

- | | | |
|-----|---|--|
| 1.1 | कृपया हस्तपुस्तिका की पृष्ठभूमि पर प्रकाश डालें (सूचना का अधिकार अधिनियम 2005) | सूचना के अधिकार 2005 में दिये गये प्रावधानों को लागू करने हेतु यह पुस्तिका जारी की गई है। |
| 1.2 | हस्तपुस्तिका का उद्देश्य | नागरिकों को कार्यों की पारदर्शिता की जानकारी करने |
| 1.3 | यह हस्तपुस्तिका किन व्यक्तियों संस्थानों, संगठनों आदि के लिये उपयोगी है। | नागरिकों के लिये |
| 1.4 | हस्तपुस्तिका का प्रारूप | सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अनुसार |
| 1.5 | परिभाषाएँ (कृपया हस्तपुस्तिका में प्रयोग करी गयी शब्दावली को पारिभाषित करें) | अधिनियम 2005 के अनुसार |
| 1.6 | हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिये सम्पर्क व्यक्ति | कार्यालय प्रमुख |
| 1.7 | हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क। | आवेदन अधिनियम के संदर्भ में सादा कागज पर प्रस्तुत करेंगे एवं ए-4 साइज के अभिलेख हेतु रुपये 2.00 प्रति पृष्ठ एवं ए-3 साइज के अभिलेख हेतु रुपये 4.00 प्रति पृष्ठ देय होगा। |

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

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

पद का नाम	कलेक्टर जिला शिवपुरी
शक्तियाँ	प्रशासकीय : : : न.पा./नं.पं. क्षेत्रों के अन्तर्गत अभिकरण द्वारा लागू योजनाओं की प्रशासकीय स्वीकृतियाँ
वित्तीय	: आहरण एवं वितरण अधिकार : :
अन्य	: निल : :
कर्तव्य	योजना का क्रियान्वयन हेतु निर्देशन।

3.2

पद का नाम	परियोजना अधिकारी
शक्तियाँ प्रशासकीय	: 1. कार्यालय के अंतर्गत ओन वाले कर्मचारियों पर प्रशासकीय नियंत्रण
वित्तीय	: 1. 50 हजार से कम राशि का आहरण एवं वितरण अधिकार
अन्य	निल
कर्तव्य	अभिकरण द्वारा क्रियान्वित समस्त कार्यो/योजनाओं का क्रियान्वयन कराना।

संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

- 2.1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले लोगों से संबंधित कार्यक्रमों को लागू करना
- 2.2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले लोगों का जीवन स्तर उन्नत करना
- 2.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग नगरीय कल्याण विभाग भोपाल के पत्र क्रं. एफ-11-31/न.क./46/88 दिनांक 21 फरवरी 1992 द्वारा जिला स्तर पर जिला शहरी विकास अभिकरण का गठन किया गया। उक्त अभिकरण म.प्र. सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 के अन्तर्गत पंजीकृत होगा। जिले के जिलाध्यक्ष इसके पदेन अध्यक्ष तथा परियोजना अधिकारी इस अभिकरण के मुख्य कार्यपालन अधिकारी हैं। विकास विभागों के जिला स्तर के अधिकारी तथा नगरीय क्षेत्र में गरीबों की भलाई में लगी अशासकीय संस्था का एक प्रतिनिधि, एक प्रमुख सामाजिक महिला कार्यकर्ता और अनु. जाति तथा जनजाति के एक-एक प्रतिनिधि इसके पदेन सदस्य होंगे।
- 2.4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य
1. राज्य शासन, केन्द्र शासन के सहयोग से ली जाने वाली विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं के क्रियान्वयन के लिये जिला नोडल एजेंसी।
 2. नगरीय कल्याण विभाग के अन्तर्गत विभिन्न योजनाओं का क्रियान्वयन एवं पर्यवेक्षण करना।
 3. विभिन्न विकास एवं कल्याण कार्यक्रमों में समन्वय लाना उनका पर्यवेक्षण करना तथा उचित प्राथमिकता क्रम का निर्धारण करना।
 4. स्वयंसेवी संगठनों से सहयोग प्राप्त कर हितग्राहियों में स्वावलंबन की भावना जागृत करना।
 5. कार्यक्रमों के क्रियान्वयन में गरीब वर्ग को सामुदायिक तौर पर संगठित करने की उनकी भागीदारी प्राप्त करना।
- 2.5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य तदैव
- 2.6 लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण
1. स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना के अन्तर्गत आने वाले विभिन्न घटकों को लागू करना
 2. राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम/पर्यावरण सधार योजना के अंतर्गत गंदी वस्तियों में न.पा./न.पं. के माध्यम से कार्य कराना।
- 2.7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों पर
1. प्रमुख सचिव नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग भोपाल (शासन, निदेशालय, क्षेत्र, जिला, ब्लाक आदि) पर
 2. आयुक्त, नगरीय प्रशासन एवं विकास संचालनालय भोपाल
 3. जिला शहरी विकास अभिकरण शिवपुरी
- संगठनात्मक ढांचा (जहां लागू हो)

- 2.8 लोक प्राधिकरण की कार्य दक्षता बढ़ाने हेतु जनसहयोग की अपेक्षाएँ विभिन्न स्तरों पर आम जनता, निर्वाचित जनप्रतिनिधियों से सहयोग लेना।
- 2.9 जनसहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था प्रबंधकारिणी में चार अशासकीय सदस्यों की नियुक्ति।
- 2.10 जन संवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था संबंधित अधिकारियों द्वारा शिकायतों का निराकरण किया जाता है एवं जानकारी दी जाती है।
- 2.11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते (कृपया पतों का जनपदवार वर्गीकरण करें) परियोजना अधिकारी जिला शहरी विकास अभिकरण कलेक्ट्रेट परि. शिवपुरी
- 2.12 कार्यालय के खुलने का समय सुबह 10.30
- कार्यालय के बन्द होने का समय सांय 5.30

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

- 4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएँ (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम
अभिलेख का प्रकार
निम्न में से किसी एक प्रकार को चुनें
(नियम,विनियम,अनुदेश
निर्देशिका,अभिलेख,अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय
निर्देशिका, सरकूलर

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं
पता: कार्यालय जिला शहरी विकास अभिकरण शिवपुरी

दूरभाष 233025
फैक्स 233274
ई0मेल
अन्य

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

(1) गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले व्यक्ति को निशुल्क प्रदाय किया जावेगा, इसके लिये उसे स्वीकृत गरीबी रेखा सूची में नाम सम्मिलित होने का प्रमाण पत्र सक्षम अधिकारी से लेकर प्रस्तुत करना होगा

(2) अन्य व्यक्तियों के लिये शासन द्वारा स्वीकृत शुल्क जमा कराना होगा। प्रत्येक ए-4 साइज के पृष्ठ हेतु रूपये 2/- जमा कराना होगा।

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

नीति निर्धारण हेतु

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

क्र.सं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है? (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था
1.	2.	3.	4.
1.	नीति संबंधी मामले	हाँ	प्रबंध कारिणी में जनप्रतिनिधियों का नामांकन/नियुक्ति

नीति के कार्यान्वयन हेतु

5.2

क्र०सं०	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है? (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था
	नहीं	नहीं	नहीं

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 बताएँ की 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)

क्रसं.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1		दिशा – निर्देशिका	नियमानुसार आवेदन करने पर	परियोजना अधिकारी जिला शहरी विकास अभिकरण शिवपुरी
2		सरकूलर	—”—	परियोजना अधिकारी जिला शहरी विकास अभिकरण शिवपुरी

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।

संबद्ध संस्था का नाम	परियोजना अधिकारी जिला शहरी विकास अभिकरण शिवपुरी
संबद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	अन्य
संबद्ध संस्था की संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)	स्थापना 1992 जिला शहरी विकास अभिकरण
संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य)	प्रबंधकारिणी
स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	प्रबंधकारिणी
मुख्य अधिकारी का नाम	कलेक्टर
मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते	जिला शहरी विकास अभिकरण कलेक्ट्रेट परिसर शिवपुरी
बैठक की आवृत्ति	तिमाही
क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है?	नहीं
क्या बैठक में कार्यवृत्त तैयार की जाती है?	हाँ
क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है? अगर हाँ तो प्रक्रिया का विवरण दें।	हाँ, आवेदन के आधार पर

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

8.1

लोक प्राधिकरण का नाम:

सहायक लोक सूचना अधिकारी:

क्र.सं.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री कमल सिंह	सहा. ग्रेड-3	07492	233025	—	—	—	कार्यालय जिला शहरी विकास अभिकरण

लोक सूचना अधिकारी:

क्र.सं.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री पी. के. सिंह	परियोजना अधिकारी	07492	233025	—	—	—	कार्यालय जिला शहरी विकास अभिकरण

विभागीय अपीलैट अथोरिटी :

क्र.सं.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	डॉ. मनोहर अगनानी	कलेक्टर	07492	233700	233701	233274	मंडपस रू कड पौपअचनतप / उच्च दपबण्पद	कलेक्ट्रेट शिवपुरी

निर्णय लेने की प्रक्रिया

- 9.1** किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है? (सचिवालय मैनुअल और विजीनस मैनुअल के नियमों आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है)
- शासन/संचालनालय द्वारा निर्धारित आदेशों/निर्देशों/परिपत्रों के आधार पर निर्धारित प्रक्रियाओं का पालन किया 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 स्तरों पर विचार किया जाता है?
- कार्यालयीन लिपिक द्वारा नस्ती बनाकर प्रकरण से संबंधित नियमों एवं संदर्भ का हवाला देकर परियोजना अधिकारी को प्रस्तुत की जाती हैं। यदि परियोजना अधिकारी के अधिकार क्षेत्र में निर्णय लेना है तो वह निर्णय लेते हैं, अन्यथा अपने अभिमत के साथ कलेक्टर महोदय शिवपुरी को स्वीकृति हेतु नस्ती प्रस्तुत की जाती है।
- 9.3** लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिये क्या व्यवस्था है?
- निर्णय में पत्र के माध्यम से सम्बंधित व्यक्ति को सूचित किया जाता है।
- 9.4** विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है?
- परियोजना अधिकारी
- 9.5** अन्तिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी
- कलेक्टर
- 9.6** मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग से प्रस्तुत करें।

क्र0सं0	निरंक
विषय (जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है)	
दिशा-निर्देश (यदि हो तो)	
निर्णय लेने की प्रक्रिया	
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	
निर्णय के विरुद्ध कहां और कैसे अपील करें	

अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

10.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में जनपदवार दें।

क्र.सं.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	डॉ. मनोहर अगनानी	कलेक्टर	07492	233700	233701	233274	—उंपस रू कड ीपअचनतप / उचण दपबणपद	कलेक्टर परिसर शिवपुरी
2	पी.के.सिंह	परियोजना अधिकारी	07492	233025	—	233274	—	कलेक्टर परिसर शिवपुरी

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

11.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में दें।

क्र.सं.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक/ पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गयी हो
1	2	3	4	5	6
1.	श्री पी. के सिंह	परियोजना अधिकारी	7775/-	—	5वां वेतन आयोग
2.	श्रीमती कृष्णकान्ता शर्मा	सामुदायिक संगठक	2500/-	—	मानदेय
3.	श्रीमती समता भार्गव	सामुदायिक संगठक	2500/-	—	मानदेय
4.	कु. सोनिया यादव	सामुदायिक संगठक	2500/-	—	मानदेय
5.	कु. गीता पचौरी	सामुदायिक संगठक	2500/-	—	मानदेय

अन्य लोक प्राधिकरणों के लिये

क्र.सं.	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किश्तों में)	कुल व्यय
1	स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजनाएं. एस. आर. बाय	21.34 लाख	21.34 लाख	पाँच	18.49 लाख
2.	एन.राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम.डी.पी.	26.30 लाख	छपस	छपस	छपस

अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएँ।

कार्यक्रम/योजना का नाम	—	शहरी स्वरोजगार कार्यक्रम
कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा	—	माह मार्च 2007 तक
कार्यक्रम का उद्देश्य	—	गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले लोगों को स्वरोजगार उपलब्ध कराना
कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)	—	भौतिक लक्ष्य—120, वित्तीय 9.00
लाभार्थी की पात्रता	—	गरीबी रेखा सूची में नाम, नवीं कक्षा से अधिक पढ़ा न हो।
पूर्वापेक्षाएँ	—	छपस
अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया	—	बैंक द्वारा स्वीकृत प्रकरणों में अनुदान राशि चाही जाती है।
पात्रता निश्चित करने के लिये मानदण्ड	—	टास्कफोर्स समिति का आयोजन
दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)	—	स्वीकृत प्रकरण में 15 प्रतिभत. अनुदानराशि
अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया	—	बैंक द्वारा अनुदान प्राप्त होने पर वितरण किया जाता है।
अनुदान/सहायता के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें	—	जिला शहरी विकास अभिकरण

आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)	—	छपस
आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुये	—	छपस
यह बताएं कि आवंदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)	—	छपस
संलग्नकों की सूची	—	छपस
संलग्नकों का प्रारूप	—	छपस
प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें	—	जिला शहरी विकास अभिकरण/संबंधित बैंक शाखा
उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)	—	शासन से प्राप्त अनुसार

लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर)

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	वल्दियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला / गांव	मकान नं.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	श्रीमती अनीता खटीक	4ए500₹	श्री राजू खटीक	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
2.	श्रीमती हीरोनी	5ए250₹	श्री अतराम	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
3.	श्री दुर्यन	5ए250₹	श्री गोपाल	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
4.	श्री सौरभजी	5ए250₹	श्री रामप्रसाद	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
5.	श्री हरीसिंह कुशवाह	3ए750₹	श्री रामचरण	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
6.	श्रीमती नथियाबाई	4ए500₹	श्री भूरेसिंह	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
7.	श्री राजकुमारी	7ए500₹	श्री रामस्वरूप	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
8.	श्री रसीद खान	7ए500₹	श्री शरीफ खान	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
9.	याशमीन	7ए500₹	श्री मुजीम खान	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
10.	रामबाई राठौर	7ए500₹	श्री रामजीलाल	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
11.	श्री कमलकिशोर	7ए500₹	श्री रतीराम शर्मा	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
12.	श्री दिलीप कुमार कौशल	7ए500₹	श्री बाबूलाल कुशवाह	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
13.	श्री इजराइल	7ए500₹	श्री सुल्तान खान	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
14.	श्री हनीफ	7ए500₹	श्री हबीब खान	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
15.	श्री महदे सेन	7ए500₹	श्री सुरेश सेन	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
16.	श्री रघुवीर	4ए500₹	श्री ज्वालामुखी खंगार	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
17.	श्री रमेश	3ए000₹	श्री शिबू कुशवाह	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
18.	बैकुण्ठी	4ए500₹	श्री अशोक परिहार	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
19.	श्री बारेलाल	4ए500₹	श्री भगवानलाल शाक्य	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
20.	श्रीमती राजकुमारी	4ए500₹	श्री जगदीश श्री कटारे	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
21.	श्री राजेन्द्र	3ए000₹	श्री वीरेन्द्र तोमर	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
22.	श्री नारायण	4ए500₹	श्री धन्नाराम यादव	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
23.	अंगूरी	3ए000₹	श्री नरेन्द्र	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
24.	श्री रमेश	7ए500₹	श्री सरूपचंद	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
25.	बबीताबाई	3ए750₹	श्री खेलजी	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
26.	श्री राजकमल	3ए750₹	श्री श्रीराम	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
27.	श्रीमती प्रकाशदेवी	7ए500₹	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	वल्दियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला/गांव	मकान नं.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
28.	श्रीमती खलील खॉ मंसूरी	7ए500₹	श्री नसीम खॉ	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
29.	श्री मुकेश बंसल	7ए500₹	श्री वचनलाल	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
30.	श्री मुकेश कुमार जैन	7ए500₹	श्री बालचंद जैन	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
31.	श्री मुकेश कुमार नामदेव	7ए500₹	श्री लंबीराम	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
32.	श्री सैयद खॉ	7ए500₹	श्री इब्राहिम खॉ	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
33.	श्री मुजीब खॉ	7ए500₹	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
34.	श्री मुबारिक खॉ	7ए500₹	श्री इस्लाम खॉ	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
35.	श्री राजेश जोशी	7ए500₹	श्री सुनील जोशी	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
36.	श्री समशाद खान	3ए750₹	श्री सलीम खान	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
37.	श्रीमती राधा शर्मा	6ए000₹	श्री जुगल शर्मा	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
38.	श्री कैलाश ओझा	4ए500₹	श्री मुरारी ओझा	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
39.	श्री करन सिंह कुचमुदिया	3ए750₹	श्री जूलिया	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
40.	कृ. सलमा	3ए750₹	श्री उम्मेद	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
41.	श्री कमलेश	4ए500₹	श्री भानु	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
42.	श्री नारु	6ए000₹	श्री जम्मू	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
43.	श्री फेरन सिंह	7ए500₹	श्री लालाराम	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
44.	श्री मदनलाल	7ए500₹	श्री ताराचंद	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
45.	श्री भरत	7ए500₹	श्री वीरेन्द्र	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
46.	श्री कालीचरन खंगार	7ए500₹	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
47.	श्री लक्ष्मीनारायण शिवहरे	7ए500₹	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
48.	नीलम शाक्य	7ए500₹	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
49.	श्री मुकेश परिहार	7ए500₹	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
50.	श्री सलीम खॉ	7ए500₹	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
51.	श्री सुरेश जैन	7ए500₹	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
52.	श्री अमरसिंह यादव	7ए500₹	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
53.	श्री प्रकाश नामदेव	7ए500₹	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
54.	श्री विनोद कुमार नामदेव	7ए500₹	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
55.	श्री अजीज मिस्त्री	6ए000₹	श्री वहीद मिस्त्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	वल्दियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला/गांव	मकान नं.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
56.	श्रीमती जानकी खटीक	6ए000६	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
57.	श्री बुद्धराम कोली	6ए000६	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
58.	श्री रमजानी खॉ	7ए500६	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
59.	श्रीमती मुरली जाटव	6ए000६	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
60.	श्री कल्ला कुशवाह	6ए000६	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
61.	श्री मोहरसिंह	6ए000६	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
62.	श्री हमीद खॉ	7ए500६	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
63.	श्री सिराज खॉ	7ए500६	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
64.	श्रीमती आशा रजक	6ए000६	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
65.	श्री जगदीश पुरी	7ए500६	श्री मथुरा पुरी	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
66.	श्री शशि नायर	6ए000६	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	नरवर		
67.	श्री मलखान सिंह जाटव	4ए500६	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	नरवर		
68.	श्री रामसिंह मौर्य	4ए500६	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	नरवर		
69.	श्री गज्जूराम कोली	3ए750६	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	नरवर		
70.	श्री कुशल सिंह कुशवाह	4ए500६	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	नरवर		
71.	श्री मुन्ना खॉ	3ए750६	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	नरवर		
72.	श्रीमती निजमा	7ए500६	श्री हसीन खॉ	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
73.	श्री अशोक	1ए500६	श्री पूरन खंगार	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
74.	श्री बादुल्ला खॉ	1ए500६	श्री चॉद खॉ	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
75.	पुष्पा गुप्ता	1ए200६	श्री बृजेश	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
76.	श्री विजय राठौर	1ए500६	श्री नारायण राठौर	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
77.	रामकली	7ए500६	श्री रौनकिया	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
78.	सुनारी	7ए500६	श्री मोहरसिंह	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
79.	कृ. तनुजा	5ए250६	श्री रामप्रसाद	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
80.	श्री जितेन्द्र	5ए250६	श्री अजीज	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	वल्दियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला/गांव	मकान नं.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
81.	श्री मन्जेश	7ए500₹	श्री सकूलाल	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
82.	श्री मेहबूब	7ए500₹	श्री जुजिया	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
83.	अंजू	5ए250₹	श्री धर्मवीर	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
84.	श्री शाकिर खॉ	5ए250₹	श्री हमीदुलला	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
85.	श्री अयूब खॉ	7ए500₹	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
86.	श्री कैलाश कुशवाह	4ए500₹	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
87.	श्रीमती उर्मिला शर्मा	4ए500₹	श्री रमेश शर्मा	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
88.	श्री दीपक अग्रवाल	7ए500₹	श्री गोपालदास	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
89.	श्री मजीद खॉ	4ए500₹	श्री वशीर खॉ	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
90.	श्रीमती मीना ओझा	3ए750₹	श्री ओमप्रकाश	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
91.	श्री बलवीर सिंह	3ए750₹	श्री सुघड सिंह	नियमानुसार	शिवपुरी	शिवपुरी		
92.	श्री कमलकिशोर सोनी	3ए000₹	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	कोलारस		
93.	श्री नत्थू सोनी	3ए000₹	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	कोलारस		
94.	श्री लियाकत अली	3ए000₹	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	कोलारस		
95.	श्री सूरजसिंह	4ए500₹	श्री मानसिंह	नियमानुसार	शिवपुरी	करैरा		
96.	श्री मुन्नालाल	3ए000₹	श्री रामचरण शर्मा	नियमानुसार	शिवपुरी	करैरा		
97.	श्री रसीद खॉ	3ए000₹	श्री सरदार	नियमानुसार	शिवपुरी	करैरा		
98.	श्री दीपक नामदेव	1ए500₹	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	करैरा		
99.	श्री उमाशंकर	6ए000₹	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	करैरा		
100.	श्री बनवारी ग्वाल	7ए500₹	श्री कल्लूराम	नियमानुसार	शिवपुरी	बदरवास		
101.	श्री गोपाल खटीक	7ए500₹	श्री लक्ष्मण	नियमानुसार	शिवपुरी	बदरवास		
102.	श्री गोपाल ग्वाल	2ए250₹	श्री भंवरलाल	नियमानुसार	शिवपुरी	बदरवास		
103.	श्री हरज्ञान जाटव	4ए500₹	श्री	नियमानुसार	शिवपुरी	बदरवास		
104.	श्रीमती खूबी जाटव	7ए500₹	श्री रोशनलाल	नियमानुसार	शिवपुरी	बदरवास		
105.	श्री धर्मेन्द्र सेन	7ए500₹	श्री पूनम सेन	नियमानुसार	शिवपुरी	बदरवास		
106.	श्री देवेन्द्र कुमार	7ए500₹	श्री भागचंद जैन	नियमानुसार	शिवपुरी	बदरवास		
107.	श्री पंकज कुमार	7ए500₹	श्री प्रेमचंद जैन	नियमानुसार	शिवपुरी	बदरवास		
108.	श्री श्रीराम विश्वकर्मा	7ए500₹	श्री दशरथ	नियमानुसार	शिवपुरी	बदरवास		

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण

14.1	कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएँ।	
	कार्यक्रम नाम	—
	प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार में से एक चुनें)	—
	उद्देश्य	—
	लक्ष्य (विगत वर्षों में)	—
	पात्रता	—
	पात्रता का आधार	—
	पूर्वापेक्षाएँ	—
	प्राप्त करने की प्रक्रिया	—
	रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिये निर्धारित समयसीमा	—
	आवेदन शुल्क	—
	आवेदन पत्र का प्रारूप	—
	संलग्नकों की सूची	—
	संलग्नकों का प्रारूप	—

प्राप्तिकर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर)

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	प्राप्तिकर्ता का नाम	वैधता का दिनांक तक है	वर्तमान	निवास			
				जिला	शहर	मोहल्ला/गांव	मकान नं०
—	—	—	—	—	—	—	—

रियायत के लिये निम्न जानकारी भी उपलब्ध कराएं

दिये जाने वाले लाभ का विवरण निरंक

लाभ के वितरण की प्रक्रिया निरंक

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/नियम

- 15.1 लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने मानक/नियमों का कार्यक्रमवार विवरण उपलब्ध करायें
- 1- कार्य विभाग मैनुअल
 - 2- नगरीय प्रशा.एवं विकास विभाग एवं संचालनालय से समय-समय पर जारी आदेश

इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

- 16.1** विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में हो निल

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

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

पुस्तकालय	—
नाटक/नुक्कड़	<input type="checkbox"/>
अखबारों के द्वारा	<input type="checkbox"/>
प्रदर्शनी	<input type="checkbox"/>
सूचना पटल	<input type="checkbox"/>
अभिलेखों का निरीक्षण	<input type="checkbox"/>
दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था	<input type="checkbox"/>
उपलब्ध विभागीय मैनुअल	<input type="checkbox"/>
लोक प्राधिकरण की वेबसाइट	—
अन्य प्रचार प्रसार के साधन	<input type="checkbox"/>

अन्य उपयोगी जानकारियाँ

- 18.1** लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर – ऐसा कोई प्रकरण नहीं है
- 18.2** सूचना प्राप्त करने के संबंध में आवेदन पत्र (तथा संदर्भ के लिये एक भरे हुए आवेदन पत्र की प्रति)
- शुल्क – नियमानुसार
- सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से मॉगी जाये—कुछ टिप्स – निर्धारित प्रारूप पर
- सूचना न देने व अपील करने के सम्बन्ध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया – 30 दिवस के भीतर कार्यवाही
- 18.3** लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के सम्बन्ध में
- प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम व विवरण – शहरी रोजगार कार्यक्रम (प्रशिक्षण)
- प्रशिक्षण कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समयसीमा – जब तक लांभावित नहीं होता
- प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य – कौशल वृद्धि
- प्रशिक्षण कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य – निर्धारित नहीं
- लाभार्थी की पात्रता – बी.पी. एल. से नीचे जीवन यापन करना
- पूर्वापेक्षाएँ (यदि हों तो) – बी.पी. एल. सूची में नाम
- अनुदान/सहायता (यदि हो तो) – दी जाती है।
- दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो) – प्रति प्रशिक्षणार्थी पर 2000/— व्यय
- अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया –
- आवेदन करने के लिये कहां/किससे सम्पर्क करें – नगर पालिका शिवपुरी एवं नगर पंचायत करैरा,
– नरवर, पिछोर, खनियाधाना, कोलारस, बदरवास
- आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)
- अन्य शुल्क (जहां उचित हो)
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएँ कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें) – निर्धारित प्रारूप पर आवेदन पत्र
- संलग्नकों की सूची
- संलग्नकों का प्रारूप
- आवेदन करने की प्रक्रिया – सीधे संबंधित निकाय /अभिकरण से
- चयन प्रक्रिया –
- प्रशिक्षण कार्यक्रम की समय सारिणी (यदि हो तो) – निर्धारित नहीं
- प्रशिक्षण के समय के बारे में आवेदक को सूचित करने का तरीका – समाचार पत्र/सूचना पटल द्वारा

विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लॉक स्तर इत्यादि पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभार्थियों की सूची तथा अन्य विवरण

- 18.4** लोक प्राधिकरण द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र, अनापत्ति पत्र — लागू नहीं
आदि के सम्बन्ध में जो कि मैनुअल 13 में ना सम्मिलित हों।

प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि का नाम व विवरण —

प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि प्राप्त करने हेतु पात्रता —

आवेदन करने के लिये कहां/ किससे सम्पर्क करें —

आवेदन शुल्क (जहां उचित हो) —

अन्य शुल्क (जहां उचित हो) —

आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है —
तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता
आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)

संलग्नकों की सूची —

संलग्नकों का प्रारूप —

आवेदन करने की प्रक्रिया —

आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया —
(यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी
प्राथमिकताएँ पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा दी
जाती हैं)

आवेदन सारी प्राथमिकताएँ सही तरह से पूरी करने के पश्चात —
प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र, आदि जारी करने के लिये
निर्धारित समय अवधि

प्रमाण पत्र के प्रभावी रहने की समयसीमा (यदि हो तो) —

नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो) —

- 18.5** लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के सम्बन्ध में
पंजीयन का उद्देश्य

आवेदन की पात्रता

पूर्वापेक्षाएँ (यदि हों तो) —

आवेदन करने के लिये कहां/ किससे सम्पर्क करें

आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)

अन्य शुल्क (जहां उचित हो)

आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएँ कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)	—
संलग्नकों की सूची	—
संलग्नकों का प्रारूप	—
आवेदन करने की प्रक्रिया	
आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएँ पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती हैं)	
प्रभावी रहने की समयसीमा (यदि हो तो)	—
नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)	—
18.6 लोक प्राधिकरण द्वारा टैक्स लेने के सम्बन्ध में	
टैक्स का नाम व विवरण	—
टैक्स लेने का उद्देश्य	—
टैक्स निर्धारण करने के लिये मापदण्ड व प्रक्रिया	—
बड़े डिफॉल्टर्स की सूची	—
18.7 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाले बिजली/पानी के कनेक्शन, कनेक्शन को अस्थायी/स्थायी रूप से विच्छेदन आदि के सम्बन्ध में (यह सूचना स्थानीय निकाय जैसे नगरपालिका/नगर परिषद द्वारा दी जा सकती है)	
आवेदन की पात्रता	—
पूर्वापेक्षाएँ (यदि हों तो)	—
आवेदन करने के लिये कहां किससे सम्पर्क करें	—
आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)	—
अन्य शुल्क देय (जहां उचित हो)	—
आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएँ कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)	—

संलग्नकों की सूची	—
संलग्नकों का प्रारूप	—
आवेदन करने की प्रक्रिया	—
आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएँ पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती हैं)	—
बिल में प्रयोग किये गये शब्दों का विवरण	—
बिल तथा अन्य सेवाओं के सम्बन्ध में समस्या होने की स्थिति में सम्पर्क सूचना	—
टेरिफ तथा अन्य देय	—
18.8 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण	—