

सूचना का अधिकार अधिनियम  
2005  
का  
मेन्युअल  
(धारा 4 के अंतर्गत)

मध्यप्रदेश सड़क परिवहन निगम  
हबीबगंज, भोपाल

संकलनकर्ता:

मध्यप्रदेश सड़क परिवहन निगम  
हबीबगंज, भोपाल 462016 म.प्र.

## सूचना का अधिकार अधिनियम –2005 (कमांक 22 सन 2005)

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 को महामहिम राष्ट्रपति महोदय की स्वीकृति दिनांक 15 जून 2005 को प्राप्त हो गई है। यह भारत के राजपत्र असाधारण भाग-2 खण्ड-1 पार्ट -2 अनुभाग- 1 जून 21, 2005 में प्रकाशित की गई है।

यह अधिनियम प्रत्येक लोक प्राधिकारी (Public authority) के क्रियाकलाप में परदर्शिता लाने और जवाबदेही को बढ़ावा देने के लिए लोक प्राधिकारियों के नियंत्रण के अधीन नागरिकों की सूचना तक पहुंच सुनिश्चित करने के लिए केन्द्रीय सूचना आयोग और राज्य सूचना आयोग के गठन तथा सूचना के अधिकार की व्यावहारिक व्यवस्था स्थापित करने तथा उससे संबंध स्थापित करने के लिए है।

अधिनियम के अध्याय-2 सूचना का अधिकार और लोक प्राधिकारियों के दायित्व के अंतर्गन यह अनिवार्यतया अपेक्षित है कि:

(अ) प्रत्येक लोक प्राधिकारी अपना समस्त अभिलेख (रिकार्ड) सम्यक रूप से सूची, सारणी, तालिकाबद्ध, अनुक्रमणिका, अभिसूचना, रीति तथा प्रारूप में बनाए रखे जिससे कि इस अधिनियम के अधीन सूचना के अधिकार को सरल, आसान एवं सुविधाजन्य बनाया जाये। वे यह सुनिश्चित करें कि समस्त अभिलेख कम्प्यूटरीकृत कर और समस्त देश में विभिन्न पद्धतियों से नेटवर्क के माध्यम से जुड़ा हुआ हो जिससे कि ऐसे अभिलेख तक पहुंच आसान, सरल एवं सुविधाजनक बनाई जा सकें।

(ब) इस अधिनियम के अधिनियमित होने के दिनांक से 120 दिनों के भीतर प्रत्येक लोक अधिकारी निम्नलिखित का प्रकाशन करेगा:

1. उसके संगठन, कृत्य तथा कर्तव्यों की विषिष्टताएँ
2. उसके अधिकारीगण तथा कर्मचारी/कर्मकार, नियोजितों की षक्तियां और कर्तव्य
3. विनिश्चय/निर्णय किये जाने के प्रक्रम में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और निगरानी, पर्यवेक्षण तथा जवाबदेही का माध्यम सारणी।
4. उसके कृत्यों का निर्वहन करने के लिये उसके द्वारा मापदण्ड/प्रतिमान निश्चित करना
5. उसके कृत्यों का निर्वहन करने के लिये उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रण के अधीन या उसके कर्मचारियों, कर्मकारों, नियोजितों के द्वारा उपयोग किये गये नियमों, विनियमों अनुदेशों, मैन्युअल्स और अभिलेख की सूची।
6. उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रण के अधीन दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण।
7. उसकी नीति के सूत्रीकरण, प्रतिपादन अथवा उसके कार्यान्वयन, परिपालन के संबंध में किसी प्रबंध व्यवस्था की विषिष्टियां, जो कि लोक सदस्यों द्वारा परामर्ष किये जाने के लिये या उनके द्वारा प्रतिनिधित्व किये जाने के लिये मौजूद है/अस्तित्व में है।
8. उन बोर्डों, परिषदों, कमेटियों तथा अन्य निकायों, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति उनके गठन के भाग के रूप में अथवा उसके परामर्ष के आषय के लिये, रखे गये हैं, का विवरण और इस बात का विवरण कि उन बोर्डों, परिषदों, कमेटियों तथा अन्य निकायों के सम्मिलन पब्लिक के लिये

सार्वजनिक रूप से खुले हैं और क्या ऐसे सम्मिलनों के विवरण पब्लिक के लिये पहुंच योग्य/अभिगम्य है।

9. उसके अधिकारियों और कर्मचारियों, नियोजितों की निर्देशिका (डायरेक्टरी)
10. मासिक पारिश्रमिक जो उसके प्रत्येक अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त होता है तथा उसके विनियमों में उपबधित क्षतिपूर्ति/मुआवजे प्रतिकर की पद्धति।
11. उसकी प्रत्येक एजेन्सी (अभिकरण) के लिये आवंटित बजट समस्त योजनाओं की प्रस्तावित खर्चों (व्ययों) तथा किये गये भुगतानों/अदायगी की रिपोर्ट्स की विषिष्टियां।
12. अनुदान के प्रोग्रामों के प्रवर्तन की रीति और आवंटित रकमों और ऐसे प्रोग्रामों के हितग्राहियों का विवरण।
13. उसके द्वारा दी गई रियायतों, सुविधाओं, अनुज्ञा पत्रों या मंजूर किये गये प्राधिकारों को प्राप्त करने वालों की विषिष्टियां।
14. उसके द्वारा प्राप्यनीय या उसके द्वारा धारित इलेक्ट्रानिक फॉर्म में सूचना के बारे में विवरण।
15. नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्राप्यनीय सुविधाओं की विषिष्टियां और वाचनालय या रीडिंग रूम के कार्यकारी घंटे (समय), यदि लोक उपयोग के लिए बनाये रखा गया है, की विषिष्टियां।
16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य विषिष्टियां।
17. ऐसी अन्य सूचनाये जो विहित की जायें

सूचना के प्रथम प्रकाशन के पश्चात् प्रतिवर्ष इन प्रकाशनों को आदिनांकित रखना

(स) महत्वपूर्ण नीतियों को सूत्रबद्ध करते समय या ऐसे विनिष्चयों, निर्णयों को घोषित करते समय, जिनसे लोक प्रभावित होता है, ऐसे समस्त सुसंगत तथ्यों का प्रकाशन:

(द) उसके प्रशासनिक या न्यायिक कल्प/अर्द्धन्यायिक विनिष्चयों, निर्णयों के कारणों को बताया जाना जो व्यक्तियों को प्रभावित करते हैं।

उक्त अधिनियम के अंतर्गत दर्शाये एक से सत्रह बिन्दु के सूचना प्रकाशित करने के कार्य निर्वहन के लिए मध्यप्रदेश शासन, लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग द्वारा इस मेनुअल में प्रविष्टि कर जनहित में प्रकाशित की जा रही है।

## अध्याय सूची

अध्याय 1. मुख्यालय स्तर की सूचना

अध्याय 2. संभागीय स्तर की सूचना

अध्याय 3 डिपो स्तर की सूचना

भाग – 1  
सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005  
का  
मेनुअल  
(धारा 4 के अंतर्गत)

मुख्यालय स्तर की सूचना

# मध्यप्रदेश सड़क परिवहन निगम, हबीबगंज, भोपाल

## सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 सूचना का अधिकार एवं लोक प्राधिकारी का दायित्व

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 में अध्याय 2 के अन्तर्गत यह अनिवार्यता अपेक्षित है कि प्रत्येक लोक प्राधिकारी अपने संगठन की संरचना, कर्तव्य और कार्य, और क्रियाकलापों की जानकारी रखेंगे जो नागरिकों को उपलब्ध हो सके। अधिनियम में बिन्दु क्रमांक 1 से 17 में रखी जाने वाली जानकारियों का विवरण दिया है।

इस मेन्युअल में मध्यप्रदेश सड़क परिवहन निगम के संबंध में 1 से 17 बिन्दुओं पर रखी जाने वाली जानकारी का विवरण दिया गया है। जानकारी विभाग के तीनों स्तरों यथा मुख्यालय स्तर, संभाग स्तर एवं डिपो स्तर के लिये अलग अलग दी गई है।

यहाँ पर (भाग 1) मुख्यालय स्तर की जानकारी दी जा रही है।

### विभाग की मुख्यालय स्तर की जानकारी

#### 1. संगठन, कार्य और दायित्व

##### 1.1 संगठन

मध्यप्रदेश सड़क परिवहन निगम की संगठनात्मक संरचना साथ के चार्ट में दिखलाई गयी है।  
(चार्ट 1)

षाननीय अध्यक्ष महोदय निगम, मुख्यालय के प्रमुख होते हैं और निगम के सभी नीति निर्धारण, उच्चस्तर के प्रशासनिक निर्णय आदि उनके आदेश एवं दिशानिर्देश में लिए जाते हैं। इन नीतियों और निर्णयों के क्रियान्वन की जिम्मेवारी प्रबंध निदेशक की होती है जो निगम के प्रशासनिक प्रमुख होते हैं। प्रबंध निदेशक को उनके प्रशासनिक दायित्व निर्वहण में महाप्रबंधक/उपमहाप्रबंधक एवं विभिन्न विभागों में विभागाध्यक्ष मदद करते हैं।

विभाग के अन्तर्गत आने वाले कार्यालय निम्न हैं:

1. कार्मिक विभाग
2. यातायात विभाग
3. तकनीकी विभाग
4. भण्डार एवं क्रय विभाग
5. लेखा विभाग
6. सुरक्षा विभाग
7. सिविल अभियांत्रिकी विभाग
8. जन सम्पर्क विभाग
9. सूचना प्रौद्योगिकी एवं सांख्यिकी विभाग
10. विधि विभाग









## मुख्य उददेश्य

- अ. प्रदेश की जनता को सुगम और सुलभ यातायात सेवाएँ प्रदान करना ।
- ब. प्रदेश की व्यापार उद्योग तथा सड़क यातायात की वृद्धि के लिए सहयोग करना ।
- स. राज्य में सक्षम कम खर्चीली और समनवित सड़क परिवहन सेवाएँ उपलब्ध कराना ।
- द. व्यापारिक सिद्धतों पर कार्य निष्पादित करना ।

## 2. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य आरटीसी एक्ट 1950 में प्रदत्त एवं मण्डल द्वारा लिये गये सकल्पों के अनुपालन में जारी निर्देशों तथा अनुदेश में वर्णित अनुसार हैं

## 3. निर्णय लेने की प्रक्रिया

मध्यप्रदेश सड़क परिवहन निगम में निर्णय लेने की प्रक्रिया निगम मण्डल द्वारा लिये गये सकल्पों एवं शासन द्वारा बनाये गये नीतियों, नियम, मानक निर्देश के तहत निर्धारित होती है। ये नीतियाँ नियम आदि प्रशासनिक, वित्तीय और कार्यक्रम संबंधित होती है।

निर्णय लेने के मूलभूत आधार :

- निगम मण्डल एवं मंत्री परिषासन के नियम कानून एवं विभिन्न अधिनियमों के प्रावधानों के अन्तर्गत लिये जाते है।
- संचालन संबंधी निर्णय प्रबंधन द्वारा समय समय पर निर्धारित लक्ष्यों वित्तीय दिशानिर्देशों के आधार पर लिया जाता है।

निर्णय लेने की प्रक्रिया:-

समस्त प्राप्त संदर्भ प्रचलित नीति, नियम, प्रावधानों के प्रकाश में आंकलन कर अभिमत सहित प्रस्तुतिकरण उपमहाप्रबंधको से महाप्रबंधक से प्रबंध निदेशक को निर्णय हेतु प्रस्तुत किया जाता है। संभगीय स्तर पर अधिकारों के अंतर्गत कार्य संचालन से संबंधित प्रकरणों/प्रस्तावों पर निर्णय संभागीय प्रबंधक द्वारा लिये जाते है।

पर्यवेक्षण और जिम्मेवारी निश्चित करने के चैनल:

पर्यवेक्षण और जिम्मेवारी निश्चित करने के चैनल निम्नानुसार हैं:  
मुख्यालय स्तर पर विभिन्न विभागों के विभागाध्यक्ष अपने विभाग से संबंधित समस्त अमले के कार्यों का पर्यवेक्षण करता है। इसके अतिरिक्त विभाग के अन्य विभागों के अमले से समन्वयक बनाने का कार्य भी करता है।

4. कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका एवं अभिलेख जो विभाग के कार्य संपादन में अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा उपयोग में लाये जाते हैं।

(अ) प्रशासनिक एवं वित्तीय:

मध्यप्रदेश सड़क परिवहन निगम के कार्यों का संपादन आरटीसी एक्ट 1950 के प्रावधानों एवं विभिन्न अधिनियमों के प्रावधानों तथा शासन द्वारा निर्धारित नियमों, निर्देशों के अंतर्गत किया जाता है। प्रशासनिक एवं वित्तीय नियम, निर्देश सभी विभागों के समान ही होते हैं।

## (ब) तकनीकी:

मध्यप्रदेश सड़क परिवहन निगम के कार्य विशेष प्रकार के हैं जिनके लिए अलग से अधिनियम, नियम, निर्देशों का पालन कार्य संपादन में करना होता है। इनके उदाहरण नीचे दिये गये हैं।

- एमपी आईआर एक्ट 1960
- वेतन भुगतान अधिनियम 1936
- रोड ट्रान्सपोर्ट कारपोरेशन एक्ट 1950
- कर्मकार क्षतिपूर्ति अधिनियम 1923
- ट्रेड यूनियन एक्ट 1926
- कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952
- कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948
- फ़ैक्ट्रीज एक्ट 1948
- औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947
- मोटर ट्रान्सपोर्ट वर्कर एक्ट 1961
- पेमेन्ट ऑफ बानेस एक्ट 1965
- पेमेन्ट ऑफ ग्रेच्युटी एक्ट 1972
- निगोषियेबल एक्ट 1981
- पेमेन्ट ऑफ बेजेस एक्ट 1936
- मोटर व्हीकल एक्ट 1988
- मिनियमम बेजेस एक्ट
- एम.पी. री आरगनायजेशन एक्ट 2000
- भारत का संविधान 1956
- शाप एण्ड स्टावेलिसमेन्ट
- उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम
- दीवानी प्रक्रिया संहिता 1908
- भारतीय अपराध संहिता 1973

राष्ट्रीय एवं राज्य स्तर के कार्यक्रमों संचालन के लिये विशेष प्रचालन पुस्तिका/दिशानिर्देश का उपयोग विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों के द्वारा किया जाता है।

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

मध्यप्रदेश सड़क परिवहन निगम द्वारा मुख्यालय स्तर पर विभिन्न से संबंधित दस्तावेज रखे जाते हैं। विभिन्न श्रेणी के दस्तावेजों के उदाहरण नीचे दिये हैं –

- कर्मचारियों के नियुक्ति पदोन्नति स्थानांतरण विभागीय अनुषंसान्तमक कार्यवाही एवं सेवानिवृत्ति पर देय समस्त देयकों के भुगतान एवं निराकरण संबंधी सभी अभिलेख
- वाहनों का संचालन, समय चक्र मोटर व्हीकल एक्ट के अन्तर्गत रखे जाने वाले समस्त दस्तावेजों के रखरखाव संबंध अभिलेख एवं अनुबंध इत्यादि से संबंधित समस्त अभिलेख।
- निगम के वाहन बेडों की स्थिति रखरखाव, अखिल भारतीय स्तर पर निर्धारित मानकों के अनुरूप।
- विभिन्न बिन्दुओं के जानकारी संधारित करना। वाहनों के मेक माडल की अद्यतन स्थिति। डीजल एवरेज आदि से संबंधित सभी अभिलेख।
- लेखा विभाग से संबंधित समस्त जानकारी, जिनमें आय-व्यय, प्री-आडिट पोस्ट आडिट बजट हानि-लाभ आदि संबंधित समस्त विवरण एवं अभिलेख।
- सुरक्षा विभाग से संबंधित समस्त जानकारी निगम सम्पत्ति की सुरक्षा व्यवस्था चोरी गबन प्रकरणों की समीक्षा तथा सुरक्षाकर्मियों के सेवा विवरणों की समस्त अभिलेखों का संधारण।
- सिविल यांत्रिकी विभाग द्वारा निगम के चल-अचल सम्पत्तियों के अभिलेख उनका रखरखाव, बस स्थानकों एवं अन्य महत्वपूर्ण स्थानों पर बी.ओ.टी. योजना के अन्तर्गत निर्णय कार्य संबंधी समस्त अभिलेखों का संधारण।
- जनसम्पर्क विभाग से संबंधित समस्त जानकारी। निगम वाहनों पर विज्ञापन संबंधी अनुबंध स्वतंत्रता संग्राम सेनानी एवं अन्य वरिष्ठ नागरिकों एवं मूक बधिर के लिए रियायती पास संबंधित जानकारी के दस्तावेज।
- निगम के विरुद्ध विभिन्न न्यायालयों जैसे माननीय उच्च न्यायालय, औद्योगिक न्यायालय श्रम न्यायालय सिविल न्यायालय एवं दावा अभिकरणों, उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम के अन्तर्गत प्रस्तुत प्रकरणों आदि में निगम के पक्ष का प्रतिरक्षण एवं विभिन्न न्यायालयों में लंबित प्रकरणों की अद्यतन स्थिति की जानकारी रखने संबंधी समस्त नस्तिया एवं अभिलेख।
- सूचना प्रौद्योगिकी एवं सांख्यिकी विभाग द्वारा निगम के निर्धारित विभिन्न सांख्यिकी प्रत्रकों की जानकारी संबंधी अभिलेख।

## 6. बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

निगम मण्डल का गठन शासन के परिवहन विभाग द्वारा किया जाता है जिसमें मण्डल के अध्यक्ष उपाध्यक्ष एवं अन्य सदस्यों का नामांकन किया जाता है। वर्तमान में निम्नानुसार संचालक मण्डल के कार्यरत हैं -

क्रमांक	नाम	पद
1.	माननीय श्री रतनचंद फूलवानी	अध्यक्ष
2.	श्री एम. के. राय	प्रमुख सचिव
3.	श्री व्ही.एल. कांताराव	संचालक
4.	सचिव	संचालक
5.	लोक निर्माण विभाग, मध्यप्रदेश शासन परिवहन आयुक्त मध्यप्रदेश ग्वालियर	संचालक
6.	श्रम आयुक्त मध्यप्रदेश इन्दौर	संचालक
7.	अतिरिक्त पुलिस महानिदेशक (प्रषासन), पुलिस मुख्यालय भोपाल	संचालक
8.	संचालक सेन्ट्रल इंस्टीट्यूट ऑफ रोड	संचालक

## 7. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका (डायरेक्टरी)

शासन स्तर के अधिकारियों की सूची एवं पद का विवरण निम्नलिखित तालिका में दिया गया है।

क्रमांक	अधिकारी का नाम	पदनाम
1.	श्री मनोज गोयल	प्रबंध निदेशक
2.	डॉ अषोक जनवदे	महाप्रबंधक
3.	श्री के.पी. नेमा	मुख्य लेखा अधिकारी एवं वित्तीय सलाहकार
4.	श्री पी.के. श्रीवास्तव	उपमहाप्रबंधक (कार्मिक)
5.	श्री पी.सी. सेठी	उपमहाप्रबंधक (भं. एवं क्र)
6.	श्री पी.एम. जैन	उपमहाप्रबंधक (याता.)
7.	श्री उमेष प्रसाद सारस्वत	मुख्य कार्य प्रबंधक
8.	श्री पी.के. भाकरे	संभागीय प्रबंधक (विधि)
9.	श्री के.एल. शर्मा	संभागीय प्रबंधक (प्रेस)
10.	श्री के.एस.एस. नायडू	संभागीय प्रबंधक
11.	श्री आर.के.जैन	संभागीय प्रबंधक
12.	श्री ए.के. खरे	वरिष्ठ आगार प्रबंधक

## 8. अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक एवं उसके निर्धारण की पद्धति

शासन स्तर के अधिकारियों को प्राप्त पारिश्रमिक का विवरण निम्नलिखित तालिका में दिया गया है। प्रत्येक अधिकारी का नाम एवं पदनाम

क्रमांक	अधिकारी का नाम	पदनाम	वेतनमान
1.	श्री मनोज गोयल	प्रबंध निदेशक	18400-500-22400
2.	डॉ अषोक जनवदे	महाप्रबंधक	12000-375-16500
3.	श्री के.पी. नेमा	मुख्य लेखा अधिकारी एवं वित्तीय सलाहकार	12000-375-16500
4.	श्री पी.के. श्रीवास्तव	उपमहाप्रबंधक (कार्मिक)	4100-125-4850-150-5300
5.	श्री पी.सी. सेठी	उपमहाप्रबंधक (भं. एवं क्र)	4100-125-4850-150-5300
6.	श्री पी.एम. जैन	उपमहाप्रबंधक (याता.)	4100-125-4850-150-5300
7.	श्री उमेष प्रसाद सारस्वत	मुख्य कार्य प्रबंधक	3700-125-4700-150-5000
8.	श्री पी.के. भाकरे	संभागीय प्रबंधक (विधि)	3700-125-4700-150-5000
9.	श्री के.एल. शर्मा	संभागीय प्रबंधक (प्रेस)	3700-125-4700-150-5000

10.	श्री के.एस.एस. नायडू	संभागीय प्रबंधक	3700-125-4700-150-5000
11.	श्री आर.के.जैन	संभागीय प्रबंधक	3700-125-4700-150-5000
12.	श्री ए.के. खरे	वरिष्ठ आगार प्रबंधक	3000-100-3500-125-4500

लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग के शासन स्तर के अन्य कर्मचारियों एवं उनके द्वारा प्राप्त पारिश्रमिक की जानकारी सामान्य प्रशासन विभाग में उपलब्ध है

अधिकारियों एवं कर्मचारियों को मिलने वाले मासिक पारिश्रमिक शासन के नियमों एवं समय समय पर जारी निर्देशों के अनुसार तय किया जाता है।

## 9 सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

मध्यप्रदेश सड़क परिवहन निगम के मुख्यालय में नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं विवरण तथा सूचना के अधिकार के अन्तर्गत वांछित दस्तावेज उपलब्ध कराने के लिए निर्धारित शुल्क पर निश्चित समय सीमा में उपलब्ध कराई जाती हैं इसके अतिरिक्त निगम के समस्त बस स्थानकों पर वाहनों के संचालन समयचक्र किराये की राशि बावत् पटल प्रदर्शित किया जाता है एवं पूछताछ कक्ष द्वारा समस्त जानकारी उपलब्ध कराई जाती है। की संरचना, अधिकारियों आदि की सूचना वेब साइट पर उपलब्ध है। परंतु वर्तमान में सूचना प्राप्त करने के लिये जनसाधारण के लिये किसी वाचनालय/वाचनकक्ष आदि की व्यवस्था नहीं है।

## 10. मध्यप्रदेश सड़क परिवहन निगम के लोक सूचना अधिकारी का पदनाम

राज्य शासन द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (क्रमांक 22 वर्ष 2005) की धारा (5) के अंतर्गत मध्यप्रदेश सड़क परिवहन निगम के लिए निम्नानुसार लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी एवं प्रथम अपीलीय अधिकारी की नियुक्ति की गई है :-

लोक सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी	प्रथम अपीलीय अधिकारी
1. मुख्यालय स्तर पर		
महाप्रबंधक	उपमहाप्रबंधक कार्मिक	प्रबंध निदेशक
2. संभागीय स्तर पर		
डिपो प्रबंधक मुख्यालय	सहायक श्रम एवं कार्मिक अधिकारी	संभागीय प्रबंधक
3. डिपो स्तर पर		
डिपो प्रबंधक	कार्यालय अधीक्षक	संभागीय प्रबंधक

## 11. अन्य उपयोगी जानकारी

राज्य शासन द्वारा लिये गये सैद्धांतिक निर्णय के आधार पर मध्यप्रदेश सड़क परिवहन निगम के समापन का निर्णय लिया गया है एवं इस प्रक्रिया में स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति योजना 2005 प्रभावशील की

गई है। जिसके अन्तर्गत अब तक 4000 कर्मचारियों को स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति दी जा चुकी है। शेष कर्मचारियों जिनके द्वारा स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति का विकल्प प्रस्तुत किया गया है के संबंध में भी विभागीय कार्यवाही जारी है।

राज्य शासन द्वारा 31 दिसम्बर 2005 तक निगम के वाहनों का संचालन निरंतरित रखने के आदेश के पालन में निगम के लगभग 250 वाहनों संचालित की जा रही है एवं शेष मार्गों पर निजी संचालकों को से अनुबंध कर वाहनों का संचालन किया जा रहा है।

निगम की चल-अचल सम्पत्ति की सूची निर्मित की जाकर राज्य शासन को प्रस्तुत की जा चुकी है एवं विभिन्न वित्तीय संस्थानों से (वन टाईम सेटलमेंट) करने हेतु समिति भी गठित की गई है। जिसकी बैठकें निरंतरित है।