

सूचना का अधिकार

अधिनियम 2005 के तहत प्रकाशित

सूचना हस्तपुस्तिका

(INFORMATION HAND BOOK)

(दिनांक 31.03.2015 तक संशोधित)

(updated upto 31st March, 2015)

The logo for CRISP (Center for Research and Industrial Process) is displayed in a bold, blue, sans-serif font. The letters are slightly shadowed, giving it a three-dimensional appearance.

ISO 9001:2008

सैन्टर फॉर रिसर्च एण्ड इण्डस्ट्रियल स्टॉफ परफॉर्मैन्स (क्रिस्प)

(मध्यप्रदेश शासन, तकनीकी शिक्षा एवं प्रशिक्षण विभाग के आदेशानुसार
इण्डो- जर्मन टेक्नीकल को-ऑपरेशन के अन्तर्गत स्थापित तथा शासकीय नियमानुसार
पंजीकृत स्वायत्त संस्थान)

श्यामला हिल्स, मानस भवन के सामने, भोपाल - **462002**

दूरभाष : 0755-2661401 फैक्स : 0755-4220022,

ई-मेल : crisp@crispindia.com वैब साईट : www.crispindia.com

विषय सूची

		पृष्ठ क्रमांक
	प्रस्तावना	3 . 4
अध्याय - 1	हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी	5 . 12
अध्याय - 2	संस्थान की विशिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य	13 . 21
अध्याय - 3	अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य	22 . 27
अध्याय - 4	कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख	28 . 33
अध्याय - 5	नीति निर्धारण व क्रियान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनाई गई व्यवस्था का विवरण	34 . 35
अध्याय - 6	लोक प्राधिकरण के पास या उसके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण	36 . 38
अध्याय - 7	बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण	39 . 40
अध्याय - 8	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियाँ	41 . 42
अध्याय - 9	निर्णय लेने की प्रक्रिया	43 . 47
अध्याय - 10	अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका	48 . 58

अध्याय - 11	प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी को प्राप्त मासिक वेतन/पारिश्रमिक एवं उसके निर्धारण की पद्धति	59 . 66
अध्याय - 12	प्रत्येक विभाग/प्रयोगशाला को आवंटित बजट (सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों एवं धनराशि के आवण्टन (वितरण) की सूचना)	67 . 69
अध्याय - 13	अनुदान /आर्थिक सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति	70 . 71
अध्याय - 14	रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण	72 . 73
अध्याय - 15	कार्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक/नियम	74 . 75
अध्याय - 16	इलेक्ट्रॉनिक स्वरूप में उपलब्ध सूचनायें	76 . 77
अध्याय - 17	सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण	78 . 79
अध्याय - 18	अन्य उपयोगी जानकारियाँ	80 . 89

प्रस्तावना

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (वर्ष 2005 का क्रमांक 22) का मूल आधार यह है कि लोकतांत्रिक शासन पद्धति में जनता द्वारा निर्वाचित प्रतिनिधियों द्वारा जनता की ओर से जनता के लिये शासन संचालन में सरकार एवं सरकारी तंत्र जनता के प्रति जवाबदेह तथा उत्तरदायी हों, सरकार एवं उसकी समस्त व्यवस्था तथा क्रियाकलापों में पारदर्शिता हो। अपेक्षा की गई है कि प्रत्येक भारतीय नागरिक को वांछित सूचना उपलब्ध होनी चाहिये। अधिनियम में संवेदनशील सूचना को छोड़कर अन्य सूचना के प्रेषण के लिये उपयुक्त उपबन्ध रखे गये हैं। जनता के साथ मनमाने ढंग से व्यवहार या दुर्व्यवहार न हो, ऐसी व्यवस्था रखी गई है। सही सूचना विविध प्रावधानों के अनुसार उपलब्ध कराने और दायित्व बोध का दिशा निर्देश भी अधिनियम में है।

इस अधिनियम का यथार्थ पालन निःसंदेह लोकतांत्रिक शासन/प्रशासन की मूल भावना को दृढ़ता प्रदान करेगा और राष्ट्र/राज्य को वांछित विकास की ओर अग्रसर करने में पूर्ण सहायक होगा।

इस अधिनियम के अन्तर्गत "सूचना" से अभिप्रेत किसी भी प्रारूप में कोई सामग्री है, जिसमें दस्तावेज, ज्ञापन, ई-मेल, सम्मतियाँ, संस्तुति, सलाह/परामर्श, प्रेस-प्रकाशन, विज्ञप्तियाँ, आदेशों की प्रतियाँ, लॉगबुक, संविदाएं, प्रतिवेदन, नमूने, माडल्स, डेटा सामग्री जो किसी इलेक्ट्रॉनिक फार्म में धारित हो और किसी निजी निकाय के सम्बन्ध में सूचना जिन पर तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन लोक प्राधिकारी द्वारा पहुँच हो सकती है, सम्मिलित है।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अध्याय -II की धारा 4 की उपधारा (b) के अन्तर्गत इस सूचना हस्तपुस्तिका में लोक प्राधिकारी के कार्यालय के संगठन, कृत्य, कर्तव्य, अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य, निर्णय लेने की प्रक्रिया, कृत्यों के निर्वहन के लिये मानदण्ड, उपयोग में लाये जा रहे नियमों, अनुदेशों, मेन्युअल्स, अभिलेखों, दस्तावेजों की श्रेणियाँ, नीति के सूत्रीकरण/प्रतिपादन, समितियों का विवरण, अधिकारियों/कर्मचारियों की डायरेक्टरी, मासिक वेतन/पारिश्रमिक, योजनाएं, भुगतानों की विशिष्टियाँ, अनुदान, रियायतें/सुविधाएँ, इलेक्ट्रॉनिक फार्म में सूचना का विवरण, नागरिकों को सूचना सुलभ कराने के लिये सुविधाओं की विशिष्टियाँ, लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य विशिष्ट जानकारियाँ प्रकाशित की जा रही हैं।

उपरोक्तानुसार, सैन्टर फॉर रिसर्च एण्ड इण्डस्ट्रियल स्टॉफ परफॉरमैन्स (क्रिस्प), भोपाल हेतु यह हस्त-पुस्तिका (Hand Book) तैयार की गई है।

हस्तपुस्तिका को तैयार करते समय मध्यप्रदेश शासन, तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग, मंत्रालय, भोपाल द्वारा समय-समय पर दिये गये दिशा निर्देशों का पालन किया गया है।

उपयोगकर्ताओं से अपेक्षा है कि हस्तपुस्तिका के उपयोग के दौरान कोई त्रुटि दृष्टिगत होने की स्थिति में वे कृपया अपने सुझावों से हमें अवगत कराने की कृपा करेंगे।

भोपाल
दिनांक : 31 मार्च 2015

मुकेश शर्मा
मुख्य कार्यपालन अधिकारी,
क्रिस्प, भोपाल

अध्याय - 1

हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी

1.0 हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी

1.1 हस्तपुस्तिका की पृष्ठभूमि

1.1.1 लोकसभा द्वारा पारित सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 (वर्ष 2005 का क्रमांक 22) को महामहिम राष्ट्रपति की स्वीकृति दिनांक 15 जून, 2005 को प्राप्त हुई है। भारत के राजपत्र (असाधारण), भाग-2, खण्ड-1, क्रमांक 25 दिनांक 21 जून, 2005 में भी इस अधिनियम का प्रकाशन किया जा चुका है। यह अधिनियम जम्मू-काश्मीर राज्य को छोड़ समस्त भारत में लागू है। अधिनियम की प्रस्तावना में कहा गया है कि लोकतंत्र का तकाज़ा है कि नागरिक जानकार हों एवं सूचना की पारदर्शिता का उन्हें लाभ प्राप्त हो। इससे भ्रष्टाचार को रोकने एवं शासन एवं उसके तंत्र को शासितों के प्रति उत्तरदायी बनाया जा सकेगा। सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत भारत की जनता को अब सभी लोक संस्थानों/प्राधिकारियों से विभिन्न प्रकार की जानकारी/सूचना का अधिकार प्राप्त हो गया है।

1.1.2 इस हस्तपुस्तिका में अधिनियम की धारा 4(1) में उल्लिखित सभी बिन्दुओं पर जानकारी को व्यवस्थित स्वरूप में प्रस्तुत किया गया है।

1.2 हस्तपुस्तिका का उद्देश्य

1.2.1 हस्तपुस्तिका का मूल उद्देश्य सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के उपबन्धों के पालनार्थ वह समस्त जानकारी प्रस्तुत करना है जिससे देश/प्रदेश के नागरिकों को जागरूक बनाने में सहायता मिले, गोपनीय सूचना को छोड़कर सूचना की पारदर्शिता बनी रहे एवं उन्हें किसी सूचना/जानकारी प्राप्त करने के लिये अधिनियम की किसी धारा का सहारा न लेना पड़े।

1.3 यह पुस्तिका किन व्यक्तियों/संस्थानों/संगठनों इत्यादि के लिये उपयोगी है ?

1.3.1 यह पुस्तिका उन व्यक्तियों, विद्यार्थियों, शिक्षकों, उद्यमियों के लिये उपयोगी है जो क्रिस्प, भोपाल में उपलब्ध प्रशिक्षण सुविधाओं एवं अन्य सेवाओं यथा सूचना प्रौद्योगिकी, प्रशिक्षण-सह-उत्पादन केन्द्र, तकनीकी परामर्श सेवाओं एवं शोध सुविधाओं (शैक्षिक शोध, सर्वेक्षण आदि) का लाभ लेना चाहते हैं।

1.3.2.1.1 यह पुस्तिका उन संस्थानों, संगठनों, शासकीय संस्थाओं एवं विभागों के लिये भी उपयोगी है जो :

- अपने अधिकारियों/कर्मचारियों/कुशल कारीगरों की क्षमता में वृद्धि के ध्येय से उन्हें क्रिस्प, भोपाल में उपलब्ध उच्च प्रौद्योगिकी की विभिन्न विधाओं में प्रशिक्षण दिलाना चाहते हैं;
- अपनी संस्थागत क्षमताओं के विस्तार एवं सुदृढीकरण के लिये नई परियोजनाओं के निरूपण, निर्माण एवं क्रियान्वयन आदि क्रियाकलापों के लिये क्रिस्प, भोपाल में उपलब्ध तकनीकी परामर्श सेवाओं (consultancy) का लाभ उठाना चाहते हैं;
- क्रिस्प भोपाल में उपलब्ध तकनीकी सेवाओं/सूचना प्रौद्योगिकी सेवाओं (साफ्टवेयर निर्माण, नैटवर्किंग, वैबसाइट का निरूपण एवं संधारण (maintenance), कल-पुर्जे की डिज़ाइन/निर्माण कार्य आदि सुविधाओं का लाभ उठाना चाहते हैं;
- सामाजिक सेवाओं के लिये उत्तरदायी विभाग एवं कारपोरेट सोशल रिस्पान्सिबिलिटी के तहत कारपोरेट सैक्टर की कम्पनी जो अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों, युवाओं, विशेषकर कमज़ोर वर्ग/ अल्पसंख्यक/ विभिन्न रूप से सक्षम युवाओं की रोजगार क्षमता में वृद्धि के लिये उपयुक्त प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालित कराना चाहते हैं; एवं
- शैक्षणिक शोधकार्य, युवाओं के लिये व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम, पाठ्यचर्या निर्माण, प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण, प्रशिक्षण की आवश्यकताओं का सर्वेक्षण एवं निर्धारण आदि कार्य सम्पन्न कराना चाहते हैं।

1.4 हस्तपुस्तिका का प्रारूप

1.4.1 हस्तपुस्तिका में मोटे तौर पर निम्न विषयों की जानकारी यथास्थान उपलब्ध कराई गई है।

1.4.1.1 क्रिस्प, भोपाल के विषय में सिलसिले-वार जानकारी

- संस्थान का स्वरूप
- संस्थान के दर्शन (vision), लक्ष्य (mission) एवं उद्देश्य (objectives)

Our Vision

To become a preferred destination for training, consultancy services in advanced technologies with global outreach.

Our Mission

- To strive for our clients, ensuring competitive business and in the wake of rapidly changing economy, professional careers demonstrating the benefits of responsive approach to technical education and skills development.
- To stand committed to the development of competent and efficient human resource with the inclusion of weaker sections of the Society.
- To deliver a balanced array of training, consultancy and appropriate services in areas of advanced technology in its all extensions.
- To pursue excellence through performance based continuous improvement in all endeavours at CRISP.

- संस्थान की गुणवत्ता नीति

गुणवत्ता नीति

हमारी गुणवत्ता प्रबन्धन प्रणाली की अपेक्षाओं के अनुपालन एवं ग्राहकों की प्रसन्नता को सुनिश्चित करते हुये प्रशिक्षण, परामर्श एवं जॉबवर्क जैसी सेवायें प्रदान करने के लिये हम प्रतिबद्ध हैं।

अपने सभी नीचे बताये गये प्रयासों में निरन्तर सुधार के द्वारा हम उत्कृष्टता के लिये प्रयासरत रहेंगे।

- संस्थान की प्रबन्ध व्यवस्था
- संस्थान की वित्तीय व्यवस्था
- संस्थान के कार्यपालन प्रभाग
- अन्य समस्त जानकारी जिसका उल्लेख अधिनियम की धारा 4(1)(b) में किया गया है।

1.4.1.2 संस्थान के मुख्य-मुख्य कार्य

- प्रशिक्षण
 - ☞ तकनीकी संस्थाओं के विद्यार्थियों एवं शिक्षकों का प्रशिक्षण
 - ☞ उद्योगों में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों का प्रशिक्षण
 - ☞ प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण
 - ☞ सामाजिक विकास योजनाओं के अन्तर्गत शासन के विभागों, प्राधिकारियों, तकनीकी/अन्य संस्थानों एवं कारपोरेट सोशल रिस्पान्सिबिलिटी के दायित्वों की पूर्ति हेतु कारपोरेट सैक्टर की आवश्यकतानुसार युवाओं का प्रशिक्षण
 - ☞ सूचना प्रौद्योगिकी (कम्प्यूटर प्रशिक्षण, नैटवर्किंग, वैब डिज़ाइन, मल्टीमीडिया, साफ्टवेयर डेवलपमेंट आदि) में प्रशिक्षण, वैब पोर्टल का निर्माण, ऑनलाइन सेवा सुविधाओं का विकास, एम.आई.एस. डिज़ाइन
 - ☞ उद्योगों, एवं संस्थानों की आवश्यकता के अनुसार क्रिस्प के मुख्यालय (भोपाल) एवं भोपाल से बाहर स्थित उनके कार्यस्थलों पर अधिकारियों / कर्मचारियों का प्रशिक्षण।
 - ☞ उद्यमिता विकास एवं उच्च प्रौद्योगिकी (Advanced Technologies) में तकनीकी प्रशिक्षण।
 - ☞ समाज के कमज़ोर वर्ग एवं शारीरिक अक्षमताओं से ग्रसित युवाओं के लिये उपयुक्त दस्तकारियों में प्रशिक्षण।
- तकनीकी परामर्श सेवायें (टैक्नीकल कन्सल्टैन्सी सर्विसेज़)
 - ☞ परियोजना निर्माण एवं उनका क्रियान्वन;
 - ☞ उद्योगों के लिये कल-पुर्जों की डिज़ाइन/निर्माण; मशीनिंग जाब्स (jobs)
 - ☞ तकनीकी संस्थाओं में विद्यार्थियों के प्रवेश हेतु साफ्टवेयर निर्माण एवं काउन्सिलिंग व्यवस्था हेतु तकनीकी सहायता; पेमेंट गेटवे की डिज़ाइन एवं संचालन,

- ☞ विश्वविद्यालयों की सहायतार्थ आनलाइन सेवाओं का विकास जिससे विद्यार्थियों, तकनीकी संस्थानों एवं विश्वविद्यालय को अपेक्षित सेवाओं के विकास हेतु सहायता प्राप्त हो;
 - ☞ वित्तीय, प्रशासकीय एवं तकनीकी क्रियाकलापों के सम्बन्ध में विशेष अभिलेख एवं रिकार्ड आदि तैयार करने में विशेषज्ञ सहायता; एवं
 - ☞ प्रशिक्षण, वित्त एवं प्रशासन से सम्बंधित मामलों के लिये प्रशिक्षण कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों में उपयोग हेतु मैनुअल तैयार करना आदि।
- तकनीकी सेवाओं की व्यवस्था (नैटवर्किंग की स्थापना, वैबसाइट का निर्माण एवं संधारण, साफ्टवेयर का निर्माण, विभागों/संस्थानों में अधिकारियों/कर्मचारियों की भरती के लिये चयन सूची तैयार करने तक की समस्त व्यवस्था)।
 - शोध कार्य
 - ☞ शैक्षिक शोध, ट्रेसर स्टडीज़, करीकुलम डिज़ाइन, प्रशिक्षण सुविधाओं के लिये मापदण्डों (norms) का निर्धारण, प्रशिक्षण सुविधाओं की आवश्यकताओं का निर्धारण, तत्सम्बन्धी सर्वेक्षण एवं विश्लेषण कार्य, शिक्षकों एवं विद्यार्थियों के लिये प्रशिक्षण कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों में उपयोग हेतु शैक्षणिक सामग्री का निर्माण।

1.5 परिभाषायें :

1. “अधिनियम” से अभिप्रेत है सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 (वर्ष 2005 का क्रमांक 22)।
2. “राज्य सरकार” से अभिप्रेत है मध्यप्रदेश सरकार।
3. “क्रिस्प सोसायटी” से अभिप्रेत है मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 (वर्ष 1973 का क्रमांक 44) के अन्तर्गत पंजीकृत सैन्टर फॉर रिसर्च एण्ड इण्डस्ट्रियल स्टॉफ परफॉर्मैन्स सोसाइटी, मानस भवन के सामने, श्यामला हिल्स, भोपाल।

4. "क्रिस्प" से अभिप्रेत है सैन्टर फॉर रिसर्च एण्ड इण्डस्ट्रियल स्टॉफ परफॉरमैन्स, मानस भवन के सामने, श्यामला हिल्स, भोपाल।
5. "हस्त-पुस्तिका" से अभिप्रेत है सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1)(b) के अध्याधीन उल्लिखित जानकारी की प्रस्तुति हेतु प्रकाशित यह सूचना हस्त-पुस्तिका।
6. "लोक प्राधिकरण" से अभिप्रेत है सूचना का अधिकार 2005 की धारा 2(h)(d) के अध्याधीन परिभाषित प्राधिकरण जो विद्यमान प्रसंग में सैन्टर फॉर रिसर्च एण्ड इण्डस्ट्रियल स्टॉफ परफॉरमैन्स, (मानस भवन के सामने, श्यामला हिल्स), भोपाल है। यह संस्थान राज्य शासन द्वारा आंशिक रूप से वित्त पोषित गैर - शासकीय स्वायत्त संस्थान है।
7. "मिनी टूल रूम" से अभिप्रेत है मध्यप्रदेश सरकार, भारत सरकार (लघु उद्योग मंत्रालय) एवं क्रिस्प के सहयोग से क्रिस्प में स्थापित मिनी टूल रूम।
8. "मेकाट्रॉनिक्स एवं आटोमेशन" से अभिप्रेत है जर्मन सरकार, मध्यप्रदेश सरकार, भारत सरकार एवं क्रिस्प के मिले-जुले सहयोग से स्थापित उच्च प्रौद्योगिकी से सम्पन्न मेकाट्रॉनिक्स एवं आटोमेशन केन्द्र।
9. "सी.ई.ओ." से अभिप्रेत है क्रिस्प, भोपाल के मुख्य कार्यपालन अधिकारी जो क्रिस्प सोसायटी के सदस्य सचिव भी हैं
10. सी.ओ.ओ., सी.एम.ओ., सी.पी.ओ., सहायक "महाप्रबंधक/वरिष्ठ प्रबन्धक/प्रबन्धक" से क्रमशः अभिप्रेत है क्रिस्प संस्थान के विभिन्न विभागों के प्रभारी चीफ़ आपरेटिंग ऑफ़ीसर, चीफ़ मार्केटिंग ऑफ़ीसर, चीफ़ प्रोजेक्ट ऑफ़ीसर, "सहायक महाप्रबंधक/वरिष्ठ प्रबन्धक एवं विभाग विशेष में कार्य विशेष के प्रभारी "प्रबन्धक"।
11. "लोक सूचना अधिकारी" से अभिप्रेत है सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 5(1) एवं (2) के अध्याधीन नियुक्त अधिकारी।
12. "विभागीय अपीलेंट प्राधिकारी" से अभिप्रेत है सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 19(1) के अन्तर्गत नियुक्त विभागीय अपीलेंट प्राधिकारी।

1.6 हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिये सम्पर्क सूत्र व्यवित

- 1.6.1.1.1 ऐसी जानकारी के लिये क्रिस्प द्वारा नियुक्त लोक सूचना अधिकारी, श्रीमती अर्चना जैन, सहायक प्रबन्धक से कक्ष क्रमांक 101, क्रिस्प (मानस भवन के सामने), श्यामला हिल्स, भोपाल-462002 पर सम्पर्क किया जा सकता है। दूरभाष क्रमांक 0755- 2661401 पर भी उनसे सम्पर्क किया जा सकता है।

1.7 हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क

1.7.1 सामान्य तौर पर, हस्तपुस्तिका में वह समस्त जानकारी दी गई है जिसकी आवश्यकता आम जनता को हो सकती है। बाह्य उपयोग के लिये निषिद्ध अभिलेख/रिकार्ड को छोड़कर कोई भी जानकारी निर्धारित शुल्क देकर प्राप्त की जा सकती है।

1.7.2 शुल्क देकर प्राप्त की जा सके, ऐसी सूचना/अभिलेख के बारे में समाचार पत्रों के माध्यम से जानकारी उपलब्ध कराई जाती है। उदाहरण के लिये, उपकरण, मशीनें एवं अन्य सामग्री के क्रय के लिये टैंडर आमंत्रित करने के लिये जारी किये गये विज्ञापन/अधिसूचना में बताये शुल्क का भुगतान कर वांछित सूचना/जानकारी निर्धारित समय-सीमा में प्राप्त की जा सकती है।

अध्याय -2

संस्थान की विशिष्टियाँ (Particulars), कार्य (Functions)
एवं कर्तव्य (Duties)

2.0 संस्थान की विशिष्टियाँ (Particulars), कार्य (Functions) एवं कर्तव्य (Duties)

2.1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य

2.1.1 इस संस्थान की नियमावली (आर्टीकल्स ऑफ एसोसियेशन/ Bye-laws) में उल्लिखित उद्देश्य निम्न प्रकार हैं :

- ☞ सरकार वल्लभभाई पॉलीटेक्निक, भोपाल में संचालित प्रोडक्शन इंजीनियरिंग डिप्लोमा की पाठ्यचर्या की आवश्यकताओं के अनुरूप विद्यार्थियों तथा इस पॉलीटेक्निक सहित प्रदेश के अन्य पॉलीटेक्निकों में संचालित मैकेनिकल इंजीनियरिंग पाठ्यक्रम के विद्यार्थियों को क्रिस्प में संचालित ट्रेनिंग-कम-प्रोडक्शन सैन्टर में प्रशिक्षण की सुविधा उपलब्ध कराना;
- ☞ महिलाओं एवं समाज के कमजोर वर्गों के लोगों की रोजगार क्षमता में सुधार एवं कौशल उन्नयन के लिये प्रशिक्षण;
- ☞ मैकेनिकल इंजीनियरिंग, इलैक्ट्रानिक्स एवं प्रोडक्शन इंजीनियरिंग के डिप्लोमाधारियों में बेरोजगारी/अनुपयुक्त रोजगार (unemployment/ under-unemployment) की स्थिति को कम करने के लिये नये उदीयमान क्षेत्रों में तकनीकी कौशल के अद्यतन उन्नयन के अवसरों की उपलब्धि;
- ☞ पॉलीटेक्निकों में शिक्षा-दीक्षा (Teaching) की गुणवत्ता में सुधार एवं उद्योगों की उत्पादकता (Productivity) एवं कुल गुणवत्ता में वृद्धि के लिये प्रशिक्षण सुविधाएँ एवं सामग्री की उपलब्धि;
- ☞ कार्यरत व्यक्तियों की उत्पादकता में वृद्धि एवं उनकी जीविका (Career) विकास के लिये तकनीकी कौशल का संवर्धन;
- ☞ ट्रेनिंग-कम-प्रोडक्शन सैन्टर में उपलब्ध सुविधाओं का उपयोग करते हुये प्रशिक्षण एवं परीक्षण (Try-out) के माध्यम से उद्यमिता विकास को बढ़ावा देना;
- ☞ विभिन्न ज़रूरतमन्द लोगों को नई प्रौद्योगिकी, परामर्श सेवा, परीक्षण (Testing) सेवाओं पर अद्यतन जानकारी उपलब्ध कराते हुये प्रौद्योगिकी का विकास सुनिश्चित करना।
- ☞ नई प्रौद्योगिकी विधाओं विशेषतः, सूचना प्रौद्योगिकी से सम्बन्धित सेवाओं एवं उनके उपयोग से सम्बन्धित सूचना संचार प्रौद्योगिकी

(ICT), तकनीकी परामर्श सेवायें, परियोजनायें एवं ऐसी ही सेवाओं का विकास सम्भव हो इस उद्देश्य से क्रिस्प के क्रियाकलापों में स्थानीय माँग एवं वैश्विक ज़रूरतों को सम्मिलित करना।

☞ क्रिस्प को आत्मनिर्भर बनाने के ध्येय से इसके क्रियाकलापों का नियोजन एवं विस्तार इस प्रकार करना कि इसकी सेवाओं एवं क्रियाकलापों की पहुँच समूचे मध्यप्रदेश, देश के अन्य प्रदेशों, केन्द्र शासित प्रदेशों एवं विदेशों में भी हो।

2.2 लोक प्राधिकरण का विज़न (Vision) एवं गुणवत्ता नीति

2.2.1 विज़न (Vision)

क्रिस्प के विज़न/मिशन के अनुरूप उन्नत प्रौद्योगिकी का उपयोग कर उद्योगों, तकनीकी संस्थाओं एवं तकनीकी सेवाओं का उपयोग करने वाले प्राधिकरणों में श्रेष्ठतम गुणवत्ता रोपित करने के लिये प्रशिक्षण उपलब्ध हो, उद्योगों को प्रतिस्पर्धी बनाने, उनकी क्षमता के संवर्द्धन एवं तकनीकी व्यक्तियों विशेषकर कमज़ोर वर्गों एवं महिलाओं की रोजगार क्षमता में वृद्धि के प्रयास।

2.2.2 गुणवत्ता नीति (Quality Policy)

हमारी गुणवत्ता प्रबन्धन प्रणाली की अपेक्षाओं के अनुपालन एवं ग्राहकों की प्रसन्नता को सुनिश्चित करते हुये प्रशिक्षण, परामर्श एवं जॉबवर्क जैसी सेवायें प्रदान करने के लिये हम प्रतिबद्ध हैं।

अपने सभी प्रयासों में निरन्तर सुधार के द्वारा हम उत्कृष्टता के लिये प्रयासरत रहेंगे।

2.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास तथा इसके गठन का प्रसंग

2.3.1 सैन्टर फार रिसर्च एवं इन्डस्ट्रियल स्टाफ परफारमेन्स की स्थापना वर्ष 1997 में इन्डो-जर्मन तकनीकी सहयोग के अध्यक्षीन पोलीटेकनिक शिक्षा के स्तर के उन्नयन हेतु भोपाल में की गई थी। इस ध्येय से यह संस्थान एक विधिवत् पंजीकृत समिति (Registered Society) द्वारा संचालित तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग, मध्य प्रदेश शासन के अध्यक्षीन एक स्वायत्त संस्थान है।

पोलीटेकनिक डिप्लोमाधारियों की रोजगार क्षमता में वृद्धि, उद्योगों के उत्पाद की गुणवत्ता में वृद्धि हेतु प्रशिक्षण, युवाओं की रोजगार क्षमता में वृद्धि हेतु प्रशिक्षण, युवाओं एवं किशोर वर्ग के बालक-बालिकाओं के व्यावसायिक प्रशिक्षण, उद्योगों एवं संस्थानों को तकनीकी परामर्श, परियोजना निर्माण, अन्तर्राष्ट्रीय संस्थाओं (यू.एन.डी.पी., आई.एल.ओ., जी.आई.जैड. आदि) द्वारा वित्त पोषित परियोजनाओं के अन्तर्गत प्रशिक्षण, शैक्षणिक शोध, पाठ्यचर्या निर्माण, नई प्रौद्योगिकी विधाओं विशेषकर सूचना प्रौद्योगिकी इनके उपयोग से सम्बन्धित ICT आदि सेवाओं से सम्बन्धित क्रियाकलापों में स्थानीय माँग एवं वैश्विक जरूरतों को सम्मिलित करना, क्रिस्प की सेवाओं की पहुँच समूचे मध्यप्रदेश, केन्द्रशासित प्रदेशों एवं विदेशों में भी सुनिश्चित कराना एवं प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण कार्य क्रिस्प संस्थान द्वारा सम्पन्न हों, यह इस संस्थान की स्थापना का महत्वपूर्ण प्रसंग है।

2.3.2 कालान्तर में जर्मन सरकार, भारत सरकार एवं राज्य सरकार के सहयोग से मैकेट्रानिक्स एवं आटोमेशन केन्द्र की स्थापना की गई। इस नये केन्द्र के अलावा, भारत सरकार, (लघु उद्योग मंत्रालय) एवं मध्यप्रदेश शासन के सहयोग से इस संस्थान में मिनी टूल रूम की भी स्थापना की गई। भारत सरकार के कपड़ा मंत्रालय के वित्तीय सहयोग से हस्तशिल्प के उन्नयन के लिए क्राफ्ट डिजाइन डेवलपमेंट केन्द्र की भी स्थापना की गई। क्रिस्प द्वारा सिस्को (यू.एस.) समर्थित एक रीजनल अकादमी भी संचालित है जहां सी.सी.एन.ए. प्रमाणित (**CCNA Certified**) प्रशिक्षण की सुविधा प्रदान की जाती है। ऑरेकल (**ORACLE**) के सहयोग से भी उच्च शिक्षाप्राप्त विद्यार्थियों के प्रशिक्षणार्थ अन्तर्राष्ट्रीय स्तर की सुविधा विकसित की जा चुकी है। इसके अतिरिक्त कारपोरेट सोशल रिस्पान्सिबिलिटी योजना के अन्तर्गत क्रिस्प में मै.फ़ैक्सवेगन लि., पुणे द्वारा २ नई प्रयोगशालायें (वैल्लिडिंग टैक्नालाजी, रैफ्रीजरेशन एवं एयर कन्डीशनिंग) स्थापित की गई है। इनकी ही ओर से पूरी वित्तीय व्यवस्था सहित एक प्रशिक्षण केन्द्र की स्थापना भी की गई है।

2.3.3 मद 2.1.1 में उल्लिखित उद्देश्यों की पूर्ति करते हुए यह संस्थान विकास के पथ पर निरंतर अग्रसर है।

2.3.4 सिम्बियोसिस पुणे के साथ भी क्रिस्प का एक अनुबन्ध सम्पन्न हुआ है जिसके अन्तर्गत कौशल विकास प्रशिक्षण एवं कन्सल्टैन्सी सेवा क्षेत्र में परस्पर सहयोग रहेगा।

2.3.5 विदेशों में क्रिस्प की सेवाओं की पहुंच बनाने के लिये इथियोपिया की राजधानी, अदीस अबाबा में एक क्रिस्प प्रशिक्षण केन्द्र प्रारम्भ किया गया है। उद्योगों के लिये वहां दो प्रशिक्षण कार्यक्रम सम्पन्न हो चुके हैं।

2.4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य

2.4.1 क्रिस्प के कर्तव्य संस्थान द्वारा सम्पन्न किये जा रहे विभिन्न क्रियाकलापों में निहित हैं जिनका विवरण अध्याय 1 के बिन्दु क्रमांक 1.4.1.2 में विस्तार से दिया गया है। संक्षिप्त विवरण नीचे दिया गया है:

- प्रशिक्षण

क्रिस्प द्वारा सम्पन्न किये जा रहे कार्यों में सर्वाधिक महत्वपूर्ण कार्य है विद्यार्थियों, शिक्षकों एवं उद्योगों में कार्यरत स्टाफ को प्रशिक्षण सुविधा सुनिश्चित करना, अन्तर्राष्ट्रीय प्राधिकारियों के सहयोग से युवाओं, किशोर-किशोरियों का व्यावसायिक प्रशिक्षण एवं उद्यमिता का विकास।

- तकनीकी परामर्श सेवायें

क्रिस्प में उपलब्ध आधुनिकतम सुविधाओं एवं अनुभवी विषय विशेषज्ञों की सहायता से उद्योगों, तकनीकी संस्थाओं/शासकीय विभागों के लिये परियोजना निर्माण, उनका मूल्यांकन एवं क्रियान्वन, कल-पुर्जों की डिज़ाइन, मशीनिंग कार्य तथा अन्य क्षेत्रों में तकनीकी परामर्श सेवायें सुलभ कराई जाती हैं।

- शोधकार्य एवं व्यावसायिक प्रशिक्षण

क्रिस्प द्वारा शैक्षिक विषयों में शोध के साथ-साथ पाठ्यचर्या निर्माण, मूल्यांकन, प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण, प्रशिक्षण की आवश्यकता का निर्धारण एवं तत्सम्बन्धी सर्वेक्षण कार्य संचालित किये जाते हैं।

- सूचना प्रौद्योगिकी सेवायें

क्रिस्प में पूर्ण रूप से विकसित सूचना प्रौद्योगिकी केन्द्र संचालित है जहाँ न केवल सूचना प्रौद्योगिकी की विभिन्न विधाओं में प्रशिक्षण दिया जाता है वरन् साफ्टवेयर डेवलपमेंट, वैबसाइट निर्माण एवं

उनका रख-रखाव, सूचना प्रौद्योगिकी का उपयोग कर संस्थाओं में विद्यार्थियों के प्रवेश हेतु विभिन्न प्राधिकारियों को काउन्सिलिंग कार्य सम्पन्न कराने में तकनीकी सहायता/परामर्श, पेमेंट पोर्टल की स्थापना एवं कम्प्यूटर नैटवर्किंग सहित ऑन-लाइन सेवायें भी उपलब्ध कराई जाती हैं।

2.5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कार्य (activities/functions)

जैसा कि मद क्रमांक 2.4 में भी उल्लेख है, क्रिस्प के मुख्य कार्य निम्न प्रकार हैं;

- ☞ प्रशिक्षण (विद्यार्थी, शिक्षक, उद्योगों में कार्यरत स्टाफ, महिलायें एवं कमजोर वर्ग के व्यक्तियों, विभिन्न रूप से सक्षम, अल्पसंख्यक व्यक्तियों को उच्च प्रौद्योगिकी सुलभ कराते हुये उनकी रोजगार क्षमता में वृद्धि, औद्योगिक उत्पादकता में वृद्धि तथा गुणवत्ता संवर्धन।
- ☞ तकनीकी परामर्श सेवायें एवं सूचना प्रौद्योगिकी के उपयोग का विस्तार।
- ☞ शोध कार्य (शैक्षिक शोध, ट्रेसर स्टडीज़, प्रशिक्षण की आवश्यकताओं का निर्धारण, आदि)।
- ☞ व्यावसायिक प्रशिक्षण की व्यवस्था (प्रशिक्षण परियोजनाओं का क्रियान्वन, पाठ्यचर्या निर्माण, मूल्यांकन)।

2.6 लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण

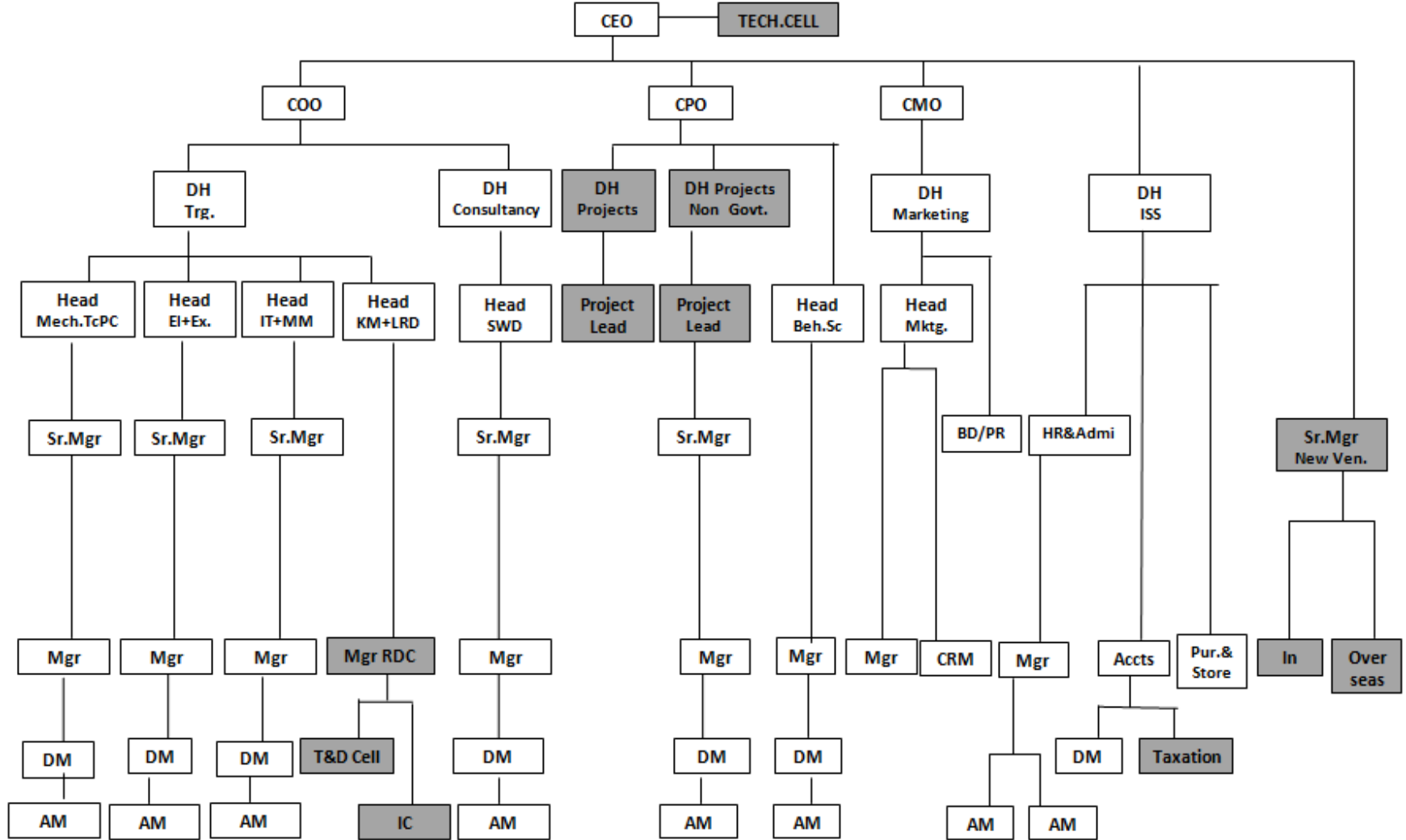
यह समस्त जानकारी मद क्रमांक 2.4 एवं 2.5 में दी गई है।

2.7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों पर संगठनात्मक ढांचा

2.7.1 यह संस्थान मध्य प्रदेश शासन, तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग के आदेशानुसार स्थापित एवं मध्य प्रदेश सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973 (वर्ष 1973 का क्रमांक 44) के अध्याधीन पंजीकृत समिति (Society) द्वारा संचालित स्वायत्त (autonomous) संस्थान है। संस्थान का मुख्यालय एवं एक मात्र कार्यालय भोपाल में स्थित है।

2.7.2 संस्थान (क्रिस्प) का संगठनात्मक ढांचा निम्न प्रकार है।

ORGANOGRAM OF CRISP, BHOPAL



2.8 लोक प्राधिकरण की कार्यक्षमता बढ़ाने हेतु जनसहयोग की अपेक्षाएं

2.8.1 क्रिस्प संस्थान की स्थापना के उद्देश्यों की पूर्ति सम्भव हो, इस हेतु विभिन्न हितों का पहले से ही प्रतिनिधित्व है। इनके मार्गदर्शन में क्रिस्प ऐसे संस्थान के रूप में उभर कर आया है जो आधुनिकतम सुविधा सम्पन्न एवं सक्षम है। अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर भी क्रिस्प ने अपने उत्कृष्ट क्रियाकलापों के आधार पर ख्याति अर्जित की है। इस संस्थान में भारत सरकार, राज्य सरकार एवं अन्तर्राष्ट्रीय प्राधिकारियों के सहयोग से महत्वपूर्ण परियोजनायें प्रारम्भ की गई हैं एवं पूर्व से चली आ रही योजनाओं का संवर्धन सम्भव हुआ है। विवरण नीचे दिया गया है।

1. सूचना प्रौद्योगिकी (मध्य प्रदेश शासन के सहयोग से)
2. मिनी टूल रूम (लघु उद्योग मंत्रालय, भारत सरकार एवं मध्य प्रदेश शासन)
3. मैकाट्रॉनिक्स एवं आटोमेशन केन्द्र (भारत सरकार, मध्य प्रदेश शासन, जर्मन सरकार एवं क्रिस्प के सहयोग से स्थापित)
4. जोखिम भरे उद्योगों में कार्यरत किशोर-किशोरियों के व्यावसायिक प्रशिक्षण की इण्डस परियोजना (अन्तर्राष्ट्रीय श्रम संगठन के मार्फत भारत सरकार (श्रम मंत्रालय), तथा संयुक्त राज्य अमेरिका (USDOL) की वित्तीय सहायता से संचालित यह परियोजना पूरी हो चुकी है।
5. हस्तशिल्प विकास, कपड़ा मंत्रालय (Ministry of Textiles) भारत सरकार की वित्तीय सहायता से क्राफ्ट डिज़ाइन डेवलपमेंट सैन्टर की स्थापना हो चुकी है।

2.9 जनसहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था

2.9.1 मद क्रमांक 2.8 में वर्णित स्थिति के प्रकाश में अन्य सहयोग अपेक्षित नहीं है।

2.10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था

संस्थान की समिति की वर्ष में तीन बैठकें आयोजित करने की नियमों में व्यवस्था है। जनसेवाओं के नियमन एवं निगरानी का कार्य भी संस्थान की समिति (सोसाइटी) द्वारा सम्पन्न किया जाता है। शिकायतों के निवारण की भी यही व्यवस्था प्रभावशील है एवं उपयोगी पाई गई है।

2.11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते ।

2.11.1 क्रिस्प का मुख्यालय ही इसका एकमात्र कार्य स्थल है जो भोपाल में स्थित है। इसी कार्यस्थल/कार्यालय से क्रिस्प संस्थान के समस्त क्रियाकलाप संचालित एवं नियंत्रित किये जाते हैं।

2.11.2 क्रिस्प (CRISP) भोपाल का पता निम्न प्रकार है :

सैंटर फार रिसर्च एण्ड इन्डस्ट्रियल स्टाफ परफार्मेंन्स (क्रिस्प),
मानस भवन के सामने, श्यामला हिल्स, भोपाल (मध्यप्रदेश)-462002
फोन नं. 0755 . 2661401 फेक्स नं. 0755 - 4220022
वैबसाइट :- www.crispindia.com.

2.12 कार्यालय खुलने/बन्द होने का समय

2.12.1 यह जानकारी नीचे दी गई है :

- ☞ कार्यालय खुलने का समय : प्रातः 9:30 (प्रत्येक कार्य दिवस)
प्रातः 10:00 प्रत्येक शनिवार - (द्वितीय एवं तृतीय शनिवार छोड़कर)
- ☞ कार्यालय बन्द होने का समय: सायं 5:30 (प्रत्येक कार्य दिवस)
सायं 4:30 प्रत्येक शनिवार - (द्वितीय एवं तृतीय शनिवार छोड़कर)

माह के द्वितीय एवं तृतीय शनिवार अवकाश के दिन हैं

अध्याय -3

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य

3.0 अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्यों का वितरण

3.1. वांछित वितरण नीचे तालिका में दिया गया है :

पदनाम	मुख्य कार्यपालन अधिकारी (सी.ई.ओ.)	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. सी.ई.ओ. के पद को छोड़कर शेष पदों पर नियुक्ति, पदोन्नति, प्रोत्साहन, पुरस्कार एवं दण्ड। 2. सेवा नियमों के अधधीन अधिकारियों/ कर्मचारियों की सेवा सुविधाओं की स्वीकृति। 3. नियमित वार्षिक वेतन वृद्धि की स्वीकृति। 4. संस्थान के कर्मचारियों के वार्षिक कर्तव्य निष्पादन प्रतिवेदन (Annual performance report) की जांच एवं सत्यापन
	वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. वार्षिक बजट का निरूपण। 2. क्रय नियमों में प्रावधान के अनुसार सामग्री के क्रय की मांग, निविदा आमंत्रण एवं क्रय एवं समस्त व्यय व्यवस्था की स्वीकृति के संपूर्ण अधिकार। 3. क्रय प्रक्रिया/संस्थान में लागू की गई नियमावली (Financial Rules and Procurement Procedures) के अनुरूप संचालित की जाती है। संक्षेप में, मोटे तौर पर प्रत्येक अवसर पर : <ol style="list-style-type: none"> 1. रू. 15,000 तक की सामग्री/ एक मद एक बार में स्थानीय रूप से जानकारी प्राप्त कर क्रय की जा सकती है; 2. रू. 1,00,000 की कोई मद या पूरे इन्डैन्ट के लिये रजिस्टर्ड क्रेताओं/ उपलब्ध जानकारी के अनुसार अन्य विश्वसनीय क्रेताओं से सीमित टैन्डर प्राप्त कर क्रय किया जा सकता है; 3. रू. 1 लाख से 5 लाख तक की एक मद/कुल इन्डैन्ट क्रिस्प में पंजीकृत कम से कम तीन अलग-अलग विक्रेताओं से टैन्डर प्राप्त कर

	<p>संस्थान की स्थायी क्रय समिति के माध्यम से क्रय किया जा सकता है।</p> <p>4. रू. 5 लाख से 25 लाख मूल्य तक की मद/सामग्री के लिये ओपन टैन्डर आमंत्रित करके (समाचार पत्रों में विज्ञापन देकर) क्रय की प्रक्रिया पूरी की जा सकती है,</p> <p>5. रू. 25 लाख से अधिक मूल्य की मद/ सामग्री के लिये खुली निविदा समाचार पत्रों में विज्ञापन देकर क्रय की प्रक्रिया स्थायी क्रय समिति के अनुमोदन से पूरी की जायेगी; एवं</p> <p>6. प्रोप्राइटरी मद के लिये एकल निविदा के आधार पर क्रय (कोई वित्तीय सीमा नहीं)</p> <p>7. डी.जी.एस.एण्ड डी. अनुबंध के अन्तर्गत उपलब्ध उपकरणों एवं मशीनों के लिये वित्तीय सीमा एवं निविदा आमंत्रण की औपचारिकता के बिना सीधे क्रय आदेश देने की शक्ति</p> <p>4. अन्य शक्तियाँ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● आहरण एवं वितरण अधिकार। ● यात्रा स्वीकृति के पूर्ण अधिकार
अन्य	<p>1. संस्थान में परियोजनाओं के क्रियान्वयन में अन्य एजेन्सियों से सहयोग प्राप्त करने के संपूर्ण अधिकार।</p>
कर्तव्य	<p>1. औद्योगिक इकाईयों, तकनीकी संस्थाओं एवं विद्यार्थियों की आवश्यकतानुरूप उच्च गुणवत्ता की सेवायें जैसे कि प्रशिक्षण, जाब वर्क, परामर्श सेवाओं की व्यवस्था आदि सुनिश्चित करना।</p> <p>2. क्रिस्प के क्रियाकलापों की योजना का निर्धारण एवं क्रियान्वयन।</p> <p>3. संस्थान के विनियमों के अनुरूप समिति के सदस्य सचिव की हैसियत से विभिन्न कर्तव्यों का पालन करना/कराना।</p>

पदनाम	सी.ओ.ओ./सी.एम.ओ./सी.पी.ओ.	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. मुख्य कार्यपालन अधिकारी की अनुपस्थिति में सी.ओ.ओ./सी.एम.ओ./सी.पी.ओ. द्वारा यथावश्यक उनको प्रदत्त अधिकार एवं अन्य कर्तव्यों का निष्पादन। 2. मुख्य कार्यपालन अधिकारी को संस्थान के विभिन्न क्रियाकलापों के निष्पादन में सहायता।
	वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. वार्षिक बजट के निरूपण एवं क्रियान्वयन में सहयोग। 2. क्रय नियमों में प्रावधान के अनुसार सामग्री के क्रय की मांग, निविदा आमंत्रण हेतु मुख्य कार्यपालन अधिकारी को सामग्री के क्रय में सहयोग। 3. वे शक्तियाँ जो विशेष रूप से इस संवर्ग के अधिकारी को मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा सौंपी गई हों।
	अन्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. संस्थान में परियोजनाओं के क्रियान्वयन में अन्य एजेन्सियों से सहायता एवं नई परियोजनायें प्राप्त करने के संपूर्ण अधिकार।
कर्तव्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. औद्योगिक इकाईयों, तकनीकी संस्थाओं एवं विद्यार्थियों को आवश्यकतानुरूप उच्च गुणवत्ता की सेवायें जैसे प्रशिक्षण, जाब-वर्क, परामर्श सेवाओं आदि की व्यवस्था सुनिश्चित करना। 2. क्रिस्प के क्रियाकलापों की योजना के निर्धारण एवं क्रियान्वयन में मुख्य कार्यपालन अधिकारी को सहायता 3. संस्थान के विनियमों के अनुरूप समिति के सदस्य सचिव की अनुपस्थिति में उनके निर्देशानुसार कर्तव्यों का पालन करना/कराना। 	

पदनाम	सहायक महा प्रबन्धक एवं वरिष्ठ प्रबन्धक	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. अधीनस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों का वार्षिक कर्तव्य निष्पादन प्रतिवेदन। 2. अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्यों की मॉनीटरिंग/समन्वय 3. अधीनस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों को अवकाश की स्वीकृति।
	वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. वे शक्तियाँ/अधिकार जो विशेष रूप से इस संवर्ग के अधिकारी को मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा सौंपे गये हों।
	अन्य	जो भी कार्य मुख्य कार्यपालन अधिकारी/ सी.ओ.ओ./सी. एम.ओ./सी.पी.ओ. /सहायक महा प्रबन्धक द्वारा समय-समय पर सौंपे जायें।
कर्तव्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. अधीनस्थ अधिकारियों/ कर्मचारियों के कार्यों की निगरानी (supervision) एवं उन्हें वांछित मार्गदर्शन देना। 2. श्रेष्ठतम परिणाम प्राप्त करने के ध्येय से संस्थान के अन्य विभागों से समन्वय। 	

पदनाम	प्रबन्धक	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	सम्बन्धित प्रयोगशाला की समग्र प्रबंध व्यवस्था, विकास कार्यों में पहल एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी/अन्य वरिष्ठ अधिकारियों के निर्देशानुसार विभिन्न प्रशासकीय कार्यों का सम्पादन।
	वित्तीय	वे शक्तियाँ जो विशेष रूप से इस संवर्ग के अधिकारी को मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा सौंपी गयी हों।
	अन्य	जो भी कार्य मुख्य कार्यपालन अधिकारी/ अन्य वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे जायें।
कर्तव्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. सौंपे गये क्रियाकलापों की वार्षिक योजना बनाना एवं विकास कार्यों में पहल करना। 2. योजनाओं/परियोजनाओं के क्रियान्वयन हेतु संसाधन जुटाने में पहल करना एवं कार्यों का गुणवत्तापूर्ण संपादन। 3. अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्यों पर निगरानी एवं उन्हें वांछित मार्गदर्शन। 4. श्रेष्ठतम परिणाम प्राप्त करने के लिये संस्थान के अन्य विभागों से समन्वय। 	

पदनाम	उप प्रबन्धक / सहायक प्रबंधक	
कर्तव्य एवं शक्तियाँ	<ol style="list-style-type: none"> 1. जो भी कार्य उच्च अधिकारियों द्वारा सौंपे जावें उनका निष्पादन करना। 2. उनसे सम्बन्धित क्रियाकलापों/प्रयोगशालाओं के विस्तार, उन्नयन एवं विकास की योजना बनाना तथा अनुमोदन मिलने पर कार्य संपादन में पहल। 	

अध्याय -4

क्रियाकलापों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम,
अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

4.0 क्रियाकलापों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा उनको सौंपे गये कार्यों के निर्वहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची।

यह जानकारी नीचे दी जा रही है :

4.1.1

अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार
1. स्टाफ सर्विस रूल्स	नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय

4.1.1.1 क्रिस्प सोसाइटी द्वारा अपने कर्मचारियों के लिये सेवा नियम (Service Rules) अनुमोदित किये हैं। इन नियमों में सेवा शर्तें, भरती नियम, सेवाओं में आरक्षण, वेतनमान, प्रशिक्षण, पदोन्नति नियम, प्रत्येक पद के उत्तरदायित्व आदि का विवरण दिया गया है।

4.1.1.2 नियम/विनियम, अनुदेश, निर्देशिका/अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त हो सकती है ?

यह सामग्री निम्न अधिकारी से प्राप्त की सकती है:

श्रीमती अर्चना जैन, हेड एच.आर. एवं एडमिन. (मानव संसाधन एवं प्रशासन) एवं लोक सूचना अधिकारी या क्रिस्प सूचना संसाधन केन्द्र,

क्रिस्प, मानस भवन के सामने, श्यामला हिल्स, भोपाल-462002

दूरभाष : 0755-2661401

फेक्स: 0755-4220022

ई-मेल: crisp@crispindia.com

4.1.1.3 नियम/विनियम/अनुदेश/निर्देशिका अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क

राज्य शासन के विधि विभाग के परामर्शानुसार निर्धारित शुल्क

4.1.2

अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार
2. कार्यप्रणाली निर्देशिका (प्रशिक्षण) (Procedure Manual – Training)	निर्देशिका

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय

4.1.2.1 क्रिस्प संस्थान के विभिन्न विभागों (Departments) में कार्य सम्पन्न करने की विधि एवं दिशा निर्देश तैयार किये गये हैं। प्रशिक्षण की गतिविधियों के सुचारु एवं व्यवस्थित संचालन के लिये अलग से यह निर्देशिका तैयार की गई है।

4.1.2.2 नियम/विनियम, अनुदेश निर्देशिका/अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त हो सकती है \

ये अभिलेख केवल संस्थान में ही पढ़ने /निरीक्षण के लिये उपलब्ध हैं।

पता: सूचना संसाधन केन्द्र

क्रिस्प, मानस भवन के सामने, श्यामला हिल्स, भोपाल-462002

दूरभाष : 0755-2661401, (Ext. No . 202, 203)

फेक्स: 0755-4220022

ई-मेल: crisp@crispindia.com

4.1.2.3 नियम/ विनियम/ अनुदेश/ निर्देशिका अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क

यह निर्देशिका बाह्य उपयोग के लिये उपलब्ध नहीं है।

4.1.3

अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार
3. गुणवत्ता निर्देशिका (Quality Manual)	निर्देशिका

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय

4.1.3.1 क्रिस्प की अलग सुपरिभाषित गुणवत्ता नीति है। गुणवत्ता के प्रति वचनबद्धता का निर्वहन हो, इस ध्येय से संस्थान की गुणवत्ता निर्देशिका तैयार की गई है। यह निर्देशिका संस्थान के आन्तरिक उपयोग का महत्वपूर्ण अभिलेख है।

4.1.3.2 नियम/विनियम, अनुदेश निर्देशिका/अभिलेख की प्रति कहीं से प्राप्त हो सकती है \

यह अभिलेख केवल संस्थान में ही पढ़ने /निरीक्षण के लिये उपलब्ध हैं।

पता: सूचना संसाधन केन्द्र

क्रिस्प, मानस भवन के सामने, श्यामला हिल्स, भोपाल-462002

दूरभाष : 0755-2661401 (Ext. No . 202, 203)

फेक्स: 0755-4220022

ई-मेल: crisp@crispindia.com

4.1.3.3 नियम/विनियम/अनुदेश/निर्देशिका अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क

यह निर्देशिका बाह्य उपयोग के लिये उपलब्ध नहीं है।

4.1.4

अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार
4. कार्यप्रणाली निर्देशिका (टी.सी.पी.सी) (Procedure Manual – TcPC)	निर्देशिका

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय

4.1.4.1 क्रिस्प संस्थान के ट्रेनिंग-कम-प्रोडक्शन सैन्टर की गतिविधियों को सुचारु एवं व्यवस्थित रूप से संचालित किया जा सके, इस ध्येय से यह निर्देशिका अलग से तैयार की गई है। इसकी सहायता से केन्द्र में कार्यरत अधिकारी एवं कर्मचारी मार्गदर्शन प्राप्त कर अपेक्षित कार्य सम्पन्न कर सकते हैं।

4.1.4.2 नियम/विनियम/अनुदेश/निर्देशिका/अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त हो सकती है ?

यह अभिलेख केवल संस्थान में ही पढ़ने /निरीक्षण के लिये उपलब्ध है।

पता: सूचना संसाधन केन्द्र

क्रिस्प, मानस भवन के सामने, श्यामला हिल्स, भोपाल-462002

दूरभाष : 0755- 2661401 (Ext. No . 202/203)

फेक्स: 0755-4220022

ई-मेल: crisp@crispindia.com

4.1.4.3 नियम/विनियम/अनुदेश/निर्देशिका/अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क

यह निर्देशिका बाह्य उपयोग के लिये उपलब्ध नहीं है।

4.1.5

अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार
5. कार्यप्रणाली निर्देशिका (सामान्य) (Procedure Manual – General)	निर्देशिका

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय

4.1.5.1 क्रिस्प संस्थान के सभी विभागों के क्रियाकलापों को सम्पन्न करने की विधि एवं प्रक्रिया सुनिश्चित करने के ध्येय से अधिकारियों/कर्मचारियों के मार्गदर्शनार्थ यह निर्देशिका तैयार की गई है। इसका उपयोग गुणवत्ता आडिट (Quality audit) के लिये भी किया जाता है।

4.1.5.2 नियम/विनियम/अनुदेश/निर्देशिका/अभिलेख की प्रति कहीं से प्राप्त हो सकती है \

यह अभिलेख केवल संस्थान में ही पढ़ने/निरीक्षण के लिये उपलब्ध है।

पता: सूचना संसाधन केन्द्र

क्रिस्प, मानस भवन के सामने, श्यामला हिल्स, भोपाल-462002

दूरभाष : 0755- 2661401 , 2661412 (Ext. No . 202/203)

फेक्स: 0755-4220022

ई-मेल: crisp@crispindia.com

4.1.5.3 नियम/विनियम/अनुदेश/निर्देशिका अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क :

यह निर्देशिका बाह्य उपयोग के लिये उपलब्ध नहीं है।

4.2 नियम / विनियम / अनुदेश / निर्देशिका / अभिलेख की प्रति को पढ़ने / निरीक्षण का शुल्क :

बाह्य उपयोग के लिये वर्जित अभिलेख को क्रिस्प द्वारा निर्धारित स्थान पर ही पढ़ने की सुविधा की अनुमति है। इसके लिये रुपये 25/- प्रति घंटा/अभिलेख की दर से भुगतान करना होगा।

अध्याय -5

नीति निर्धारण व क्रियान्वयन के सम्बन्ध में
जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनाई गई
व्यवस्था का विवरण

5.0 नीति निर्धारण व क्रियान्वयन के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनाई गई व्यवस्था का विवरण।

5.1 यह जानकारी, बिन्दुवार, निम्न प्रकार है :-

5.1.1 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के सम्बन्ध में जनता या जनप्रतिनिधि की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है ?

जी नहीं।

5.1.2 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति के क्रियान्वन के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि से/ या उनके परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है ?

जी नहीं।

अध्याय -6

लोक प्राधिकरण के पास या उसके नियंत्रण में
उपलब्ध दस्तावेजों का
प्रवर्गों (**Categories**) के अनुसार विवरण

6.0 लोक प्राधिकरण के पास या उसके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों (Categories) के अनुसार विवरण

6.1 लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देने हेतु प्रारूप

6.1.1 क्रिस्प एक स्वायत्त संस्थान है। यहां शासकीय दस्तावेज उपलब्ध नहीं रहते। इस संस्थान के क्रियाकलापों के सुचारू एवं व्यवस्थित संचालन के लिये अलग नियम/निर्देशिकायें तैयार की गई हैं। इनका विवरण नीचे दिया गया है।

क्र.सं.	प्रवर्ग (category)	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	धारक/ नियंत्रणाधीन
1.	नियम	सेवा नियमावली : इस नियमावली में क्रिस्प के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सेवाओं एवं उन्हें प्राप्त होने वाली सुविधाओं आदि का विवरण दिया गया है।	यह नियमावली निर्धारित मूल्य का भुगतान कर इस संस्थान के मुख्य कार्यपालन अधिकारी को लिखित आवेदन भेजकर संस्थान में ही पढ़ने के लिए प्राप्त की जा सकती है।	लोक सूचना अधिकारी, क्रिस्प, मानस भवन के सामने, श्यामला हिल्स, भोपाल (म.प्र.) - 462002
2.	निर्देशिका	गुणवत्ता निर्देशिका: गुणवत्ता के प्रति क्रिस्प संस्थान की वचनबद्धता पूरी हो इस ध्येय से यह निर्देशिका तैयार की गई है।	निर्देशिका केवल सूचना संसाधन केन्द्र में बैठकर ही पढ़ी जा सकती है।	सूचना संसाधन केन्द्र, क्रिस्प, मानस भवन के सामने, श्यामला हिल्स, भोपाल (म.प्र.) - 462002
3.	निर्देशिका	कार्यप्रणाली निर्देशिका (प्रशिक्षण) : संस्थान के प्रशिक्षण विभाग के क्रियाकलापों के नियमन के लिये यह निर्देशिका तैयार की गई है।	निर्देशिका केवल सूचना संसाधन केन्द्र में बैठकर ही पढ़ी जा सकती है।	सूचना संसाधन केन्द्र, क्रिस्प, मानस भवन के सामने, श्यामला हिल्स, भोपाल (म.प्र.) - 462002
4.	निर्देशिका	कार्यप्रणाली निर्देशिका	निर्देशिका केवल	सूचना संसाधन केन्द्र,

क्र.सं.	प्रवर्ग (category)	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	धारक/ नियंत्रणाधीन
		(प्रशिक्षण - सह - उत्पादन केन्द्र) : संस्थान के प्रशिक्षण - सह - उत्पादन केन्द्र (TCPC) के क्रियाकलापों एवं गतिविधियों के नियमन के लिये निर्देश इस पुस्तिका में दिये गये हैं।	सूचना संसाधन केन्द्र में बैठकर ही पढ़ी जा सकती है।	क्रिस्प, मानस भवन के सामने, श्यामला हिल्स, भोपाल (म.प्र.) - 462002
5.	निर्देशिका	कार्यप्रणाली निर्देशिका (सामान्य): संस्थान के सभी विभागों के क्रियाकलापों एवं गतिविधियों में समग्र गुणवत्ता सुनिश्चित हो, इस ध्येय से स्पष्ट निर्देश इस पुस्तिका में दिये गये हैं।	निर्देशिका केवल सूचना संसाधन केन्द्र में बैठकर ही पढ़ी जा सकती है।	सूचना संसाधन केन्द्र, क्रिस्प, मानस भवन के सामने, श्यामला हिल्स, भोपाल (म.प्र.) - 462002
6.	नियमावली	वित्तीय नियम एवं क्रय प्रक्रिया: इस नियमावली में क्रिस्प में लागू वित्तीय नियम एवं क्रय प्रक्रिया की विस्तार से व्याख्या की गई है।	बाह्य उपयोग के लिए उपलब्ध नहीं है। सूचना संसाधन केन्द्र में ही बैठकर पढ़ी जा सकती है।	सूचना संसाधन केन्द्र, क्रिस्प, मानस भवन के सामने, श्यामला हिल्स, भोपाल (म.प्र.) - 462002

6.2 यह भी बतायें कि दस्तावेज कहाँ उपलब्ध रहते हैं ?

6.2.1 क्रिस्प एक स्वायत्त (autonomous) संस्थान है। इसके सभी अभिलेख मुख्य कार्यकारी अधिकारी के कार्यालय या उल्लिखित विभागों में (अध्याय-4 में दिये विवरणों के अनुसार) उपलब्ध हैं। क्रमांक 2 से 6 तक बताई निर्देशिकायें बाह्य उपयोग के लिये उपलब्ध नहीं हैं। ऐसे अभिलेख संस्थान के कार्यालय में ही बैठकर पढ़े जा सकते हैं। इनकी नकल भी नहीं की जा सकती और न ही उपलब्ध मसौदे के किसी अंश का उद्धरण नोट किया जा सकता है।

अध्याय -7

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों
का विवरण

7.0 बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

7.1 लोक प्राधिकरण से संबंधित बोर्ड, परिषद, समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण निम्न प्रारूप के आधार पर दें :

7.1.1 क्रिस्प एक स्वायत्तता प्राप्त समिति द्वारा संचालित संस्थान है। इस संस्थान से कोई अन्य बोर्ड, परिषद, समिति या अन्य निकाय सम्बद्ध नहीं है। अतः जानकारी निरंक है।

अध्याय -8

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम
एवं अन्य विशिष्टियाँ

8.0 लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियाँ

8.1 कृपया लोक प्राधिकरण में कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलेंट अधिकारी के संबंध में निम्न प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करें।

लोक प्राधिकरण का नाम :

लोक सूचना अधिकारी :

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्रीमती अर्चना जैन	हैड एच. आर. एवं एडमिन. (मानव संसाधन एवं प्रशासन) तथा लोक सूचना अधिकारी	0755	2661401 2661412		4220022	crisp@crispindia.com	क्रिस्प, मानस भवन के सामने, श्यामला हिल्स, भोपाल

विभागीय अपीलेंट अधिकारी:

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री मुकेश शर्मा	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	0755	2661401	2492085	4220022	crisp@crispindia.com	क्रिस्प, मानस भवन के सामने, श्यामला हिल्स, भोपाल-462024

अध्याय -9

निर्णय लेने की प्रक्रिया

9.0 निर्णय लेने की प्रक्रिया

9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है?

प्रक्रिया क्या हो, यह विषय विशेष से निर्धारित होता है। यदि विषय सेवा सुविधाओं से सम्बन्धित है तो निर्णय सेवा नियमावली के प्रावधानों को ध्यान में रखकर लिया जाता है। मुख्य कार्यपालन अधिकारी के अधिकारों में निर्णय लेना संभव न हो तो प्रकरण संस्थान की समिति (क्रिस्प सोसाइटी) या इसके बोर्ड ऑफ गवर्नर्स के आदेशों के लिये प्रस्तुत किया जाता है। विभिन्न प्राधिकरणों द्वारा क्रिस्प को सौंपे गये कार्यक्रमों के संचालन आदि पर निर्णय कार्य से संबंधित सी.ओ.ओ./ सी.एम.ओ./ सी.पी.ओ. / सहायक महाप्रबंधक/ विभाग प्रमुख/ वरिष्ठ प्रबन्धक/प्रबन्धक/उप प्रबन्धक से विचार विमर्श के उपरान्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा लिया जाता है। अनेक विषयों पर संस्थान की आन्तरिक सलाहकार समिति में विचार विमर्श के उपरान्त भी निर्णय लिये जाते हैं।

9.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या है अथवा निर्णय लेने के लिये किस-किस स्तर पर विचार किया जाता है?

जैसा कि ऊपर उल्लेख है, कोई भी निर्णय लेने के पूर्व क्रिस्प के संबंधित विभाग के सी.एम.ओ./सी.पी.ओ./सहायक महाप्रबंधक/विभाग प्रमुख/वरिष्ठ प्रबन्धक/ प्रबन्धक/ उप प्रबन्धक से विचार विमर्श के उपरान्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा निर्णय लिया जाता है।

9.3 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिये क्या व्यवस्था है?

लिये गये निर्णय से या तो संस्थान के अधिकारी/कर्मचारी या वे प्राधिकरण प्रभावित होते हैं जो क्रिस्प में उपलब्ध सेवाओं का उपयोग करते हैं। जनता तक यदि कोई जानकारी पहुंचानी है तो यह कार्य उन प्राधिकरणों द्वारा सम्पन्न करना होगा जो क्रिस्प की सेवाओं का उपयोग करते हैं।

9.4 विभिन्न स्तरों पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है?

कृपया बिन्दु क्रमांक 9.1 में दिये गये विवरण देखें। विभाग/क्रियाकलाप से सम्बन्धित सी.ओ.ओ./सी.एम.ओ./सी.पी.ओ./सहायक महाप्रबंधक/ विभाग प्रमुख/ वरिष्ठ प्रबन्धक/ प्रबन्धक की संस्तुति मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा एवं उनके कार्यक्षेत्र के बाहर के विषयों पर संस्थान की समिति (Society) या इसके बोर्ड ऑफ गवर्नर्स द्वारा उपयुक्त अधिकारी/समिति के सदस्य/सदस्यों की समिति गठित कर उनकी संस्तुति के अनुरूप निर्णय लिया जाता है।

9.5 अंतिम निर्णय लेने के लिये अधिकृत अधिकारी।

यथास्थिति, मुख्य कार्यपालन अधिकारी या संस्थान की समिति (Society)/ बोर्ड ऑफ गवर्नर्स अन्तिम निर्णय लेने के लिये सक्षम हैं।

9.6 मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग से प्रस्तुत करें।

9.6.1 यह जानकारी नीचे दी गई है :

क्र. सं.	जानकारी जो चाहिये / प्रश्न	वांछित जानकारी / उत्तर
1.	विषय (जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है)	अधिकारियों / कर्मचारियों की सेवा सुविधायें
2.	दिशा-निर्देश (यदि हों तो)	स्टॉफ सर्विस रूल्स
3.	निर्णय लेने की प्रक्रिया	अधिकारियों / कर्मचारियों की सेवा सुविधाओं की दृष्टि से समस्त स्टॉफ को चार प्रवर्गों (categories) में बाँटा गया है : A, B, C, D। प्रवर्ग 'A' में सहायक महा-प्रबन्धक तक, प्रवर्ग 'B' में प्रबन्धक/सहायक प्रबन्धक तक, प्रवर्ग 'C' में समस्त तकनीकी स्टॉफ एवं ऑफिस स्टॉफ तथा प्रवर्ग 'D' में श्रेणी 4 के समस्त कर्मचारी सम्मिलित हैं। महत्वपूर्ण मुद्दों पर निर्णय लेने के लिये अधिकारियों की समिति की संस्तुति प्राप्त की जाती है। उदाहरण के लिये, नये स्टॉफ की भरती संबंधी निर्णय मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा लिया

		जाता है। यदि सहायक महाप्रबंधक/ वरिष्ठ महाप्रबंधक तक की नियुक्ति के लिये चयन समिति निम्न प्रकार रहेगी :	
		1. समिति (Society) के अध्यक्ष या उनके द्वारा नामांकित प्रतिनिधि 2. विशेषज्ञ सदस्य 3. तकनीकी शिक्षा संचालक या उनके प्रतिनिधि 4. मुख्य कार्यपालन अधिकारी	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य सचिव
		चयन समिति की अनुशंसा होने पर ही नियुक्ति की जाती है।	
4.	निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	यह जानकारी सेवा नियमावली (Staff Service Rules) में दी गई है। हर प्रवर्ग के लिये एक अलग चयन समिति नियत है। यदि कोई जानकारी/ सूचना प्राप्त करनी हो तो वांछित जानकारी मुख्य कार्यपालन अधिकारी के कार्यालय को पत्र भेजकर प्राप्त की जा सकती है।	
	<ul style="list-style-type: none"> निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना 	निर्णय लेने में शामिल समस्त अधिकारी निम्न पते पर उपलब्ध होंगे या इसी पते पर उनके बारे में जानकारी प्राप्त की जा सकती है। सैन्टर फॉर रिसर्च एण्ड इण्डस्ट्रियल स्टॉफ परफॉरमैन्स (क्रिस्प),	

		<p>मानस भवन के सामने, श्यामला हिल्स, भोपाल (म.प्र.) - 462002</p> <p>दूरभाष : 0755-2661401</p> <p>फैक्स : 0755-4220022</p> <p>ई-मेल : crisp@crispindia.com</p> <p>वैब साईट : www.crispindia.com</p>
	<ul style="list-style-type: none"> निर्णय के विरुद्ध कहाँ और कैसे अपील करें? 	<p>निर्णय के विरुद्ध अपील यथास्थिति मुख्य कार्यपालन अधिकारी/उनके माध्यम से या सीधे ही समिति के अध्यक्ष के समक्ष की जा सकती है।</p>

अध्याय -10

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका

10.0 अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका

10.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में पद-वार दें।

10.1.1 यह जानकारी नीचे दी गई है :

Ø-	uke	i nuke	nj Hkk"k dk; kly;	QDI	irk
1.	श्री मुकेश शर्मा	सी.ई.ओ.	2661401	4220022	27, यशोदा विहार, चुना भट्टी, भोपाल
2.	श्री श्रीकान्त बन्सल	सी.ओ.ओ.	2661401	4220022	7, सागर गार्डन होम्स, चुना भट्टी, कोलार रोड, भोपाल
3.	श्री राजेश माहेश्वरी	सी.एम.ओ.	2661401	4220022	ई-92, मिनाल रैसिडेन्सी, जे. के. रोड, गोविंदपुरा, भोपाल
4.	श्री रंजन कुमार	सी.पी.ओ.	2661401	4220022	सी -92 बी डी ए, कालोनी, शाहपुरा, भोपाल
5.	श्री राजेश पचगाड़े	सहायक महाप्रबन्धक (कम्प्यूटर)	2661401	4220022	188, भारत नगर, इन्द्रपुरी के पीछे, बी.एच.ई.एल., भोपाल
6.	सुश्री उत्पला रिछारिया	सहायक महाप्रबन्धक (नॉलेज मेनेजमेन्ट सेल)	2661401	4220022	बी-1, पंजाबी बाग, भोपाल
7.	श्री मुकेश वाईकर	वरिष्ठ प्रबन्धक (टी.सी.पी.सी.)	2661401	4220022	ए/128, शाहपुरा, भोपाल
8.	श्री सुधीर कुमार जैन	वरिष्ठ प्रबन्धक (प्रशिक्षण)	2661401	4220022	बाग मुगालिया एक्सटेंशन, भोपाल
9.	श्रीमती आशा ए. नायर	वरिष्ठ प्रबन्धक (वी.एल.एस.आई)	2661401	4220022	एम-17, अरविन्द विहार, बाग मुगालिया, भोपाल
10.	श्री संदीप जैन	वरिष्ठ प्रबन्धक (आई टी/एस डब्ल्यू.डी)	2661401	4220022	"आश्रय" एच. नं. 02, स्ट्रीट नं. 1, महामाई बाग, स्टेशन रोड, भोपाल
11.	श्री संदीप सरसे	वरिष्ठ प्रबन्धक (कैड/ कैम तथा प्रबन्धक प्रतिनिधि (आई.एस.ओ)	2661401	4220022	5/11, संजय काम्पेक्स, माता मंदिर, टी.टी.नगर, भोपाल
12.	श्री फैसल जाफरी	प्रबंधक-(मार्केटिंग)	2661401	4220022	63, गिन्नौरी रोड, भोपाल
13.	श्री देवेश चन्द्र लाल	प्रबन्धक (सिस्को/ आईटी, असैशियल)	2661401	4220022	41, सेक्टर-2, शांति निकेतन, गोविंदपुरा, भोपाल
14.	श्री कुन्जेश श्रीवास्तव	प्रबन्धक (मल्टीमीडिया)	2661401	4220022	बी-53, एफ-3, जयसन्स अपार्टमेन्ट, कमला नगर, कोटरा सुल्तानाबाद, भोपाल
15.	श्री अभिनव कुमार दुबे	उप प्रबन्धक (लेखा)	2661401	4220022	63ए पुर्वासा नगर, होशंगाबाद रोड, भोपाल
16.	श्रीमती अर्चना जैन	हेड एच.आर. एवं एडमिन. (मा.सं.)	2661401	4220022	ए-121/124, शास्त्री नगर पोस्ट ऑफिस के पास,

Ø-	uke	i nuke	nj Hkk"k dk; kÿ;	QDI	irk
		एवं प्रशा.),			भोपाल-462003
17.	श्री विजय सक्सेना	सहायक प्रबंधक (इलैक्ट्रीशियन)	2661401	4220022	B-42, ऋषि नगर कालोनी, ई-8 इएक्सटेंशन, गुलमोहर, भोपाल
18.	श्री आलोक देवांगन	सहायक प्रबन्धक (सूचना संसाधन)	2661401	4220022	12/1 ई राजहर्ष, नयापुरा, कोलार रोड भोपाल
19.	श्री संदीप सोमनाथ	सीनियर एकजी. (कम्प्यूटर ट्रेनिंग)	2661401	4220022	बी. के. नं. 40/10, सी. टी. ओ., बेरागढ़, भोपाल
20.	श्री राजेन्द्र मालवीय	सीनियर एकजीक्यूटिव	2661401	4220022	12/3 ई राजहर्ष, नयापुरा, कोलार रोड भोपाल
21.	श्री अरविंद सिंह	इलैक्ट्रीशियन	2661401	4220022	म. नं. 4, कर्मवीर नगर, इन्द्रपुरी के पास, बी. एच.ई. एल. भोपाल
22.	श्रीमती सुजा मेथ्यू	सचिव सी.ई.ओ	2661401	4220022	244, 9वीं, साकेत नगर, भोपाल
23.	श्री विनोद सोनी	एकजीक्यूटिव	2661401	4220022	12/2 ई राजहर्ष, नयापुरा, कोलार रोड भोपाल
24.	श्रीमती निधी जाट	जूनियर एकजीक्यूटिव	2661401	4220022	मकान नं. 307 न्यू कमला नगर थाना कोटरा, सुल्तानाबाद, भोपाल
25.	श्रीमती राजेश्वरी पी.	स्टेनो टाइपिस्ट	2661401	4220022	बी-26, एन.आई.टी.टी.टी.आर , कैम्पस, श्यामला हिल्स, भोपाल
26.	श्री अभिषेक श्रीवास्तव	टेक्निकल असिस्टेंट	2661401	4220022	एस-737, नेहरू नगर, पुलिस लाइन के पास, भोपाल
27.	श्री विश्वनाथ मांडगे	जूनियर एकजीक्यूटिव	2661401	4220022	प्लॉट नं. 341/342, बागमुगालिया, जैन किराना स्टोर के पास, यूनिवर्सिटी के पीछे, भोपाल
28.	श्री जी.जी. वर्गीस	टेलिफोन ऑपरेटर	2661401	4220022	3/7, सी.टी.ओ, बैरागढ़, भोपाल
29.	श्री राधेश्याम कलोसे	सिक्वोरिटी सुपरवाइजर	2661401	4220022	म. नं. 39, सी.एम. हाउस के पास, श्यामला हिल्स, भोपाल
30.	श्री जसीम बेग	हेल्पर टीसीपीसी	2661401	4220022	अहमदाबाद पैलेस, 12 क्वा. नं. 12, भोपाल
31.	श्री नईम खान	ड्राइवर	2661401	4220022	व्ही.आई.पी. रोड, होटल इम्पीरीयल के सामने, खामू गांव, भोपाल
32.	श्री डालचन्द कुशवाहा	ड्राइवर	2661401	4220022	म. नं. 31, राम मंदिर, टीला जमालपुरा, भोपाल
33.	श्री सुरेन्द्र कुमार	ड्राइवर	2661401	4220022	झुग्गी नं.201, 11 नं. बस स्टॉप, साईं मंदिर, अरेरा कालोनी, भोपाल
34.	श्री हरे राम यादव	माली	2661401	4220022	डब्ल्यू-6/ए, विकास नगर, कालोनी, गैस राहत कॉलोनी के पास, बैरसिया रोड, करेद, भोपाल
35.	श्री रमेश बघेल	केयर टेकर	2661401	4220022	ग्राम परेवा खेड़ा बैरसिया रोड जिला, भोपाल
36.	श्रीमती संस्मृति मिश्रा	प्रबन्धक (व्यवहार विज्ञान)	2661401	4220022	म.नं. 21, ईडन गार्डन, चूना भट्टी, भोपाल
37.	श्री रवि शंकर शर्मा	प्रबंधक	2661401	4220022	बी.33, ऋषि नगर, ई-8 एक्सटेंशन, अरेरा कालोनी, भोपाल
38.	श्री प्रवीण शर्मा	उपप्रबंधक (आई टी)	2661401	4220022	टी.1-तीसरी मंजिल, शिव दर्शन अपार्टमेंट, रामानन्द नगर, लालघाटी, भोपाल
39.	श्री लोकाेश शर्मा	सहायक प्रबन्धक	2661401	4220022	शक्कर फैक्टरी चौराहा, टीचर

Ø-	uke	i nuke	nij Hkk" k dk; kly;	QDI	irk
		(आई टी)			कालोनी, सीहोर
40.	श्री अविनाश जैन	सहायक प्रबंधक	2661401	4220022	ई-7/28, अशोका हाउसिंग सोसाइटी, अरेरा कालोनी, भोपाल
41.	श्री विशाल श्रीवास्तव	सहायक प्रबन्धक (सी.एन.सी.)	2661401	4220022	114, ए-सेक्टर, साईनाथ, कोलार रोड, भोपाल
42.	कु वीना श्रीराव	सीनियर एकजीक्यूटिव	2661401	4220022	म.नं.169, भारत नगर, जे.के.रोड, बी.एच.ई.एल., भोपाल
43.	श्री कुलदीप सिंह चौहान	सहायक प्रबन्धक (आई टी)	2661401	4220022	48-25, ए-2, साई नाथ नगर, कोलार रोड, भोपाल
44.	श्री सिद्धार्थ राजभट्ट	सीनियर एकजीक्यूटिव	2661401	4220022	डीएक्स ई-199, सी मिनाल रेसीडेन्सी, जे.के.रोड, भोपाल
45.	श्री दिवाकर गौतम	सीनियर एकजीक्यूटिव	2661401	4220022	114-ए - सेक्टर, साई नाथ नगर, कोलार रोड, भोपाल
46.	श्री शैलेश जाधव	सीनियर एकजीक्यूटिव	2661401	4220022	शिर्डी पुरम, कोलार रोड, भोपाल
47.	श्री प्रकाश रजक	सहायक प्रबन्धक (आई टी)	2661401	4220022	मकान न. 110, सुन्दर नगर, अशोका गार्डन, भोपाल - 23
48.	श्री विपिन कुमार शर्मा	सीनियर एकजीक्यूटिव	2661401	4220022	116, सिगल मोहनी होम्स, अवधपुरी भेल, भोपाल
49.	श्री सैय्यद आतिफ हसन	सहायक प्रबन्धक (आई टी)	2661401	4220022	4-19, 2, कमला पार्क, भोपाल
50.	श्री के.के. पटैरिया	एकजीक्यूटिव	2661401	4220022	S-6, योजना होम्स, अमृतपुरी, खजूरी कला, अवधपुरी, भोपाल
51.	श्री मनीष चन्दुरकर	एकजीक्यूटिव	2661401	4220022	179-2/बी, आपर्टमेंट-आई, हेट-ए, फेस-आई, साकेत नगर, भोपाल
52.	श्री त्रिलोक सिंह कुशवाह	एकजीक्यूटिव	2661401	4220022	दुर्गा चौक राजीव नगर, सेमरा, चांदबड़, भोपाल
53.	श्री मनोज मालविया	इलेक्ट्रीशियन	2661401	4220022	ई-6/29, अरेरा कॉलोनी, भोपाल
54.	श्री अतुल खरात	एकजीक्यूटिव	2661401	4220022	प्लॉट नं, 84, बनजारी सोसायटी, ए-सेक्टर, कोलार रोड, भोपाल
55.	श्री पंकज शर्मा	टेक्नीकल असिस्टेन्ट	2661401	4220022	ए-264, शाहपुरा, भोपाल
56.	श्री बृजमोहन बावसे	सहायक प्रशिक्षक (मशीनिस्ट)	2661401	4220022	म.नं. 2, एल., भारती निकेतन, गोविंदपुरा, भोपाल
57.	श्री मुरली पाल	सहायक प्रशिक्षक (वैल्डर)	2661401	4220022	म. नं. 10, पीयूष नगर, खजूरी कला, पिपलानी, भोपाल
58.	श्री मो. इसराईल खान	ड्राईवर	2661401	4220022	वार्ड नं 5, खानूगॉव, वी आई पी रोड, भोपाल
59.	श्री राम प्रसाद पटेल	हेल्पर- टीसीपीसी	2661401	4220022	मं. नं. 602, वल्लभ नगर, फेस-2, भोपाल
60.	श्री मोहनलाल कुशवाहा	प्यून -कम- हैल्पर	2661401	4220022	27, यशोदा विहार, चूना भट्टी, भोपाल

ब. प्रोजेक्ट आधारित कन्सलटैन्ट्स

Ø-	uke	i nuke	nj Hkk"k dk; kÿ;	QDI	i rk
1.	श्री गोविन्द शर्मा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	डी-358, ओल्ड मिनाल रैसीडेन्सी, जे.के रोड, भोपाल
2.	श्री अवनीन्द्र बरतरिया	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एच-16-2/7, गीतार्जलि कॉम्प्लेक्स, साउथ टी, टी नगर, भोपाल
3.	श्री सी.ए नायर	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	ए-3 अभिनव शिखा होम्स, टेगौर नगर फेज़ -3, खजूरीकला रोड, भोपाल
4.	श्री मैथ्यू जॉन	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	टी-एच, 26 आकाश गंगा /ई/8, शाहपुरा, भोपाल
5.	श्री दिनेश कुमार पुरोहित	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	3, सुखमनी बिल्डिंग, 68, मिनाल इवलेव गुलमोहर कालोनी, भोपाल
6.	श्री अतुल विश्वकर्मा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	105, ए, चिनार, नीयर मैदा मिल, अरेरा हिल्स होशंगाबाद रोड, भोपाल-462011
7.	श्री इमरान अहमद फारुखी	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एच- 131.डी, कमला नगर, भेल, भोपाल
8.	श्री सुधीर विश्वकर्मा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	कमला कॉटेज, एम पी नगर, भोपाल
9.	श्री कृष्णकान्त रावत	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	64 ए, स्वदेश नगर, अशोका गार्डन, भोपाल
10.	श्री अरविन्द कुमार मिश्रा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	ए-70, राजदेव कालोनी, नीयर वाटर टैंक, नयापुरा, कोलार रोड, भोपाल
11.	श्री मुकेश खरोनिया	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	231, नवीन, नगर, एशबाग, भोपाल
12.	श्री बिनीश बालन	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	बी-37, ए ऋषिपुरम फेस-1, बरखेड़ा, भोपाल
13.	श्रीमती गरिमा दुबे	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	ए-20, शहीद हेमू कालोनी, रोहित नगर, फेस - 1 त्रिलंगा, भोपाल-462039
14.	श्री मोहम्मद हाशिम	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	441, शुभा नगर, पाथाखेड़ा, भोपाल
15.	श्री जगदीश पुरोहित	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	जे-46, हर्षवर्धन नगर भोपाल
16.	श्री शरद कुमार सक्सेना	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	डी- 22-23, विनय नगर-3, ग्वालियर-474012
17.	श्री प्रकाश चन्द्र हुंडी	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	565, गादिया पुरा, आनन्द नगर, भोपाल
18.	श्री संजय कुमार जैन	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	306/ए, एसबीआई, कॉलोनी, पॉवर हाउस उकाजी रोड, बलदेव बाग-जबलपुर

Ø-	uke	i nuke	nij Hkk" k dk; kly;	QDI	irk
19.	श्री अमित भटनागर	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	ई-7/5, फ्लैट 202, 2 nd फ्लोर अशोका सोसायटी, अरेरा कालोनी, भोपाल
20.	श्री संकेत श्रीवास्तव	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	ब्लॉक नं. 44, ग्लोबल सिटी चूनाभट्टी, भोपाल
21.	श्री अंशुमन शर्मा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	160, नीयर रूबी स्कूल, नेहरू कालोनी, भोपाल
22.	श्री राहुल नामदेव	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	ई- 256, मिनाल रेसीडेंसी, जे.के. रोड, भोपाल
23.	श्रीमती श्रुति गौतम	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	E-109/25, शिवाजी नगर -16, भोपाल
24.	श्रीमती शालिनी पाण्डे	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	प्लॉट नं. 204, सागर गार्डन होम्स, चूनाभट्टी, भोपाल
25.	श्री राहुल वर्मा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एच, 5, रत्नागिरी, रायसेन रोड, भोपाल
26.	श्री मोहन बलीराम मूले	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	247, भरत नगर, जे.के रोड, भेल, भोपाल
27.	श्रीमती हिना अरशद	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	37, गिन्नौरी रोड, नियर वाटर प्लान्ट, कमला नेहरू पार्क, भोपाल
28.	श्री सहदेव पंडागरे	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	4, सुन्दर नगर, रायसेन रोड, भोपाल
29.	श्री मनोज शर्मा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	सी-18, जेआर, एम आई जी., नेहरू नगर, भोपाल
30.	श्री कृष्णकान्त विश्वकर्मा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एफ/48, चार इमली, भोपाल
31.	श्री सुजीत कुमार दास	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	आर-8, अमरनाथ कालोनी, सर्वधर्म, कोलार रोड, भोपाल
32.	श्री हामिद खान	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एच- 1553, होटल इम्पीरियल सैबरे,, वी.आई.पी रोड, खानूगाँव, भोपाल-462001
33.	श्री कुलदीप सिंह	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	हाउस, नं. 38, लेबर कालोनी, सीहोर
34.	श्री सय्येद आरिफ हसन	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	2/40, ईमामी गेट, भोपाल
35.	श्री चेतन राठौर	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	भवानी मेडीकल, गाँधी हायर सेकेन्ड्री स्कूल, प्रतापपुरा, भोपाल
36.	श्री जितेन्द्र कवडकर	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एच. आई. जी, 52, ओल्ड सुभाष नगर, भोपाल
37.	श्री आशिष चौरसिया	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	19, बिजली, नगर, कालोनी, गोविंदपुरा, भोपाल
38.	श्रीमती लक्ष्मी सोनी	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एस/3, 185, कर्मवीर नगर, ऋषि परिसर, भेल, भोपाल
39.	श्री शैलेन्द्र कुमार जैन	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	शंकराचार्य नगर, नीयर जैन मन्दिर, भोपाल

Ø-	uke	i nuke	nij Hkk" k dk; kly;	QDI	irk
40.	श्री रामप्रवेश राम	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एफ-3, भूमिका होम्स, ई-8/299-300, त्रिलोचन नगर, त्रिलंगा, भोपाल
41.	श्री प्रशान्त सक्सेना	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	27/1, गीतांजली कॉम्प्लेक्स, हजेला हॉस्पिटल के पास, कोटरा सुल्तानाबाद, भोपाल
42.	श्री राजेश परिहार	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	डी - 175, एम आई जी,, हाउसिंग बोर्ड कालोनी,, नेहरू नगर, भोपाल-462006
43.	श्री अमकेश्वर नाथ मिश्रा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	37, कृष्णा नगर कालोनी, कोलार रोड़, भोपाल
44.	श्री पंकज कुमार शर्मा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	प्रान्कुटी परिसर, गाँधी नगर, भोपाल
45.	श्री गौरव शर्मा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	78, दुर्गेश विहार, जे.के. रोड़, भोपाल
46.	श्री राजकुमार मलिक	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	बी - 14, स्वागत बंगला, कोलार रोड़, भोपाल
47.	श्री अरुनेश द्विवेदी	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	रेवा परिणय भवन के पीछे, न्यू हनुमान नगर, रसूलिया, होशंगाबाद
48.	श्री अवध किशोर मिश्रा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	11, रीगल केम्पस, खजूरी कलां रोड़, पिपलानी, भेल, भोपाल
49.	श्रीमती ऋतुजा महाले	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एफ-113/24, शिवाजी नगर, नियर 6 नं स्टाप, भोपाल
50.	श्री संदीप नायक	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	ई.डबल्यू.एस., 101, पटेल, नगर, मंडीदीप, जि. रायसेन
51.	श्री संदीप दीक्षित	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एच, ए, 40, नियर दुर्गा मंदिर, बासु स्टेडियम, भोपाल
52.	श्री गोविन्दा बडोले	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	485-भोपाल - सनावद रोड़, जेतपुर, जिला. खरगौन म.प्र.
53.	श्री मारकण्डे माल	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	5, इन्द्रा भवन, प्रोफेसर कालोनी, भोपाल
54.	कु प्रीति राय	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	54, रचना नगर, भोपाल
55.	श्री मनोज विश्वकर्मा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	213/1, अशोक विहार नगर, निगम कालोनी, अशोका गार्डन, भोपाल
56.	श्री राकेश बरखने	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	द्वारा श्री केशव शर्मा, वार्ड नं. 4, साईं विहार कालोनी, रायसेन
57.	श्री कलीम शेख	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	1051, राहुल नगर, एम.ए.सी.टी. रोड़, भोपाल
58.	श्री भगवती प्रसाद कुशवाह	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	मकान नं, 221, टीला जमालपुरा, नियर राम मंदिर, भोपाल
59.	श्री रतन कुमार लाल दास	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	1- कुतबी होम्स, प्रोफेसर कालोनी, सिविल लाइन्स, भोपाल

Ø-	uke	i nuke	nij Hkk"k dk; kly;	QDI	irk
60.	श्री राहुल दीवान	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	102, मॉडर्न हाई सें. स्कूल, पटेल मोहल्ला, वार्ड नं 4, राजेन्द्रपुरा, भोपाल
61.	श्रीमती संगीता सेन	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एच 32, नया बसेरा, कोटरा, सुल्तानाबाद, भोपाल
62.	श्री रूप सिंह लोमारे	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	मकान नं, 10 गली नं.1, कृष्णा नगर, भोपाल
63.	कृ. नूतन तिवारी	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	मकान नं, - 117,शान्ति नगर, बरखेड़ा पठानी, भोपाल
64.	श्रीमती सुकुमारी मानमाधन	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	प्लॉट नं 48, ड्रीम होम्स, -1, F-202, गोविन्दपुरा, भोपाल
65.	श्री अरविन्द शर्मा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	इन साईड 4, राजेन्द्र नगर मार्ग, विदिशा
66.	श्री महेन्द्र सिंह	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	कैली आंद्र चोपरा, एच नं. 30, वार्ड नं 2, विदिशा,
67.	श्री सुधीर कुमार शिन्दे	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	101, न्यू अम्बेडकर नगर, वार्ड -8, कोलार रोड, भोपाल
68.	श्री रोहित माथुर	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एफ-16, श्रीनगर कालोनी, दानिश कुंज, कोलार रोड, भोपाल
69.	श्री बलराम रजक	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	2052, प्रोफेसर कालोनी, भोपाल-462002
70.	श्री देवेन्द्र यादव	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एल आई जी 623/9बी,, साकेत नगर, भोपाल-462024
71.	श्री अनिल गोस्वामी	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एल आई जी 623/9बी,, साकेत नगर, भोपाल-462024
72.	श्री वीरेन्द्र कुमार पटेल	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	368/4, वल्लभ नगर,, भोपाल
73.	श्री ओमकार	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	जी-87/50, 2 nd Stop, तुलसी नगर, भोपाल
74.	श्री बृजेश कुमार विश्वकर्मा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एच नं., 1161, राम मंदिर वाटर पम्प, बैरागढ़, भोपाल
75.	श्री सुनील उइके	कन्सलटैन्ट फिटर	2661401	4220022	एच- 28, ब्लॉक नं. -2 23-बटालियन, भदभदा रोड़, भोपाल
76.	कृ. आरती भोरकडे	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एम.आई.जी.74, हर्षवर्धन नगर, साऊथ टी.टी.नगर, भोपाल
77.	श्री आसीम अहमद सिद्दीकी	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	10/1894, खानुगांव, भोपाल
78.	श्रीमती आभा अनुप्रिया सिंह	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	म.नं. 146, अमृत इनक्लेव, अयोध्या बायपास रोड़, भोपाल
79.	श्री अजय निकोसे	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	प्लॉट नं. 84, पी.डब्लू.डी., पंचशील नगर, भोपाल

Ø-	uke	i nuke	nij Hkk"k dk; kly;	QDI	irk
80.	श्री अंबर चतुर्वेदी	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	कावेरी-66, महिन्द्र टाउनशिप, फेज़-1, ई-8 एक्स., अरेरा कालोनी, भोपाल
81.	श्री अमीत पैठनकर	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एम.आई.जी.42, भवानीधाम फेज़-1, आयोध्या बायपास रोड़, भोपाल
82.	श्री अमृत राज निगम	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	ई-4 / 281, अरेरा कालोनी, भोपाल
83.	श्रीमती अंजली सिंह	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	210, महाबली नगर, कोलार रोड़, भोपाल
84.	श्री अंकित शर्मा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	नदी चौराहा गायत्री मंदिर के पास सीहोर
85.	श्रीमती अंकिता जैन	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	98, बी.डी.ए. क्वार्टर्स, दिगम्बर जैन मंदिर के सामने, पंचशील नगर, भोपाल
86.	श्री अनुराग कुमार मिश्रा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एस-1170, पोलीस लाइन के पास, नेहरू नगर, भोपाल
87.	श्री अरविंद कुमार वैश्य	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	कमरा नं.20, शा. ओ.बी.सी. ब्यॉज होस्टल, भदभदा रोड़, भोपाल
88.	श्री आशीष पालीवाल	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एस.755, नेहरू नगर, भोपाल
89.	श्री भगवती प्रसाद पटैरिया	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एम.आई.जी.53, सेक्टर-4, आपटेल कुंज, श्रीकृष्णपुरम, एन.एच.12, भोपाल
90.	श्री दिपक बराड़े	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	प्लेट नं. 301, 61-सी, गणेश अपार्टमेन्ट, राजेन्द्र नगर, इन्दौर
91.	श्रीमती दिपीका गुरु	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	म.नं. 415, अशोक नगर, पुल बोगदा, रायसेन रोड़, भोपाल
92.	श्रीमती दिव्या पिल्लै	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	जे-1, मोहिनी राज, प्लाट नं. 72, दुर्गेश विहार, जे.के.रोड़, भोपाल
93.	श्री गणेश चन्द्र आर्य	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	बै-276, ओम नगर, कोलार रोड़, भोपाल
94.	श्री जितेन्द्र जैन	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	274, जैन नगर, लालघाटी, भोपाल
95.	श्री जितेन्द्र शर्मा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	बी.-5, भवानी धाम, फेज़-1, नरेलाशंकरी, भोपाल
96.	श्री कपिल श्रीवास्तव	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	मातृ स्मृति, सी-445, सी-सेक्टर, शाहपुरा, भोपाल
97.	कु.कोमल छाबरा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	89, गाड़ी अड़डा, आष्टा रोड़, सीहोर
98.	श्री ललीत कुमार डहैरिया	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	पावर हाऊस के पीछे, विनोबा भावे, वार्ड नं. 5, लखनडन, जिला- सीवनी

Ø-	uke	i nuke	nj Hkk" k dk; kly;	QDI	irk
99.	श्री महेश वशिष्ठ	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	165, गौतम नगर, पी.जी.बी.टी. कालेज के पास, बैरसिया रोड़, भोपाल
100.	श्री मनीष गुप्ता	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	49/2 सी, साकेत नगर, भोपाल
101.	श्री मनोहर मेहरा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	बृज कालोनी, म.नं. 21, करोद, भोपाल
102.	कृ. मीशैल बाजपेयी मारू	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	बी.-31, शाहपुरा, भोपाल
103.	श्री नीखिल शाह	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	109, गोमति कालोनी, नेहरु नगर, भोपाल
104.	श्री नीलेश शर्मा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	166, रिगल मोहिनी हाऊस, अवधपुरी, भोपाल
105.	श्री पराग राठौर	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	बी-2, न्यू अशोका गार्डन, भोपाल
106.	श्री पवन देवगन	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	म.नं.191, प्रथम तल, ग्रीन पार्क कालोनी, बैरसिया रोड़, डी.आई.जी. बंगलौ, भोपाल
107.	कृ. प्राची भट्ट	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	ए-6, आकाशवाणी कालोनी, श्यामला हिल्स, भोपाल
108.	कृ. प्राची दुबे	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एफ-93/29, तुलसी नगर, भोपाल
109.	श्री प्रदीप पटेल	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	म.नं. 64, वल्लभ नगर नं. 1, भोपाल
110.	श्री प्रदीप उमरे	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	म.नं. 18, अम्बेडकर नगर, माता मंदिर के पास, भोपाल
111.	श्री प्रखर चौबे	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	शा. क्वार्टर्स 87/75, गुरजर भवन के सामने, सेकन्ड स्टाप, भोपाल
112.	श्री प्रणय प्रजापति	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	11/59, ई.एस.आई. हास्पिटल केम्पस, सोनीगिरी बी.एच.ई.एल., भोपाल
113.	श्री प्रशान्त मिश्रा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	17, श्री होम्स, चूना भट्टी, भोपाल
114.	श्री प्रताप सिंह बिस्ट	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	म.नं. 64, अवन्तिका एवेन्यू, फेज-3, बरखेड़ा, बी.एच.ई.एल., भोपाल
115.	श्री प्रतीक खरे	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	म.नं. 3, नगर निगम कालोनी, मोरार, ग्वालियर
116.	श्री रवि वर्मा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	आई.-19/71, साऊथ टी.टी. नगर, भोपाल
117.	श्री रिकेश अग्रवाल	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	48, पत्रकार कालोनी, लिंक रोड़ नं. 3, भोपाल
118.	श्री रोहित स्पकल	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एच.1/186, 1100 क्वार्टर्स, अरेरा कालोनी, भोपाल
119.	श्री सचिन भालेराव	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	91-बी, राजीव नगर, कोलार रोड़, भोपाल

Ø-	uke	i nuke	nij Hkk" k dk; kly;	QDI	irk
120.	श्री सन्दीप तिवारी	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	जे-47, हर्षवर्धन नगर, माता मंदिर के पास, भोपाल
121.	श्री संदेश कुमार श्रीवास	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	सी-3, फेज़-3, अभिवन होम्स, क्यूनमेरी स्कूल के पीछे, अयोध्या बायपास रोड़, भोपाल
122.	श्री संकल्प श्रोत्रिया	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	66, शास्त्री कालोनी, जावरा, जिला-रतलाम
123.	कृ. स्यामा जहां	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	330, गोहपुरा कस्बा, जिला-सीहोर
124.	श्री साहेब अनवर हास्मी	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	म.नं. 6, गोशा-ए-आफियत, मौकाद्दास नगर, पुल बोग्दा, भोपाल
125.	कृ. शालीनी नायर	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एच-8, यशोदा विलाश, खजुरीकंला रोड़, पिपलानी, भोपाल
126.	श्री शिवेन्द्र कपुर	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एम.16, मनीषा मार्केट, शाहपुरा, भोपाल
127.	कृ. श्वेता सोहानी	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	19/1, शान्ति निकेतन, गोविन्दपुरा, भोपाल
128.	श्री सोमित शील	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	ए.17, म.नं. 301, सिद्धार्थ नगर, ठाकुर विलेज, कांदिवली ई. मुम्बई
129.	श्रीमती सोनिया छाबरा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	रोज़ 426, न्यू मिनल रेसीडेन्सी, गोविन्दपुरा, भोपाल
130.	कृ. सोनू बियानी	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	म.नं. 68, कोतवाली रोड़, भोपाल
131.	श्री सौरभ खरे	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	8/304, फाइन इन्क्लेव, बीमाकुंज के सामने, कोलार रोड़, भोपाल
132.	श्री तजिन्दर सिंह बेदि	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	201, रजत विहार, दानिश नगर के पास, होशंगाबाद रोड़, भोपाल
133.	श्री तरुण ब्राम्हणे	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	शेड नं. 352, अम्बेडकर नगर, माता मंदिर के पास, भोपाल
134.	श्री तुषार शेन्डे	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	म.नं. 282, सेक्टर-सी, रामेश्वरम कालोनी, बाग मुगलिया, भोपाल
135.	श्री विक्रम सिंह राजपूत	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	67, ओम नगर, हलालपुरा बस स्टैंड के पीछे, लालघाटी, भोपाल
136.	श्रीमती विशाखा श्रीवास्तव	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	158, वाइस राय पार्क सीटी, ई-8 एक्ट., बावड़िया कला, भोपाल
137.	श्री विशाल शर्मा	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	142, हिन्द प्रेस के पास, किरी मोहल्ला, विदिशा
138.	श्री विवेक भारद्वाज	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	एम-120/2 ए, साकेत नगर, हबीबगंज, भोपाल
139.	श्री विवेक खरे	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	76-9 ए, साकेत नगर, हबीबगंज, भोपाल
140.	श्री विवेक सिंह	कन्सलटैन्ट	2661401	4220022	म.नं. 24, श्याम नगर, (अटल चौराहा) बरखेड़ पटानी, भोपाल

अध्याय -11

अधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्राप्त
मासिक वेतन / पारिश्रमिक एवं उसके निर्धारण की पद्धति

11.0 अधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारिश्रमिक एवं उसके निर्धारण की पद्धति

11.1 निर्धारित प्रारूप में जानकारी नीचे दी गई है:

11.1.1 राज्य शासन द्वारा स्वीकृत वेतनमान टाइम स्केल में है। वेतन का निर्धारण शासकीय नियमों के अनुसार किया जाता है। क्रिस्प के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के मासिक वेतन / पारिश्रमिक (परिलब्धियों) की जानकारी नीचे तालिकाओं में दी गई है।

Ø-	uke	i nuke	ekfl d i kfj Jfed ¼: i ; s e½	i fj Jfed ds fu/kk½ . k dh i) fr tks fu; ekoyh ean h x; h gks
1.	श्री मुकेश शर्मा	सी.ई.ओ.	162172/-	राज्य शासन द्वारा स्वीकृत वेतनमान/टाइम स्केल में है। वेतन का निर्धारण शासकीय नियमों के अनुसार निर्धारित किया जाता है।
2.	श्री राजेश माहेश्वरी	सी.एम.ओ.	135544/-	तथैव
3.	श्री राजेश पचगाड़े	सहायक महाप्रबन्धक (कम्प्यूटर)	117498/-	तथैव
4.	श्रीमती उत्पला रिछारिया	सहायक महाप्रबन्धक (नॉलेज मैनेजमेन्ट सेल)	117498/-	तथैव
5.	श्री मुकेश वाईकर	वरिष्ठ प्रबन्धक (टी.सी.पी.सी.)	98492/-	तथैव
6.	श्री सुधीर कुमार जैन	वरिष्ठ प्रबन्धक(प्रशिक्षण)	92163/-	तथैव
7.	श्रीमती आशा ए.नायर	वरिष्ठ प्रबन्धक (वी एल एस आई)	75182/-	तथैव
8.	श्री संदीप जैन	वरिष्ठ प्रबन्धक (आई टी)	90541/-	तथैव
9.	श्री संदीप सरसे	वरिष्ठ प्रबन्धक (कैड / कैम)	74616/-	तथैव
10.	श्री दैवेश चन्द्र लाल	प्रबन्धक (सिस्को)	66488/-	तथैव
11.	श्री फैसल जाफरी	प्रबंधक- (मार्केटिंग)	66488/-	तथैव
12.	श्री कुन्जेश श्रीवास्तव	प्रबन्धक (मल्टीमीडिया)	58475/-	तथैव

Ø-	uke	i nuke	ekfl d i kfjJfed ¼: i ; s e½	ifjJfed ds fu/kk½ . k dh i) fr tks fu; ekoyh ean h x; h gks
13.	श्री अभिनव कुमार दुबे	उप प्रबन्धक	49827/-	राज्य शासन द्वारा स्वीकृत वेतनमान/टाइम स्केल में है। वेतन का निर्धारण शासकीय नियमों के अनुसार निर्धारित किया जाता है। तथैव
14.	श्री संदीप सोमनाथ	सीनियर एकजीक्यूटिव (कम्प्यूटर ट्रेनिंग)	40520/-	तथैव
15.	श्री विजय सकसेना	सीनियर एकजीक्यूटिव	42506/-	तथैव
16.	श्री राजेन्द्र मालवीय	सीनियर एकजीक्यूटिव	38794/-	तथैव
17.	श्री आलोक देवांगन	सीनियर एकजीक्यूटिव (लेब ट्रेनिंग)	38642/-	तथैव
18.	श्री अरविंद सिंह	इलेक्ट्रिशियन	31551/-	तथैव
19.	श्री अभिषेक श्रीवास्तव	टेक्निकल असिस्टेंट	27620/-	तथैव
20.	श्रीमती राजेश्वरी पी.	स्टेनो टाइपिस्ट	27011/-	तथैव
21.	श्री जीजी वर्गीस	टेलिफोन ऑपरेटर	26520/-	तथैव
22.	श्री विनोद सोनी	एकजीक्यूटिव	25538/-	तथैव
23.	श्रीमती सुजा मेथ्यू	एकजीक्यूटिव (सी.ई.ओ)	24448/-	तथैव
24.	श्री विश्वनाथ मांडगे	जूनियर एकजीक्यूटिव	20736/-	तथैव
25.	श्रीमती निधी जाट	जूनियर एकजीक्यूटिव	20362/-	तथैव
26.	श्री नईम खान	ड्राइवर	26520/-	तथैव
27.	श्री डालचन्द कुशवाहा	ड्राइवर	26005/-	तथैव
28.	श्री जसीम बेग	हैल्पर टीसीपीसी	22808/-	तथैव
29.	श्री हरे राम यादव	माली	20861/-	तथैव
30.	श्री राधेश्याम	सिक्वोरिटी सुपरवाइज़र	20487/-	तथैव
31.	श्री सुरेन्द्र कुमार	ड्राइवर	10961/-	तथैव
32.	श्री रमेश बघेल	केयर टेकर	10508/-	तथैव

Ø-	uke	i nuke	ekfl d i kfjJfed ¼ i ; s e½	ikfjrkf"kd@ ifjrkf"kd HkRrk	ifjJfed ds fu/kkj .k dh i) fr tks fu; ekoyh ea nh x; h gks
1.	श्री श्रीकान्त बन्सल	सी.ओ.ओ.	138831/-	निरंक	जो वेतनमान एक निश्चित टाइम स्केल में है उनमें पारिश्रमिक का निर्धारण सामान्य नियमानुसार किया जाता है।
2.	डॉ. रंजन कुमार	सी.पी.ओ.	132298/-	तथैव	तथैव
3.	श्री रवि शंकर शर्मा	प्रबन्धक (ड्राइव्स लैब)	61131/-	तथैव	तथैव
4.	श्रीमती संस्मृति मिश्रा	प्रबन्धक (व्यवहारिक विज्ञान)	63424/-	तथैव	तथैव
5.	श्री प्रवीन शर्मा	उप प्रबन्धक (साफ्टवेयर डेवलपमेंट)	59497/-	तथैव	तथैव
6.	श्री अविनाश जैन	सहायक प्रबन्धक (आई.टी.)	64558/-	तथैव	तथैव
7.	श्री विशाल श्रीवास्तव	सहायक प्रबन्धक (आटो.कैड.)	42356/-	तथैव	तथैव
8.	श्री लोकेश शर्मा	सहायक प्रबंधक	38594/-	तथैव	तथैव
9.	श्रीमती अर्चना जैन	हेड एच.आर. एवं एडमिन. (मा.सं. एवं प्रशासन)	40429/-	तथैव	तथैव
10.	श्रीमती वीना श्रीराव	सीनियर एकजीक्यूटिव	35468/-	तथैव	तथैव
11.	श्री कुलदीप सिंह चौहान	सहायक प्रबन्धक (आई.टी.)	39410/-	तथैव	तथैव
12.	श्री सिद्धार्थ राजभट्ट	सीनियर एकजीक्यूटिव	32395/-	तथैव	तथैव
13.	श्री दिवाकर गौतम	सीनियर एकजीक्यूटिव	33271/-	तथैव	तथैव
14.	श्री शैलेश जाधव	सीनियर एकजीक्यूटिव	32395/-	तथैव	तथैव
15.	श्री प्रकाश रजक	स. प्रबन्धक (आई.टी.)	39410/-	तथैव	तथैव
16.	श्री विपिन कुमार शर्मा	सीनियर एकजीक्यूटिव	30402/-	तथैव	तथैव
17.	श्री सईद आतिफ हसन	सहायक प्रबन्धक (आई.टी.)	39410/-	तथैव	तथैव
18.	श्री के.के. पटैरिया	एकजीक्यूटिव	26309/-	तथैव	तथैव
19.	श्री मनीष चन्दुरकर	एकजीक्यूटिव	23599/-	तथैव	तथैव
20.	श्री मनोज मालविया	इलेक्ट्रीशियन	22873/-	तथैव	तथैव
21.	श्री अतुल खरात	एकजीक्यूटिव	17352/-	तथैव	तथैव
22.	श्री पंकज शर्मा	टैक्नीकल असिसटैन्ट	16190/-	तथैव	तथैव
23.	श्री बृजमोहन बावसे	रहा.प्रशि. (मशीनिस्ट)	16150/-	तथैव	तथैव
24.	श्री त्रिलोक सिंह कुशवाह	एकजीक्यूटिव	13164/-	तथैव	तथैव
25.	श्री राम प्रसाद पटेल	हेल्पर— टीसीपीसी	15175/-	तथैव	तथैव
26.	श्री मुरली पाल	सहायक प्रशिक्षक (वैल्डर)	13219/-	तथैव	तथैव
27.	श्री मो. इसराईल खान	ड्राइवर	13118/-	तथैव	तथैव
28.	श्री मोहनलाल कुशवाहा	प्यून—कम—हैल्पर	9481/-	तथैव	तथैव

स. परियोजनाओं की आवश्यकतानुसार नियुक्त किये गये सलाहकार
(Consultant) तथा उनका पारिश्रमिक

Ø	uke	i nuke	ekfl d i kfjJfed %: i ; s e#z	i kfjJfed ds fu/kkj .k dh i) fr tks fu; ekoyh e# nh x; h gks
1.	श्री गोविन्द शर्मा	कन्सलटैन्ट	65493/-	bl dk fu/kkj .k i kst DV ds dk; bky , oa dUl yVdV dh •kxf.kd ; kx; rkj vu#p , oa ij Qk#e#l ij fu/kkfjr fd; k tkrk g#
2.	श्री अवनीन्द्र बरतरिया	कन्सलटैन्ट	57063/-	तथैव
3.	श्री सी.ए नायर	कन्सलटैन्ट	30000/-	तथैव
4.	श्री मैथ्यू जॉन	कन्सलटैन्ट	56028/-	तथैव
5.	श्री दिनेश कुमार पुरोहित	कन्सलटैन्ट	48944/-	तथैव
6.	श्री अतुल विश्वकर्मा	कन्सलटैन्ट	45080/-	तथैव
7.	श्री इमरान अहमद फारूखी	कन्सलटैन्ट	32200/-	तथैव
8.	श्री सुधीर विश्वकर्मा	कन्सलटैन्ट	32200/-	तथैव
9.	श्री कृष्णकान्त रावत	कन्सलटैन्ट	31729/-	तथैव
10.	श्री अरविन्द कुमार मिश्रा	कन्सलटैन्ट	32580/-	तथैव
11.	श्री मुकेश खरोनिया	कन्सलटैन्ट	32534/-	तथैव
12.	श्री विनीश बालन	कन्सलटैन्ट	26949/-	तथैव
13.	श्रीमती गरिमा दुबे	कन्सलटैन्ट	28808/-	तथैव
14.	श्री मोहम्मद हाशिम	कन्सलटैन्ट	28336/-	तथैव
15.	श्री जगदीश पुरोहित	कन्सलटैन्ट	28336/-	तथैव
16.	श्री शरद कुमार सक्सेना	कन्सलटैन्ट	28095/-	तथैव
17.	श्री प्रकाश चन्द्र हुन्डी	कन्सलटैन्ट	25760/-	तथैव
18.	श्री संजय कुमार जैन	कन्सलटैन्ट	25760/-	तथैव
19.	श्री अमित भटटनागर	कन्सलटैन्ट	25760/-	तथैव
20.	श्री संकेत श्रीवास्तव	कन्सलटैन्ट	25473/-	तथैव
21.	श्री अंशुमन शर्मा	कन्सलटैन्ट	24651/-	तथैव
22.	श्री राहुल नामदेव	कन्सलटैन्ट	25473/-	तथैव
23.	श्रीमती श्रुति गौतम	कन्सलटैन्ट	26151/-	तथैव
24.	श्रीमती शालिनी पाण्डेय	कन्सलटैन्ट	24599/-	तथैव
25.	श्री राहुल वर्मा	कन्सलटैन्ट	24472/-	तथैव
26.	श्री मोहन बलीराम मुले	कन्सलटैन्ट	21260/-	तथैव
27.	श्रीमती हिना अरशद	कन्सलटैन्ट	23690/-	तथैव
28.	श्री सहदेव पन्डागरे	कन्सलटैन्ट	23426/-	तथैव
29.	श्री मनोज शर्मा	कन्सलटैन्ट	23805/-	तथैव
30.	श्री कृष्णकान्त विश्वकर्मा	कन्सलटैन्ट	21643/-	तथैव
31.	श्री सुजीत कुमार दास	कन्सलटैन्ट	20160/-	तथैव
32.	श्री हामिद खान	कन्सलटैन्ट	20251/-	तथैव
33.	श्री कुलदीप सिंह	कन्सलटैन्ट	20251/-	तथैव
34.	श्री सैयद आरिफ हसन	कन्सलटैन्ट	39410/-	तथैव
35.	श्री चेतन राठौर	कन्सलटैन्ट	19838/-	तथैव
36.	श्री जितेन्द्र कवड़कर	कन्सलटैन्ट	13800/-	तथैव
37.	श्री आशिश चौरसिया	कन्सलटैन्ट	22483/-	तथैव
38.	श्रीमती लक्ष्मी सोनी	कन्सलटैन्ट	19734/-	तथैव

Ø	uke	i nuke	ekfl d i kfj Jfed ¼: i ; s e½	i kfj Jfed ds fu/kkj .k dh i) fr tks fu; ekoyh ea nh x; h gks
39.	श्री शैलेन्द्र कुमार जैन	कन्सलटैन्ट	18934/-	bl dk fu/kkj .k i kst DV ds dk; dk; , oa dUl yVdV dh •k kf. kd ; kx; rkj vu d , oa ij QW eal ij fu/kkj jr fd; k tkrk gA
40.	श्री रामप्रवेश एम राम	कन्सलटैन्ट	18009/-	तथैव
41.	श्री प्रशान्त सक्सेना	कन्सलटैन्ट	17928/-	तथैव
42.	श्री राजेश परिहार	कन्सलटैन्ट	17929/-	तथैव
43.	श्री अमकेश्वर नाथ मिश्रा	कन्सलटैन्ट	19205/-	तथैव
44.	श्री पंकज कुमार शर्मा	कन्सलटैन्ट (आईटी)	16190/-	तथैव
45.	श्री गौरव शर्मा	कन्सलटैन्ट (आईटी)	19320/-	तथैव
46.	श्री राजकुमार मलिक	कन्सलटैन्ट	14409/-	तथैव
47.	श्री अरुनेश द्विवेदी	कन्सलटैन्ट	14089/-	तथैव
48.	श्री अवध किशोर मिश्रा	कन्सलटैन्ट	14559/-	तथैव
49.	श्रीमती ऋतुजा महाले	कन्सलटैन्ट	14950/-	तथैव
50.	श्री संदीप नायक	कन्सलटैन्ट	14559/-	तथैव
51.	श्री संदीप दीक्षित	कन्सलटैन्ट	14559/-	तथैव
52.	श्री गोविन्द बडोल	कन्सलटैन्ट	14559/-	तथैव
53.	श्री मारकण्डे माल	कन्सलटैन्ट	18032/-	तथैव
54.	कु प्रीति राय	कन्सलटैन्ट	15870/-	तथैव
55.	श्री मनोज विश्वकर्मा	कन्सलटैन्ट	12708/-	तथैव
56.	श्री राकेश बारखने	कन्सलटैन्ट	12363/-	तथैव
57.	श्री कलीम शेख	कन्सलटैन्ट	11960/-	तथैव
58.	श्री भगवती प्रसाद कुशावाह	कन्सलटैन्ट	11903/-	तथैव
59.	श्री रतन कुमार लाल दास	कन्सलटैन्ट	10109/-	तथैव
60.	श्री राहुल दिवान	कन्सलटैन्ट	19320/-	तथैव
61.	श्रीमती संगीता सेन	कन्सलटैन्ट	9603/-	तथैव
62.	श्री रूप सिंह लोमारे	कन्सलटैन्ट	9120/-	तथैव
63.	कु नूतन तिवारी	कन्सलटैन्ट (आईटी)	9016/-	तथैव
64.	श्रीमती सुकुमारी मानमाधन	कन्सलटैन्ट	8729/-	तथैव
65.	श्री अरविन्द शर्मा	कन्सलटैन्ट	8733/-	तथैव
66.	श्री महेन्द्र सिंह	कन्सलटैन्ट	8733/-	तथैव
67.	श्री सुधीर कुमार शिन्दे	कन्सलटैन्ट	7728/-	तथैव
68.	श्री रोहित माथुर	कन्सलटैन्ट	7728/-	तथैव
69.	श्री बलराम रजक	कन्सलटैन्ट	7314/-	तथैव
70.	श्री देवेन्द्र यादव	कन्सलटैन्ट	6555/-	तथैव
71.	श्री अनिल गोस्वामी	कन्सलटैन्ट	6555/-	तथैव
72.	श्री वीरेन्द्र कुमार पटेल	कन्सलटैन्ट	9016/-	तथैव
73.	श्री ओमकार	कन्सलटैन्ट	6440/-	तथैव
74.	श्री बृजेश कुमार विश्वकर्मा	कन्सलटैन्ट	6440/-	तथैव
75.	श्री सुनील उइके	कन्सलटैन्ट (फिटर)	5987/-	तथैव
76.	श्री अमीर खान	कन्सलटैन्ट	7500/-	तथैव
77.	कु. आरती भोरखाडे	कन्सलटैन्ट	8625/-	तथैव

Ø	uke	i nuke	ekfl d i kfj Jfed ¼: i ; s e½	i kfj Jfed ds fu/kkj .k dh i) fr tks fu; ekoyh ea nh x; h gks
78.	श्री आसीम अहमद सिद्दीकी	कन्सलटैन्ट	18000/-	bl dk fu/kkj .k i kst DV ds dk; dky , oa dUl yVdV dh •k kf. kd ; kx; rkj vu d , oa ij QW e d l ij fu/kkj jr fd; k tkrk gA
79.	श्रीमती आभा अनुप्रिया सिंह	कन्सलटैन्ट	9200/-	तथैव
80.	श्री अजय निकोसे	कन्सलटैन्ट	7500/-	तथैव
81.	श्री अंबर चतुर्वेदी	कन्सलटैन्ट	13800/-	तथैव
82.	श्री अमित पैठनकर	कन्सलटैन्ट	26450/-	तथैव
83.	श्री अमृत राज निगम	कन्सलटैन्ट	12672/-	तथैव
84.	श्री अंकित शर्मा	कन्सलटैन्ट	9016/-	तथैव
85.	श्रीमती अंकिता जैन	कन्सलटैन्ट	13800/-	तथैव
86.	श्री अनुराग कुमार मिश्रा	कन्सलटैन्ट	5500/-	तथैव
87.	श्री अरविंद कुमार वैश्य	कन्सलटैन्ट	8000/-	तथैव
88.	श्री आशीष पालीवाल	कन्सलटैन्ट	17500/-	तथैव
89.	श्री भगवती प्रसाद पटैरिया	कन्सलटैन्ट	11500/-	तथैव
90.	श्रीमती दिपीका गुरु	कन्सलटैन्ट	9258/-	तथैव
91.	श्रीमती दिव्या पिल्लै	कन्सलटैन्ट	25345/-	तथैव
92.	श्री गणेश चन्द्र आर्य	कन्सलटैन्ट	13500/-	तथैव
93.	श्री जितेन्द्र जैन	कन्सलटैन्ट	17800/-	तथैव
94.	श्री जितेन्द्र शर्मा	कन्सलटैन्ट	25300/-	तथैव
95.	श्री कपिल श्रीवास्तव	कन्सलटैन्ट	13800/-	तथैव
96.	कु.कोमल छाबरा	कन्सलटैन्ट	9775/-	तथैव
97.	श्री ललीत कुमार डहैरिया	कन्सलटैन्ट	23000/-	तथैव
98.	श्री महेश वशिष्ठ	कन्सलटैन्ट	20000/-	तथैव
99.	श्री मनीष गुप्ता	कन्सलटैन्ट	25000/-	तथैव
100.	श्री मनोहर मेहरा	कन्सलटैन्ट	6000/-	तथैव
101.	कु. मीशैल बाजपेयी मारु	कन्सलटैन्ट	10161/-	तथैव
102.	श्री निखिल शाह	कन्सलटैन्ट	28750/-	तथैव
103.	श्री नीतेश शर्मा	कन्सलटैन्ट	6440/-	तथैव
104.	श्री पराग राठौर	कन्सलटैन्ट	18975/-	तथैव
105.	श्री पवन देवगन	कन्सलटैन्ट	39263/-	तथैव
106.	कु. प्राची भट्ट	कन्सलटैन्ट	11000/-	तथैव
107.	कु. प्राची दुबे	कन्सलटैन्ट	8000/-	तथैव
108.	श्री प्रदीप पटेल	कन्सलटैन्ट	8625/-	तथैव
109.	श्री प्रदीप उमरे	कन्सलटैन्ट	8625/-	तथैव
110.	श्री प्रखर चौबे	कन्सलटैन्ट	11500/-	तथैव
111.	श्री प्रणय प्रजापति	कन्सलटैन्ट	10000/-	तथैव
112.	श्री प्रशान्त मिश्रा	कन्सलटैन्ट	36770/-	तथैव
113.	श्री प्रताप सिंह बिस्ट	कन्सलटैन्ट	8000/-	तथैव
114.	श्री प्रतीक खरे	कन्सलटैन्ट	12000/-	तथैव
115.	श्री रवि वर्मा	कन्सलटैन्ट	27000/-	तथैव
116.	श्री रिकेश अग्रवाल	कन्सलटैन्ट	13800/-	तथैव
117.	श्री रोहित स्पकल	कन्सलटैन्ट	7728/-	तथैव
118.	श्री सचिन भालेराव	कन्सलटैन्ट	20000/-	तथैव
119.	श्री सन्दीप तिवारी	कन्सलटैन्ट	17250/-	तथैव

Ø	uke	i nuke	ekfl d i kfj Jfed ¼: i ; s e½	i kfj Jfed ds fu/kkj .k dh i) fr tks fu; ekoyh ea nh x; h gks
120.	श्री संदेश कुमार श्रीवास	कन्सलटैन्ट	8596/-	bl dk fu/kkj .k i kst DV ds dk; dk; , oa dUl yVdV dh • ksf. kd ; kx; rkj vu, oa ij Qweil ij fu/kkj jr fd; k tkrk gA
121.	श्री संकल्प श्रोत्रिया	कन्सलटैन्ट	17500/-	तथैव
122.	कु. स्यामा जंहा	कन्सलटैन्ट	7475/-	तथैव
123.	श्री साहेब अनवर हाशमी	कन्सलटैन्ट	9200/-	तथैव
124.	कु. शालीनी नायर	कन्सलटैन्ट	5000/-	तथैव
125.	श्री शिवेन्द्र कपुर	कन्सलटैन्ट	10350/-	तथैव
126.	कु. श्वेता सोहानि	कन्सलटैन्ट	11000/-	तथैव
127.	श्री सोमित सील	कन्सलटैन्ट	50000/-	तथैव
128.	श्रीमती सोनिया छाबरा	कन्सलटैन्ट	34500/-	तथैव
129.	कु. सोनू बियानी	कन्सलटैन्ट	13225/-	तथैव
130.	श्री सौरभ खरे	कन्सलटैन्ट	18400/-	तथैव
131.	श्री तजिन्दर सिंह बेदी	कन्सलटैन्ट	51520/-	तथैव
132.	श्री तरुण ब्राम्हणे	कन्सलटैन्ट	15000/-	तथैव
133.	श्री तुषार शेन्डे	कन्सलटैन्ट	20000/-	तथैव
134.	श्री विक्रम सिंह राजपूत	कन्सलटैन्ट	25000/-	तथैव
135.	श्रीमती विशाखा श्रीवास्तव	कन्सलटैन्ट	20700/-	तथैव
136.	श्री विशाल शर्मा	कन्सलटैन्ट	20608/-	तथैव
137.	श्री विवेक भारद्वाज	कन्सलटैन्ट	23000/-	तथैव
138.	श्री विवेक खरे	कन्सलटैन्ट	9200/-	तथैव
139.	श्री विवेक सिंह	कन्सलटैन्ट	12880/-	तथैव

अध्याय -12

अभिकरण को आवंटित बजट

(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों एवं धन वितरण की सूचना)

12.0 अभिकरण को आवंटित बजट सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों एवं धन वितरण की सूचना।

12.1 निर्माण, विकास, तकनीकी कार्य करने वाले लोक प्राधिकरणों के लिये:

12.2 लोक प्राधिकरण के प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट की सूचना, जिनमें सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना हो, निम्न प्रारूप में नीचे दी गई है:

वर्ष 2015-2016

(राशियाँ लाख रूपयों में)

क्र.	योजना का नाम	कार्य	कार्य प्रारम्भ होने की तिथि	कार्य के समापन की अनुमानित तिथि	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किस्तों में)	कुल अनुमानित व्यय	कार्य की गुणवत्ता एवं कार्य के समापन के लिये जम्मेदार अधिकारी
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1	क्रिस्प के अन्य समस्त कार्यक्रमों एवं परियोजनाओं के लिये	पूर्व संचालन सभी परियोजना और कार्यक्रम वर्ष 2012-13 में प्रारम्भ होने वाले नये कार्यक्रम	निरंतर प्रकृति के तथा नये कार्यक्रम/परियोजनायें	प्रावधान पुराने कार्यक्रमों सहित वर्ष 2015-16 में प्रस्तावित कार्यक्रमों के लिए किया गया है	2424.75	2424.75 (क्रिस्प सोसाइटी द्वारा स्वीकृत प्रावधान)	-	2424.75	- तथैव-
कुल योग					2424.75	2424.75	-	2424.75	-

12.1.2 क्रिस्प स्वयं एक स्वायत्त संस्थान है। इसका कोई अन्य प्राधिकरण या कार्यालय नहीं है जिसे कोई आवंटन दिया जाता हो। यह भी उल्लेखनीय है कि क्रिस्प द्वारा संचालित अनेक कार्यक्रम एवं परियोजनायें अन्तर्राष्ट्रीय प्राधिकरणों, भारत सरकार, राज्य शासन के सामाजिक विकास क्रियाकलापों के लिये उत्तरदायी विभागों द्वारा एक नियत अवधि में/कार्य विशेष को सम्पन्न कराने के लिये वित्त-पोषित हैं। इस प्रकार, एक ही

वित्तीय वर्ष में योजनायें/परियोजनायें एवं इनके लिये उपलब्ध राशियों में परिवर्तन होता रहता है। क्रिस्प द्वारा अपने समस्त व्यय के लिये स्वयं ही संसाधनों का अर्जन किया जाता है।

12.1.3 क्रिस्प को सौंपे गये कार्यों की गुणवत्ता एवं सफल समापन के लिये संस्थान के मुखिया होने के नाते मुख्य कार्यपालन अधिकारी ही जिम्मेदार अधिकारी हैं।

अध्याय -13

अनुदान / आर्थिक सहायता (Subsidy) प्राप्त कार्यक्रमों के
क्रियाव्ययन की रीति

13.0 अनुदान या आर्थिक सहायता (**subsidy**), प्राप्त कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति।

13.1 क्रिस्प भोपाल के माध्यम से संचालित कुछ गिने-चुने कार्यक्रमों के प्रशिक्षणार्थियों को शासन द्वारा स्वीकृत शिष्यवृत्ति की राशि के अतिरिक्त और कोई अनुदान/ आर्थिक सहायता (**subsidy**) वितरित नहीं की जाती है।

अध्याय -14

रियायतों (concessions), अनुज्ञापत्रों (permits)
तथा प्राधिकारों (authorisations)
के प्राप्तकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण

14.0 रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा अधिकारपत्रों के प्राप्तकर्ताओं का वितरण।

14.1 जैसा कि पूर्व के अध्यायों में उल्लेख है, क्रिस्प के प्रमुख कार्य निम्न प्रकार हैं:

- ☞ शिक्षकों /प्रशिक्षकों/विद्यार्थियों/उद्योगों में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों /कमज़ोर वर्ग के युवाओं/ विभिन्न प्रकार से सक्षम व्यक्तियों का प्रशिक्षण।
- ☞ उद्योगों/तकनीकी संस्थाओं एवं संस्थानों/शासकीय विभागों को तकनीकी परामर्श।
- ☞ शैक्षिक शोध एवं युवाओं को व्यावसायिक प्रशिक्षण।
- ☞ सूचना प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में तकनीकी सेवायें।
- ☞ राज्य शासन / विदेशी प्राधिकारियों की वित्तीय सहायता से संचालित विशेष विकास परियोजनाओं का क्रियान्वयन

14.2 क्रिस्प द्वारा संचालित समस्त कार्यक्रम विभिन्न प्राधिकरणों/शासकीय विभागों एवं उद्योगों आदि एजेन्सीज़ द्वारा वित्त-पोषित हैं एवं इनके द्वारा निर्धारित मापदण्डों के अनुसार ही विभिन्न कार्यक्रम संचालित किये जाते हैं।

14.3 क्रिस्प द्वारा कोई रियायतें (concessions), अनुज्ञापत्र (permits) एवं प्राधिकार (authorisations) प्रदान नहीं किये जाते।

अध्याय -15

कार्यों के निर्वहन के लिये स्थापित
मानक / नियम

15.0 कार्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक / नियम

- 15.1 लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने वाले मानकों/नियमों का कार्यक्रमवार विवरण अध्याय - 6 में दिया गया है।
- 15.2 क्रिस्प द्वारा विभिन्न विभागों एवं एजेन्सियों के लिये कार्यक्रम उनकी आवश्यकतानुसार संपन्न किये जाते हैं। इनके लिये संबंधित विभागों/एजेन्सीज़ द्वारा ही मानदण्ड भी तय किये जाते हैं।
- 15.3 क्रिस्प द्वारा आयोजित विभिन्न कार्यों हेतु ववालिटी मैनेजमेंट सिस्टम के तहत निर्देशिकायें तैयार की गई हैं। कार्यों का संपादन इन निर्देशिकाओं में दिये गये मानकों/नियमों के अनुसार किया जाता है। यह विवरण अध्याय-6 में देखा जा सकता है।

अध्याय -16

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूप में उपलब्ध सूचनायें

16.0 इलेक्ट्रॉनिक स्वरूप में उपलब्ध सूचनाएँ

16.1 विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में हो।

इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में निम्न जानकारी समय-समय पर क्रिस्प की वेबसाइट पर उपलब्ध कराई जाती है :

- प्रशिक्षण का वार्षिक कलेण्डर
- रजिस्ट्रेशन फार्म
- उपलब्ध सुविधाओं की जानकारी
- प्रशिक्षण संबंधी योजनाओं की जानकारी
- टैन्डर डाक्यूमेंट एवं क्रय सम्बन्धी समस्त विवरण
- क्रिस्प में भरती सम्बन्धी विज्ञापन
- सम्पन्न की जा चुकी परियोजनाओं की जानकारी
- क्रिस्प के कार्यक्रमों / सूचनाओं से सम्बन्धित विज्ञप्तियाँ

अध्याय -17

सूचना प्राप्त करने के लिये
नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

17.0 सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

17.1 सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिये विभाग/संगठन द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण।

17.1.1 जनता /लाभार्थियों को विभिन्न प्रकार की सेवाओं के प्रेषण के लिये की जा रही व्यवस्था का विवरण नीचे बिन्दु 17.1.2 में दिया गया है।

17.1.2 प्रशिक्षण कार्यक्रम की सूचना के संप्रेषण के माध्यम :

- समाचार पत्रों में प्रकाशित विज्ञापन/सूचनायें;
- क्रिस्प, भोपाल के सूचना पटल पर प्रदर्शित सूचनायें;
- क्रिस्प, भोपाल की वैबसाइट पर प्रदर्शित सूचनायें एवं विवरण आदि
- कार्यालयीन समय में दूरभाष पर समस्त जानकारी उपलब्ध हो, ऐसी विशेष व्यवस्था की गई है;
- नगर एवं नगर के बाहर आयोजित प्रदर्शनियों/व्यापार मेलों में भी क्रिस्प के महत्वपूर्ण क्रियाकलापों/ प्रशिक्षण कार्यक्रमों की जानकारी जनता/लाभार्थियों के उपयोग के लिये उपलब्ध कराई जाती है;
- तकनीकी संस्थाओं में सेमिनार आदि का आयोजन कर विद्यार्थियों के हित की मुख्य-मुख्य जानकारी भी प्रदान की जाती है।

अध्याय -18

अन्य उपयोगी जानकारियाँ

18.0 अन्य उपयोगी जानकारियाँ

18.1 लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर।

☞ प्र.1- संस्थान में चलाये जा रहे प्रशिक्षण कार्यक्रम किनके लिये उपयोगी हैं ?

उ.- संस्थान में चलाये जाने वाले प्रशिक्षण कार्यक्रम निम्न व्यक्तियों/वर्गों के लिये उपयोगी हैं :

- तकनीकी शिक्षा संस्थाओं के विद्यार्थी
- तकनीकी शिक्षा संस्थाओं के शिक्षक एवं तकनीकी अमला
- औद्योगिक इकाइयों में कार्यरत अधिकारी एवं कर्मचारी
- शासकीय विभागों के अधिकारी एवं कर्मचारी (कम्प्यूटर संबंधी एवं अन्य उपयोगी प्रशिक्षण कार्यक्रम)
- उच्च प्रौद्योगिकी की विभिन्न विधाओं में प्रशिक्षण के इच्छुक हितग्राही
- रोजगार क्षमता में वृद्धि एवं गुणवत्ता संवर्धन के इच्छुक अन्य युवा/व्यक्ति (कम्प्यूटर संबंधी प्रशिक्षण/सूचना प्रौद्योगिकी की उपयुक्त विधाओं में उपलब्ध प्रशिक्षण/व्यावसायिक (Vocational) प्रशिक्षण
- रोजगारोन्मुखी व्यावसायिक प्रशिक्षण के लिये इच्छुक युवा व्यक्ति

☞ प्र.2- किन-किन विषयों में प्रशिक्षण आयोजित किये जाते हैं ?

उ.- क्रिस्प संस्थान में सामान्यतः निम्न विषयों पर आधारित अलग-अलग अवधि के प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किये जाते हैं:

- इण्डस्ट्रियल हाइड्रॉलिक्स
- इण्डस्ट्रियल आटोमेशन
- प्रोग्रामेबल लॉजिकल कंट्रोलर (PLC)
- पावर इलेक्ट्रॉनिक्स
- इलेक्ट्रीकल ड्राइव्स
- इलेक्ट्रॉनिक्स मेन्टेनेन्स
- आटो कैड (AutoCAD)

- कैड/कैम (CAD/CAM)
- लाइब्रेरी आटोमेशन
- सी.सी.एन.ए. (सिसको(CISCO) प्रमाणित कार्यक्रम)
- फील्ड इन्स्ट्रुमेंटेशन
- सी.एन.सी.
- आई टी एप्लीकेशन्स/साफ्टवेयर डेवेलपमेंट
- व्यवहार विज्ञान में आवश्यकता आधारित कार्यक्रम
- रिले लॉजिक एवं इलेक्ट्रीकल कंट्रोल
- सूचना प्रौद्योगिकी संबंधी आवश्यकता आधारित कार्यक्रम
- वी.एल.एस.आई.
- सिनेमिक्स एक 120
- सिमोशन सिस्टम एण्ड प्रोग्रामिंग
- फ़ैकल्टी डेवेलपमेंट प्रोग्राम
- उद्यमिता विकास कार्यक्रम (EDP)
- मैकेनिकल मेन्टेनैन्स
- मल्टी मीडिया टैक्नालाजी
- कार मैकाट्रानिक्स
- आई.टी. (इसैन्शियल्स)
- क्राफ्ट डिज़ाइन (क्राफ्ट डेवेलपमेंट सेंटर)
- फ़ैशन डिज़ाइनिंग
- 3ds-मैक्स
- इन्टीरियर डिज़ाइनिंग
- जूट से निर्मित सामग्री के लिये प्रशिक्षण
- बैल मेटल
- पेपर मैशे
- गारमेन्ट मेकिंग
- कारपेन्ट्री
- लैदर एक्सैसरीज़
- ओरेकल (ओ सी ए एवं ओ.सी.पी.) ट्रेनिंग (ORACLE-OCA & OCP) Training
- वैल्डिंग टेक्नालॉजी (Welding Technology)
- रैफ़्रीजेशन एण्ड एयर कन्डीशनिंग
- कम्प्यूटर एवं कम्प्यूटर एप्लीकेशन की विधायें

☞ प्र.3- प्रशिक्षण के अलावा संस्थान द्वारा और कौन-कौन सी सेवायें उपलब्ध कराई जाती हैं ?

उ.- प्रशिक्षण के अतिरिक्त क्रिस्प द्वारा निम्न सेवायें भी उपलब्ध कराई जाती हैं।

- औद्योगिक इकाईयों हेतु मशीनिंग / मिलिंग जॉब वर्क
- वैबसाइट डैवलपमैन्ट/संधारण कार्य
- प्रशिक्षण की आवश्यकताओं का निर्धारण
- तकनीकी परियोजनाओं का निर्माण एवं क्रियान्वयन
- शैक्षिक शोध (प्रशिक्षण योजनाओं की ट्रेसर स्टडी/प्रशिक्षण की माँग का सर्वेक्षण एवं निर्धारण, पाठ्यचर्या विकास आदि)
- विभागों की विशेष मांग के अनुरूप मैनुअल्स का निर्माण
- तकनीकी संस्थाओं के छात्रों के लिये प्रोजेक्ट डैवलपमैन्ट में मार्गदर्शन/ प्रशिक्षण
- हस्तशिल्प के क्षेत्र में नई प्रौद्योगिकी आधारित कार्यशालायें/ प्रशिक्षण कार्यक्रम
- उच्च प्रौद्योगिकी की विभिन्न विधाओं में ऑन-साइट/क्रिस्प में प्रशिक्षण
- उद्योगों एवं संस्थानों के लिये तकनीकी परामर्श सेवायें
- सूचना /संचार प्रौद्योगिकी सम्बन्धित सेवायें/साफ्टवेयर डैवलपमैन्ट

☞ प्र.4- संस्थान द्वारा उपलब्ध कराई जाने वाली सेवाओं की क्या लागत हो सकती है ?

उ.- अलग-अलग कार्य, उनकी अवधि एवं वांछित प्रौद्योगिकी के स्तर आदि के आधार पर लागत का निर्धारण किया जाता है।

☞ प्र.5- क्या संस्थान द्वारा सेवायें भोपाल के बाहर भी उपलब्ध कराई जा सकती हैं ?

उ.- ज़रूरतमंद संस्थानों की मांग के अनुसार सेवायें उनके कार्यस्थल पर भी उपलब्ध करायी जाती हैं।

☞ प्र.6- क्या प्रशिक्षण कार्यक्रमों को कार्यालयीन समय के अलावा समय में भी आयोजित किया जा सकता है ?

उ.- कार्यरत व्यक्तियों की आवश्यकतानुसार प्रशिक्षण की व्यवस्था कार्यालय समय के अलावा समय पर भी की जाती है।

18.2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में

18.2.1 यह जानकारी सिलसिलेवार नीचे दी गई है :

□ आवेदन पत्र -

संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध कराये जाते हैं। इन्हें संस्थान के कार्यालय से व्यक्तिगत सम्पर्क कर या डाक से भी प्राप्त किया जा सकता है।

□ आवेदन में देने योग्य मुख्य-मुख्य जानकारी (टिप्स) निम्न प्रकार हैं-

i- आवेदक का नाम

(अ) जन्म तिथि

ii- उनके पिता का नाम

iii- पत्र व्यवहार के लिये निवास स्थान का, डाक का पूरा पता (पिन कोड सहित)

iv- उम्मीदवार की कैटेगरी का विवरण (सामान्य, अनुसूचित जाति/जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, अन्य प्रकार से समर्थ)

v- निवास स्थान पर दूरभाष हो तो दूरभाष क्रमांक

vi- जिस प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेना चाहते हैं उसका नाम

vii- शैक्षणिक योग्यता एवं कार्य का अनुभव

viii- यदि कार्यरत हैं तो अपने सेवायोजक (Employer) का विवरण दें

ix- यदि कोई विशेष सूचना चाहिये तो सूचना किस प्रकार की है, यह बताया जावे

x- आवेदक के हस्ताक्षर

xi- आवेदन करने की तिथि

□ सूचना के लिय शुल्क -

सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत सूचना प्राप्त करने के लिये राज्य शासन द्वारा निर्धारित शुल्क ही लिया जाता है। शुल्क की जानकारी क्रिस्प की वेबसाइट (www.crispindia.com) पर उपलब्ध कराई जाती है। यह जानकारी क्रिस्प संस्थान के दूरभाष 0755-2661401 पर भी प्राप्त की जा सकती है।

□ दी गई सूचना से असन्तुष्टि व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील की प्रक्रिया -

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 8 (1) में उल्लिखित जानकारी को छोड़कर अन्य जानकारी/सूचना उपलब्ध न होने पर नागरिक को अपील का अधिकार उक्त अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्त है।

सूचना/जानकारी न प्राप्त होने या प्राप्त जानकारी के बारे में किसी असन्तोष के लिये अपीलेंट अधिकारी के समक्ष लिखित में अपील प्रस्तुत कर जानकारी प्राप्त करने का प्रयास किया जा सकता है। क्रिस्प में अधिनियम के अध्याधीन अपीलेंट अधिकारी की नियुक्ति कर दी गई है। अध्याय 8 में क्रमांक 8.1 सुसंगत है। अपीलेंट प्राधिकारी का विवरण निम्न प्रकार है।

■ मुख्य कार्यपालन अधिकारी

सैन्टर फॉर रिसर्च एण्ड इण्डस्ट्रियल स्टॉफ परफॉरमैन्स,
मानस भवन के सामने,
श्यामला हिल्स, भोपाल (म.प्र.) - 462002

■ दूरभाष : 0755-2661401

■ फैक्स : 0755-4220022

■ ई-मेल : crisp@crispindia.com

अपील लिखित में डाक/फैक्स/ई-मेल से भेजी जा सकती है। व्यक्तिगत रूप से भी अपीलेंट प्राधिकारी से सम्पर्क किया जा सकता है।

18.3 लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये जाने वाला प्रशिक्षण

18.3.1 प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम एवं वितरण

18.3.1.1 क्रिस्प संस्थान में जिन विषयों पर आधारित अल्प अवधि के प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किये जाते हैं उनका विवरण बिन्दु क्रमांक 18.1 में प्रश्न 2 के उत्तर स्वरूप दिया गया है।

18.3.2 प्रशिक्षण कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा

ऊपर बताये प्रशिक्षण कार्यक्रम न्यूनाधिक परिस्थितिजन्य संशोधन/परिवर्तन के साथ एवं मांग को देखते हुए निरंतर चालू रहेंगे। इनकी कोई समय-सीमा नियत नहीं है।

18.3.3 प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य

18.3.3.1 जिन प्रशिक्षण कार्यक्रमों का ऊपर उल्लेख है, सूक्ष्म में उनके उद्देश्य निम्न प्रकार हैं:-

व्यक्ति विशेष का सशक्तीकरण, व्यक्तित्व विकास, रोजगार में उनकी क्षमता, उपादेयता, गुणवत्ता में वृद्धि तथा जहां वे कार्यरत हैं वहां नई विधा में प्रशिक्षण से संबंधित संस्थान/उद्योग/औद्योगिक इकाई की उत्पादकता (productivity), कार्यक्षमता (efficiency) एवं उत्पाद की गुणवत्ता में वृद्धि।

18.3.4 प्रशिक्षण कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य

18.3.4.1 क्रिस्प द्वारा संचालित प्रशिक्षण कार्यो के लिये वर्ष 2014-15 का भौतिक लक्ष्य 11460 व्यक्ति तथा वित्तीय (financial targets) लक्ष्य रू 1200.00 लाख रखा गया था। वह समस्त राशि प्रशिक्षण के ही निमित्त है।

18.3.5 लाभार्थी की पात्रता

18.3.5.1 लाभार्थी की पात्रता प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुसार भिन्न भिन्न रहती है। यह जानकारी क्रिस्प की वैबसाइट, सूचना पटल तथा प्रशिक्षण के लिये जारी विज्ञापन में दी जाती है। उदाहरण के लिये, कम्प्यूटर में बेसिक प्रशिक्षण के लिये लाभार्थी 12वीं कक्षा (उच्चतर माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षा) उत्तीर्ण होना चाहिये।

18.3.6 पूर्वपिक्षायें, यदि कोई हों

18.3.6.1 कोई पूर्वपिक्षायें नहीं हैं।

18.3.7 अनुदान/सहायता (यदि हो तो)

18.3.7.1 लाभार्थी को कोई अनुदान/वित्तीय सहायता क्रिस्प द्वारा उपलब्ध नहीं कराई जाती। अपवादस्वरूप, शासन के विभागों के लिये संचालित कुछ कार्यक्रमों में यदि शिष्यवृत्ति का उल्लेख हो तो ऐसी सहायता/धनराशि शासन से प्राप्त होने पर उपलब्ध कराई जाती है।

18.3.8 दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण

18.3.8.1 बिन्दु क्रमांक 18.3.7.1 में दिये गये विवरण के प्रकाश में यह जानकारी निरंक है।

18.3.9 आवेदन करने के लिये कहाँ / किससे सम्पर्क करें

18.3.9.1 प्रशिक्षण के लिये आवेदन सी.ओ.ओ, क्रिस्प, मानस भवन के सामने, श्यामला हिल्स, भोपाल (म.प्र.) - 462002 को सम्बोधित कर डाक से या व्यक्तिशः क्रिस्प काउन्टर पर जमा किये जा सकते हैं।

18.3.10 आवेदन शुल्क

18.3.10.1 आवेदन के लिये अलग से कोई शुल्क नहीं लिया जाता।

18.3.11 अन्य शुल्क

18.3.11.1 प्रशिक्षण शुल्क को छोड़कर कोई अन्य शुल्क नहीं लिया जाता।

18.3.12 आवेदन पत्र का प्रारूप (कृपया बिन्दु 18.2.1 भी देखें)

18.3.12.1 आवेदन पत्र में निम्न जानकारी दी जावे

- ☞ आवेदक का नाम
- ☞ जन्म तिथि (प्रमाण पत्र सहित)
- ☞ पिता का नाम
- ☞ निवास का डाक का पूरा पता (पिन कोड सहित)
- ☞ कैटेगरी (सामान्य/ अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्प संख्यक अन्य प्रभार से सक्षम आदि।)

- ☞ सम्पर्क के लिये दूरभाष क्रमांक: (यदि दूरभाष हो तो) या मोबाइल क्रमांक
- ☞ ई-मेल आई.डी.
- ☞ शैक्षणिक एवं व्यावसायिक योग्यता (प्रमाण पत्रों की छायाप्रति संलग्न करें)
- ☞ जहां कार्यरत हैं, उस संस्थान/औद्योगिक इकाई/कार्यालय का पूरा पता (दूरभाष क्रमांक सहित)
- ☞ प्रशिक्षण का नाम जिसमें भाग लेना चाहते हैं
- ☞ आवेदक के हस्ताक्षर एवं आवेदन का दिनांक

18.3.13 संलग्नकों की सूची

- 18.3.13.1 शैक्षणिक/व्यावसायिक योग्यता/जाति (अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ी जाति, अल्प संख्यक/अन्य प्रकार से सक्षम) के प्रमाण पत्रों के अलावा अन्य कोई संलग्नक सामान्यतः नहीं मांगा जाता।

18.3.14 संलग्नकों के प्रारूप

- 18.3.14.1 जानकारी निरंक है।

18.3.15 आवेदन करने की प्रक्रिया

- 18.3.15.1 कृपया बिन्दु क्रमांक 18.3.9 में देखें।

18.3.16 चयन प्रक्रिया

- 18.3.16.1 आवेदकों की मैरिट के क्रमानुसार प्रशिक्षण के लिये उनका चयन किया जाता है।

18.3.17 प्रशिक्षण कार्यक्रम की समय सारणी

- 18.3.17.1 प्रशिक्षण कार्यक्रम का समय सामान्यतः प्रातः 9:30 से सायं 5:30 के बीच रखा जाता है।

18.3.18 प्रशिक्षण के समय के बारे में आवेदक को सूचित करने का तरीका

- 18.3.18.1 चयनित आवेदकों को प्रशिक्षण प्रारम्भ होने की तिथि एवं समय की सूचना दूरभाष पर एवं उनके बताये पते पर डाक से भी भेजी जाती है। वही सूचना संस्थान के सूचना पटल पर भी दर्शाई जाती है।

- 18.3.19 प्रशिक्षण कार्यक्रम के बारे में जनता को जागरूक करने के लिये लोक प्राधिकरण द्वारा किये जाने वाले कार्य
- 18.3.19.1 प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिये समाचार पत्रों में विज्ञापन प्रसारित कर आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं।
- 18.3.20 विभिन्न स्तरों (जिला/ब्लॉक स्तर) पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभार्थियों की सूची एवं अन्य विवरण
- 18.3.20.1 प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभार्थियों की सूची प्रसारित नहीं की जाती।
- 18.4 लोक प्राधिकारी द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण।
- 18.4.1 प्रशिक्षण के अलावा उपलब्ध कराई जाने वाली सेवाओं का विवरण बिन्दु क्रमांक 18.1 में प्रश्न क्रमांक 3 के उत्तर में दिया गया है।