

कार्यालय उप/सहायक पंजीयक (अंकेक्षण) सहकारी संस्थायें, शहडोल सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 प्रस्तावना

स्वतंत्र भारत के पूर्व के कानूनों में शासन जनता के प्रति जवाबदेह नहीं था, उसमें क्रियाकलाप में पारदर्शिता की आवश्यकता या अनिवार्यता बिल्कुल नहीं थी। सूचना स्वातंत्र्य अधिनियम क्रमोंक 5/2003, 6 जनवरी 2003 को लाया गया। मध्यप्रदेश जानकारी की स्वतंत्रता अधिनियम 2002 क्रमोंक 3/2003 की धारा 14 में इसे अध्यारोही प्रभाव दिया गया। धारा 9 में लोकनिकाय के प्रमुख मानीट्रिंग करने का दायित्व रखा गया। तीन दिन में जानकारी न देने पर धारा आठ में शास्ति रखी गई इस पृष्ठभूमि में केन्द्रीय कानून सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 राजकीय सलाहकार परिषद की पहल पर संविधान के अनुच्छेद 19 के उद्देश्य को पूर्ण करने तथा पारदर्शिता एवं जवाबदेही की भारतीय नागरिक के प्रति शासन/प्रशासन में मानसिकता विकसित करने हेतु अधिनियमित किया गया।

लोकतांत्रिक शासन में शासन और शासकीय मशीनरी जनता के प्रति जवाबदेह हो, उत्तरदायी हो तथा शासन और उसकी मशीनरी के क्रियाकलाप में पारदर्शिता हो एतदर्थ अधिनियमित किया गया।

धारा 4.1(बी) (i) संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

लोक प्राधिकरण के उद्देश्य

▶ सहकारी संस्थाओं के माध्यम से उपविधियों में वर्णित उद्देश्यों के अनुरूप सदस्य (जनता) को कल्याणकारी सुविधायें उपलब्ध कराना।

लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग

▶ भारत वर्ष में सन 1904 में सर्वप्रथम सहकारी समिति अधिनियम पारित हुआ जिसमें ग्रामीण तथा नगरीय क्षेत्रों में रहने वाले गरीब लोगों को सस्ती ब्याज दर पर ऋण देने हेतु साख समितियों की स्थापना की व्यवस्था की गई थी। मध्यप्रदेश राज्य के गठन के पश्चात वर्ष 1960 में मध्यप्रदेश सहकारी सोसायटीज अधिनियम पारित हुआ जो आज भी प्रभावशील है।

लोक प्राधिकरण के कर्तव्य

▶ सहकारी संस्थाओं का पंजीयन, निर्वाचन, अंकेक्षण, निरीक्षण, पर्यवेक्षण एवं विवादों के निराकरण का कार्य अधिनियम कि विभिन्न प्रावधानों के अंतर्गत सम्पादित करना।

लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य

▶ सहकारी संस्थाओं का पंजीयन, परिसमापन एवं न्यायालयीन प्रकरणों का निराकरण।

लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण

▶ सहकारी संस्थाओं से सम्बंधित विवादों का निराकरण।

लोक प्राधिकरणों के विभिन्न स्तरों (शासन, निदेशालय, क्षेत्र, जिला, ब्लाक आदि) पर संगठनात्मक ढांचा (जहां लागू हो)

▶ जिला स्तर पर उप/सहायक पंजीयक कार्यालय कार्यरत है।

लोक प्राधिकरण की कार्यक्षमता बढ़ाने हेतु जनसहयोग की अपेक्षाएं

▶ सहकारिता विभाग का मुख्य आधार सहकारी संस्थायें हैं, और जनसहयोग से ही चलती हैं, अर्थात् जनता ही सहकारी समितियों के सदस्य होकर उसका संचालन करती हैं। जनता से यह अपेक्षा है कि वह अपनी योग्यता, पात्रता एवं उद्देश्य अनुसार सहकारी संस्थाओं की सदस्यता प्राप्त कर संस्थाओं का लोकतांत्रिक ढांचा को मजबूती प्रदान करें एवं जिले में सहकारिता के उत्थान एवं विकास के लिये, कार्यालय को सकारात्मक सुझाव एवं सहयोग प्रदान करें

जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिए विधि/व्यवस्था

➤ जन सहयोग के लिये सहकारी संस्थाओं में जनता को सदस्य बनाया जाता है।

जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था

➤ शिकायत सम्बंधी आवेदन करने पर कार्यालय द्वारा जाँच करायी जाकर शिकायत का निराकरण किया जाता है।

मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते (कृपया पतों का जनपदवार वर्गीकरण करें)

➤ कार्यालय उप/सहायक पंजीयक (अंकेक्षण) सहकारी संस्थाये, शहडोल

कार्यालय के खुलने का समय : 10.30 AM

कार्यालय के बन्द होने का समय : 05.30 PM

धारा 4.1(बी) (ii)

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य,

उप/सहायक पंजीयक द्वारा निम्न शक्तियाँ, अधिकार एवं कर्तव्य का निर्वहन किया जाता है :-

➤ म0 प्र0 सहकारी सोसायटीज अधिनियम 1960, नियम 1962, म0 प्र0 स्वायत्त सहकारिता अधिनियम 1999, म0 प्र0 राज्य सहकारी कृषि और ग्रामीण विकास बैंक अधिनियम के सुसंगत प्रावधानों के अनुसार कर्तव्यों एवं अधिकारों का निर्वहन।

➤ न्यायालयीन प्रकरणों की सुनवाई एवं उनका निराकरण करना।

➤ सहकारी संस्थाओं का पंजीयन करना।

➤ सहकारी संस्थाओं का निर्वाचन कराना।

➤ सहकारी संस्थाओं का अंकेक्षण/निरीक्षण/जाँच कराना।

➤ अधीनस्थ कर्मचारियों पर प्रशासकीय नियंत्रण एवं कार्य का समुचित बटवारा।

➤ आहरण एवं संवितरण अधिकारी के कर्तव्य एवं दायित्व का निर्वहन।

जिला प्रमुख उप पंजीयक होता है तथा उप पंजीयक की सहायता के लिये निम्नलिखित अधिकारी/कर्मचारियों के पद स्वीकृत है :-

क्र०	पद का नाम	स्वीकृत पद	कार्य विवरण
1.	सहायक पंजीयक(अंकेक्षण)	:1 पद	सहकारी अधिनियम के अन्तर्गत उत्तरदायित्वों का निर्वहन एवं उप पंजीयक द्वारा सौंपे गये कार्य।
2.	अंकेक्षण अधिकारी	: 2 पद	संस्थाओं का अंकेक्षण/निरीक्षण/जाँच एवं सौंपे गये विभागीय एवं अन्य कार्य।
3.	वरिष्ठ सहकारी निरीक्षक	: 5 पद	संस्थाओं का अंकेक्षण/निरीक्षण/जाँच एवं सौंपे गये विभागीय एवं अन्य कार्य।
4.	सहकारी निरीक्षक	: 10 पद	संस्थाओं का अंकेक्षण/निरीक्षण/जाँच एवं सौंपे गये विभागीय एवं अन्य कार्य।
5.	सहकारिता विस्तार अधिकारी	: 7पद	विकास खण्ड के कार्य/संस्थाओं का अंकेक्षण/ निरीक्षण/जाँच एवं सौंपे गये विभागीय एवं अन्य कार्य।

6.	उप अंकेक्षक	: 8 पद	संस्थाओं का अंकेक्षण/निरीक्षण/जॉच एवं सौपे गये विभागी एव अन्य कार्य।
7.	सहा० ग्रेड एक	: 1 पद	कक्ष का प्रभार एवं सौपे गये अन्य विभागीय कार्य।
8.	सहा० ग्रेड दो	: 1 पद	कक्ष का प्रभार एवं सौपे गये अन्य विभागीय कार्य।
9.	सहा० ग्रेड तीन	: 4 पद	कक्ष का प्रभार एवं सौपे गये अन्य विभागीय कार्य।
10.	दफ्तरी	: 1 पद	
11.	भृत्य	: 8 पद	

धारा 4.1(बी) (iii) निर्णय लेने की प्रक्रिया

किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है? (सचिवालय मैनुअल और बिजीनेस मैनुअल के नियमों आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है)

➤ मध्यप्रदेश सहकारी सोसायटीज अधिनियम 1960, नियम 1962, संस्था की उपविधि एवं अभिलेख के आधार पर किसी विषय पर निर्णय लिया जाता है।

किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या हैं अथवा निर्णय लेने के लिए किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है ?

➤ मध्यप्रदेश सहकारी सोसायटीज अधिनियम 1960, नियम 1962, संस्था की उपविधि, जॉच की प्रक्रिया एवं विभागीय निर्देशों के अनुरूप निर्णय लेने की प्रक्रिया अपनाई जाती है।
लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिए क्या व्यवस्था है ?

- मध्यप्रदेश राजपत्र,
- समाचर पत्र,
- डाक पत्र

अंतिम निर्णय लेने के लिए प्राधिकारित अधिकारी

- जिला स्तर पर उप पंजीयक

मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग से प्रस्तुत करें।

स.क्र.	1
विषय(जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है)	थ्रवावद
दिशा निर्देश (यदि हो तो)	विभागीय निर्देश
निर्णय लेने की प्रक्रिया	सहकारी अधिनियम के प्रावधान अनुसार
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	उप/सहायक पंजीयक
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	उप/सहायक पंजीयक कार्यालय
निर्णय के विरुद्ध कहां और कैसे अपील करें	निर्णयानुसार संयुक्त पंजीयक सहकारी संस्थाये, रीवा

धारा 4.1(बी) (iv)

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/नियम

➤ कार्यालय द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के संपादन हेतु, मध्यप्रदेश सहकारी समितियों अधिनियम 1960, नियम 1962, म0 प्र0 स्वायत्त सहकारिता अधिनियम 1999 तथा संस्थाओं की उपविधियों, मुख्यालय के परिपत्रों, को स्थापित मानक/नियम के रूप में अपनाया जाता है।

धारा 4.1(बी) (v)

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

कार्यालय में अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा कृत्यों के निर्वहन हेतु निम्न अभिलेखो/नियम/विनियम/अनुदेश/निर्देश का प्रयोग किया जाता है—

अभिलेख का नाम

- मध्यप्रदेश सहकारी सोसायटीज अधिनियम 1960 एवं नियम 1962
- मध्यप्रदेश स्वायत्त सहकारिता अधिनियम 1999
- मुख्यालय भोपाल के परिपत्र
- मध्यप्रदेश कोषालय संहिता
- कैशबुक जिसमें कार्यालयीन आय व्यय का लेखा रहता है।

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं ?

पता : कार्यालय उप/सहायक पंजीयक
सहकारी संस्थायें, शहडोल

दूरभाष : 07652-240125

फैक्स :

ई0मेल :

अन्य

धारा 4.1(बी) (vi)

लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों (Categories) के अनुसार विवरण

- कार्यालय में कार्यों को सम्पादित करने हेतु निम्नानुसार कक्ष प्रभारियों के अधीन कक्ष स्थापित है, जिनमें संधारित किये जाने वाले अभिलेखों/दस्तावेजों का विवरण इस प्रकार है:—
- स्थापना कक्ष :—
 1. उपस्थिति पंजी
 2. अधिकारी एवं कर्मचारियों की पदस्थापना पंजी
 3. वेतन वृद्धि पंजी
 4. सेवा पुस्तिका संधारण पंजी
 5. आकस्मिक अवकाश पंजी
 6. नस्तियों की पंजी
 7. पेंशन प्रकरण पंजी
- लेखा कक्ष :—
 1. वेतन एवं यात्रा अग्रिम पंजी
 2. भवन/त्यौहार/अनाज अग्रिम पंजी
 3. यात्रा देयक पंजी
 4. चिकित्सा प्रतिपूर्ति पंजी
 5. सामान्य भविष्यनिधि अग्रिम पंजी
 6. बिल (देयक) पंजी
 7. बजट ऑबटन पंजी
 8. समूह बीमा पंजी
 9. रोकड़ पंजी
- शिकायत कक्ष :— शिकायत पंजी
- स्टोर कक्ष :—
 1. डेड स्टॉक पंजी
 2. स्टेशनरी पंजी
- विधि कक्ष :—
 1. न्यायालयीन प्रकरण पंजी
 2. अधिभार प्रकरण पंजी
- साख कक्ष :— नस्तियों की पंजी ।
- योजना कक्ष :— नस्तियों की पंजी ।
- निर्वाचन कक्ष :— नस्तियों की पंजी ।
- पंजीयन कक्ष :—
 1. म० प्र० सहकारी सोसायटीज अधिनियम 1960 के अन्तर्गत पंजीकृत संस्थाओं की पंजी ।
 2. म० प्र० स्वायत्त सहकारिता अधिनियम 1999 के अन्तर्गत पंजीकृत सहकारिताओं की पंजी ।
 3. पंजीयन से सम्बंधित नस्ति ।
- अंकेक्षण कक्ष :— नस्तियों की पंजी ।
- सांख्यिकी कक्ष :— नस्तियों की पंजी ।
- सामान्य कक्ष :— नस्तियों की पंजी ।
- आवक जावक कक्ष :—
 1. आवक एवं जावक पंजी ।
 2. स्थानीय डाक वितरण पंजी ।

धारा 4.1(बी) (vii)

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

नीति निर्धारण हेतु

क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधी की परामर्श / भागीदारी का 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 ? (हां/ नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गयी व्यवस्था
1	सहकारी अधिनियम / नियम का निर्धारण	हाँ	जनप्रतिनिधियों द्वारा विधान सभा में अधिनियम / नियम का निर्धारण एवं संशोधन किया जाता है।

नीति के कार्यान्वयन हेतु

क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति के कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधी से / की परामर्श भागीदारी का 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 ? (हां/ नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गयी व्यवस्था
1	सहकारी अधिनियम / नियम	हाँ	सहकारी संस्थाओं के उपवि-धियों के अनुरूप सदस्यों द्वारा भागीदारी की जाती है।

धारा 4.1(बी) (viii)

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

कृपया लोक प्राधिकरण से संबंध बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण निम्न प्रारूप के आधार पर दें।

➤ संबद्ध संस्था का नाम एवं पता

1. जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्या0 शहडोल
2. जिला सहकारी कृषि एवं ग्रामीण विकास बैंक मर्या0 शहडोल
3. मध्यप्रदेश राज्य सहकारी विपणन संघ मर्या0 शाखा शहडोल

➤ संबद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड,परिषद,समिति निकाय या अन्य)
सहकारी समिति

➤ संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना,वर्ष,उद्देश्य/मुख्य कृत्य)

1. जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक द्वारा कृषको को संस्थाओं के माध्यम से अल्पकालीन, मध्यकालीन ऋण उपलब्ध कराना।
2. जिला सहकारी कृषि एवं ग्रामीण विकास बैंक द्वारा कृषको को दीर्घकालीन ऋण उपलब्ध कराना।
3. मध्यप्रदेश राज्य सहकारी विपणन संघ मर्यादा शाखा शहडोल द्वारा कृषको को खाद बीज कृषि आदान उपलब्ध कराना।

➤ संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य)

उपरोक्त संस्थाओं के माध्यम से सहकारिता क्षेत्र में शासन की महत्वपूर्ण योजना का क्रियान्वयन किया जाता है।

➤ मुख्य अधिकारी का नाम

1. महाप्रबंधक श्री आलोक जैन
2. महाप्रबंधक श्री आरपी०द्विवेदी
3. जिला विपणन अधिकारी श्री बी०एस०गौतम

➤ मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते

1. सब्जी मण्डी के पास शहडोल
2. राव कालोनी शहडोल
3. पाली रोड़ शहडोल

➤ बैठक की आवृत्ति

तीन माह में एक बार/आवश्यकता अनुसार

➤ क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ?

हाँ, सदस्य संचालक के रूप में

➤ क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किये जाते हैं ?

हाँ, कार्यवाही लिखी जाती है।

➤ क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? अगर हां,तो प्रक्रिया का विवरण दें।

हाँ, सदस्य के रूप में जनता प्राप्त कर सकती है।

धारा 4.1(बी) (ix)

अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

उप/सहायक पंजीयक (अंकेक्षण) सहकारी संस्थायें, शहडोल

क्र० सं०	नाम	पदनाम	एस०टी०डी० कोड	दूरभाष	पता
				कार्यालय	
1	2	3	4	5	6
1	श्री ए० के० सिंह	उप पंजीयक	07652	240125	घरौला मोहल्ला शहडोल
2	श्री एच० एस० पाण्डे	सहायकपंजीयक (अं.)	07652	240125	बलपुरवा रोड, शहडोल
3	श्री एल० पी० अहिरवार	वरिष्ठ सह०निरीक्षक	07652	240125	पुराना आर.टी.ओ. ऑफिस के पीछे,शहडोल
4	श्री प्रदीप कुमार शर्मा	सह० वि० अ०	07652	240125	गायत्री मंदिर के पास जैन बिल्डिंग,शहडोल
5	श्री संजय कुमार सराफ	सह० वि० अ०	07652	240125	बुढार रोड पानी टंकी के पास शहडोल
6	श्री डी० के० श्रीवास्तव	सह० वि० अ०	07652	240125	न्यू बस स्टेण्ड के पास शहडोल
7	श्री सत्यप्रकाश पाण्डेवा	सह० वि० अ०	07652	240125	ब्यौहारी
8	श्री नागेश्वर प्रसाद पनिका	सह० वि० अ०	07652	240125	जयसिंहनगर
9	श्री सुरेन्द्र सिंह उइके	सह० वि० अ०	07652	240125	राजेन्द्रग्राम
10	श्री अनुज कुमार ओहदार	सह० वि० अ०	07652	240125	कोतमा
11	श्री ए० एल० गुप्ता	सहकारी निरीक्षक	07652	240125	सर्किट हाऊस के पास शहडोल
12	श्री गोरेलाल नामदेव	सहकारी निरीक्षक	07652	240125	सरस्वती शिशु मंदिर के पास, शहडोल
13	श्री संजय कुमार गोठिया	सहकारी निरीक्षक	07652	240125	S/3 खोडियार बिल्डिंग राव कालोनी,शहडोल
14	श्री महेन्द्र कुमार निगम	सहकारी निरीक्षक	07652	240125	पुराना आर.टी.ओ. ऑफिस के पीछे,शहडोल
15	श्री एम०जैनुल आबदीन	सहकारी निरीक्षक	07652	240125	गणेश मंदिर के आगे बुढार रोड,शहडोल
16	श्री आर० एन० सोनी	सहकारी निरीक्षक	07652	240125	राव कालोनी शहडोल
17	श्रीमती रंजना किशन	सहकारी निरीक्षक	07652	240125	सिंहपुर रोड शहडोल
18	कु० शमा फारुकी	सहकारी निरीक्षक	07652	240125	सिंहपुर रोड शहडोल
19	कु० नंदिता श्रीवास्तव	सहकारी निरीक्षक	07652	240125	न्यू हाऊसिंग बोर्ड कालोनी शहडोल
20	कु० सुहानी मिश्रा	सहकारी निरीक्षक	07652	240125	शारदा मंदिर के पास शहडोल
21	श्री उमेश कुमार तिवारी	उप अंकेक्षक	07652	240125	प्रेस कालोनी शहडोल
22	श्री मधुकर पेटकर	उप अंकेक्षक	07652	240125	जीडीसी कालेज के पास शहडोल
23	श्री कृष्ण कुमार चौधरी	उप अंकेक्षक	07652	240125	गायत्री मंदिर के पास शहडोल
24	श्री अजय कुमार दुबे	उप अंकेक्षक	07652	240125	वार्ड नं०10 घरौला मोहल्ला,शहडोल
25	श्री मुकुन्द कृष्ण अगासे	उप अंकेक्षक	07652	240125	चंदेल हाउस पाण्डवनगर,शहडोल
26	श्री व्ही० के० वर्मा	सहा०ग्रेड दो	07652	240125	C/O विजय अग्रवाल घरौला मोहल्ला, शहडोल
27	श्री शैलेश निगम	सहा०ग्रेड तीन	07652	240125	गुरुद्वारा क्वार्टर्स घरौला मोहल्ला, शहडोल
28	श्री रामदास	भृत्य	07652	240125	न्या बस स्टेण्ड के पास बलपुरवा, शहडोल
29	श्री लल्लू सिंह	भृत्य	07652	240125	गैस गोदाम के आगे पाण्डवनगर,शहडोल
30	श्रीमती श्रुति कीर्ति सिंह	भृत्य	07652	240125	वार्ड नं०10 घरौला मोहल्ला,शहडोल

31	श्री भूपत सिंह	भृत्य	07652	240125	पटेल नगर ,शहडोल
32	श्री चन्दर सिंह	भृत्य	07652	240125	पटेल नगर शहडोल
33	श्री वेद व्यास सिंह	भृत्य	07652	240125	सर्किट हाउस के पीछे रीवा रोड शहडोल
34	श्री द्रोण सिंह	भृत्य	07652	240125	जिला अस्पताल के पीछे,शहडोल
35	श्री राजेन्द्र कुमार	भृत्य	07652	240125	सिंहपुर रोड वार्ड नं.21,शहडोल

धारा 4.1(बी) (x)

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

उप/सहायक पंजीयक (अंकेक्षण) सहकारी संस्थायें, शहडोल

क्र० स०	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	भत्ते		
				डी० ए०	एच० आर० ए०	विशेष भत्ता
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री ए० के० सिंह	उप पंजीयक	12600	6804	504	---
2	श्री एच० एस० पाण्डे	सहायकपंजीयक (अं.)	9650	5211	386	---
3	श्री एल० पी० अहिरवार	वरिष्ठ सह०निरीक्षक	7600	4104	304	---
4	श्री प्रदीप कुमार शर्मा	सह० वि० अ०	5375	2903	215	---
5	श्री संजय कुमार सराफ	सह० वि० अ०	6000	3240	240	150
6	श्री डी० के० श्रीवास्तव	सह० वि० अ०	5500	2970	138	---
7	श्री सत्यप्रकाश पाण्डेवा	सह० वि० अ०	4500	2430	113	---
8	श्री नागेश्वर प्रसाद पनिका	सह० वि० अ०	4500	2430	113	---
9	श्री सुरेन्द्र सिंह उइके	सह० वि० अ०	4500	2430	113	---
10	श्री अनुज कुमार ओहदार	सह० वि० अ०	4500	2430	113	---
11	श्री ए० एल० गुप्ता	सहकारी निरीक्षक	7000	3780	280	---
12	श्री गोरेलाल नामदेव	सहकारी निरीक्षक	7000	3360	280	150
13	श्री संजय कुमार गोटिया	सहकारी निरीक्षक	5125	2768	205	---
14	श्री महेन्द्र कुमार निगम	सहकारी निरीक्षक	7000	3780	280	---
15	श्री एम०जैनुल आबदीन	सहकारी निरीक्षक	6750	3645	270	---
16	श्री आर० एन० सोनी	सहकारी निरीक्षक	7000	3780	280	---
17	श्रीमती रंजना किशन	सहकारी निरीक्षक	4500	2430	180	---
18	कु० शमा फारुकी	सहकारी निरीक्षक	4500	2430	180	---
19	कु० नंदिता श्रीवास्तव	सहकारी निरीक्षक	4500	2430	180	---

20	कु0 सुहानी मिश्रा	सहकारी निरीक्षक	4500	2430	180	---
21	श्री उमेश कुमार तिवारी	उप अंकेक्षक	6750	3645	270	---
22	श्री मधुकर पेटकर	उप अंकेक्षक	5200	2808	208	---
23	श्री कृष्ण कुमार चौधरी	उप अंकेक्षक	4500	2430	180	---
24	श्री अजय कुमार दुबे	उप अंकेक्षक	4200	2268	168	---
25	श्री मुकुन्द कृष्ण अगासे	उप अंकेक्षक	3067	1656	123	---
26	श्री व्ही0 के0 वर्मा	सहा0ग्रेड दो	5625	3038	225	---
27	श्री शैलेश निगम	सहा0ग्रेड तीन	3050	1647	122	---
28	श्री रामदास	भृत्य	3875	2093	155	---
29	श्री लल्लू सिंह	भृत्य	3280	1742	131	---
30	श्रीमती श्रुति कीर्ति सिंह	भृत्य	3200	1728	128	---
31	श्री भूपत सिंह	भृत्य	3200	1728	128	---
32	श्री चन्दर सिंह	भृत्य	3140	1696	126	---
33	श्री वेद व्यास सिंह	भृत्य	3080	1663	123	---
34	श्री द्रोण सिंह	भृत्य	3080	1663	123	---
35	श्री राजेन्द्र कुमार	भृत्य	2960	1598	118	150

धारा 4.1(बी) (xi)

प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)

वर्ष 2007-08 में मांग संख्या 41 एवं 64 के अंतर्गत शहडोल एवं अनूपपुर जिले हेतु निम्न विवरण अनुसार कुल 20.15 लाख राशि प्राप्त हुई जिसका उपयोग जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित शहडोल एवं जिला सहकारी कृषि एवं ग्रामीण विकास बैंक मर्यादित शहडोल के माध्यम से कराया गया।

(राशि लाख में)

क्र०सं०	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किश्तो में)	कुल व्यय
1	मांग संख्या 41 अ.जा./ज. जा. सदस्यों को लेम्पस के अंश क्रय हेतु अनुदान	1.14	1.14	1.14	1.14
2	अजा/अजजा को सामाजिक उपभोग ऋण	5.19	5.19	5.19	5.19
3	ग्रिड गोदाम हेतु ऋण अनुदान	9.00	9.00	9.00	9.00
4	लेम्पस समितियों में प्रबंधकीय अनुदान	4.48	4.48	4.48	4.48
5	मांग संख्या 41 आदिवासी एवं अ.जा. सदस्यों को भूमि विकास बैंक के हिस्सा पूजा ऋण	0.25	0.25	0.25	0.25
6	मांग संख्या 64 अ.जा. के सदस्यों को भूमि विकास बैंक के अंश क्रय हेतु ऋण	0.09	0.09	0.09	0.09
					योग:-20.15

प्रतिवर्ष मांग संख्या 41 एवं 64 में आवश्यकतानुसार बजट प्रस्ताव तैयार कर जिला योजना समिति के माध्यम से स्वीकृति हेतु शासन को भेजा जाता है।

धारा 4.1(बी) (xii)

अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

जिले में विभाग द्वारा हितग्राहियों को सीधे लाभ दिये जाने की कोई योजना संचालित नहीं है। मॉग संख्या 41 के अन्तर्गत अजा/अजजा के सदस्यों को लैम्पस संस्थाओं के अंश कय हेतु अनुदान जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक शहडोल के माध्यम से तथा अजा/अजजा के सदस्यों को जिला सहकारी कृषि एवं ग्रामीण विकास बैंक के अंश कय हेतु हिस्सा पूंजी ऋण जिला सहकारी कृषि एवं ग्रामीण विकास बैंक शहडोल के माध्यम से उपलब्ध कराया जाता है।

धारा 4.1(बी) (xiii)

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्रप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएं।

- कार्यक्रम का नाम
- प्रकार (रियायत, अनुज्ञापन अथवा प्राधिकार में से एक चुने)
- उद्देश्य
- लक्ष्य (विगत वर्ष में)
- पात्रता
- पात्रता का आधार
- पूर्वापेक्षाएं
- प्राप्त करने की प्रक्रिया
- रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिये निर्धारित समय सीमा
- आवेदन शुल्क
- आवेदन पत्र का प्रारूप
- संलग्नकों की सूची
- संलग्नकों का प्रारूप

प्राप्ति कर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर)

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	प्राप्ति कर्ता का नाम	वैधता किस दिनांक तक है	वल्दियत	निवास			
				जिला	शहर	मोहल्ला / गांव	मकान नं.
निरंक							

धारा 4.1(बी) (xiv) इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में हो।

➤ कार्यालय में इन्टरनेट व्यवस्था नहीं है।

धारा 4.1(बी) (xv) सूचना प्राप्त करने किए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिए विभाग/संगठन द्वारा की गयी व्यवस्था का विवरण जैसे

- अखबारों के द्वारा:- अखबारों के द्वारा
- सूचना पटल:- सूचना पटल
- अन्य प्रचार-प्रसार के साधन:- जिला सहकारी संघ मर्या0 शहडोल- प्रशिक्षण, प्रदर्शनी के माध्यम से

धारा 4.1(बी) (xvi)

लोक सेवा सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम, पता, फोन नं0 का विवरण कार्यालय उप/सहायक पंजीयक (अंकेक्षण) सहकारी संस्थायें, शहडोल

लोक सूचना अधिकारी :

नाम	पदनाम	एस.टी.डी कोड	कार्यालय दूरभाष	पता
श्री एच0 एस0 पाण्डेय	सहायक पंजीयक	07652	240125	घरौला मोहल्ला बलपुरवा रोड़, शहडोल

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

श्री विनोद कुमार वर्मा	सहायक वर्ग-एक	07652	240125	घरौला मोहल्ला, शहडोल
श्री अजय कुमार दुबे	उप अंकेक्षक	07652	240125	वार्ड नं010 घरौला मोहल्ला, शहडोल

जनता के लिए उपलब्धता का समय :- 10.30 बजे प्रातः से सायं 5.30 बजे तक।

(अवकाश/भ्रमण के दिनों को छोड़कर)

धारा 4.1(बी) (xvii)

सूचना प्राप्त करने किए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर।

► हम ग्रामीण क्षेत्र के निवासी हैं तथा सामूहिक रूप से संगठित होकर महिला बहुउद्देशीय सहकारी समिति का पंजीयन उचित मूल्य की दुकान चलाने के लिये करना चाहते हैं। कृपया संगठक नियुक्त करने का कष्ट करें।

उत्तर:- आप के आवेदन में उचित मूल्य की दुकान संचालन हेतु महिला बहुउद्देशीय सहकारी समिति के पंजीयन करने हेतु संगठक नियुक्त करने के लिये आवेदन किया गया जबकि मुख्यालय भोपाल द्वारा जारी निर्देशानुसार उचित मूल्य की दुकान संचालन के उद्देश्य हेतु नवीन महिला बहुउद्देशीय सहकारी समितियाँ / प्राथमिक ग्रामीण भण्डार का पंजीयन प्रतिबंधित किया गया है। आप को सुझाव दिया जाता है कि उचित मूल्य की दुकान के उद्देश्य को छोड़कर अन्य उद्देश्यों के अनुरूप संस्था का पंजीयन कराना चाहते हैं तो तदनुसार आवेदन कर सकते हैं। साथ ही खाद्य विभाग द्वारा आपकी प्रस्तावित संस्था को पंजीयन उपरांत उचित मूल्य की दुकान देने की अनुशंसा आवेदन के साथ संलग्न होने पर आपके उक्त आवेदन पर विधिअनुसार कार्यवाही की जा सकेगी। आप चाहे तो सभी महिलाये कढ़ाई, बुनाई, अचार, पापड़ आदि उद्देश्यों के अनुरूप महिला आधौगिक संस्था के पंजीयन हेतु आवेदन कर सकती हैं।

सूचना प्राप्त करने के संबंध में

○ आवेदन पत्र (तथा सन्दर्भ के लिये एक भरे हुए आवेदन पत्र की प्रति)

► कार्यालय में सूचना के अधिकार के लिये निम्न प्रारूप में आवेदन दिया जावे:-

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत आवेदन पत्र

1. आवेदक का नाम ----- पिता/पति का नाम-----
2. निवास का पता ----- वार्ड क्र० ----- मोहल्ला -----
ग्राम ----- पोस्ट ----- तहसील ----- जिला-----
3. फोन न० कोड-----नं०----- ई मेल पता -----
4. आवेदन देने का दिनांक -----
5. कार्यालय का नाम-----
6. चाही गई जानकारी का विवरण-----
7. क्या चाहते हैं नकल/निरीक्षण/रिकार्ड निरीक्षण/रिकार्ड की प्रमाणित प्रति/प्रमाणित नमूना
8. आवेदक के साथ किये जाने वाले प्रोसेस फी- रूपये 10 नगद/स्टॉम्प (बीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं) रसीद क्र० ----- एवं दिनांक -----
9. क्या आवेदक गरीबी की रेखा के नीचे है अथवा नहीं- हाँ/नहीं
(यदि हाँ तो बीपीएल का सूची अनुक्रमोंक, कार्ड की छायाप्रति)

स्थान -----

हस्ताक्षर

दिनांक -----

(आवेदनकर्ता)

पावती

1. आवेदन प्राप्त होने का दिनोंक -----
2. आवेदनकर्ता को वांछित जानकारी प्राप्त करने के संबंध में अग्रिम कार्यवाही हेतु उपस्थित होने का दिनोंक -----
3. संबंधित शाखा/अधिकारी जहाँ से जानकारी उपलब्ध होगी -----
(लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा प्राधिकृत)

दिनोंक -----

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
(सहायक लोक सूचना अधिकारी)
कार्यालय की सील

- शुल्क
- ▶ पूर्व निर्धारण अनुसार—छोटा कागज 2 रूपये प्रति पृष्ठ
बड़ा कागज 4 रूपये प्रति पृष्ठ
- सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से माँगी जाये— कुछ टिप्स
- ▶ प्रति,
सहायक पंजीयक

विषय:— सूचना उपलब्ध कराने विषयक।

विषयान्तर्गत लेख है कि कोई सदस्य जो किसी सहकारी संस्था से अग्रिम लिया हो और उस अग्रिम को न पटाने या समायावधि में समायोजन न कराने से व्यतिक्रमी हो गया हो तो वह सहकारी संस्था के निर्वाचन हेतु पात्र रहेगा या अपात्र हो जायेगा।

आवेदक

- सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया
- ▶ समयावधि में सूचना न मिलने पर नागरिक (आवेदक) को अपील करने का अधिकार है वह अपीलीय अधिकारी उप पंजीयक को आवेदन प्रस्तुत कर सकता है।

लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में

- पंजीयन का उद्देश्य
- ▶ सदस्य समानता के आधार पर स्वेच्छा से अपने आर्थिक विकास हेतु सामूहिक प्रयास कर सामान्यजन आर्थिक सामाजिक विकास कर सकें।
- आवेदक की पात्रता
- ▶ सहकारिता अधिनियम/नियम, संस्था उपविधि अनुसार वर्णित पात्रता।

- पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)
 - 20 विभिन्न परिवार के वयस्क पुरुष/स्त्री सामूहिक रूप से संस्था पंजीयन हेतु आवेदन कर सकते हैं।
 - आवेदन करने के लिये कहां/ किससे सम्पर्क करे
 - उप पंजीयक/सहायक पंजीयक/कक्ष प्रभारी
 - 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 आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)
 - मध्यप्रदेश सहकारी सोसायटीज नियम 1962 के नियम चार उपनियम एक के अन्तर्गत आवेदन प्रस्तुत करना चाहिए।
 - संलग्नकों की सूची
 - सदस्यों की सूची , बैठक की कार्यवाही
 - संलग्नको का प्रारूप
 - मध्यप्रदेश सहकारी सोसायटीज नियम 1962 के नियम चार उपनियम एक के अन्तर्गत आवेदन प्रस्तुत करना चाहिए।
 - आवेदन करने की प्रक्रिया
 - नामांकित अध्यक्ष द्वारा आवेदन पत्र कार्यालय में प्रस्तुत करना होता है।
 - आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)
 - संगठक की नियुक्त एवं संगठक द्वारा सहकारी अधिनियम, नियम, उपविधि के द्वारा जाँच कराई जाती है नियमानुसार आवेदन स्वीकृत कर पंजीयन किया जाता है या तो आवेदन अस्वीकृत कर सूचना सम्बंधित को दी जाती है।
 - प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)
 - संस्था जब तक कार्यशील रहती है।
 - नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)
 - नवीनीकरण का प्रावधान नहीं है।
- लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण—**
- नवीन सहकारी संस्थाओं का पंजीयन करना।
 - सहकारी संस्थाओं से सम्बंधित जनता की शिकायत एवं वैधानिक विवादों का निराकरण करना।