिति एवं परामर्शदात्री समिति की बैठके नियमित रूप से आयोजित कराना ।</p> <p>मुख्य उद्देश्यों के अनुरूप उनकी पूर्ति निर्धारित योजना अनुसार समय-सीमा में तथा बजट के तहत पूरी हो रही हैं या नहीं – इसका सुनिश्चित करना ।</p> <p>एकल नस्ती प्रणाली के अंतर्गत विभागाध्यक्ष से प्राप्त विभाग में प्राप्त होने वाली तथा विभाग से विभाध्यक्ष को भेजी जाने वाली नस्तियों के निराकरण की पाक्षिक समीक्षा एवं अन्य कार्य ।</p>	
पदनाम	अपर सचिव	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> 1 स्थापना संबंधी मामलो में नस्तियों सचिव को प्रस्तुत करना । 2 निजी चिकित्सा शिक्षा, दंत शिक्षा, आयुर्वेद शिक्षा यूनानी शिक्षा नर्सिंग आदि महाविद्यालयों को खोलने के सम्बन्ध में नस्तियाँ सचिव को प्रस्तुत करना ।
	वित्तीय	वित्तीय मामलो में नस्तिया सचिव को प्रस्तुत करना ।

	अन्य	विभागीय सचिव द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य ।
कर्तव्य	<ol style="list-style-type: none"> 1 अपने प्रभार की शाखाओं पर नियंत्रण एवं अनुशासन बनाये रखना । 2 यह सुनिश्चित करना कि अनुभाग अधिकारी आपन कार्य सचिवालयीन कार्यालय पुस्तिका के अनुसार कर रहे हैं । 3 तत्काल और समय-सीमा के प्रकरण तुरंत प्रस्तुत करना । 4 प्राप्त डाक का अवलोकन कर महत्वपूर्ण एवं समय-सीमा के पत्रों को उच्च अधिकारियों के ध्यान में लाना और यदि आवश्यक हो तो कार्यालय को विशेष हिदायत देना 5 जटिल और महत्वपूर्ण प्रकरणों पर विश्लेषणात्मक टीप प्रस्तुत करना । 6 रोस्टर के मुताबिक कक्षों का निरीक्षण करना और समुचित सुझाव देना एवं क्रियान्वयन सुनिश्चित करना । 7 महामहिम राज्यपाल के अभिभाषण एवं वित्त मंत्री के बजट भाषण में उल्लेखित घोषणाओं तथा विधान सभा में दी जाने वाली घोषणाओं के सम्बन्ध में विभाग की ओर से कार्यवाही एवं अनुश्रवण सुनिश्चित करना । 8 मंत्री परिषद तथा उनकी समितियों में प्रस्तुत किये जाने वाले प्रकरणों के सम्बन्ध में संक्षेपिका तैयार करने की कार्यवाही नियमों में दिये गये निर्देशानुसार सुनिश्चित करना तथा मंत्रिपरिषद द्वारा लिये गये निर्णयों का क्रियान्वयन समयावधि में सुनिश्चित करना । 	

	<p>9 मुख्यमंत्री / विभागीय मंत्री द्वारा विभाग से सम्बन्धित की गई घोषणाओं के क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण की कार्यवाही सुनिश्चित करना ।</p> <p>10 मुख्यमंत्री, मंत्रीगण, सासद, विधायको, केन्द्रीय मंत्रियों, भारत सरकार यत्यादि विशेष व्यक्तियों से प्राप्त होने वाले पत्रों पर त्वरित कार्यवाही करना । तथा इसके अनुश्रवण के लिये पंजी संधारित करवाना ।</p> <p>11 अंतर विभागीय नस्तियों के संचालक हेतु पंजी संधारण सुनिश्चित करना ।</p> <p>12 विभिन्न प्रकार के संवैधानिक एवं न्यायिक आयोगों से प्राप्त होने वाले प्रतिवेदन एवं अनुशंसाओं पर त्वरित कार्यवाही सुनिश्चित करना ।</p> <p>13 विभाग के स्थापना संबंधि समस्त कार्यो का समय-समय पर अनुश्रवण करना ।</p> <p>14 विभागीय पदोन्नति समिति की बैठके निर्धारित समय पर सम्पन्न करवाने की कार्यवाही सुनिश्चित करना ।</p> <p>15 अवकाश/पेंशन/न्यायालयीन प्रकरण/सामान्य भविष्य निधि तथा विभागीय जांच से संबंधित प्रकरणों का समयावधि में प्रस्तुतिकरण सुनिश्चित करना ।</p> <p>16 वार्षिक गोपनीय चरित्रावलियों का सहित तरीके से संधारण सनिश्चित करना । तथा प्रतिकूल टीकाओं की सूचना समय पर दी जाना ।</p>
--	--

	<p>17 विधान सभा से सम्बन्धित समस्त प्रकार के मुद्दे तथा विधान सभा प्रश्न ध्यानकर्षण सूचनायें इत्यादि के संबंध में कार्यवाही त्वरित गति से करना तथा यथा समय विधान सभा को जानकारी भेजना सुनिश्चित करना ।</p> <p>18 विधान सभा की विभिन्न समिति तथा लोक सेवा समिति सार्वजनिक उपक्रम समिति, आश्वासन समिति इत्यादि की समय सीमा में जानकारी भेजना व की गई अनुशंसा पर कार्यवाही करना ।</p> <p>19 न्यायालयीन प्रकरणा में सम्बन्ध में समस्त कार्यवाही समय-सीमा में सुनिश्चित करना ।</p> <p>20 प्रकरणों की यथास्थिति समीक्षा करना तथा पारित आदेशों को क्रियान्वयन सुनिश्चित करना एवं अन्य ।</p>
--	--

पदनाम	अवर सचिव	
शक्तियॉ	प्रशासकीय	<p>1 स्थापना संबंधी मामलो में नस्तियॉ सचिव को प्रस्तुत करना ।</p> <p>2 निजी चिकित्सा शिक्षा, दंत शिक्षा, आयुर्वेद शिक्षा यूनानी शिक्षा नर्सिंग आदि महाविद्यालयों को खोलने के सम्बन्ध में नस्तियॉ अपर सचिव को प्रस्तुत करना ।</p>
	वित्तीय	वित्तीय मामलो में नस्तिया अपर सचिव को प्रस्तुत करना ।
	अन्य	सचिव एवं अपर सचिव द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य ।

कर्तव्य	<ol style="list-style-type: none"> 1 अपने प्रभार की शाखाओं पर नियंत्रण एवं अनुशासन बनाये रखना । 2 यह सुनिश्चित करना कि अनुभाग अधिकारी आपन कार्य सचिवालयीन कार्यालय पुस्तिका के अनुसार कर रहे हैं । 3 तत्काल और समय-सीमा के प्रकरण तुरंत प्रस्तुत करना । 4 प्राप्त डाक का अवलोकन कर महत्वपूर्ण एवं समय-सीमा के पत्रों को उच्च अधिकारियों के ध्यान में लाना और यदि आवश्यक हो तो कार्यालय को विशेष हिदायत देना । 5 जटिल और महत्वपूर्ण प्रकरणों पर विश्लेषणात्मक टीप प्रस्तुत करना 6 रोस्टर के मुताबिक कक्षों का निरीक्षण करना और समुचित सुझाव देना एवं क्रियान्वयन सुनिश्चित करना । 7 महामहिम राज्यपाल के अभिभाषण एवं वित्त मंत्री के बजट भाषण में उल्लेखित घोषणाओं तथा विधान सभा में दी जाने वाली घोषणाओं के सम्बन्ध में विभाग की ओर से कार्यवाही एवं अनुश्रवण सुनिश्चित करना । 8 मंत्री परिषद तथा उनकी समितियों में प्रस्तुत किये जाने वाले प्रकरणों के सम्बन्ध में संक्षेपिका तैयार करने की कार्यवाही नियमों में दिये गये निर्देशानुसार सुनिश्चित करना तथा मंत्रिपरिषद द्वारा लिये गये निर्णयों का क्रियान्वयन समयावधि में सुनिश्चित करना
---------	---

	<p>9 मुख्यमंत्री / विभागीय मंत्री द्वारा विभाग से सम्बन्धित की गई घोषणाओं के क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण की कार्यवाही सुनिश्चित करना ।</p> <p>10 मुख्यमंत्री, मंत्रीगण, सासद, विधायको, केन्द्रीय मंत्रियों, भारत सरकार यत्यादि विशेष व्यक्तियों से प्राप्त होने वाले पत्रों पर त्वरित कार्यवाही करना। तथा इसके अनुश्रवण के लिये पंजी संधारित करवाना ।</p> <p>11 अंतर विभागीय नस्तियों के संचालक हेतु पंजी संधारण सुनिश्चित करना ।</p> <p>12 विभिन्न प्रकार के संवैधानिक एवं न्यायिक आयोगों से प्राप्त होने वाले प्रतिवेदन एवं अनुशंसाओं पर त्वरित कार्यवाही सुनिश्चित करना ।</p> <p>13 विभाग के स्थापना संबंधि समस्त कार्यों का समय-समय पर अनुश्रवण करना ।</p> <p>14 विभागीय पदोन्नति समिति की बैठके निर्धारित समय पर सम्पन्न करवाने की कार्यवाही सुनिश्चित करना ।</p> <p>15 अवकाश/पेंशन/न्यायालयीन प्रकरण/सामान्य भविष्य निधि तथा विभागीय जांच से संबंधित प्रकरणों का समयावधि में प्रस्तुतिकरण सुनिश्चित करना ।</p> <p>16 वार्षिक गोपनीय चरित्रावलियों का सहित तरीके से संधारण सनिश्चित करना । तथा प्रतिकूल टीकाओं की सूचना समय पर दी जाना ।</p>
--	--

	<p>17 विधान सभा से सम्बन्धित समस्त प्रकार के मुद्दे तथा विधान सभा प्रश्न ध्यानकर्षण सूचनायें इत्यादि के संबंध में कार्यवाही त्वरित गति से करना तथा यथा समय विधान सभा को जानकारी भेजना सुनिश्चित करना ।</p> <p>18 विधान सभा की विभिन्न समिति तथा लोक सेवा समिति सार्वजनिक उपक्रम समिति, आश्वासन समिति इत्यादि की समय सीमा में जानकारी भेजना व की गई अनुशंसा पर कार्यवाही करना ।</p> <p>19 न्यायालयीन प्रकरणा में सम्बन्ध में समस्त कार्यवाही समय-सीमा में सुनिश्चित करना ।</p> <p>20 प्रकरणों की यथास्थिति समीक्षा करना तथा पारित आदेशों को क्रियान्वयन सुनिश्चित करना एवं अन्य ।</p>
--	--

अध्याय – 4 (मैनुअल – 3)

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

4.1 लोक प्राधिकरण एवं उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तगि प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका एवं अभिलेखों की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से पुस्तुत करें)

क्रं.	अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	अभिलेख की प्रति कहा से प्राप्त कर सकते हैं	दूरभाष, फ़ैक्स नं.
1.	मध्य प्रदेश चिकित्सा शिक्षा संस्था नियंत्रण अधिनियम 1973 संशोधित 1975	अधिनियम	इस अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार संविधान के अनुच्छेद 30 के उपबन्धों के अध्यधीन रहते हुए कोई भी व्यक्ति इस अधिनियम के उपबन्धों के अनुसार राज्य सरकार की लिखित पूर्व अनुज्ञा प्राप्त किये बिना किसी चिकित्सीय शिक्षा संस्था के न तो स्थापना करेगा न उसका प्रशासन करेगा और न उसे चलायेगा और न ही उस संस्था की स्थापना करवायेगा न उसका प्रशासन करवायेगा । या न उसे चलवायेगा ।	1. संचालक, चिकित्सा शिक्षा, 2. संचालक भारतीय चिकित्सा पद्धति	0755-2551719 0755-2551719 0755-2571643 0755-2571643
2.	म.प्र. चिकित्सा प्रति पूर्ति नियम 1958	नियम	मध्य प्रदेश चिकित्सा शिक्षा विभाग के अंतर्गत संचालक चिकित्सा शिक्षा को शासकीय सेवकों को अंतर्गत राज्य के बाहर चिकित्सा/उपचार की अनुमति जारी करने के लिये संचालक द्वारा राज्य के बाहर स्थित मान्यता प्राप्त शासकीय/निजी चिकित्सालयों में इलाज कराने हेतु चिकित्सा अग्रिम भी स्वीकृत किया जाता है। 2.. चिकित्सा शिक्षा विभाग के अन्तर्गत उपरोक्तानुसार संचालक, चिकित्सा शिक्षा तथा नियमानुसार रेफरल आदि की कार्यवही नहीं होने पर कार्योत्तर अनुमोदन हेतु प्रकरण शासन स्तर पर गठित कार्योत्तर समिति के अनुमोदन हेतु रखा जाता है।3. मान्यता	1. संचालक, चिकित्सा शिक्षा,	0755-2551719 0755-2551719

			प्राप्त शासकीय / निजी चिकित्सालयों की सूची, बीमारियों की सूची एवं अग्रिम की जानकारी निम्नांकित है :- अ. मान्यता प्राप्त शासकीय एवं निजी चिकित्सालय । ब. मान्यता प्राप्त शासकीय एवं निजी चिकित्सालयों में कराये जाने वाली बीमारियों के नाम एवं चिकित्सा अग्रिम/व्यय के लिये अग्रिम की सीमा ।		
3.	मध्य प्रदेश होम्योपेथी परिषद अधिनियम 1976	अधिनियम	इस अधिनियम के अंतर्गत होम्योपेथी परिषद की स्थापना एवं परिषद के द्वारा होम्योपेथी चिकित्सा व्यवसायियों का राज्य की सीमाओं में व्यवसायिक करण हेतु पंजीयन किया जाता है ।	1. संचालक भारतीय चिकित्सा पद्धति 2. राज्य होम्योपेथी परिषद	0755-2571643 0755-2571643
4.	मध्य प्रदेश आयुर्वेदिक यूनानी तथा प्राकृतिक चिकित्सा पद्धति व्यवसायिक अधिनियम 1970	अधिनियम	इस अधिनियम में मध्य प्रदेश की राज्य की सीमाओं में चिकित्सा व्यवसाय करने हेतु चिकित्सकों के चिकित्सा व्यवसाय हेतु पंजीकरण की व्यवस्था है ।	1. संचालक भारतीय चिकित्सा पद्धति 2. म.प्र. आयुर्वेद यूनानी एवं प्राकृतिक चिकित्सा पद्धति बोर्ड, भोपाल	0755-2571643 0755-2571643
5.	मध्य प्रदेश सिविल सेवा (आचरण)1965	नियम	मध्यप्रदेश आचरण नियम में शासकीय अधिकारी को क्या करना चाहिये एवं क्या नहीं करना चाहिये तथा आचरणों का उल्लेख किया गया है ।	चिकित्सा शिक्षा विभाग के संचालक चिकित्सा शिक्षा तथा संचालक भारतीय चिकित्सा पद्धति के समस्त लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक सूचना अधिकारी	
6.	मध्य प्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण नियंत्रण एवं अपील)1966	नियम	मध्यप्रदेश आचरण नियम में शासकीय अधिकारी को क्या करना चाहिये एवं क्या नहीं करना चाहिये तथा आचरणों का उल्लेख किया गया है ।	चिकित्सा शिक्षा विभाग के संचालक चिकित्सा शिक्षा तथा संचालक	

				भारतीय चिकित्सा पद्धति के समस्त लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक सूचना अधिकारी	
7.	मध्यप्रदेश अवकाश नियम 1977	नियम	इस नियम के अंतर्गत शासकीय सेवकों को अवकाश लेने तथा स्वीकृत आदि के सम्बन्ध में प्रावधानों का उल्लेख किया गया है ।	चिकित्सा शिक्षा विभाग के संचालक चिकित्सा शिक्षा तथा संचालक भारतीय चिकित्सा पद्धति के समस्त लोक सूचना अधिकारी	
8.	भारतीय चिकित्सा परिषद नियम, दंत चिकित्सा परिषद नियम, भारतीय चिकित्सा परिषद नियम एवं होम्योपेथी नियम	नियम	इन नियमों के अंतर्गत प्रदेश में शासकीय एवं निजी महाविद्यालयों की स्थापना तथा संचालन किया जाता है ।	चिकित्सा शिक्षा विभाग के संचालक चिकित्सा शिक्षा तथा संचालक भारतीय चिकित्सा पद्धति के समस्त लोक सूचना अधिकारी	
9.	मध्यप्रदेश सह चिकित्सीय परिषद अधिनियम 2000 तथा इसके अंतर्गत बने विनियम	अधिनियम	मध्य प्रदेश सह चिकित्सीय परिषद के गठन कार्य प्रणाली तथा विभिन्न सह चिकित्सीय परिषद संस्थाओं को मान्यता प्रदान करने के सम्बन्ध में प्रावधान दिये गये हैं ।	1. संचालक चिकित्सा शिक्षा 2. रजिस्ट्रार, पेरामेडिकल काउंसिल, भोपाल	0755-2551719
10.	भारतीय चिकित्सा परिषद, दंत चिकित्सा परिषद, भारतीय चिकित्सा पद्धति एवं होम्योपेथी एवं भारतीय नर्सिंग काउंसिल के मापदण्ड	-	-	1. संचालक, चिकित्सा शिक्षा, 2. संचालक भारतीय चिकित्सा पद्धति	0755-2551719 0755-2551719 0755-2571643 0755-2571643

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो) :-

छायाप्रतियों की संख्या अनुसार शासन द्वारा निर्धारित दर पर (बी.पी.एल. सूची के लिये निःशुल्क)

अधाय- 5 (मैनुअल - 4)

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

नीति निर्धारण हेतु

5.1 क्या लोक प्राधिकारण द्वारा नीति निर्धारण के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधि की परामर्श/भागीदारी का कोई प्राविधान है ? यदि हैं तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें ।

क्र.स.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य हैं (हाँ / नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था
1.	रोगी कल्याण समिति	हाँ	समिति में दो सदस्य जनता के प्रतिनिधि निर्धारित हैं ।
2.	स्वशासी चिकित्सा महाविद्यालयों से सम्बद्ध अस्पतालों में साफ सफाई, सुरक्षा व्यवस्था, बेहतर स्वास्थ्य सेवाये उपलब्ध कराने उपकरण क्रय करने एवं निर्माण कार्य आदि	हाँ	स्वशासी समिति में गठित सामान्य परिषद सभा में जन प्रतिनिधियों एवं समाज के बुद्धिजीवी वर्ग के लोगों को सदस्य नामांकित किया गया हैं ।
3.	स्वशासी चिकित्सा महाविद्यालय से सम्बद्ध अस्पतालों में साफ सफाई, सुरक्षा व्यवस्था, बेहतर स्वास्थ्य सेवाये उपलब्ध कराने उपकरण क्रय करने एवं निर्माण कार्य आदि	हाँ	प्राप्त सुझाव पर चर्चा कर कार्यवाही की जाती हैं ।

नीति के कार्यान्वयन हेतु

5.2 क्या लोक प्रधिकारण द्वारा नीति के कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधी से/की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान हे ? यदि हैं तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें –

क्रं. स.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य हैं (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था
1.	स्वशासी समिति की सामान्य सभा का गठन	हाँ ।	शासन द्वारा निर्वाचित सांसद एवं विधायक के अलावा सामाजिक कार्यकर्ताओं जिनके द्वारा निर्धारित राशि दान स्वरूप दी जाती हैं, उनके अतिरिक्त विद्यार्थियों के प्रतिनिधि एवं छात्रों के अभिभावकों सामान्य सभा में सदस्य की हैसियत से नामांकित किया जाकर जनता की भागीदारी सुनिश्चित की गई हैं ।

अध्याय-6 (मैनुअल – 5)

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

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

क्रं.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1.	प्रशासन	<ol style="list-style-type: none"> 1. शासन द्वारा नियुक्त किये जाने वाले अधिकारियों / कर्मचारियों की नियुक्ति संबंधी अभिलेख । 2. कार्यालयीन के संपादन हेतु अधिकारियों के प्रत्यायोजन एवं आवंटन संबंधी नस्ती । 3. शासन स्तर पर अधिकारियों / कर्मचारियों की पदोन्नति / क्रमोन्नति संबंधी नस्तिया । 4. अधिकारियों और कर्मचारियों के स्थानंतरण संबंधी नस्तियाँ । 5. गोपनीय प्रतिवेदन संबंधी दस्तावेज । 6. अधिकारियों के विरुद्ध विभागीय जांच संबंधी नस्तिया एवं शिकायत संबंधी नस्ति तथा ई.ओ.डब्ल्यू एवं लोकायुक्त की नस्तियाँ । 	लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से निर्धारित शुल्क भुगतान कर	चिकित्सा शिक्षा विभाग का कक्ष क्रमांक 1 एवं 2

		7. शासकीय सेवकों की उपस्थिति पंजी अधिकारियों/कर्मचारियों की रोस्टर पंजी, सेवा संबंधी टीप, सारांश या प्रमाणित छाया प्रतियाँ।		
2.	निजी चिकित्सा, दंत, आयुर्वेदिक, यूनानी, होम्योपेथी, नर्सिंग कालेज आदि की अनुमति/एन.ओ. सी. , डी एण्ड एफ	1. निजी चिकित्सा, दंत, आयुर्वेदिक, यूनानी, होम्योपेथी, नर्सिंग कालेज आदि की अनुमति/एन.ओ.सी. , डी एण्ड एफ से सम्बन्धित नस्तिया	लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से निर्धारित शुल्क भुगतान कर	चिकित्सा शिक्षा विभाग का कक्ष क्रमांक 1 एवं 2
3.	क्रय संबंधी	केन्द्रीय क्रय समिति में लिये गये निर्णय ।	लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से निर्धारित शुल्क भुगतान कर	चिकित्सा शिक्षा विभाग का कक्ष क्रमांक 1 एवं 2
4.	बजट संबंधी	बजट प्रस्ताव, मदवार आवंटन, व्यय, समर्पण पुनर्वियोजन, अनुपूरक बजट, अनुदान,	लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से निर्धारित शुल्क भुगतान कर	चिकित्सा शिक्षा विभाग का कक्ष क्रमांक 1 एवं 2

5.	राज्य से बाहर चिकित्सा से संबंधित प्रकरण	राज्य से बाहर चिकित्सा से संबंधित कार्योत्तर अनुमोदन समिति में लिये गये निर्णय ।	लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से निर्धारित शुल्क भुगतान कर	चिकित्सा शिक्षा विभाग का कक्ष क्रमांक 1 एवं 2
----	--	--	--	---

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

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

I

1. संबद्ध संस्था का नाम एवं :- मध्य प्रदेश आयुर्वेदिक, यूनानी एवं प्राकृतिक चिकित्सा पद्धतियों का बोर्ड, भोपाल
2. संबद्ध संस्था का प्रकार :- बोर्ड
3. संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय :- चुनाव प्रक्रिया के द्वारा बोर्ड का गठन प्रावधानित हैं । बोर्ड के द्वारा मध्य प्रदेश राज्य की सीमाओं में आयुर्वेदिक एवं यूनानी चिकित्सकों के व्यवसायिक पंजीकरण का कार्य किया जाता है ।
4. संबद्ध संस्था की भूमिका :- चिकित्सकों का पंजीकरण
5. स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य :- बोर्ड का गठन न होने से शासन की ओर से डॉ. अरविन्द जैन को शासन की ओर से प्रशासक नियुक्त हैं ।
6. मुख्य अधिकारी का नाम :- डॉ. ए.डी. सिद्धकी, रजिस्ट्रार
7. मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते :- बेतवा आर्पटमेंट, 5वीं मंजिल, रोशनपुरा, भोपाल
8. बैठक की आवृत्ति :- आवश्यकतानुसार प्रशासक द्वारा बैठक की जाती हैं ।
9. क्या बैठक में जनता भाग ले सकती हैं :- जी हाँ ।
10. क्या बैठक की कार्यवृत्ति तैयार की जाती है :- जी हाँ ।
11. क्या जनता बैठक का कार्यवाही प्राप्त कर सकती हैं (यदि हाँ तो प्रक्रिया का विवरण दें)

II

1. संबद्ध संस्था का नाम एवं :- मध्य प्रदेश राज्य दंत परिषद
2. संबद्ध संस्था का प्रकार :- परिषद
3. संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय :-
4. संबद्ध संस्था की भूमिका :-
5. स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य :-
6. मुख्य अधिकारी का नाम :-

7. मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते :-
8. बैठक की आवृत्ति :-
9. क्या बैठक में जनता भाग ले सकती हैं ।
10. क्या बैठक की कार्यवृत्ति तैयार की जाती है :-
11. क्या जनता बैठक का कार्यवाही प्राप्त कर सकती हैं (यदि हाँ तो प्रक्रिया का विवरण दें)

III

1. संबद्ध संस्था का नाम एवं :- मध्य प्रदेश परिचारिका परिषद
2. संबद्ध संस्था का प्रकार :- परिषद
3. संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय :- म.प्र. की परिचारिकाओं के विभिन्न पाठ्यक्रमों के पात्रतानुसार पंजीयन/नवीनीकरण ।
4. संबद्ध संस्था की भूमिका :- नर्सिंग पाठ्यक्रमों की आयोजित परीक्षाओं की पुस्तिकाओं का मूल्यांकन, परीक्षाफल तैयार करना ।
5. स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य :- स्वशासी संस्था के रूप में संचालित वर्तमान सदस्य –

संचालक चिकित्सा शिक्षा	—	पदेन अध्यक्ष
	—	उपाध्यक्ष
	—	सदस्य
	—	सदस्य सचिव
6. मुख्य अधिकारी का नाम :- श्रीमती अंजू भदोरिया, रजिस्ट्रार
7. मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते :- हर्षवर्धन नगर, भोपाल दूरभाष क्रमांक 2571556 अन्य शाखा संचालित नहीं ।
8. बैठक की आवृत्ति :- वर्ष में बार बैठक होती है ।
9. क्या बैठक में जनता भाग ले सकती हैं :- ऐसी कोई व्यवस्था नहीं ।
10. क्या बैठक की कार्यवृत्ति तैयार की जाती है :- बदले हुये परिवेश में सूचना के अधिकार 2005 के प्रावधानों के अनुसार इस सम्बन्ध में नीतिगत निर्णय लिया जाएगा ।

11. क्या जनता बैठक का कार्यवाही प्राप्त कर सकती हैं (यदि हों तो प्रक्रिया का विवरण दें) :- जी हों । निर्धारित प्रपत्र में आवेदन प्रस्तुत कर, निर्धारित शुल्क जमा कर कार्यवृत्त प्राप्त किया जा सकता है ।

IV

1. संबद्ध संस्था का नाम एवं :- मध्य प्रदेश राज्य होम्योपेथी परिषद
2. संबद्ध संस्था का प्रकार :- परिषद
3. संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय :- परिषद के अंतर्गत होम्योपेथी में चिकित्सा व्यवसाय करने हेतु पंजीकरण किया जाता है ।
4. संबद्ध संस्था की भूमिका :-
5. स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य :-
6. मुख्य अधिकारी का नाम :- डॉ. आयशा अली
7. मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते :-
8. बैठक की आवृत्ति :- प्रावधानानुसार
9. क्या बैठक में जनता भाग ले सकती हैं :- जी नहीं ।
10. क्या बैठक की कार्यवृत्ति तैयार की जाती है :- जी हों ।
11. क्या जनता बैठक का कार्यवाही प्राप्त कर सकती हैं (यदि हों तो प्रक्रिया का विवरण दें)

V

1. संबद्ध संस्था का नाम एवं :- म.प्र. सह चिकित्सीय परिषद, सतपुड़ा भवन, संचालनालय चिकित्सा शिक्षा परिसर, छठवीं मंजिल, भोपाल
2. संबद्ध संस्था का प्रकार :- परिषद
3. संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय :- वर्ष 2001, प्रदेश में सह चिकित्सीय पाठ्यक्रम संचालित करने हेतु शासकीय एवं निजी संस्थाओं मान्यता एवं पंजीयन उसका नवीनीकरण ।
सह चिकित्सीय पाठ्यक्रम उत्तीर्ण छात्रों का पंजीयन करना एवं सह चिकित्सीय पाठ्यक्रम की परिक्षायें आयोजित कर उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन एवं परीक्षाफल घोषित कर अंक सूची एवं प्रमाण पत्र का वितरण ।

4. संबद्ध संस्था की भूमिका :- परामर्शदात्री
5. स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य :- क. पदेन सदस्य
 1. माननीय मंत्री चिकित्सा शिक्षा
 2. संचालक चिकित्सा शिक्षा, मध्य प्रदेश
 3. संचालक स्वास्थ्य सेवायें मध्य प्रदेश
 4. संचालक देशी चिकित्सा पद्धति मध्य प्रदेश
 5. अध्यक्ष, व्यवसायिक परीक्षा मण्डल अथवा उसका नाम निर्देशिति

ख. नामनिर्दिष्ट सदस्य

 6. डॉ. श्री राम अग्रवाल, संकायध्यक्ष, मेडिसिन जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर
 7. डॉ. श्यामलाल शर्मा, प्रधानाचार्य, शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय, उज्जैन
 8. डॉ. देवेन्द्र कुमार तनेजा, प्राध्यापक एवं विभागाध्यक्ष, अस्थिरोग एवं भौतिक चिकित्सा, महात्मागांधी स्मृति चिकित्सालय, इंदौर ।
 9. डॉ. व्ही.के. भारद्वाज, समयबद्ध प्राध्यापक एवं विभागाध्यक्ष, पेटालॉजी विभाग, गांधी चिकित्सा महाविद्यालय, भोपाल
 10. डॉ. पी.एन.पाल चौधरी, रीडर एवं विभागाध्यक्ष (फिजियोलॉजी) शासकीय होम्योपेथी महाविद्यालय, भोपाल

ग. निर्वाचित सदस्य

 - 11 राज्य सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट सदस्य
 1. श्री सुरेश व्यवहारे, लेब टैक्नीशियन,
 2. श्री सत्यनारायण सिंह, वरिष्ठ लेब टैक्नीशियन, टी.बी. सेंटर
 3. श्रीमती शिवाली मानवरे,, लैब टैक्नीशियन मेडिसिन विभाग चिकि. महा. भोपाल
 4. श्री फरमान उल्ला खॉ, कम्पाउन्डर, यूनानी शफाखाना, भोपाल
 5. श्री महावीर विश्वकर्मा, कम्पाउन्डर, होम्योपेथी, विधायक विश्राम गृह, औषधालय, भोपाल

6. मुख्य अधिकारी का नाम :- डॉ. आर.के. चौरसिया प्रभारी रजिस्ट्रार
7. मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते :- म.प्र. सह चिकित्सीय परिषद, सतपुड़ा भवन, संचालनालय चिकित्सा शिक्षा परिसर, छठवी मंजिल, भोपाल, दूरभाष क्रमांक 0755-2765768
परिषद कार्यालय की अन्य कोई शाखा प्रदेश में संचालित नहीं हैं ।
8. बैठक की आवृत्ति :- मध्यप्रदेश सह चिकित्सीय परिषद के गठन हेतु जारी अधिनियम एवं नियमों में ऐसी कोई समय-सीमा निर्धारित नहीं हैं ।
9. क्या बैठक में जनता भाग ले सकती हैं :- ऐसी कोई व्यवस्था नहीं ।
10. क्या बैठक की कार्यवृत्ति तैयार की जाती है :- बदले हुये परिवेश में सूचना के अधिकार 2005 के प्रावधानों के अनुसार इस सम्बन्ध में नीतिगत निर्णय लिया जाएगा ।
11. क्या जनता बैठक का कार्यवाही प्राप्त कर सकती हैं (यदि हों तो प्रक्रिया का विवरण दें) :- वर्तमान में ऐसी कोई व्यवस्था नहीं हैं । इस सम्बन्ध में शीघ्र नीतिगत निर्णय लिया जाएगा ।

अध्याय – 8 (मैनुअल – 7)
लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

8.1 कृपया लोक प्राधिकरण में कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलैट अथोरिटी के सम्बन्ध में निम्न प्रारूप में प्रस्तुत करें

लोक प्राधिकरण का नाम : – चिकित्सा शिक्षा विभाग, मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

सहायक लोक सूचना अधिकारी

क्रं.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्या.	आवास		
1.	श्री उपाकांत पाण्डेय	संयुक्त कलेक्टर एवं अवर सचिव	0755	2597344	2557434		चिकित्सा शिक्षा विभाग, तृतीय मंजिल वल्लभ भवन

लोक सूचना अधिकारी

क्रं.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्या.	आवास		
1.	श्री वाय सत्यम	भारतीय वन सेवा एवं अपर सचिव	0755	2441260	2341178		कमरा नं. 424 डी, चौथी मंजिल, वल्लभ भवन,

विभागीय अपीलैट अथोरिटी :-

क्रं.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्या.	आवास		
1.	श्री एस.आर. मोहन्ती	आ.ए. एस. सचिव, चिकित्सा शिक्षा	0755	2441620	2441491		कमरा नं. 407, चतुर्थ मंजिल, वल्लभ भवन, भोपाल

अध्याय – 9 (मैनुअल –8)
निर्णय लेने की प्रक्रिया

9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनाई जाती है :-

किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए प्राप्त पत्र पर कार्यालय सहायक द्वारा परीक्षण कर समस्त तथ्यों के साथ नस्ती अनुभाग अधिकारी को प्रस्तुत की जाती है । अनुभाग अधिकारी समस्त तथ्यों एवं नियमों के साथ नस्ती अवर सचिव को प्रस्तुत करता है । अवर सचिव विषयों का विश्लेषण करते हुये नस्ती अपर सचिव को तथा अपर सचिव, सचिव को नस्ती प्रस्तुत करते हैं । सचिव अपने अभिमत सहित निर्णय हेतु नस्ती भार साधक मंत्री को प्रस्तुत करते हैं । भार साधक मंत्री के अनुमोदन अनुसार निर्णय लिया जाता है ।

9.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या है अथवा निर्णय लेने के लिये किस-किस स्तर पर विचार किया जाता है ?

किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए प्राप्त पत्र पर कार्यालय सहायक द्वारा परीक्षण कर समस्त तथ्यों के साथ नस्ती अनुभाग अधिकारी को प्रस्तुत की जाती है । अनुभाग अधिकारी समस्त तथ्यों एवं नियमों के साथ नस्ती अवर सचिव को प्रस्तुत करता है । अवर सचिव विषयों का विश्लेषण करते हुये नस्ती अपर सचिव को तथा अपर सचिव, सचिव को नस्ती प्रस्तुत करते हैं । सचिव अपने अभिमत सहित निर्णय हेतु नस्ती भार साधक मंत्री को प्रस्तुत करते हैं । भार साधक मंत्री के अनुमोदन अनुसार निर्णय लिया जाता है । ऐसे प्रकरण जिनमें समन्वय में माननीय मुख्यमंत्री जी का आदेश प्राप्त किया जाता है, मुख्य सचिव के माध्यम से आदेश हेतु नस्ती/प्रकरण प्रस्तुत किया जाकर आदेश प्राप्त किया जाता है । जिन प्रकरणों में मंत्री परिषद का निर्णय अपेक्षित होता है उन प्रकरणों को मंत्री परिषद में रखकर आदेश प्राप्त किया जाता है ।

9.3 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिये क्या व्यवस्था है ?

सूचना पटल, बेब साइड, गजट नोटीफिकेशन, सूचना प्रकाशन विभाग के माध्यम से समाचार पत्रों एवं टी.वी. आदि माध्यम से तथा जारी निर्देश की प्रति ।

9.4 विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है :-

भार साधक मंत्री
सचिव
अपर सचिव
अवर सचिव
अनुभाग अधिकारी
सम्बन्धित सहायक/लिपिक

9.5 अंतिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकृत अधिकारी –

विभागीय सचिव के अभिमत पर भार साधक मंत्री/ माननीय मुख्यमंत्री/मंत्री परिषद का अनुमोदन प्राप्त कर अंतिम निर्णय लिया जाता है ।

9.6 मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग से प्रस्तुत करें

क्र. सं.	विषय	दिशा-निर्देश	निर्णय लेने की प्रक्रिया	निर्णय लेने के शामिल अधिकारी के पद नाम	निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	निर्णय के विरुद्ध कहां और कैसे अपील करें
1.	शासकीय /निजी क्षेत्र के चिकित्सा, दंत चिकित्सा,	एम.सी.आई., डी.सी.आई. सी.सी.आई. एम., सी.सी. आई.एच. एवं आई.एन.सी.	संस्था के द्वारा प्रोजेक्ट रिपोर्ट एवं आवेदन प्रस्तुत करने के बाद संबंधित चिकित्सा महाविद्यालय खोलने	चिकि. महा. , दंत चिकि. महा. तथा नर्सिंग कालेज के लिये संचालक चिकित्सा शिक्षा के जांच उपरांत तथा राज्य शासन द्वारा	–	

	आयुर्वेदिक, होम्योपेथिक तथा नर्सिंग कालेज खोले जाने के संबंध में ।	के मापदण्ड	हेतु भारत सरकार के सम्बन्धित चिकित्सा परिषद के मापदण्डों के अनुसार कमेटी द्वारा निरीक्षण करने के बाद शासन स्तर से एन. ओ.सी./डी. एण्ड.एफ. जारी की जाती हैं ।	अंतिम निर्णय लिया जाता है । आयुर्वेदिक तथा होम्योपेथी कालेज हेतु संचालक भारतीय चिकित्सा पद्धति के जांच उपरांत प्रकरण का अंतिम निराकरण शासन द्वारा किया जाता है ।		
2.	चिकित्सालयों में अधोसंरचना एवं मानव संरचना तथा चिकित्सालयों का उन्नयन	शासन के नियमों एवं प्रावधानों	संचालक चिकित्स शिक्षा एवं संचालक भारतीय चिकित्सा पद्धति के द्वारा दिये गये प्रस्ताव के अनुसार राज्य शासन	संचालक चिकित्स शिक्षा एवं संचालक भारतीय चिकित्सा पद्धति के द्वारा दिये गये प्रस्ताव के अनुसार राज्य शासन		

अध्याय – 10 (मैनुअल –9)

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका

10.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में जनपद वार दें :-

अध्याय – 10
अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

क्रं. सं. 1	नाम 2	पदनाम 3	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री एस.आर. मोहन्ती,	सचिव, मध्य प्रदेश शासन, चिकित्सा शिक्षा विभाग	0755	2441620	2441491			
2.	श्री वाय.सत्यम	अपर सचिव, मध्य प्रदेश शासन, चिकित्सा शिक्षा विभाग	0755	2441260	2341178			डी एन 1/6, चार इमली, भोपाल
3.	श्री उमाकान्त पाण्डेय	अवर सचिव, मध्य प्रदेश शासन, चिकित्सा शिक्षा विभाग	0755	2597344	2557434			93/63, तुलसी नगर, भोपाल
4.	श्री सतोष ठाकुर	अनुभाग अधिकारी	0755	2597370	2552919			जी-95/30, तुलसी नगर, भोपाल
5.	श्री ए.एल. गुप्ता	सहा. ग्रेड-1	0755	2597370	2424773			मं. 5, आई.एच.एम. कालोनी, कोलार रोड़, भोपाल
6.	श्रीमती बृजबाला तनेजा	सहा. ग्रेड-2	0755	2597370	5536469			ए.आई.जी. 68, एल सेक्टर अयोध्याय नगर, भोपाल
7.	श्री दिलीप कुमार डाभी	सहा. ग्रेड-2	0755	2597370	5536562			19ए/1 नार्थ टी.टी. नगर, भोपाल

8.	श्री कमरूल हसन	सहा. ग्रेड - 2	0755	2597370				म.न. 53, जुमेराती अलीगंज पोस्ट आफीस भोपाल
9.	श्रीमती नेली टी. कुजूर	सहा. ग्रेड- 3	0755	2597370				एम.आई.जी. 103/3 बी साकेत नगर, भोपाल
10.	श्रीमती सरोज शर्मा	सहा. ग्रेड-3		2597370				म.न. 3, रेलवे कोच फ़ैक्ट्री के पास, कारारिया फ़र्म, भोपाल
11.	श्री एन.के. मुरमकर	अनुभाग अधिकारी	0755	2597348	2766243			जी 12/154, 228 क्वाटर साउठ टी.टी. नगर, भोपाल
12.	तुलसी लालवानी	सहा. ग्रेड-1	0755	2597348				प्लॉट नं. 532 वन ट्री हिल्स बेरागढ, भोपाल
13.	नरेश कुमार सोनी	सहा.ग्रेड- 2	0755	2597348	2773706			एच-4, सी.पी.सी. न्यू 228 क्वाटर्स भोपाल
14.	एस.एच.खादीपुरे	सहा.ग्रेड-3	0755	2597348	2628194			एल.आई.जी. 98/बी, राजीव नगर, भोपाल
15.	उमेश शर्मा	सहा. ग्रेड-3	0755	2597348				24-अ/18, नार्थ टी. टी. नगर, भोपाल
16.	राजेन्द्र कुमार	सहा. ग्रेड-3	0755	2597348				म.न. 144, शिवाजीनगर, भोपाल
17.	परवेज अथर	सहा. ग्रेड-2	0755	2597348	2765153			एच-118अ/86, शिवाजी नगर, भोपाल
18.	श्रीमती लीना भिन्नारदिवे	सहा. ग्रेड-1	0755	2597348				

19.	आर.एन.एस. चौहान	सहा. ग्रेड-1	0755	2597348				
20.	श्री लक्ष्मण प्रसाद पालित	सहा. ग्रेड-1	0755	2597340				ग्राम-दो भौरी जिला ,भोपाल
21.	श्री सुरेश कपूर	सहा. ग्रेड-1	0755	2597340				म.नं. 3, गली नं. 2, सेन्ट्रल लायब्रेरी ग्राउंड के सामने, भोपाल
22.	श्री हरि सिंह	सहा. ग्रेड-2	0755	2597340				जी - 33/11, साऊथ टी.टी. नग, भोपाल
23.	श्री बलीराम अहिरवार	सहा. ग्रेड-3	0755	2597340				
24.	श्री कैलास सोलंकी	सहा. ग्रेड-3	0755	2597340				
25.	श्रीमती आरती सिलाकारी,	सहा. ग्रेड-3	0755	2597340				एच 2/164, 1100 क्वार्टर्स अरेरा कालोनी, भोपाल

अध्याय— 11 (मैनुअल – 10)

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

11.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में दे ।

क्रं. सं.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रामिक	परितोषिक / परितोषिक भत्ता	पारिश्रामिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गयी हो
1.	श्री एस.आर. मोहन्ती,	सचिव, मध्य प्रदेश शासन, चिकित्सा शिक्षा विभाग			
2.	श्री वाय.सत्यम	अपर सचिव, मध्य प्रदेश शासन, चिकित्सा शिक्षा विभाग			
3.	श्री उमाकान्त पाण्डेय	अवर सचिव, मध्य प्रदेश शासन, चिकित्सा शिक्षा विभाग			
4.	श्री सतोष ठाकुर	अनुभाग अधिकारी	12865.00	—	सामा. प्रशा. वि. के नियमानुसार
5.	श्री ए.एल. गुप्ता	सहा. ग्रेड-1	11780.00	—	तदैव
6.	श्रीमती बृजबाला तनेजा	सहा. ग्रेड-2	7595.00	—	तदैव
7.	श्री दिलीप कुमार डाभी	सहा. ग्रेड-2	7295.00	—	तदैव
8.	श्री कमरूल हसन	सहा. ग्रेड - 2	7440.00	—	तदैव
9.	श्रीमती नेली टी. कुजूर	सहा. ग्रेड- 3	5541.00	—	तदैव
10.	श्रीमती सरोज शर्मा	सहा. ग्रेड-3	4728.00	—	तदैव
11.	श्री एन.के. मुरमकर	अनुभाग अधिकारी	12805.00	—	तदैव
12.	तुलसी लालवानी	सहा. ग्रेड-1	11284.00	—	तदैव
13.	नरेश कुमार सोनी	सहा.ग्रेड- 2	7905.00	—	तदैव
14.	एस.एच. खादीपुरे	सहा.ग्रेड-3	5890.00	—	तदैव
15.	उमेश शर्मा	सहा. ग्रेड-3	4960.00	—	तदैव
16.	राजेन्द्र कुमार	सहा. ग्रेड-3	5733.00	—	तदैव
17.	परवेज अथर	सहा. ग्रेड-2	7440.00	—	तदैव

18.	श्रीमती लीना भिन्नारदिवे	सहा. ग्रेड-1	12323.00	—	तदैव
19.	आर.एन.एस. चौहान	सहा. ग्रेड-1	10424.00	—	तदैव
20.	श्री लक्ष्मण प्रसाद पालित	सहा. ग्रेड-1	9339.00	—	तदैव
21.	श्री सुरेश कपूर	सहा. ग्रेड-1	9341.00	—	तदैव
22.	श्री हरि सिंह	सहा. ग्रेड-2	7750.00	—	तदैव
23.	श्री बलीराम अहिरवार	सहा. ग्रेड-3	5890.00	—	तदैव
24.	श्री कैलास सोलंकी	सहा. ग्रेड-3	5541.00	—	तदैव
25.	श्रीमती आरती सिलाकारी,	सहा. ग्रेड-3	4728.00	—	तदैव

अध्याय – 12 (मैनुअल – 11)

प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)

12.1 लोक प्राधिकरण के प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट की सूचना, जिसमें कि सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना हो, निम्न प्रारूप में दें ।

चिकित्सा शिक्षा विभाग के अंतर्गत संचालनालय चिकित्सा शिक्षा की जानकारी

अन्य लोक प्राधिकरणों के लिये

वर्ष 2005-06

आयोजनेत्तर (राशि लाखों में)

क्रं. सं.	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किशतों में)	कुल व्यय 31.08.05 तक
1	2	3	4	5	6
1.	962- कैंसर चिकित्सालय, इंदौर/ जबलपुर	212.16	197.93	192.36	85.82
2.	1339-चाचा नेहरू बाल चिकित्सालय, इंदौर	75.59	70.77	69.12	28.65
3.	7542-मानसिक चिकित्सालय, इंदौर	157.00	141.46	136.38	43.21
4.	1353- चिकित्सा महाविद्यालय चिकित्सालय, म.प्र.	4140.83	3882.66	3734.43	1286.92
5.	3506-मानसिक आरोग्य शाला, ग्वालियर	200.00	200.00	180.00	90.00
6.	8206-जे.एल.एन. कैंसर अस्पताल, भोपाल	68.00	68.00	61.20	0.00
7.	961-कैंसर अस्पताल, ग्वालियर	24.00	24.00	21.60	0.00
8.	*746-रोम स्कीम	69.38	0.00	0.00	0.00
9.	1355-संचालनालय चिकित्सा शिक्षा	109.10	105.59	104.19	31.77
10.	2664-कृत्रिम अंग केन्द्र	44.59	40.07	39.47	14.40
11.	527-नर्सिंग महाविद्यालय, इंदौर	73.70	56.76	56.25	15.89
12.	1915-दंत चिकित्सा महाविद्यालय, इंदौर	211.59	147.21	143.98	43.98
13.	4968-चिकित्सा महाविद्यालय	5550.74	5536.89	5405.36	1762.29
योग		10936.68	10471.34	10144.34	3402.93

* 746- रोम स्कीम का विलय 4968 चिकित्सा महाविद्यालय में किया गया है ।

अन्य लोक प्राधिकरणों के लिये

वर्ष 2005-06

आयोजना (राशि लाखों में)

क्रं. सं.	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किशतों में)	कुल व्यय 31.08.05 तक
1	2	3	4	5	6
1.	1353- चिकित्सा महाविद्यालय चिकित्सालय, म.प्र.	232.27	230.95	230.95	105.02
2.	3506-मानसिक आरोग्य शाला, ग्वालियर	45.00	45.00	45.00	22.50
3.	6450-संजय गांधी स्मृति चिकित्सालय, रीवा	400.00	400.00	400.00	140.00
4.	8206-जे.एल.एन. कैंसर अस्पताल, भोपाल	105.00	105.00	105.00	0.00
5.	961-कैंसर अस्पताल, ग्वालियर	30.00	30.00	30.00	0.00
6.	5873-चिकित्सा महाविद्यालय से सम्बद्ध चिकित्सालयों में रक्त कोष	118.38	85.35	85.35	42.38
7.	527-नर्सिंग महाविद्यालय, इंदौर	29.93	25.43	25.43	2.16
8.	4968-चिकित्सा महाविद्यालय	350.00	210.00	210.00	34.01
योग		1310.58	1131.73	1131.73	346.07
1.	मांग संख्या-41 आदिवासी उपयोजना 4968- चिकित्सा महाविद्यालय- अनुसूचित जनजाति के छात्रों को छात्रवृत्ति	265.00	265.00	265.00	74.63
2.	मांग संख्या-64 विशेष घटक योजना 468-चिकित्सा महाविद्यालय- अनुसूचित जाति के छात्रों को छात्रवृत्ति	325.00	325.00	325.00	112.74

चिकित्सा शिक्षा विभाग के अंतर्गत संचालनालय भारतीय चिकित्सा पद्धति एवं होम्योपैथी की जानकारी

मॉग संख्या- 79 चिकित्सा शिक्षा विभाग आयोजना (प्लान)

	योजना	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त	कुल व्यय 31.7.05 तक
02	460, आयु. चिकि. (प. खुशीलाल शर्मा के सम्बन्ध)	13.00	13.00	13.00	0.27
	461, आयुर्वेद प्रशासन(3 जिला कार्यालय)	7.97	7.97	7.97	3.11
	8699, होम्योपैथिक औषधालय	2.75	2.75	2.75	0.91
	8564, शास. यूनानी महा. की स्थापना	20.48	20.48	20.48	7.24
04	465, आयुर्वेद औषधालयों की स्थापना	33.28	33.28	33.28	15.86
05	469, आयुर्वेद महा.(प. खुशीलाल शर्मा)	111.00	111.00	111.00	32.57
	4195, आयुर्वेद महाविद्यालय का सुर्दीकरण	28.75	28.75	28.75	10.08
	6204, अशास. होम्यो. महा. को अनुदान	10.00	10.00	10.00	10.00
	8068, शास. होम्योपैथिक महाविद्यालय	94.30	94.30	94.30	41.54
	मॉग संख्या 79 का योग	321.53	321.53	321.53	121.58
	मॉग संख्या 41 एवं 64	57.54	57.54	57.54	0.00
	केन्द्रीय योजनाएँ	77.25	77.25	77.25	
	4210-निर्माण वृहद निर्माण हेतु	200.00	200.00	200.00	
	योग -	656.32	656.32	656.32	121.58

(राशि लाखों में)

मॉग सख्या- 79 चिकित्सा शिक्षा विभाग
आयोजनेत्तर (नॉन प्लान)

क्र.	योजना	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त	कुल व्यय 31.7. 05 तक
1	460, आयु. चिकित्सालय औषधालय	5018.82	4995.10	4995.10	1713.06
2	461, आयु. प्रशासन(जिला कार्यालय)	253.29	251.95	251.95	106.31
3	4194, शास. आयु. फार्मैसी, ग्वालियर	134.26	127.71	127.71	30.92
4	4286, संचालक आयु. प्रशासन	109.61	108.56	108.56	32.99
5	4810, होम्योपैथिक औषधालय	395.28	392.66	392.66	143.98
6	3613, शास. यूनानी फार्मैसी भोपाल	40.95	38.79	38.79	8.15
7	4760, यूनानी औषधालय	192.65	191.60	191.60	67.90
8	469, आयुर्वेद महाविद्यालय	557.64	556.46	556.46	224.38
	योग -	6702.50	6662.73	6662.73	2327.69

अध्याय – 13 (मैनुअल-12)
अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

13.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएं।

• लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर)

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	वर्ष	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला गांव	म. नं.
1		2	3	4	5	6	7	8
शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय, इंदौर		62.00		भारत सरकार की योजना	इंदौर	इंदौर		
अलफारुकी यूनानी महाविद्यालय, इंदौर		12.00		भारत सरकार की योजना	इंदौर	इंदौर		
शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय, उज्जैन		15.00		भारत सरकार की योजना	उज्जैन	उज्जैन		
डिस्ट्रिक्ट होम्यो.महाविद्यालय रतलाम		12.00		भारत सरकार की योजना	रतलाम	रतलाम		
शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय, जबलपुर		25.00		भारत सरकार की योजना	जबलपुर	जबलपुर		
पं०खुशीलाल शर्मा आयुर्वेद महा. भोपाल		1.97		भारत सरकार की योजना	भोपाल	भोपाल		
शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय, रीवा		1.03		भारत सरकार की योजना	रीवा	रीवा		
शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय, उज्जैन		102		भारत सरकार की योजना	उज्जैन	उज्जैन		
शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय, इंदौर		1.03		भारत सरकार की योजना	इंदौर	इंदौर		
संचालनालय, भा०चि०हो० भोपाल		150.00		भारत सरकार की योजना	भोपाल	भोपाल		
संचालनालय, भा०चि०हो० भोपाल		93.00		भारत सरकार की योजना	भोपाल	भोपाल		
शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय, उज्जैन		33.54		भारत सरकार की योजना	उज्जैन	उज्जैन		
शासकीय आयुर्वेद फार्मसी ग्वालियर		15.00		भारत सरकार की योजना	ग्वालियर	ग्वालियर		
शासकीय यूनानी फार्मसी भोपाल		15.00		भारत सरकार की योजना	भोपाल	भोपाल		

चिरंजीव नर्सिंग होम भोपाल	22.00		भारत सरकार की योजना	भोपाल	भोपाल		
संचालनालय, भा0चि0हो0 भोपाल	5.00		भारत सरकार की योजना	भोपाल	भोपाल		
सैफिया हमीदिया यूनानी बिम्मिया महा.बुरहानपुर	12.00		भारत सरकार की योजना	बुरहानपुर	बुरहानपुर		
अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधि.विदिशा	27.68		भारत सरकार की योजना	विदिशा	विदिशा		
संचालनालय भा0चि0प0हो0 भोपाल	5.57		भारत सरकार की योजना	भोपाल	भोपाल		
संचालनालय, भा0चि0हो0 भोपाल	10.90		भारत सरकार की योजना	भोपाल	भोपाल		
शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय जलपुर	20.00		भारत सरकार की योजना	जबलपुर	जबलपुर		
शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय बुरहानपुर	34.00		भारत सरकार की योजना	बुरहानपुर	बुरहानपुर		
शा.होम्यो.महाविद्यालय भोपाल	62.00		भारत सरकार की योजना	भोपाल	भोपाल		
शा.होम्यो.महाविद्यालय भोपाल	150.00		भारत सरकार की योजना	भोपाल	भोपाल		
निजी कैंसर चिकित्सालयों के लिये अनुदान							

अध्याय – 14 (मैनुअल-13)

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्रापितकर्ताओं के संबंध में विवरण

14.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएं।

- कार्यक्रम का नाम – रियायत
 1. छात्रों के शिक्षण शुल्क में रियायत
 2. ग्रीनकार्ड धारी शासक सेवकों को स्वयं की आयु सीमा में छूट
 3. आरक्षण कोटे के अर्न्तगत नियुक्तियां एवं पदोन्नति में छूट
 4. फीस में रियायत
- उद्देश्य – कर्मचारियों एवं छात्र संवर्ग को प्रोत्साहन
- लक्ष्य (विगत वर्षों में) –
- पात्रता – छात्र/ आरक्षित वर्ग के उम्मीदवार एवं
- पात्रता का आधार – सभी वर्गों के शासकीय कर्मों को दी गई
- पूर्वापेक्षाएं प्राप्त करने की प्रक्रिया– शासकीय नियमानुसार
- रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिए निर्धारित
- समय सीमा– प्रतिवर्ष
- आवेदन शुल्क– निरंक
- आवेदन पत्र का प्रारूप – निर्धारित प्रारूप में
- संलग्नों की सूची – शासन द्वारा निर्धारित अनुसार
- संलग्नों का प्रारूप – शासन द्वारा निर्धारित अनुसार
- प्राप्तिकर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर)– आवेदन कर्ताओं के अनुसार

विभाग द्वारा पद क्र.	प्राप्तिकर्ता का नाम	वैधता किस दिनांक तक है	वल्दियत	निवास			
				जिला	शहर	मोहल्ला गांव	म.नं.

रियायत के लिए निम्न जानकारी भी उपलब्ध कराएं

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

शासकीय नियमानुसार

अध्याय – 15 (मैनुअल – 14)

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/नियम

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

क्रमांक	कार्यक्रम का नाम	विवरण
1.	नवीन चिकित्सा/दंत चिकित्सा/नर्सिंग कालेज आयुर्वेद/होम्योपैथी/यूनानी महाविद्यालय खोलना	एम.सी.आई. डी.सी.आई., सी.सी.आई.एम., आई.एन.सी., सी.सी.आई.एच. नई दिल्ली द्वारा निर्धारित मापदण्ड।
2.	चिकित्सा शिक्षा नियंत्रण	म० प्र० चिकित्सा शिक्षा नियंत्रण अधिनियम – 1973 संशोधित– 1975
3.	फार्मसी नियंत्रण	म. प्र. ड्रग एक्ट
4.	चिकित्सकों का व्यवसाय हेतु पंजीकरण	1. मध्यप्रदेश आयुर्वेदिक यूनानी एवं प्राकृतिक चिकित्सा पद्धति बोर्ड 2. राज्य होम्योपैथी परिषद व्यवसायी अधिनियम– 1974
5.	पेरामेडिकल संबंधित पंजीयन तथा पेरामेडिकल संस्थाओं को मान्यता।	मध्यप्रदेश सह चिकित्सीय परिषद
6.	नियम / उपनियम	1– म० प्र० चिकित्सा परिचर्या नियम 2. म.प्र. आचरण नियम 1965 3– म० प्र० संविदा नियम 1999 4– म.प्र. सिविल सेवा वर्गीकरण नियम 1966 5– म. प्र. पेंशन नियम 6– म. प्र. मूलभूत नियम 7. म.प्र. अवकाश नियम
6.	समस्त स्वशासी चिकित्सा/दंत चिकित्सा आयुर्वेदिक होम्योपैथी एवं यूनानी महाविद्यालयों के स्वशासी नियम	स्वशासी बायलाज (उप नियम)

अध्याय – 16 (मैनुअल – 15)

इलैक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

बेब साइड पर विभाग से सम्बन्धित जानकारी उपलब्ध हैं जो संचालक चिकित्सा शिक्षा एवं संचालक भारतीय चिकित्सा पद्धति एवं होम्योपैथी की विभागीय बेबसाइड पर उपलब्ध हो सकती हैं ।

अध्याय – 17 (मैनुअल – 16)

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

17.1 सूचनाओं को जनता तक पहुँचाने के लिये विभाग/संगठनों द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण :

- सूचना पटल
- दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था
- अभिलेखों का निरीक्षण
- उपलब्ध विभागीय मैनुअल
- लोक प्राधिकारण की वेबसाइट
- अखबारों के द्वारा
- प्रदर्शनी
- अन्य प्रचार के साधन

अध्याय – 18 (मैनुअल – 17)
अन्य उपयोगी जानकारियाँ

18.1 लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न एवं उनके उत्तर।

जन मानस द्वारा पूछे जाने वाले प्रश्न	विभाग का उत्तर
राज्य के बाहर ईलाज के लिये क्या प्रक्रिया हैं।	चिकित्सा महाविद्यालय से रिफर होने पर संचालक चिकित्सा शिक्षा कार्यालय से अग्रिम आदि स्वीकृत करने की कार्यवाही की जाती हैं।
राज्य के बाहर ईलाज कराने के लिए कौन-कौन से शासकीय तथा निजी चिकित्सालय मान्यता प्राप्त हैं, कृपया सूची दी जाए।	संचालक चिकित्सा शिक्षा कार्यालय में उपलब्ध हैं।
राज्य के बाहर स्थित चिकित्सालयों को मान्यता प्रदान करने की क्या प्रक्रिया हैं। मान्यता के नवीनीकरण के लिए क्या शासन द्वारा कोई शुल्क निर्धारित हैं।	आवेदित संस्था का संचालक चिकित्सा शिक्षा द्वारा निरीक्षण करने के उपरांत यदि समस्त आवश्यक सुविधाओं से उक्त संस्था का चिकित्सालय व्यवस्थित हैं तो शासन द्वारा मान्यता प्रदान करने की कार्यवाही की जाती हैं।
कौन-कौन सी बीमारियों के लिये राज्य के बाहर स्थिति मान्यता प्राप्त शासकीय/निजी चिकित्सालयों में कौन-कौन सी बीमारियों का स्वास्थ्य परीक्षण एवं ईलाज कराने की व्यवस्था हैं	कैंसर, किडनी, ओपन हार्ट सर्जरी, बाल्व रिपेयर एवं अन्य गंभीर बीमारियों के लिए।
किन-किन बीमारियों के लिए कितनी-कितनी राशि राज्य के बाहर स्थित मान्यता प्राप्त शासकीय/निजी चिकित्सालयों में ईलाज हेतु चिकित्सा अग्रिम के रूप में स्वीकृत की जाती हैं।	संचालक चिकित्सा शिक्षा के कार्यालय में जानकारी उपलब्ध हैं।
राज्य के बाहर कराये गये उपचार पर व्यय की गई राशि की प्रतिपूर्ति किन-किन श्रेणी के कर्मचारियों को कितनी प्रतिशत तक प्रतिपूर्ति की जाती हैं।	शासन के निर्देशानुसार समय-समय पर निर्धारित सीमा के अंतर्गत।

शासन द्वारा विभिन्न बीमारियों के लिये स्वीकृत चिकित्सा व्यय की निर्धारित सीमा से अधिक व्यय की प्रतिपूर्ति करने का प्रावधान है ।	नहीं
प्रदेश में निजी क्षेत्र में चिकित्सा/दंत चिकित्सा/आयुर्वेदिक/यूनानी/होम्योपैथी/नर्सिंग महाविद्यालयों एवं नर्सिंग स्कूल खोलने हेतु राज्य शासन द्वारा कौन-कौन सी सुविधायें दी जाती हैं ।	जमीन
प्रदेश में निजी क्षेत्र में चिकित्सा/दंत चिकित्सा/आयुर्वेदी/होम्योपैथी/नर्सिंग महाविद्यालयों एवं नर्सिंग स्कूल खोलने हेतु प्रस्ताव प्रस्तुत करने की क्या प्रक्रिया है तथा प्रस्ताव के साथ कितनी राशि जमा करना अनिवार्य है ।	संस्था के द्वारा प्रस्तुत करने पर संचालक चिकित्सा शिक्षा एवं संचालक भारतीय पद्धति एवं होम्योपैथी द्वारा एक संयुक्त टीम गठित की जाकर संस्था का निरीक्षण एम.सी.आई. डी.सी.आई. सी.सी.आई.एम.एवं सी.सी.आई.एच. एवं आई.एन.सी. के निर्देशों के मापदण्डों के अनुसार की जाकर शासन को प्रस्तुत प्रतिवेदन के आधार पर शासन निर्णय लेता है ।
क्या प्रदेश में संचालित निजी चिकित्सा/दंत चिकित्सा/नर्सिंग महाविद्यालय में राज्य/आयुर्वेदी/होम्योपैथी/मेनेजमेंट कोटे के अंतर्गत प्रवेश लेने वाले छात्रों को बैंक गारंटी देने का नियमों में प्रावधान है ।	माननीय उच्चतम न्यायालय के निर्णयानुसार बैंक गारंटी/बॉण्ड संस्था ले सकती है ।
क्या इन निजी संस्थाओं द्वारा एम.सी.आई./डी.सी.आई./आई.एन.सी. द्वारा निर्धारित मानक स्तर का निरीक्षण करने के लिए प्रावधान किया गया है ।	एम.सी.आई., डी.सी.आई.
निजी चिकित्सा/दंत चिकित्सा/नर्सिंग महाविद्यालयों में अध्ययनरत छात्रों द्वारा की गई शिकायत के निराकरण की प्रक्रिया निर्धारित है ।	संचालक चिकित्सा शिक्षा से जांच कराई जाकर नियमानुसार निर्णय लिया जाता है ।

<p>भारतीय चिकित्सा पद्धतियां कौन-कौन सी हैं?</p>	<p>भारत में अत्यंत प्राचीन काल से प्रचलित एवं विकसित चिकित्सा पद्धतियों में "आयुर्वेद" सर्वप्रमुख है, यह सम्पूर्ण भारत में प्रचलित है। आयुर्वेद से ही मिलती-जुलती दक्षिण भारत में प्रचलित चिकित्सा पद्धति का नाम "सिद्ध" है। अंशतः आयुर्वेद के ज्ञान पर आधारित एवं अंशतः यूनान में पैदा होने वाली वानस्पितक औषधियों के समन्वयक से यूनान में विकसित तथा अत्यंत प्राचीन काल से भारत में प्रचलित "यूनानी" चिकित्सा पद्धति भी भारतीय चिकित्सा पद्धति के रूप में मान्य की गयी है। इसके अतिरिक्त "प्राकृतिक चिकित्सा" एवं "योग" भी भारतीय चिकित्सा पद्धति के रूप में मान्य है।</p>
<p>होम्योपैथी क्या है? एवं यह कहाँ विकसित हुई है?</p>	<p>होम्योपैथी चिकित्सा पद्धति का विकास प्रारंभिक रूप से जर्मनी में हुआ इसके मूल अविष्कारक चिंतक एवं विकासकर्ता जर्मनी के चिकित्सक सर सैम्यूल हेनीमन हैं, जो कि स्वयं एलोपैथी चिकित्सा पद्धति की उच्च शिक्षा प्राप्त चिकित्सक रहे हैं। चूंकि सामान्य रूप से एलोपैथी की औषधियां रोग के लक्षणों तथा उत्पादक कारणों के विपरीत लक्षण एवं प्रभाव पैदा करने की क्रिया क्षमता से युक्त होती हैं अतः इस पद्धति को एलोपैथी या एन्टीपैथी के नाम</p>

	<p>से जाना जाता रहा है। किन्तु होम्योपैथी का अविष्कार सामनाता के सिद्धांत पर आधारित रहा है अर्थात् मूलरूप में बड़ी मात्रा में जो औषधियां जिस प्रकार के लक्षण व प्रभाव पैदा करती हैं वहीं औषधियां सूक्ष्मीकरण की प्रक्रिया से शक्तिकृत किये जाने के बाद अत्यंत सूक्ष्म मात्रा में उसी प्रकार के (अर्थात् समान) लक्षण व प्रभाव को समाप्त करने की शक्ति रखती हैं एवं इस प्रकार समानता के सिद्धांत के आधार पर चुनी जाने पर होम्योपैथिक औषधियां शरीर की जीवनी शक्ति को बल प्रदान कर बिना हानि पहुंचाये रोग को दूर करने की सामर्थ्य रखती हैं इस कारण इस पद्धति का नाम होम्योपैथी रखा गया।</p>
<p>भारत सरकार के अंतर्गत इन पद्धतियों से संबंधित विभाग का क्या नाम है?</p>	<p>भारत सरकार के अंतर्गत पूर्व में भारतीय चिकित्सा पद्धति एवं होम्योपैथी विभाग भारत सरकार स्वास्थ्य मंत्रालय के अंतर्गत कार्यरत था। अब इस विभाग का नामकरण आयुष विभाग किया गया है। आयुष (।ल्लैभ) विभाग मुख्यतः निम्नलिखित चिकित्सा पद्धतियों की शिक्षा एवं चिकित्सा सेवाओं के विकास, संचालन एवं नियंत्रण का कार्य करता है:-</p> <p>A- आयुर्वेद</p> <p>Y- योग एवं प्राकृतिक चिकित्सा</p>

	<p>U- यूनानी चिकित्सा पद्धति सिद्ध चिकित्सा पद्धति</p> <p>H- होम्योपैथी</p>
<p>आयुर्वेद, यूनानी एवं होम्योपैथी चिकित्सा पद्धतियों के कौन-कौन से पाठ्यक्रम म0प्र0में संचालित हैं?</p>	<p>आयुर्वेद- बी.ए.एम.एस. (बैचलर ऑफ आयुर्वेदिक मेडीसिन एण्ड सर्जरी)</p> <p>यूनानी- बी.यू.एम.एस. (बैचलर ऑफ यूनानी मेडीसिन एण्ड सर्जरी)</p> <p>होम्योपैथी- बी.एच.एम.एस. (बैचलर ऑफ होम्योपैथिक मेडीसिन एण्ड सर्जरी)</p>
<p>क्या म0प्र0एवं अन्य राज्यों में संचालित पाठ्यक्रमों में एकरूपता है अथवा कोई भिन्नता भी है?</p>	<p>उपरोक्त पाठ्यक्रम भारतीय चिकित्सा केन्द्रीय परिषद, नई दिल्ली तथा केन्द्रीय होम्योपैथी परिषद, नई दिल्ली द्वारा संबंधित अधिनियमों से प्राप्त शक्ति के तहत निर्धारित एवं मान्यता प्राप्त हैं अतः सम्पूर्ण भारत में वर्तमान में संचालित पाठ्यक्रमों में एकरूपता है, किसी प्रकार की कोई विभिन्नता नहीं है।</p>
<p>क्या इन पद्धतियों के डिप्लोमा पाठ्यक्रम अथवा पत्राचार पाठ्यक्रम भी संचालित हैं? एवं क्या इन्हें कानूनी रूप से मान्यता प्राप्त है?</p>	<p>नहीं- ऐसे पाठ्यक्रम कई वर्ष पहले संचालित थे, किन्तु चिकित्सा शिक्षा के स्तर के उन्नयन की दृष्टि से वर्तमान में इन पद्धतियों के किसी भी डिप्लोमा अथवा प्रमाण-पत्र पाठ्यक्रम अथवा पत्राचार पाठ्यक्रम के संचालन की अनुमति नहीं है।</p>

<p>इन पाठ्यक्रमों में प्रवेश की क्या प्रक्रिया है?</p>	<p>इन पाठ्यक्रमों में प्रवेश की न्यूनतम योग्यता हायर सेकेण्डरी परीक्षा उत्तीर्ण है प्रवेश के लिये म0प्र0व्यावसायिक परीक्षा मंडल द्वारा प्रतिवर्ष पाहुत के नाम से प्रवेश परीक्षा आयोजित की जाती है एवं इसके उपरान्त राज्य शासन द्वारा प्रदेश के शासकीय एवं निजी महाविद्यालयों में प्रवेश के लिये काउंसिलिंग का आयोजन किया जाता है। प्रवेश पाहुत परीक्षा की मेरिट के आधार पर दिया जाता है। 50प्रतिशत सीटों पर प्रवेश काउंसिलिंग के आधार पर एवं शेष 50प्रतिशत सीटों पर प्रवेश मैनेजमेंट कोटा के अंतर्गत निजी महाविद्यालयों में दिया जाता है शासकीय महाविद्यालयों में मैनेजमेंट कोटा का कोई प्रावधान नहीं है।</p>
<p>मान्यता प्राप्त महाविद्यालय का क्या अर्थ है?</p>	<p>इन पद्धतियों के महाविद्यालय संचालित करने के लिये राज्य शासन की अनुज्ञा, क्षेत्रीय विश्वविद्यालय की संबद्धता, म0प्र0शासन उच्च शिक्षा विभाग की अनापत्ति तथा भारतीय चिकित्सा केन्द्रीय परिषद / केन्द्रीय होम्योपैथी परिषद की मान्यता अनिवार्य है। इनमें से किसी के भी अभाव में महाविद्यालय का संचालन अवैधानिक है।</p>

- 18.6 लोक प्राधिकरण द्वारा टैक्स लेने के सम्बन्ध में लागू नहीं ।
- 18.7 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली बिजली/पानी के कनेक्शन को अस्थायी/स्थायी रूप से विच्छेदन आदि के सम्बन्ध में (यह सूचना स्थानीय नगरपालिका/नगरपरिषद/यू.पी.सी.एच. द्वारा दी जा सकती हैं । लागू नहीं ।
- 18.8 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण । पृथक से उल्लेख करने का कोई औचित्य नहीं है ।

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

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

हस्ताक्षर
(आवेदनकर्ता)

टीप— यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदन पत्र पर रुपये 5 का स्टॉम्प चस्पा करते हुए रजिस्टर्ड / यूपीसी / डाक व्यय सहित स्वयं का पता लिखा हुआ लिफाफा साथ में संलग्न करें । (बी.पी.एल. सूची के सदस्य को डाक व्यय देय नहीं)

पावती

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

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

आवेदक को उसके द्वारा वांछित नकल/जानकारी/निरीक्षण हेतु निर्धारित शुल्क दिये जाने की सूचना

1. आवेदक का नाम/पता.....
2. आवेदनकर्ता का संदर्भ.....
3. विषय/विवरण.....
4. उपस्थिति दिनांक.....

विषयांतर्गत सूचित किया जाता है कि आपके आवेदन में दिनांक.....के संदर्भ में चाही गई जानकारी हेतु आप निर्धारित शुल्क दिनांक.....तक जमा कर दस्तावेज/नकल/नमूना दिनांक.....तक प्राप्त कर लें । यदि दस्तावेज डाक द्वारा चाहते हैं तो उसके लिये रजिस्टर्ड/यूपीसी/डाक व्यय सहित लिफाफा स्वयं का पता लिखा हुआ साथ संलग्न करें ।

2. शुल्क निम्नानुसार देय होगा :- (बी.पी.एल. सूची के सदस्य को देय नहीं)

वांछित जानकारी का प्रकार	पृष्ठ संख्या/नग/मात्रा	दर	योग (कॉलम 2 गुणा 3)
1	2	3	4
कार्य संबंधी दस्तावेज जैसे नक्शा/प्रशासकीय/ तकनीकी स्वीकृति अनुबंध/इस्टीमेट/ आदेश, टीप इत्यादि की प्रति			
वित्तीय/लेखा संबंधी दस्तावेज इत्यादि			
सैम्पल			
अन्य			

लोक सूचना अधिकारी/सहायक सूचना अधिकारी
(रबर सील)

टीप- डाक से आवेदन प्राप्त होने पर प्रपत्र-दो डाक से प्रेषित किया जाएगा । (बी.पी.एल.
सूची के सदस्य को डाक व्यय देय नहीं)

आवेदन पत्र संबंधित विभाग को अंतरित करने संबंधी सूचना

द्वारा- विभाग का नाम/पता

प्रति,

.....

.....

विषय:-.....

.....

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा (6) की उपधारा (3) के अंतर्गत श्री.....से प्राप्त आवेदन पत्र दिनांक.....को प्राप्त हुआ, परीक्षण उपरांत वस्तुस्थिति आपके विभाग से संबंधित होने के कारण निर्धारित समयावधि (पाँच कार्य दिवस) में आपकी ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु अंतरित किया जा रहा है ।

कृपया प्राप्ति की अभिस्वीकृति प्रेषित करने का कष्ट करें ।

लोक सूचना अधिकारी/सहायक सूचना अधिकारी
(रबर सील)

प्रतिलिपि:-

श्री.....पिता श्री.....को सूचीत किया जाता है कि आपके द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र दिनांक.....कार्यालय/विभाग.....से संबंधित होने के कारण दिनांक.....को कार्यालय/विभाग.....को अंतरित कर दिया गया है ।

अतः कृपया आगामी कार्यवाही हेतु उक्त कार्यालय/विभाग.....से संपर्क करने का कष्ट करें

लोक सूचना अधिकारी/सहायक सूचना अधिकारी
(रबर सील)

समय—सारणी

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 6 के अंतर्गत

1. आवेदन प्राप्ति की दिनांक.....
2. आवेदन प्राप्त होने पर प्राप्तकर्ता अधिकारी/कर्मचारी अधिकतम दूसरे कार्य दिवस तक संबंधित शाखा को भेज देगा ।
3. संबंधित शाखा प्रभारी ऐसे प्राप्त आवेदन से संबंधित अभिलेख अधिकतम तीन कार्य दिवस में लोक सूचना अधिकारी को अपनी टीप सहित प्रेषित करेगा कि ऐसा अभिलेख धारा 8 के अंतर्गत वर्जित तो नहीं हैं ।

शाखा प्रभारी यदि पाता है कि आवेदन उसकी शाखा से संबंधित न होकर या अन्यत्र शाखा या विभाग से संबंधित हैं तब ऐसी दशा में अधिकतम दूसरे कार्य दिवस तक आवेदन लोक सूचना अधिकारी/सहायक सूचना अधिकारी को भेज देगा ।

4. लोक सूचना अधिकारी/सहायक सूचना अधिकारी ऐसा अभिलेख प्राप्त होने पर अधिकतम तीन कार्य दिवसों में आवेदक को सूचना/प्रतिलिपि/सेम्पल शुल्क अदा करने के लिये निर्धारित प्रारूप में सूचित करेंगे ।
5. लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी निर्धारित शुल्क की पूर्ति होने के पश्चात् आवेदन की दिनांक से अधिकतम 30 कार्य दिवसों की समयावधि में वांछित दस्तावेज/नकल/निरीक्षण/अवलोकन की कार्यवाही कर आवेदक के हस्ताक्षर प्राप्त करेंगे ।

यदि वांछित अभिलेख अन्य कार्यालय/विभाग से संबंधित हैं तो लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी निर्धारित प्रारूप में मूल आवेदन संबंधित कार्यालय/विभाग को आवेदन की दिनांक से 5 कार्य दिवस में अंतरित कर देंगे । साथ ही आवेदनकर्ता को निर्धारित प्रारूप में अंतरण की सूचना देंगे ।

पंजी का प्रारूप

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 6 के अंतर्गत धारित की जाने वाली पंजी का प्रारूप

स. क्रं.	आवेदक का नाम संस्था / फर्म	आवेदक का संपर्क	आवेदन प्रस्तुति का दिनांक	आवेदन प्राप्त होने का माध्यम	विषय	आवेदक द्वारा जमा किया गया शुल्क रसीद क्रं. दिनांक	आवेदक को उपस्थित होने के लिये दी गई		संबंधित को भेजने का दिनांक		शाखा से जानकारी प्राप्त होने का दिनांक	आवेदन का निराकरण		रिमार्क
							तिथि	शाखा	शाखा	प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर		दिनांक	दिनांक	

शाखा की पंजी का प्रारूप

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 6 के अंतर्गत

स. क्र.	आवेदन प्राप्त होने का दिनांक	आवेदक का नाम	निराकरण की दिनांक	निराकरण का स्वरूप	प्राप्तकर्ता/आवेदक के हस्ताक्षर एवं दिनांक
---------	------------------------------	--------------	-------------------	-------------------	--

