

मध्यप्रदेश शासन,
औद्योगिक नीति एवं निवेश प्रोत्साहन
विभाग



सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा
(4) के अधीन लोक प्राधिकारियों के दायित्वों का
मैनुअल

.....

विषय सूची

स0क0	<u>विवरण</u>	<u>पृष्ठ संख्या</u>
1	कार्य एवं कर्तव्य	
2	अधिकारियों और कर्मचारियों के अधिकार और कर्तव्य	
3	निर्णय लेने में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया का वर्णन Rules of Business	
4	कार्य के निर्वहन के लिए निर्धारित मानदंड -मंत्रालयीन कार्यप्रणाली प्रक्रिया - म0प्र0 शासन के कार्य (आवंटन) नियम -म0प्र0 कार्यपालक शासन के नियम	
5	नियम, विनियम, निर्देश, नियमावली और अभिलेख, कार्य के निर्वहन के लिए मैनुअलों और रिकार्डों की सूची जिनका उपयोग कार्यों के निर्वहन के लिए किया जाता है ।	
6	नियंत्रण में रखे गए आधिकारिक दस्तावेजों	
7	नीति निर्माण या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों के साथ परामर्श या प्रतिनिधित्व	
8	समितियों के बारे में जानकारी	
9	अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका	
10	अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, विनियमों में प्रदान की गई प्रणाली की क्षतिपूर्ति सहित	
11	प्रत्येक एजेन्सी को आवंटित बजट जिसमें योजनाएं आदि शामिल है	
12	सब्सिडी कार्यक्रमों के निष्पादन का प्रबंध	
13	रियायतें, परमिट्टया के प्राप्तकर्ता के विवरण, लोक प्राधिकरण द्वारा	

	प्राधिकृत अनुदान	
14	इलेक्ट्रॉनिक फार्म में उपलब्ध सूचना	
15	सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों के लिए उपलब्ध सुविधाओं का विवरण, पुस्तकालय/रीडिंग रूम इत्यादि	
16	सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी एवं प्रथम अपीलीय अधिकारी के नाम, पदनाम, और अन्य विवरण	
17	अन्य उपयोगी जानकारी 0 पुरस्कार 0 विरिष्टता सूची 0 पदों की जानकारी 0 विभागीय जांच 0 सूचना का अधिकार अध्ययन रिपोर्ट 0 थर्ड पार्टी आडिट रिपोर्ट 0 वार्षिक प्रशासकीय प्रतिवेदन 0 पुस्तकालय	
18	निविदार्यें	
19	सार्वजनिक निजी साझेदारी	
20	स्थानांतरण नीति और स्थानांतरण आदेश	
21	आरटीआई आवेदन प्राप्त एवं निराकरण	
22	सीएजी और पीएसी पैरा	
23	सेवा प्रदाय एक्ट	
24	डिस्क्रेशनरी और नान डिस्क्रेशनरी अनुदान (विवेकाधीन और गैर विवेकाधीन अनुदान)	
25	सीएम /मंत्रियों /अधिकारियों के विदेशी दौरे	

रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, मध्यप्रदेश प्रथम तल, खण्ड “घ“, विन्ध्याचल भवन, भोपाल

1.. कार्य एवं कर्तव्य

1-1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य- कार्यालय रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, म प्र भोपाल के अधीन मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 के अधीन संस्थाओं के पंजीयन एवं उनके प्रशासन का कार्य एवं भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 के अधीन भागीदारी फर्मों के पंजीयन एवं उसके किये गये परिवर्तन की सूचनाओं को रेकार्ड पर लिये जाने का कार्य किया जाता है।

1-2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन- इस कार्यालय का यह ध्येय है कि प्रदेश में अधिक से अधिक लोग/व्यक्ति एवं संगठन उपरोक्त दोनों अधिनियमों के तहत पंजीकृत हो एवं पंजीयन के तहत प्राप्त होने वाले लाभों को प्राप्त कर सकें एवं अपनी गतिविधियां/ व्यवसाय को बढ़ा सकें।

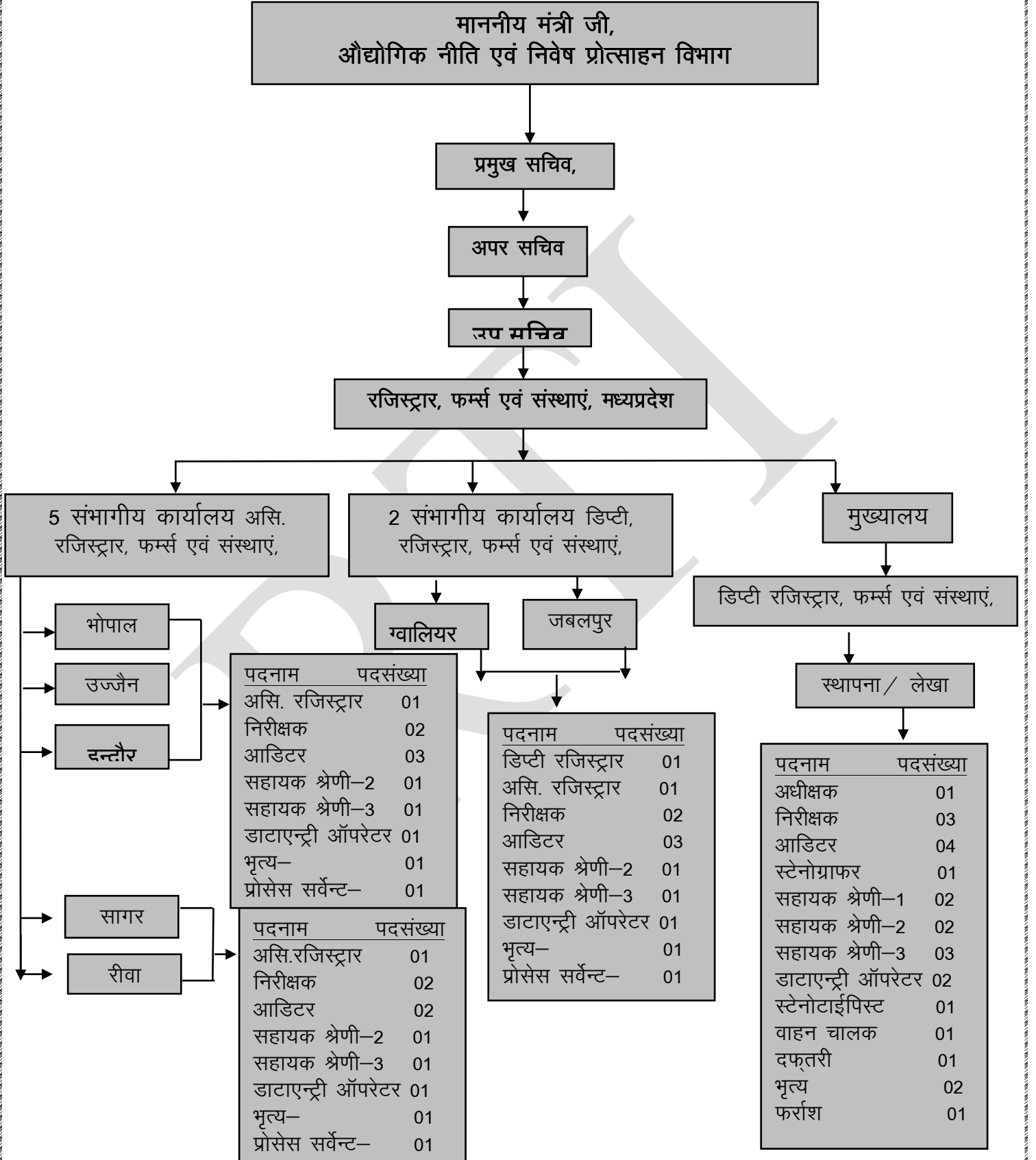
1-3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग- कार्यालय रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएं, म प्र भोपाल के अधीन मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 के तहत स्वशासी संस्थाओं के पंजीयन एवं भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 के अधीन भागीदारी फर्मों के पंजीयन उनके द्वारा अधिनियम के प्रावधानों के अधीन प्रस्तुत की जाने वाली जानकारियों का संधारण करने के लिये किया जाता है।

1-4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य- मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 एवं भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 के अधीन वर्णित कार्य किया जाता है।

1-5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य- मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 एवं भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 का प्रशासन का कार्य करना, एवं कार्यालय की स्थापना एवं लेखा संबंधी कार्यों का संपादन करना।

1-6 लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण - कार्यालय में मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 एवं भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 के अधीन पंजीयन आवेदनों तथा अन्य प्रकरणों का निराकरण आनलाईन के माध्यम से किया जाता है। फर्म्स एवं संस्थाओं के पंजीयन प्रकरण पूर्णतः आनलाईन निराकृत किये जाते हैं।

1-7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (शासन, निदेशालय, क्षेत्र, जिला ब्लाक आदि) पर संगठनात्मक ढांचा (जहां लागू हो)-



1.2 जनसेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था- उक्त व्यवस्था के लिये जनसाधारण अपनी समस्याएं एवं शिकायतें कार्यालयीन समय में अधिकारियों के समक्ष प्रस्तुत कर सकते हैं, जिनका निराकरण संबंधितों के द्वारा किया जाता है।

1.3 सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण-
मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते :-

क्र.सं.	कार्यालय का नाम एवं पता	दूरभाष क्रमांक
1	कार्यालय रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएं, प्रथम तल खण्ड घ विध्याचल भवन भोपाल	0755- 2760363
2	कार्यालय असि रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएं डी ब्लॉक पुराना सचिवालय भोपाल	0755-2988100
3	कार्यालय असि रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएं सेटेलाईट भवन कक्ष क्रमांक 302, कलेक्ट्रेट परिसर, मोती तबेला इन्दौर	0731-2366100
4	कार्यालय असि रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएं, प्रशासनिक भवन, उज्जैन विकास प्राधिकरण, ब्लॉक सी तृतीय मंजिल, भरतपुरी उज्जैन	0734-2524468
5	कार्यालय असि रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएं, रीवा, प्रथम तल, कक्ष क्रमांक 1, नवीन कलेक्ट्रेट भवन, रीवा	07662-256502
6	कार्यालय असि रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएं, ग्वालियर चंबल संभाग, मान सभागार के नीचे, बैजाताल रोड, मोतीमहल, ग्वालियर	0751-2423600
7	कार्यालय असि रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएं, पी टी सी ग्राउण्ड के पास वन विश्राम गृह के सामने गोपालगंज सागर	07582-240131
8	कार्यालय असि रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएं, उद्योग भवन, खण्ड अ, चतुर्थ तल, कटंगा टी व्ही टावर, जबलपुर	0761-2625383

1-6 मुख्यालय एवं समस्त संभागीय कार्यालय

कार्यालय खुलने का समय प्रातः 10.00 बजे
कार्यालय बंद होने का समय सायं 06.00 बजे

2.. अधिकारियों और कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्य

पदनाम	रजिस्ट्रार फर्मस एवं संस्थाएं, मध्यप्रदेश
शक्तियां	मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973 की धारा 4 (1) के अधीन रजिस्ट्रार नियुक्त किये गये है । मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 एवं भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 की शक्तियां प्रदत्त है । उपरोक्त के अलावा विभागाध्यक्ष होने के नाते कार्यालय के प्रशासन आदि से संबंधित समस्त कार्य ।
कर्तव्य	अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार कार्यों का सुचारू रूप से क्रियान्वित कराना एवं प्रशासन आदि संबंधी कार्य सम्पादित करना ।

पदनाम	डिप्टी रजिस्ट्रार (वर्तमान में पद रिक्त है)
शक्तियां	वर्तमान में पद रिक्त
कर्तव्य	(वर्तमान में पद रिक्त है)

पदनाम	असिस्टेन्ट रजिस्ट्रार
शक्तियां	मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973 के अधीन राज्य शासन की अधिसूचना अनुसार धारा 6, 7, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 25(2), 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 38 एवं 39 का क्रियान्वयन। भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 की धारा 57 के तहत रजिस्ट्रार घोषित किया गया है तथा धारा 58, 59, 60, 61, 63, 64, 65, 66, 67, 68 के अधीन कार्यों का क्रियान्वयन करना एवं अन्य जो कार्य दिये जायें, उनको संपादित करना एवं कार्यालय प्रमुख के दायित्वों का निर्वहन करना । संभागीय कार्यालय का सुचारू संचालन करना ।
कर्तव्य	अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार कार्यों का सुचारू रूप से क्रियान्वयन किया जाना ।

पदनाम	कार्यालय अधीक्षक
शक्तियां	स्थापना, लेखा, स्टोर, लायब्रेरी, रिकार्ड, कार्यालयीन व्यवस्था, उपस्थिति पंजी, अवकाश पंजी, न्यायालयीन प्रकरणों की पंजी, एकल नस्ती पंजी एवं आवक जावक कक्षों तथा अन्य सभी कक्षों पर नियंत्रण एवं सौंपे गये अन्य कार्यों का सम्पादन करना।
कर्तव्य	उपरोक्त कार्यों का सुचारू रूप से क्रियान्वित करना साथ ही निर्देशानुसार कर्तव्यों का पालन करना।

पदनाम	निरीक्षक
शक्तियां	स्थापना एवं लेखा संबंधी समस्त कार्य अधिनियम के तहत प्रदत्त कार्य एवं सौंपे गये अन्य कार्यों का सम्पादन करना।
कर्तव्य	उपरोक्त कार्यों का सुचारू रूप से क्रियान्वित करना एवं कार्यालयीन आदेशों का पालन सुनिश्चित करना।

पदनाम	आडिटर
शक्तियां	फर्म्स एवं संस्थाओं से प्राप्त प्रकरणों संबंधी एवं सौंपे गये अन्य कार्यों का सम्पादन करना।
कर्तव्य	उपरोक्त कार्यों का सुचारू रूप से क्रियान्वित करना एवं कार्यालयीन आदेशों का पालन सुनिश्चित करना।

पदनाम	स्टेनोग्राफर
शक्तियां	रजिस्ट्रार द्वारा सौंपे गये कार्यों का सम्पादन करना।
कर्तव्य	उपरोक्त कार्यों का सुचारू रूप से क्रियान्वित करना।

पदनाम	सहायक श्रेणी-1
शक्तियां	स्टोर संबंधी कार्य, संस्थाओं से प्राप्त रिटर्न संबंधी एवं सौंपे गये अन्य कार्यों का सम्पादन करना।
कर्तव्य	उपरोक्त कार्यों का सुचारू रूप से क्रियान्वित करना एवं कार्यालयीन आदेशों का पालन सुनिश्चित करना।

पदनाम	सहायक श्रेणी-2
शक्तियां	कार्यालयीन आदेशों द्वारा सौंपे गये कार्यों का सम्पादन करना।
कर्तव्य	उपरोक्त कार्यों का सुचारू रूप से क्रियान्वित करना।

पदनाम	सहायक श्रेणी-3
शक्तियां	कार्यालयीन आदेशों द्वारा सौंपे गये कार्यों का सम्पादन करना।
कर्तव्य	उपरोक्त कार्यों का सुचारू रूप से क्रियान्वित करना।

पदनाम	स्टेनोटाईपिस्ट
शक्तियां	कार्यालयीन आदेशों द्वारा सौंपे गये कार्यों का सम्पादन करना।
कर्तव्य	उपरोक्त कार्यों का सुचारू रूप से क्रियान्वित करना।

पदनाम	वाहन चालक
शक्तियां	वाहनों का रख रखाव तथा परिचालन करना।
कर्तव्य	उपरोक्त कार्यों का सुचारू रूप से क्रियान्वित करना।

पदनाम	दफ्तरी
शक्तियां	कार्यालयीन आदेशों द्वारा सौंपे गये कार्यों का सम्पादन करना।
कर्तव्य	उपरोक्त कार्यों का सुचारू रूप से क्रियान्वित करना।

पदनाम	भृत्य
शक्तियां	कार्यालयीन आदेशों द्वारा सौंपे गये कार्यों का सम्पादन करना।
कर्तव्य	उपरोक्त कार्यों का सुचारू रूप से क्रियान्वित करना।

पदनाम	प्रोसेस सर्वेन्ट
शक्तियां	कार्यालयीन आदेशों द्वारा सौंपे गये कार्यों का सम्पादन करना।
कर्तव्य	उपरोक्त कार्यों का सुचारू रूप से क्रियान्वित करना।

3.. निर्णय लेने में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया का वर्णन

- 3.1 अधिनियमों के तहत प्राप्त होने वाली जानकारी को कक्ष धारक के द्वारा नस्ती के साथ प्रस्तुत किया जाता है, जिस पर सक्षम अधिकारी के द्वारा प्राप्त अधिकारों के तहत कार्यवाही की जाती है। स्थापना लेखा संबंधी प्रकरणों का निराकरण संबंधित कक्ष धारक द्वारा प्रकरण प्रस्तुत करने तथा शासन के द्वारा विभिन्न विषयों में बनाये गये नियमों/ निर्देशों के अनुसार सक्षम अधिकारी के द्वारा कार्य किया जाता है।
- 3.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या है अथवा निर्णय लेने के लिये किस किस स्तर पर विचार किया जाता है- उपरोक्तानुसार
- 3.3 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिये क्या व्यवस्था है। रजिस्ट्रेशन प्रकरणों का आनलाईन निराकरण किया जाता है तथा रजिस्टर्ड डाक से पत्र व्यवहार/ निर्णय तामील किये जाते है।
- 3.4 विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है- अधिनियम के तहत प्राप्त होने वाली जानकारी को कक्ष धारक के द्वारा नस्ती के साथ प्रस्तुत किया जाता है जिस पर सक्षम अधिकारी के द्वारा प्राप्त अधिकारों के तहत कार्यवाही की जाती है। स्थापना लेखा संबंधी प्रकरणों का निराकरण संबंधित कक्ष धारक द्वारा प्रकरण प्रस्तुत करने तथा

शासन के द्वारा विभिन्न विषयों में बनाये गये नियमों/ निर्देशों के अनुसार सक्षम अधिकारी के द्वारा किया जाता है।

3.5 अन्तिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी- अधिनियम के तहत अधिसूचना के द्वारा सौंपे गये अधिकार पर निर्णय असि. रजिस्ट्रार द्वारा एवं शेष पर रजिस्ट्रार फर्मर्स एवं संस्थाएं म प्र भोपाल द्वारा निर्णय लिया जाता है एवं राज्य शासन के स्तर पर निर्णय लिया जाता है।

3.6 मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है:-

क्र0स0	
विषय (जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है)	मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973 , भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 स्थापना लेखा संबंधी प्रकरणों का निराकरण
दिशा निर्देश (यदि हो तो)	अधिनियम के तहत प्राप्त होने वाली जानकारी को कक्ष धारक के द्वारा नस्ती के साथ प्रस्तुत किया जाता है, जिस पर सक्षम अधिकारी के द्वारा प्राप्त अधिकारों के तहत कार्यवाही की जाती है। स्थापना लेखा संबंधी प्रकरणों का निराकरण संबंधित कक्ष धारक द्वारा प्रकरण प्रस्तुत करने तथा शासन के द्वारा विभिन्न विषयों में बनाये गये नियमों/ निर्देशों के अनुसार सक्षम अधिकारी के द्वारा किया जाता है।
निर्णय लेने की प्रक्रिया	उपरोक्तानुसार
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	असि रजिस्ट्रार एवं रजिस्ट्रार
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	कार्यालय रजिस्ट्रार फर्मर्स एवं संस्थाएं, विध्याचल भवन भोपाल
निर्णय के विरुद्ध कहां ओर कैसे अपील करे	म प्र सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 के तहत धारा 40 के अधीन असिस्टेन्ट रजिस्ट्रार के आदेश के विरुद्ध रजिस्ट्रार को तथा

	<p>रजिस्ट्रार के आदेश के विरुद्ध राज्य शासन के समक्ष (औद्योगिक नीति एवं निवेश प्रोत्साहन विभाग, मंत्रालय) में वर्णित प्रक्रिया अनुसार प्रस्तुत की जा सकती है भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 के अधीन अपील का प्रावधान नहीं है । लेखा एवं स्थापना से संबंधित प्रकरणों, अन्य प्रकरणों में निर्णय के विरुद्ध राज्य शासन के समक्ष संबंधित के द्वारा अपना पक्ष रखा जा सकता है ।</p>
--	--

4.. कार्य के निर्वहन के लिए निर्धारित मानदंड

- **मंत्रालयीन कार्य प्रणाली पुस्तिका**
- **म0प्र0शासन के कार्य आवंटन नियम**
- **म0प्र0 कार्यपालक शासन के नियम**

नियम, विनियम, निर्देश, नियमावली और अभिलेख, कार्य के निर्वहन के लिए मैनुअलों और रिकार्डों की सूची जिनका उपयोग कार्यों के निर्वहन के लिए किया जाता है

1- मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 एवं नियम 1998

2- भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 एवं नियम 1951

<p>अभिलेख का नाम</p>	<p>अधिनियमों में वर्णित दस्तावेज एवं लेखा एवं स्थापना से संबंधित अभिलेख ।</p>
<p>अभिलेख का संक्षिप्त परिचय</p>	<p>संस्थाओं एवं फर्मों का मूल रेकार्ड एवं संबंधित अन्य रेकार्ड ।</p>

अधिनियम /नियम, की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते है ?	कार्यालय की वेबसाईट से प्राप्त की जा सकती है।
--	---

6.. नियंत्रण में रखे गये अधिकारिक दस्तावेजों

6.1 लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजो की जानकारी:-

क	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	धारक/ नियंत्रणाधीन
1	अधिनियम	मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 के तहत प्राप्त होने वाले जानकारी ।	अधिनियम में वर्णित प्रक्रिया अनुसार आवेदन मय शुल्क के प्रस्तुत करने पर	असिस्टेन्ट रजिस्ट्रार
2	अधिनियम	भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 तहत प्राप्त होने वाली जानकारी	अधिनियम में वर्णित प्रक्रिया अनुसार आवेदन मय शुल्क के प्रस्तुत करने पर	असिस्टेन्ट रजिस्ट्रार
3	स्थापना	स्थापना संबंधी दस्तावेज	आवेदन मय शुल्क के प्रस्तुत करने पर	असिस्टेन्ट रजिस्ट्रार
4	लेखा	लेखा संबंधी दस्तावेज	आवेदन मय शुल्क के प्रस्तुत करने पर	असिस्टेन्ट रजिस्ट्रार

7.. नीति निर्माण या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों के साथ परामर्श या प्रतिनिधित्व

7.1 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 करे ।

निरंक

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

निरंक

8.. समितियों के बारे में जानकारी

राज्य स्तरीय विभागीय परामर्शदात्री समिति का गठन किया गया है, जो कि विभाग के कार्यों की समीक्षा समय समय पर करती है, जिसके अध्यक्ष माननीय मंत्री जी, औद्योगिक नीति एवं निवेश प्रोत्साहन विभाग हैं तथा माननीय विधायकगण इसके सदस्य हैं।

9.. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका

9-1 कार्यालय में जनपद या जिला स्तर पर कोई कार्यालय नहीं है। संभागीय स्तर पर जो कार्यालय स्थित है का विवरण निम्नानुसार है

क	नाम	पदनाम	एसटीडी कोड	दूरभाष		फैक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री एम. जे.कुरैशी	असि. रजिस्ट्रार	0755	2988100	..	..	arfsbpl@gmail.com	कमिश्नर कार्यालय के पास, डी-ब्लॉक, पुराना सचिवालय भोपाल
2	श्री एम जे कुरेशी	प्रभारी असि. रजिस्ट्रार	0751	2423600	..	..	arfsgwl@gmail.com	मन सभागार के नीचे बैजाताल रोड मोतीमहल ग्वालियर

3	श्री दौलतराम सेहरिया	निरीक्षक/प्रभारी असि. रजिस्ट्रार	0734	2524468	..	..	arfsujjain@gmail.com	प्रशासनिक भवन, उ.वि. प्राधिकरण, ब्लॉक सी तृतीय मंजिल, भरतपुरी उज्जैन
4	श्री बी एस सोलंकी	असि. रजिस्ट्रार	0731	2366100	..	..	arfsind@gmail.com	सेटेलाईट भवन कक्ष क्रमांक 302, कलेक्ट्रेट परिसर, मोती तबेला, इंदौर
5	श्री अजय खरे	असि. रजिस्ट्रार	07528	240131	..	..	arfssagar@gmail.com	पी टी सी ग्राउंड के पास गोपालगंज सागर
6	श्री संजय तिवारी	निरीक्षक/प्रभारी असि. रजिस्ट्रार	0761	2663383	..	..	arfsjbp@gmail.com	उद्योग भवन, खण्ड अ चतुर्थ तल, कटंगा टी.वी.टॉवर जबलपुर
7	श्री अनिल पंडित	असि. रजिस्ट्रार	07662	256502	..	..	arfsrewa@gmail.com	प्रथम तल कक्ष क्रमांक 1, नवीन कलेक्ट्रेट भवन रीवा

10. अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, विनियमों में प्रदान की गई प्रणाली की क्षतिपूर्ति सहित

10.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में दे ।
मुख्यालय भोपाल-

क्र	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	परितीक्षिक/परितीक्षिक भत्ता	पारिश्रमिक के निवारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो
1	श्री आलोक नागर	रजिस्ट्रार	वेतनमान रु 1,23,100-	2,15,900	शासन के निर्देशानुसार
2	श्री बी डी कुबेर	असि0 रजिस्ट्रार संलग्न मुख्यालय	वेतनमान रु 67,300-	2,06,900	शासन के निर्देशानुसार
2	श्रीमती मंगला पुरकाम	डिप्टी रजिस्ट्रार के पद पर असि0रजिस्ट्रार	वेतनमान रु 67,300-	2,06,900	शासन के निर्देशानुसार
3	श्री महेन्द्र हेडाऊ	अधीक्षक	वेतनमान रु 42,700-	1,35,100	शासन के निर्देशानुसार
4	श्री सुदेश मालवीय	निरीक्षक	वेतनमान रु 42,700-	1,35,100	शासन के निर्देशानुसार

5	श्री आर आर शेंडगे	आडीटर	वेतनमान रु 42,700-1,35,100	शासन के निर्देशानुसार
6	श्री दीपक बजाज	आडीटर	वेतनमान रु 36,200-1,14,800	शासन के निर्देशानुसार
7	श्रीमती शिवानी जोशी	सहायक ग्रेड 2	वेतनमान रु 25,300-80,500	शासन के निर्देशानुसार
8	श्री राजकुमार अभंग	स्टेनोग्राफर	वेतनमान रु 42,700-1,35,100	शासन के निर्देशानुसार
9	श्रीमती सुनीता खोगल	सहायक 1	वेतनमान रु 28,700-91,300	शासन के निर्देशानुसार
10	श्रीमती रूखसाना परवीन	सहायक ग्रेड-2	वेतनमान रु 28700-91300	शासन के निर्देशानुसार
11	श्री सुरेश मालवीय	सहायक ग्रेड-2	वेतनमान रु 25300-80500	शासन के निर्देशानुसार
12	कु. प्रतीक्षा चिवण्डे	सहायक ग्रेड 3	वेतनमान रु 19500-62000	शासन के निर्देशानुसार
13	कु0सोनिया नेमा	स्टेनोग्राफर	वेतनमान रु 19500-62000	शासन के निर्देशानुसार
14	श्री विजय नायडू	वाहन चालक	वेतनमान रु 42,700-1,35,100	शासन के निर्देशानुसार
15	श्री कन्हैयालाल	दफ्तरी	वेतनमान रु 19500-62000	शासन के निर्देशानुसार
16	श्री शशिकान्त शर्मा	भृत्य	वेतनमान रु 18000-55900	शासन के निर्देशानुसार
17	श्री रमेश रायकवार	भृत्य	वेतनमान रु 18000-55900	शासन के निर्देशानुसार

संभागीय कार्यालय- भोपाल एवं नर्मदापुरम संभाग-

क्र	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	परितीषिक/परितीषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निधारण की पध्ति जो नियमावली में दी गई हो
1	श्री एम.जे.कुरेशी	असि रजिस्ट्रार	वेतनमान रु 79900-211700		शासन के निर्देशानुसार
2	श्री संजय सीता	निरीक्षक	वेतनमान रु 36200-114800		शासन के निर्देशानुसार
3	श्री नूतन श्रीवास्तव	आडीटर	वेतनमान रु 28700-91300		शासन के निर्देशानुसार
4	श्रीमती उषा सोनी	आडीटर	वेतनमान रु 28700-91300		शासन के निर्देशानुसार
5	श्री श्यामलाल यादव	सहायक 2	वेतनमान रु 25300-80500		शासन के निर्देशानुसार
6	श्री संतोष विश्वकर्मा	भृत्य	वेतनमान रु 16100-50900		शासन के निर्देशानुसार

संभागीय कार्यालय- इंदौर संभाग-

क्र	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	परितीषिक/परितीषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निधारण की पध्ति जो नियमावली में दी गई हो
1	श्री बी एस सोलंकी	असि रजिस्ट्रार	वेतनमान रु 79900-211700		शासन के निर्देशानुसार
2	श्री हरीश जीनवाल	निरीक्षक	वेतनमान रु 36200-114800		शासन के निर्देशानुसार
3	श्री बुधराव राजुरकर	सहायक ग्रेड-2	वेतनमान रु 25300-80500		शासन के निर्देशानुसार

संभागीय कार्यालय- उज्जैन संभाग-

क्र	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	परितीषिक/परितीषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निधारण की पध्ति जो नियमावली में दी गई हो
1	श्री दौलतराम सहेरिया	निरीक्षक/प्रभारी असि0रजिस्ट्रार	वेतनमान रु 42700-135100		शासन के निर्देशानुसार
2	श्री ज्ञानेश्वर सिंह	आडीटर	वेतनमान रु 25300-80500		शासन के निर्देशानुसार
3	श्री संतोष परमार	आडीटर	वेतनमान रु 28700-91300		शासन के निर्देशानुसार
4	श्री दीपक वास्करे	सहायक ग्रेड3	वेतनमान रु 19500-62000		शासन के निर्देशानुसार

5	श्री छोटेलाल	प्रोसेस सर्वेन्ट	वेतनमान रु 18000-55900	शासन के निर्देशानुसार
---	--------------	------------------	------------------------	-----------------------

संभागीय कार्यालय- ग्वालियर एवं चम्बल संभाग-

क्र	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	परितीषिक/परितीषिक भत्ता	परिश्रमिक के निधारण की पध्ति जो नियमावली में दी गई हो
1	श्री एम जे कुरेशी	प्रभारी असि रजिस्ट्रार	वेतनमान रु 79900-211700		शासन के निर्देशानुसार
2	कु मोनिका शर्मा	निरीक्षक	वेतनमान रु 32800-103600		शासन के निर्देशानुसार
3	कु कल्पना नरवरिया	आडीटर	वेतनमान रु 28700-91300		शासन के निर्देशानुसार
4	श्री धर्मेन्ड सेन	सहायक 2	वेतनमान रु 25300-80500		शासन के निर्देशानुसार
5	श्री सौरभ दुबे	सहायक 3	वेतनमान रु 19500-62000		शासन के निर्देशानुसार
6	श्री मधुसूदन जाट	सहायक 3	वेतनमान रु 19500-62000		शासन के निर्देशानुसार

संभागीय कार्यालय- सागर संभाग-

क्र	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	परितीषिक/परितीषिक भत्ता	परिश्रमिक के निधारण की पध्ति जो नियमावली में दी गई हो
1	श्री अजय खरे	असि रजिस्ट्रार	वेतनमान रु 79900-211700		शासन के निर्देशानुसार
2	श्री दादुराम बसंत	निरीक्षक	वेतनमान रु 36200-114800		शासन के निर्देशानुसार
3	श्री बी डी मौर्य	आडीटर	वेतनमान रु 36200-114800		शासन के निर्देशानुसार
4	श्री अवधकिशोर मसराम	सहायक ग्रेड-3	वेतनमान रु 19500-62000		शासन के निर्देशानुसार
5	श्री सुरेन्ड्र शर्मा	प्रोसेस सर्वेन्ट	वेतनमान रु 15500-49000		शासन के निर्देशानुसार

संभागीय कार्यालय- जबलपुर संभाग-

क्र	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	परितीषिक/परितीषिक भत्ता	परिश्रमिक के निधारण की पध्ति जो नियमावली में दी गई हो
1	श्री संजय तिवारी	निरीक्षक/प्रभारी असि रजिस्ट्रार	वेतनमान रु 42700-135100		शासन के निर्देशानुसार
2	श्री एम एल कुडापे	आडीटर	वेतनमान रु 36200-114800		शासन के निर्देशानुसार
3	श्रीमती प्रीति ठाकुर	सहायक ग्रेड-2	वेतनमान रु 25300-80500		शासन के निर्देशानुसार
4	श्री भंवर जी	सहायक ग्रेड-3	वेतनमान रु 19500-62000		शासन के निर्देशानुसार
5	श्री अजय टोके	भृत्य	वेतनमान रु 22100-70000		शासन के निर्देशानुसार

संभागीय कार्यालय- रीवा संभाग-

क्र	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	परितीषिक/परितीषिक भत्ता	परिश्रमिक के निधारण की पध्ति जो नियमावली में दी गई हो
1	श्री अनिल पंडित	असि.रजिस्ट्रार	वेतनमान रु 56100-177500		शासन के निर्देशानुसार
2	श्री अविनाश पिप्ल	निरीक्षक	वेतनमान रु 32800-103600		शासन के निर्देशानुसार

3	श्री ज्ञानी कौल	आडीटर	वेतनमान रु 36200-114800	शासन के निर्देशानुसार
4	श्री प्रदीप श्रीवास्तव	सहायकग्रेड-2	वेतनमान रु 25300-80500	शासन के निर्देशानुसार
5	श्री विश्वनाथ कुशवाह	प्रोसर्वन्ट	वेतनमान रु 18000-55900	शासन के निर्देशानुसार
6	श्री विनोद बाथम	भृत्य	वेतनमान रु 18000-55900	शासन के निर्देशानुसार

11..प्रत्येक एजेन्सी को आवंटित बजट जिसमें योजनाएं आदि शामिल है

कार्यालय द्वारा किसी भी प्रकार की कोई योजना का संचालन नहीं किया जाता है !

12.. सब्सीडी कार्यक्रमों के निष्पादन का प्रबंध निरंक

13.. रियायतें, परमिट्या के प्राप्तकर्ता के विवरण, लोकप्राधिकरण द्वारा प्राधिकृत अनुदान निरंक

14.. इलेक्ट्रानिक फार्म में उपलब्ध

कार्यालय की वेब साईट में आवश्यक सूचनाएं एवं अधिनियम तथा नियम उपलब्ध है।

15.. सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण , पुस्तकालय /रीडिंग रूम इत्यादि

अखबारों में जारी सूचना का अध्ययन किया जा सकता है।

कार्यालयीन वेबसाइट तथा सूचना पटल में देखी जा सकती है।

अधिनियम में वर्णित प्रक्रिया अनुसार अभिलेखों का निरीक्षण किया जा सकता है।

अधिनियम में वर्णित प्रक्रिया अनुसार दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था है।

16.. सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी एवं प्रथम अपीलीय अधिकारी के नाम, पदनाम एवं अन्य विवरण

मुख्यालय हेतु-

प्रथम अपीलीय अधिकारी :

क्र.सं.	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फैक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्रीमती मंगला पुरकाम	असि. रजिस्ट्रार	0755	2760363	-	2760363	r's mpbhopal@mail.com	रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएं, म.प्र. विन्ध्याचल भवन भोपाल

लोक सूचना अधिकारी:

क्र.	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फैक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री महेन्द्र हेडाड	अधीक्षक	0755	2760363	-	2760363	r's mp bhopal@gmail.com	रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएं, म.प्र.विन्ध्याचल भवन भोपाल

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क्र.	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फैक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्रीमती रूखसाना परवीन	सहायक ग्रेड 2	0755	2760363	-	2760363	r's mp bhopal@gmail.com	रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएं, म. प्र. विन्ध्याचल भवन भोपाल

**संभागीय कार्यालय भोपाल हेतु-
प्रथम अपीलीय अधिकारी :**

क्र	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री एम.जे. कुरैशी	असि. रजिस्ट्रार	0755	2988100	-	-	artsbpl@gmail.com	असि.रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, डी ब्लॉक पुराना सचिवालय भोपाल

लोक सूचना अधिकारी:

क्र स	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री संजय सीठा	निरीक्षक	0755	2988100	-	-	artsbpl@gmail.com	असि.रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, डी ब्लॉक पुराना सचिवालय भोपाल

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क्रस	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री नूतन श्रीवास्तव	आडिटर	0755	2988100	-	-	artsbpl@gmail.com	असि.रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, डी ब्लॉक पुराना सचिवालय भोपाल

**संभागीय कार्यालय इंदौर हेतु-
प्रथम अपीलीय अधिकारी :**

क्र	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री बी एस सोलंकी	असि. रजिस्ट्रार	0731	2366100	-	-	arfsind@gmail.com	सेटेलाईट भवन कक्ष क्रमांक 302, कलेक्ट्रेट परिसर, मोती तबेला इन्दौर

लोक सूचना अधिकारी:

क्र	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री हरीश जीनवाल	निरीक्षक	0731	2366100	-	-	arfsind@gmail.com	असि.रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, सेटेलाईट भवन कक्ष क्रमांक 302, कलेक्ट्रेट परिसर, मोती तबेला इन्दौर

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क्र	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री बुधराव राजुरकर	सहायक ग्रेड-2	0731	2366100	-	-	arfsind@gmail.com	असि.रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, सेटेलाईट भवन कक्ष क्रमांक 302, कलेक्ट्रेट परिसर, मोती तबेला इन्दौर

संभागीय कार्यालय उज्जैन हेतु-

प्रथम अपीलीय अधिकारी :

क्र	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री दौलतराम सहेरिया	निरीक्षक	0734	2524468	-	-	arfsujain@gmail.com	असि.रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, प्रशासनिक भवन, उ.वि. प्राधिकरण, ब्लॉक सी तृतीय मंजिल, भरतपुरी उज्जैन

लोक सूचना अधिकारी:

क्र	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री ज्ञानेश्वर सिंह	आडिटर	0734	2524468	-	-	arfsujain@gmail.com	असि.रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, प्रशासनिक भवन, उ. वि. प्राधिकरण, ब्लॉक सी तृतीय मंजिल, भरतपुरी उज्जैन

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क्र	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री संतोष परमार	आडिटर	0734	2524468	-	-	arfsujain@gmail.com	असि.रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, प्रशासनिक भवन, उ. वि. प्राधिकरण, ब्लॉक सी तृतीय मंजिल, भरतपुरी उज्जैन

**संभागीय कार्यालय ग्वालियर हेतु-
प्रथम अपीलीय अधिकारी :**

क	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री एम जे कुरेशी	प्रभारी असि. रजिस्ट्रार	0751	2423600	-	-	artsgwl@gmail.com	असि.रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, मानसभागार के नीचे बैजाताल रोड मोतीमहल ग्वालियर

लोक सूचना अधिकारी:

क	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	कु मोनिका शर्मा	निरीक्षक	0751	2423600	-	-	artsgwl@gmail.com	असि.रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, मान सभागार के नीचे बैजाताल रोड मोतीमहल ग्वालियर

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	कु कल्पना नरवरिया	आडिटर	0751	2423600	-	-	artsgwl@gmail.com	असि.रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, मान सभागार के नीचे बैजाताल रोड मोतीमहल ग्वालियर

**संभागीय कार्यालय जबलपुर हेतु-
प्रथम अपीलीय अधिकारी :**

क्र	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फैक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री संजय तिवारी	निरीक्षक / प्रभारी असि0 रजिस्ट्रार	0761	2663383	-	-	arfsjbp@gmail.com	असि.रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, उद्योग भवन, खण्ड अ चतुर्थ तल,कटंगा टी.वी.टॉवर जबलपुर

लोक सूचना अधिकारी :

क्र	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फैक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री एम. एल.कुडापे	आडिटर	0761	2663383	-	-	arfsjbp@gmail.com	असि.रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, उद्योग भवन, खण्ड अ चतुर्थ तल,कटंगा टी.वी.टॉवर जबलपुर

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क्र	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फैक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्रीमती प्रीति ठाकुर	सहायक ग्रेड-2	0761	2663383	-	-	arfsjbp@gmail.com	असि.रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, उद्योग भवन, खण्ड अ चतुर्थ तल,कटंगा टी. वी.टॉवर जबलपुर

**संभागीय कार्यालय सागर हेतु-
प्रथम अपीलीय अधिकारी :**

क्र	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री अजय खरे	असि. रजिस्ट्रार	07582	240131	-	-	artssagar@gmail.com	असि.रजिस्ट्रार, फर्म एवं संस्थाएं, पी टी सी ग्राउंड के पास गोपालगंज सागर

लोक सूचना अधिकारी:

क्र	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री बी डी मौर्य	आडिटर	07582	240131	-	-	artssagar@gmail.com	असि. रजिस्ट्रार, फर्म एवं संस्थाएं, पी टी सी ग्राउंड के पास गोपालगंज सागर

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क्र	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री अवधकिशोर मसराम	सहायक ग्रेड-3	07582	240131	-	-	artssagar@gmail.com	असि.रजिस्ट्रार, फर्म एवं संस्थाएं, पी टी सी ग्राउंड के पास गोपालगंज सागर

**संभागीय कार्यालय रीवा हेतु-
प्रथम अपीलीय अधिकारी :**

क्र	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री अनिल पंडित	निरीक्षक एवं प्रभारी असि. रजिस्ट्रार	07662	256502			artsrewa@gmail.com	असि.रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं प्रथम तल कक्ष क्रमांक 1, नवीन कलेक्ट्रेट भवन रीवा

लोक सूचना अधिकारी:

क्र	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री ज्ञानी कौल	आडीटर	07662	256502	-	-	artsrewa@gmail.com	असि.रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं प्रथम तल कक्ष क्रमांक 1, नवीन कलेक्ट्रेट भवन रीवा

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क्र	नाम	पदनाम	एसटी डीकोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री प्रदीप श्रीवास्तव	सहायक ग्रेड-2	07662	256502	-	-	artsrewa@gmail.com	असि.रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, प्रथम तल कक्ष क्रमांक 1, नवीन कलेक्ट्रेट भवन रीवा

17.. अन्य उपयोगी जानकारी

■ पुरस्कार -- निरंक

■ वरिष्ठता सूची

कार्यालय म0प्र0 शासन औद्योगिक नीति एवं निवेश प्रोत्साहन विभाग के आदेश क्रमांक 1246/778/2017/बी-ग्यारह दिनांक 11/11/2022 द्वारा कार्यालयीन राजपत्रित अधिकारियों की वरिष्ठता सूची दिनांक 01/04/2022 की स्थिति में जारी की गई है।
कार्यालयीन तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की वरिष्ठता सूची दिनांक 01/04/2022 की स्थिति में दिनांक 02/06/2022 को जारी की गई है।

पदों की जानकारी

कार्यालय में दिनांक 01.04.2023 की स्थिति में स्वीकृत, भरे एवं रिक्त पदों की जानकारी निम्नानुसार है:-

क्रमांक	पदनाम	स्वीकृत पद	भरे पद	रिक्त पद
1	रजिस्ट्रार	01	01	-
2	डिप्टी रजिस्ट्रार	03	-	03
3	असिस्टेंट रजिस्ट्रार	07	06	01
4	अधीक्षक	01	01	-
5	निरीक्षक	17	08	09
6	ऑडीटर	23	11	12
7	स्टेनोग्राफर	01	01	-
8	सहायक ग्रेड-एक	02	01	01
9	सहायक ग्रेड-दो	09	08	01
10	सहायक ग्रेड-तीन	10	06	04
11	स्टेनोटाईपिस्ट	01	01	-
12	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	09	-	09
13	वाहन चालक	01	01	-
14	दफ्तरी	01	01	-
15	भृत्य	09	05	04
16	प्रोसेस सर्वेन्ट	06	03	03
17	फर्रिश	01	-	01
	योग	102	54	48

■ **विभागीय जांच.** दिनांक 01/01/2023 की स्थिति में कोई जांच लंबित नहीं है

■ **सूचना का अधिकार अध्ययन रिपोर्ट**

निरंक

■ थर्ड पार्टी आडिट रिपोर्ट

निरंक

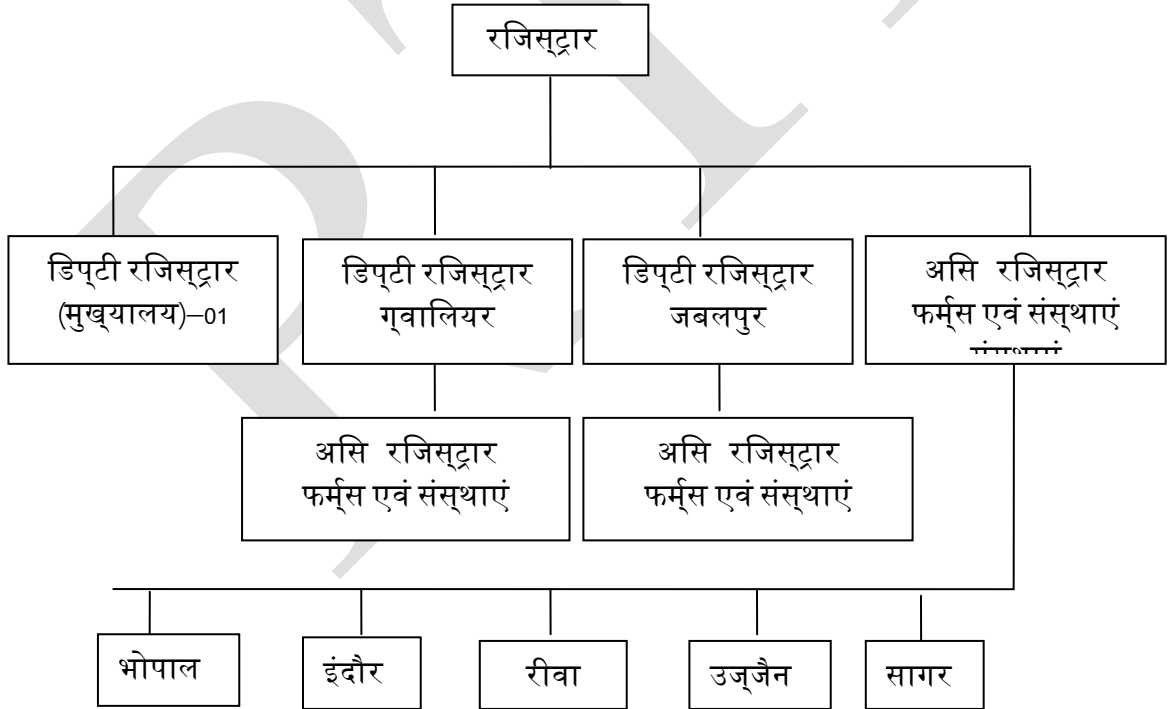
■ वार्षिक प्रशासकीय प्रतिवेदन

विभागीय प्रशासकीय प्रतिवेदन वर्ष 2022-2023

विभाग	-	औद्योगिक नीति एवं निवेश प्रोत्साहन विभाग सचिवालय
प्रमुख सचिव	-	श्री मनीष सिंह
अपरसचिव	-	श्री व्ही के बरोनिया विभागाध्यक्षीय कार्यालय
रजिस्ट्रार	-	श्री आलोक नागर

भाग-एक

1. विभागीय संरचना:- मध्यप्रदेश शासन, औद्योगिक नीति एवं निवेश प्रोत्साहन विभाग के अधीनस्थ विभागाध्यक्ष कार्यालय



2. विभाग के दायित्व:- इस कार्यालय को निम्नलिखित अधिनियमों के प्रशासन का कार्य सौंपा गया है:-

- 1 भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932
- 2 मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973

(1) **भारतीय भागीदारी अधिनियम,1932-** इस अधिनियम के अंतर्गत निम्नलिखित कार्य किये जाते है :-

1. व्यापारिक भागीदारी फर्मों को रजिस्ट्रीकृत करना।
 2. फर्मों की रचना में परिवर्तन हेतु प्राप्त आवेदनों को रिकार्ड में दर्ज करना।
 3. भागीदारों एवं अन्य द्वारा चाहे जाने पर प्रलेखों की प्रतियां जारी करना।
- इस अधिनियम के तहत विगत 05 वर्षों में रजिस्ट्रीकृत की गई फर्मों की संख्या वर्षवार निम्नानुसार है:-

वर्ष	पंजीयत फर्मों की संख्या
2017-2018	1982
2018-2019	1987
2019-2020	1919
2020-2021	2199
2021-2022	2185
2022-2023	3241

(2) **मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973-** इस अधिनियम के अंतर्गत निम्नलिखित कार्य किये जाते हैं :-

1. शैक्षणिक, सांस्कृतिक, परोपकारी, जनकल्याणकारी, स्वयंसेवी संस्थाओं को रजिस्ट्रीकृत करना।
2. अधिनियम की विभिन्न धाराओं के अधीन प्राप्त आवेदनों को निराकृत करना।
3. संस्थाओं एवं अन्य द्वारा चाहे जाने पर अधिनियम के प्रावधानों के अधीन प्राप्त प्रलेखों की प्रतियां नियमानुसार जारी करना।
4. रजिस्ट्रीकृत संस्थाओं की जांच, विशेष आडिट, निरीक्षण एवं शासन द्वारा प्रशासक नियुक्ति आदि के कार्य किए जाते हैं।

इस अधिनियम के तहत विगत 05 वर्षों में रजिस्ट्रीकृत की गई संस्थाओं की संख्या वर्षवार निम्नानुसार है:-

वर्ष	पंजीयत संस्थाओं की संख्या
2017-2018	6679
2018-2019	6158
2019-2020	6443
2020-2021	4450
2021-2022	3698
2022-2023	4031

3.एम.पी.ऑनलाईन के माध्यम से रजिस्ट्रीकरण:- मुख्यालय के अंतर्गत सभी सात संभागीय कार्यालयों में जन सामान्य की सुविधा को दृष्टिगत रखते हुये एम. पी. ऑनलाईन के माध्यम से संस्थाओं एवं फर्मों के ऑनलाईन पंजीयन का कार्य किया जाकर ई-साइन डिजीटल हस्ताक्षरयुक्त प्रमाण पत्र भेजे जा रहे हैं। पंजीयन प्रकरण आनलाईन अनुमोदित किये जाकर ई-साइन के उपरांत स्वीकार किये जाकर आनलाईन प्रमाणपत्र जारी किये जा रहे है। कार्यालय द्वारा समयसीमा में पंजीयन प्रकरणों का निराकरण किया जा रहा है। निराकरण ना होने की दशा में डीमड अनुमोदन तथा डीमड प्रमाणपत्र जारी किये की व्यवस्था लागू की गई है।

4.कार्यालयीन मूल रेकार्ड का डिजिटलईजेशन:- कार्यालय में रजिस्ट्रीकृत संस्थाओं के मूल रेकार्ड के डिजिटलईजेशन का कार्य, कार्यालय के कर्मचारियों द्वारा जनभागीदारी से नवम्बर 2017 से प्रारम्भ किया है। इसके अंतर्गत प्रदेश के 7 संभागीय कार्यालयों की लगभग 1 लाख 40 हजार संस्थाओं के रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र तथा ज्ञापन-नियमावाली के स्केनिंग का कार्य पूर्ण किया गया है। स्केनिंग के पश्चात फाईलों को अपलोड कर डेटा एन्ट्री का कार्य 90प्रतिशत पूर्ण किया जा चुका है। साथ ही जिन संस्थाओं के रेकार्ड की डेटा एन्ट्री हो चुकी है, के वेरीफिकेशन का कार्य भी कार्यालयीन कर्मचारियों द्वारा 80 प्रतिशत पूर्ण किया जा चुका है। शेष रेकार्ड की डेटा एन्ट्री एवं वेरीफिकेशन का कार्य प्रगति पर है।

5.लोक सेवा गारंटी :-

मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010 के तहत कार्यालय रजिस्ट्रार, फर्मस एवं संस्थाएं, मध्यप्रदेश द्वारा प्रशासित मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973 एवं भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 की कुल 21 सेवाएं सम्मिलित की गई हैं, जिनका विवरण निम्नानुसार है –

स0	सेवा क्र.	विवरण
1	36.1	मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973के प्रावधानों के अनुसार समिति, युवामंडल, महिला मंडल आदि स्वयंसेवी संस्थाओं के पंजीयन आवेदन के अनुमोदन संबंधी तत्काल सेवा (धारा 7)
2	36.2	मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973के प्रावधानों के अनुसार समिति, युवामंडल, महिला मंडल आदि स्वयंसेवी संस्थाओं के पंजीयन प्रमाण पत्र जारी करने संबंधी तत्काल सेवा (धारा 7)
3	36.3	मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973के प्रावधानों के अनुसार समिति, युवामंडल, महिला मंडल आदि स्वयंसेवी संस्थाओं के पंजीयन आवेदन के अनुमोदन संबंधी सामान्य सेवा (धारा 7)
4	36.4	मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973के प्रावधानों के अनुसार समिति, युवामंडल, महिला मंडल आदि स्वयंसेवी संस्थाओं के पंजीयन प्रमाण पत्र जारी करने संबंधी सामान्य सेवा (धारा 7).
5	36.5	मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973के प्रावधानों के अनुसार पंजीकृत उपविधियों में संशोधन आवेदन के अनुमोदन संबंधी सेवा (धारा 10 एवं 13).
6	36.6	मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973के प्रावधानों के अनुसार पंजीकृत उपविधियों में संशोधन आवेदन की स्वीकृति संबंधी सेवा (धारा 10 एवं 13).

7	36.7	भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932के अधीन भागीदारी फर्म के पंजीयन आवेदन के अनुमोदन संबंधी सेवा (धारा 59)..
8	36.8	भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 के अधीन भागीदारी फर्म के पंजीयन प्रमाण पत्र जारी करने संबंधी सेवा (धारा 59)...
9	36.9	भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 के अधीन फर्म के नाम में या कारोबार के प्रमुख स्थान में परिवर्तन के वृत्तान्त पत्र के अनुमोदन संबंधी सेवा (धारा 60)
10	36.10	भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 के अधीन फर्म के नाम में या कारोबार के प्रमुख स्थान में परिवर्तन के वृत्तान्त पत्र की स्वीकृति संबंधी सेवा (धारा 60)..
11	36.11	भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932के अधीन शाखाओं को बंद करने और खोलने को टिप्पणित किये जाने हेतु प्रस्तुत आवेदन के अनुमोदन संबंधी सेवा (धारा 61)
12	36.12	भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932के अधीन शाखाओं को बंद करने और खोलने को टिप्पणित किये जाने हेतु प्रस्तुत आवेदन की स्वीकृति संबंधी सेवा (धारा 61)
13	36.13	भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932के अधीन भागीदारों के नामों और पतों में तब्दीलियों को टिप्पणित किये जाने हेतु प्रस्तुत आवेदन के अनुमोदन संबंधी सेवा (धारा 62)
14	36.14	भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932के अधीन भागीदारों के नामों और पतों में तब्दीलियों को टिप्पणित किये जाने हेतु प्रस्तुत आवेदन की स्वीकृति संबंधी सेवा (धारा 62)
15	36.15	भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 के अधीन फर्म के भागीदारों की तब्दीलियों और उसके विघटन से संबंधित आवेदन के अनुमोदन संबंधी सेवा (धारा 63(1))
16	36.16	भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 के अधीन फर्म के भागीदारों की तब्दीलियों और उसके विघटन से संबंधित आवेदन की स्वीकृति संबंधी सेवा (धारा 63(1))p
17	36.17	भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 के अधीन फर्म के अवयस्क भागीदार के वयस्क होने के अभिलेख के अनुमोदन संबंधी सेवा (धारा 63(2))
18	36.18	भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 के अधीन फर्म के अवयस्क भागीदार के वयस्क होने के अभिलेख की स्वीकृति संबंधी सेवा (धारा 63(2))
19	36.19	भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932के अधीन भूलों का परिशोधन (धारा 64)
20	36.20	भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932के अधीन फर्म संबंधी दस्तावेजों का निरीक्षण (धारा 66)

21	36.21	भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932के अधीन प्रतियों का दिया जाना (धारा 67)
----	-------	--

6. **महत्वपूर्ण सांख्यिकी:-** इस कार्यालय की आय वृद्धि हेतु शासन द्वारा अधिनियमों में पारदर्शिता लाने के लिये आवश्यक संशोधन किये गये तदुपरांत इस कार्यालय की आय में उत्तरोत्तर बढ़ोतरी हुई है। विगत 05 वर्षों का विवरण निम्नानुसार है:-

वर्ष	लक्ष्य	आय(लाखो मे)
2017-2018	800.00लाख	1185.03 लाख
2018-2019	900.00 लाख	1133.75 लाख
2019-2020	1000.00 लाख	1353.72 लाख
2020-2021	1050.00 लाख	1217.36 लाख
2021-2022	1100.00 लाख	1558.11 लाख
2022-23	1300.00 लाख	1675.74 लाख

भाग-दो

7. **बजट विहंगावलोकन (एक दृष्टि में):-** शासन द्वारा आवंटित बजट में मितव्ययता बरती जाती है। कार्यालय के लिये बजट प्रावधान का विगत 05 वर्ष का आवंटन एवं व्ययों की जानकारी निम्नानुसार है:-

बजट वर्ष	आवंटन (लाखों में)	व्यय (लाखों में)
2017-2018	404.89 लाख	386.91 लाख
2018-2019	490.13 लाख	454.15 लाख
2019-2020	597.74 लाख	456.65 लाख
2020-2021	560.39 लाख	477.66 लाख
2021-2022	613.00 लाख	407.57 लाख
2022-23	652.58 लाख	527.40 लाख

8 **संचालित योजनायें:-** इस कार्यालय के अधीन कोई योजना का संचालन नहीं किए जाने से योजना बजट नहीं है। कार्यालय द्वारा योजनाओं का संचालन नहीं किए जाने से जेण्डर बजट का प्रावधान नहीं है ।

भाग-तीन

9. **राज्य योजनायें तथा केन्द्र प्रवर्तित योजनायें-**

- (अ) इस कार्यालय के द्वारा किसी भी प्रकार की योजना का संचालन नहीं किया जाता है, अतः जानकारी निरंक है।
- (ब) केन्द्र प्रवर्तित योजनायें निरंक

(स)	विश्व बैंक केसहायता से चलाई जाने वाली योजनायें	निरंक
(द)	विदेशी सहायता प्राप्त योजनायें/परियोजनायें	निरंक
(ई)	अन्य योजनायें	निरंक

भाग-चार

10.सामान्य प्रशासनिक विषय:-

- अ विशेष भर्ती अभियान के तहत बैकलाग पदों की पूर्ति की गई है।
- ब कार्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को राज्य शासन के द्वारा जारी निर्देशों के पालन में समयमान वेतनमान का लाभ दिया गया है। विभाग में पदोन्नति समिति की बैठक आयोजित नहीं की गई है, क्योंकि माननीय न्यायालय में प्रकरण के निराकरण होने तक विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक आयोजित नहीं की जा रही है।
- स कार्यालय के राजपत्रित अधिकारियों की दिनांक 01.04.2022 की दर्शाने वाली पदक्रम सूची का प्रकाशन वर्ष 2022 में शासन द्वारा किया गया है। दिनांक 01.04.2022 की स्थिति में कार्यालय की तृतीय/चतुर्थ श्रेणी के पदक्रम सूची का प्रकाशन वर्ष 2022 में किया गया है।
- द कार्यालय में दिनांक 31.3.2023 की स्थिति में स्वीकृत, भरे एवं रिक्त पदों की जानकारी निम्नानुसार है:-

क्रमांक	पदनाम	स्वीकृत पद	भरे पद	रिक्त पद
1	रजिस्ट्रार	01	01	-
2	डिप्टी रजिस्ट्रार	03	-	03
3	असिस्टेंट रजिस्ट्रार	07	06	01
4	अधीक्षक	01	01	-
5	निरीक्षक	17	08	09
6	ऑडीटर	23	11	12
7	स्टेनोग्राफर	01	01	-
8	सहायक ग्रेड-एक	02	01	01
9	सहायक ग्रेड-दो	09	08	01
10	सहायक ग्रेड-तीन	10	06	04
11	स्टेनोटाईपिस्ट	01	01	-
12	डाटा एन्ट्री आपरेटर	09	-	09
13	वाहन चालक	01	01	-
14	दफ्तरी	01	01	-
15	भृत्य	09	05	04
16	प्रोसेस सर्वेन्ट	06	03	03
17	फर्श	01	-	01
	योग	102	54	48

तृतीय श्रेणी के सीधी भर्ती के डाटाएन्ट्री ऑपरेटर्स एवं सहायक ग्रेड-3 के पदों की भर्ती हेतु प्रोफेशनल एग्जामिनेशन बोर्ड के माध्यम से कार्यवाही प्रक्रियाधीन हैं।

इ पेंशन संबंधी जानकारी:-कार्यालय के कर्मचारियों/अधिकारियों की पेंशन से संबंधित कोई भी प्रकरण लंबित नहीं है।

फ विभागीय जांच/अपील से संबंधित जानकारी:- कार्यालय में दिनांक 31.12.2022 की स्थिति में विभागीय जांच/अपील की स्थिति निम्नानुसार है:-

विभागीय जांच अपील प्रकरण	कुल प्रकरण	लंबित प्रकरण
प्रथम श्रेणी	निरंक	निरंक
द्वितीय श्रेणी	निरंक	निरंक
तृतीय श्रेणी	निरंक	निरंक
चतुर्थ श्रेणी	निरंक	निरंक

य न्यायालयीन प्रकरण से संबंधित जानकारी:-

इस कार्यालय में किसी भी शासकीय सेवक का न्यायालयीन प्रकरण लंबित न होने से न्यायालयीन प्रकरणों के संबंध में जानकारी निरंक है।

ल सूचना के अधिकार के अन्तर्गत जानकारी:-

सूचना के अधिकार के अन्तर्गत प्राप्त प्रकरणों का नियमानुसार निराकरण किया जा रहा है।

भाग-पाँच

11.अभिनव योजना:-

निरंक

भाग-छः

12.पत्र-पत्रिकाओं का प्रकाशन:- कार्यालय द्वारा कोई प्रकाशन नहीं निकाला जाता है।

भाग-सात

13.सारांश:-

कार्यालय, रजिस्ट्रार, फर्म्स एव संस्थाएं, मध्यप्रदेश विभागाध्यक्षीय कार्यालय हैं। जिसका मुख्यालय भोपाल में है एवं विभागाध्यक्ष रजिस्ट्रार हैं। इस कार्यालय के अधीन सात संभागीय कार्यालय क्रमशः भोपाल, इंदौर, उज्जैन, ग्वालियर, सागर, जबलपुर एवं रीवा संभाग में हैं।

कार्यालय को भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 एव मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम,1973 के तहत कार्य सौंपा गया है।

ऐसी पंजीकृत संस्थाएं जो नियमानुसार अधिनियम की धारा 27 एव 28 की जानकारी विहित शुल्क के साथ जमा नहीं कर रही है, को उल्लंघन के नोटिस भेजने के पश्चात् भी यदि उनके द्वारा जानकारी व शुल्क जमा नहीं किया जा रहा है, का पंजीयन निरस्तीकरण करने की कार्यवाही सम्बन्धित असि0 रजिस्ट्रार द्वारा की जाती है।

भाग-आठ

14. महिलाओं के लिये किये गये कार्यों के संबंध में पृथक से जानकारी:-

कार्यालय, रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, मध्यप्रदेश द्वारा मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973 एवं भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 के प्रशासन का कार्य किया जाता है। इसके अतिरिक्त केन्द्र या राज्य शासन की अन्य कोई योजना आदि का संचालन नहीं किया जाता है।

मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973 के अधीन महिला मण्डलों का रजिस्ट्रीकृत किया जाता है। महिला उत्पीड़न के संबंध में कार्यालयीन कमेटी का गठन किया गया है एवं वर्तमान में महिला उत्पीड़न से संबंधित कोई प्रकरण लंबित नहीं है।

14. औद्योगिक सलाहकार परिषद के विवरण:-

इस कार्यालय का औद्योगिक सलाहकार परिषद से कोई संबंध नहीं है।

■ पुस्तकालय - कार्यालय में अधिनियम/नियमों से संबंधित पुस्तकें संधारित है !

18.. निविदाएं - निरंक

19.. सार्वजनिक निजी साझेदारी- निरंक

20.. स्थानांतरण नीति एवं स्थानांतरण आदेश -

शासन द्वारा जारी स्थानांतरण नीति के अनुसार कार्यवाही की जाती है !

21.. आरटीआई आवेदन प्राप्त एवं निराकरण

मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 एवं सशोधित नियम 1998 में वर्णित प्रक्रिया के अनुसार रूपये 20/- प्रति पृष्ठ सामान्य तथा रूपये 40/- प्रति पृष्ठ अत्यावश्यक, इसी प्रकार भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 में वर्णित प्रक्रिया अनुसार रूपये 12/- (प्रत्येक सौ शब्द या उसके भाग के लिए) एवं इसके अतिरिक्त यदि किन्हीं कागजातों, पत्रों, आदेशों आदि की प्रति चाही हो तो निर्धारित प्रपत्र पर रूपये 10/- प्रोसेसिंग फी तथा चाहे गये प्रत्येक 3ए , 4ए पृष्ठ के लिए रूपये 2/-

तथा फ्लापी में जानकारी के लिए प्रति फ्लापी रूपये 50/- का शुल्क जमा किया जाना होगा।

मध्यप्रदेश राजपत्र दिनांक 10.3.08 में प्रकाशित मध्यप्रदेश राज्य सूचना का अधिकार (फीस एवं अपील)नियम-5 में संशोधन हुआ है। उक्त नियम की कंडिका-7 में निम्न प्रावधान प्रावधानित हैं “यदि सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अधीन आवेदक ऐसी सूचना मांगता है जहां किसी अन्य अधिनियम में ऐसी सूचना के लिये पृथक फीस का प्रावधान उपलब्ध है, यहां आवेदक को संस्थानीय अधिनियम/नियम के अधीन यथा उपबंधित ऐसी फीस का भुगतान करना होगा”। राजपत्र की प्रति लोक सूचना अधिकारी के पास अवलोकनार्थ रखी गई है।

उपरोक्त के परिपेक्ष्य में मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 (संशोधित नियम-1998) के प्रावधानों के अनुसार उक्तानुसार शुल्क प्रदाय करना आवश्यक होगा।

सूचना के अधिकार के तहत नीचे दिये गये प्रारूप पर आवेदन सहायक सूचना अधिकारी/ सूचना अधिकारी को प्रस्तुत किया जाना होगा तथा उसके साथ रूपये 10/- का शुल्क **लेखा शीर्ष 0070 अन्य प्रशासनिक सेवाएं, 60-अन्य सेवाएं- लघुशीर्ष-800 -अन्य प्राप्ति (10)** में जमा करना होगा या नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प देना होगा। आवेदन प्राप्त होने पर सूचना अधिकारी के द्वारा आवेदक को आवेदन प्राप्ति के 3 कार्यकारी दिवस के उपरान्त यह जानकारी दी जायेगी कि उसे कितना शुल्क प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिए जमा करना होगा, संबंधित शुल्क आवेदक के द्वारा प्रस्तुत करने पर निर्धारित समयवधि में आवश्यक प्रतिलिपियां प्रदान की जायेंगी। यह प्रावधान केवल उन आदेशों / कागजातों/ अन्य किन्हीं जानकारियों के लिए होगा, जो कि मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 29 एवं भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 की धारा 66(1) के अन्तर्गत आने वाले प्रलेखों के अतिरिक्त होगा। **बी.पी.एल. आवेदकों के लिये शुल्क देय नहीं होगा।**

22. सीएजी और पीएसी पैरा

निरंक

23. सेवा प्रदाय एक्ट --- म0प्र0 लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम 2010 ***लागू है जिसके अंतर्गत 21 सेवाएं लागू की गई है जिनका विवरण प्रशासकीय प्रतिवेदन के बिन्दु 05 में वर्णित है***

24.. डिस्केशनरी और नान डिस्केशनरी अनुदान विवेकाधीन और गैर विवेकाधीन अनुदान

निरंक

25.. सीएम/मंत्रियों/अधिकारियों के विदेशी दौरे

निरंक

प्रपत्र एक

(सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा (6)(1) के अंतर्गत)

- 1-आवेदक का नाम
- 2-पूरा पता/ई-मेल/फेक्स जिस पर जानकारी प्रेषित की जाना है
- 3-दूरभाष क्रमांक
- 4-आवेदन देने का दिनांक
- 5-कार्यालय का नाम
- 6-चाही गई जानकारी का विवरण
- 7-क्या चाहते है नकल/निरीक्षण/रिकार्ड का निरीक्षण/रिकार्ड की प्रमाणित प्रति/ प्रमाणित नमूना
- 8-आवेदक के साथ अदा किया जाने वाले प्रोसेस फी रूपये 10/- चालान द्वारा (बीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं) चालान क्रमांकएवं दिनांक.....
- 9-क्या आवेदक गरीबी की रेखा के नीचे है अथवा नहीं - हा/नहीं यदि हा तो बी पी एल सूची का क्रमांक.....

**हस्ताक्षर
आवेदनकर्ता**

टीप- यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदनपत्र पर रूपये 10/- का स्टाम्प चरपा करते हुए रजिस्टर्ड/यूपीसी/डाक व्यय सहित स्वयं का पता लिखा हुआ लिफाफा साथ में संलग्न करे। (बीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं)

नोट:- यदि आवेदक किसी पंजीकृत संस्था/भागीदारी फर्म से संबंधित जानकारी/प्रतिलिपि चाहते हैं तो संबंधित संस्था/भागीदारी फर्म का पंजीयन क्रमांक एवं वर्ष का उल्लेख आवेदन में करने का कष्ट करे।

पावती

- 1-आवेदन प्राप्त होने का दिनांक
- 2-आवेदककर्ता को वांछित जानकारी प्राप्त करने के संबंध में अग्रिम कार्यवाही हेतु उपस्थित होने का दिनांक
- 3-संबंधित शाखा/अधिकारी जहां से जानकारी उपलब्ध होगी

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर

दिनांक.....

(लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा प्राधिकृत पदनाम (रबर सील)

प्रपत्र दो

आवेदक को उसके द्वारा वांछित नकल/जानकारी/निरीक्षण हेतु निर्धारित शुल्क दिये जाने की सूचना

- 1- आवेदक का नाम/पता
- 2- आवेदनकर्ता का संदर्भ
- 3- विषय/वितरण
- 4- उपस्थिति दिनांक

विषयातर्गत सूचित किया जाता है कि आपके आवेदन में दिनांक के संदर्भ में चाही गई जानकारी हेतु आप निर्धारित शुल्क दिनांक..... तक जमा कर दस्तावेज/नकल/नमूना दिनांकतक प्राप्त कर ले यदि दस्तावेज डाक द्वारा चाहते हैं तो उसके लिये रजिस्टर्ड/यूपीसी/डाक व्यय सहित लिफाफा स्वयं का पता लिखा हुआ साथ में संलग्न करे।

2- शुल्क निम्नानुसार देय होगा-(बीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं)

वांछित जानकारी का प्रकार	पृष्ठ संख्या/नग/मात्रा	दर	योग (कालम 2 गुणा 3)
1	2	3	4
कार्य संबंधी दस्तावेज जैसे नक़्शा/प्रशासकीय/तकनीकी स्वीकृति/ अनुबंध/इस्तीमेट/आदेश टीप इत्यादी की प्रति			

वित्तीय लेखा संबंधी दस्तावेज इत्यादी			
सेम्पल			
अन्य			

सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी
(रखर सील)

टीप- डाक से आवेदन प्राप्त होने पर प्रपत्र दो डाक से प्रेषित किया जाएगा -(बीपीएल सूची के सदस्य को डाक व्यय देय नहीं)

प्रपत्र तीन

आवेदन पत्र संबंधित विभाग को अंतरित करने संबंधी सूचना

द्वारा विभाग का नाम/फर्म

....

प्रति

.....

.....

.....

विषय

.....
.....

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा (6) की उपधारा (1) के अन्तर्गत श्री
..... से प्राप्त आवेदन पत्र दिनांक.....को प्राप्त हुआ, परीक्षण उपरांत
वस्तुस्थिति आपके विभाग से संबंधित होने के कारण निर्धारित समयावधि (पांच कार्य दिवस) में
आपकी ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु अंतरित किया जा रहा है।

कृपया प्राप्ति अभिस्वीकृति प्रेषित करने का कष्ट करें।

संलग्न—मूल आवेदन

सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी

(रबर सील)

प्रतिलिपि:-

श्रीपिता श्री.....
को सूचित किया जाता है कि आपके द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र दिनांक
कार्यालय/विभागसे संबंधित होने के कारण दिनांक.....
..को कार्यालय विभाग.....को अंतरित कर दिया गया है।

अतः कृपया आगामी कार्यवाही हेतु उक्त कार्यालय/विभाग.....से
संपर्क करने का कष्ट करें।

सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी
(रबर सील)