

अध्याय—1

प्रस्तावना

जन साधारण एवं संबंधितों को सूचनाएँ उपलब्ध कराने हेतु राज्य योजना मण्डल द्वारा हस्तपुस्तिका का संकलन किया गया है । जिसमें विभाग से संबंधित गतिविधियों, क्रियाकलापों एवं विभाग में कार्यरत कर्मचारियों/अधिकारियों के कर्तव्यों, दायित्वों एवं अधिकारों का रेखांकन किया गया है ।

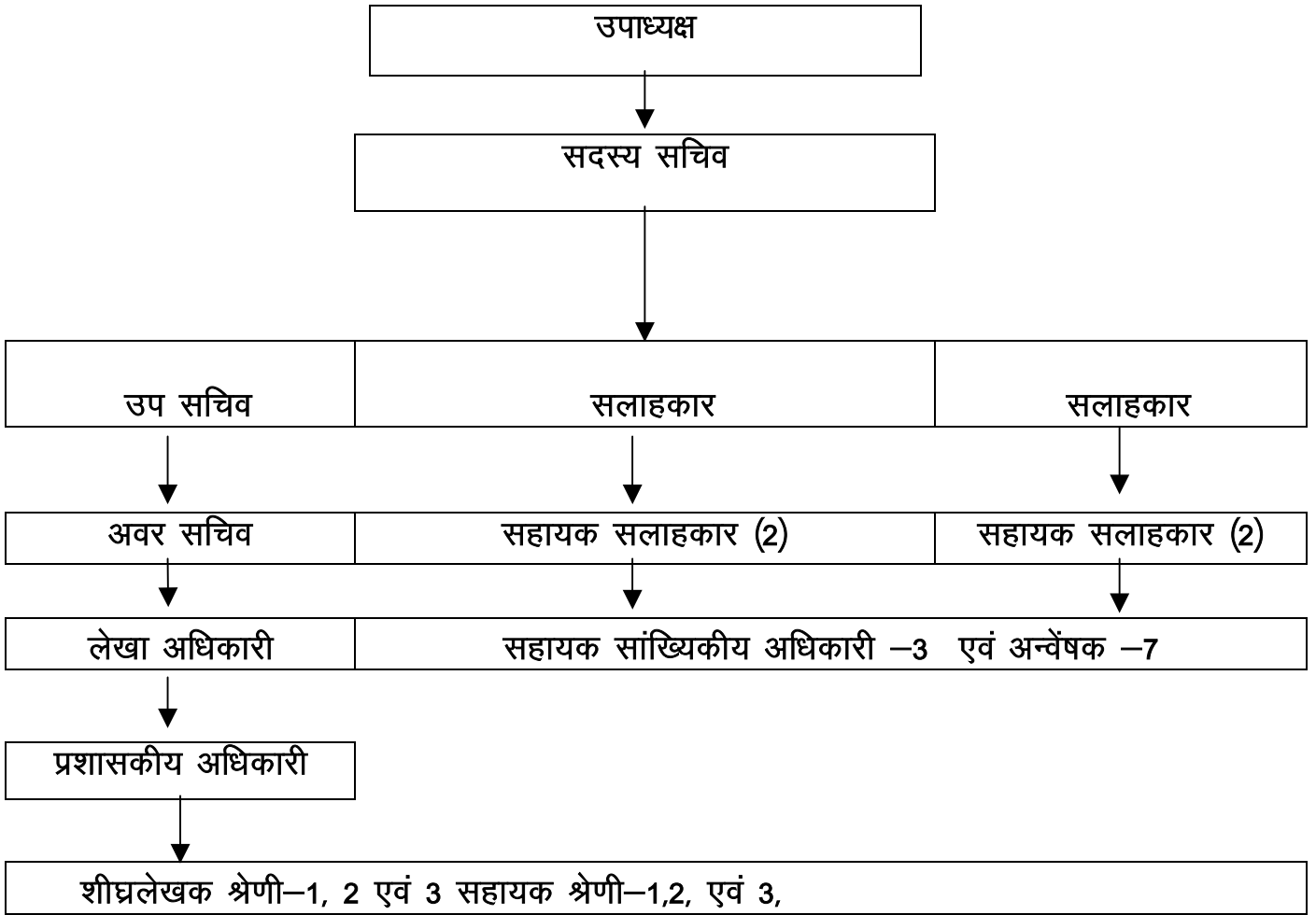
- 1.2 इस हस्त पुस्तिका का उद्देश्य सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के प्रावधानों के अन्तर्गत जन साधारण एवं संबंधितों को विभाग की गतिविधियों एवं क्रियाकलापों से संबंधित जानकारियों को एक ही स्थान पर उपलब्ध कराना है ।
- 1.3 व्यक्तियों/संस्थानों/संगठनों का विवरण, जिनके लिए हस्त पुस्तिका उपयोगी है :-
 1. लोकजन,
 2. विभाग एवं अन्य विभाग में कार्यरत समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों ।
 3. समस्त अधीनस्थ कार्यालयों ।
- 1.4 हस्तपुस्तिका में सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4 में उल्लेखित 18 अध्याय के 17 बिन्दुओं की जानकारी सम्मिलित की गई है ।
- 1.5 सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 2 में उल्लेखित समस्त परिभाषाएँ सम्मिलित हैं ।
- 1.6 हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिये निम्न अधिकारियों से संपर्क किया जा सकता है : -
 1. समस्त लोक सूचना अधिकारी,
 2. समस्त सहायक लोक सूचना अधिकारी,
 3. प्रथम अपीलीय अधिकारी,
- 1.7 हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र क्र. एफ 11-37/05/1/9/दिनांक 10 अक्टूबर, 2005 द्वारा जारी म.प्र. सूचना का अधिकार (फीस तथा अपील) नियम 2005 के अनुसार ।

अध्याय 2 मैनुअल-1

संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

- 2.1 राज्य के योजनाबद्ध तरीके से सर्वांगीण विकास एवं राज्य संसाधनों के मूल्यांकन एवं उनका प्रभावी उपयोग सामाजिक, आर्थिक विकास की राह में आने वाली रुकावटों को दूर करने योजनाओं/कार्यक्रमों के क्रियान्वयन के सतत्, अनुश्रवण, मूल्यांकन व पुनरावलोकन के उद्देश्य से राज्य योजना मण्डल का गठन एक संकल्प द्वारा किया गया है ।
- 2.2 राज्य योजना मण्डल का गठन 24.10.72 को एक संकल्प द्वारा किया गया है । वर्ष 1979-80 में इसके स्वरूप में आंशिक संशोधन हुआ, कालान्तर में 5 मार्च, 1994 को पूर्व के समस्त आदेशों को निरस्त कर राज्य योजना मण्डल का पुनर्गठन किया गया । जो वर्तमान में प्रभावशील है । अध्यक्ष, माननीय मुख्यमंत्री जी हैं, उपाध्यक्ष के स्वीकृत एक पद पर माननीय श्री भेरूलाल पाटीदार पदस्थ हैं । इसके अतिरिक्त अंशकालीन 13 सदस्य मनोनीत हैं जो अपने कार्य क्षेत्र के अनुभवी एवं विषय विशेषज्ञ हैं ।
- 2.1 लोक प्राधिकरण का मुख्य कर्तव्य विभागन्तर्गत सौंपे गये समस्त दायित्वों का समुचित निवेदन करना है ।
- 2.2 लोक प्राधिकरण का मुख्य कृत्य पंचवर्षीय/वार्षिक/जिला योजना को तैयार किया जाना, विभागीय योजनाओं यथा विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना, सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना एवं जनभागीदारी योजना तथा जिला योजना समिति अधिनियम 1995 के तहत कार्यवाही का किया जाना ।
- 2.3 राज्य योजना मण्डल के अंतर्गत जिला स्तर पर कोई अमला नहीं है। जिला स्तर पर राज्य योजना मण्डल कि समस्त योजनाएँ जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय के द्वारा संचालित कि जाती हे।

2.4 राज्य योजना मण्डल स्तर पर संगठनात्मक ढांचा ।



2.5 राज्य योजना मण्डल की कार्य दक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की मात्र एक जनभागीदारी योजना संचालित है । जिसमें जनता का 50 प्रतिशत अंश, सामान्य अंश में तथा 25 प्रतिशत, अनुसूचित क्षेत्र में अपेक्षित है । अतः उक्त योजना में जनता की सक्रिय भागीदारी अपेक्षित है ।

2.6 राज्य योजना मण्डल के अधीन सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी, विभागीय अपीलीय अथारिटी नियुक्त की गयी है । जिनसे नियमानुसार शुल्क भुगतान कर आवेदन प्रस्तुत कर जानकारी ली जा सकती है ।

2.7 मुख्यालय का पता— मध्यप्रदेश, राज्य योजना मण्डल,
प्रथम तल "सी" विंग,
विन्ध्याचल भवन,
भोपाल-462004

2.6 कार्यालय के खुलने का समय :: 10.30 प्रातः

2.7 कार्यालय बंद होने का समय :: 05.30 सायंकाल

अध्याय- 3 (मैनुअल-2)

3.1 अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य,

सदस्य सचिव	
प्रशासकीय	बुक आफ फाईशियल पावर 1983 भाग-1 में विभागाध्यक्ष को प्रदत्त सभी अधिकार
वित्तीय	बुक आफ फाईशियल पावर 1983 भाग-1 में विभागाध्यक्ष को प्रदत्त सभी अधिकार
कर्तव्य	<ol style="list-style-type: none"> राज्य के संसाधनों का मूल्यांकन करना, उनके सर्वाधिक प्रभावी उपयोग के लिए योजनाएं बनाना । जिला योजना अधिकारियों को जिला योजनाएं तैयार करने में सहायता करना, जिससे कि उन्हें उपयुक्त रूप से राज्य योजना ढांचे में सम्मिलित किया जा सके । उन कारणों को ज्ञात करना जिससे राज्य के समाजार्थिक विकास की रुकावटें आती हों ओर राज्य में व्याप्त क्षेत्रीय असंतुलन को दूर करने हेतु उपाय सुझाना । योजना कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की प्रगति का अनुश्रवण, मूल्यांकन एवं पुनरावलोकन करना और आवश्यकतानुसार नीतियों/उपायों में ऐसे समायोजनाओं की अनुशंसा करना । योजना की प्राथमिकताएं निर्धारित करना । जिला योजना समिति अधिनियम, 1995 सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना । विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना । जनभागीदारी योजना, 2000 ।
उप सचिव	
प्रशासकीय	यात्रा देयक, चिकित्सा देयक, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को अवकाश की स्वीकृति 2 माह तक
वित्तीय	बुक आफ फाईशियल पावर 1983 भाग-1 में विभागाध्यक्ष को प्रदत्त सभी अधिकार
कर्तव्य	<ol style="list-style-type: none"> राज्य के संसाधनों का मूल्यांकन करना, उनके सर्वाधिक प्रभावी उपयोग के लिए योजनाएं बनाना । जिला योजना अधिकारियों को जिला योजनाएं तैयार करने में सहायता करना, जिससे कि उन्हें उपयुक्त रूप से राज्य योजना ढांचे में सम्मिलित किया जा सके । उन कारणों को ज्ञात करना जिससे राज्य के समाजार्थिक विकास की रुकावटें आती हों ओर राज्य में व्याप्त क्षेत्रीय असंतुलन को दूर करने हेतु उपाय सुझाना । योजना कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की प्रगति का अनुश्रवण, मूल्यांकन एवं पुनरावलोकन करना और आवश्यकतानुसार नीतियों/उपायों में ऐसे समायोजनाओं की अनुशंसा करना । योजना की प्राथमिकताएं निर्धारित करना । जिला योजना समिति अधिनियम, 1995 सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना । विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना । जनभागीदारी योजना, 2000 ।

अवर सचिव	
प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के यात्रा एवं चिकित्सा देयकों के भुगतान की स्वीकृति 2. तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की वार्षिक वेतन वृद्धि स्वीकृत करना । 3. तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की अवकाश की स्वीकृति 4. तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को त्यौहार/अनाज अग्रिम करना । (शासन द्वारा निर्धारित सीमा के अंतर्गत)
वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. सर्विस, पोस्टेज, स्टाम्प की खरीदी रुपये 2000 तक 2. दूरभाष देयकों का भुगतान रुपये 1275/- तक 3. लेखन सामग्री रुपये 1000/- तक 4. फर्नीचर की मरम्मत रुपये 500/- तक 5. टाइपराईटर, साइकिल केलकूलेटर, कूलर की मरम्मत रुपये 500/- तक 6. पुस्तकें एवं प्रकाशन रुपये 500/- 7. शासकीय वाहनों में पेट्रोल एवं आयल रुपये 1000/- 8. बिजली एवं जल प्रभार रुपये 1000/- 9. अन्य नैमित्तिक व्यय (प्रत्येक मद) रुपये 500/-
कर्तव्य	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. राज्य के संसाधनों का मूल्यांकन करना, उनके सर्वाधिक प्रभावी उपयोग के लिए योजनाएं बनाना । 2. जिला योजना अधिकारियों को जिला योजनाएं तैयार करने में सहायता करना, जिससे कि उन्हें उपयुक्त रूप से राज्य योजना ढांचे में सम्मिलित किया जा सके । 3. उन कारणों को ज्ञात करना जिससे राज्य के समाजार्थिक विकास की रुकावटें आती हों और राज्य में व्याप्त क्षेत्रीय असंतुलन को दूर करने हेतु उपाय सुझाना । 4. योजना कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की प्रगति का अनुश्रवण, मूल्यांकन एवं पुनरावलोकन करना और आवश्यकतानुसार नीतियों/उपायों में ऐसे समायोजनाओं की अनुशंसा करना । 5. योजना की प्राथमिकताएं निर्धारित करना । 6. जिला योजना समिति अधिनियम, 1995 7. सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना । 8. विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना । 9. जनभागीदारी योजना, 2000 ।
प्रशासकीय अधिकारी	<ol style="list-style-type: none"> 1. अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतन देयकों का आहरण एवं वितरण (पूर्ण अधिकार) 2. तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों का वार्षिक वेतन वृद्धि स्वीकृत करना । 3. तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को अवकाश की स्वीकृति 15 दिवस

स्लाहकार	
कर्तव्य	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. राज्य के संसाधनों का मूल्यांकन करना, उनके सर्वाधिक प्रभावी उपयोग के लिए योजनाएं बनाना । 2. जिला योजना अधिकारियों को जिला योजनाएं तैयार करने में सहायता करना, जिससे कि उन्हें उपयुक्त रूप से राज्य योजना ढांचे में सम्मिलित किया जा सके । 3. उन कारणों को ज्ञात करना जिससे राज्य के समाजार्थिक विकास की रूकावटें आती हैं और राज्य में व्याप्त क्षेत्रीय असंतुलन को दूर करने हेतु उपाय सुझाना । 4. योजना कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की प्रगति का अनुश्रवण, मूल्यांकन एवं पुनरावलोकन करना और आवश्यकतानुसार नीतियों/उपायों में ऐसे समायोजनाओं की अनुशंसा करना । 5. योजना की प्राथमिकताएं निर्धारित करना । 6. जिला योजना समिति अधिनियम, 1995 7. सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना । 8. विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना । 9. जनभागीदारी योजना, 2000 ।
सहायक सलाहकार	
लेखा अधिकारी	
अन्य	

अध्याय-4 (मैनुअल-3) कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

4.1 मध्यप्रदेश, राज्य योजना मण्डल तथा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची :-

अभिलेख का नाम	अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	अभिलेख का प्रकार
1.कार्यालय व्यवस्था हेतु जारी वित्तीय एवं प्रशासकीय निर्देशों का प्रत्यायोजन	नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका	राज्य शासन द्वारा समय-समय पर जारी किये गये आदेश/निर्देश
2. मध्यप्रदेश जिला योजना समिति अधिनियम, 1995	संविधान के 73 वें संशोधन के संदर्भ में जले एवं निचले स्तर से नियोजन कार्य हेतु जिला योजना समितियों का गठन	अधिनियम
3. विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना	29 जुलाई, 1994 से प्रदेश में विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना के अंतर्गत किये जाने वाले कार्यों के दिशा-निर्देश	मार्गदर्शिका
4. मध्यप्रदेश जनभागीदारी योजना,2000	वर्ष 2000 से प्रदेश में आरंभ जनभागीदारी योजना के अंतर्गत योजना के क्रियान्वयन हेतु जिलों को जारी दिशा-निर्देश	नियम
5. सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना	दिसम्बर, 1993 से भारत सरकार द्वारा संचालित एवं प्रदेश में कार्यान्वित सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना के कार्यान्वयन हेतु भारत सरकार द्वारा जारी दिशा-निर्देश	मार्गदर्शिका
1. नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्राप्ति कहां से प्राप्त कर सकते हैं ?	1. उप सचिव, राज्य योजना मण्डल, प्रथम तल, "सी" विंग, विन्ध्याचल भवन, भोपाल, मध्यप्रदेश. 2. संबधित जिले के <u>कलेक्टर/जिला</u> योजना अधिकारी, जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय, मध्यप्रदेश	
2. शुल्क	शासन द्वारा जारी नियम/निर्देशों के अनुसार	

अध्याय-5 (मैनुअल-4)

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

मध्यप्रदेश कार्यपालक शासन के कार्यान्वयन के अधीन एवं समय-समय पर राज्य शासन द्वारा जारी किए गए निर्देशों के अनुसार ही राज्य योजना मण्डल द्वारा नीति निर्धारण व कार्यान्वयन की व्यवस्था निर्धारित की जाती है ।

अध्याय-6 (मैनुअल-5)
लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का
प्रवर्गों (Categories) के अनुसार विवरण

6.1 म.प्र. राज्य योजना, मंडल के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देने हेतु निम्न प्रारूप का प्रयोग करें।

क्र. सं.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1.	म.प्र. राज्य योजना मंडल स्तर के अभिलेख	1. मध्यप्रदेश जिला योजना समिति, अधिनियम, 1995 2. विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना 3. सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना 4. मध्यप्रदेश, जनभागीदारी योजना, 2004	आवेदन पत्र सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी द्वारा किए जायेंगे।	सदस्य सचिव

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

प्रत्येक जिले में म.प्र. जिला योजना समिति अधिनियम, 1995 के अन्तर्गत जिला योजना समितियों का गठन किया गया है, जिसका अवलोकन विभाग की वेबसाइट [Web.http.\\www.mp.nic.in\\Planning/](http://www.mp.nic.in/Planning/) पर किया जा सकता है ।

अध्याय – 8 (मैनुअल-7)

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

8.1 मध्यप्रदेश, राज्य योजना मण्डल में कार्यरत सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारियों, तथा अपीलेंट अथोरिटी के सम्बन्ध में जानकारी निम्नानुसार है :-

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
सहायक लोक सूचना अधिकारी								
1	श्रीमती किरण मिश्रा	अवर सचिव	0755	2552048	2551456	2772074	spb@mp.nic.in	मध्यप्रदेश, राज्य योजना मण्डल, प्रथम तल"सी" विंग, विन्ध्याचल भवन, भोपाल
लोक सूचना अधिकारी :								
2	श्री ए.के.श्रीवास्तव	उप सचिव	0755	2551135	2785664	2772074	spb@mp.nic.in	मध्यप्रदेश, राज्य योजना मण्डल, प्रथम तल"सी" विंग, विन्ध्याचल भवन, भोपाल
विभागीय अपीलेंट अथारिटी :								
3	श्री एस.जे.एस.तुलसी	सलाहकार	0755	2551338	2430115	2772074	spb@mp.nic.in	मध्यप्रदेश, राज्य योजना मण्डल, प्रथम तल"सी" विंग, विन्ध्याचल भवन, भोपाल

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

- 9.1 मध्यप्रदेश राज्य शासन के प्रचलित वित्तीय/प्रशासकीय नियमों के तहत कार्यवाही की जाती है।
- 9.2 प्रक्रिया के सभी स्तर पर नियमों के परिप्रेक्ष्य में विचार किया जाता है।
- 9.3 जनता के मांग जाने पर संबंधित दस्तावेज नियमानुसार उपलब्ध करा दिया जाता है।
- 9.4 निर्धारित कार्यालयीन सेटअप के अनुसार कार्यवाही की जाती है।
- 9.5 1. विभागीय अपीलेंट अथारिटी
2. जिला कलेक्टर
- 9.6 मुख्य विषय जिस विभाग द्वारा निर्णय लिया जाता है उसका विवरण निम्नानुसार

क्र० सं०	
विषय (जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है)	राज्य योजना मण्डल के द्वारा संपादित समस्त कार्य
दिशा-निर्देश (यदि हों तो)	कार्यालय के अंतर्गत आने वाले/सम्पादित सभी कार्य
निर्णय लेने की प्रक्रिया	अध्याय 3 के अनुसार
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	1. सहायक लोक सूचना अधिकारी 2. लोक सूचना अधिकारी 3. विभागीय अपीलेंट अथारिटी
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	अध्याय 3 के अनुसार
निर्णय लेने के विरुद्ध कहां और कैसे अपील करें	विभागीय अपीलेंट अथारिटी के पास नियमानुसार अपील की जा सकती है।

अध्याय-10 (मैनुअल-9) अधिकारियों और कर्मचारियों को निर्देशिका

10.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में जनपद वार दें :

क्र.	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष कार्यालय	दूरभाष निवास	फैक्स	ई-मेल	पता
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	मान.श्री भेरूलाल पाटीदार	उपाध्यक्ष	0755	2551402 2441765	2661267	2772074	spb@mp.nic.in	8, सिविल लाईन्स, श्यामला हिल्स भोपाल
2	श्री अमर सिंह	सदस्य सचिव	0755	2441556 2441458	2441839	2767291	spb@mp.nic.in	सी-27, शिवाजी नगर, भोपाल
3	श्री ए.के. श्रीवास्तव	उप सचिव	0755	2551135	2785664	2772074	spb@mp.nic.in	सी-118, मीनाल रेसीडेंसी, जे.के.रोड, भोपाल.
4	श्री एस.जे. एस.तुलसी	सलाहकार	0755	2551338	2430115	2772074	spb@mp.nic.in	ई-9/7-ए, चार इमली, भोपाल
5	डॉ.बी.एल. शर्मा	सलाहकार	0755	2551382	2430125	2772074	spb@mp.nic.in	डी-4/5 चार इमली, भोपाल
6	श्रीमती किरण मिश्रा	अवर सचिव	0755	2552048	2551456	2772074	spb@mp.nic.in	ई-117/19 शिवाजी नगर, भोपाल
7	श्री आर. आर. उपाध्याय	लेखा अधिकारी	0755	2555432	2573012	2772074	spb@mp.nic.in	जी-97/30 तुलसी नगर, भोपाल
8	श्री ए.के.दुबे	सहायक सलाहकार	0755	—	2779763	2772074	spb@mp.nic.in	एफ-2, समुद्धि होम, 239, रचना नगर, भोपाल ।
9	श्री आर. एस.रघुवंशी	सहायक सलाहकार	0755	2761404	2423834	2772074	spb@mp.nic.in	जी-1/104, 1100 क्वाटर्स, भोपाल
10	श्री रमेश चन्द्र शिखर	सहायक सलाहकार	0755	—	—	2772074	spb@mp.nic.in	एम-257, डुप्लेक्स, ऐशबाग म.प्र.गृ.नि.म. कालोनी, भोपाल
11	श्रीमती कमला वैष्णव	सहायक सलाहकार	0755	2675277	2625036	2772074	spb@mp.nic.in	डी-126, फेस-1, एम. आई, जी, अयोध्या नगर, भोपाल

अध्याय-11 (मैनुअल-10)
प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और
उसके निर्धारण की पद्धति

11.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में दें :

क्र.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	परितोषिक/परितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गयी है ।
1	2	3	4	5	6
2	श्री अमर सिंह	सदस्य सचिव	39590.00		
3	श्री ए.के.श्रीवास्तव	उप सचिव	20925.00		
4	श्रीमती किरण मिश्रा	अवर सचिव	13433.00		
5	श्री एस. जे. एस तुलसी	सलाहकार	30250.00		
6	डा. बी.एल.शर्मा	सलाहकार	26995.00		
7	श्री आर.आर.उपाध्याय	लेखा अधिकारी	11650.00		
8	श्री ए.के.दुबे	सहायक सलाहकार	19202.00		
9	श्री आर.एस.रघुवंशी	सहायक सलाहकार	19456.00		
10	श्री रमेश चन्द्र शिखर	सहायक सलाहकार	15013.00		
11	श्रीमती कमला वैष्णव	सहायक सलाहकार	15308.00		

अध्याय-12 (मैनुअल-11)
प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट
(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण को सूचना)

12.1 मध्यप्रदेश, राज्य योजना मण्डल को आवंटित बजट की जानकारी :-

वर्ष 2004-05

क्र०सं	योजना का नाम	कार्य	कार्य प्रारंभ होने का दिनांक	कार्य के समापन के अनुमानित दिनांक	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा (किश्तों में)	कुल व्यय	कार्य की गुणवत्ता एवं समापन करवाने के लिए जिम्मेदार अधिकारी
1	विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना	प्रत्येक विधायक अपने निर्वाचन क्षेत्र में छोटे निर्माण कार्य हेतु प्रति वर्ष रुपये 40 लाख /-(वर्ष 2005-06 में राशि 60.00 लाख प्रति विधान सभा क्षेत्रवार की गयी ।	वित्तीय वर्ष के अंत तक दिनांक 31.3.2005	वित्तीय वर्ष के अंत तक दिनांक 31.3.2006	9240.00 लाख	9240.00 लाख	—	—	जिला योजना अधिकारी
2.	जनभागीदारी योजना	जिले में विकास के छोटे कार्यों हेतु 50 प्रतिशत सामान्य क्षेत्र का अंशदान अनुसूचित क्षेत्र हेतु 75 प्रतिशत का अंशदान दिया जाता है।							
3	राज्य योजना मण्डल का सुदृढीकरण		1.4.04	31.3.05	10.86	10.86	10.86		सदस्य सचिव, राज्य योजना मण्डल ,मध्यप्रदेश

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

मध्यप्रदेश, राज्य योजना मण्डल के अन्तर्गत अनुदान/राज्य सहायता से संबंधित कोई योजना संचालित नहीं है ।

अध्याय-14 (मैनुअल-13)

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

मध्यप्रदेश, राज्य योजना मण्डल द्वारा ऐसे कोई कार्यक्रम संचालित नहीं किए जाते हैं ।

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

15.1 लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने वाले मानक/नियमों का कार्यक्रमवार विवरण योजना, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग की वेबसाइट [Web.http.\\www.mp.nic.in\Planning/](http://www.mp.nic.in/Planning/) पर उपलब्ध है ।

अध्याय-16 (मैनुअल-15)
इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनाएँ

- 16.1 मध्यप्रदेश, राज्य योजना मण्डल की विभिन्न गतिविधियों से संबंधित जानकारी योजना, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग की वेबसाइट [Web.http.\\www.mp.nic.in\Planning](http://www.mp.nic.in/Planning) पर उपलब्ध है ।

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

17.1 सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिये विभाग/संगठन द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण :-

- मध्यप्रदेश, राज्य योजना मण्डल द्वारा किए जाने वाले आदेश एवं निर्देश :
- अखबारों के द्वारा :
- सूचना पटल :
- अभिलेखों का निरीक्षण :
- दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था :
- उपलब्ध विभागीय मैनुअल :
- लोक प्राधिकरण की वेबसाइट :
- विभाग की वेबसाइट :

अध्याय-18 (मैनुअल-17) अन्य उपयोगी जानकारियां

अन्य उपयोगी जानकारियों से संबंधित सूचना प्राप्त करने के लिए विस्तृत निर्देश सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत बनाए गए नियमों में उल्लेखित है । यह नियम सामान्य प्रशासन विभाग की वेबसाइट **Web.http.\\www.mp.nic.in\gad** पर जनसामान्य के लिए उपलब्ध है।

////