



सूचना का अधिकार अधिनियम 2005  
मैनुअल  
(धारा 4(1) के अन्तर्गत)

कार्यालय उप संचालक  
नगर तथा ग्राम निवेश नीमच (म.प्र.)

## विभागीय मैनुअल विवरण तालिका

क्र.	विवरण	पेज नं.
1.	कार्यालय के कार्य एवं दी जाने वाली सेवाओं का विवरण	3
2.	अधिकारियों एवं कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्य—	3
3.	निर्णय प्रक्रिया में अपनाए जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण एवं जिम्मेदारी किसकी होगी इसका भी उल्लेख हो—	4
4.	कार्य को पूर्ण करने हेतु बनाये गये माप दण्ड—	4
5.	कार्यालय के अधीन या कर्मचारियों द्वारा किये जाने वाले कार्यों के संबंध में नियम उपनियम (विधियों) निर्देश एवं उनके द्वारा रखे जाने वाले अभिलेख।	4
6.	उनके अधीन रखे जाने वाले दस्तावेज की श्रेणी का विवरण।	4
7.	ऐसी व्यवस्थाओं का विवरण जिसके अन्तर्गत संस्था की नीति एवं व्यवस्था एवं विधान निर्माण में आमजन एवं जन प्रतिनिधियों की भूमिका।	4
8.	मण्डल समिति एवं अन्य अधिनियम बोर्ड जिसमें दो या दो से अधिक व्यक्ति हों एवं उनके द्वारा दी गई सलाह बैठक का आमजनों के लिए विवरण	5
9.	कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों के नाम एवं फोन सूचि	5
10.	प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी को प्राप्त होने वाला मानदेय एवं नियमों के अंतर्गत प्राप्त होने वाली अन्य सुविधाएँ।	6
11.	प्राप्त होने वाला बजट मद वार प्रत्येक योजना हेतु वास्तविक व्यय एवं किये गये कार्यों का विवरण।	7
12.	सबसीडी की व्यवस्था की जानकारी जिसमें राशि एवं हितग्राहियों की सूचि।	8
13.	रियायत की पात्रता का विवरण ठेका (परमिट) एवं अधिकृत अधिकारी।	8
14.	सूचना के अधिकार संबंधी।	8
15.	आम नागरिकों को सूचना पत्र प्राप्त करने हेतु वर्तमान में उपलब्ध सुविधाओं का विवरण जिसमें लायब्रेरी, अध्ययन कक्ष की (खुलने की अवधि की जानकारी सहित) जानकारी हो।	8
16.	लोक सूचना अधिकारी का नाम, पद नाम एवं अन्य विवरण	9
17.	अन्य आवश्यक सूचना एवं विवरण	9

## कार्यालय उप संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश जिला नीमच (म.प्र.)

### विवरण तालिका

#### बिन्दु क्रं. 1 – कार्यालय के कार्य एवं दी जाने वाली सेवाओं का विवरण :-

1. नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम-1973 की धारा 13 के प्रावधानों के अन्तर्गत शहरों/ग्रामों के निवेश क्षेत्रों का गठन करना।
2. अधिनियम की धारा-14-15 के प्रावधानों के तहत भूमि उपयोग मानचित्रों को तैयार करना एवं नियमानुसार प्रकाशन करना एवं भूमि के उपयोग स्थिरीकरण करना।
3. उपरोक्त स्थिरकृत भूमि उपयोग में अधिनियम की धारा -16 में उपयोग परिवर्तन हेतु अनुज्ञा जारी करना।
4. अधिनियम की धारा -17 क (1) 18 (1) के तहत उपरोक्त निवेश क्षेत्र एवं भू उपयोग स्थिरीकरण के पश्चात नगर की प्रारूप विकास योजना तैयार करना एवं निर्धारित विकास योजना समिति से विचार विमर्श उपरान्त प्रारूप विकास योजना का प्रकाशन करना। आम जनता से प्राप्त आपत्ति सुझाव प्राप्त कर अपनी समीक्षा के साथ संचालक को प्रेषित करना।
5. अधिनियम की धारा -19 के प्रावधानों के तहत शासन द्वारा विकास योजना मंजूरी प्राप्त की जाती है।
6. अंगीकृत विकास योजना के प्रस्तावित भू उपयोग के आधार पर प्राप्त प्रकरणों में विकास अनुमति/अभिमत अधिनियम की धारा -30 में जारी करना।  
अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) द्वारा व्यवर्तन के प्रेषित प्रकरणों में – अभिमत देना, नजूल अधिकारी से प्राप्त भूमि आबंटन के प्रकरणों में अभिमत देना, तथा शासकीय, अर्द्ध शासकीय योजनाओं जैसे छोटे तथा मझोले नगरों की एकीकृत विकास योजनाओं (आई.डी.एस.एम.टी.) के नियोजित अभिन्यासों का अनुमोदन करना एवं योजना तैयार करने में संबंधित संस्था का सहयोग करना।
7. स्थानीय निकायों से प्राप्त नियोजन अनुज्ञा के प्रकरणों में तकनीकी राय/अभिमत देना।

#### बिन्दु क्रमांक 2 – अधिकारियों एवं कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्य:-

मध्यप्रदेश शासन द्वारा अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिये बनाये गये नियमों के अन्तर्गत कार्य करने के अधिकार –

1. **उप संचालक** – प्रशासनिक कार्य के साथ साथ संचालक द्वारा नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम 1973 के प्रावधानों के तहत प्रदत्त शक्तियों के तहत विकास योजना के कार्य सम्पादित करना एवं विकास अनुज्ञा/अभिमत संबंधी प्राप्त कारणों का निराकरण करना।  
शेष कर्मचारियों को कार्यालय प्रमुख द्वारा आवंटित कार्य सम्पादित करना होता है।

बिन्दु क्रं. 3 निर्णय प्रक्रिया में अपनाए जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण एवं जिम्मेदारी किसकी होगी इसका भी उल्लेख हो –

कार्यालय के अधीनस्थ कर्मचारियों द्वारा सम्पादित कार्य का पर्यवेक्षण कार्यालय प्रमुख द्वारा किया जाता है।

बिन्दु क्रं. 4 कार्य को पूर्ण करने हेतु बनाये गये माप दण्ड –

1. म. प्र. नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम 1973, म. प्र. भूमि विकास नियम 1984 तथा अंगीकृत मन्दसौर, नीमच विकास योजना के प्रावधानों के तहत तकनीकी कार्य सम्पादित करना।

प्रशासनिक – म.प्र. नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम 1973 के प्रावधानों के तहत संचालक नगर तथा ग्राम निवेश द्वारा प्रदत्त शक्तियों के तहत कार्य सम्पादित करना।

बिन्दु क्रं. 5 कार्यालय के अधीन या कर्मचारियों द्वारा किये जाने वाले कार्यों के संबंध में नियम उपनियम (विधियों) निर्देश एवं उनके द्वारा रखे जाने वाले अभिलेख।

(1) नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम – 1973,

(2) मध्यप्रदेश भूमि विकास नियम – 1984,

(3) अंगीकृत नीमच मन्दसौर विकास योजना।

(4) कार्यालय द्वारा गरोठ नगर की विकास योजना का प्रारूप तैयार किया जाकर प्रारूप विकास योजना प्रकाशन हेतु संचालनालय, नगर तथा ग्राम निवेश, भोपाल को प्रस्तुत की गई है।

उपरोक्तानुसार नियमों/अधिनियमों तथा अंगीकृत नीमच मन्दसौर विकास योजना के तहत अभिमत/विकास अनुज्ञा दी जाती है।

– समय-समय पर संचालनालय/शासन से प्राप्त निर्देश/आदेश का पालन किया जाता है।

– तकनीकी/स्थापना/लेखा संबंधी नस्तियों का संधारण कक्ष प्रमुख द्वारा संधारित किया जाता है।

बिन्दु क्रं. 6 कार्यालय उसके अधीन रखे जाने वाले दस्तावेज की श्रेणी का विवरण :-

1. स्थापना एवं लेखा शाखा से संबंधित समस्त अभिलेख/रजिस्टर तथा नस्तियाँ आदि।

2. कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाएँ सामान्य भविष्य निधि पास बुक आदि।

बिन्दु क्रं. 7 ऐसी व्यवस्थाओं का विवरण जिसके अन्तर्गत संस्था की नीति एवं व्यवस्था एवं विधान, निर्माण में आमजन एवं जन प्रतिनिधियों की भूमिका।

इस कार्यालय द्वारा कोई भी पृथक से नीति नहीं बनाई जाती बल्कि राज्य शासन एवं संचालनालय तथा स्थानीय प्रशासन द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुरूप ही कार्य किया जाता है।

**बिन्दु क्रं. 8** मण्डल समिति एवं अन्य अधिनियम बोर्ड जिसमें दो या दो से अधिक व्यक्ति हो एवं उनके द्वारा दी गई सलाह बैठक को आमजनो के लिए विवरण:-

शासन/संचालनालय भोपाल तथा स्थानीय प्रशासन द्वारा समय-समय पर जारी आदेश एवं निर्देश के तहत इस कार्यालय द्वारा गठित समिति के तहत कार्य सम्पादित किया जाता है। एवं निर्णय से आमजन को अवगत कराया जाता है।

**बिन्दु क्रं. 9** कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों के नाम एवं पते फोन सूचि -

क्रं.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम एवं पद	निवास का पता एवं फोन नम्बर
1.	श्री एन.ए. लिखार प्रभारी उप संचालक	ऑ. 224072
2.	श्री ए. के. काशिव मानचित्रकार	एल-278 इन्दिरा नगर नीमच मोबाईल नम्बर:-9407449121
3.	श्री जी.एल.वर्मा उपयंत्री	एम.एस.आर-47 न्यु इन्दिरा नगर नीमच मोबाईल नम्बर-9425097976
4.	श्री आर. के गुप्ता वरिष्ठ भू मापक	एच-17, शासकीय आवास किलेश्वर मन्दिर गेट के सामने. नीमच। मोबाईल नम्बर 9301611948
5.	श्री एस.एन.चौहान सहायक ग्रेड-1	78-जबाहर नगर नीमच मोबाईल नम्बर-9981337703
6.	श्री जी. एस. देवाल सहायक ग्रेड 2	एच-14, शासकीय आवास किलेश्वर मन्दिर गेट के सामने नीमच। मोबाईल नम्बर 9424896870
7.	श्री गोखनाथ चैनमेन	एल-247 इन्दिरा नगर,नीमच मोबाईल नम्बर-9893795962
8.	श्री मोतीलाल सोलंकी भृत्य	ग्राम:रावणरुण्डी, (शिवनगर) नीमच सिटी मोबाईल नम्बर-9424041173
9.	श्री अबरसिंह बास्कले भृत्य	एल-256,इन्दिरा नगर नीमच मोबाईल नम्बर-9009873913
10.	श्री के. सी. तिवारी चौकीदार	96-राजीव नगर,नीमच मोबाईल नम्बर-9806339430

**बिन्दु क्रं.10 प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी को प्राप्त होने वाला मानदेय एवं  
नियमों के अंतर्गत प्राप्त होने वाली अन्य सुविधाएँ।**

क्रं .	अधिकारियों/ कर्मचारियों का नाम एवं पद	मूल वेतन	ग्रेड वेतन	मंहगाई भत्ता	मकान भाड़ा	अन्य भत्ते स्पेशल पे एवं साबुन भाड़ा	योग
1.	श्री एन.ए. लिखार प्रभारी उप संचालक					--	
2.	श्री ए. के. काशिव मानचित्रकार	12060	3200	5341	--	--	20601
3.	श्री जी.एल.वर्मा उपयंत्री	11970	3200	5310	234	--	20714
4.	श्री आर. के गुप्ता वरिष्ठ भू मापक	9470	2400	4155	--	--	16025
5.	श्री एस.एन.चौहान सहायक ग्रेड-1	12220	2800	5257	230	--	20507
6.	श्री जी. एस. देवाल सहायक ग्रेड 2	8700	2400	3885	--	--	14985
7.	श्री गोखनाथ चैनमेन	7710	1800	3329	--	50	12889
8.	श्री मोतीलाल सोलंकी भृत्य	7710	1800	3329	142	50	13031
9.	श्री अबरसिंह बास्कले भृत्य	4940	1300	2184	--	--	8424
10.	श्री के. सी. तिवारी चौकीदार	7000	1300	2905	128	50	11383

**बिन्दु क्रं. 11-प्राप्त होने वाला बजट मद वार प्रत्येक योजना हेतु 31 अक्टुबर 2010 तक वास्तविक व्यय का विवरण:-**

**(1) 2020 NON-PLAN 011 वेतन भत्ते**

क्रं.	मद	प्राप्त आंबटन	31-08-09 तक वास्तविक व्यय
1.	001 (वेतन)	9,45,000	8,59721
2.	002(कांटीजेन्सी वर्क चार्ज वेतन )	1,0,8000-00	83,437
3.	003 (मंहगाई भत्ता)	3,70,000-00	2,03816
4.	028 ग्रेड वेतन	2,63,000/-	1,63700
5.	006 (गृहभाडा भत्ता)	13000/-	5,996
6.	008 (अन्य भत्ते)	1800/-	700
7.	009 (मेडिकल)	3000	----
8.	0011 (त्योहार अग्रिम)	---	----
9.	0016 (अनाज अग्रिम)	----	----
<b>(2) 21 यात्रा भत्ते :-</b>			
1	001 यात्रा भत्ता	10,000/-	----
<b>(3) 22 कार्यालयीन व्यय</b>			
1.	001 (डाक एवं तार)	1000/-	1000
2.	004 (प्त्र पत्रिकाएँ)	1500-00	-----
3.	005 (बिजली/पानी)	6000/-	4131
4.	006 (वर्दीया)	4000/-	----
5.	007 (स्टेशनरी फार्म)	7000/-	6512
6.	008 (अन्य व्यय आक.)	600/-	250
7.	011 (किराया)	---	----
8.	साफ सफाई व्यवस्था -		
1	006 (स्वीपर व्यय)	2300/-	----
9	2621 आयोजना प्लान		
7	21 यात्रा भत्ता	3750/-	2198
<b>(10) 22 कार्यालयीन व्यय</b>			
	002 (दुरभाष व्यय)	1500/-	1233
	003 (फर्नीचर उपकरण)	1600/-	770
	007 (स्टेशनरी फार्म छपाई)	4900/-	2062
<b>8808-सूचना प्राधोगिकी</b>			
1	003 फर्निचर एवं उपकरण	--	----
	<b>कुल योग रूप्ये:-</b>	<b>15,87,950</b>	<b>13,35,526</b>

**बिन्दु क्रं. 12-सबसीडी की व्यवस्था की जानकारी जिसमें राशि एवं हितग्राहियों की सूचि -**

इस कार्यालय द्वारा कोई योजना संचालित नहीं होने से जानकारी निरंक ।

**बिन्दु क्रं.13 - रियायत की पात्रता का विवरण ठेका (परमिट) एवं अधिकृत अधिकारी :-**

उक्त बिन्दु इस कार्यालय के कार्य क्षेत्र का नहीं होने का जानकारी निरंक है

**बिन्दु क्रं. 14 - सूचना के अधिकार संबंधी :-**

सूचना के अधिकार 2005 के तहत इस कार्यालय द्वारा वर्तमान में निम्नानुसार/ नियमानुसार जानकारी उपलब्ध कराई जा रही है।

क्रं.	जानकारी का प्रारूप	जानकारी प्रदान करने हेतु निर्धारित समय
1.	भूमि उपयोग प्रमाण पत्र	30 दिन
2.	पूर्व में जारी प्रमाण पत्र की प्रति,	---"---
3.	नये क्षेत्र / भूमि का प्रमाण पत्र (भू-स्वामी को छोड़कर)	---"---
4.	नये क्षेत्र/ भूमि का प्रमाण पत्र (भू-स्वामी को)	---"---
5.	स्वीकृत अभिन्यास, अनुज्ञा पत्र की प्रति, सहित (औचित्य बाबत शपथ पत्र प्रस्तुत करने पर)	---"---

**बिन्दु क्रं. 15:- आम नागरिकों को सूचना पत्र प्राप्त करने हेतु वर्तमान में उपलब्ध सुविधाओं का विवरण जिसमें लायब्रेरी, अध्ययन कक्ष की (खुलने की अवधि की जानकारी सहित) जानकारी हो -**

कार्यालय द्वारा कार्यालयीन समय 10.30 बजे से शाम 5.30 बजे तक आम नागरिकों को सुविधाएं प्रदान की जाती है। किन्तु कार्यालय में लायब्रेरी की सुविधा उपलब्ध नहीं है।



बिन्दु क्रं. 16 –लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय अधिकारी के नाम पद नाम एवं अन्य विवरण

क्रं.	अधिकारी/ कर्मचारी का नाम एवं पद	क्षेत्राधिकार
1	श्री नीरज आनन्द लिखार प्रभारी उप संचालक	नीमच एवं मन्दसौर जिला
02	श्री अशोक कुमार काशिव, मानचित्रकार	सहायक सूचना अधिकारी
03	श्री राकेश कुमार गुप्ता वरिष्ठ भू-मापक	सहायक सूचना अधिकारी

बिन्दु क्रं. 17 – अन्य आवश्यक सूचना एवं विवरण –

शासन/संचालनालय नगर तथा ग्राम निवेश भोपाल तथा स्थानीय प्रशासन द्वारा समय-समय पर दिये गये आदेश/निर्देशानुसार कार्य सम्पादित किया जाता है। यह विभाग,आवास एवं पर्यावरण विभाग मंत्रालय भोपाल के अन्तर्गत आता है

उप संचालक  
नगर तथा ग्राम निवेश  
जिला नीमच (म.प्र.)