

कार्यालय जिला अधिकारी—जिला विदिशा (आदिम जाति कल्याण विभाग)
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 के अंतर्गत 17 बिन्दुओं की जानकारी:—

1	संगठन की विशिष्टताएँ, कृत्य और कर्तव्य	जिले के छात्रावासों का संचालन पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति का वितरण अनु. जाति बस्ती विकास सी.सी. रोड़ निर्माण , विद्युतीकरण, राहत योजना का क्रियान्वयन।
2	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य	जिला संयोजक—जिला स्तर 1. जिले में संचालित छात्रावास/आश्रम शालाओं पर प्रशासनिक नियंत्रण। 2. आश्रम शालाओं छात्रावासों का प्रबंधन, अन्य कार्यों में मार्ग दर्शन एवं निरीक्षण करना। 3. जिले में अनुसूचित जाति/जनजाति बस्ती विकास सी.सी. रोड़ का निर्माण, विद्युतीकरण एवं राहत योजनाओं का क्रियान्वयन, छात्रवृत्ति वितरण। <u>मंडल संयोजक:—</u> जिले में संचालित छात्रावास/आश्रम शालाओं का निरीक्षण मानिट्रिंग करना।
3	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	जिला स्तर पर जिला संयोजक लोक सूचना अधिकारी
4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान	निरंक
5	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये प्रयोग किये गये, नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख	शासन द्वारा समय—समय पर जारी निर्देश म.प्र. कर्मचारी आचार संहिता में वर्णित अनुदेश।

6	ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है। प्रवर्गों का विवरण	जिले के सहायक शिक्षक/शिक्षक/सहायक अध्यापक/अध्यापक संवर्ग लिपिक वर्गीय संवर्ग की गोपनीय, चरित्रवलियों एवं उनके समस्त स्वत्वों, प्रकरणों का निराकरण सेवा पुस्तिकाओं का संधारण।
7	किसी व्यवस्था की विशिष्टियाँ जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके अभ्यावेदन के लिये विद्यमान है।	जिले में कार्यरत कर्मचारियों के विरुद्ध प्रथम अपीलीय अधिकारी।
8	ऐसे बोर्डों, परिषदों समितियों और अन्य निकायों के जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन किया गया है और इस बार में कि क्या बोर्डों परिषदों समितियों और अन्य निकायों की बैठके जनता के लिये खुली होंगी। या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त प्रतिकार प्रणाली भी है। जो उसके विनियमों में यथा उपसंधित हो।	निरंक।
9	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका	शासन के आदेश के अनुरूप।
10	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा मासिक पारिश्रमिक जिसके अंतर्गत प्रतिकार प्रणाली भी है जो उसके विनियमों में यथा उपबंधित हो।	निरंक।
11	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरण पर रिपार्टों की विशिष्टियों उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट।	जिले के छात्रावास/आश्रम शालाओं को आंबटित बजट बस्ती विकास के अन्तर्गत स्थानीय निकाय को आवंटित बजट छात्रवृत्ति।

12	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के व्यौरे सम्मिलित है।	प्राप्त आवंटन को छात्रावस में निवासरत एवं आश्रम शालाओं में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं को शिष्यवृत्ति का वितरण किया जाता है।
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां।	आवेदनकर्ता द्वारा चांही गई जानकारी कार्यालय में उपलब्धता के आधार पर यथा समय उपलब्ध करा दी जाती है।
14	किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के व्यौरे जो उसको उपलब्ध हो या धारित हों।	नहीं।
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित है तो कार्यकरण के घंटे सम्मिलित है।	कार्यालयीन समय में।
16	लेक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम और अन्य विशिष्टियां	जिला स्तर पर श्री विवके पाण्डेय जिला संयोजक ।
17	ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाये।	निरंक।

जिला संयोजक
आदिम जाति कल्याण
विदिशा