

सूचना का अधिकार – 2005

–00–

जिला वनोपज यूनियन सहकारी संघ मर्यादित उत्तर बैतूल

B. Function and duties of each unit of the office (1 to 2 page)

S.no.	Unit section	Functions performed
1	Administrative Section (राष्ट्रीय एवं अराष्ट्रीयकृत लघुवनोपज का व्यापार एवं विकास)	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीयकृत एवं अराष्ट्रीयकृत लघुवनोपज का संग्रहण एवं विपणन कार्य । 2. लघु वनोपज संग्रहण कार्य में संलग्न श्रमिकों का सामुहिक बीमा योजना का संचालन । 3. म0प्र0 तेंदूपत्ता (व्यापार एवं विकास) अधिनियम 1964 (क्रमांक 29/ 1964) के उपबंधो तथा अधिनियम के अधिन बनाई गई म.प्र. तेंदूपत्ता (व्यापार विनियमन) नियमावली 1966 भारतीय वन अधिनियम 1927 के अनुसार कार्यवाही । 4. म0प्र0 राज्य लघु वनोपज व्यापार एवं विकास सहकारी संघ मर्यादित भोपाल के कार्य रूपों का क्रियान्वयन एवं संचालन । 5. लघु वनोपज संग्राहको की मजदूरी/ लाभांश वितरण का पर्यवेक्षण ।
2	Accounts	—
3	Store	—
4	Record Room	—
5	Other if any (Give complete detail of each unit/ Section)	—

1- Work distribution of each officer can be updated and put in the following format.
U/S 4.1 (b) (ii)

S. N.	Name	Designation	Remuneration	Duites
1	श्री एस.एन. सिंह,	उप प्रबंधक	वेतन वनमण्डल से	—
2	श्री. शरद सप्तपुत्रे	लेखापाल	8427.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. लेखा का संधारण कार्य 2. तेंदूपत्ता संग्रहण बीमा दावा प्रकरण संबंधी कार्य । 3. तेंदूपत्ता संग्राहको के (लाभांश) संबंधी कार्य पारिश्रमिक संबंधी कार्य 4. स्थापना संबंधी कार्य । 5. तेंदूपत्ता व्यापार एवं विपणन संबंधी 6. तेंदूपत्ता बकायादारों से संबंधी कार्य ।

				<ol style="list-style-type: none">7. अराष्ट्रीयकृत एवं औषधीय वनोपज संग्रहण निवर्तन संबंधी कार्य ।8. विकास कार्य ।9. वाहन संबंधी कार्य ।10. तेंदूपत्ता संग्रहण/ परिवहन एवं निवर्तन संबंधी कार्य ।11. तेंदूपत्ता क्रेताओ का पंजीयन कार्य12. तेंदूपत्ता संग्रहण भुगतान संबंधी शिकायत ।13. तेंदूपत्ता संबंधी अन्य समस्त कार्य14. टाईपिंग एवं जावक/आवक कार्य
--	--	--	--	--

3- Decision Making Process in graphic form (one page) U/S 4.1 (b) (iii)

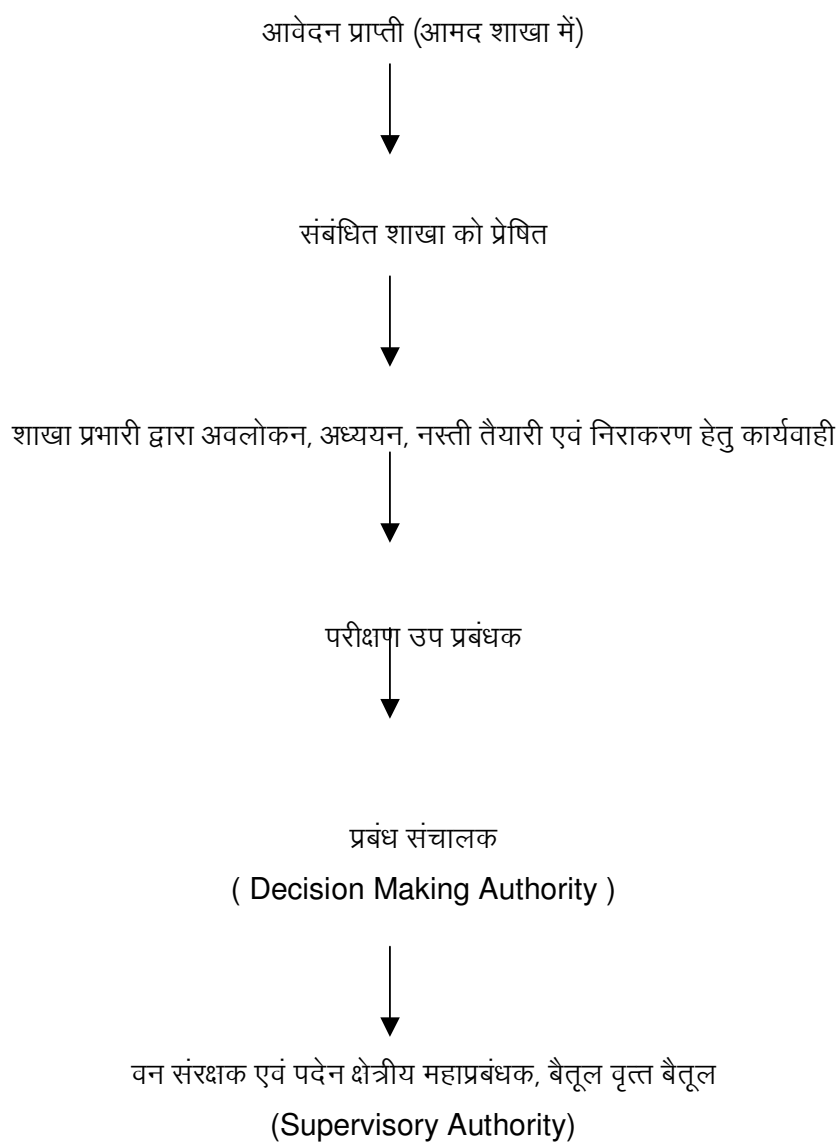
Initiating the file
Dealing staff
And the Section

Channels
Officers handling the
File at each level

Decision making authority

Supervisory Authority
officer to whom accountable

कार्यालय प्रबंध संचालक जिला वनोपज यूनिन सहकारी संघ मर्यादित उत्तर बैतूल



4. A) Time norm, if decided by the organization U/S 4.1 (b) (iv)

क्र.	कार्य का विवरण	समय सीमा
1	तेंदूपत्ता संग्रहणकों की समूह बीमा राशि का भुगतान	तेंदूपत्ता संग्राहक मुखिया की मृत्यु होने पर दावा प्रकरण बीमा कार्यालय में प्रस्तुत करने की समय सीमा मृत्यु दिनांक से अगले एक वर्ष तक निर्धारित है । बीमा राशि का भुगतान बीमा निगम कार्यालय से धनादेश प्राप्त होने पर एक माह के भीतर
2	संग्रहण केन्द्र पर प्राप्त लघु वनोपज संग्रहण राशि का भुगतान	एक सप्ताह में (साप्ताहिक)
3	विभिन्न वनोपज के परिवहन अनुज्ञा पत्र जारी करना	आवेदन प्राप्ति के 2 दिन
4	म0प्र0 व्यापार (विनियमन) अधिनियम 1969 तथा तेंदूपत्ता (व्यापार विनियमन) 1972 एवं उनके संगत नियमों में पंजीयन	आवेदन प्राप्ति तथा शुल्क जमा करने पर पात्रता की स्थिति में एक माह के अंदर ।
5	यात्रा / चिकित्सा देयक	देयक प्राप्ति के एक माह में ।

- B) Quality Norms, if decided by the organisation :- Nil
 C) Quantity target, for the office work to be done in the year.

क्रमांक	वनोपज का नाम	भौतिक लक्ष्य
1	तेंदूपत्ता संग्रहण	45600 मा0बो0
2	अन्य लघु वनोपज	लक्ष्य निर्धारण संघ मुख्यालय से निर्धारित नहीं है

5. List of Acts, Rules Regulations Manuals, Circulars related with the functioning of office constituting the organization. (Original text to be given in electronic form) U/S 4.1 (b) (v)

Acts -

सहकारिता अधिनियम –

म0प्र0 सहकारी सोसायटी अधिनियम 1960 की धारा 55(2) एवं

धारा – 64

Rules -

मध्य प्रदेश तेंदूपत्ता व्यापार (विनियमन) अधिनियम 1964 (क्रमांक 29/1964)

के उपबंधो तथा उक्त अधिनियम बनाई गई म0प्र0 तेंदूपत्ता (व्यापार

विनियमन) नियमावाली 1966 भारतीय वन अधिनियम 1972 ।

Manuals -

Circulars -

6- Statement of various categories of documents held by it or under its control
U/S 4.1 (b) (vi)

S.No.	Name of Document	Kind of Document like microfilm Register, Book, Diskette etc.	Nature and content of Document	Duration of Records
1	तेंदूपत्ता बकायादरों की पंजी	रजिस्टर	बकाया राशि/ जमा राशि	वसूली अधिकतम
2	अराष्ट्रीस वनोपज संग्रहण / निर्वतन की पंजी	रजिस्टर	मात्रा/ मूल्य/ प्राप्त राशि परिदत्र मात्रा	ठेका अवधि
3	न्यायालय प्रकरणों की पंजी	रजिस्टर	वादोत्तर प्रस्तुत करने की पंजी/ वर्तमान स्थिति	स्थायी
5	विकास कार्यो की पंजी	रजिस्टर	लक्ष्य संपादित कार्य	स्थायी
5	स्थापना संबंधी वेतन पंजी यात्रा देयक पंजी	रजिस्टर	भुगतान की स्थिति वेतन वृद्धि आदि	स्थायी
7	लेखा संधारण रोकड़ बही / लेजर बही	रजिस्टर	भुगतान स्थिति व्यय विवरण आदि	स्थायी
8	तेंदूपत्ता संग्राहकों की मृतक दावा प्रकरण	रजिस्टर	मृत्यु दिनांक/ भुगतान आदि	स्थायी
9	वाहन पंजी	रजिस्टर	पी.ओ.एल. भुगतान आदि	स्थायी
10	तेंदूपत्ता संग्राहको का प्रोत्साहन पारिश्रमिक पंजी	रजिस्टर	वितरण की स्थिति	राशि वितरण तक
11	तेंदूपत्ता संग्रहण प्रोत्साहन पारिश्रमिक नस्ती	नस्ती	वितरण की स्थिति	राशि वितरण तक
12	तेंदूपत्ता केताओ का पंजीयन	बुक	पंजीयन अवधि	पंजीयन वृद्धि

				तक
13	संचालक मंडल की मीटिंग पंजी	रजिस्टर	मीटिंग की अवधि कार्यवाही	अगली मीटिंग तक

7. I. Structure of consultative committees in which public representatives are members including
- ⇒ Name of the committee
 - ⇒ Copy of the Orders/Circulars for formation
 - ⇒ Function
 - ⇒ Members
 - ⇒ Duties and responsibilities
 - ⇒ Accessibility of minutes for public U/S 4.1 (b) (vii)
- II. Proceeding, Minutes of the meeting (copy to be made available and be given in the electronic form with hypertext link)
- 8- I. Name of the Board, Council, Committees etc. including members and their qualifications. (Original text to be given in electronic form)
U/S 4.1 (b) (Viii)

S.No.	Name of the Body	Name of the members	Qualification
1	जिला वनोपज सहकारी संघ मर्यादित उत्तर बैतूल (संचालक मंडल)	1. श्री. गौर लाल ग्राम- धनवार, अध्यक्ष 2. श्री. सुंदरलाल, ग्राम- कोयलारी, उपाध्यक्ष 3. श्री. कुंवरलाल परते, ग्राम- कांटावाडी सदस्य 4. श्री. रामकृष्ण, ग्राम- पूंजी, सदस्य 5. श्री. तपन विश्वास, ग्राम- निश्चितपुर 6. श्री. अमरलाल व. फत्तू, ग्राम- धपाडा, सदस्य 7. श्री. गोपाल व. छोटेला, ग्राम- जोडियामऊ, सदस्य	

- II. Order of the formation.
(Original text to be given in electronic form and to be hyper linked)
जिला वनोपज सहकारी संघ मर्यादित उत्तर बैतूल के संचालक मंडल का निर्वाचन 8.11.02 को विधिवत सम्पन्न कराया गया । एवं प्रथम बैठक 16.11.02 को संपन्न की गई ।

- III. Charter / Memorandum of Articles of Association
(Original text be given in electronic form and to be hyper linked)
निरंक

- IV. Govt. Instruction for the way in which meeting will be conducted

(Original text to be given in electronic form and be hyper linked)

जिला वनोपज सहकारी संघ के उपनियम के अनुसार 3 माह से संचालक मण्डल की बैठक एवं एक वर्ष में आम सभा आहुत करने का प्रावधान है ।

V. Whether open to public or not.

निरंक

VI. Availability of the proceedings/ minutes of the last meeting

(Original text to be given chronologically in electronic form and to be hyper linked)

गत वर्षों की बैठक संबंधी कार्यवाही का विवरण रजिस्टर में संघारित है ।

9- Directory the officers and employees (to linked with treasury data bank)

U/S 4.1 (b) (ix)

S.No.	Name	Designation	Address & Contact No. If any
1	श्री. केशव सिंह,	प्रबंध संचालक	आकाशवाणी के पास बैतूल
2	श्री. एस.एन. सिंह	उप प्रबंधक	-----"-----
3	श्री. शरद सप्तपुत्रे	लेखापाल	सिविल लाईन बैतूल

10- Monthly remuneration and compensation (to be linked with treasury Data Bank) U/S 4.1 (b)

(X)

S.No.	Name	Remuneration	Compensation
1	श्री एस.एन.सिंह	उप.प्रबंधक	वेतन वनमंडल से
2	श्री शरद सप्तपुत्रे	लेखापाल	8427

11- Annual Budget allocation and Expenditure statement (to be linked with treasury Data Bank)

U/S 4.1 (b) (XI).No.

निरंक

12- Programmes and beneficiaries U/ S 4.1 (b) (xii)

A- List of the programmes (in electronic form) - Nil

B- Norms for selection of the beneficiary (Original text of the circular to be given in electronic form) - Nil

C- Detailed Information - Nil

S.No.	Name of the Programme	Administrative Department	Year	Amt. Allocated	No of Beneficiaries
--	--	--	Nil--	--	--

13- List of the recipients and nature of concession U/S 4.1 (b) (xiii)

S.No.	Name of concession	Name	Address	Year	Kind of Support	Approximate Value of Concession
			nil			

14- Information available in the office (link with item 6) U/S 4.1 (b) (xiv)

S.No.	Categories	Hard copy	Electronic Form
	सामान्य		

15- Facility available (Library, public counter etc) to citizen for information. U/S 4.1 (b) (XV)

S.No.	Facility	Name of incharge	Duration of opening (time to be given)	Contact No. Telephone No.
nil	nil	nil	nil	nil

16- Information about the PIO/ Designation/ Working experience U/S 4.1 (b) (xvi)

Name : S.N. Singh
Designation : उप प्रबंधक.
Tel.No. : (O) 234204
e mail address :
Place of Work and Address : Betul
Contact hours for public : 10.30 A.M. to 5.30 P.M.

17- Any other information in citizen related facilities U/S 4.1 (b) (xvii)

प्रबंध संचालक
जिला वनोपज यूनियन उत्तर बैतूल .