

कार्यालय सहायक संचालक नगर तथा ग्राम निवेश जिला कार्यालय झाबुआ(म.प्र.)

क्रमांक 9/नग्रानि/2023  
प्रति,

[jhabua@mpfownplan.gov.in](mailto:jhabua@mpfownplan.gov.in) 07392.243298 कलेक्टर मरिसर के पीछे झाबुआ

झाबुआ, दिनांक 24/2/23

आयुक्त संह संचालक  
नगर तथा ग्राम निवेश  
भोपाल म0प्र0

विषय:- सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1)(ब) के अंतर्गत लोक प्राधिकारियों के दायित्व के 25 बिन्दुओं का मैनुअल का क्रियान्वयन के संबंध में ।

संदर्भ:- संचालनालय भोपाल का पत्र क्रमांक 766/सु.अ/सामान्य/नग्रानि/भोपाल,दिनांक 13.2.23 ।

—00—

उपरोक्त विशयान्तर्गत संदर्भित पत्र के परिपालन में लेख है कि सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा4(1)(ब) अंतर्गत लोक प्राधिकारियों के दायित्व के 25 बिन्दुओं का मैनुअल की जानकारी तैयार कर आपकी ओर सम्प्रेषित है ।

संलग्न:- उपरोक्तानुसार



सहायक संचालक  
नगर तथा ग्राम निवेश  
जिला कार्यालय झाबुआ म0प्र0

# सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

मैनुअल

{ धारा 4(1) के अंतर्गत }



संचालनालय नगर तथा ग्राम निवेश, मध्यप्रदेश  
जिला कार्यालय नगर तथा ग्राम निवेश, झाबुआ-अलीराजपुर म.प्र.

—:: अनुक्रमणिका ::—

क्र०	विषय	पृष्ठ क्र०
1	संगठन, कृत्य तथा कर्तव्यों की विशिष्टताएँ	1
2	अधिकारी और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य	3
3	निर्णय किये जाने के प्रक्रम में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और निगरानी/पर्यवेक्षण तथा जवाबदेही का माध्यम	6
4	कृत्यों के निर्वहन हेतु मानदंड/प्रतिमान	7
5	कार्यालय में उपयोग होने वाले तथा उपलब्ध अधिनियम, नियम, रेग्युलेशन मेन्यूअल की सूची	8
6	कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेख	9
7	नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण	10
8	बोर्डों/परिषदों/कमेटियों तथा अन्य निकायों। दो व्यक्तियों से अधिक गठित निकायों का विवरण/ब्यौरे	11
9	अधिकारी और कर्मचारियों की निर्देशिका	12
10	अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक। माह दिसम्बर-2015 की स्थिति में	13
11	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्ट की विशिष्टताएँ उपदर्शित करते हुये प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट	14
12	कार्यक्रमों निष्पादनों की रीति एवं आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे	16
13	आपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टताएँ	16
14	किसी इलेक्ट्रानिक रूप से सूचना के संबंध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हो मानको द्वारा धारित हो	16
15	नागरिकों को सूचना प्राप्तनीय सुविधाओं की विशिष्टियाँ, लायब्रेरी, रीडिंग रूम के कार्यकारी घण्टे/विशिष्टियाँ	16
16	लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदसंज्ञा/पदनाम एवं अन्य विशिष्टियाँ	16
17	अन्य सूचनायें जो विहित की जाएँ	17

—:: अनुक्रमणिका ::—

क्र०	विषय	पृष्ठ क्र०
1	संगठन, कृत्य तथा कर्तव्यों की विशिष्टताएँ	1
2	अधिकारी और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य	3
3	निर्णय किये जाने के प्रक्रम में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और निगरानी/पर्यवेक्षण तथा जवाबदेही का माध्यम	6
4	कृत्यों के निर्वहन हेतु मानदंड/प्रतिमान	7
5	कार्यालय में उपयोग होने वाले तथा उपलब्ध अधिनियम, नियम, रेग्युलेशन मेन्यूअल की सूची	8
6	कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेख	9
7	नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण	10
8	बोर्डों/परिषदों/कमेटियों तथा अन्य निकायों। दो व्यक्तियों से अधिक गठित निकायों का विवरण/ब्यौरे	11
9	अधिकारी और कर्मचारियों की निर्देशिका	12
10	अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक। माह दिसम्बर-2015 की स्थिति में	13
11	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्ट की विशिष्टताएँ उपदर्शित करते हुये प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट	14
12	कार्यक्रमों निष्पादनों की रीति एवं आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे	16
13	आपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टताएँ	16
14	किसी इलेक्ट्रानिक रूप से सूचना के संबंध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हो मानको द्वारा धारित हो	16
15	नागरिकों को सूचना प्राप्तनीय सुविधाओं की विशिष्टियाँ, लायब्रेरी, रीडिंग रूम के कार्यकारी घण्टे/विशिष्टियाँ	16
16	लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदसंज्ञा/पदनाम एवं अन्य विशिष्टियाँ	16
17	अन्य सूचनायें जो विहित की जाएँ	17

## 1. संगठन, कृत्य तथा कर्तव्यों की विशिष्टताएँ

### 1.1 संगठन

1. कार्यालय : सहायक संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश, जिला कार्यालय, झाबुआ-अलीराजपुर कार्य क्षेत्र जिला झाबुआ-अलीराजपुर ।
2. नियंत्रक : संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश, म.प्र., भोपाल ।
3. प्रशासकीय: विभाग : म.प्र. शासन, नगरीय विकास एवं पर्यावरण विभाग, मंत्रालय, भोपाल (कार्यालय का संरचना-ढांचा संलग्न परिशिष्ट-एक)

### 1.2 कृत्य :-

कार्यालय के कार्य क्षेत्र जिला झाबुआ-अलीराजपुर में मध्यप्रदेश नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम 1973 एवं मध्य प्रदेश भूमि विकास नियम 2012 के तहत मुख्य रूप से विकास अनुज्ञा, भूमि उपयोग प्रमाण-पत्र एवं भू-व्यवर्तन अभिमत, प्रदान करने का कार्य किया जाना है। इसी अधिनियम के तहत स्थानीय निकायों, मध्यप्रदेश गृह निर्माण मण्डल, विकास प्राधिकरण, आदि को उनकी योजनाओं के संदर्भ में तकनीकी परामर्श/अभिमत प्रदान किया जाता है।

### ❖ प्रमुख कार्यकलाप:-

1. नगरों के निवेश क्षेत्रों की विकास योजनायें बनाना ।
2. गठित निवेश प्रदेशों की प्रादेशिक योजनायें बनाने में सहयोग करना ।
3. छोटे तथा मझौले नगरों के एकीकृत विकास हेतु नियोजन व विकास पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण ।
4. नगरीय अधोसंरचना विकास
5. विकास योजनाओं के क्रियान्वयन में मार्गदर्शन ।
6. नगरों के अप्राधिकृत विकास पर नियंत्रण (प्रवर्तन)
7. विकास प्राधिकरण/विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरण/गृह निर्माण मण्डल एवं अन्य विकास संस्थाओं को परियोजना तैयार करने में मार्गदर्शन ।
8. राज्य शासन एवं अन्य संस्थाओं को नये नगरों एवं औद्योगिक विकास केन्द्रों के व्यवस्थापन, भूमि नियोजन, स्थल चयन आदि में मार्गदर्शन एवं सहयोग ।
9. राज्य शासन को भूमि विकास एवं प्रबंधन संबंधी नीतियों के निर्धारण में सहयोग ।

### 1.3 विशिष्टताएँ :-

नगरों को सुनियोजित विकास सुनिश्चित करने के लिए संचालनालय नगर तथा ग्राम निवेश, भोपाल के द्वारा दिए गए लक्ष्य अनुसार नगरों की विकास योजनाएँ तैयार करना कार्यालय का महत्वपूर्ण दायित्व है।

### 1.4 कार्यक्षेत्र एवं क्षेत्राधिकार :-

बसाहटों के नियोजन के प्रति, प्रतिबद्धता के रूप में प्रदेश के नगर तथा ग्राम निवेश संचालनालय द्वारा मध्यप्रदेश नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम 1973 एवं नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम 2012 के प्रावधानों तथा इसके अंतर्गत बनाये गये नियमों नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम 1975, मध्यप्रदेश भूमि विकास नियम, 2012 के अंतर्गत क्षेत्रीय एवं नगरों के नियोजन का कार्य किया जाता है, जिसके तहत नगरीय तथा प्रादेशिक विकास योजनाएँ बनाना, छोटे तथा मझौले नगरों की एकीकृत विकास योजनाओं का पर्यवेक्षण, नगरीय अधोसंरचना विकास की योजना तैयार करना सम्मिलित है।

उपरोक्त के अलावा जिला कार्यालय विभिन्न विभागों को नियोजन संबंधी विषयों में परामर्श देने तथा समन्वय करने के दायित्व का भी निर्वहन करता है। जिला कार्यालय का क्षेत्राधिकार संपूर्ण झाबुआ एवं अलीराजपुर जिला है।

### 1.5 सहायक संचालक नगर तथा ग्राम निवेश झाबुआ-अलीराजपुर नगर विकास योजनाओं के प्रकाशन की अद्यतित स्थिति :-

क्रं.	नगर का नाम	प्रारूप विकास योजना प्रकाशन की	विकास योजना अनुमोदन की तिथि	क्रियान्वयन संस्था	योजना कालावधि	अंतिम विकास योजना मुद्रित
1	2	3	4	5	6	7
प्रकाशित/अंगीकृत विकास योजनाएँ						
1	झाबुआ	12.08.2001		नगरपालिका	2011	हां
2	अलीराजपुर	5.11.2005		नगरपालिका	2031	हां
3				नगरपालिका		•

## 2. अधिकारी और कर्मचारियों की अधिकार और कर्तव्य :-

### कार्य विभाजन

#### 1. तकनीकी शाखा :-

क्र०	कर्मचारी का नाम/पद	कार्य
01	श्री लोकेन्द्रसिंह चौहान क०भू-मापक	1.समस्त तकनीकी परिपत्रों का रख रखाव एवं तृसंबंधी पत्राचार,झाबुआ एव अलीराजपुर नजूल एवं धारा 16,27,29 तथा अन्य प्रकरणों का स्थल निरीक्षण /परीक्षण कर परीक्षणात्मक टीप के साथ कार्यालय प्रमुख के समक्ष प्रस्तुत करना । 2.विकास योजना से संबंधित समस्त कार्य ।

#### 2.लेखा/स्थापना/सामान्य/क्रय शाखा :

क्रमांक	कर्मचारी का नाम/पद	कार्य
02	श्री जोन मचार सहायक ग्रे-3	स्थापना,लेखा,एवं भंडार से संबंधित समस्त कार्य । ।आवक-जावक संबंधी कार्य ।
03	नीना बघेल संविदा कम्प्यूटर ऑपरेटर	1.टंकन संबंधित कार्य । समयावधि समिक्षा पत्रक,जनसुनवाई,जनवाणी,मुख्यमंत्री हेल्पलाईन,विधान सभा तैयार करना एवं लोक सेवा गारंटी विभागीय वेबसाईट एवं ई-मेल से संबंधित समस्त कार्यो का समय सीमा मे जानकारी तैयार कर कार्यालय प्रमुख के समक्ष प्रस्तुत करना 2. समस्त न्यायालयीन प्रकरणों एवं समस्त बैठको से संबंधित जानकारी तैयार करना । 3.सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत समस्त जानकारी का प्रपत्र/जानकारी प्रदान करना एवं समय सीमा में तृतसंबंधी जानकारीयों का पंजीबद्ध कर शासन/संचालनालय को प्रेषित किया जाना ।
04	श्री रमेश गौहरी संविदा भृत्य	कार्यालय खोलना एवं बंद करना साफ-सफाई ,एवं सुरक्षा संबंधित समस्त कार्य डाक वितरण एवं अन्य डाक का गतव्य तक पहुंचाना । भण्डार कक्ष के रखरखाव में सहायक ग्रे-3 का सहयोग करेगे ।

### 3. निर्णय किये जाने के प्रक्रम में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और निगरानी/पर्यवेक्षण तथा जवाबदेही का माध्यम :-

नगरों की विकास योजना तैयार करने का वार्षिक लक्ष्य एवं प्रक्रिया, संचालनालय, नगर तथा ग्राम निवेश मध्यप्रदेश, भोपाल के स्तर से निर्धारित की जाती हैं तथा किये गए कार्यों का विभागीय त्रैमासिक समीक्षा बैठक में संचालनालय स्तर पर समीक्षा एवं पर्यवेक्षण कर आवश्यकतानुसार मार्गदर्शन सहित समयबद्ध रूप से विकास योजना तैयार करने की जवाबदेही जिला स्तरीय कार्यालयों को सौंपी जाती है।

➤ विकास योजना तैयार करने की प्रक्रिया निम्नानुसार है :-

- निवेश क्षेत्र का गठन
- वर्तमान भूमि उपयोग मानचित्र/रजिस्ट्रों का प्रकाशन
- प्रकाशन के दिनांक से 30 दिन की अवधि में सर्वसाधारण से आपत्ति/सुझाव आमंत्रित करना।
- आपत्ति/सुझावों की सुनवाई एवं वांछनीय उपान्तरण।
- वर्तमान भूमि उपयोग का अंगीकरण।
- विकास योजना प्रारूप (पुस्तक एवं मानचित्र) तैयार करना एवं उसका प्रकाशन।
- प्रकाशन से 30 दिन के भीतर प्रारूप विकास योजना संबंधी जन साधारण से आपत्ति/सुझाव आमंत्रित करना।
- प्राप्त आपत्ति/सुझावों की सुनवाई सुनिश्चित करना।
- आपत्ति/सुझावों के आवश्यक वांछनीय उपान्तरणों का समायोजन करना।
- प्रारूप विकास योजना में आपत्तियों के समायोजन के पश्चात् पुस्तक एवं मानचित्रों में सुधार कर विकास योजना संचालनालय के माध्यम से शासन को अनुमोदन हेतु प्रेषित करना।
- शासन के द्वारा अनुमोदन के पश्चात् विकास योजना का अंतिम प्रकाशन।
- विकास योजना हेतु निर्धारित समय-सीमा व्यतीत हो जाने के उपरांत विकास योजना का पुनर्विलोकन कार्य किया जाता है।

### 4. कृत्यों के निर्वहन हेतु मानदंड/ प्रतिमा

सूचना के अधिकार एवं सिटीजन चार्टर के अन्तर्गत विकास अनुज्ञा, भूमि उपयोग प्रमाण पत्र, अभिमत/अनापत्ति/नजूल/डायवर्शन के प्रकरणों का शासन/संचालनालय के निर्देशानुसार निर्धारित समयावधि में अधिनियमों के तहत निश्चित शुल्क एवं आवश्यक अभिलेख प्राप्त कर निराकरण किया जाता है। यथा :-

म.प्र.शासन, आवास एवं पर्यावरण विभाग के ज्ञाप क्रमांक एफ-23-11/2001/32-1 भोपाल, दिनांक 30.7.2001 द्वारा प्रकरण निराकरण हेतु समय सीमा प्रभावशील है -

**संचालनालय नगर तथा ग्राम निवेश, मध्यप्रदेश  
सिटीजन चार्टर एवं सूचना का अधिकार**

क्र.	कार्य / गतिविधि / योजना का नाम	प्रभारी / विहित अधिकारी	निपटारे की समय सीमा	निर्धारित समयावधि में जानकारी प्राप्त न होने पर जिस अधिकारी को शिकायत की जाना है, उसका पदनाम	शिकायत के निराकरण की समय सीमा
1	2	3	4	5	6
1	विकास अनुज्ञा दिया जाना	प्रभारी जिला अधिकारी	60 दिन	संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश म.प्र.	15 दिन
2	भवन अनुज्ञा अनापत्ति (स्थानीय निकाय सीमा एवं निवेश क्षेत्र सीमा के बीच)	प्रभारी जिला अधिकारी	30 दिन	संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश म.प्र.	15 दिन
3	भूमि उपयोग प्रमाण पत्र	प्रभारी जिला अधिकारी	30 दिन	संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश म.प्र.	15 दिन
4	अभिमत / अनापत्ति सूचना (नजूल डायर्वन / सक्षम अधिकारी)	प्रभारी जिला अधिकारी	30 दिन	संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश म.प्र.	15 दिन
5	लोक सेवा गारन्टी	प्रभारी जिला अधिकारी	7 दिन	संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश म.प्र.	15 दिन

**टीप :-** सिटीजन चार्टर एवं सूचना के अधिकार के तहत वर्णित विभिन्न प्रकार के आवेदनों को यदि विहित अधिकारी / प्रभारी अधिकारी द्वारा समय पर निराकरण नहीं किया जाता और न ही अपीलकर्ता की अपील पर संबंधित अधिकारी द्वारा समय-सीमा में कार्यवाही नहीं की जाती है तब ऐसी स्थिति में आम नागरिक इसके साथ राज्य शासन को ई-मेल पर अथवा सीधे आवेदन कर सकते हैं।

5. नियम, विनियम, निर्देश, नियमावली और अभिलेख, कार्य के लिए मैनुअलों और रिकॉर्डों की सूची जिनका उपयोग कार्य निर्वहन के लिए किया जाता है ।

1. मध्य प्रदेश नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम 1973
2. मध्य प्रदेश नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम 1975
3. मध्य प्रदेश नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम 2012
4. मध्य प्रदेश भूमि विकास नियम 2012
5. आवास नीति
6. अनुमोदित विकास योजना पुस्तक एवं मानचित्र
7. शासन द्वारा जारी तकनीकी परिपत्र एवं संचालक द्वारा जारी परिपत्र एवं निर्देश/आदेश
8. मध्य प्रदेश शासन के वित्त विभाग/सामान्य प्रशासन विभाग के द्वारा जारी किए गए परिपत्र/निर्देश आदि ।

5.1 निवेश क्षेत्र/वर्तमान भूमि उपयोग/मध्यप्रदेश भूमि विकास नियम 2012 प्रभावशील संबंधी जानकारी -

जिला	निवेश क्षेत्र/विशेष क्षेत्र का नाम	निवेश क्षेत्र/विशेष क्षेत्र गठन की तिथि	वर्तमान भूमि उपयोग अंगीकृत तिथि	म.प्र.भूमि विकास नियम 2012 प्रभावशील हां/नहीं
1	2	3	4	5
झाबुआ	1. झाबुआ	08.11.1976	08.11.1976	हाँ
	2. अलीराजपुर	08.12.1976	08.12.1976	हाँ

5. कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अधिलेख :-

1. झाबुआ-अलीराजपुर, की विकास योजना तैयार कर लागू है।
2. धारा 16, 27, 28 एवं 29 के प्रकरणों का भूमि उपयोग मानचित्रों का फोल्डर।
3. अनुमोदित झाबुआ-अलीराजपुर विकास योजना 2011/ विकास योजना 2031 के प्रस्तावों की खसरा पेनल शीट तैयार है।
4. विभिन्न धाराओं के तहत निराकृत प्रकरणों की अभिलेख पंजी संधारित है।
5. अंगीकृत वर्तमान भूमि उपयोग के मानचित्र एवं रजिस्टर संधारित है।
6. अनुमोदित विकास योजनाओं की पुस्तकें यथावत व्यवस्थित रखी गई है।
7. शासन द्वारा समय-समय पर जारी आदेश/परिपत्र पंजी संधारित है।
8. न्यायालयीन प्रकरण पंजी संधारित है।
9. सिटीजन चार्टर एवं सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत पंजी एवं रिकार्ड

व्यवस्थित है।

10. लोक सेवा गारन्टी पंजी संधारित है।
11. आई.डी.एस.एम.टी. एवं यू.डी.आई.एस.एम.टी. योजना अंतर्गत फाईल व्यवस्थित है।
12. आर्किटेक्ट, वास्तुवित, संरचना इंजीनियर, इंजीनियर, पर्यवेक्षक लाईसेन्स का रजिस्टर संधारित है।
13. कार्यालय में प्राप्त धारा 16, 27, 28 एवं 29 का रजिस्टर संधारित है।
14. राजस्व प्राप्तियों से संबंधित रजिस्टर एवं चालान रजिस्टर संधारित है।
15. केश बुक का रजिस्टर संधारित है।
16. समस्त कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका एवं जी.पी.एफ. पासबुक व्यवस्थित तथा संधारित है।
17. सूचना के अधिकार के अंतर्गत प्राप्त आवेदकों रिकार्ड अवलोकन हेतु व्यवस्था है।
18. वेतन पर्ची फाईल संधारित है।

### 7. नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण :-

(सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 4(1) (बी) (vii) के अन्तर्गत )

सहायक संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश, जिला झाबुआ-अलीराजपुर, की स्थापना 1 जुलाई 1999 में की गई है। मध्यप्रदेश नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम, 1973 के अंतर्गत तथा इसके अंतर्गत बनाये गये नियमों में जन-सामान्य से विचार-विमर्श करने का प्रावधान है।

मध्यप्रदेश नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम, 1973 की धारा 13 के अंतर्गत निवेश क्षेत्र गठन हेतु शासन स्तर पर अधिनियम की धारा 13 के अंतर्गत निवेश क्षेत्र गठन हेतु समिति गठित है। उपरांत अधिनियम की धारा 14 के अंतर्गत भूमि के वर्तमान उपयोग संबंधी मानचित्र तैयार करेगा एवं अधिनियम की धारा 15 में मानचित्र तैयार होने जाने बाबत सूचना (मानचित्र के )के संबंध में आपत्ति तथा सुझाव आमंत्रित कर सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देकर उपांतरण कर सकेगा जैसे कि वांछनीय समझे जाये।

मध्यप्रदेश नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम, 1973 की धारा 17-क (1) के अंतर्गत राज्य सरकार समिति का गठन किया गया है। गठित समिति प्रारूप विकास योजना की धारा 18 के अधीन प्रकाशन के पश्चात, जनसामान्य से प्राप्त आपत्तियों की सुनवाई करेगी तथा संचालक को उसमें उपांतरण या परिवर्तनों का, यदि कोई हो, सुझाव देगी।

7.1 नया निवेश क्षेत्र समिति के अनुमोदन के उपरान्त ही लागू किया जावेगा:-

1. प्रमुख सचिव, नगरीय विकास एवं पर्यावरण विभाग	अध्यक्ष
2. प्रमुख सचिव, ग्रामीण विकास विभाग	सदस्य
3. प्रमुख सचिव पर्यटन विभाग	सदस्य
4. प्रमुख सचिव संस्कृति विभाग	सदस्य
5. प्रमुख सचिव वन विभाग	सदस्य
6. आयुक्त, नगरीय विकास एवं पर्यावरण विभाग	सदस्य
7. संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश भोपाल	सदस्य सचिव

7.2 जिला कार्यालय प्रमुख नगर तथा ग्राम निवेश क्षेत्र के वर्तमान भूमि उपयोग मानचित्र तैयार करेंगे। अधिनियम की धारा 15 (1) के अंतर्गत अधिसूचना जारी होने के पूर्व निम्न समिति वर्तमान भूमि उपयोग मानचित्रों का परीक्षण करेगी :-

01. कलेक्टर जिला झाबुआ-अलीराजपुर	अध्यक्ष
02. जिला योजना अधिकारी जिला झाबुआ-अलीराजपुर	सदस्य
03. मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत जिला झाबुआ-अलीराजपुर	सदस्य
04. संबंधित आयुक्त नगर निगम/मुख्य नगर पालिका अधिकारी	सदस्य
05. मुख्य कार्यपालन अधिकारी विकास प्राधिकरण/निवेश क्षेत्र	सदस्य
06. वन संरक्षक/वन मंडल अधिकारी जिला झाबुआ-अलीराजपुर	सदस्य
07. सहायक संचालक नगर तथा ग्राम निवेश जिला झाबुआ-अलीराजपुर	सदस्य सचिव

8. बोर्डों/परिषदों/कमेटियों तथा अन्य निकायों । दो व्यक्तियों से अधिक गठित निकायों का विवरण/ब्यौरे :-

- इस संबंध में कार्यालय स्तर पर जानकारी निरंक है ।

**9. अधिकारी और कर्मचारियों की निर्देशिका :-**

**1. नाम, पदनाम, दूरभाष एवं मोबाईल नं० :-**

कं०	नाम	पदनाम	दूरभाष	मोबाईल न०
1	श्री सुनील जॉन मिंज	सहायक संचालक	07392-243298	9329686656
2	श्री विजय कुमार दरियानी	मानचित्रकार	07392-243298	9111591284
3	श्री जॉन मचार	सहा.ग्रेड 3	07392-243298	9407411882
4	कु. नीना बघेल	कंप्यूटर ऑपरेटर(संविदा)	07392-243298	8878792425
5	श्री रमेश गोहरी	भृत्य (संविदा)	07392-243298	8085766469

**2. नाम, पदनाम, एवं पता :-**

कं०	नाम	पदनाम	पता
1	श्री सुनील जॉन मिंज(प्रभारी)	सहायक संचालक	एल.आइ.जी.97 भारती निकेतन गोविन्द नगर भोपाल म०प्र० 462023
2	श्री विजय कुमार दरियानी	मानचित्रकार	92 आशिष नगर इन्दोर म०प्र०
3	श्री जॉन मचार	सहा.ग्रेड 3	चर्च कॉलोनी झाबुआ
4	कु. नीना बघेल	कंप्यूटर ऑपरेटर(संविदा)	न्यू टीचर्स कालोनी झाबुआ
5	श्री रमेश गोहरी	भृत्य (संविदा)	ग्राम धांधलपुरा पो० खरडु बडी जिला व तहसील झाबुआ

**10. अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक । माह अगस्त-2016 की स्थिति में :-**

कं०	नाम	वेतन	ग्रेड-पे	मंहगाई भत्ता	मकान किराया	अन्य	योग
1	श्री सुनील जॉन मिंज	-	-	-	-	-	-
2	श्री विजय कुमार दरियानी	38250	0	14535	0	0	52785
3	श्री जॉन मचार	24700	0	9386	227	0	34313
4	कु. नीना बघेल	22260	0	0	0	0	22260
5	श्री रमेश गोहरी	12262	0	0	0	0	12262

11. प्रत्येक एजेंसी को आवंटित बजट जिसमें योजनाएँ आदि शामिल हैं कार्यालय में कर्मचारियों के वेतन एवं भत्तों एवं कार्यालयीन व्यय टेलीफोन, पानी, बिजली, स्टेशनरी, फनीचार, अन्य आकस्मिक व्यय, के अंतर्गत ही संचालनालय भोपाल से बजट आवंटन किया जाता है।

अन्य एजेंसियों के लिये बजट आवंटन प्राप्त नहीं होने के कारण जानकारी निरंक है

12. सब्सिडी कार्यक्रमों के निष्पादन का प्रबंध

- निरंक

13. रियायतों, परमिटिया के प्राप्तकर्ता के विवरण, लोकप्राधिकरण द्वारा प्राधिकृत अनुदान :-

- निरंक

14. इलेक्ट्रॉनिक फॉर्म में उपलब्ध सूचना

- निरंक

15. नागरिकों को सूचना प्राप्तनीय सुविधाओं की विशिष्टियाँ, लायब्रेरी, रीडिंग रूम के कार्यकारी घण्टे / विशिष्टियाँ:-

कार्यालयीन समय – प्रातः 10 से सायं 6.

- सूचनाओं की प्राप्ति के विभिन्न माध्यम निम्नानुसार हैं :-
  - 1- अभिलेखों का निरीक्षण
  - 2- दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था
  - 3- वेबसाईट
  - 4- समाचार पत्र
  - 5- दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था

16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदसंज्ञा / पदनाम एवं अन्य विशिष्टियाँ

- लोक सूचना अधिकारी श्री सुनील जॉन मिंग
- सहायक लोक सूचना अधिकारी श्री जोन मचार सहायक ग्रे-3
- अपीलीय प्राधिकारी श्री मुकेश चंद गुप्ता, संचालक

