

बिन्दु नं. 01 अपने संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य :-

प्रशासकीय ढाँचा

जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित, विदिशा जिला विदिशा

म.प्र. राज्य अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम भोपाल, की जिला ईकाई जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित, विदिशा जिला विदिशा के माध्यम से जिले में अनुसूचित जाति वर्ग के शिक्षित बेरोजगार युवाओं तथा इस वर्ग के निरक्षर बी0पी0एल0 श्रेणी के उम्मीदवारों को विभाग द्वारा संचालित योजनाओं में पात्रतानुसार स्वयं का रोजगार स्थापित करने के लिये बैंकों के माध्यम से ऋण सहायता तथा म0प्र0 शासन की ओर से मार्जिनमनी सहायता उपलब्ध कराई जाती है, साथ ही विभाग के माध्यम से शिक्षित बेरोजगारों को उनकी रुचि एवं शिक्षा के अनुरूप शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्थाओं से प्रशिक्षण उपरान्त/स्वरोजगार उपलब्ध कराये जाने का प्रावधान है।

विभाग द्वारा संचालित मुख्य योजनाएँ:-

1. मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना।
2. मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना।
3. सावित्रीबाई फुले स्व सहायता समूह विकास योजना।
4. मुख्यमंत्री कौशल विकास प्रशिक्षण योजना।

बिन्दु नं.2. अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तिया और कर्तव्य:-

पदनाम	जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित, विदिशा जिला विदिशा
शक्तियाँ	प्रशासकीय:- म.प्र. राज्य अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम भोपाल अर्न्तगत संचालित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन करना
	वित्तीय:- म.प्र. राज्य अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम भोपाल अर्न्तगत प्राप्त अनुदानों का संवितरण के पूर्ण अधिकार
कर्तव्य	म.प्र. राज्य अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम भोपाल से प्राप्त निर्देशों का पालन करना

बिन्दु नं. 3. विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं:- म.प्र. राज्य अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम भोपाल द्वारा संचालित योजनाओं अनुसूचित जाति वर्ग के हितग्राहियों तक पहुंचाने बावत्

01. विकासोन्मुख योजनाए जो लोक प्राधिकारण का उद्देश्य :- 2.2 लोक प्राधिकारण (म.प्र.राज्य अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम भोपाल) का मिशन/विजन मध्य प्रदेश शासन की अनुसूचित जाति वर्ग के लिये रोजगार मूलक योजनाओं के माध्यम से पात्र व्यक्तियों को लाभ पहुंचाना और शासन के उद्देश्य को पूरा करना।

02 लोक प्राधिकारण का संक्षिप्त इतिहास एवं इसके गठन का प्रसंग :- मध्य प्रदेश राज्य सरकार ने अनुसूचित जाति वर्ग के हितग्राहियों स्वरोजगार/रोजगार में स्थापित करने के लिये समूचे मध्यप्रदेश में इस दिशा में सक्रिय पहल की गई। मध्य प्रदेश राज्य सरकार इस जाति वर्ग के युवाओं को उज्ज्वल भविष्य के लिये निरंतर प्रयत्न शील है।

03 लोक प्राधिकारण के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे।

01. शासन से प्राप्त अनुदान व अनुदान की निधियों का संधारण।
02. शासन कि विभिन्न योजनाएँ जो म.प्र. राज्य अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम भोपाल द्वारा सोपी गई का क्रियान्वयन करना।
03. शासन की योजनाओं कर लाभ शहरी/ग्रामीण स्तर तक पहुँचाना।
04. शासन की योजनाओं का लाभ वास्तविक पात्र व्यक्तियों को पहुँचाने के लिये हितग्राहियों का चयन।

04 लोक प्राधिकारण के मुख्य कर्तव्य:—राज्य शासन की विभिन्न योजनाओं/कार्यक्रमों के क्रियान्वयन के प्रति जवाब देह।

05 लोक प्राधिकारण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची उनकर संक्षिप्त विवरण :— लोकप्राधिकारण द्वारा किसी भी प्रकार की सीधे सेवा प्रदत्त नहीं की जाती है। प्राधिकारण द्वारा केवल राज्य शासन द्वारा संचालित म.प्र. राज्य अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम भोपाल की योजनाएँ जो सोपी गई हों का संचालन/पर्यवेक्षण मार्गदर्शन किया जाता है।

06 लोक प्राधिकारण के विभिन्न स्तरों शासन निर्देशालय, क्षेत्र, जिला,ब्लाक आदि पर संगठनात्मक ढाँचा (जहाँ लागू हो)

राज्य शासन	:-	अनुसूचित जाति कल्याण विभाग।
निर्देशालय	:-	म.प्र. राज्य अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम भोपाल।
जिला	:-	जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित, विदिशा।

07 जन सेवाओं के अश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था :—विभिन्न स्तर पर आयोजित जन समस्या निवारण शिविर एवं कार्यालयों में स्थापित शिकायत शाखा के माध्यम से शिकायतों का त्वरित निराकरण की व्यवस्था की गई है।

08 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते :-

मुख्य कार्यालय :-	जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित, विदिशा कलेक्ट्रेट विदिशा (म0प्र0)
राज्य शासन स्तर :-	म.प्र. राज्य अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम भोपाल।
कार्यालय खुलने का समय:-	प्रातः 10.30 बजे
कार्यालय बंद होने का समय:-	साँय05.30 बजे

बिन्दु क्रमांक-4 अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान

शासन द्वारा प्रदत्त नियम निर्देशों के तहत कृत्यों का निर्वहन किया जाता है

बिन्दु क्रमांक 5 —अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये प्रयोग किये गये नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिक और अभिलेख।

शासन द्वारा प्राप्त नियम निर्देश अनुसार कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों का निर्वहन किया जाता है

बिन्दु क्रमांक 6— ऐसे दस्तावेज के जो उसके द्वारा धारित नियंत्रणाधीन प्रवर्गों का विवरण जानकारी निम्नानुसार प्रपत्र में है

क्र	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त	धारक/नियंत्रणाधीन
1		श्री अम्बाराम पाटीदार, सहायक ग्रेड-3 व्यक्तिगत नस्ती	शासन द्वारा निधारित	श्री एम.पी. माहौर, कार्यपालन अधिकारी
2		श्री कमलसिंह अहिरवार भृत्य, व्यक्तिगत नस्ती		श्री एम.पी. माहौर, कार्यपालन अधिकारी

3		श्री वाल्मिक पाटील, भृत्य, व्यक्तिगत नस्ती		श्री एम.पी. माहौर, कार्यपालन अधिकारी
4		स्थापना संबंधी समस्त अभिलेख		श्री अम्बाराम पाटीदार, सहायक ग्रेड-3
5		सी.एम. हेल्पलाइन शिकायतों का निराकरण		श्री एम.पी. माहौर, कार्यपालन अधिकारी
6		जन शिकायत निवारण प्रकोष्ठ से प्राप्त शिकायतों का निराकरण		श्री एम.पी. माहौर, कार्यपालन अधिकारी
7		जन सुनवाई		श्री एम.पी. माहौर, कार्यपालन अधिकारी

बिन्दु क्रमांक 7—किसी व्यवस्था की विशिष्टिया जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान है।

जानकारी निम्नानुसार है :-

नीति निर्धारण :- क्या लोकप्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि के परामर्श एवं भागीदारी का कोई प्रावधान है, यदि है तो व्यवस्था का विवरण दें ?

नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि के परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान नहीं है।

नीति का क्रियान्वयन :- क्या लोकप्राधिकरण द्वारा नीति के कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श का प्रावधान है ?

नीति के कार्यान्वयन हेतु जनता/जन प्रतिनिधि से परामर्श का प्रावधान नहीं है।

बिन्दु क्रमांक 8— ऐसे बोर्डों समितियों और अन्य निकायों के जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं जिनका उसके भाग रूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन किया गया है और इस बारे में की क्या उन बोर्डों परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिये खुली होगी या ऐसी बैठकों के कार्य वृत्त तक जनता की पहुँच होगी विवरण दें ?

लोक प्राधिकरण के संबंध में बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण निम्न प्रारूप में है।

संबंधित संस्था का नाम एवं पता— जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित, विदिशा कलेक्ट्रेट विदिशा (म0प्र0)

- | | |
|---|--|
| 1. संबंधित संस्था का प्रकार —
(बोर्ड, परिषदों, समिति, निकायों,
या अन्य) | समिति |
| 2. संबंधित संस्था की भूमिका
(परामर्शदात्री, प्रबंधकारिणी,
कार्यकारिणी) | कार्यकारिणी |
| 3. स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य | 1. कलेक्टर
अध्यक्ष एवं सदस्य |
| 4. मुख्य अधिकारी का नाम:- | श्री एम.पी. माहौर
कार्यपालन अधिकारी |

5. क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है :-
6. क्या बैठक में कार्यवत तैयारी की जाती है:-

नहीं
हाँ

**बिन्दु क्रमांक 9 अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका
जानकारी निम्नानुसार है :-**

क्रमांक	नाम अधिकारी/कर्मचारी	पदनाम	दूरभाष		आवास का पता
			कार्यालय	निवास	
1	श्री एम.पी. माहौर	कार्यपालन अधिकारी	232360	ग्वालियर	राजीव नगर विदिशा
2	श्री अम्बाराम पाटीदार	सहा.ग्रेड-.3	232360	भोपाल	विदिशा
3	श्री कमल सिंह अहिरवार	भृत्य	232360	विदिशा	विदिशा
4	श्रीवाल्मिक पाटील	भृत्य	232360	विदिशा	विदिशा

बिंदु क्रमांक 10 अपने प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसके अर्न्तगत प्रतिकर की प्रणाली भी है जो उसके विनियमों में उपबंधित हो

जानकारी निम्नानुसार है :-

क्रमांक	नाम	पदनाम	विभाग	मासिक पारिश्रमिक	परितोषित भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो
1	श्री एम.पी. माहौर	कार्यपालन अधिकारी	जिला अंत्यावसायी विभाग			शासन द्वारा निर्धारित प्रक्रिया
2	श्री अम्बाराम पाटीदार	सहा.ग्रेड-.3	जिला अंत्यावसायी विभाग			शासन द्वारा निर्धारित प्रक्रिया
3	श्री कमल सिंह अहिरवार	भृत्य	जिला अंत्यावसायी विभाग			शासन द्वारा निर्धारित प्रक्रिया
4	श्रीवाल्मिक पाटील	भृत्य	जिला अंत्यावसायी विभाग			शासन द्वारा निर्धारित प्रक्रिया

बिंदु क्रमांक 11 सभी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों एवं किये गये संवितरणों पर रिपोर्ट की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट ।

जानकारी निम्नानुसार है:- जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित, विदिशा कलेक्ट्रेट विदिशा (म0प्र0) द्वारा संचालित योजनाओं के अंतर्गत जैसे मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना, मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना, सावित्रीबाई फुले स्व सहायता समूह विकास योजना, मुख्यमंत्री कौशल विकास प्रशिक्षण योजना में म.प्र. राज्य अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम भोपाल। द्वारा जो आवंटन उपलब्ध कराया जाता है लक्ष्य के अनुसार हितग्राहियों को लाभांशित करने के लिये आवंटन की उपलब्धता के आधार पर

ऋण स्वीकृति के विरुद्ध हितग्राहियों के ऋण खातों में समायोजन हेतु बैंको को उपलब्ध करवाया जाता है।

बिंदु क्रमांक 12:— सहायकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदा ग्राहियों के व्यौरे सम्मिलित है ।

जनकारी निम्नानुसार है :- म.प्र. राज्य अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम भोपाल द्वारा जिला क्रियान्वयन ईकाई जिला अंत्यावासायी सहकारी विकास समिति मर्यादित, द्वारा जिले में अनुसूचित जाति वर्ग के बेरोजगारों को स्वरोजगार स्थापित करने के लिये सिरोंज, कुरवाई, बासौदा एवं विदिशा में स्वावलम्बन योजनांतर्गत 70 दुकानों का निर्माया कराया गया है। जिन्हें हितग्राहियों को क्रय-भाड़ा योजनांतर्गत आवंटित किया जा चुका है। उन हितग्राहियों से समय-समय दुकान किराया जमा करवाया जाता है। मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना, मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना, सावित्रीबाई फुले स्व सहायता समूह विकास योजनांतर्गत स्थापित स्वरोजगार की ईकाईयों का समय-समय पर निरिक्षण भी किया जा रहा है।

बिंदु क्रमांक 13:— अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों ,अनुज्ञापत्रों,या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियाँ जानकारी निम्नानुसार है :-

1	कार्यक्रम का नाम	
2	प्रकार(रियायत ,अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार में से एक चुनें)	
3	उद्देश्य	
4	लक्ष्य (विगत वर्ष)	
5	पात्रता	
6	पात्रता का आधार	
7	पूर्वापेक्षाएँ	
8	प्राप्त करने की प्रक्रिया	
9	रियायत अनुज्ञापत्रों अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिये समयसीमा	
10	आवेदन शुल्क	
11	आवेदन का प्रारूप	
12	संलग्नों की सूची	
13	संलग्नों का प्रारूप	
14	प्राप्तकर्ताओं की सूची	

लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रिया कलापों /कार्यक्रमों के सम्पादन हेतु प्रयोग किये जाने के मानक नियमों का कार्यक्रम उपलब्ध करावें ?

जानकारी निम्नानुसार है:— जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित, विदिशा के क्रिया कलापों /कार्यक्रमों के सम्पादन हेतु समय समय पर जारी दिया निर्देश/मानक एवं आदेश जिनका कार्यक्रम वार विस्तृत विवरण संबंधित प्रभारियों के पास उपलब्ध है।

बिन्दु क्रमांक14 किसी इलेक्ट्रानिक रूप से सूचना के संबंध में व्योरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो?

विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रॉनिक फार्मेट में हो?

जानकारी निम्नानुसार है:—

जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित, विदिशा से संबंधित जानकारी जिले की पहल वेवसाइड इलेक्ट्रानिक फार्मेट पर उपलब्ध है ।

बिंदु क्रमांक 15 सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाएं की विशिष्टियाँ जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मलित है ?

सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिये विभाग/संगठन द्वारा की गई व्यवस्थाओं का विवरण निम्नानुसार है जैसे ।

- 1.पुस्तकालय
- 2.नाटक नुक्कड़
- 3.अखबारों द्वारा
- 4.प्रदर्शनी
- 5.सूचनापटल
- 6 अभिलेखों का निरीक्षण ,दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था
- 7.उपलब्ध विभागीय मनुअल
- 8.लोक प्राधिकरण की वेबसाइट
- 9.अन्य प्रचार प्रसार के साधन

विन्दु क्रमांक 16 लोक सूचना अधिकारी का नाम पद /पदनाम अन्य विशिष्टिया जानकारी निम्नानुसार है :-

श्री एम.पी. माहौर, कार्यपालन अधिकारी अंत्यावसायी
सहकारी विकास समिति मर्यादित, विदिशा

मध्य प्रदेश शासन द्वारा संचालित विभाग से संबंधित अनुसूचित जाति वर्ग के लिये विभिन्न रोजगार मूलक योजनाओं से हितग्राहियों को बैंकों के माध्यम से लाभांशित कराना ।

विन्दु क्रमांक 17:- ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाये

उत्तर निम्नानुसार है:-01लोक प्राधिकरण में जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर

क्रमांक	प्रश्न	उत्तर
1	लोक प्राधिकरण में वर्तमान में कौन-कौन सी योजनाएं संचालित की जा रही है ।	<ol style="list-style-type: none"> 1. मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना । 2. मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना । 3. सावित्रीबाई फुले स्व सहायता समूह विकास योजना । 4. मुख्यमंत्री कौशल विकास प्रशिक्षण योजना ।
2	योजनांतर्गत लाभ कैसे प्राप्त किया जा सकता है ।	योजना का लाभ प्राप्त करने के लिये संबंधित द्वारा जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्या., विदिशा में आवेदन प्रस्तुत किये जाते है ।

02.सूचना प्राप्त करने के संबंध में

- 1.आवेदन पत्र (तथा संदर्भ के लिये एक भरे हुये आवेदन पत्र की प्रति) शासन द्वारा निर्धारित प्रारूप में
2. शुल्क आवेदन पत्र के साथ रूपये 10/- नगद या नॉनज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर के रूप में (बी.पी.एल. परिवार के आवेदक को यह शुल्क देय नहीं है)
- 3 .सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से माँगी जाये-कुछ टिप्स
माँगी जाने वाली जानकारी का पूर्ण ब्योरा पेज क्रमांक के उल्लेख सहित तथा कितनी प्रति

चाहिये का उल्लेख अवश्य करे ।

4. सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरीक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया सूचना नियत समय पर प्राप्त न होने पर कलेक्टर जिला विदिशा को अपील कर सकते है

03.लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के संबंध में

- 1.प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम व विवरण— कोई नहीं।
- 2.प्रशिक्षण कार्यक्रम/योजना के प्रभारी रहने की समय सीमा— कोई नहीं।
- 3.प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य — कोई नहीं।
- 4.प्रशिक्षण कार्यक्रम के भौतिक एवं वणिज्यक लक्ष्य (विगत वर्ष में)— लागू नहीं।
- 5.लाभार्थी की पात्रता— लागू नहीं।
- 6.पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो) — लागू नहीं।
- 7.अनुदान/सहायता (यदि हो तो) — लागू नहीं।
- 8.दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण — लागू नहीं।
- 9.अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया — लागू नहीं।
- 10.आवेदन करने के लिये कहा/किससे से संपर्क करे — लागू नहीं।
- 11.आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो) — लागू नहीं।
- 12.अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो) — लागू नहीं।
- 13.आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृप्या उसका उल्लेख करते हुये यह बताये कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे) — लागू नहीं।
- 14.सलंगनों की सूची — लागू नहीं।
- 15.सलंगनों के प्रारूप — लागू नहीं।
- 16.आवेदन करने की प्रक्रिया — लागू नहीं।
- 17.चयन प्रक्रिया — लागू नहीं।
- 18.प्रशिक्षण कार्यक्रम की समय सारणी यदि हो तो — लागू नहीं।
- 19.प्रशिक्षण के समय के वारे में आवेदक को सूचित करने का तरीका — लागू नहीं।
- 20.प्रशिक्षण के कार्यक्रम के वारे में जनता के जगरूत करने के लिये लोक प्राधिकरण द्वारा किये जाने वाले कार्य — लागू नहीं।
- 21.विभिन्न स्तरों पर जैसे की जिला स्तर,ब्लाक स्तर इत्यादि पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभार्थियों की सूची तथा अन्य विवरण — लागू नहीं।

06.लोक प्राधिकरण(muunicipal corporation,trade tax,emtertatom,emt tax,आदि)

द्वारा टेक्स लेने के संबंध में

- 1.टेक्स का नाम व विवरण — लागू नहीं।
- 2.टेक्स लेने का उद्देश्य — लागू नहीं।
- 3.टेक्स निर्धारण करने के लिये मापदंड व प्रक्रिया — लागू नहीं।
- 4.बड़े (**Major**) डिफाल्टर्स की सूची — लागू नहीं।

07.लोक प्राधिकरण द्वारा नागरीको को दी जाने वाली बिजली/पानी के कनेक्शन को अस्थाई/स्थाई रूप से विच्छेदन आदि के संबंध में(यह सूचना स्थानीय निकाय जैसे नगरपालिका/नगरपरिषद/यू.पी.सी.एल. द्वारा दी जा सकती है)

- 1.आवेदन की पात्रता :- लागू नहीं
- 2.पूर्वापेक्षाएं(यदि हों तो) :- लागू नहीं

- 3.आवेदन करने के लिये कहीं/किससे सम्पर्क करें :- लागू नहीं
- 4.आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो) :- लागू नहीं
- 5.अन्य शुल्क/देय (जहाँ उचित हो) :- लागू नहीं
- 6.आवेदन पत्र का प्रारूप(यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृप्या उसका उल्लेख करते हुए यह बताएँ कि आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें):-लागू नहीं
7. संलग्नकों की सूची :- लागू नहीं
- 8.संलग्नकों का प्रारूप:-लागू नहीं
9. आवेदन करने की प्रक्रिया :-लागू नहीं
- 10.आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया(यहाँ पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो सारी प्राथमिकताएँ पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा दी जाती है :-लागू नहीं
- 11.बिल में प्रयोग किये गये शब्दों का विवरण :-लागू नहीं
- 12.बिल तथा अन्य सेवाओं के संबंध में :-समस्या होने की स्थिति में सम्पर्कसूचना:-लागू नहीं
- 13.टैरिफ तथा अन्य देय :-लागू नहीं
- 8.लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण
लोक प्राधिकरण द्वारा मध्यप्रदेश सरकार द्वारा केवल उसे सौंपी गई
योजनाओं/कार्यक्रमों का क्रियान्वयन/मार्ग दर्शन/पर्यवेक्षण किया जाता है ।

कार्यपालन अधिकारी
जिला अंत्यावसायी सह0
विकास समिति मर्या0, विदिशा
(म0प्र0)