

कार्यालय उपसंचालक, नगर तथा ग्राम निवेश, जिला कार्यालय
सिंगरौली (सीधी) मध्य प्रदेश।



Email Id: indranarayan@mptownplan.gov.in

क्रमांक /Q/स्थापना/सू.अधिकारी/न.ग्र.नि./2022

सिंगरौली दिनांक : 26/02/2023

प्रति,

वि.क.अ. सह आयुक्त सह संचालक,
संचालनालय, नगर तथा ग्राम निवेश,
म.प्र. भोपाल

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

सन्दर्भ :- 1. मध्य प्रदेश शासन नगरीय विकास एवं आवास विभाग मंत्रालय, भोपाल का पत्र क्र. 299/499/2022/18-1 भोपाल दिनांक 20/01/2023।

2. संचालनालय का पत्र क्र. 766/सू.अ./सामान्य नग्रानि/23 भोपाल, दिनांक 13/02/2023

उपरोक्त विषयांतर्गत संदर्भित निर्देश के परिपालन में प्रथम दृष्टया कंप्यूटर टाइपिस्ट के आभाव में भेजा जा रहा है। अतः कृपया संशोधन एवं परिवर्तन करके मार्गदर्शन के साथ अग्रिम कार्यवाही कराने का कष्ट करें। साथ ही प्रत्येक बिन्दुओं की अलग अलग PDF में जानकारियाँ तैयार करके संचालनालय के लिए प्रेषित की जा रही है।

सूचना के अधिकार की 25 बिन्दुओं की जानकारियां

विभागीय संरचना Departmental Structure



संचालनालय की वेबसाइट <https://mptownplan.gov.in/> पर उपलब्ध है।

नियम तथा निर्देश Rules & Circulars



संचालनालय की वेबसाइट <https://mptownplan.gov.in/> पर उपलब्ध है।

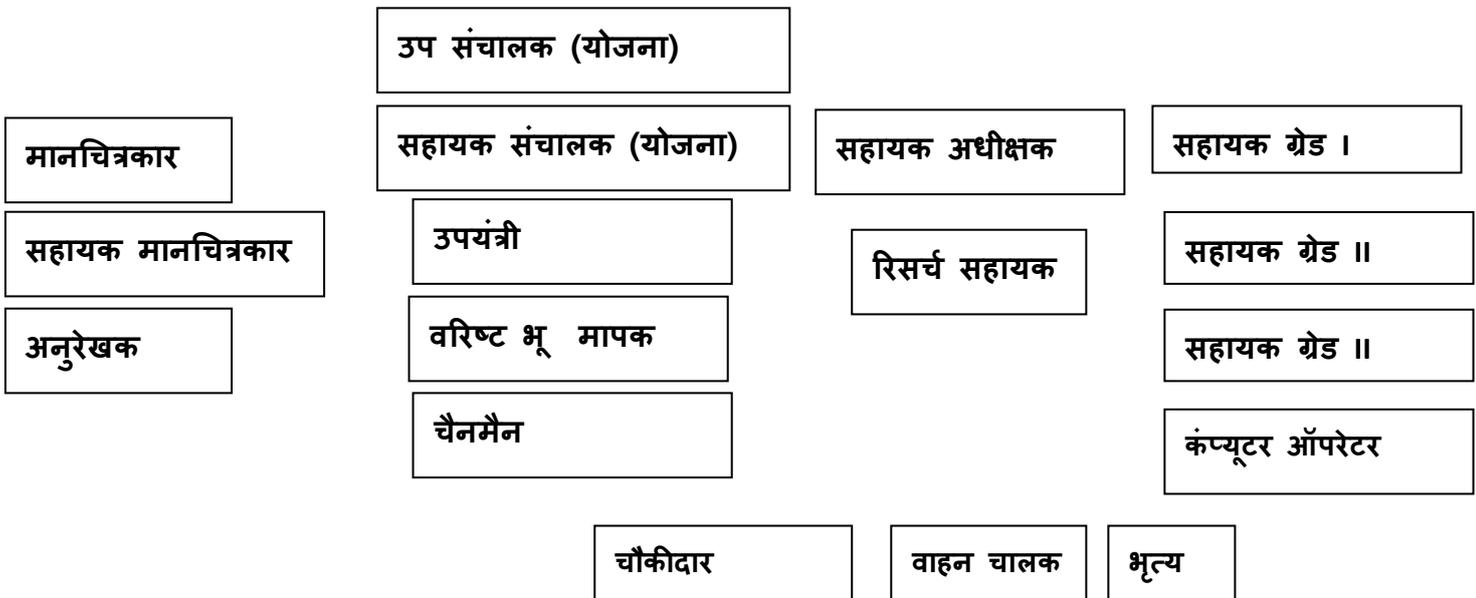
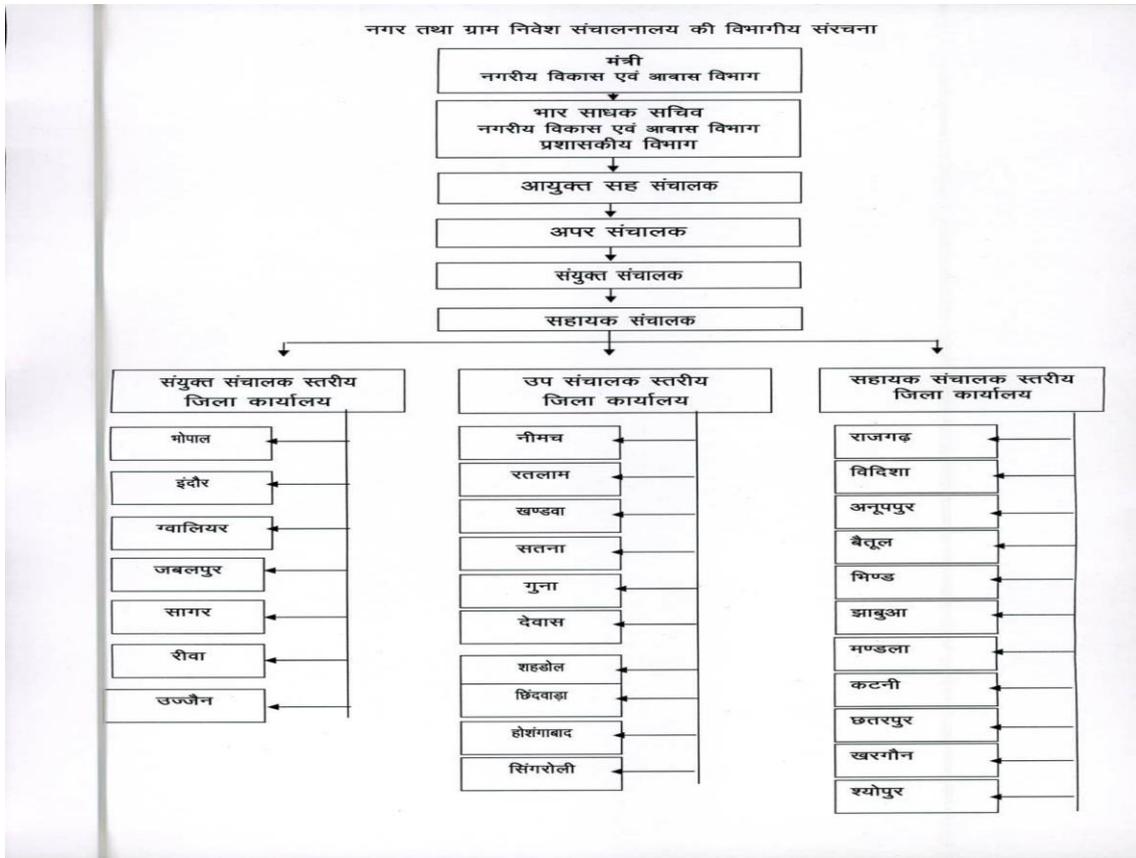
बिंदु क्र. 01 : कार्य एवं कर्तव्य

कार्य : नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम 1973 एवं म.प्र. भूमि विकास संशोधित नियम 2012, कालोनाईजर एक्ट 1998/अन्य नियम के तहत विकास योजनायें जनसंख्या के आधार पर नियोजन में कार्य करके तैयार की जाती है ।

संचालनालय की वेबसाइट <https://mptownplan.gov.in/> पर उपलब्ध है ।

जैसे

- नगरों के निवेश क्षेत्रों की विकास योजनायें
- गठित निवेश प्रदेशों की प्रादेशिक योजनायें बनाना ।
- ... आदि आदि



कर्तव्य : अधिकारी स्तर का कर्तव्य संचालनालय की वेबसाइट <https://mptownplan.gov.in/> पर उपलब्ध है |
उप संचालक नगर तथा ग्राम निवेश सिंगरौली (सीधी) म.प्र.

SCHEDULE -1
SCHEDULE OF POWER DELEGATED BY THE DIRECTOR
TOWN & COUNTRY PLANNING, MADHYA PRADESH BHOPAL UNDER
MADHYA PRADESH BHOPAL NAGAR TTHA GRAM NIVESH ADHINIYAM, 1973
(ACT 23 OF 1973 Schedule)

S.NO.	Section of Act	Nature of Power Delegated	Officer to whom power is delegated	Jurisdiction
1	5(i)(ii)	To prepare an existing land use map	Dy. Director	Singrauli & Sidhi
2	6(1) a (b)	To carry out survey	Dy. Director	Singrauli & Sidhi
3	14(a)	To prepare an existing land use map	Dy. Director	Singrauli & Sidhi
	14(b)	To prepare a development plan for planning area	Dy. Director	Singrauli & Sidhi
	14(d)	To carry such service and inspection and obtain such pertinent reports from Govt. Deptt. Local Authorities and Public Institution as may be necessary for the preparation of the plans	Dy. Director	Singrauli & Sidhi
4	15	To carry out surveys to publish and adopt an existing land use maps	Dy. Director	Singrauli & Sidhi
5	16(1)(a)	Power to accord permission for institution or changing the use of any land or carrying out any development of land for any purpose other than that indicated in existing land use map.	Dy. Director	Singrauli & Sidhi
6	27	Power to raise objections to the development by union or state Govt.	Dy. Director	Singrauli & Sidhi
7	28	Power to raise objection to the development by a Local Authority or by any Authority Constituted under this act.	Dy. Director	Singrauli & Sidhi
8	29	Power to consider application for development permission submitted by others	Dy. Director	Singrauli & Sidhi
9	30	Power to grant or refuse permission	Dy. Director	Singrauli & Sidhi
10	33	Power to extend validity of permission	Dy. Director	Singrauli & Sidhi
11	37	Power to require removal of unauthorized development and prosecute the owner and/or occupier for not complying with the notice	Dy. Director	Singrauli & Sidhi
12	50(4) 50(7)	Power to approve layouts of Development Authority scheme	Dy. Director	Singrauli & Sidhi
13	77	Right to entry	Dy. Director	Singrauli & Sidhi

14	79	Filling of compliant	Dy. Director	Singrauli & Sidhi
----	----	----------------------	--------------	-------------------

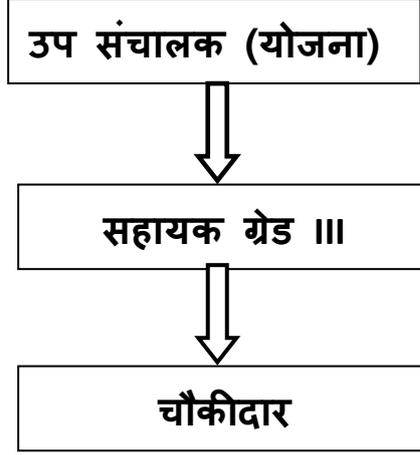
उप संचालक, योजना - कर्तव्य

- सभी उप संचालक अपने कार्यक्षेत्र में भू खण्डीय विकास हेतु 3 हेक्टेयर के अभिन्यास तथा समूह आवास / अपार्टमेंट 2 हेक्टेयर भूमि तक के अभिन्यास अनुमोदित कर सकेंगे इसी प्रकार सहायक संचालक इससे अधिक भूमि के अभिन्यास के अनुमोदन संयुक्त संचालक से प्राप्त करेंगे तत पश्चात् ही विकास अनुज्ञा जारी की जा सकेगी |
- आहरण एवं संवितरण अधिकार के साथ समस्त प्रशासनिक/स्थापना/लेख/तकनीकी/विकास योजना/शोध/सर्वे/विधान सभा आदि आदि एवं सक्षम अधिकारी/नियंत्रण अधिकारी दिए गए समय समय समस्त दायित्वों के कार्यों का निर्वहन करना

सम्मान एवं अनुदान

बिंदु क्र. 02 अधिकारियों और कर्मचारियों के अधिकार और कर्तव्य

क्षेत्राधिकार
जिला सिंगरौली एवं सीधी
कार्यालय संरचना



क्रमांक	कार्यरत शासकीय सेवकों का नाम	कार्यरत भरे पद	संलग्न कार्य विभाजन आदेश आवंटित कार्य (अधिकार एवं कर्तव्य)
1	2	3	4
1	श्री इन्द्र नारायन	उप संचालक (योजना)	संलग्न
2	श्री आर.के. पाण्डेय	सहायक ग्रेड III	संलग्न
3	श्री जय शंकर प्रसाद शुक्ल	चौकीदार	संलग्न

विभिन्न गतिविधियां MISCELLANEOUS ACTIVITIES

बिंदु क्र. 03 निर्णय लेने में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया का वर्णन

अधिकारी स्तर पर शासन / संचालनालय द्वारा प्रत्योजित शक्तियों के तहत (संगलन)
कर्मचारी स्तर पर कार्यालीन कार्य विभाजन के तहत (संगलन)

प्रकाशित रिपोर्ट्स PUBLISHED REPORTS

वरिष्ठता सूचियाँ

बिंदु क्र. 04 कार्य के निर्वहन के लिए निर्धारित मानदण्ड

- शासन एवं संचालनालय नगर तथा ग्राम निवेश म.प्र. भोपाल द्वारा अधिनियमों में निर्धारित समय सीमा के अंतर्गत कार्यवाही सम्पन्न करना (संलग्न) व सूचना का अधिकार, लोक सेवा गारंटी सिटिजन चार्टर प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में भेजे जाने वाली जानकारी, विधान सभा निर्धारित समय में कार्य संपादन करने की सूची (संलग्न)
- शासन एवं संचालनालय समय समय पर निर्धारित परिवर्तन एवं संशोधन में समय सीमा के अंतर्गत संपादन करना साथ ही निर्देशों का पालन सुनिश्चित करना एवं कराना ।
- लोक प्रयोजन के हित में कार्यों को नियम अनुसार सम्पादन करना एवं कराना ।

कार्य के निर्वहन के लिए निर्धारित मानदंड	<ul style="list-style-type: none"> • मंत्रालयीन कार्यालीन पंजी में संधारित की जाती है • संचालनालय के दिशा निर्देश अनुसार सक्षम अधिकारी कार्य आवंटन नियम अनुसार पद योग्यता आहर्ता एवं वस्तु समय सीमा के तहत करता है जिसमे समय समय पर मौखिक कार्य आवंटन भी किया जाता है । • म.प्र. शासन नगर तथा ग्राम निवेश 1973 की धाराओं में कार्य नियमों के तारतम्य में किया जाता है ।
<ul style="list-style-type: none"> • मंत्रालयीन कार्य प्रणाली पुस्तिका • म.प्र. शासन के कार्य (आवंटन) नियम • म.प्र. कार्यपालक शासन के कार्य नियम 	

शासकीय सेवकों का मासिक वेतन EMPLOYEE MONTHLY SALARY

सेटअप के अनुसार पदनाम/वेतनमान/स्वीकृत कुल पद/रिक्त पद/भरे पद वेतन विवरण संलग्न है ।

वर्तमान में पदस्थ

क्रमांक	कार्यरत शासकीय सेवकों का नाम	कार्यरत भरे पद	अधिकारी एवं कर्मचारी की वेतन स्लिप सभी मदों के साथ
1	2	3	4
1	श्री इन्द्र नारायन	उप संचालक (योजना)	संलग्न
2	श्री आर.के. पाण्डेय	सहायक ग्रेड III	संलग्न
3	श्री जय शंकर प्रसाद शुक्ल	चौकीदार	संलग्न

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

नियम :

1. म.प्र. नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम 1973
2. म.प्र. नगर तथा ग्राम निवेश नियम 2012
3. म.प्र. भूमि विकास संशोधित नियम 2012
4. आवास नीति (2005, 2007)
5. अंगीकृत प्रभाशील अनुमोदित विकास योजनायें एवं मानचित्रों की प्रतियाँ (जैसे निवेश क्षेत्र, मार्ग संरचना, खसरा मानचित्र आदि आदि प्रावधानों के तहत) ।
6. म.प्र. अवकाश नियम
7. म.प्र. सामान्य भविष्य निधि नियम
8. म.प्र. शासकीय यात्रा नियम
9. म.प्र. चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियम एवं अन्य विभाग से सम्बंधित नियम
10. शासन एवं संचालनालय द्वारा परिपत्र एवं निर्देश / आदेश (जैसे म.प्र. शासन के वित्त विभाग/सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा जारी किये गए परिपत्र एवं निर्देश)।

नियम, विनियम, निर्देश नियमावली : उपरोक्त अनुसार

अभिलेख, कार्य के निर्वहन के लिए मैनुअल और रिकॉर्डों की सूची जिनका उपयोग कार्यों के निर्वहन के लिए किया जाता है ।

सामान्य शाखा- संलग्न सूची

स्थापना शाखा- संलग्न सूची

लेखा शाखा- संलग्न सूची

प्रशासनिक बिंदु- संलग्न सूची

यांत्रिक- संलग्न सूची

निवेश ड्राइंग - संलग्न सूची

रिसर्च एवं विधि - संलग्न सूचियाँ

भा.प्र.से. के सम्बन्ध में निर्देश

बिंदु क्र. 05 उपरोक्त अंतर्गत

रा.प्र.से. के सम्बन्ध में निर्देश

बिंदु क्र. 06 नियंत्रण में रखे गए अधिकारिक दस्तावेजों

1. माननीय न्यायालीन प्रकरणों की नस्तियां (प्रकरण प्रभारी अधिकारी)
2. म.प्र. नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम 1973 की धारा 36-37 अंतर्गत अवैध विकास सम्बन्धी नस्तियां |
3. उपरोक्त के अंतर्गत बिंदु क्रमांक के साथ सर्वे स्टॉक नस्ती |
4. धारा 27, 28, 29, 16 पंजी एवं भू राजस्व संहिता के तहत प्राप्त प्रकरणों की पंजी एवं सूचना का अधिकार पंजी एवं अन्य पंजीयाँ जैसे उपस्थिति, वार्षिक वेतन वृद्धि, आकस्मिक एवं अर्जित अवकाश पंजी एवं यात्रा देयक, चिकित्सा देयक पंजी, वेतन, मासिक, व्यय अग्रिम रजिस्टर के साथ अवतरित राशि पंजी, बिल रजिस्टर, चेक रजिस्टर, ड्राफ्ट, चालान रजिस्टर | मासिक राजस्व प्राप्तियां ट्रेजरी वाउचर इन्द्राज पंजी सामूहिक बीमा रजिस्टर विभागीय सामान्य निधि रजिस्टर, आवक जावक रजिस्टर, विकास योजना रजिस्टर, डाक टिकट पंजी, पेंशन रजिस्टर, एन.पी.एस. कटौती रजिस्टर, बजट रजिस्टर, ड्राइंग सामग्री का रजिस्टर, डेड स्टॉक रजिस्टर, लाइब्रेरी पंजी, वर्दी रजिस्टर |

बिंदु क्रमांक 07 : नीति निर्माण या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों के साथ परामर्श या प्रतिनिधित्व

इस सम्बन्ध में परामर्श या प्रतिनिधित्व की व्यवस्था विधि अनुकूल सम्पादित की जाती है ।
जैसे विकास योजना तैयार करते समय समिति के बैठक में परामर्श या आपत्ति सुझाव ।

बिंदु क्रमांक 08 : समितियों के बारे में जानकारी

समय समय पर सक्षम एवं नियंत्रण अधिकारी द्वारा कराई जाने वाली कार्यवाहियों में नियम अनुकूल उत्तर प्रदाय किया जाता है एवं संचालनालय स्तर पर अग्रेषित किया जाता है ।

बिंदु क्रमांक 09 : अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका

निर्देशिका एवं पुस्तकों को बनाया अनुसार गाइड फाइल एवं कार्यालय पुस्तकालय आदि आदि में संधारित किया जाता है ।

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

क्रमांक	कार्यरत शासकीय सेवकों का नाम	कार्यरत भरे पद	अधिकारी एवं कर्मचारी की वेतन स्लिप सभी मदों के साथ
1	2	3	4
1	श्री इन्द्र नारायण	उप संचालक (योजना)	संलग्न
2	श्री आर.के. पाण्डेय	सहायक ग्रेड III	संलग्न
3	श्री जय शंकर प्रसाद शुक्ल	चौकीदार	संलग्न

बिंदु क्रमांक 11 : प्रत्येक एजेंसी को आवंटित बजट जिसमें योजनाएं आदि शामिल हैं

सिंगरौली विकास प्राधिकरण को बजट एवं अन्य एजेंसीयां को शासन/संचालनालय स्तर से आवंटित बजट जिसमें योजनायें आदि शामिल होती हैं कार्यालय वर्ष अनुसार मदवार बजट आवंटन एवं उपयोग संबंधी जानकारी कार्यालय, कोषालय एवं अन्य जगह उपलब्ध है ।

मंत्रालय सेवा के संबंध में निर्देश

बिंदु क्रमांक 12 : सब्सिडी कार्यक्रमों के निष्पादन का प्रबंध

इस कार्यालय में आज दिनांक तक इस सम्बन्ध में कोई कार्यवाही सम्पन्न नहीं हुई है | अतः निरंक है |

बिंदु क्रमांक 13 : रियायतों, परमिटिया के प्राप्तकर्ता के विवरण, लोक प्राधिकरण द्वारा प्राधिकृत अनुदान इस कार्यालय में आज दिनांक तक इस सम्बन्ध में कोई कार्यवाही सम्पन्न नहीं हुई है | अतः निरंक है |

बिंदु क्रमांक 14 : इलेक्ट्रॉनिक फॉर्म में उपलब्ध सूचना

संचालनालय की वेबसाइट <https://mptownplan.gov.in/> ALPASS पर विकास योजना नियम अनुग्यायें अनापत्ति अभिमत एवं शुल्क आदि आदि की समस्त जानकारियाँ इलेक्ट्रॉनिक सिस्टम के माध्यम से विधिवत पर उपलब्ध है | एवं सूचना सम्बन्धी समस्त जानकारियाँ प्रसारित हैं |

बिंदु क्रमांक 15 : सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों के लिए उपलब्ध सूचनाओं का विवरण, पुस्तकालय / रीडिंग रूम इत्यादि

कार्यालय में नोटिस बोर्ड पुस्तकालय एवं मांगे जाने रीडिंग करने लिए मौखिक जानकारियाँ दिया जाता है | साथ ही विभाग की वेबसाइट पर उपलब्ध होकर प्रदाय कराई जाती हैं |

बिंदु क्रमांक 16 : सहायक लोक सूचना अधिकार, लोक सूचना अधिकार एवं प्रथम अपीलीय अधिकारी का नाम, पदनाम और अन्य विवरण

- अपीलीय अधिकारी अपर / संयुक्त संचालक संचालनालय नगर तथा ग्राम निवेश, म.प्र. भोपाल | नोट : अपर संचालक सेवा निर्वित होने के पश्चात् श्री सी.के. सधव संयुक्त संचालक के अधीनस्थ पद है |
- लोक सूचना अधिकार - श्री इन्द्र नारायन उप संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश, जिला कार्यालय सिंगरौली (सीधी)
- सहायक लोक सूचना अधिकार -श्री आर.के. पाण्डेय सहायक ग्रेड III नगर तथा ग्राम निवेश, जिला कार्यालय सिंगरौली (सीधी)

बिंदु क्रमांक 17 : अन्य उपयोगी जानकारी

- पुरस्कार : 74वें गणतंत्र दिवस 26 जनवरी 2023 को कलेक्टर महोदय सिंगरौली कार्यालय द्वारा उप संचालक नगर तथा ग्राम निवेश सिंगरौली को प्रशंसनीय पत्र कार्य के सम्बन्ध में देने का प्रस्ताव दिया गया था।
- वरिष्ठता सूची : वरिष्ठता सूची संचालनालय से संधारित की जाती है।
- पदों की जानकारी : इस कार्यालय को संलग्न सेटअप के अनुसार 18 सेवक स्वीकृत हैं। भरे पद में उप संचालक, सहायक ग्रेड III एवं चौकीदार कार्यरत है शेष पद रिक्त हैं।
- विभागीय जाँच : विभागीय जांच निरंक है।
- सूचना का अधिकार अध्ययन रिपोर्ट : सूचना का अधिकार की जानकारियाँ निराकृत हैं।
- थर्ड पार्टी ऑडिट रिपोर्ट : थर्ड पार्टी ऑडिट रिपोर्ट निराकृत होकर संचालनालय स्तर पर प्रचलन में है।
- वार्षिक प्रशासकीय प्रतिवेदन : वार्षिक प्रशासकीय प्रतिवेदन निराकृत हैं।
- पुस्तकालय : पुस्तकालय की कार्यवाही कार्यालय में यथाउचित सम्पादित की जाती है।

18	निविदाएँ	निविदाएँ इस कार्यालय में निरंक है ।	निरंक है
19	सार्वजनिक निजी साझेदारी	सार्वजनिक निजी साझेदारी निरंक है ।	निरंक है
20	स्थानांतरण नीति और स्थानांतरण आदेश	स्थानांतरण नीति और स्थानांतरण आदेश म.प्र. शासन स्तर पर सम्पादित होती है	निरंक है
21	आरटीआई आवेदन प्राप्त एवं निराकरण	आरटीआई आवेदन प्राप्त एवं निराकरण निराकृत है ।	प्रकरणों का निराकरण समय सीमा में किया जाता है । पंजी संधारित है ।
22	सीएजी और पीएसी पैरा		निरंक है
23	सेवा प्रदाय एक्ट		निरंक है
24	डिस्केशनरी और नॉन डिस्केशनरी अनुदान (विवेकाधीन और गैर विवेकाधीन अनुदान)		निरंक है
25	सीएम/मंत्रियों/अधिकारियों के विदेशी दौरे	पंजी संधारित की जाती है ।	निरंक है

26/10/2023
इन्द्र नारायण

उप संचालक योजना

नगर तथा ग्राम निवेश

जिला कार्यालय सिंगरौली म.प्र.