मध्य प्रदेश शासन
ग्रामोद्योग विभाग

सूचना का अधिकार अधिनियम
विभागीय मेन्युअल

2005

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005
के अंतर्गत इंर्फोमेशन हेण्ड बुक

अध्याय 1
प्रस्तावना

1.1 भारत गणराज्य के छप्पन वें वर्ष में संसद द्वारा पारित सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 जिसे महामहिम राष्ट्रपति महोदय भारत गणराज्य द्वारा 15 जून, 2005 को स्वीकृति दी गयी एवं जिसे मध्यप्रदेश शासन द्वारा दिनांक 12.10.2005 से प्रदेश में भी लागू किया गया है, के अनुपालन में विभाग के क्रियाकलापों से संबंधित जानकारी जनसाधारण के लिये उपलब्ध करायी जा रही है।

1.2 प्रस्तुत जानकारी का उद्देश्य विभाग के दायित्वों, विभाग में पदस्थ अधिकारियों, कर्मचारियों की जानकारी एवं उनके कर्तव्यों तथा विभाग में उपलब्ध अभिलेखों के सम्बन्ध में जानकारी उपलब्ध करा कर विभाग के क्रियाकलापों में पारदर्शिता लाना है।

1.3 प्रस्तुत जानकारी सामान्य जन, एवं विभिन्न शासकीय/अर्धशासकीय विभागों के लिये उपयोगी होने की संभावना है।

1.4 शासन द्वारा अधिनियम 2005 की धारा 4(1)(बी) के तहत निर्धारित प्रारूप में कुल 18 खंडों में (अध्याय 1 से 18 तक) जानकारी उपलब्ध करायी जा रही है, जिसे समय–समय पर अद्यतन किया जावेगा।

1.5 प्रस्तुत जानकारी में उपयोग किये गये शब्दों की परिभाषाएं अधिनियम के अध्याय–1 में पारिभाषित के अनुसार।

1.6 विभाग से संबंधित विस्तृत जानकारी विभाग के सूचना अधिकारी/सहायक सूचना अधिकारी जिनका विवरण अध्याय–8 में उल्लेखित है, से कार्यालयीन समय में संपर्क कर प्राप्त की जा सकती है।

1.7 मध्यप्रदेश शासन द्वारा निर्धारित विधि एवं शुल्क प्रभावशील

अध्याय–2 (मैनुअल–1)

2.1 ग्रामोद्योग विभाग के मुख्य कृत्य–

- ग्रामीण उद्योग का समेकित विकास।
- खादी, ग्रामोद्योग एवं अति लघु उद्योग तथा कुटीर उद्योग तथा ऐसे उद्योगों को कच्चा माल प्रदाय करने, विपणन में सहायता और विभिन्न अन्य सुविधाऐं देने की व्यवस्था करना
- खादी तथा ग्रामोद्योग आयोग के क्षेत्रान्तर्गत लाये गये उद्योगा।
- हस्तशिल्प
- रेशम
- हाथकरघे
- ग्रामीण उद्योगों से संबंधित औद्योगिक सहकारी समितियॉ
- चर्म उद्योग
- कृषि आधारित ग्राम उद्योग
- समस्त प्रकार के ग्राम तथा अति लघु औद्योगिक इकाईयों की स्थापना और उन्हें चलाने में हितग्राहियों को प्रशिक्षण।
- ग्रामीण औद्योगिक संस्था एवं ग्रामीण औद्योगिक क्षेत्र
- ग्रामीण बेरोजगारों के लिये स्वरोजगार योजना

2.2 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था– जनशिकायत निवारण विभाग द्वारा एवं सीधे प्राप्त आवेदनों पर कार्यवाही द्वारा।

2.3 **मुख्य कार्यालय का पता ग्रामोद्योग विभाग, राज्य मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल 2.4 कार्यालय के खुलने का समयः प्रातः 10.00 बजे कार्यालय के बंद होने का समयः सायं 5.00 बजे**

अध्याय–3 (मेन्युअल–2)

3.1 अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण

पद का नाम	
प्रमुख सचिव उप सचिव अवर सचिव अनुभाग अधिकारी सहायक ग्रेड–1 सहायक ग्रेड–2 सहायक ग्रेड–3	मध्य प्रदेश कार्यपालक शासन के कार्य नियम, मध्य प्रदेश वित्तीय अधिकार संहिता, सचिवालयीन कार्यालयीन पुस्तिका तथा समय समय पर निर्धारित कार्य आवंटन निर्देशों के अनुसार।

अध्याय–4 (मैनुअल–3)

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

4.1 ग्रामोद्योग विभाग अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए धारित तथा प्रयोग किए जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची–

1. मध्यप्रदेश शासन कार्य (आवंटन) नियम,
2. मध्यप्रदेश शासन कार्य नियम,
3. मध्यप्रदेश विभागीय जांच (साक्षियों का हाजिर कराया जाना तथा दस्तावेजों का पेश कराया जाना) अधिनियम 1979
4. मध्यप्रदेश लोक सेवा (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों एवं अन्य पिछड़ा वर्गों के लिये आरक्षण) अधिनियम, 1994
5. मध्यप्रदेश लोक सेवा (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों एवं अन्य पिछड़ा वर्गों के लिये आरक्षण) अधिनियम, 1998
6. मध्यप्रदेश लोक सेवा (पदोन्नति) नियम, 2002
7. मध्यप्रदेश सिविल सेवा (लोक सेवाओं और पदों में महिलाओं की नियुक्ति हेतु विशेष उपबंध) नियम, 1996
8. मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965
9. मध्यप्रदेश सिविल सेवा (सेवा की सामान्य शर्ते) नियम, 1961
10. मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम,1966

उपरोक्त सभी अधिनियम/नियम/निर्देश सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा प्रकाशित किये गये हैं।

विभागीय अधिनियम एवं नियम–
मध्य प्रदेश खादी तथा ग्रामोद्योग अधिनियम 1978

अध्याय– 5 (मैनुअल–4)

नीति निर्धारण व कायान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनायी गई व्यवस्था का विवरण

मध्यप्रदेश कार्यपालक शासन के कार्य नियम के अधीन एवं समय समय पर राज्य शासन द्वारा जारी किये गये निर्देशों के अनुसार ही विभाग द्वारा नीति निर्धारण व कार्यान्वयन की व्यवस्था निर्धारित की जाती है।

अध्याय– 6 (मैनुअल–5)

ग्रामोद्योग विभाग में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों (categories) के अनुसार विवरण

6.1 ग्रामोद्योग विभाग के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देने हेतु निम्न प्रारूप का प्रयोग करें। साथ ही यह भी बतायें 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)

क्रमांक	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1	सचिवालयीन अभिलेख	ग्रामोद्योग विभाग से संबंधित समस्त अभिलेख	आवेदन पत्र ग्रामोद्योग विभाग में सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी द्वारा लिये जाएंगे। लेखा शाखा द्वारा आवेदक से प्रतियां तैयार करने के लिए निर्धारित फार्म में आवश्यक फीस प्राप्त कर रसीद दी जाएगी। प्रचलित निर्देशों के अनुसार निर्धारित समय–सीमा में आवेदक को प्रति दी जाएगी।	प्रमुख सचिव, ग्रामोद्योग विभाग के नियंत्रण में

अध्याय –7 (मैनुअल–6)

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

7.1 ग्रामोद्योग विभाग से संबंधित बोर्ड निगम/ संघों के नाम–

1. मध्य प्रदेश खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड भोपाल
2. मध्य प्रदेश हस्तशिल्प एवं हाथकरघा विकास निगम भोपाल
3. मध्य प्रदेश स्टेट सेरीकल्चर डेव्हलपमेंट एण्ड ट्रेडिंग कोआपरेटिव्ह फेडरेशन लिमिटेड भोपाल
4. मध्य प्रदेश राज्य हाथकरघा बुनकर सहकारी संघ मर्या. जबलपुर
5. मध्य प्रदेश राज्य औद्योगिक सहकारी संघ मर्यादित भोपाल।

इन संस्थाओं के विषय में जानकारी विभाग की वेबसाईट www.wevesandcraft.com पर उपलब्ध है।

अध्याय– 8 (मैनुअल–7)

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

8.1

क्र.	नामांकित पद	नाम	पदनाम	दूरभाष	फेक्स	पता
1	सहायक लोक सूचना अधिकारी	श्री एम. डाबी	अवर सचिव	0755–2597338	–	ग्रामोद्योग विभाग मंत्रालय भोपाल
2	लोक सूचना अधिकारी	डॉ. के.के. यादव	उप सचिव	0755–2441042	–	ग्रामोद्योग विभाग मंत्रालय भोपाल
3	अपीलीय अधिकारी	श्रीमती आई.एम. चहल	प्रमुख सचिव	0755–2441494	0755–5282283	ग्रामोद्योग विभाग मंत्रालय भोपाल

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

9.1 मध्यप्रदेश शासन, कार्य नियम तथा सचिवालयीन कार्यालय पुस्तिका के तहत निर्धारित कार्यप्रणाली के अनुसार प्रक्रिया प्रकरणों के निराकरण में अपनायी जाती है।

9.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिए अवर सचिव/उप सचिव/प्रमुख सचिव एवं विभागीय मंत्री जी के स्तर पर विचार किया जाता है।

9.3 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिए विभागीय आदेश/निर्देश प्रसारित किये जाते है।

9.4 विभिन्न स्तर पर अवर सचिव/उप सचिव/प्रमुख सचिव इत्यादि की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है।

9.5 अंतिम निर्णय लेने के लिए प्राधिकृत अधिकारी प्रमुख सचिव एवं विभागीय मंत्री।

9.6 मुख्य विषय जिस पर ग्रामोद्योग विभाग द्वारा निर्णय लिया जाता है।

क्रमांक	
विषय (जिसके संबंध में निर्णय लिया जाता है)	ग्रामोद्योगों से संबंधित नीति संबंधी विषय, बजट, अधिकारियों की पदस्थापना एवं जांच से संबंधित कार्य
निर्णय लेने की प्रक्रिया	मध्यप्रदेश कार्यपालक शासक के कार्य नियम तथा सचिवालयीन कार्यालय पुस्तिका के निर्देशों के अनुरूप
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	अवर सचिव/उप सचिव/प्रमुख सचिव
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	ग्रामोद्योग विभाग, मंत्रालय, भोपाल
निर्णय के विरुद्ध कहां और कैसे अपील करें	शासन द्वारा अधिकृत प्राधिकारी

अध्याय–10 (मैनुअल–9)

क.	नाम	पदनाम	दूरभाष	फेक्स	ई–मेल	पता
1	श्रीमती आई.एम. चहल	प्रमुख सचिव	0755–2441494	0755–4282283	imchahal@mp.nic.in	ग्रामोघोग विभाग मंत्रालय भोपाल
2	डॉ. के.के. यादव	उप सचिव	0755–2441042	–	–	ग्रामोघोग विभाग मंत्रालय भोपाल
3	श्री पुरूषोत्तम शर्मा	अवर सचिव	0755–2597330	–	–	ग्रामोघोग विभाग मंत्रालय भोपाल
4	श्री एम. डाबी	अवर सचिव	0755–2597388	–	–	ग्रामोघोग विभाग मंत्रालय भोपाल
5	श्रीमती हल्कीबाई मरकाम	अनुभाग अधिकारी	0755–2597279	–	–	ग्रामोघोग विभाग मंत्रालय भोपाल
5	श्री शंकर सोनाने	प्रभारी अनुभाग अधिकारी	0755–2597402	–	–	ग्रामोघोग विभाग मंत्रालय भोपाल

अध्याय–11 (मेन्युअल–10)

11.1 मध्य प्रदेश शासन के नियमों के अन्तर्गत वेतन सुविधाएं इत्यादि पात्रतानुसार देय हैं, जिसका विवरण सामान्य प्रशासन विभाग की वेबसाईट http://www.mp.nic.in/gad पर उपलब्ध है।

अध्याय–12 (मैनुअल–11)
आवंटित बजट

12.1

मांग संख्या –56 (मतदेय)

क्र.	विभागाध्यक्ष / निगम / बोर्ड	मुख्य लेखाशीर्ष	प्रावधानित राशि (हजार रूपये में)
1	हाथकरघा संचालनालय	2851	82388
		4851	1250
		6851	4700
2	रेशम संचालनालय	2851	56251
		4851	3870
3	म.प्र. हस्तशिल्प एवं हाथकरघा विकास निगम	2851	19337
4	म.प्र. खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड	2851	33236
	योग		201032

मांग संख्या –64 (मतदेय)

क्र.	विभागाध्यक्ष / निगम / बोर्ड	मुख्य लेखाशीर्ष	प्रावधानित राशि (हजार रूपये में)
1	हाथकरघा संचालनालय	2851	753
2	रेशम संचालनालय	2851	1475
		4851	5025
3	म.प्र. हस्तशिल्प एवं हाथकरघा विकास निगम	2851	27800
4	म.प्र. खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड	2851	10949
	योग		46002

मांग संख्या –41 (मतदेय)

क्र.	विभागाध्यक्ष / निगम / बोर्ड	मुख्य लेखाशीर्ष	प्रावधानित राशि (हजार रूपये में)
1	हाथकरघा संचालनालय	2851	506
2	रेशम संचालनालय	2851	11089
3	म.प्र. हस्तशिल्प एवं हाथकरघा विकास निगम	2851	17158
4	म.प्र. खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड	2851	10780
	योग		39533

मांग संख्या –15 (मतदेय)

क्र.	विभागाध्यक्ष / निगम / बोर्ड	मुख्य लेखाशीर्ष	प्रावधानित राशि (हजार रूपये में)
1	हाथकरघा संचालनालय	2851	3132

मांग संख्या –82 (मतदेय)

क्र.	विभागाध्यक्ष / निगम / बोर्ड	मुख्य लेखाशीर्ष	प्रावधानित राशि (हजार रूपये में)
1	हाथकरघा संचालनालय	2851	857
2	रेशम संचालनालय	2851	3245
	योग		4102

मांग संख्या –80 (मतदेय)

क्र.	विभागाध्यक्ष / निगम / बोर्ड	मुख्य लेखाशीर्ष	प्रावधानित राशि (हजार रूपये में)
1	हाथकरघा संचालनालय	2851	7363
2	रेशम संचालनालय	2851	22636
	योग		29999

अध्याय–13 (मैनुअल–12)
अनुदान / राज सहायता कार्यक्रमों के कियान्वयन की रीति

13.1 ग्रामोद्योग विभाग द्वारा प्रदान किए जाने वाले पुरस्कार/अनुदान/ऋण से संबंधित विवरण विभाग के अंतर्गत कार्यरत विभागाध्यक्ष / बोर्ड / निगम के मेन्युअल पर उपलब्ध है।

अध्याय– 14 (मैनुअल–13)
रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

14.1 विभाग से संबंधित जानकारी निरंक है।

अध्याय– 15 (मैनुअल–14)
कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/ नियम

15.1 ग्रामोद्योग विभाग द्वारा सम्पादित किए जाने वाले कार्यों के लिए निर्धारित प्रक्रिया/ निर्देश सचिवालयीन कार्यालय पुस्तिका, मध्य प्रदेश कार्यपालिक शासन के कार्य नियम व समय समय पर सामान्य प्रशासन विभाग एवं वित्त विभाग द्वारा प्रकाशित किए गए निर्देशों के संकलन में उपलब्ध हैं।

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

16.1 विभाग द्वारा सम्पादित की जाने वाली गतिविधियों से संबंधित जानकारी ग्रामोद्योग विभाग की वेबसाईट http://www.weavesandcraft.com एवं www.mp.nic.in/rti पर उपलब्ध है।

अध्याय– 17 (मैनुअल–16)
सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

17.1 सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिये विभाग द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण–

- विभाग द्वारा प्रसारित किए जाने वाले आदेश या निर्देश
- अखबारों के द्वारा
- सूचना पटल
- अभिलेखों का निरीक्षण
- दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था
- उपलब्ध विभागीय मैनुअल
- विभाग की वेबसाईट

अध्याय–18 (मैनुअल–17)
अन्य उपयोगी जानकारियां

18.1 ग्रामोद्योग विभाग से संबंधित सूचना प्राप्त करने के लिए विस्तृत निर्देश सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत बनाए गए नियमों में उल्लिखित हैं।