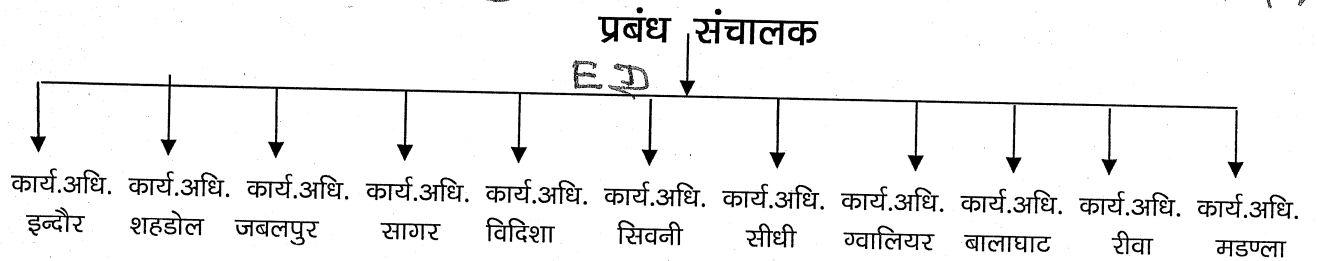
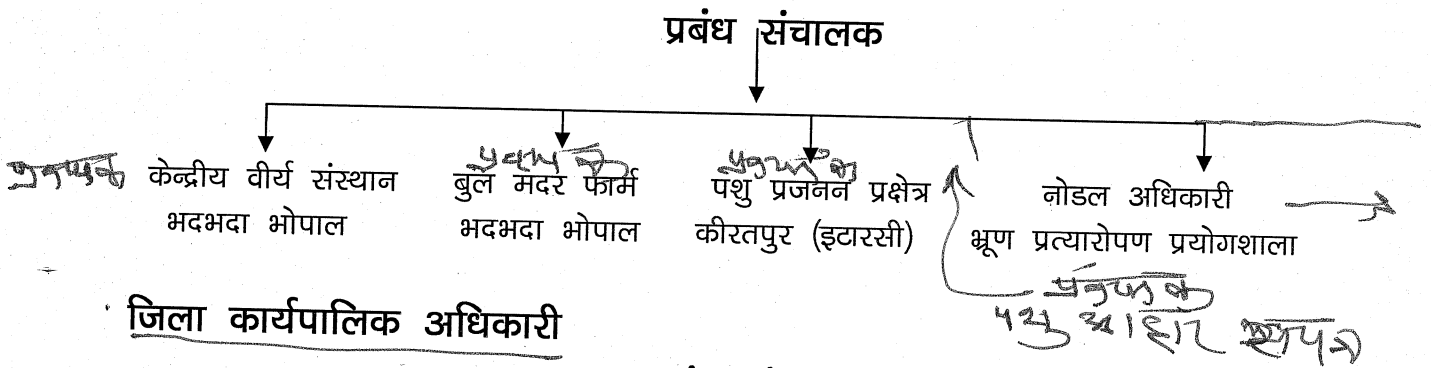
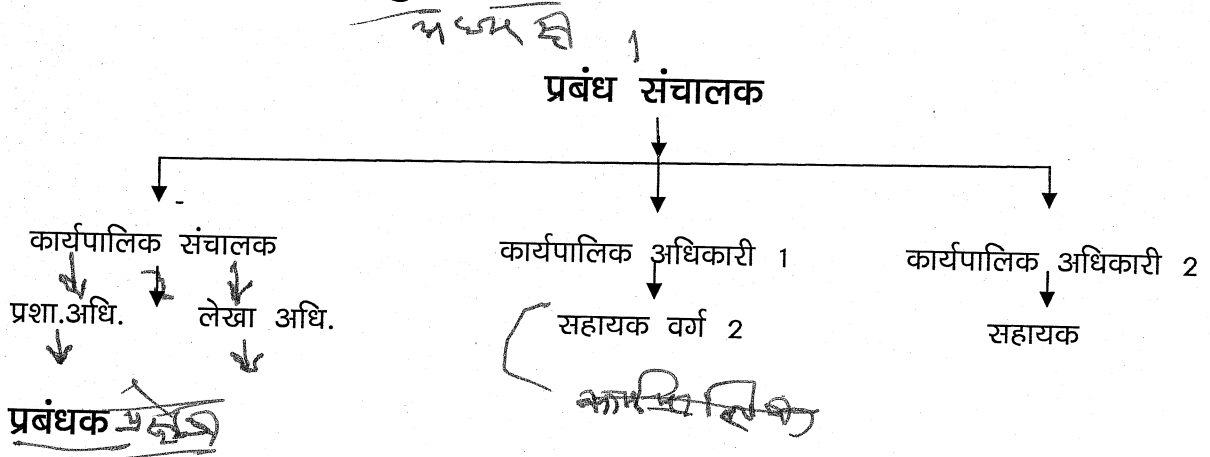


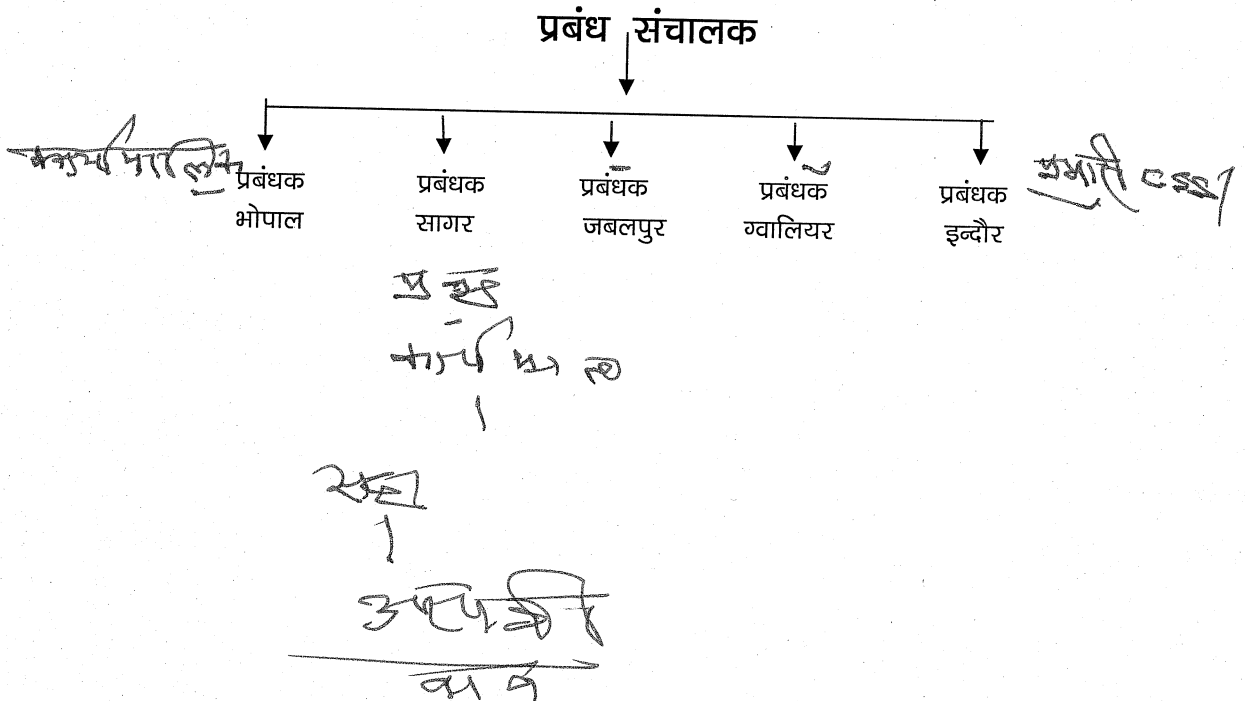
म.प्र.राज्य पशुधन एवं कुक्कुट विकास निगम

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत म.प्र.राज्य पशुधन एवं कुक्कुट विकास निगम का 17 बिन्दुओं पर मेन्यूअल

मध्यप्रदेश राज्य पशुधन एवं कुक्कुट विकास निगम  
मुख्यालय का संरचनात्मक ढाचा



तरल नत्रजन संयंत्र (प्रबंधक)



सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत म.प्र.राज्य पशुधन एवं कुक्कुट विकास निगम का 17 बिन्दुओं पर मेन्यूअल

(1) संस्था के कृत्य एवं दायित्व

1. पशुओं की नस्लों सुधार दुग्ध उत्पादन में वृद्धि/तरल नत्रजन एवं हिमीकृत वीर्य का उत्पादन प्रदाय
2. पशु नस्लो के सुधार हेतु हितग्राही मूलक योजनाओं में उन्नत नस्ल केसांडो का प्रदाय।
3. गौभैंस वंशीय भारतीय नस्लो का संरक्षण एवं संवर्धन।

पशुधन एवं कुक्कुट विकास निगम की संस्थाये

- (a) केन्द्रीय वीर्य संग्रहालय भदभदा भोपाल
- (b) बुल मदर फार्म भदभदा भोपाल
- (c) भ्रूण प्रत्यारोपण तकनीक प्रयोगशाला भोपाल
- (d) पशु प्रजनन प्रक्षेत्र कीरतपुर (इटारसी) होशंगाबाद
- (e) पशु आहार कीरतपुर (इटारसी) होशंगाबाद
- (f) तरल नत्रजन संयंत्र भोपाल, सागर, जबलपुर, ग्वालियर, इन्दौर

(II)

- (a) प्रबंध संचालक
- (b) कार्यपालिक संचालक
- (c) कार्यपालिक अधिकारी
- (d) प्रबंधक
- (e) प्रशासनिक अधिकारी
- (f) लेखा अधिकारी

कार्यालय की प्रत्येक शाखा के कार्य एवं कर्तव्य

(1) स्थापना शाखा

1. गोपनीय प्रतिवेदन का रख रखाव
2. शिकायत/जाँच और विभागीय जाँच
3. नियुक्ति एवं स्थानान्तरण
4. पदोन्नति एवं पदावनति
5. स्थानान्तरण
6. वेतन निर्धारण
7. न्यायालयीन प्रकरण
8. स्थाईकरण पदक्रम सूची का प्रकाशन
9. वेतन वृद्धि
10. सर्विस बुक का रखरखाव
11. संपत्तियों का विवरण एवं अनुमति
12. सेवा निवृत्ति एवं पेंशन

## (2) वित्त शाखा

1. वेतन देयक तैयार करना
2. मेडीकल बिल का भुगतान
3. यात्रा भत्ता बिल
4. आकस्मिक खर्च
5. बीमा एवं सामान्य भविष्य निधि/EPF
6. सामान्य भविष्य निधि/EPF एवं आहरण
7. कैशबुक का निर्धारण
8. स्थाई अग्रिम
9. वसूली
10. बजट प्राक्लन
11. लेखा परीक्षा

## (3) लेखा परीक्षा शाखा

1. सभी विभागीय संस्थाओं का लेखा परीक्षण
2. आडिट रिपोर्ट की तैयारी

## (4) सामान्य शाखा

1. डाक की आवक एवं जावक
2. डाक का वितरण

## (5) भण्डार शाखा

1. स्टेशनरी की खरीद
2. फर्नीचर की खरीद एवं वितरण
3. पुराने अभिलेखों का रखरखाव

## (6) योजना शाखा

1. उपयोजना तैयार करना
2. प्रतिवेदनों का तकनीकी परीक्षण
3. वार्षिक योजना तैयार करना
4. वार्षिक योजना प्रगति प्रतिवेदन
5. केन्द्र प्रवर्तित योजना

## (7) पशु प्रदाय शाखा

1. हितग्राही मूलक योजनाओं के पशुओं का प्रदाय की मानीटरिंग करना
2. पशुप्रदाय की शेष राशि की मानीटरिंग

To be updated

2. संस्था के अधिकारियों के कृष्य एवं दायित्व

क्रमांक	प्रभारी का नाम एवं पदनाम	प्रभारी को कार्य आवंटन
1	डॉ० एच.बी.एस. भदौरिया प्रबंध संचालक	प्रशासन एवं नियंत्रण का दायित्व
2	डॉ० के.एस. तोमर कार्यपालिक संचालक	प्रबंध संचालक के द्वारा निर्देशित कार्य
3	डॉ० अमिता देशपाण्डे कार्यपालिक अधिकारी	पशु बीमा संबंधि कार्य एवं प्रबंध संचालक के द्वारा निर्देशित कार्य
4	डॉ० श्रद्धा परिहार कार्यपालिक अधिकारी	योजना संबंधि कार्य प्रबंध संचालक के द्वारा निर्देशित कार्य
5	श्री एन.के. सरमण्डल लेखा अधिकारी	लेखा संबंधि कार्य
6	श्री ए.के. निगम प्रशासनिक अधिकारी	स्थापना एवं अन्य महत्वपूर्ण कार्य

3. उत्तरदायित्व का निर्धारण पर्यवेक्षण की परिपाटी तथा निर्णय लेने की प्रक्रिया

1.	स्थापना	सहायक ग्रेड-3 सहायक ग्रेड-2 प्रशासनिक अधिकारी कार्यपालिक संचालक प्रबंध संचालक
2.	लेखा	सहायक ग्रेड-3 लेखा अधिकारी कार्यपालिक संचालक प्रबंध संचालक
3.	योजना/बीमा	सहायक ग्रेड-3 कार्यपालिक अधिकारी प्रबंध संचालक
4.	पशु प्रदाय	सहायक ग्रेड-3 कार्यपालिक संचालक प्रबंध संचालक
5.	प्रक्षेत्र/केन्द्रीय वीर्य संग्रहालय	सहायक ग्रेड-3 लेखा अधिकारी प्रबंधक प्रबंध संचालक

(4) दायित्वो के निर्धारण हेतु निर्धारित मापदण्ड

(4.1) पशु बीमा योजना-क्रियान्वयन उपसंचालको के हितग्राही मूलक योजना द्वारा

(4.2) भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य

(5) कर्मचारियों द्वारा कर्तव्यो के निष्पादन हेतु उपलब्ध तथाप्रयोयग में लिये जाने वाले निययन निर्देश संहितायें तथा अभिलेख

1. मध्य प्रदेश राज्य पशुधन एवं कुक्कुट विकास निगम अधिनियम 1982

(I) विभाग के कृत्य कारिणी नियम

(1) म.प्र. वेतन निर्धारण नियम

(2) म.प्र. पेंशन नियम

(3) म.प्र. सिविल सेवा आचरण नियम

(6) संधारित अभिलेखो की श्रेणियाँ

(I) स्थापना शाखा के दस्तावेज

क्र.	अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख की प्रकृति	रिकार्ड की अवधि
1.	अस्थाई पदों की पंजी	रजिस्टर	अस्थाई पदों संबंधी	स्थाई
2.	शासन से प्राप्त परिपत्र की पंजी	”	शासन से प्राप्त परिपत्र	”
3.	अधिकारी/कर्मचारियो की व्यक्तिगत पंजी	”	अधिकारियो कर्मचारियो की जानकारी	”
4.	अवकाश संबंधी पंजी	”	”	”
5.	सेवा पुस्तिका	”	अधिकारी कर्मचारियो की लेखा पुस्तिका का निर्धारण	”

(II) वित्त शाखा के दस्तावेज

1	आकस्मिक व्यय पंजी	”	आकस्मिक व्यय संबंधी जानकारी	”
2	कैश बुक	”	नगद प्राप्ति एवं खर्ची का ललेखा जोखा	”

(III) सामान्य शाखा के दस्तावेज

1	आवक एवं जावक पंजी	”	प्राप्त पत्रो के आवक एवं जावक संबंधी जानकारी	”
---	-------------------	---	--	---

## विभिन्न शाखा के दस्तावेज फाइले

(7) नीतिगत तथा प्रशासनिक मामलों के व्यवस्थापन हेतु विचार विमर्श के लिये जनसेवको की भगीदारी की व्यवस्था प्रधान कार्यालय स्तर पर ऐसी कोई समिति संचालित नहीं है।

(8) विचार विमर्श तथा सलाह हेतु सदस्यों के गणित बोर्ड

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

प्रबंध संचालक

.....

.....

.....

(9 एवं 10) अधिकारियों तथा कर्मचारियों की निर्देशिका एवं अधिकारियों द्वारा प्राप्त वेतन

1. प्रबंध संचालक - म.प्र.राज्य पशुधन एवं कुक्कुट विकास निगम (म.प्र.)

2. कार्यपालिक संचालक - म.प्र.राज्य पशुधन एवं कुक्कुट विकास निगम (म.प्र.)

3. कार्यपालिक अधिकारी - म.प्र.राज्य पशुधन एवं कुक्कुट विकास निगम (म.प्र.)

(11) योजना तथा अनुदानित व्यय के आधार पर संस्थओं तथा एंजेन्सियों को आवंटित बजट

(12) अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत चयनित हितग्राहियों के विवरण वितरित अनुदान एवं अनुदान वितरण कार्यक्रम के क्रियान्वयन की विधि

विभागीय उपसंचालकों द्वारा क्रियान्वयन

(13) संस्था से किसी तरह की रियायत प्राप्त करने वाले अनुदान पत्र धारको का विवरण निगम स्तर से कोई रियायत सीधे प्रदान नहीं की जाती है

(14) संस्था द्वारा संधारित कम्प्यूटरीकृत जानकारियां एवं सूचनाओं के विस्तृत विवरण-

❖ बिन्दु क 6 में दर्शाये गये सभी दस्तावेज देयक रजिस्टरपर फाईल (हार्डकापी) के दर से ही संधारित किए जाते हैं।

(15) जनता की सुविधा के लिए उपलब्ध जानकारियां एवं सूचनाये, जनता क लिए बाचनालय यदि उपलब्ध हो ता उसका कार्य समय

❖ जनता की सुविधा के लिये निगम मुख्यालय द्वारा समय-समय पर निगम की गतिविधियों की पुस्तिकाये जनता के लिए उपलब्ध रहती है एवं निगम कार्यालय स्तर पर वर्तमान में कोई बाचनालय उपलब्ध नहीं है किन्तु जनता की समस्याओ के निराकरण हेतु कार्यालयीन समय के जानकारी तकनीकी मार्गदर्शन एवं परामर्श दिया जाता है।

(16) लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोकसूचना अधिकारी का नाम, पदनाम तथा अन्य विवरण

लोकसूचना अधिकारी - डॉ० के.एस. तोमर  
कार्यपालिक संचालक  
ऑफिस-लिंग रोड नं 3 वैशाली नगर के सामने कोटरा  
सुल्तानाबाद रोड भोपाल  
घर-  
फोन न.

सहायक लोक सूचना अधिकारी - ए.के. निगम  
प्रशासनिक अधिकारी  
कार्या-लिंग रोड न. 3 वैशाली नगर के सामने  
कोटरा सुल्तानाबाद रोड भोपाल  
घर-  
फोन न.-

1. निर्देशित कोर्ट अन्य जानकारी