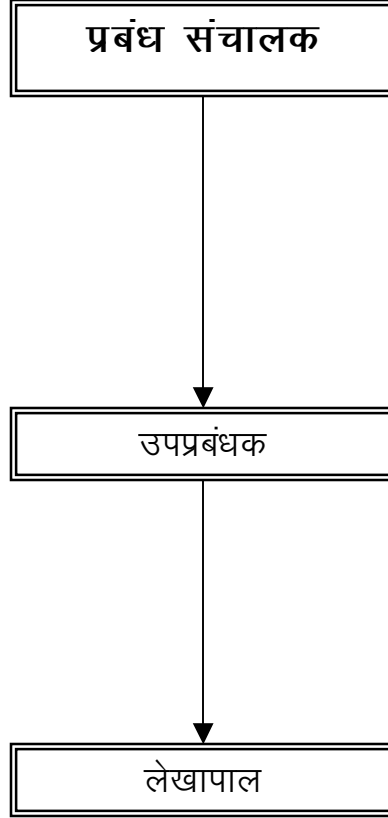


सूचना का अधिकार – 2005

कार्यालय जिला वनोपज सहकारी
संघ मर्यादित दक्षिण बैतूल

संरचनात्मक सेटअप

कार्यालय प्रबंध संचालक, जिला वनोपज सहकारी संघ मर्यादित दक्षिण बैतूल



1- B. Function and duties of each unit of the office

Sino.	Unit section	Functions performed
1	Administrative Section राष्ट्रीय एवं अराष्ट्रीय लघु वनोपज का व्यापार एवं विकास	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीयकृत एवं राष्ट्रीय लघुवनोपज का संग्रहण एवं विपरण कार्य । 2. लघु वनोपज संग्रहण कार्य में संलग्न श्रमिकों का सामूहिक बीमा योजना का संचालन । 3. म०प्र० तेन्दूपत्ता (व्यापार एवं विकास) अधिनियम 1964 (क्रमांक 29/1964) के उपबंधों तथा अधिनियम के अधिन बनाई गई म०प्र० तेन्दूपत्ता (व्यापार विनियम) नियमावली 1966 भारतीय वन अधिनियम 1927 के अनुसार कार्यवाही ।

2- 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	Duties
1	श्री जे०पी० श्रीवास्तव	उपप्रबंधक		
2	श्री दिलीप गुंडे	लेखापाल		<ol style="list-style-type: none"> 1. लेखा का संधारण कार्य । 2. तेन्दूपत्ता संग्रहण बीमा दावा प्रकरण संबंधी कार्य । 3. तेन्दूपत्ता संग्राहकों के (लाभांश) संबंधी कार्य पारश्रमिक संबंधी कार्य । 4. स्थापना संबंधी कार्य 5. तेन्दूपत्ता व्यापार एवं विपरण संबंधी । 6. तेन्दूपत्ता बकायादरों से संबंधी कार्य । 7. अराष्ट्रीयकृत एवं औषधीय वनोपज संग्रहण निवर्तन

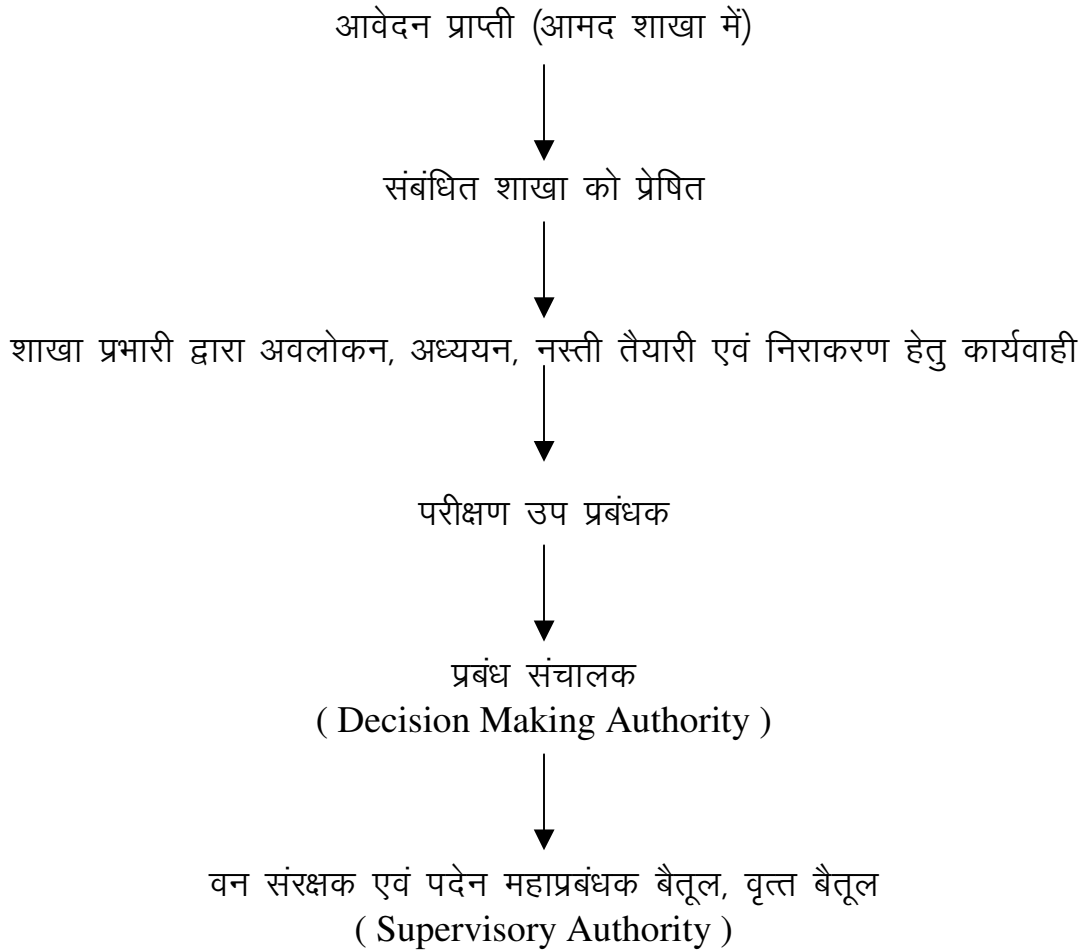
				<p>संबंधी कार्य ।</p> <p>8. विकास कार्य ।</p> <p>9. तेन्दूपत्ता संग्रहण/परिवहन एवं निवर्तन संबंधी कार्य ।</p> <p>10. तेन्दूपत्ता क्रेताओ का पंजीयन कार्य ।</p> <p>11. तेन्दूपत्ता संग्रहण भुगतान संबंधी शिकायत ।</p> <p>12. तेन्दूपत्ता संबंधी अन्य कार्य ।</p>
--	--	--	--	---

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 सहकारी संघ मर्यादित दक्षिण बैतूल



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

क्र.	कार्य का विवरण	समय सीमा
1	तेन्दूपत्ता संग्राहको की समूह बीमा राशि का भुगतान	तेन्दूपत्ता संग्राहक मुखिया की मृत्यु पर दवा प्रकरण बीमा कार्यालय से प्रस्तुत करने की समय सीमा मृत्यु दिनांक से अगले एक वर्ष तक निर्धारित है। बीमा राशि का भुगतान समूह बीमा इकाई से धनादेश प्राप्त होने पर एक माह के भीतर।
2	संग्रहण केन्द्र पर प्राप्त लघु वनोपज संग्रहण राशि का भुगतान	एक सप्ताह में (सप्तहांत तक)
3	विभिन्न वनोपज के परिवहन अनुज्ञापत्र जारी करना।	आवेदन प्राप्ति के दो दिन।
4	म0प्र0 वनोपज व्यापार (विनियमन) अधिनियम 1969 तथा तेन्दूपत्ता (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 organization. - Nil

C) Quantity target, for the office work to be done in the year

क्र.	वनोपज का नाम	भौतिक लक्ष्य
1	तेन्दूपत्ता संग्रहण	20400 मानक बोरा
2	साल बीज हर्रा अन्य लघु वनोपज	लक्ष्य का 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 -

मध्यप्रदेश तेन्दूपत्ता व्यापार (विनियमन) अधिनियम 1964 (क्रमांक 29/1964 के उपबंधो तथा उक्त अधिनियम बनाई गई म0प्र0 तेन्दूपत्ता (व्यापार विनियमन) नियमावली 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	तेन्दूपत्ता बकायादरों की पंजी	रजिस्टर	बकाया राशि/ जमा राशि	वसूली अधिकम
2	अराष्ट्रीय 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
4	विकास कार्यों की पंजी	रजिस्टर	लक्ष्य सम्पादित कार्य	स्थायी

5	स्थापना संबंधी वेतन पंजी यात्रा देयक पंजी	रजिस्टर	भुगतान की स्थिति वेतन वृद्धि आदि	स्थायी
6	लेखा संधारण रोकड़ बही/लेजर बही	रजिस्टर	भुगतान स्थिति व्यय विवरण आदि	स्थायी
7	तेन्दूपत्ता संग्राहको की मृतक दावा प्रकरण	रजिस्टर	मृत्यु दिनांक/ भुगतान आदि	स्थायी
8	तेन्दूपत्ता संग्राहको का प्रोत्साहन पारिश्रमिक पंजी	रजिस्टर	वितरण की स्थिति	राशि वितरण तक
9	तेन्दूपत्ता संग्रहण प्रोत्साहन पारिश्रमिक नस्ती	नस्ती	वितरण की स्थिति	राशि वितरण तक
10	तेन्दूपत्ता क्रेताओ का पंजीयन	बुक	पंजीयन अवधि	पंजीयन वृद्धि तक
11	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.N.	Name of the Body	Name of the members	Qualifications
1	जिला वनोपज सहकारी संघ मर्यादित दक्षिण बैतूल	1. श्री मुन्नीलाल गोहे अध्यक्ष	
		2. श्री गुणवंतराव देशमुख उपाध्यक्ष	
		3. श्री सुन्दरलाल भिक्का सदस्य	
		4. श्री श्यामलाल व0 धुंधा सदस्य	
		5. श्री दिनेश व0 भांगीलाल	
		6. श्री गनाजी व0 सोनाजी	
		7. श्रीमती बाजया जौ. झोलांग	

II. Order of the formation .

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

जिला यूनियन दक्षिण बैतूल के संचालक मंडल का निर्वाचन 16.11.02 को विधिवत सम्पन्न कराया गया है। एवं प्रथम बैठक 20.11.02 को सम्पन्न की गई।

III. Charter/Memorandum of Articles of Association.

(Original text to 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 to be hyper linked)

जिला वनोपज सहकारी संघ के उपनियम के अनुसार 3 माह के संचालक मंडल 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 संधारित है।

9. Directory of the officers and employees (to be linked with treasury data bank)

U/S 4.1 (b) (ix)

S.N.	Name	Designation	Address & Contac No. If any
1	श्री बी०एस० अन्निगेरी	प्रबंध संचालक	आकशवाणी बैतूल के पास
2	श्री जे०पी० श्रीवास्तव	उपप्रबंधक	वन विद्यालय बैतूल के सामने
3	श्री दिलीप गुंडे	लेखापाल	विकास नगर

10. Monthly remuneration and compensation (to be linked with treasury data bank)

U/S 4.1 (b) (x)

S.N.	Name	Remuneration	Compensation
1	श्री बी०एस० अन्निगेरी	प्रबंध संचालक	21719.00
2	श्री जे०पी० श्रीवास्तव	उपप्रबंधक	16663.00
3	श्री दिलीप गुंडे	लेखापाल	9381.00

11- Information about the PIO/ Designation/ Working experience

U/S 4.1 (b) (xi)

- Name **B.S. Annigeri**
- Designation **Managing Director**
- Tel No. (O) - 234266 (R) - 234325
- E-Mail Address **dfo_southbetul@Rediff.Com**
- Place of work and Address **South Betul**
- Contact hours for public **10.30 AM To 5.30 PM**

12- Any other information in citizen related facilities U/S 4.1 (b) (xii)

प्रबंध संचालक,
जिला वनोपज सहकारी संघ
मर्यादित, दक्षिण बैतूल
प०क्र० 1233