

प्रस्तावना :-

- 1.1 सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 में निहित उपादानों में उल्लेखित बिन्दुओं अनुसार आदिम जाति कल्याण द्वारा जिला स्तर पर क्रियान्वित कार्यक्रमों एवं योजनाओं से निर्वाचित प्रतिनिधियों के प्रति, लोक कर्मियों की जबाब देही सुनिश्चित करने के लिए पहल करना ।
- 1.2 उक्त प्रस्तिका में निहित निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही सुनिश्चित करना ।
- 1.3 निर्वाचित जनप्रतिनिधि, बोर्ड, परिषद, विकास, विभिन्न विभाग, आमजन ।
- 1.4 सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 में उल्लेखित विभिन्न चरणों में दी जाने वाली विभागीय जानकारी आगे अध्यायों में सम्मिलित की गई हैं । जो निम्नानुसार है :-
 1. मैनुअल- 1 अध्याय '2 संगठन की विशिष्टियां कृत्य एवं कर्तव्य ।
 2. मैनुअल-2 अध्याय -3 अधिकारियों कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य ।
 3. मैनुअल - 3 अध्याय 4 कृत्यों के निर्वाहन नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख ।
 4. मैनुअल -4 अध्याय 5 -नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबन्ध में जनता या जन प्रतिनिधियों से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण
 5. मैनुअल -5 अध्याय 6 लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण
 6. मैनुअल -6 अध्याय 7 - बोर्ड परिषदों ,समितियायें एवं अन्य निकायों का विवरण ।
 7. मैनुअल -7 अध्याय- 8 लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां
 8. मैनुअल -8 अध्याय 9- निर्णय लेने की प्रक्रिया
 9. मैनुअल-9 अध्याय-10 अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका
 10. मैनुअल-10 अध्याय-11 प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति
 11. मैनुअल 11-अध्याय 12 ,प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट (सभी योजनाओं ,व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना अध्याय 13 मैनुअल अनुदान /राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति
 12. मैनुअल 13 अध्याय-14 रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्रधिकारों के प्रप्तिकर्ताओं के संबन्ध में विवरण
 13. मैनुअल 14 अध्याय 15 कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/नियम
 14. मैनुअल 15 अध्याय-16 इलैक्टानिक रूप में उपलब्ध सूचनायें
 15. मैनुअल-16 अध्याय-17 सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधओं का विवरण
 16. मैनुअल 17 अध्याय 18 अन्य उपयोगी जानकारियां

- 1.5 अधिनियम में प्रयुक्त किये गये पारिभाषित शब्दों का विभागीय जानकारी में यथा संभव उपयोग किया गया है ।
- 1.6 उक्त पुस्तिका में समायोजित किये जाने वाले विभागीय जानकारी तथा उनसे संबंधित सम्पर्क व्यक्तियों की जानकारी परिशिष्ट एक में संलग्न हैं ।
- 1.7 उक्त पुस्तिका में वर्णित सूचना अतिरिक्त यदि कोई जानकारी प्राप्त करनी हो तो । निरीक्षण करना/रिकार्ड की प्रमाणित प्रति प्राप्त करना हो तो प्रपत्र 1 अनुसार निर्धारित आवेदन प्रारूप में निर्धारित शुल्क रूपया 10 (बी.पी.एल सूची के सदस्यों को छोड़कर) निरीक्षण की स्थिति में 100 रूपया प्रति घंटा के मान से देय के साथ आवेदन प्रस्तुत करना होगा, प्रतिदिन कार्यालय स्तर पर 2.00 बजे से 3.00 बजे दोपहर तक आवेदन लिया जायेगा, आवेदन का निर्धारित प्रारूप प्रपत्र में कार्यालय के सूचना पटल पर उपलब्ध रहेगा । निरीक्षण प्रति सप्ताह के दिन –गुरुवार, शुक्रवार, दोपहर 2.00 बजे से 3.00 के मध्य रिकार्ड का अवलोकन किया जा सकेगा सीधा आवेदन कार्यालय में प्रस्तुत करने पर एम.पी.टी.सी 06 में राशि जमा की रसीद दी जावेगी । यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है । तो आवेदन पत्र पर रूपया 10 का स्टाम्प चस्पा करते हुए रजिस्टर्ड/यू.पी.सी. डाक व्यय सहित /टिकिट लगा हुआ स्वयं का पता लिखा हुआ लिफाफा संलग्न किया जाये (बी.पी.एल. परिवार सदस्यों को डाक व्यय देय नहीं होगा)

अध्याय – 2(मैन्बुल 1)

संगठन की विशिष्टतां कृत्य एवं कर्त्तव्य, जिला संयोजक आदिम जाति अनुसूचित जाति एवं पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग

2.1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य –लोक प्राधिकरण से आशय कार्यालय जिला संयोजक आदिम जाति अनुसूचित तथा पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग अभिप्रेत हैं । जिला संयोजक द्वारा जिला स्तर पर आदिम जन जाति, अनुसूचित जाति तथा पिछड़े वर्गों के कल्याण से संबंधित योजनाओं/कार्यक्रमों का क्रियान्वयन करना

2.2 जिला संयोजक द्वारा एक मिशन के रूप में विभागीय गतिविधियों का व्यापक प्रचार प्रसार कर बिन्दु 2.1 में दर्शित वर्गों से संबंधित कल्याण कारी योजनाओं से का लाभ अंतिम हितग्राही तक पहुंचाना ।

2.3 – इतिहास

लोक प्राधिकरण (जिला संयोजक कार्यालय आ.जा.क. सागर) का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग

प्रसंग – आदिम जाति, अनुसूचित जाति एवं पिछड़ा वर्ग के लोगों के कल्याण एवं उन्नयन के लिए सन् 1965–66 में कार्यालय जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण विभाग का गठन किया गया । अनु.जाति, जनजाति वर्ग के व्यक्तियों को प्रभावी एवं त्वरित लाभ पहुंचाने की दृष्टि से पृथक आदिम जाति कल्याण विभाग के जिला कार्यालय का गठन किया गया ।

2.4 – लोक प्राधिकरण के कर्त्तव्य – अधिकारियों के कर्त्तव्य सूची निम्नानुसार

- 2.5 पृष्ठ क्रमांक 6 के 2.4 अनुसार
 2.6 उपरोक्त बिन्दु 2.4, 2.5, में वर्णित अनुसार योजनओं एव कार्यक्रमों योजनाओं का क्रियान्वयन, अनुश्रवण निरीक्षण तथा अधीनस्थ कार्यालय संस्थाओं पर नियंत्रण
 2.7 जिला संयोजक, आदिम जाति कल्याण से संबंधित संगठनात्मक ढांचा निम्नानुसार हैं ।

प्रमुख आदिम जाति अनुसूचित जाति कल्याण

सचिव

आयुक्त आदिवासी विकास	आयुक्त अनुसूचित जाति	संचालक पिछड़ा वर्ग कल्याण
	क्षेत्र संयोजक	लघु परियोजना अधिकारी
	मंडल संयोजक	

2.8 लोक प्राधिकरण की कार्यक्षमता बढ़ाने हेतु सहयोग की अपेक्षाएं निर्वाचित जन प्रतिनिधियों द्वारा विभाग द्वारा संचालित योजनाओं का संबंधित वर्गों को अधिक से अधिक लाभ पहुंचे प्रचार प्रसार करना एवं अंतिम हितग्राही को यथा स्थिति सही लाभ प्राप्त हो विभाग को सहयोग प्रदान करना ।

2.9 लोक प्राधिकरण का निर्वाचित जनप्रतिनिधियों से संपर्क योजनओं की जानकारी पंपलेट, बुकलेट के माध्यम से उपलब्ध कराई जाती है । साथ ही यह सुनिश्चित किया जाता है कि हितग्राही वास्तव में योजना का लाभ प्राप्त करने का हकदार हैं । छात्रावास में प्रवेश सुनिश्चित करने हेतु विधायक की अध्यक्षता वाली विकासखंड स्तरीय समिति शाला स्तर पर छात्रवृत्ति भुगतान हेतु पालन/शिक्षण समिति जिनके समक्ष बैंक दिन निर्धारित कर भुगतान सुनिश्चित करता है । एवं भुगतान की कार्यवाही की जाती है चेक के माध्यम से भुगतान किया जाता है । राहत हेतु जनपद स्तर पर तक जनपद अध्यक्ष की अध्यक्षता वाली समिति का गठन है जो योजनाओं के क्रियान्वयन किया जाता है । इस में सचिव संबंधित संस्था का प्रमुख होता है ।

2.10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था जिला स्तर पर कोर ग्रुप का गठन अनुश्रवण हेतु होता है तथा शिकायतों के निराकरण हेतु जनप्रतिनिधि प्रधान समिति गठित है । जिसमें कार्यालय प्रमुख सदस्य सचिव की भूमिका में होता है ।

2.11 कार्यालय जिला संयोजक आदिम जाति अनुसूचित जाति कल्याण विभाग कलेक्ट्रेट परिसर सागर दूरभाष क्रमांक 07582 – 223073 (2) परियोजना अधिकारी एकीकृत आदिवासी विकास लघु परियोजना देवरी जिला सागर ।

2.12 कार्यालय खुलने का समय प्रातः 10.30 बजे
 बंद होने का समय शाम 5.30 बजे
 (रविवार एवं शासकीय अवकाश छोड़कर)

अध्याय – 03(मैन्बुल – 2)

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य

3.1

पदनाम—	जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण
प्रशासकीय —	कार्यपालिक तृतीय श्रेणी कर्मचारी को छोड़कर तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी वर्ग के कर्मचारियों के अर्जित अवकाश स्वीकृत करने के पूर्ण अधिकार तृतीय श्रेणी कार्यपालिक एवं कार्यालय में पदस्थ द्वितीय श्रेणी अधिकारी को अधिकतम 120 दिवस का अर्जित अवकाश
	(2) जिला कार्यालय की स्थापना में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन में प्रथम मतांकन अंकित करने विषयक ।
	(3) जिला कार्यालय की स्थापना में कार्यरत तृतीय/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को म0प्र0 सिविल सेवा वर्गीकरण नियंत्रण तथा अपील नियम 1966 में निहित प्रावधानानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही विषयक
वित्तीय —	1. जिला कार्यालय की स्थापना के वेतन आहरण संवितरण का अधिकार ।
	2. कार्यालय के उपयोग हेतु लेखा सामग्री का क्रय इस उपबंध के साथ की क्रय की अधिकतम सीमा उपबंध बजट से 50 प्रतिशत ही हो ।
	3. जिला कार्यालय की स्थापना यात्रा भत्ता चिकित्सा प्रति पूर्ति की राशि का आहरण
	4. जिला कार्यालय की स्थापना के कर्मचारियों को अनाज-अग्रिम तथा त्यौहार अग्रिम तथा त्यौहार अग्रिम स्वीकृत करना ।
	5. वित्तीय शक्ति पुस्तिका भाग 01 एवं 02 में वर्णित उपबंधों के अनुसार कार्यालय को प्रदत्त शक्तियों के अनुरूप जिला संयोजक को प्रदत्त शक्ति अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित करना ।
	6. जिला कार्यालय को स्थापना में कार्यरत चतुर्थ श्रेणी तृतीय श्रेणी, तृतीय श्रेणी न्यायपालिक, कर्मचारियों को वार्षिक वेतन वृद्धि स्वाकृति करने के अधिकार
कर्तव्य —	1. विभागीय योजनाओं का क्रियान्वयन
	2. विभागीय योजनओं का अनुश्रवण करना
	3. छात्रावास/आश्रमों, विभागीय उत्कृष्टता विद्यालय एवं आवासीय विद्यालय का प्रभावी संचालन ।
	शेष के संबंध में अध्याय 2 मैन्बुअल 1 की कंडिका 2.4 एवं 2.5 विस्तृत वर्णन किया है ।

अध्याय – 4 (मैन्बुल –3)

कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निदेश एवं अभिलेख

छात्रावास /आश्रम – 1967

राहत नियम – 1979

संदिग्ध दायित्व निवारण निधि योजना

म0प्र0 अनु.जाति अत्याचार अधिनियम 1995/ छात्रवृत्ति नियम – प्री.मैट्रिक, पोस्ट मैट्रिक
छात्रवृत्ति

उपरोक्त नियम, अनुदेश जिला संयोजक कार्यालय में उपलब्ध हैं ।

पता:—	दूरभाष	फैक्स	अन्य
जिला संयोजक, आदिम जाति कल्याण सागर	223073	223073	—

अध्याय – 5 (मैन्ड्युल –4)

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण शासन स्तर से संबंधित

अध्याय -6(मैन्बुल -5)

लोक अधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुमाह विवरण

क्र.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज प्राप्त कर की प्रक्रिया	धारक
1.	2.	3.	4.	5.
1.	राहत 1979 एवं 1995	अनुसूचित जाति , जनजाति क आर्थिक सहायता एवं अत्याचार में पीड़ित को मदद	अध्याय 1 में वर्णित बिन्दु क्रमांक 1.7 के अनुसार	जिला संयोजक आ.जा.के
2.	राज्य छात्रवृत्ति अनु जाति जनजाति पिछड़ा वर्ग	छात्रवृत्ति स्वीकृति एवं वितरण	अध्याय 1 में वर्णित बिन्दु क्रमांक 1.7 के अनुसार	जिला संयोजक आ.जा.के
3.	पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति	छात्रवृत्ति स्वीकृति एवं वितरण	अध्याय 1 में वर्णित बिन्दु क्रमांक 1.7 के अनुसार	जिला संयोजक आ.जा.के
4.	कन्या प्रोत्साहन योजना अनु.जा. कक्षा 6,9,11	छात्रवृत्ति स्वीकृति एवं वितरण	अध्याय 1 में वर्णित बिन्दु क्रमांक 1.7 के अनुसार	जिला संयोजक आ.जा.के
5.	कक्षा 1 से 5 तक की छात्रवृत्ति Sc, ST	छात्रवृत्ति स्वीकृति एवं वितरण	अध्याय 1 में वर्णित बिन्दु क्रमांक 1.7 के अनुसार	जिला संयोजक आ.जा.के
6.	छात्रावास आश्रम संचालन	प्रवेशित शिष्यवृत्ति स्वीकृति वितरण	अध्याय 1 में वर्णित बिन्दु क्रमांक 1.7 के अनुसार	जिला संयोजक आ.जा.के
7.	विभागीय निर्माण कार्य	स्वीकृति एवं निर्माण	अध्याय 1 में वर्णित बिन्दु क्रमांक 1.7 के अनुसार	जिला संयोजक आ.जा.के
8.	विद्युतीकरण	अनु.जाति बाहुल्य बस्तियों एवं मजरे टोलो तथा आदिवासी उपयोजना क्षेत्र में विद्युत लाइन विस्तार एवं एकल बत्ती कनेक्शन	अध्याय 1 में वर्णित बिन्दु क्रमांक 1.7 के अनुसार	जिला संयोजक आ.जा.के

अध्याय -7 (मैनुअल 6)

बोर्ड परिपदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण ।

7.1 जिला संयोजक आ.जा.क. से संबंधित समितियों का विवरण निम्नानुसार हैं ।

क्र.	संबंधि का नाम	अनुसूचित जाति बाहुल्य बस्तियों का विद्युतीकरण कार्य स्वीकृति समिति
1.	2.	3.
1.	प्रकार	समिति
2.	स्थापना	2002-2003
3.	उद्देश्य	अनुसूचित जाति बाहुल्य बस्तियों का विकास
	कृत्य	शत प्रतिशत अनुसूचित जाति बाहुल्य बस्तियों, मजरा, टोला, का विद्युतीकरण
4.	संबंधित संस्था की भूमिका	प्रबंध कारिणी
5.	स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	अध्यक्ष एवं अन्य तीन
6.	मुख्य अधिकारी का नाम	जिला कलेक्टर
7.	मुख्य कार्यालय	1. जिला संयोजक, आ.जा.क. 2. मुख्य कार्यपालन अधिकारी म०प० राज्य विद्युत मण्डल मकरोनिय सागर
8.	बैठक की आवृत्ति	जनातिक
9.	क्या बैठक में जनता भाग ले सकती हैं ।	नहीं

अध्याय 8 मेन्युअल 7

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पद नाम, एवं अन्य विशिष्टयां
लोक प्राधिकरण का नाम – कार्यालय जिला संयोजक, आ.जा.क. सागर

सहायक लोक सूचना अधिकारी

क्र.	संख्या	नाम	पदनाम	एसटीडीको	दूरभाष	फेक्स	ईमेल	पता
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	1	श्री एम.एस. परिहार	क्षेत्र संयोजक	07582	223073	223073		कायोलय जिला संयोजक आ.जा.क. कलेक्ट्रेट परिसर सागर

लोक सूचना अधिकारी

क्र.	संख्या	नाम	पदनाम	एसटीडीको	दूरभाष	फेक्स	ईमेल	पता
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	1	श्री एम.एस. परिहार	क्षेत्र संयोजक	07582	223073	223073		कायोलय जिला संयोजक आ.जा.क. कलेक्ट्रेट परिसर सागर

विभागीय अभीलेख आधारित हैं।

क्र.	संख्या	नाम	पदनाम	एसटीडीको	दूरभाष	फेक्स	ईमेल	पता
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	1	श्री शिवशेखर शुक्ला	कलेक्टर	07582	222070	222070	W.V .NIC /in	कलेक्टर जिला सागर

अध्याय – 9 (मैन्बुल 8)

9.1 जिले स्तर पर उपस्थित होने वाले विषयों के संबंध में विभाग द्वारा समय समय पर नियम निर्देश एवं M0प्र0 शासन के प्रचलित नियमों में निर्धारित अनुसार प्रक्रिया अपनाई जाती है।

9.2 निर्णय लेने के लिए कलेक्टर महोदय, जिला सागर द्वारा निर्धारित स्तर क्रमशः जिला संयोजक आ.जा.क. विभागीय प्रभारी अधिकारी, अतिरिक्त कलेक्टर के माध्यम से अंतिम निर्णय कलेक्टर महोदय द्वारा दिया जाता।

9.3 जनता से संबंधित निर्ण के प्रकार के अनुसार संबंधित विभागों/कार्यालय प्रमुखों को एवं चुने हुये प्रतिनिधियों को पत्र लिखकर सूचित किया जाता हैं।

9.4 विभागीय मैदानी अधिकारी से संस्तुती प्राप्त की जाती हैं। जिसमें इसी अध्याय की कंडिका 9.2 एवं में उल्लेख पूर्ति हेतु जन सम्पर्क, नोटिश एवं, पत्रों द्वारा हितग्राहियों एवं जन प्रतिनिधियों को सूचना जारी की जाती है।

9.5 अंतिम निर्णय लेने के लिए जिला स्तर पर जिलाध्यक्ष सागर।

9.6

1. जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है। – प्रशासकीय एवं वित्तीय
2. निर्देश (यदि हो तो) – समय समय पर शासन द्वारा जारी निर्देशों अनुसार
3. निर्णय लेने की प्रक्रिया – बिन्दु 9.2 अनुसार
4. निर्णय लेने में शामिल – जिला संयोजक,
5. निर्णय लेने में संपर्क अधिकारी की सूचना – जिला संयोजक आ.जा.क. सागर
6. निर्णय के विरुद्ध कहां और कैसे अपील हो- कलेक्टर महोदय सागर

अध्याय – 10 (मैन्बुल 9)

अधिकारी/और कर्मचारियों की निर्देशिका

क्र.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फेक्स	ई मेल	पता
				कार्या.	आवास			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	श्री एम.एस. परिहार	जिला संयोजक	07582	223073	—	223073		कार्यालय जिला संयोजक
2.	—	क्षेत्र संयोजक	—	—	—	—	—	—
3.	श्री बी.एस. कुशवाह	उपयंत्री	07582	223073	—	—	—	—
4.	श्री कमलेश जैन	मण्डल संयोजक	—	—	—	—	—	—
5.	श्री ओम गुप्ता	लेखापाल		—		—		
6.	श्री श्याम कुमार शर्मा	सहा.ग्रेड -2		—		—		
7.	श्रीमती रेखारानी श्रीवास्तव	सहा. ग्रेड -3		—		—		
8.	श्री जे.आर. चौरिसया	—		—		—		
9.	श्री किशनलाल अहिरवार	बाहन चालक		—		—		
10.	श्री मु. सिराजखान	सहा.ग्रेड -2		—		—		
11.	श्री शहजाद खान	—		—		—		
12.	श्रीमति अरुणा पाल	—		—		—		
13.	श्री रघुवीर पवार	—		—		—		
14.	श्री एस.के.द्विवेदी	—		—		—		
15.	श्री नरेश कुमार सेन	—		—		—		
16.	श्रीमति कल्पना जैन	सहा.ग्रेड 3		—		—		
17.	श्रीमति शशी प्रभा यादव	—		—		—		
18.	श्रीमति सुमनलता प्रजापति	—		—		—		
19.	श्री एस.एस गौर	—		—		—		
20.	श्री आनंद कुमार राय	—		—		—		
21.	श्री विनोद कुमार श्रीवास्तव	—		—		—		
22.	श्री कुजीलाल अहिरवार	—		—		—		

अध्याय -11(मैन्बुल 10)

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

क्र.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति को नियामावली में दी गई है ।
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	श्री एम.एस. परिहार	जिला संयोजक	6000 / -	55 प्रतिशत	शासन की निर्धारित पद्धति अनुसार
2.	--	क्षेत्र संयोजक	--	--	--
3.	श्री बी.एस. कुशवाह	उपयंत्री	7300 / -	--	--
4.	श्री कमलेश जैन	मण्डल संयोजक	6125 / -	--	--
5.	श्री ओम गुप्ता	लेखापाल	6000 / -	--	--
6.	श्री श्याम कुमार शर्मा	सहा.ग्रेड -2	5700 / -	--	--
7.	श्रीमती रेखारानी श्रीवास्तव	सहा. ग्रेड -3	3950 / -	--	--
8.	श्री जे.आर. चौरिसया	--	3050 / -	--	--
9.	श्री किशनलाल अहिरवार	बाहन चालक	3805 / -	--	--
10.	श्री मु. सिराजखान	सहा.ग्रेड -2	5100 / -	--	--
11.	श्री शहजाद खान	--	4900 / -	--	--
12.	श्रीमति अरुणा पाल	--	4800 / -	--	--
13.	श्री रघुवीर पवार	--	5600 / -	--	--
14.	श्री एस.के.द्विवेदी	--	3975 / -	--	--
15.	श्री नरेश कुमार सेन	--	2650 / -	--	--
16.	श्रीमति कल्पना जैन	सहा.ग्रेड - 3	5200 / -	--	--
17.	श्रीमति शशी प्रभा यादव	--	4460 / -	--	--
18.	श्रीमति सुमनलता प्रजापति	--	3980 / -	--	--
19.	श्री एस.एस गौर	--	4220 / -	--	--
20.	श्री आनंद कुमार राय	--	4140 / -	--	--
21.	श्री विनोद कुमार श्रीवास्तव	--	4380 / -	--	--
22.	श्री कुजीलाल अहिरवार	--	4125 / -	--	--
23.	श्री के.आर.रोहितास	नियोजन अधिकारी	6500 / -	--	--
24.	श्री एस.एस. भटनागर	नियोजन अधिकारी	8000 / -	--	--

अध्याय - 12 (मैन्बुल 11)

प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

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

निर्माण, विकास तकनीकी कार्य करने वाले लोक प्राधिकारियों के लिए

अनुसूचित जाति

वर्ष 04-05	योजना का नाम	कार्य	कार्य प्रारंभ हो का दिनांक	कार्य के समापन को अनुमानित दिनांक	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्राप्त किशतों में	कुल व्यय	कार्य की गुणवत्ता एवं समापन करवाने के लिए जिम्मेदार अधिकारी
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
04-05	पो.मे.छात्रवृत्ति		छात्रवृत्ति वितरण किया	समय सीमा में वितरण		157.10	-	157.00	-
--	राज्य छात्रवृत्ति	-	--	--		105.07	-	98.00	शेष चालान द्वारा जमा
--	अस्वच्छ छात्रवृत्ति	-	--	--		00.95	-	00.95	-
--	छात्रावास शिष्यावृत्ति	-	--	--		84.08	-	51.64	-
--	आश्रम शिष्यावृत्ति	-	--	--		09.00	-	09.00	-
--	प्रावीण्य छात्रवृत्ति	-	--	--		6000	-	6000	-
--	अनुसूचित जाति आगमन भत्ता	-	--	--		01.00	-	01.00	-
--	कन्या प्रो. 6वीं	-	--	--		17.24	-	15.81	-
--	कक्षा 9वीं 11वीं	-	--	--		13.41	-	13.41	-
--	आई.टी.आई. शिष्यावृत्ति	-	--	--		29000	-	29000	-
--	विद्यार्थी कल्याण	-	--	--		26000	-	21000	-
--	उत्कृष्टता शिक्षा केन्द्र	-	--	--		15.66	-	15.66	-
--	स्थाई जाति प्रमाण पत्र	-	--	--		50000	-	-	चालान से जमा
--	बुक बैंक योजना	-	--	--		02.61	-	-	--
--	विधि स्नातकों को सहायता	-	--	--		00.02	-	00.02	-
--	ऐच्छिक संस्थानों को अनुदान	-	--	--		01.00	-	01.00	-
--	पी.ई.टी.	-	--	--		00.50	-	00.05	-
--	विमुक्त जाति छात्र./आश्रम शिष्यावृत्ति	-	--	--		01.80	-	01.67	शेष चालान से जमा
--	बाछड़ा बेछिड़ा जाति महिलाओं के लिए सिलाई केन्द्र	-	--	--		00.70	-	-	राशि समर्पित
--	छात्रावास/आश्रम भवनों का निर्माण	-	-	-		231.50	-	215.74	-
--	छात्रा. शाला/आश्रम लघु निर्माण	-	-	-		29.74	-	29.74	-
--	छात्रा./रखरखाव	-	-	-		06.04	-	06.04	-

	साज-सजजा								
--	स्था.दाई प्रोत्साहन.	--	--	--		00.17	--		राशि समर्पित
--	अस्वच्छ धंधे का व्यवसा.	--	--	--		05.00	--	05.00	
--	अनु.जाति बस्तिय का सघन विकास	--	--	--		15.50	15.50	--	संबंधित निर्माण ऐजेंसी
--	एक बत्ती कनेक्शन	147	24.3.05	30.12.05	149.87	149.87	--	32.89	म0प्र0 राज विद्युत मण्डल
--	अनु.जातियो को सहायकता योजना 1979	--	--	--		41.05	--	10.05	शेष राशि समर्पित
--	अनु.जा. /जनजाति मासिक	--	--	--		22.00	--	9.63	--
--	अत्याचार निवा. जनजागर शिविर	--	--	--		00.35	--		राशि समर्पित
--	बाद विवाद एवं निबंध प्रतियोगिता	--	--	--		00.04	--	--	समर्पित
--	अनु.जाति अत्या. निवा. गवाहो को यात्रा भत्ता	--	--	--		00.40	--	--	राशि समर्पित
--	पुनर्वास सहायता	--	--	--		00.30	--	00.30	--
--	अस्पृश्यता निवारणार्थ प्रचार प्रसार	--	--	--		00.25	--	00.25	--
--	अर्न्तजातीय विवा योजना	--	--	--		00.50	--	00.50	--
--	बाछड़ा बेड़िया सजातीय विवाह योजना	--	--	--		00.70	--	--	राशि समर्पित
--	राज्य सेवा आयो	--	--	--		10.00	--	06.20	03.08 समर्पित
--	सौभाग्यवती	--	--	--		03.00	--	01.50	1.50 चालान से जमा
आदिवासी									
--	राज्य छात्रवृत्ति	--	--	--		20.56	--	20.56	
--	पो.मै.छात्र	--	--	--		16.41	--	16.41	--
--	प्रा.छात्र	--	--	--		18.77	--	18.77	--
--	कन्या प्रोस6वीं	--	--	--		02.00	--	02.00	--
--	कन्या 9वीं	--	--	--		04.50	--	01.84	2.65 चालानसे जमा
--	कन्या 11वीं	--	--	--		04.00	--	00.52	3.47 चालान से जमा
--	प्रवीण्य छात्रवृत्ति	--	--	--		00.02	--	00.02	
--	छात्रावास शिष्यावृत्ति	--	--	--		11.97	--	11.55	00.42 चालान से जमा
--	आश्रम शिष्यावृत्ति	--	--	--		14.37	--	05.30	शेष राशि चालान से

--	पो.मे.छात्रा आगमन भत्ता	--	--	--		01.83	--	01.83	जमा
--	कृषको विद्युत लाई विकास	--	--	--		10.74	--	--	--
--	छात्रावास /आश्रमों का सुदृढीकरण	--	--	--		03.57	--	--	03.57
--	छात्रावास लघु निर्माण	--	--	--		22.55	--	22.55	कार्यवाही जारी है ।
--	उत्कृष्ट केन्द्रों की शिष्यावृत्ति	--	--	--		01.00	--	01.00	--
--	राज्य लोक सेवा आयोग	--	--	--		07.00	--	02.20	4.80 समर्पित
पिछड़ा वर्ग									
--	राज्य छात्रवृत्ति	--	--	--		130.00	--	130.00	--
--	पो.मै.	--	--	--		100.00	--	100.00	--
--	प्रावीण्य छात्रवृत्ति	--	--	--		00.04	--	00.04	--
--	विद्यार्थी कल्याण	--	--	--		00.04	--	00.01	3000 चालान से जमा
--	राज्य सेवा आयोग	--	--	--		00.05	--	00.05	
--	पी.ई.टी./पी एम. टीव्याख्याता ओं को मानदेय.	--	--	--		00.10	--	00.03	7000 चालान से जमा
--	सामूहिक विवाह योजना	--	--	--		00.10	--	--	10000 समर्पित
--	परिचय पत्र का प्रदाय	--	--	--		00.08	--	--	8000 समर्पित

अन्य लोक प्राधिकारणों के लिए

मद	प्रस्तावित बजट	सीहत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त	किशतों में	कुल
1.	2.	3.	4.	5.	6.
निरंक					

अध्याय – 13(मैन्ड्युल 12)
अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों की क्रियान्वयन की रीति

13.1	कार्यक्रम योजना का नाम	अशासकीय संस्था/अस्वच्छ धंधा/ आश्रम संस्थाओं को अनुदान	छात्रावास
13.2	कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने को समय सीमा –	वार्षिक	
13.3	कार्यक्रम का उद्देश्य –	अस्वच्छ धंधा करने वाले परिवारों के छात्र/छात्रों को सहायता विकास	
13.4	कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष)–	50 छात्र/छात्राओं को	6,88,618
13.5	लाभार्थी की पात्रता	–	अस्वच्छ धंधों में लगे परिवारों के बच्चों के लिए सहायता
13.6	पूर्व अपेक्षाएँ	–	शैक्षणिक उन्नयन
13.7	अनुदान एवं सहायता करने प्रक्रिया	–	हरिजन सेवक संघ द्वारा प्रतिवर्ष उपयोगिता प्राप्त प्रमाण –पत्र प्राप्त करने एवं दोनों संस्थाओं के प्राप्तियों अनुसार भुगतान की कार्यवाही की जाती हैं ।
13.8	पात्रता निश्चित करने के मापदण्ड –	–	संस्थाओं का संचालन एवं रख रखाव एवं अभिलेखों का संधारण अनुसार स्वीकृत/वितरण छात्रवृत्ति एवं अस्वच्छ धंधा करने वाले परिवारों को सहायता अनुदान 688618
13.9	दिए जाने वाले अनुदान/सहायता – का विवरण जिससे अनुदान की राशि का विवरण	–	जिला संयोजक आ.जा.क के निरीक्षण एवं पिछले वर्ष का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त करने के उपरान्त वितरण जिसमें छात्रवृत्ति का वितरण कार्यालय द्वारा किया जाता है तथा अनुदान का वितरण हरिजन सेवक संघ इंदौर द्वारा किया जाता है जो आ.जा.क. सागर द्वारा स्वीकृत किया जाता है ।
13.10	अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया	–	जिला संयोजक आ.जा.क. सागर सीधे
13.11	आवेदन करने के लिए कहाँ किससे संपर्क करें ।	–	जिला संयोजक आ.जा.क. सागर सीधे
13.12	आवेदन शुल्क(जहाँ उचित हो)	–	निशुल्क
13.13	अन्य शुल्क	–	निशुल्क
13.14	आवेदन पत्र का स्वरूप	–	(यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएँ कि आवेदन कर्त्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें) अनुदान के विषयानुसार आयुक्त अनुसूचित जाति विकास संचालक पिछड़ा वर्ग द्वारा निर्धारित प्रपत्र में आवेदन स्वीकृत किया जाता है ।
13.15	संलग्न प्रारूप प्राप्त की सूची	–	सूची संलग्न है रेखा रानी
13.16	प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने कहाँ संपर्क करें	–	जिला संयोजक आ.जा.क. जिला स्तर पर
13.17	उपलब्ध धनराशि का विवरण	–	जिला कार्यालय द्वारा छात्रवृत्ति में 50 छात्र/छात्राओं हेतु 51,840/– एवं 50 छात्र / छात्राओं एवं संस्थाओं के समस्त कर्मचारियों हेतु अनुदान राशि 636778/–

1. बा.छा.अस्वच्छ धंधा आनंद नगर मकरोनिया दोनो संस्थाओं को अनुदान संस्था में पदस्थ कर्मचारियों का वेतन मकान किराया, एवं अन्य व्यय हेतु प्रदान किया जाता है ।
2. कन्या आश्रम (अस्वच्छधंध) वृन्दावन बाग सागर
लाभन्वितों की सूची संलग्न

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमां	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	बल्दियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला/गव	मकान नं.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	भरत	3750.00	आलम	अस्वच्छ धंधे में कार्यरत परिवार	सागर	सागर	सेमरा हाट	
2.	दीपक	3750.00	कडोरी लाव	—'—	सागर	देवरी	देवरी	
3.	राजेन्द्र	3750.00	जालीराम	—'—	सागर	सागर	जामुनखेड़ी	
4.	राजेश	3750.00	गुमानसींग	—'—	सागर	सागर	खामखेरा	
5.	सुनील	3750.00	घनश्याम	—'—	सागर	सागर	देवरी	
6.	सुनील	3750.00	कूरे	—'—	सागर	सागर	ढाना	
7.	प्रकाशचंद	3750.00	धनसींग	—'—	सागर	सागर	देवरी	
8.	कमल	3750.00	धनसींग	—'—	सागर	सागर	देवरी	
9.	नरेन्द्र	3750.00	जालीराम	—'—	सागर	सागर	सत्ताढाना	
10.	मोहन	3000.00	रमेश	—'—	सागर	सागर	मकरोनिया	
11.	मथुरा	3000.00	दुलीचंद	—'—	सागर	सागर	सत्ताढाना	
12.	पारीक्षत	3000.00	रामगोपाल	—'—	सागर	सागर	सत्ताढाना	
13.	करनसींग	3000.00	फदाली	—'—	सागर	सागर	सेमाढाना	
14.	संदीप कुमार	3000.00	मुन्नालाल	—'—	सागर	सागर	साजी	
15.	रंजीत	3000.00	मुन्नालाल	—'—	सागर	सागर	साजी	
16.	जितेन्द्र	3000.00	इमरत	—'—	सागर	सागर	सेमाढाना	
17.	सोहन लाल	3000.00	मकुन्दी	—'—	सागर	सागर	लखमी	
18.	कल्लूराम	3000.00	मुल्ले	—'—	सागर	सागर	पजनारी हा भूतेश्वर	
19.	प्रदीप कुमार	3700.00	रम्मू	—'—	सागर	सागर	बिन्दई	
20.	भोला प्रसाद	2700.00	रमेश कुमार	—'—	सागर	सागर	मकरोनिया	

लाभन्वितों की सूची संलग्न

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमां	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	बल्लिदयत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला / गांव	मकान नं.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	कु. मधु	3000.00	प्रकाश	अस्वच्छ धंधे में कार्यरत परिवार	सागर	सागर	संत कबीर वार्ड सागर	
2.	कु. प्रीति	3000.00	भगवानदास	—	सागर	सागर	भगत सिंह वार्ड सागर	
3.	कु. ममता	3000.00	रामप्रसाद	—	सागर	सागर	करीला	
4.	कु. नेहा	3000.00	रामप्रसाद	—	सागर	सागर	लेदरा नाका सागर	
5.	कु. सपना	3000.00	रामप्रसाद	—	सागर	सागर	—	
6.	कु. विनीता	3000.00	पूरनलाल	—	सागर	सागर	ग्राम पीपरा सागर	
7.	कु. कीर्ति	3000.00	भगवानदास	—	सागर	सागर	भगतसिंह वार्ड सागर	
8.	कु. नेहा	3000.00	रामस्वरूप	—	सागर	सागर	भगतसिंह वार्ड सागर	
9.	कु. रेखा	3000.00	मूलचंद	—	सागर	सागर	ग्राम मोठी सागर	
10.	कु. कंचन	3000.00	श्याम	—	सागर	सागर	ग्राम बिलहरा	
11.	कु. संगीता	3000.00	पूरनलाल	—	सागर	सागर	ग्राम पीपरा	
12.	कु. बंसती	3000.00	मोहनलाल	—	सागर	सागर	गंभिरिया	
13.	कु. सुजाता	3000.00	श्याम	—	सागर	सागर	ग्राम बिलहरा	
14.	कु. बंदना	3000.00	रतन	—	सागर	सागर	ग्राम कल्याणपुरा	
15.	कु. निधि	3600.00	श्याम	—	सागर	सागर	ग्राम बिलहरा	
16.	कु. सपना	3600.00	तुलसीराम	—	सागर	सागर	ग्राम पगारा	
17.	कु. अनीता	3000.00	कालीराम	—	सागर	सागर	ग्राम बरमान	
18.	कु. नंदनी	3600.00	कालीराम	—	सागर	सागर	ग्राम बरमान	
19.	कु. रामवती	3000.00	श्यामलाल	—	सागर	सागर	ग्राम टीला बुजुर्ग	
20.	कु. विनीता	3600.00	श्यामलाल	—	सागर	सागर	ग्राम टीला बुजुर्ग	
21.	कु. कीर्ति	3600.00	फूलचंद	—	सागर	सागर	ग्राम टीला बुजुर्ग	
22.	कु. ज्योति	3600.00	मुन्नालाल	—	सागर	सागर	ग्राम मडखेरा	
23.	कु. काजल	3600.00	मूलचंद	—	सागर	सागर	ग्राम बहेरिया	
24.	कु. ज्योति	3600.00	भगवानदास	—	सागर	सागर	ग्राम टीला बुजुर्ग	
25.	कु. सुलोचन	3600.00	फदाली	—	सागर	सागर	ग्राम टीला बुजुर्ग	
26.	कु. रानी	3600.00	प्रकाश	—	सागर	सागर	मडखेरा जागीर	
27.	कु. पूजा	3600.00	मुन्नालाल	—	सागर	सागर	टीला बुजुर्ग	
28.	कु. सपना	3600.00	रामविशाल	—	सागर	सागर	टीला बुजुर्ग	
29.	कु. चांदनी	3600.00	ग्याजी	—	सागर	सागर	—	
30.	कु. सोनम	3600.00	बबलू बंसल	—	सागर	सागर	ग्राम लिधोरा खुर्द	

अध्याय – 14(मेन्बुल 13)
रियायतों अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तीकर्त्ताओं के संबंध में विवरण
विभाग से संबंधित नहीं हैं ।

अध्याय – 15(मैन्डुल 14)

- (1) भृत्यों के निर्वाहन के लिए स्थापित मानक/नियम
जिला संयोजक, आदिम जाति कल्याण विभाग द्वारा विभागीय योजनाओं के क्रियान्वयन के लिए निम्नलिखित मानक/नियमों का अनुश्रवण किया जाता है ।
- (1) अनुसूचित जाति जनजाति अत्याचार निवारण 1995
 - (2) अनु.सूचित जाति जनजाति राहत योजना 1979
 - (3) अनु.जाति जनजाति पि. वर्ग छात्रवृत्ति पो.मै. छात्रवृत्ति नियम 03-04
 - (4) म0प्र0 छात्रावास नियम 1967
 - (5) अनु.जाति जनजाति/पि.वर्ग राज्य छात्रवृत्ति – नियम एवं निर्देश
 - (6) कन्या प्रोत्साहन शिक्षा प्रोत्साहन कक्षा 6वीं, 9वीं, 11वीं, संबंधी दिशा निर्देश

अध्याय – 16(मैन्ड्युल 15)

इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनाएँ

(1) बजट/आवंटन – म०प० शासन आ.जा.क विभाग द्वारा जारी विभागीय विभिन्न योजनाओं के लिए प्रदत्त आवंटन

अध्याय – 17(मैन्डुल 16)

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुवीधाओं का विवरण			
17.1	पुस्तकालय	—	नहीं
2.	नाटक	—	नहीं
3.	अखवार	—	—
4.	फोन द्वारा	—	हां
5.	प्रदर्शनी	—	हां
6.	सूचना पटल	—	हां
7.	अभिलेखों का निरीक्षण	—	हां
8.	दस्तावेज	—	हां
9.	पिन कोड	—	नहीं
10.	लोक हित में	—	हाँ
11.	अन्य प्रचार प्रसार	—	हां

अध्याय – 18(मैन्डुल 17)

अन्य उपयोगी जानकारीयां

18.1 लोक प्राधिकरण (जिला संयोजक कार्यालय) से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न एवं उनके उत्तर

1. अनुजाति के लिए कौन कौन सी योजनाएँ संचालित हैं ।	1. राहत योजना 1979 अत्याचार निवारण अधिनियम 1995 के संलग्न सूची अनुसार
2. छात्र/छात्राओं को कितनी राशि प्रदाय की जाती है ।	3 से 5 कक्षा 150/-
3. कौन कौन सी राहत योजना संचालित हैं ।	राहत योजना 1995, 1995
4. छात्रवासों में छात्र/छात्राओं को कितनी राशि जाती है ।	छा. छात्राओं 350/- 360/-
5. अस्वच्छ धंधा छात्रवृत्ति छात्र/छात्राओं में कितनी राशि दी जाती है ।	छात्रा 1 से 5 तक 500/-, 6 से 8वीं 500/- 9 से 10 500/- 10 माह के लिए 250/- 400/- 500/-
6. सौभाग्यवती योजना में कितनी राशि हितग्राही को दी जाती है ।	5000/-
7. जिले में कितने छात्रावास संचालित हैं ।	76
8. कन्या साक्षरता में प्रोत्साहन योजना में 6वीं 10वीं व 11वीं कितनी राशि दी जाती है ।	500/- 1000/- 2000/-
9. राहत राशि का भुगतान कैसे किया जाता है	चेक के माध्यम से
10. छुआछूत मिटाने हेतु पंचायतों को कोई पुरुषकार योजना है क्या	हां यह योजना संचालित है ।

18.2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में :-

1. आवेदन पद - निर्धारित आवेदन पत्र क्रमांक 1 संलग्न हैं ।
 2. शुल्क - 10/- रुपये मात्र (प्रोरेसिस फीस)
 3. सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से मागी जाये :- इस हेतु आवेदक अपना नाम संपूर्ण पता बांछित अभिलेख का संक्षिप्त विवरण एवं निर्धारित शुल्क जमा करने का रसीद क्रमांक एवं दिनांक अवश्य दर्शाये ।
 4. सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार अपील करने की प्रक्रिया :- निर्धारित समय अवधि में सूचना न प्राप्त होने की स्थिति में आवेदक कर्त्ता कलेक्टर महोदय के समक्ष अपील आवेदन प्रस्तुत कर सकता है ।
- 18.3 लोक प्राधिकरण द्वारा दिये जाने वाले प्रशिक्षण के संबंध में :-
इस संबंध में विभाग से दिशा निर्देश आपेक्षित हैं ।
- 18.4 लोक प्राधिकरण द्वारा किये जाने वाले प्रमाण - पत्र अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि के संबंध में जो कि मैनुअल 13 में न सम्मिलित हो ।
(विभाग से संबंधित नहीं)
- 18.5 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में :- विभागीय कृत्य में पंजीयन सम्मिलित नहीं हैं ।
- 18.6 लोक प्राधिकरण द्वारा टेक्स लिये जाने के संबंध में :- विभाग से संबंधित नहीं ।
- 18.7 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली बिजली/पानी के कनेक्शन, कनेक्शन अस्थाई/स्थाई रूप से निर्धारित आदि के संबंध में :- स्थानीय निकायों से संबंध हैं ।
- 18.8 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दिये जाने वाली सेवाओं का विवरण :- अनुसूचित जाति/जनजाति अत्याचार निवारण, अधिनियम अत्याचार निवारण, अधिनियम 1995 के तहत हत्या होने की स्थिति में आश्रित को अनुकंपा नियुक्ति देने का सीधा प्रावधान है ।

विभाग द्वारा विशेष पिछड़ी जन जाति को शासकीय सेवा में सीधी भरती नियुक्ति का प्रावधान हैं ।

1. लोक सेवा आयोग / संघ लोक सेवा आयोग की प्रथम परीक्षा उत्तीर्ण करने पर / संवर्गवार प्रारंभिक परीक्षा उत्तीर्ण करने पर 40,000 / -
मुख्य परीक्षा उत्तीर्ण करने पर 50,000 / -
चयन होने पर 60,000 / -

कुल :- ढेड़ लाख लाख की अनुदान सहायता उपलब्ध कराई जाती हैं ।

राज्य लोक सेवा आयोग द्वारा सिविल परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर निम्नानुसार पात्रता होती है ।

प्रारंभिक परीक्षा उत्तीर्ण होने पर	-	20,000 / -
मुख्य परीक्षा उत्तीर्ण होने पर	-	30,000 / -
चयन होने पर	-	25,000 / -

की अनुदान राशि उपलब्ध कराई जाती हैं ।