

I puk dk vf/kdkj vf/kfu; e 2005 /kkjk & 4 ds i ko/kkuka ds varxh vi f{kr fooj .k

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4-1 (ब) के अंतर्गत किसी भी लोक प्राधिकरण की विशिष्टियां, कृत्य, अधिकारियों की जिम्मेदारियां आदि के संबंध में जानकारी तैयार करने की अपेक्षा की गई है। इन्हीं अधिनियमों के अंतर्गत छत्तीसगढ़ शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग मंत्रालय के अधीनस्थ स्वायत्तशासी संस्थान ठाकुर प्यारेलाल पंचायत एवं ग्रामीण विकास संस्थान, निमोरा रायपुर के संबंध में विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत है –

i Lrkouk

ठाकुर प्यारेलाल पंचायत एवं ग्रामीण विकास संस्थान, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग का एक स्वायत्तशासी संस्थान है। संस्थान की मुख्य गतिविधि ग्रामीण विकास विभाग के अधिकारियों तथा पंचायतराज के पदाधिकारियों को प्रशिक्षण देकर उपलब्ध मानव संसाधन के विकास में योगदान देना है। इसके अतिरिक्त संस्थान अध्ययन एवं अनुसंधान की गतिविधियां भी संचालित करता है। संस्थान अन्य संस्थाओं के सहयोग से भी विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों को आयोजन करता है।

I LFkku dh fof'k"B; ka

संस्थान के क्रियाकलापो का प्रारंभ वर्ष 2002-03 में किराये के भवन में हुआ। इस संस्थान के भवन का षिलान्यास दिनांक 24.10.2001 को किया गया तथा लोकापर्ण भारत के माननीय प्रधानमंत्री डॉ. मनमोहन सिंह द्वारा दिनांक 30.04.2005 को किया गया।

राज्य शासन द्वारा 17 जनवरी 2011 को संस्थान को "छत्तीसगढ़ सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973" के अंतर्गत स्वायत्तशासी संस्था के रूप में पंजीकृत करने की स्वीकृति प्रदान की गई तदनुसार स्वायत्त शासी संस्था के रूप में इसका पंजीयन दिनांक 26.02.2011 को हुआ।

माह अप्रैल 2011 में राज्य शासन द्वारा राज्य में पंचायतीराज एवं ग्रामीण विकास के प्रशिक्षण कार्यक्रम को एकरूपता एवं गति प्रदान करने के उद्देश्य से राज्य के अंतर्गत कार्यरत क्षेत्रीय ग्रामीण विकास प्रशिक्षण केन्द्र एवं पंचायत सचिव प्रशिक्षण केन्द्रों का प्रशासकीय नियंत्रण सौंपा गया।

nf"V

स्थानीय शासन के सभी स्तरों के नव-निर्वाचित जन प्रतिनिधियों, लोक-सेवकों एवं नगर समाज संगठनों के प्रतिनिधियों की विकसित क्षमता जिसमें अधिकतम सामाजिक, आर्थिक एवं पर्यावरणीय लाभ के लिए संसाधनों का प्रबंधन करते हुए एवं समावेशी एवं संवहनीय विकास तथा सुशासन सुनिश्चित कराना।

fe'ku

समावेशी एवं संवहनीय विकास के लिए नये उपयोगी ज्ञान का सृजन एवं प्रसार करते हुए, संस्थान एक विष्वस्तरीय उत्कृष्ट ज्ञान संस्था के रूप में विकसित होना चाहता है, ताकि संस्थान छत्तीसगढ़ तथा भारत के अन्य राज्यों में ग्रामीण विकास एवं स्थानीय शासन में सुधार हेतु मार्गदर्शन की योग्यता प्राप्त कर सके।

^I ekos kh fodkl grq u; s mi ; kxh Kku dk vknku&i nku**

I dFkku ¼Lok; Yk' kkl h I fefr ¼dk mnns ; %&

- I. स्थानीय शासन, ग्रामीण विकास एवं नगरीय विकास के क्षेत्र में प्रशिक्षण, शिक्षण, शोध एवं सलाह देने के लिए शीर्ष संस्थान के रूप में कार्य करना।
- II. स्थानीय शासन में सुधार लाने तथा ग्रामीण विकास कार्यक्रमों के लिए आदर्श योजना निर्माण करने एवं क्रियान्वयन में सहायता प्रदान करना।
- III. निर्वाचित जन-प्रतिनिधियों, शासकीय सेवकों तथा लोक-सेवी संस्थाओं के स्थानीय शासन तथा ग्रामीण विकास से जुड़े प्रतिनिधियों की क्षमता का विकास करना।
- IV. विद्यालयों / केन्द्रों की स्थापना करना जिससे (अ) अध्ययन एवं उन्मुखीकरण (ब) प्रशिक्षण एवं सलाह (स) शोध एवं मूल्यांकन (द) विस्तार एवं अन्य ऐसे कार्य किये जा सकें जो संस्थान के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए आवश्यक हैं।
- V. छत्तीसगढ़ शासन की सलाह से भारत अथवा विदेशों में स्थित सामान्य उद्देश्यों में रुचि रखने वाले अन्य संस्थाओं, संघों तथा समितियों से सहयोग प्राप्त करना।
- VI. विभिन्न संस्थाओं के बीच अन्तःसंबंध विकसित करने के लिए प्रोत्साहित करना, जिससे ग्रामीण विकास एवं स्थानीय सुशासन के संदर्भ में जानकारियों का आदान-प्रदान एवं ज्ञान का प्रबंधन हो सके।

- VII.** विष्वविद्यालयों के सहयोग से संस्थान मे सर्टिफिकेट डिप्लोमा, डिग्री एवं विद्योपार्जन विषिष्टयां स्थापित करना ।
- VIII.** परीक्षायें आयोजित कराना एवं ऐसे व्यक्तियों को सर्टिफिकेट डिप्लोमा, डिग्री अन्य विद्योपार्जन विषिष्टया प्रदान करना, जिन्होने :-
- V संस्थान द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रम के लिए विहित परीक्षा उत्तीर्ण की हो अथवा जब तक कि केन्द्र द्वारा विहित रीति से नियमो के तहत उन्हे परीक्षा में छुट प्रदान न की गई हो, अथवा
- C विहित शर्तो के अनुरूप अनुसंधान कार्य किया हो
- IX.** षिक्षावृत्ति, छात्रवृत्ति, वृत्ति एवं पुरस्कारों को स्थापित करना तथा प्रदत्त करना ।
- X.** पुस्तकालय एवं सूचना सेवाओं की स्थापना तथा संचालन करना ।
- XI.** उपर्युक्त उद्देश्यो को बढ़ावा देने के लिए पुस्तकों, पुस्तिकाओं, पत्रिकाओं एवं शोध पत्रों का प्रकाषन करना ।
- XII.** उन सभी गतिविधियों को संचालित करना जो उपरोक्त उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए सहायक अथवा आवष्यक है, तथा जिससे ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्रो के विकास को प्रोत्साहन मिल सकें ।

I fefr dh xfrfof/k; ka

उक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिए समिति छत्तीसगढ़ शासन, द्वारा वर्ष 2001 में स्थापित अपंजीकृत संस्था छत्तीसगढ़ राज्य ग्रामीण विकास संस्थान की समस्त पूंजी एवं उत्तरदायित्वों को अपने नियंत्रण में रखेगी ।

1. अनुदान, सुरक्षा निधियों, किसी भी प्रकार की परसम्पत्ति स्वीकार करेगी और ऐसे कार्य और किसी भी प्रकार के देन, न्यास, राशि या दान जो समिति के उद्देश्यों के असंगत नहीं है, का प्रबंधन कर सकेगी, बशर्ते वह छत्तीसगढ़ शासन द्वारा समय-समय पर निर्धारित नियमों के अनुसार हों ।
2. समिति की धन एवं कोष का निवेश एवं लेन-देन का कार्य कर सकेगी ।
3. इसके द्वारा दी गयी सेवाओं के लिये शुल्क लागू एवं वसूल कर सकेगी ।

4. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु जो आवश्यक एवं सुविधाजनक हो, चल या अचल सम्पत्ति का क्रय, किराया, पट्टे पर, अदला-बदली या अन्य प्रकार से अर्जित कर सकेगी एवं ऐसे भवन का निर्माण, सुधार और /अथवा संधारण, जैसा कार्य आवश्यक हो, कर सकेगी।
5. संस्था के सभी /अथवा , किसी चल या अचल सम्पत्ति की बिक्री, किराया, पट्टा, अदला-बदली या अन्य प्रकार से हस्तान्तरण या निवर्तन कर सकेगी, परन्तु अचल सम्पत्ति के हस्तान्तरण के मामले में छत्तीसगढ़ शासन की लिखित में पूर्व अनुमोदन लिया जायेगा।
6. संस्था की सभी या किसी सम्पत्ति, परिसम्पत्ति की, जमानत या बिना जमानत के वचन पत्र पर, उधार एवं गिरवी रखकर धन प्राप्त कर सकेगी, परन्तु इस संबंध में राज्य से लिखित में पूर्व अनुमोदन लिया जायेगा।
7. छत्तीसगढ़ शासन के अथवा अन्य वचन पत्रों, विनियम पत्रों या विनियम साध्य पत्रों के देयकों का आहरण, स्वीकार, पृष्ठांकन, छूट एवं जमा करना।
8. संस्था की सम्पत्ति या स्वत्व और /या सम्पत्तियों की भरपायी या किसी अन्य उद्देश्य जो संस्था के लिये लाभप्रद हो या जिसे संस्था उचित समझती हो, के लिये संरक्षित निधि, ऋण निवारण निधि, बीमा निधि, पेंशन निधि या अन्य कोई विशेष निधियाँ संस्था की सम्पत्ति या स्वत्व के अवमूल्यन, उन्नयन, विस्तार या सम्पत्ति के रख-रखाव हेतु सृजित करना।
9. संस्था में प्रशासनिक, तकनीकी, लिपिकीय तथा अन्य पदों का सृजन एवं संस्था के नियम और उप-नियम के अनुसार नियुक्ति करना, जो संबंधित विषय पर तत्समय छत्तीसगढ़ शासन द्वारा बनाये गये नियमों से असंगत न हो।
10. ऐसे सभी चीजें एवं कृत्य, अकेले या अन्य संस्था या व्यक्तियों के साथ मिलकर, जिसे उपरोक्त उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये संस्था, आवश्यक प्रासंगिक या हित में हो, करेगी।

प्रथम शासी परिषद के सदस्यों के नाम, व्यवसाय और पते निम्नानुसार है। शासी परिषद् कार्यकारिणी समिति को मार्गदर्शन देगी, जिसके द्वारा समिति के प्रबंधन के संबंध में कार्य किया जायेगा। शासी परिषद की संरचना निम्नानुसार होगी :-

क्र.	पद	नाम, वर्तमान व्यवसाय एवं पता
1	अध्यक्ष	श्री रामविचार नेताम, मंत्री, छ.ग. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग (पदेन)
2	उपाध्यक्ष	श्री सरजियम मिन्ज, अपर मुख्य सचिव, छ.ग. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग,(पदेन)
3	सदस्य	श्री आर.पी. मण्डल. सचिव, छ.ग. शासन, नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग (पदेन)
4	सदस्य	प्रमुख सचिव, छ.ग. शासन, वित्त एवं योजना (पदेन)
5	सदस्य	प्रमुख सचिव, छ.ग. शासन, उच्च शिक्षा (पदेन)
6	सदस्य	श्री एम.के.राउत, प्रमुख सचिव, छ.ग. शासन, स्कूल शिक्षा विभाग (पदेन)
7	सदस्य	श्री विकास शील सचिव, छ.ग. शासन, लोक स्वास्थ्य विभाग (पदेन)
8	सदस्य	श्री के.डी.पी. राव, सचिव, छ.ग. शासन महिला एवं बाल विकास विभाग (पदेन)
9	सदस्य	संचालक, प्रशासन अकादमी, रायपुर (पदेन)
10	सदस्य	श्री आलोक अवस्थी, संचालक, पंचायत एवं समाज कल्याण विभाग, छ.ग. शासन (पदेन)
11	सदस्य	श्री के. सुब्रमण्यम. आयुक्त, महाम्ता गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम (पदेन)
12	सदस्य	डॉ. एस.के. पाण्डे, कुलपति, पंडित रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (पदेन)
13	सदस्य	कुलपति, हिदायतुल्ला राष्ट्रीय विधि विश्वविद्यालय, रायपुर (पदेन)
14	सदस्य	संचालक, आई.आई.एम. अहमदाबाद या उनके द्वारा मनोनित एक व्यक्ति (पदेन)
15	सदस्य	संचालक, आई.आई.पी.ए. नई दिल्ली या उनके द्वारा मनोनित एक व्यक्ति (पदेन)
16	सदस्य	महानिदेशक, राष्ट्रीय ग्रामीण विकास संस्थान, हैदराबाद या उनके द्वारा मनोनीत एक प्रतिनिधि
17	सदस्य	जिला पंचायत अध्यक्ष - 2 जनपद पंचायत अध्यक्ष - 2 उक्त प्रत्येक में से एक महिला सदस्य होगी।
18	सदस्य	पंजीकृत गैर शासकीय संस्थानों के दो प्रतिष्ठित व्यक्ति जो ग्रामीण विकास के कार्य क्षेत्र से जुड़े हो। उक्त में से एक महिला सदस्य होगी।
19	सदस्य सचिव	डॉ. आर.के.सिंह, संचालक, ठाकुर प्यारेलाल पंचायत एवं ग्रामीण विकास संस्थान, (पदेन)

कार्यकारिणी समिति के सदस्यों का पद, जिनके द्वारा समिति के प्रबंधन के कार्य किये जायेंगे, निम्नानुसार है :-

(i)	अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, छ.ग. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग	अध्यक्ष
(ii)	संचालक, पंचायत एवं समाज कल्याण (पदेन)	सदस्य
(iii)	संस्थान के संचालक (पदेन)	सदस्य सचिव
(iv)	संस्थान के लेखाधिकारी (पदेन)	वित्त नियंत्रक

I 1Fkku ds eq; dR; %&

संस्थान के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए संस्थान के कृत्य निम्नानुसार है -

- I. संस्थान की उद्देश्यों की पूर्ति के लिए शासन द्वारा निर्धारित दिशा निर्देशों एवं मानकों के अंतर्गत अनुदान, सहायता राशि प्राप्त करना।
- II. संस्थान की निधियों का समुचित रूप से विनियोजन एवं व्यवस्था।
- III. संस्थान द्वारा उपलब्ध कराई गई सेवाओं के लिए शुल्क एवं प्रभार वसूल करना।
- IV. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए संपत्ति क्रय करना, किराये अथवा पट्टे पर लेना। चल, अचल संपत्ति एवं भवनों का निर्माण, परिवर्तन एवं संधारण।
- V. चल एवं अचल संपत्ति का विक्रय पट्टे पर देना, अदला बदली अथवा हस्तांतरित करना तथा उसका अन्य प्रकार से निवर्तन करना।
- VI. राज्य शासन की अचल संपत्ति को किसी भी प्रकार की पूर्व अनुमति से स्थानांतरण करना।
- VII. राज्य शासन की अनुमति से ऋण प्राप्त करना अथवा अन्य प्रतिभूतियों द्वारा राशि प्राप्त करना।
- VIII. बैंक प्रामिसरी नोट अथवा निगोषिएबल इंस्ट्रुमेंट एक्ट के तहत अन्य विधियों से राशि प्राप्त करना।
- IX. सुरक्षित निधि डूबत निधि, बीमा निधि,पेंशन निधि अथवा अन्य ऐसी विशेष निधियों जो कि संस्थान की संपत्ति के मरम्मत, सुधार, विस्तार तथा प्रतिपूर्ति के लिए आवश्यक निधियों का निर्माण।

- X.** प्रषासनिक तकनीकी, लिपिकीय तथा अन्य ऐसे पदों का सृजन एवं नियुक्तियां जो कि तत्समय प्रदत्त राज्य शासन के नियमों के विपरीत न हों।
- XI.** ऐसे समस्त कृत्यों एवं कार्यों का स्वयं अथवा अन्य संगठनों या व्यक्तियों के सहयोग से संपादन जोकि संस्थान के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए आवश्यक हों।

1. संस्थान द्वारा उद्देश्यों की पूर्ति के लिए निम्नानुसार सेवाएं उपलब्ध कराई जाती हैं –

- 1 त्रिस्तरीय पंचायतीराज के निर्वाचित जनप्रतिनिधियों एवं ग्राम पंचायत सचिवों का प्रशिक्षण कार्यक्रम।
- 2 ग्रामीण विकास से जुड़े अधिकारी/कर्मचारी एवं अषासकीय संगठनों के प्रतिनिधियों का प्रशिक्षण कार्यक्रम।
- 3 संस्थान की अधोसंरचना का प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु शुल्क पर उपलब्ध कराना।
- 4 पुस्ताकालय एवं वाचनालय तथा संदर्भ सेवाएं।
- 5 अन्य संस्थाओं के लिए प्रशिक्षण हेतु श्रोत व्यक्ति उपलब्ध कराना।

1. संस्थान द्वारा उद्देश्यों की पूर्ति के लिए निम्नानुसार सेवाएं उपलब्ध कराई जाती हैं –

भारत शासन के वित्तीय सहयोग से निर्मित ठाकुर प्यारेलाल पंचायत एवं ग्रामीण विकास संस्थान प्रदेश की नवीन राजधानी के समीप रायपुर जिले के अभनपुर विकासखण्ड अंतर्गत ग्राम निमोरा में 30 एकड़ भूमि में फैला हुआ है। संस्थान के अंतर्गत दोमंजिला प्रषासनिक भवन, दोमंजिला प्रशिक्षण भवन जिसमें प्रशिक्षण हेतु 08 व्याख्यान कक्ष, ग्रंथालय कक्ष एवं विडियो कान्फ्रेंसिंग की सुविधा उपलब्ध है। अधिकारी/कर्मचारी के लिए 31 आवास गृह, जिम्नेजियम की व्यवस्था है। सांस्कृतिक कार्यक्रम एवं मनोरंजन हेतु 150 व्यक्तियों की बैठक व्यवस्था के साथ प्रेक्षागृह में सुसज्जित रंगमंच निर्मित है। 120 पुरुष प्रशिक्षार्थियों एवं 32 महिला प्रशिक्षार्थियों के रहने हेतु अलग-अलग छात्रावास एवं भोजन व्यवस्था हेतु मेस उपलब्ध है। अतिथि वक्ताओं के विश्राम हेतु संस्थान परिसर में चौमंजिला स्वामी आत्मानंद संसाधन केन्द्र बनाया गया है, जिसमें 48 अतिथि वक्ताओं की ठहरने की व्यवस्था है। इसके अलावा सेटेलार्ड के माध्यम से राज्य के सभी 110 जनपद पंचायतों में एवं 5 क्षेत्रीय पंचायत एवं ग्रामीण विकास प्रशिक्षण केन्द्रों में प्रशिक्षण देने हेतु राज्य पंचायत संसाधन केन्द्र की स्थापना संस्थान में की

गई है। जिसका लोकार्पण माननीय मंत्री जी श्री रामविचार नेताम द्वारा 03 मई 2010 को किया गया है।

भूमि विकास हेतु वृक्षारोपण कार्यक्रम के अंतर्गत आंतरिक मार्ग के किनारे मौलश्री, करंज एवं नीम जैसे छायादार वृक्ष तथा तालाब के किनारे गुलमोहर जैसे शोभादार वृक्ष तथा फलदार वृक्षों में 25000 आंवले, आम एवं अमरुद तथा रतनजोत के पौधे रोपित किए गए हैं। कुल रोपित पौधों की संख्या 7000 से भी अधिक है। प्रांगण का नयानाभिराम दृश्य विकसित करने के लिए वृहद् लॉन तथा घास के रोपण के साथ-साथ हेज विकसित करने के लिए रंगों से भरी हेज लगायी गई है।

i z kkl fud <kpk %&

इस संस्थान में छत्तीसगढ़ शासन से स्वीकृत सेटअप के अनुसार 54 अस्थायी पद स्वीकृत हैं। विवरण निम्न है –

Ø-	uke	i nuke	ekfl d i kfj Jfed	fu; fDr ds i xdkj	i kfj Jfed ds fu/kkj .k dh i)fr tks fu; ekoyh ea nh xbl gks
1	श्री आर.के.सिंह	संचालक	103344.00	प्रतिनियुक्ति पर	राज्य शासन द्वारा समय-समय पर किये गये निर्धारण के अनुसार
2	श्री अशोक चौबे	संयुक्त संचालक	52357.00	ग्रामीण विकास विभाग के रक्षित	
3	श्री ए.के.पटेल	उप संचालक	38821.00		
4	श्री सिद्धेश्वर पाटनवार	प्रशा. अधिकारी	48474.00	प्रतिनियुक्ति पर	
5	श्री ए.एच.यूसूफी	लेखाधिकारी	39925.00	प्रतिनियुक्ति पर	
6	रिक्त	कार्यालय अधीक्षक	-	-	
7	श्री अमितेश यदु	कम्प्यूटर प्रोग्रामर	15290.00	संविदा	
8	पुरुषोत्तम लाल साहू	ग्रंथपाल	15290.00	संविदा	
9	श्री एल.एल.स्वर्णकार	लेखापाल	9268.00	संविदा	
10	सुश्री कुसुम राठौर	लेखापाल	10940.00	संविदा	
11	श्री मधुकर आगरकर	आशुलिपिक	10940.00	संविदा	
12	सुश्री अन्नपूर्णा ध्रुव	आशुलिपिक	10940.00	संविदा	
13	रिक्त	आशुलिपिक	-	संविदा	

Ø-	uke	i nuke	ekfl d i kfj Jfed	fu; fDr ds i xkj	i kfj Jfed ds fu/kkj .k dh i) fr tks fu; ekoyh ea nh xbl gks
14	रिक्त	आशुलिपिक	-	संविदा	राज्य शासन द्वारा समय-समय पर किये गये निर्धारण के अनुसार
15	श्री पी.के.गड़पल्लीवार	सहा.ग्रेड 02	24865.00	प्रतिनियुक्ति	
16	श्री मुकेश भट्ट	सहा.ग्रेड 02	11037.00	संविदा	
17	श्री गजेन्द्र यादव	सहा.ग्रेड 02	9700.00	संविदा	
18	रिक्त	सहा.ग्रेड 02	-	संविदा	
19	श्री मनीराम	सहा.ग्रेड 03	23165.00	प्रतिनियुक्ति	
20	श्रीमति रेखा श्रीवास्तव	सहा.ग्रेड 03	19378.00	प्रतिनियुक्ति	
21	श्री बसंत कुजूर	सहा.ग्रेड 03	8060.00	संविदा	
22	श्रीमति राजेश्वरी सिंह	सहा. ग्रंथपाल	9700.00	संविदा	
23	श्री राजकमल देवांगन	आडियो फोटो आपरेटर	8060.00	संविदा	
24	श्री महेश सरादे	डाटा एन्ट्री आपरेटर	9700.00	संविदा	
25	श्री हेम प्रसाद गायकवाड़	डाटा एन्ट्री आपरेटर	9700.00	संविदा	
26	श्री लक्ष्मीकांत साहू	इले. सह वाटरमेन	8060.00	संविदा	
27	श्री देवकुमार ध्रुव	इले. सह वाटरमेन	8060.00	संविदा	
28	श्री सुरेश तुरकर	वाहन चालक	8060.00	संविदा	
29	श्री सुरेश सिंह तोमर	वाहन चालक	8060.00	संविदा	
30	श्री हेमन्त सिंह राजपूत	वाहन चालक	8060.00	संविदा	
31	श्री लेखूसिंह ठाकुर	वाहन चालक	18172.00	प्रतिनियुक्ति	
32	श्री जीवन गिद	वाहन चालक	8060.00	संविदा	
33	श्री रोहित कुमार ढीठी	भृत्य	18001.00	प्रतिनियुक्ति	
34	श्री लक्ष्मी नारायण वर्मा	भृत्य	16899.00	प्रतिनियुक्ति	
35	श्री सोनसाय गायकवाड़	भृत्य	6640.00	संविदा	
36	श्रीमति कौशल्या साहू	भृत्य	6640.00	संविदा	
37	श्री हेमलाल यादव	भृत्य	6640.00	संविदा	
38	श्री नरेश कुमार बंजारे	भृत्य	6640.00	संविदा	
39	श्री दयालुराम कोसले	भृत्य	6640.00	संविदा	
40	श्री नटवर लाल नेताम	खानसामा	6640.00	संविदा	
41	श्री नन्द कुमार यादव	चौकीदार	6640.00	संविदा	

Ø-	uke	i nuke	ekfl d i kfjJfed	fu; fDr ds i xkj	i kfjJfed ds fu/kkj .k dh i) fr tks fu; ekoyh ea nh xbl gks
42	श्री तोमन सिंह	चौकीदार	6640.00	संविदा	राज्य शासन द्वारा समय-समय पर किये गये निर्धारण के अनुसार
43	श्री होरीलाल साहू	चौकीदार	6640.00	संविदा	
44	श्री महेन्द्र सिंह ठाकुर	स्वीपर	6640.00	संविदा	
45	श्री चन्दन बांसफोर	स्वीपर	6640.00	संविदा	
46	कुंतला नेताम	स्वीपर	6640.00	संविदा	
47	प्यारी यादव	स्वीपर	6640.00	संविदा	
48	श्री खूबचंद वर्मा	माली	6640.00	संविदा	
49	श्री तपन बासु	सलाहकार	-	संविदा	
50	श्री अजय गुरुदीवान (जलग्रहण प्रबंध)	संकाय सदस्य	27840.00	संविदा	
51	श्री एल.के.शर्मा (सूचना,संचार एवं शिक्षा)	संकाय सदस्य	27840.00	संविदा	
52	श्री आनंद रघुवंशी (ग्रामीण विकास)	संकाय सदस्य	27840.00	संविदा	
53	डॉ. अशोक जायसवाल (पंचायतीराज)	संकाय सदस्य	27840.00	संविदा	
54	सुश्री मंजीत कौर (आजीविका नियोजन)	संकाय सदस्य	27840.00	संविदा	

foYkh; 0; oLFkk %&

¼¼¼ xkeh.k fodkl eæky;] Hkkjr 'kkl u l s i klr gkus okyh jkf'k

¼¼¼ vkorhZ en

संस्थान को ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत शासन नई दिल्ली से आवर्ती मद में 5 संकाय सदस्यों के वेतन/भत्ते की 100 प्रतिशत राशि एवं शेष स्वीकृत पदों के वेतन/भत्ते एवं कार्यालयीन व्यय की 50 प्रतिशत राशि आर्थिक सहायता अनुदान के रूप में प्रतिवर्ष दी जाती है। वित्तीय वर्ष 2011 –12 में ग्रामीण विकास विभाग, भारत शासन नई दिल्ली से निम्नानुसार राशि प्राप्त हुई है :-

S. No.	Item for Which sanctioned	Sanction No. & Date	Amount Received (2nd instt.In lacs)	Date of Receipt
1	2	3	4	5
	Recurring grant- in-aid	J- 12015/03/2011. Trg- (Chhattisgarh-r)601. 03-10-2011	53.22	17-10-2011 By RTGS
Total			53.20	

वक्रुण वुकरुण

ग्रामीण विकास विभाग, भारत शासन नई दिल्ली से संस्थान के विकास एवं सुदृढीकरण कार्य हेतु 100 प्रतिशत राषि आर्थिक सहायता अनुदान के रूप में दी जाती है। वित्तीय वर्ष 2011 -12 में निम्नानुसार राषि प्राप्त हुई है :-

S. N.	Item for Which sanctioned	Sanction No. & Date	Amount Sanctioned (in lacs)	Amount Received (1 st instt.In lacs)	Date of Receipt
1	2	3		4	5
1	Campus Development Works : CC Road (around SATCOM Building to Women's Hostel and SATCOM Building to Guest House), Internal pathways between Women's Hostel to Administrative Building and H Type Quarters.	M-13015/01/11-Trg. Date 31-10-2011	23.01	11.51	20-01-2012 By RTGS
2	Deepening of Tank and Construction of "Cutt-off" wall for Rain Water Harvesting		64.71	32.35	
3	Around Amala (Myrobalan) plantaion in campus		5.29	2.65	
4	Open Classroom		4.28	2.14	
	Total		97.29	48.65	

िण्ड लोहदरु दक; ल धि फ}रु; फद'रु

S. No.	Item for Which sanctioned	Sanction No. & Date	Amount Received (2nd instt.In lacs)	Date of Receipt
1	2	3	4	5
1	Construction of Women's Hostel	MoRD New Delhi No. T-18018/9/2003 Trg. 22-09-2010	46.90	12-10-2010 By RTGS
	Total		46.90	

iv) jkT; 'kkl u lsiklr ctV iko/kku

राज्य शासन से मांग संख्या 30-2513 अन्य ग्रामीण विकास कार्यक्रम 0701 केन्द्रीय प्रवर्तित योजना (5063) में वित्तीय वर्ष 2011-12 के लिए कर्मचारियों के वेतन भत्ते, कार्यालयीन व्यय एवं लघु निर्माण कार्य हेतु रू. 160.75 लाख रूपये का आबंटन प्राप्त हुआ है।

v) if'k{k.k en

पंचायती राज मंत्रालय एवं ग्रामीण विकास मंत्रालय भारत शासन नई दिल्ली से प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करने हेतु वित्तीय वर्ष 2011-12 में उपलब्ध करायी गई राशि

Ø-	; kst uk@i f'k{k.k	i kj fhkd 'k{k	o"kl ea i klr vkca/u		
			dtlnka k	jkT; ka k	vU;
1	SGSY	570027	00	00	0
2	NREGA	679932	00	00	0
3	RGSY	33744797	15000000	15800000	0
4	PMGSY	175634	0	0	0
5	BRGF	10479416	53980000		17700000
6	पंचायत एम्वायरमेंटर एंड एकाउंटिबिलिटी स्कीम	1255458	0	0	0
7	स्टेट प्लानिंग मद	0	0	0	625000
8	लेब टू लैण्ड	0	3794520	0	0
9	सामाजिक आर्थिक एवं जाति गणना	0	231962000	0	0
10	IWMP	904256	0	0	261545
11	शहरी विकास अभिकरण	532554	0	0	1000000
12	RES Training	1736149	0	0	0
13	MGNREGA Aids	334226	0	0	0
14	UNDP (CDLG)	706373	2240000	0	0
15	NRLM	0	0	0	300000
	; ksx	51118822	306976520	15800000	20886545

2. if'k{k.k ds fo"k; %&

संस्थान में निम्नलिखित विषयों पर प्रशिक्षण का आयोजना सतत् रूप में किया जा रहा है।

- बी.आर.जी.एफ. योजना के अंतर्गत नव-निर्वाचित जनप्रतिनिधियों का आधारभूत प्रशिक्षण।
- आर.जी.एस.वाय. योजना के अंतर्गत त्रिस्तरीय पंचायती राज संस्थाओं के नव-निर्वाचित जनप्रतिनिधियों का आधारभूत प्रशिक्षण।
- वाटरशेड (हरियाली) विषय पर परियोजना विकास दल, सदस्यो/समन्वयको का प्रशिक्षण।
- पी.एम.जी.एस.वाय. के अंतर्गत भवन निर्माण तकनीक विषय पर प्रशिक्षण।
- एन.आर.एल.एम. योजना के अंतर्गत शासकीय अधिकारियो, स्व सहायता समूहो एवं स्वयं सेवी संस्थाओं का प्रशिक्षण।
- सी.डी.एल.जी. योजना के अंतर्गत आजीविका एवं श्रृंखला प्रबंधन विषय में त्रैमासिक प्रमाण पत्र प्रषिक्षण, महिला सशक्तिकरण विषय पर महिला जनप्रतिनिधियों, महिला अधिकारियों एवं स्व-सहायता समूहो का प्रशिक्षण।
- रोजगार गारंटी योजना के अंतर्गत नव-निर्वाचित जनप्रतिनिधियों, शासकीय अधिकारियों/कर्मचारियों एसं स्वयंसेवी संस्थाओं का प्रशिक्षण।

1. Fkku ds i kj tk l s vc rd ; kst ukokj i f'k{k.k dh o"kbkj Hkkf rd mi yfC/k

Training Subject	foYkh; o"kbj →	2002-03	2003-04	2004-05	2005-06	2006-07	2007-08	2008-09	2009-10	2010-11	2011-12
Panchayat Raj Vikas	l = @i f' k{kFkhZ	21 466	28 547	28 1133	48 761	28 637	92 3464	182 7227		4 143	
Pesa Cluster	l = @i f' k{kFkhZ							34 1513	41 1735	1 20	1 34
SGSY/ NRLM	l = @i f' k{kFkhZ		2 73	31 1204	0 0	8 93	19 791	22 1221	17 389	198 8145	91 3544
SGSY Cluster	l = @i f' k{kFkhZ						9 361	8 554			
Water Shed	l = @i f' k{kFkhZ		14 386	5 122	8 176	13 367	28 887	23 765		213 8022	13 341
Water Shed Cluster	l = @i f' k{kFkhZ						37 1396	21 797			
PMGSY	l = @i f' k{kFkhZ		9 222	9 304	10 449	2 108	0 0	4 137	3 97	5 139	2 62
Diasaster Management	l = @i f' k{kFkhZ		2 69		2 30						
Hudco Chair	l = @i f' k{kFkhZ		2 88	6 184	21 869	24 822	20 489	34 1311	13 572	0 0	

Consumer Protection	l = @i f' k{kkFkhZ							19 405		5 144	
Others (Venue)	l = @i f' k{kkFkhZ	17 530	27 872	25 1280	14 777	8 265	24 955	16 636			
NIRD Off Campus	l = @i f' k{kkFkhZ	3 125	2 89	2 154	2 49	23 1249	5 121	9 288			
DPRP	l = @i f' k{kkFkhZ		9 310	27 947	13 395	4 144	6 334	4 296			
SGSY	l = @i f' k{kkFkhZ		1 30	1 12	1 30	1 22					
RES	l = @i f' k{kkFkhZ			4 76	6 88	3 61	2 42		3 116		
NERGA	l = @i f' k{kkFkhZ			7 182	16 389	31 1330	36 1536	64 3072	706 36773	403 12225	
NERGA Cluster	l = @i f' k{kkFkhZ					110 5491	372 20101	642 25145			
Budget Accounts	l = @i f' k{kkFkhZ			1 20	1 18	8 163					
TSC	l = @i f' k{kkFkhZ				8 237	7 171		15 602			
UNDP (CDLG)	l = @i f' k{kkFkhZ					3 28	1 13	7 161	43 1165	7 211	
IGNOU	l = @i f' k{kkFkhZ						4 271	1 146			
BRGF (R&U)	l = @i f' k{kkFkhZ					35 1437	29 848	156 5941	2899 101935	778 25441	
BRGF Cluster	l = @i f' k{kkFkhZ							378 12876			
Urban Eduset	l = @i f' k{kkFkhZ							94 2760			
Urban Training	l = @i f' k{kkFkhZ							9 295		11 317	
Eropian Comission								25 1019			
IAY	l = @i f' k{kkFkhZ							1 22			
RGSY	l = @i f' k{kkFkhZ							4 157	1540 50139	1249 34013	

Ø-	fooj .k	dy l =		dy mi lFkr i frHkxh	
		2009&10	2010&11 ½nl - 10 rd½	2010&11	2011&12
1	ch-vkj -th-, Q-	534	2907	18817	93984
2	vkj -th-, l -ok; -	4	1144	157	39277
3	jkst xkj xkj&h	706	477	28217	26257
4	, l -th-, l -ok; -	17	13	389	259
5	; w, u-Mh-i h-¼ h-Mh-, y-th-½	7	15	161	455
6	vkND dxi l ¼, u-vkbZvkj -Mh-½	9	2	288	105
7	; j kfi ; u deh' ku	25	&	1019	&
8	vU;	202	32	7305	1285
		1504	4590		

1/2 {ks=h; i f' k{k.k | 1Fkku

मध्यप्रदेश राज्य के बटवारे के फलस्वरूप राज्य को एकमात्र, क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र चन्द्रखुरी प्राप्त हुआ है, किन्तु यह भवन पुलिस अकादमी को चले जाने के कारण केन्द्र कुरुद में स्थापित किया गया। क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, कुरुद का नव निर्मित भवन का लोकार्पण माननीय मुख्यमंत्री जी के द्वारा दिनांक 28.11.2011 को किया गया।

1 1Fkku dk 1 xBukRed <kpk

संस्थान के अंतर्गत मैदानी कार्यकर्ताओं को प्रशिक्षित करने हेतु 5 क्षेत्रीय पंचायत एवं ग्रामीण प्रशिक्षण केन्द्र कार्यरत है जिनका विवरण निम्नानुसार है :-

Øekad	Ukke	irk	nij Hkk"k Øekad
1	क्षेत्रीय पंचायत एवं ग्रामीण विकास प्रशिक्षण केन्द्र, कुरुद	कुरुद जिला-धमतरी (छ.ग.)	07722-236705
2	क्षेत्रीय पंचायत एवं ग्रामीण विकास प्रशिक्षण केन्द्र, रायगढ़	जिला पंचायत परिसर चक्रधर नगर, रायगढ़ जिला-रायगढ़ (छ.ग.)	07762-226779
3	क्षेत्रीय पंचायत एवं ग्रामीण विकास प्रशिक्षण केन्द्र, जगदलपुर	धरमपुरा, जगदलपुर जिला-बस्तर (छ.ग.)	07782-206377
4	क्षेत्रीय पंचायत एवं ग्रामीण विकास प्रशिक्षण केन्द्र, अंबिकापुर	कंवर समाज भवन, पटेल पारा, अंबिकापुर जिला- सरगुजा (छ.ग.)	07774-222711
5	क्षेत्रीय पंचायत एवं ग्रामीण विकास प्रशिक्षण केन्द्र, बिलासपुर	नूतन चौक, न्यू सरकंडा बिलासपुर जिला-बिलासपुर (छ.ग.)	07752-286599
6	क्षेत्रीय पंचायत एवं ग्रामीण विकास प्रशिक्षण केन्द्र, राजनांदगांव	उपसंचालक पंचायत एवं समाज कल्याण राजनांदगांव जिला-राजनांदगांव (छ.ग.)	

v/; k; & 3 %e%u%v%y%½

vf/kdkfj ; ka vkj de:pfj ; ka dh 'kfDr ; k; , oa dYkD;

3.1 संस्थान में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों शक्तियों, अधिकारों एवं कर्तव्यों का विवरण निम्नानुसार है :-

i nuke			
संचालक	शक्तियाँ	प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी की नियुक्ति के अधिकार 2. समस्त अधिकारियों, कर्मचारियों पर प्रशासनिक नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण 3. अनुमोदन उपरांत प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी के संविदा आदेश जारी करना एवं उन पर प्रशासनिक नियंत्रण 4. वर्गीकरण, नियंत्रण, अपील नियम के अनुसार द्वितीय श्रेणी तक के लिए अनुषासनात्मक कार्यवाही 5. तृतीय एवं चतुर्थ कर्मचारियों के लिए अनुषासनात्मक कार्यवाही में अपील सुनने के अधिकार 6. समस्त अधिकारियों / कर्मचारियों के अवकाश स्वीकृति
		वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. समस्त बिलों के भुगतान की स्वीकृति 2. समस्त नैमित्तिक व्यय की स्वीकृति के अधिकार 3. यात्रा भत्ता स्वीकृति के अधिकार 4. संधारण एवं मरम्मत के लिए 1.00 लाख तक के अधिकार 5. सामग्री क्रय हेतु 50 हजार रु. तक के अधिकार 6. दिन प्रतिदिन के संचालन हेतु समस्त व्ययों की स्वीकृति 7. अनुसंधान एवं परामर्श सेवाओं पर कार्यकारिणी समिति की स्वीकृति के अधीन व्यय करना। 8. प्रशिक्षण दृष्य श्रव्य, कार्यालयीन यंत्र उपकरण, फर्नीचर स्टेसनरी, पत्र पत्रिकाएं, पुस्तकें, टेलीफोन, ई.पी.बी. एक्स का क्रय 50 हजार रु. तक का 9. छात्रावास, अतिथिगृह में आवासीय सामग्री 1.00 लाख रु. तक 10. संगोष्ठी, कार्यशाला, अतिथिवक्ता, प्रवास, षासक मंडल की बैठकों में व्यय के लिए पात्रतानुसार संपूर्ण अधिकार 11. निर्माण कार्यों की स्वीकृति 3.00 लाख रु. तक
	कर्तव्य		<ol style="list-style-type: none"> 1. संस्थान मुख्य कार्यपालिक अधिकारी के रूप में कार्य करना 2. प्रशिक्षण कार्यक्रमों के आयोजन की व्यवस्था 3. प्रशिक्षण कार्यक्रमों एवं प्रशिक्षण सामग्री तथा पाठ्य

			<p>सामग्री की तैयारी के लिए मार्गदर्शन</p> <ol style="list-style-type: none"> संस्थान के कर्मचारियों पर प्रशासनिक नियंत्रण तथा अनुशासन बनाए रखना संस्थान के आय एवं व्यय को समुचित रूप से नियंत्रित कर वित्तीय अनुशासन बनाए रखना संस्थान की वृद्धि एवं विकास के लिए योजना बद्ध ढंग से प्रयास करना
संयुक्त संचालक	शक्तियां	प्रशासनिक	<ol style="list-style-type: none"> संचालक द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अधिकारों के प्रत्यायोजन के अनुसार कार्य करना। जिसमें वित्तीय एवं प्रशासनिक अधिकार सम्मिलित है। वर्गीकरण, अपील नियंत्रण नियम के अधीन तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के अनुशासनात्मक कार्यवाही के अधिकार प्रभारी कार्यालय प्रशासन स्थापना संबंधी समस्त कार्य विभिन्न प्रकार के अवकाशों की स्वीकृति परिसर विकास, निर्माण कार्यों का पर्यवेक्षण प्रशिक्षण कार्यक्रमों का समन्वय
		वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"> क्षेत्रीय पंचायत एवं ग्रामीण विकास केन्द्रों के प्रशासनिक एवं वित्तीय मामले
उपसंचालक	शक्तियां	प्रशासनिक	<ol style="list-style-type: none"> संयुक्त संचालक के लिंक अधिकारी कर्मचारियों, अधिकारियों के दैनिक उपस्थिति पर नियंत्रण संचालक द्वारा समय-समय पर सौंपे गए कार्यों का निर्वहन तृतीय, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को आकस्मिक ऐच्छिक अवकाश 15 दिवस तक का अर्जित अवकाश संस्थान के परिसर एवं भवनों का प्रबंधन, संधारण विकास संस्थान की चल अचल संपत्तियों का रख रखाव
		वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"> संस्थान के आहरण एवं वितरण अधिकारी
प्रशिक्षण प्रभारी	शक्तियां		<ol style="list-style-type: none"> प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन एवं समन्वय प्रशिक्षण कलेण्डर तैयार करना संकाय सदस्यों के सहयोग से प्रशिक्षण माड्यूल तैयार करना प्रशिक्षण सामग्री तैयार कराना एवं उसका मुद्रण कराना
कार्यालय अधीक्षक			<ol style="list-style-type: none"> कार्यालयीन कार्यों पर नियंत्रण रखना एवं पर्यवेक्षण
लिपिकीय कर्मचारी			स्थापना, लेखा एवं प्रशिक्षण से संबंधित कार्यों के संपादन करने हेतु अभिलेख तैयार करना, उनका संधारण करना तथा आदेश हेतु अधिकारियों को प्रस्तुत करना।

fu.kz yus dh i fØ; k , oa tokcnggh %&

निर्णय लेने की प्रक्रिया हेतु संस्थान में त्रिस्तरीय प्रक्रिया निर्धारित हैं जिसका विवरण निम्नानुसार है :-

i fke Lrj & 'kkl d eMy

यह संस्थान की व्यवस्था का शीर्ष स्तर है जो कि मंत्री पंचायत एवं ग्रामीण विकास की अध्यक्षता में संस्थान के नीतिगत निर्णय लेता है। इस स्तर पर जिन विषयों में निर्णय लिए जाते हैं वे प्रमुखतः निम्नानुसार हैं -

1. संस्थान के बजट प्रस्तावों का अनुमोदन तथा अनुदान के प्रस्तावों की अनुशंसा।
2. शासन द्वारा अनुमोदित बजट के अधीन संस्थान में नए पदों का सृजन।
3. बजट के अधीन संस्थान से संबंधित समस्त वित्तीय शक्तियां।
4. संस्थान के अंकेक्षित लेखाओं को स्वीकार करना।
5. वार्षिक प्रतिवेदन का अनुमोदन।
6. प्रशिक्षण एवं शोध कार्यक्रमों के संबंध में नीतिगत मार्गदर्शी सिद्धांतों का अनुमोदन।
7. अनुसंधान कार्यक्रमों का अनुमोदन।
8. संस्थान को अनुदान सहायता ग्रहण करने का अनुमोदन।
9. प्रथम श्रेणी अधिकारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही।

f}rh; Lrj & dk; ldkfj .kh l fefr

प्रमुख सचिव, की अध्यक्षता में गठित कार्यकारिणी समिति निम्न विषयों पर निर्णय लेने के लिए उपविधियों एवं शासक मंडल द्वारा अधिकृत की गई है -

1. प्रशिक्षण कलेण्डर का अनुमोदन।
2. आडिटर की नियुक्ति
3. मानदेय की नियुक्ति
4. शुल्को का निर्धारण
5. बजट का पुनर्विनियोजन
6. प्रथम श्रेणी के अधिकारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही तथा द्वितीय श्रेणी अधिकारियों के विरुद्ध अपील सुनने का अधिकार

r'rh; Lrj & l pkyd

संचालक को शासक मंडल एवं कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रत्यायोजित शक्तियों के अनुसार निम्न विषयों पर निर्णय लेने का अधिकार है –

1. तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी की नियुक्ति
2. द्वितीय श्रेणी तक के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही
3. संस्थान के दिन प्रतिदिन के कार्य के संचालन के संबंध में वित्तीय एवं प्रशासनिक मामलो पर निर्णय

संस्थान में संचालक निर्णय लेने की प्रक्रिया के अंतर्गत कार्यकारिणी समिति एवं शासक मंडल के प्रति जवाबदेह है तथा कार्यकारिणी समिति भी शासक मंडल के प्रति जवाबदेह है।

v/; k; & 4 %e%u%v%y&3½

dR; ka ds fuokgu grq fu; e]fofu; e]vuups k]funf' kdk vks; vfHkys[k

- 4.1 लोक प्राधिकरण अथवा 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 निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराए (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम -----	अभिलेख का प्रकार
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख)
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं?	पता : दूरभाष : फैक्स : ई-मेल : अन्य
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)	

संस्थान ग्रामीण विकास विभाग का एक स्वायत्तशासी संस्थान है अतः इसका कार्य संचालन समय-समय पर जारी निर्देशों, नियमों एवं विनियमों के अनुसार किया जाता है। वर्तमान में जिन नियमों एवं निर्देशों के अनुसार कार्य किया जा रहा है उनका विवरण निम्नानुसार है :-

मूलभूत नियम, छ.ग. कोषालय संहिता, छ.ग. वित्तीय संहिता, वित्तीय अधिकारों की पुस्तिका वर्गीकरण अपील नियम, सिविल सेवा आचरण नियम। यह समस्त विनियम, नियम, अभिलेख प्रकाशित पुस्तकों में उपलब्ध हैं। इसके अतिरिक्त संस्थान का कार्य संचालन निम्न अभिलेखों के अनुसार किया जाता है :-

1. संस्थान की उपविधियां
2. शासक मंडल द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेश, निर्णय एवं निर्देश
3. कार्यकारिणी समिति द्वारा समय-समय पर जारी निर्देश, निर्णय एवं अनुदेश

यह अभिलेख संस्थान में उपलब्ध है। जो संस्थान के लोक सूचक अधिकारी से प्राप्त किये जा सकते हैं।

/kkfj r vFkok fu; æ.k ds v/khu nLrkostka dh Jf.k; ka dk fooj.k &

संस्थान की विभिन्न शाखाएं जैसे –स्थापना, लेखा, प्रशिक्षण, भंडार आदि के लिए पृथक-पृथक लेखाओं का संधारण किया जाता है। श्रेणीवार उनका विवरण निम्नानुसार है

1. लेखा – कैशबुक, भारत शासन, राज्य शासन से प्राप्त अनुदान, प्रशिक्षण, विविध लेखा एवं संस्थान विकास निधि की पृथक-पृथक कैशबुक संधारित हैं। संधारित कैशबुक के लिए लेजर, संबंधित बैंक पास बुक, वेतन भत्ते, नैमित्तिक व्यय, प्रशिक्षण व्यय के स्वीकृति के संबंधित नस्तियां एवं पंजियां, संधारण सुधार एवं निर्माण से संबंधित नस्तियां एवं पंजियां, सामान्य भविष्य निधि की पास बुक एवं पंजी, बैंक ड्राफ्ट की पंजी।
2. स्थापना एवं प्रशासन – कर्मचारियों के सेवा पुस्तिका, व्यक्तिगत नस्ती, सेवा पुस्तिका से संबंधी अभिलेख, अवकाश की स्वीकृति संबंधी नस्तियां, कार्यविभाजन संबंधी नस्ती, स्थाई आदेश संबंधी नस्ती, शासक मंडल एवं कार्यकारिणी संबंधी बैठको से संबंधी नस्ती एवं कार्यवाही विवरण की नस्ती।
3. प्रशिक्षण – वार्षिक प्रशिक्षण कैलेण्डर, प्रशिक्षण के नामांकन एवं आयोजन संबंधी नस्ती प्रशिक्षण प्रतिवेदन
4. ग्रंथालय – पुस्तकों के पंजीयन संबंधी नस्ती, स्कंध पंजी, पुस्तकों को जारी करने की पंजी

v/; k; & 5 %ešuvy&4½

uhfr fu/kkĳ .k o dk; kĳo; u ds l cĳk ea turk ; k tu&i frfuf/k l s
i jke' kĳ ds fy; s cuk; h x; h 0; oLFkk dk fooj .k

uhfr fu/kkĳ .k grq

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

क्र. सं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है? (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गयी व्यवस्था

uhfr ds dk; kĳo; u grq

5.2 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति के कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि से/ की परामर्श/भागीदारी को कोई प्राविधान है? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।

क्र. सं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है? (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गयी व्यवस्था

संस्थान के संबंध में नीतियों के निर्धारण क्रियान्वयन एवं परिपालन के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधियों से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था –

संस्थान का मुख्य कार्य पंचायत एवं ग्रामीण विकास के प्रशिक्षण एवं शोध संबंधी गतिविधियों को संचालित करने का है। अतः संस्थान की उपविधि के नियम 13 के उपनियम 14,15,16 के अनुसार शासक मंडल में जो कि संस्थान के बारे में नीतिगत निर्णय लेने हेतु गठित नकाय है। पंचायत राज के निर्वाचित प्रतिनिधियों एवं जनता के प्रतिनिधियों को निर्णय लेने में सहयोग देने एवं परामर्श करने हेतु सम्मिलित करने की निम्नानुसार व्यवस्था की गई है

1. जिला पंचायत के दो अध्यक्ष जिसमें से एक महिला हो
2. जनपद पंचायत के दो अध्यक्ष जिसमें एक महिला हो
3. ग्रामीण विकास के क्षेत्र में कार्य करने वाली पंजीकृत स्वयंसेवी संस्थाओं के दो प्रतिनिधि जिनमें एक महिला होगी
4. कृषि, ग्रामीण विकास, वानिकी, पशुपालन, आदिम जाति एवं सामाजिक कल्याण जैसे विषयों के विशेषज्ञ

5. v/; k; & 6 %e\u00f0\u00f0y&5\u00bd

ykod i kf/kdkjh ds i kl ; k muds fu; a.k ea mi yC/k nLrkost ks dk i oxkx
%Categories%ds vuq kj fooj.k

- 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)

क्र.सं.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन

v/; k; & 7 %e\u00f0\u00f0y&6\u00bd

ckM]i fj "knk]l fefr; ka , oa vU; fudk; ks dk fooj.k

- 7.1 कृपया लोक प्राधिकरण से सम्बद्ध बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण निम्न प्रारूप के आधार पर दें।
- संबद्ध संस्था का नाम एवं पता
 - संबद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)
 - संबद्ध संस्था की संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य / मुख्य कृत्य)
 - संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री / प्रबंधकारिणी / कार्यकारिणी / अन्य)
 - स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य
 - मुख्य अधिकारी का नाम
 - मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते
 - बैठक की आवृत्ति
 - क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है?
 - क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है? अगर हां तो प्रक्रिया का विवरण दें।

v/; k; & 8 %ešuy&7½

yksd I ipuk vf/kdkfj ; ka ds ukeji nuke , oa vU; fof' k"V; k;

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

yksd i kf/kdj .k dk uke %

I gk; d yksd I ipuk vf/kdkjh %

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस. टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्यालय	आवास / मो.			
1	श्री एल.एल. स्वर्णकार	कार्यालय अधीक्षक	0771	2473206	9300746346	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर

yksd I ipuk vf/kdkjh %

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस. टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्यालय	आवास / मो.			
1	श्री ए.एच. यूसूफी	लेखाधिकारी	0771	2473208	9926119369	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर

foHkkxh; vi hyš/ vFkkfj Vh %

क्र.सं.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्यालय	आवास / मो.			
1	श्री आर.के. सिंह	संचालक	0771	2473204	2473215	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह.-अभनपुर जिला-रायपुर

v/; k; & 9 %eſuqvy&8½

fu.kz yus dh i f0; k

- 9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनाई जाती है? (सचिवालय, मैनुअल और बिजनेस मैनुअल के नियमों, आदि का उपयोग किया जा सकता है।)
- 9.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम और प्रक्रिया क्या है? अथवा निर्णय लेने के लिये किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है?
- 9.3 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिये क्या व्यवस्था है?
- 9.4 विभिन्न स्तर पर किन-किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है?
- 9.5 अंतिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी।
- 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 (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 संपर्क सूचना	
निर्णय के विरुद्ध कहां और कैसे अपील करें	

v/; k; & 10 %e%u%y&9%
vf/kdkfj ; ka vkj de%pkfj ; ka dh funf' kdk

10.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में दें :

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री आर.के.सिंह	संचालक	0771	2473204	2473215 9424410069	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
2	श्री अशोक चौबे	संयुक्त संचालक	0771	2473209		2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
3	श्री ए.के.पटेल	उप संचा.	0771	2473205	9406201632	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
4	श्री सिद्धेश्वर पाटनवार	प्रशा. अधिकारी	0771	2473212	9300851771	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
5	श्री ए.एच.यूसूफी	लेखाधिकारी	0771	2473208	9926119369	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
6	रिक्त	कार्या.अधी.						
7	श्री अमितेष यदु	कम्प्यूटर प्रोग्रामर	0771	2473210	9826150251	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
8	पुरुषोत्तम लाल साहू	ग्रंथपाल	0771	2473217	9977249982	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
9	श्री एल.एल. स्वर्णकार	लेखापाल	0771	2473206	9300476346	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
10	सुश्री कुसुम राठौर	लेखापाल	0771	2473206		2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
11	श्री मधुकर आगरकर	आशुलिपिक	0771	2473210	9827996875	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
12	रिक्त							
13	रिक्त							

14	सुश्री अन्नपूर्णा ध्रुव	आशुलिपिक	0771	2473206		2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
15	श्री पी.के. गडपल्लीवार	सहा.ग्रेड 02	0771	2473206		2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
16	श्री मुकेश भट्ट	सहा.ग्रेड 02	0771	2473206		2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
17	श्री गजेन्द्र यादव	सहा.ग्रेड 02	0771	2473206		2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
18	रिक्त							
19	श्री मनीराम	सहा.ग्रेड 03	0771	2473206		2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
20	श्रीमति रेखा श्रीवास्तव	सहा.ग्रेड 03	0771	2473206		2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
21	श्री बसंत कुजूर	सहा.ग्रेड 03	0771	2473206	9685699194	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
22	श्रीमति राजेश्वरी सिंह	सहा. ग्रंथपाल	0771	2473212	9907924957	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
23	श्री राजकमल देवांगन	आडियो फोटो आपरेटर	0771	2473204	9406329396	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
24	श्री महेश सरादे	डाटा एन्ट्री आपरेटर	0771	2473207	9575231571	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
25	श्री हेम प्रसाद गायकवाड़	डाटा एन्ट्री आपरेटर	0771			2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
26	श्री लक्ष्मीकांत साहू	इले. सह वाटरमेन	0771		9826161300	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
27	श्री देवकुमार ध्रुव	इले. सह वाटरमेन	0771		9993328298	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
28	श्री सुरेश तुरकर	वाहन चालक	0771		9981122939	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
29	श्री सुरेश सिंह	वाहन	0771		9425528698	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर

	तोमर	चालक						जिला-रायपुर
30	श्री हेमन्त सिंह राजपूत	वाहन चालक	0771	2473208	9329651504	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
31	श्री लेखूसिंह ठाकुर	वाहन चालक	0771	2473208	9752508814	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
32	श्री जीवन गिद	वाहन चालक	0771	2473208	9406300662	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
33	श्री रोहित कुमार ढीढी	भृत्य	0771		9406015716	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
34	श्री लक्ष्मी नारायण वर्मा	भृत्य	0771		9977738502	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
35	श्री सोनसाय गायकवाड	भृत्य	0771		9926119369	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
36	श्रीमति कौशल्या साहू	भृत्य	0771		9669958670	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
37	श्री हेमलाल यादव	भृत्य	0771		9981675820	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
38	श्री नरेश कुमार बंजारे	भृत्य	0771		9754004556	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
39	श्री दयालुराम कोसले	भृत्य	0771		9926119369	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
40	श्री नटवर लाल नेताम	खानसामा	0771		9753671134	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
41	श्री नन्द कुमार यादव	चौकीदार	0771			2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
42	श्री तोमन सिंह	चौकीदार	0771		9926190884	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
43	श्री होरीलाल साहू	चौकीदार	0771		9755110870	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
44	श्री महेन्द्र सिंह ठाकुर	स्वीपर	0771		9165424991	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर

45	श्री चन्दन बांसफोर	स्वीपर	0771	2473204		2473214	ps.cird@nic.in	जिला-रायपुर ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
46	कुतला नेताम	स्वीपर	0771		9977501567	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
47	प्यारी यादव	स्वीपर	0771		9301373588	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
48	श्री खूबचंद वर्मा	माली	0771	2473208	9926119369	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
49	श्री तपन बासु	सलाहकार	0771	2473212	9406176117	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह.-अभनपुर जिला-रायपुर
50	श्री अजय गुरुदीवान	संकाय सदस्य	0771	2473207	9893140253	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह.-अभनपुर जिला-रायपुर
51	श्री एल.के.शर्मा	संकाय सदस्य	0771	2473207	9425514596	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह.-अभनपुर जिला-रायपुर
52	श्री आनंद रघुवंशी	संकाय सदस्य	0771	2473207	9424203625	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह.-अभनपुर जिला-रायपुर
53	डॉ. अशोक जायसवाल	संकाय सदस्य	0771	2473207	9406317207	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर
54	सुश्री मंजीत कौर	संकाय सदस्य	0771	2473210	9826801058	2473214	ps.cird@nic.in	ग्राम-निमोरा तह. -अभनपुर जिला-रायपुर

v/; k; & 11 %ešuy&10½

i R; d vf/kdkjh vkš depkjh }kjk iklr ekfl d ikfjJfed vkš ml ds fu/kkš.k dh i) fr

क्र.सं.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषि / पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो
					समय-समय पर राज्य शासन द्वारा निर्धारित किया जाता है।

v/; k; & 12 %ešuy&11½

i R; d vfHkdj.k dks vkcfVr ctV

¼ Hkh ; kstukvkš 0; ; i Lrkoka rFkk /ku forj.k dh I puk½

fueL k]fodkl]rdudh dk; L djus okys ykšd i kf/kdj .k ds fy; s

12.1 लोक प्राधिकरण के प्रत्येक अभिकण को आबंटित बजट की सूचना, जिसमें कि सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना हो, निम्न प्रकार में दें :

वर्ष 2004-05

सं. क्र.	योजना का नाम	कार्य	कार्य प्रारंभ होने का दिनांक	कार्य समापन की अनुमानित दिनांक	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किश्तो में)	कुल व्यय	कार्य की गुणवत्ता एवं समापन करवाने के लिये जिम्मेदार अधिकारी

अन्य लोक प्राधिकरणों के लिये

क्र.सं.	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किश्तो में)	कुल व्यय

v/; k; & 13 ełuyy

vunku@jkt; l gk; rk dk; bdeka ds fdz; kll; u dh jhfr

13.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध करायें :

- कार्यक्रम/योजना का नाम
- कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा
- कार्यक्रम का उद्देश्य
- कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)
- लाभार्थी की पात्रता
- पूवापेक्षाएँ
- अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया
- पात्रता निश्चित करने के लिये मानदण्ड
- दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का वितरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)
- अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया
- आवेदन करने के लिये कहां/किससे संपर्क करें
- आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)
- आवेदन पत्र का प्रायप (यदि आवेदन सादे कागज पर हो तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बतायें कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)
- संलग्नको की सूची

- संलग्नको का प्रारूप
- प्रक्रिया सं संबंधित समस्या होने पर कहां संपर्क करें
- उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)
- 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 नं0

v/; k; & 14 %ešuy&13½

fj ; k; rkjvuđki =ka rFkk i kf/kdkjka ds i kflrdYkkZ ds l ca/k ea fooj .k

14.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएं

- कार्यक्रम का नाम
- प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार में से एक चुनें)
- उद्देश्य
- लक्ष्य (विगत वर्ष में)
- पात्रता
- पात्रता का आधार
- पूर्वापेक्षाएं
- प्राप्त करने की प्रक्रिया
- रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये के लिये निर्धारित समय सीमा
- 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 किस दिनांक तक है	वर्तमान	निवास			
				जिला	शहर	मोहल्ला / गांव	मकान नं.

रियायत के लिये निम्न जानकारी भी उपलब्ध कराएं

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

v/; k; & 15 %e\u00a7y&14%

dR; ka ds fuo\u00a7u ds fy; s LFkkfi r ekud@fu; e

- 15.1 लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के सम्पादन हेतु प्रयोग किये जाने मानक/नियमों का कार्यक्रम वार विवरण उपलब्ध करायें।

v/; k; & 16 %e\u00a7y&15%

byDVkkfiud : i ea mi yC/k I \u00a7uk

- 16.1 विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रानिक फारमेमेंट में हो।

v/; k; & 17 %e\u00a7y&16%

I \u00a7uk i klr d\u00a7us ds fy; s ukxfj dka dks mi yC/k I fo/kkvka dk fooj .k

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

- पुस्ताकलय
- नाटक/नुक्कड़
- अखबारों के द्वारा
- प्रदर्शनी
- सूचना पटल
- अभिलेखो का निरीक्षण
- दस्तावेजो की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था
- उपलब्ध विभागीय मैनुअल
- लोक प्राधिकरण की वेबसाईट
- अन्य प्रचार प्रसार के साधन

v/; k; & 18 %eſuqvy&17½

vU; mi ; kxh tkudkfj ; k;

18-1 ykd i kf/kdj.k l s tuekul }kjk l keku; r% iNs tkus okys iz u o muds mŷkj

18-2 l puk i klr djus ds l ca/k ea

- आवेदन –पत्र (तथा संदर्भ के लिये एक भरे हुए आवेदन पत्र की प्रति)
- शुल्क
- सूचना आवेदन पत्र पर किस से मांगी जाये – कुछ टिप्स
- सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया

18-3 ykd i kf/kdj.k }kjk turk dks fn; s tkus okys i f' k{k.k ds l ca/k ea

- प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम व विवरण
- प्रशिक्षण कार्यक्रम / योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा
- प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य
- प्रशिक्षण कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)
- लाभार्थी की पात्रता
- पूर्वापेक्षाएँ (यदि कोई हो)
- अनुदान/सहायता (यदि कोई हो)
- पात्रता निश्चित करने के लिये मानदण्ड
- दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)
- अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया
- आवेदन करने के लिये कहां/किससे संपर्क करें
- अन्य शुल्क (जहां उचित हो)

- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताये कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)
- संलग्नको की सूची
- संलग्नको का प्रारूप
- आवेदन करने की प्रक्रिया
- चयन प्रक्रिया
- प्रशिक्षण कार्यक्रम की समय सारिणी (यदि हो तो)
- प्रशिक्षण के समय के बारे में आवेदक को सूचित करने का तरीका
- प्रशिक्षण कार्यक्रम के बारे में जनता को जागरूक करने के लिये लोक प्राधिकरण द्वारा किये जाने वाले कार्य
- विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लॉक स्तर इत्यादि पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभार्थियों की सूची तथा अन्य विवरण

18-4 $yksd \ i \ kf/kdj.k \ }kjk \ fn; \ s \ tkus \ okys \ i \ ek.k \ i =] \ vuki \ f'k \ i = \ vkfn \ ds \ l \ ck \ ea \ tks \ fd \ e \ u \ py \ \&13 \ ea \ uk \ l \ f \ e \ fy \ r \ gks$

- प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि का नाम व विवरण
- प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि प्राप्त करने हेतु पात्रता
- अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया
- आवेदन करने के लिये कहां/किससे सम्पर्क करें
- आवेदन शुल्क (तहां 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 बतायें कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)
- संलग्नको की सूची
- संलग्नको का प्रारूप

- आवेदन करने की प्रक्रिया
- आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दे जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात् लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है।)
- आवेदन की सारी प्राथमिकताएँ सही तरह से पूरी करने के पश्चात् प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र, आदि जारी करने के लिये निर्धारित समय अवधि
- प्रमाण पत्र के प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हों तो)
- नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)

18-5 *yksd i kf/kdj .k ea gkus okys i ath; u ds l c/k ea*

- पंजीयन का उद्देश्य
- आवेदक की पात्रता
- पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)
- आवेदन करने के लिए कहां/किससे सम्पर्क करें
- आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)
- अन्य शुल्क (जहां उचित हों)
- आवेदन पत्र का प्रायः (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताये कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)
- संलग्नको की सूची
- संलग्नको का प्रारूप
- आवेदन करने की प्रक्रिया
- आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दे जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात् लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है।)
- प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)
- नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)

18-6 **यू.के.सी. (Municipal Corporation, Trade, Tax, Entertainment Tax, वकन 1/2 VDI यूस दस 1 1/2 का)**

- टैक्स का नाम व विवरण
- टैक्स लेने का उद्देश्य
- टैक्स निर्धारण करने के लिये मापदंड व प्रक्रिया
- बड़े (**Major**) डिफाल्टर्स की सूची

18-7 **यू.के.सी. }kj k ukxfj dks dks nh tkus okys fctyh@i kuh ds duD' ku dks vLFkbbZ@LFkbbZ : i l s foPNnu vkfn ds 1 1/2 का 1/2; g l puk LFkkuh; fudk; t s uxj ikfydk@uxj ifj"kn@UPCL }kj k nh tk l drh g 1/2**

- आवेदक की पात्रता
- पूर्वापेक्षएं (यदि हो 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 बतायें कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)
- 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 दे जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात् लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)
- बिल में प्रयोग किये गये शब्दों का विवरण
- बिल तथा अन्य सेवाओं के संबंध में समस्या होने की स्थिति में संपर्क सूचना
- टेरिफ तथा अन्य देय