

**कार्यालय, मध्यप्रदेश रोजगार निर्माण बोर्ड**  
**प्रथम तल तकनीकी विभाग, लघु उद्योग निगम,**  
**जी.टी.वी. काम्पलेक्स भोपाल**  
**सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत जानकारी**

**अध्याय-1**

**(मैन्युअल -1)**

**विभागीय संगठन, कार्य एवं कर्तव्य**

1.1 मध्यप्रदेश शासन द्वारा प्रदेश में समग्र मानव संसाधन विकास को प्राप्त स्वरोजगार आधारित आर्थिक विकास का मॉडल बनाने के लिये तथा प्रदेश के प्रत्येक जिले में उपलब्ध स्थानीय संसाधनों एवं मांग पर आधारित एकीकृत रोजगारन्मुखी विकास योजना तैयार करने के उद्देश्य से 22 जून 2004 को मध्यप्रदेश रोजगार निर्माण बोर्ड का गठन किया गया है। माननीय मुख्यमंत्री जी, मध्यप्रदेश शासन इसके अध्यक्ष एवं माननीय मंत्री जी, म0प्र0 शासन वाणिज्य उद्योग ओर रोजगार इसके उपाध्यक्ष हैं। बोर्ड की गतिविधियों के सुचारु रूप से क्रियान्वयन के लिये एक कार्यपरिषद भी गठित की गई है।

**(1.2)-विभागीय संरचना**

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग के आदेश क्रमांक-एक.19-130/2004/1/4 दिनांक-22/06/2004 के तहत राज्य शासन द्वारा मध्यप्रदेश रोजगार निर्माण बोर्ड (M.P.Board For Employment Generation) का गठन किया गया है जिसमें आंशिक संशोधन करते हुये आदेश क्रमांक-एक.19-130/2004/1/4 दिनांक-26/06/2004 द्वारा पुनर्गठन किया गया है, पुनः आंशिक संशोधन करते हुए आदेश क्रमांक-एक.19-130/2004/1/4 दिनांक-11/01/2005 द्वारा पुनर्गठन किया गया है।

**“बोर्ड”**

- |     |  |           |
|-----|--|-----------|
| 1.  | मुख्यमंत्री, मध्यप्रदेश शासन   | अध्यक्ष   |
| 2.  | मंत्री, वाणिज्य उद्योग एवं रोजगार विभाग                                | उपाध्यक्ष |
| 3.  | निम्नलिखित तकनीकी शिक्षा एवं प्रशिक्षण विभागों के प्रभारी मंत्री सदस्य |           |
| 1.  | तकनीकी शिक्षा एवं प्रशिक्षण  |           |
| 2.  | पंचायत एवं ग्रामीण विभाग   |           |
| 3.  | महिला एवं बाल विकास विभाग  |           |
| 4.  | वित्त विभाग  |           |
| 5.  | ग्रामोद्योग विभाग  |           |
| 6.  | अनुसूचित जाति एवं जनजाति कल्याण विभाग                                  |           |
| 7.  | स्कूल शिक्षा विभाग   |           |
| 8.  | लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग                                  |           |
| 9.  | खनिज साधन विभाग  |           |
| 10. | वन विभाग   |           |
| 11. | कृषि विभाग   |           |
| 12. | नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग  |           |
| 4.  | सदस्य, कार्य परिषद अध्यक्ष, मध्यप्रदेश रोजगार निर्माण बोर्ड            |           |

5. सदस्य, मुख्य सचिव, मध्य प्रदेश शासन,
6. सदस्य, मध्य प्रदेश शासन के निम्नलिखित विभागों के प्रमुख सचिव / सचिव :-
  1. वाणिज्य उद्योग एवं रोजगार विभाग
  2. स्कूल शिक्षा विभाग
  3. अनुसूचित जाति एवं जनजाति कल्याण विभाग
  4. वित्त विभाग
  5. पंचायत एवं ग्रामीण विभाग
  6. महिला एवं बाल विकास विभाग
  7. ग्रामोद्योग विभाग
  8. पर्यटन विभाग
  9. लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग
  10. तकनीकी शिक्षा एवं प्रशिक्षण
  11. खनिज साधन विभाग
  12. नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग
  13. सहकारिता विभाग
  14. कृषि विभाग
  15. विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
  16. सूचना एवं प्रौद्योगिकी विभाग
  17. वन विभाग
7. सदस्य सचिव— राज्य शासन द्वारा बोर्ड हेतु नियुक्त प्रबंध संचालक
8. मनोनीत सदस्य—(अध्यक्ष, म०प्र० रोजगार निर्माण बोर्ड द्वारा)
  1. डा० हनुमानसिंह यादव, विभागाध्यक्ष एकानॉमिकम एवं रीजनल प्लानिंग विभाग, बरकतउल्लाह विश्वविद्यालय भोपाल.
  2. डा० भरत अग्रवाल, विषय विशेषज्ञ, मार्केटिंग एवं पी०आर०
  3. श्री कमलेश्वरसिंह, एन०जी०ओ० प्रतिनिधि

### (1.3)– मध्य प्रदेश रोजगार निर्माण बोर्ड के कार्य एवं उद्देश्य

1. मध्य प्रदेश रोजगार निर्माण बोर्ड के उद्देश्य निम्नानुसार होंगे :-
  1. मध्य प्रदेश के समग्र मानव संसाधन विकास को प्राप्त करने के लिये स्वरोजगार आधारित आर्थिक विकास का प्रादर्श विकसित करना।
  2. प्रदेश के प्रत्येक जिले के लिये उपलब्ध स्थानीय संसाधनांक एवं मांग पर आधारित एकीकृत रोजगारमुखी विकास योजना तैयार करना।
  3. प्रदेश में रोजगार / स्वरोजगार के अवसर सृजित करने वाली सभी योजनाओं के परस्पर समन्वय के अभाव में योजनाओं में होने वाले विरोधाभास को समाप्त करना।
  4. प्रदेश में उन्नत तकनीकी ज्ञान को फैलाने तथा उसके रोजगारोन्मुखी व्यावसायिक उपयोग को सुनिश्चित करने हेतु टैक्नालॉजी ट्रॉसफर (प्रौद्योगिकी स्थानान्तरण) केन्द्रों की स्थापना करना।

5. रोजगार के अवसरों का सृजन एवं बढ़वा देने के लिये उन्नत तकनीकी ज्ञान का प्रचार प्रसार करना।
6. स्वरोजगार में कार्यरत संगठित क्षेत्र के उद्यमियों के उत्पादों की विपणन की समुचित व्यवस्था करना एवं इस कार्य में सार्वजनिक क्षेत्र तथा निजी क्षेत्र की संस्थाओं की भागीदारी सुनिश्चित करने हेतु वातावरण का निर्माण।
7. असंगठित क्षेत्र के उद्यमियों के लिये पूँजी की आवश्यकता की पूर्ति हेतु संसाधनों का निर्माण एवं व्यावसायिक बैंकों के माध्यम से आसान तरीके से ऋण उपलब्ध करवाना।
8. उत्पादों तथा कौशल के प्रमाणीकरण के लिये व्यवस्था स्थापित करना साथ ही साथ गिल्ड्स की स्थापना, रजिस्ट्रेशन एवं नियंत्रण संबंधी नियमों को बनाना एवं प्रसारित करना।
9. जिलों के लिये चयनित उत्पादों के उत्पादन हेतु फावर्ड एवं बैकवर्ड लिंकजैस तथा मूलभूत अधोसंरचना का निर्माण करना।
10. मध्यप्रदेश राज्य व्यवसायिक शिक्षा प्रशिक्षण परिषद के साथ समन्वय स्थापित करना।
11. रोजगार निर्माण के संबंध में चलाई जा रही राज्य शासन की विभिन्न विभागों की योजनाओं या अन्य योजनाएँ जिनका रोजगार पर असर पड़ता है या संशोधित रूप में पड़ सकता है, को प्रभावी बनाने के लिए दिशा-निर्देश जारी किये जाना। विभागों के लिए समय-सीमा और लक्ष्य निर्धारित किये जाना।

## अध्याय-2

### (मैन्युअल -2)

#### अधिकारी एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य

(मध्यप्रदेश रोजगार निर्माण बोर्ड की प्रथम बैठक दि026/06/04 में लिये गये निर्णय के अनुसार)

1. प्रबंध संचालक :- प्रबंध संचालक, बोर्ड के सदस्य सचिव हैं, वे बोर्ड के अध्यक्ष, अध्यक्ष कार्यपरिषद के निर्देशों के अनुसार विभिन्न गतिविधियों को कार्यान्वित करने के लिये उत्तरदायी है, अपने कृत्यों के कारगर निर्वहन के लिये उन्हें निम्नलिखित शक्तियाँ प्राप्त हैं।
  1. कार्यपरिषद के निर्णयों का क्रियान्वयन करेंगे।
  2. अध्यक्ष, कार्यपरिषद की स्वीकृति से परामर्शदाता और रिसोर्स पर्सन, स्वीकृत बजट के अधीन नियुक्त करेंगे।
  3. कार्यक्रमों के प्रत्येक घटक और कार्यक्षेत्र के लिये कार्यपरिषद अध्यक्ष के अनुमोदन से वित्तीय प्रबंध एवं आवश्यक निर्देश जारी करने की शक्तियाँ।
  4. बोर्ड के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये आवश्यकतानुसार टास्क फोर्स का गठन करना।
  5. बोर्ड के अधिकारियों और स्टॉफ के कर्तव्य निर्धारित करना तथा उन पर प्रशासनिक नियंत्रण।
  6. बोर्ड तथा अधीनस्थ इकाईयों की गतिविधियों के बीच समन्वय स्थापित करना और उनका पर्यवेक्षण।
  7. बोर्ड और कार्यपरिषद की बैठकों का प्रबंध करना और बैठकों की कार्यवाही विवरण अभिलिखित और संधारित करना।

8. अन्य ऐसे कृत्य संपादित करना जो बोर्ड के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये अध्यक्ष एवं कार्यपरिषद द्वारा सौंपे जायें।

आवश्यकतानुसार विभिन्न विभागों से कर्मचारियों /अधिकारियों की सेवाये प्रतिनियुक्ति पर ली जा सकेंगी। बोर्ड द्वारा आवश्यकतानुसार निजी विशेषज्ञ संस्थाओं से सर्वे कार्य,परियोजना प्रतिवेदन तैयार करवाना एवं परामर्श प्राप्त करने संबंधी कार्य कराये जा सकेंगे।शासन द्वारा पदस्थ अधिकारी,बोर्ड के अधिकारी होंगे जो प्रबंध संचालक के प्रसासनिक नियंत्रण में होंगे और इनके कर्तव्य भी प्रबंध संचालक द्वारा निर्धारित किये जायेंगे।

### अध्याय-3

#### (मैनुअल -3)

#### निर्णय प्रक्रिया,निगरानी/पर्यवेक्षण तथा जवाबदेही

कार्यवाही प्रक्रियाधीन है।

### अध्याय-4

#### (मैनुअल -4)

#### कार्यों के निर्वन हेतु मानदण्ड

कार्यवाही प्रक्रियाधीन है।

### अध्याय-5

#### (मैनुअल -5)

#### बोर्ड द्वारा उपयोग किये जाने वाले नियमों,विनियम,मैनुअल,अभिलेख

1. बोर्ड के मिनिट्स
2. शासन द्वारा समय-समय पर जारी किये गये परिपत्र एवं निर्देश

### अध्याय-6

#### (मैनुअल -6)

#### बोर्ड द्वारा धारित दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण

निरंक

## अध्याय-7

### (मैनुअल -7)

#### बोर्ड की नीति के निर्माण/प्रतिपालन/क्रियान्वयन में लोक भागीदारी की व्यवस्था

बोर्ड की गतिविधियों के सुचारु रूप से क्रियान्वयन के लिये एक कार्यपरिषद गठित की गई है ।

## अध्याय-8

### (मैनुअल -8)

#### बोर्ड के कार्यों के निष्पादन हेतु गठित बोर्डों,परिषदों,कमेटियों की जानकारी

बोर्ड की गतिविधियों के सुचारु रूप से क्रियान्वयन के लिये एक कार्यपरिषद गठित की गई है ।

## अध्याय-9

### (मैनुअल -9 एवं 10)

#### अधिकारियों/कर्मचारियों/नियोजितों की निर्देशिका एवं उनको दिये जाने वाले मासिक पारिश्रमिक

विभाग के अन्य कार्यालयों में पदस्थ अधिकारी/कर्मचारी मध्यप्रदेश रोजगार निर्माण बोर्ड में कार्यरत हैं जिनको संबंधित कार्यालय से वेतन प्राप्त होता है ।

## अध्याय-10

### (मैनुअल -11)

मध्यप्रदेश रोजगार निर्माण बोर्ड का बजट भाग-1 वाणिज्य एवं उद्योग प्रभाग के बजट के साथ प्रदर्शित है ।

## अध्याय-11

### (मैनुअल -12)

बोर्ड के कार्यक्रमों में अनुदान की व्यवस्था व विवरण

कार्यवाही प्रक्रियाधीन है।

## अध्याय-12

### (मैनुअल -13)

बोर्ड द्वारा दी गई रियायतों, अनुज्ञापत्रों, मार्जिनमनी, अनुदानों की जानकारी

कार्यवाही प्रक्रियाधीन है।

## अध्याय-13

### (मैनुअल -14)

बोर्ड द्वारा धारित इलेक्ट्रानिक फार्म में सूचना की जानकारी

बोर्ड के नीति एवं नियम अभी नहीं बने हैं। इस कारण से संबंधित जानकारी वाणिज्य उद्योग और रोजगार विभाग के संबंधित मैनुअल-8 में समाहित की गई है, जानकारी अधोलिखित वेबसाइट पर उपलब्ध है।

1. [www.mpindustry.org](http://www.mpindustry.org)
2. [www.mprojgar.org](http://www.mprojgar.org)

**अध्याय-14**

**(मैन्युअल -15)**

**नागरिकों को सूचना प्राप्त करने की सुविधायें**

1. लोक सूचना अधिकारी
2. सहायक लोक सूचना अधिकारी
3. विभागीय वेबसाइट

**अध्याय-15**

**(मैन्युअल -16)**

**लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अपीलीय अधिकारी**

क्र.	कार्यक्षेत्र	प्रथम अपीलीय अधिकारी का नाम व पद	लोक सूचना अधिकारी का नाम व पद	सहायक लोक सूचना अधिकारी का नाम व पद
1	2	3	4	5
	<u>म0प्र0</u> <u>रोजगार</u> <u>निर्माण बोर्ड</u>	<u>अपर संचालक उद्योग</u>	<u>श्रीमती मंजू श्रीवास्तव</u> <u>सहायक प्रबंधक</u>	<u>श्री नीरज श्रीवास्तव</u> <u>सहायक वर्ग-3</u>
कक्ष क्रमांक		406 विंध्याचल भवन, उद्योग संचालनालय भोपाल		
दूर / पी. बी.एक्स	<u>07552677961</u>	<u>9827373101</u>	<u>07552677961</u>	<u>07552677961</u>

## अध्याय-16

### (मैनुअल -17)

1. बोर्ड के लिये लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी और अपीलीय अधिकारी की नियुक्ति की गई है ।

2. सूचना अधिनियम के अन्तर्गत सूचना प्रदाय किया जाना—

अधिनियम के अंतर्गत नागरिकों को सूचना देने के लिये जो सूचना/जानकारी अधिनियम के अंतर्गत होगी उसके लिये निम्नानुसार आवेदन/फीस निर्धारित है जो शासन द्वारा आदेशित है ।

धारा 6 की उपधारा (1) के अधीन सूचना अभिप्राप्त करने के लिये कोई अनुरोध, रूपये 10/- की आवेदन फीस के साथ होगा जो समचित रसीद के विरुद्ध नगद के रूप में या मॉगदेय ड्राफ्ट या बैंकर चैक के रूप में होगी जो लोक प्राधिकारी के किसी लेखा अधिकारी को संदेय होगा, प्रभारित की जायेगी:—

- (क) तैयार किये गये या प्रतिलिपि किये गये प्रत्येक ( ए-4 या ए-3 आकार) कागज के लिये रू0 2/-
- (ख) बड़े आकार के कागज में किसी प्रतिलिपि का वास्तविक प्रभार या लागत कीमत ।
- (ग) नमूनों या मॉडलों के लिये वास्तविक लागत यो कीमत और
- (घ) अभिलेखों के निरीक्षण के लिये पहले घंटे के लिये कोई फीस नहीं और उसके पश्चात् 15 मिनट (या उसके भाग) के लिये रू0 5/- की फीस ।

धारा 7 की उपधारा (5) के अधीन किसी सूचना को उपलब्ध कराने के लिये फीस निम्नलिखित दर पर जो समचित रसीद के विरुद्ध नगद के रूप में या मॉगदेय ड्राफ्ट या बैंकर चैक के रूप में होगी जो लोक प्राधिकारी के किसी लेखा अधिकारी को संदेय होगा, प्रभारित की जायेगी:—

- (क) डिस्कट या फ्लापी मे सूचना उपलब्ध कराने के लिये प्रति डिस्कट या फ्लापी रू0 50/- और
- (ख) मुद्रित प्रारूप में दी गई सूचना के लिये, ऐसे प्रकाशन के लिये नियत कीमत पर या ऐसे प्रकाशन से उद्धरणों की फोटोप्रति के प्रतिपृष्ठ के लिये रू0 2/-

