

अध्याय 2 (मैनुअल – 1)
संगठन की विशिष्टियां कृत्य एवं कर्तव्य

कार्यालय जिला सहकारी कृषि और ग्रामीण विकास बैंक मर्यादित ,छतरपुर (म.प्र.)

बैंक का नाम:- कार्यालय जिला सहकारी कृषि और ग्रामीण विकास बैंक मर्यादित ,छतरपुर (म.प्र.)

रजिस्ट्रेशन क्रमांक सी.एच.टी.पी.आर./एच.ओ.-78 दिनांक 28.02.1962

शाखाएं:- 10 , ईशानगर , नौगांव , लौड़ी ,बारीगढ़ , राजनगर , बमीठा , बिजावर , बड़ामलहरा घुवारा , बक्सवाहा

कार्यालयीन समय: 10.30 सुबह से 5.30 शाम तक सोमवार से शुक्रवार

10.30 सुबह से 2.30 दोपहर तक शनिवार

शासन द्वारा घोषित अवकाश एवं रविवार को छोड़कर

बैंक के कार्य:- कृषि एवं अकृषि उद्देश्यों हेतु ऋण वितरण ,वितरित ऋण की वसूली ,राज्य बैंक के प्रतिनिधि की हैसियत से सावधि निक्षेप एवं आवर्ती जमाएं स्वीकार करना । कृषि प्रयोजन अंतर्गत नवीन कूप ,कूप गहरीकरण ,नलकूप ,डीजलपंप ,विद्युतपंप ,ट्रैक्टर ,ट्राली ,कृषि यंत्र मोटरसायकल ,बागवानी ,डेयरी ,मुर्गीपालन ,मछलीपालन औषधीयकृषि,ग्रामीण गोदाम आदि ।

1- अकृषि प्रयोजन अंतर्गत लघु सड़क परिवहन ,बस ,ट्रक ,मिनी बस ,टैम्पो ,टैक्सी आदि ।

2- लघु कुटीर उद्योग अंतर्गत ईंट भट्टा ,आटाचक्की ,मसाला उद्योग ,तेल मिल ,दाल मिल ,ढाबा रेस्टोरेंट ,टेण्ट हाउस ,एसटीडी पीसीओ रेडीमेड गारमेंट ,पापड़ बड़ी उद्योग नर्सिंग होम आदि ।

3-आवास ऋण ।

प्रतिभूति:- कृषि भूमि ,भवन एवं भवन निर्माण हेतु भूखण्ड ।

(मैन्यूअल – 2)

अधिकारी और कर्मचारी की शक्तियां एवं कर्तव्य

1. महाप्रबंधक:— संस्था का सामान्य प्रशासन एवं नियंत्रण ,मुख्यालय एवं शाखाओं की सामान्य व्यवस्था बोर्ड/कामकाज समिति के मार्गदर्शन में कार्य करना एवं संस्था के सचिव की हैसियत से आवश्यक बैठके बुलाना प्रतिवेदन देना उच्च कार्यालयों को आवश्यक जानकारियां देना प्रेषित करना ।सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत अपीलीय अधिकारी के कर्तव्यों का निर्वहन ।
वित्तीय शक्तियां:—वार्षिक बजट तैयार कराना एवं स्वीकृत कराना ,स्वीकृत बजट अनुसार व्यय की स्वीकृति देना ,संस्था के बिलों का भुगतान करना ,सदस्यों से वसूली की राशि प्राप्त करना/कराना रसीद जारी करना /कराना ,समस्त आर्थिक लेनदेन की स्वीकृति प्रदान करना ,अधिकारियों एवंकर्मचारियों के वेतन भत्ते एवं अन्य लाभ स्वीकृत करना ।
2. सहा.प्रबंधक:— संस्था के सामान्य प्रशासन एवं नियंत्रण ,महाप्रबंधक के निर्देशानुसारकार्य करना ,महाप्रबंधक की अनुपस्थिति मे संस्था प्रमुख की हैसियत से कार्य निर्वहन करना , महाप्रबंधक के निर्देशानुसार कक्षों की कार्यो एवं व्यवस्थाओं पर नियंत्रण । ।सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत लोक सूचना अधिकारी के कर्तव्यों का निर्वहन ।
3. लेखापाल:— लेखा कक्ष से संबंधित समस्त कार्यो यथा प्रतिदिन के लेनदेन के बावत अपनी टीप देना ,शाखाओं की वित्तीय व्यवस्था ऋण वितरण के लिए प्रकरणों की जांच करना ,सामयिक पत्रक तैयार कराकर वरिष्ठ कार्यालय को भेजना ,महाप्रबंधक/सहा.प्रबंधक की अनुपस्थिति में कार्यालय में उसका नियंत्रण होगा ,लेखाकक्ष के कर्मचारियों के प्रति पूर्ण नियंत्रण होगा ,बैंक कार्य के मान से वह बैंक का तृतीय वरिष्ठ अधिकारी होगा ।वह अपने वरिष्ठ अधिकारियों की अनुपस्थिति में समस्त कार्यो का निर्वहन करेगा ।मासिक परीक्षा सूची , त्रैमासिक पत्रक ,तथा कैश बैलेंस की सुरक्षा संबंधी व्यवस्था रखना । महाप्रबंधक/सहा.प्रबंधक के निर्देशानुसार कार्यकरना तथा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत सहायक लोक सूचना अधिकारी के कर्तव्यों का निर्वहन ।
4. वरि.शाखाप्रबंधक /
शाखा प्रबंधक:—शाखा के इंचार्ज के रूप मे जवाबदार अधिकारी होंगे ,तथा बैंक के समस्त कार्यो ऋण वितरण वसूली कैश का संधारण व्यवस्थाएं के कार्यो पर नियंत्रण करना , वरि. कार्यालयों को प्रेषित समस्त पत्रकों का रखरखाव करना एवं जानकारी देना ,कैश बैलेंस की सुरक्षा व्यवस्था बैंक के कार्यो का आवंटन अधीनस्थ कर्मचारियों के बीच करना ,प्राप्त ऋण प्रकरणों का सामयिक निराकरण करना ,उपयोगिता पुनर्मूल्यांकन करना धारा-23/26 के प्रकरणों एवं सामान्य वसूली करना एवं कराना ।अन्य कार्य महाप्रबंधक /सहायक प्रबंधक के निर्देशानुसार करना । सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत सहायक लोक सूचना अधिकारी के कर्तव्यों का निर्वहन ।

5.सहायक लेखापाल /

कैशियर:- लेखापाल / शाखाप्रबंधक / वरि.अधिकारियों के निर्देशानुसार लेखा कक्ष का समस्त रिकार्ड पूर्ण करना ,जानकारी तैयार करना ,लेखापाल / शाखाप्रबंधक / वरि.अधिकारियों की अनुपस्थिति में लेखा संबंधी समस्त कार्य निष्पादित करना ,शाखाओं के खातों का हिसाब रखना ,मेंबर रजिस्टर ,लोनलेजर ,मूल्यांकन शुल्क रजिस्टर ,ऋण वितरण रजिस्टर आदि को पूर्ण करना ,प्रतिदिन हिसाब रखना ,सिलक जमा करने निकालने की रिपोर्ट लेखापाल / शा.प्र. को देना ।कैश बुक लिखकर लेखापाल / शा.प्र. के हस्ताक्षर कराना ।प्रतिदिन लेनदेन की पोस्टिंग करना ।लेखापाल / शा.प्र. की अनुपस्थिति में समस्त कार्यों का निर्वहन करना ।शा.प्र. / लेखापाल / वरि.अधिकारियों के निर्देशन मे समस्त कार्य करना ।

6.पर्यवेक्षक:- नवीन ऋण प्रकरण तैयार करना ,उपयोगीकरण जांच ,पुनर्मूल्यांकन जांच करना ,खातों मे मांग लगाना,धारा-23 / 26 के प्रकरण तैयार करना ,धारा-23 / 26 के प्रकरणों में एवं सामान्य वसूली कार्यों का निष्पादन करना ,निर्धारित जानकारी वरिष्ठ कार्यालय को भेजना ।शा.प्र. के निर्देशानुसार समस्त कार्यों का निष्पादन करना ।मांग वसूली पंजी तैयार एवं पूर्ण करना ।

7.लिपिक /

टायपिस्ट /

कम्प्यूटर-

-आपरेटर:- संबंधित टायपिंग कम्प्यूटर के कार्यों का निर्वहन ,आवक जावक पंजी संधारण करना एवं उसके कार्य पूर्ण करना तथा ऋण आवेदन पत्र पंजी पूर्ण करना ,वसूली ,स्थापना से संबंधित कक्षों के कार्यों के निर्वहन वरिष्ठ अधिकारियों के निर्देशानुसार करना ।

8.चालक:- बैंक वाहन का रख रखाव ,साफसफाई करना ,वाहन चलाना ,तथा प्रतिदिन की लॉगबुक पूर्ण करना ,संबंधित अधिकारी के हस्ताक्षर कराना ।वाहन बिल डीजल आइल की पूर्ति कराना ,टूट फूट के संबंध में प्रबंधक को अवगत कराते हुए सुधार कराना । वरि.अधिकारी के निर्देशानुसार अन्य कार्य करना ।

9.भृत्य /

चौकीदार:- संस्था की साफ सफाई की व्यवस्था समय पर कार्यालय खोलना एवं निर्देशानुसार बंद करना ,वरि. अधिकारियों / कर्मचारियों के निर्देशों का पालन करना एवं कक्षों के कार्यों का निर्वहन करना ।जल,बिजली आदि की व्यवस्था करना कराना । चौकीदार रात्रिकालीन ड्यूटी देगा जिसमे बैंक की सुरक्षा की जिम्मेदारी होगी ।

10.निरीक्षण अधिकारी /

विकास:- ऋण वितरण की मानीटरिंग करना ,योजनाएं बनाना ,प्रचार प्रसार करना ,एवं समाचार पत्रों में प्रेषित करना ।डी. ए. पी. तैयार करना ,तकनीकी नार्मस तैयार कर कमेटी मे रखना ।कृषक क्लब का गठन कराना ,अन्य काय महाप्रबंधक के निर्देशानुसार करना ।

11.मूल्यांकक:- नवीन ऋण प्रकरण तैयार करना ,मूल्यांकन कार्य ,उपयोगीकरण ,पुनर्मूल्यांकन ,धारा 23 / 26 सामान्य वसूली करना ।सामयिक पत्रक तैयार करना ,महाप्रबंधक / सहायक प्रबंधक एवं राज्य बैंक के निर्देशानुसार समस्त कार्यों का निर्वहन ।

(मैन्यूअल 3)

निर्णय लेने की प्रक्रिया पर्यवेक्षण एवं जवाबदेही

संस्था के एक्ट अधिनियम ,नियम एवं उपविधि के अंतर्गत नीतिगत निर्णय हेतु बोर्ड /कामकाज समिति होती है ।संस्था के कार्यों का पर्यवेक्षण एवं क्रियान्वयन संस्था प्रमुख /महाप्रबंधक जो बोर्ड का सचिव भी होता है द्वारा किया एवं कराया जाता है । संस्था में प्रत्येक कर्मचारी के कर्त्तव्य और अधिकार निर्धारित किये जाते है जिसके आधार पर संबंधित कर्मचारी की उससे संबंधित कार्यों की जवाबदेही होती है । संस्था के कार्यों के प्रति अंततः बोर्ड /कामकाज समिति का पर्यवेक्षण नियंत्रण एवं जवाबदेही होती है ।

(मैन्यूअल 5)

कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख

मध्यप्रदेश सहकारी कृषि और ग्रामीण विकास बैंक अधिनियम 1999 , मध्यप्रदेश सहकारी कृषि और ग्रामीण विकास बैंक नियम 2001 ,संस्था की उपविधि ,राज्य शासन ,पंजीयक सहकारी संस्थाएं ,राज्य विकास बैंक एवं नाबार्ड के परिपत्रों आदेशों निर्देशों के अनुसार संस्था के कार्य संचालित किए जा रहे हैं ।

(मैन्यूअल – 6)

लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण

ऋण आवेदन पत्र ,ऋण प्रकरण ,ऋण वितरण पंजियां ,मेंबर रजिस्टर ,बंधक विलेख पंजी ,रोकण पुस्तिका ,सामान्य पंजी ,सहायक पंजियां ,सावधी निक्षेप एवं आवर्ती जमा पंजी ,सदस्यों के ऋण खातें ,डी.बी.सी. पंजी ,आवक जावक पंजी ,डेड स्टॉक पंजी ,वैधानिक वसूली प्रकरण पंजी ,अन्य पंजियां एन.पी.ए. पंजी ,चेक बुक रजिस्टर ,चेकबुक जारी रजिस्टर ,डाक बुक ,उपयोगीकरण पुनर्मूल्यांकन जांच पंजी ,अन्य बैंकों में संचालित खातों एवं पासबुकें ,उपस्थिति पंजी , प्रतिपूर्ति पंजी ,बोर्ड के संचालन की कार्यवाही पुस्तिका ,ऋण स्वीकृति पंजी ,आमसभा कार्यवाही पुस्तिका एवं आवश्यकतानुसार पंजियां ।

(मैन्यूअल – 7)

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधी से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण

जिला सहकारी कृषि और ग्रामीण विकास बैंक अपने ऋणी सदस्यों में से नियमानुसार प्रतिनिधियों का चुनाव किया जाता है प्रतिनिधियों में संचालकों का चुनाव होता है संचालकों द्वारा अध्यक्ष ,उपाध्यक्षों का चुनाव किया जाता है ।इस प्रकार बोर्ड का गठन किया जाता है जिसके द्वारा नीतियां तैयार की जाती हैं तथा सहकारिता आयुक्त एवं पंजीयक के अनुमोदन पर नीतियां संस्था में लागू की जाती हैं ।इन्ही बोर्ड सदस्यों के द्वारा उपसमितियों का गठन किया जाता है जो बैंक के ऋण एवं स्टाफ के कार्यों का संचालन एवं नियंत्रण आदि पर नियंत्रण लेती है ।

(मैन्यूअल – 8)

बोर्ड परिषदों समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

वर्तमान में संचालक मंडल अपात्र होने से संयुक्त पंजीयक सहकारी संस्थाएं सागर द्वारा संचालक मंडल भंग कर दिए जाने से कामकाज समिति का गठन किया गया है जो निम्नानुसार है—

1. कलेक्टर महोदय	अध्यक्ष/प्रभारी अधिकारी
2. उपपंजीयक सहकारी संस्थाएं छतरपुर	सदस्य
3. उपसंचालक कृषि विभाग छतरपुर	सदस्य
4. प्रबंधक,जिला सह. केन्द्रीय बैंक मर्या छतरपुर	सदस्य
5. प्रबंधक,जिला सह. कृ. और ग्रा. बैंक मर्या. छतरपुर	सदस्य/संयोजक

कामकाज समिति के सदस्यों के नाम सहित विवरण निम्नानुसार है—

नाम	पद	निवास दूरभास	कार्यालय दूरभास
1. श्री अजातशत्रु श्रीवास्तव	कलेक्टर/प्रभारी अधिकारी	07682-241501	07682-241500
2. श्री मनोज कुमार गुप्ता	उपपंजीयक सह.संस्थाएं छतरपुर	07682-242255	07682-248407
3. श्री डी. एल. कोरी	उपसंचालक कृषि छतरपुर	—	—
4. श्री एन. यू. सिद्दीकी	प्रबंधक जि.स.के.बैं.मर्या.छतरपुर	07682-241598	07682-241536
5. श्री आर. एस. ठाकुर	महाप्रबंध.जि.स.कृ.औ.ग्रा.वि.बैं.मर्याछतरपुर	07682-241346	07682-241227

कामकाज समिति की बैठक कम से कम 3 माह में एक बार आयोजित की जाती है ऋण स्वीकृति के लिए आवश्यकतानुसार बैठकें आयोजित की जाती हैं तथा वर्ष में एक बार वार्षिक आमसभा का आयोजन किया जाता है जिसकी सूचना बैंक प्रतिनिधियों को दी जाती है जिसमें —

1. अंकेक्षित वित्तीय पत्रकों का अवलोकन कर अनुमोदन किया जाता है ।
2. वार्षिक बजट का अवलोकन कर स्वीकृति प्रदान की जाती है ।
3. स्वीकृत बजट से कतिपय मदों में अधिक हुए व्ययों की स्वीकृति प्रदान की जाती है ।
4. वर्ष में हुए ऋण वितरण एवं वसूली प्रगति का अवलोकन किया जाता है ।
5. अन्य विषय अध्यक्ष महो. की अनुमति से प्रस्तुत कर स्वीकृत कराया जाता है ।

(मैन्यूअल - 9)
अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

क्रं.	सेवायुक्त का नाम	पद	पदस्थी स्थान	निवास का पता	दूरभास नंबर कार्यालय	दूरभास नंबर निवास
1	2	3	6	7	8	9
1.	श्री आर.एस.ठाकुर	महाप्रबंधक	मुख्यालय	शांतिनगर कालोनी पुराना बिजावर नाका छतरपुर म. प्र.	07682-241227	07682-241346
	श्री सी. एल. शिवहरे	सहा.प्रबंधक	मुख्यालय		07682-241227	07682-244515
2	श्री जे.पी ताम्रकार	लेखापाल	मुख्यालय	शांतिनगर कालोनी पुराना बिजावर नाका छतरपुर म. प्र.	07682-241227	07682-248136
3	श्री करन सिंह बुंदेला	व.शाखाप्रबंधक	लौड़ी	सकिट हाउस के पीछे छतरपुर म.प्र.	07687-251039	—
4	श्री एच.डी.सेन	व.शाखाप्रबंधक	बिजावर	पुराना बस स्टैंड लौड़ी जिला छतरपुर म.प्र.	07608-253351	—
5	श्री के.एल.चौरसिया	व.शाखाप्रबंधक	ईशानगर	ग्राम पोस्ट-बिजावर जिला छतरपुर म.प्र.	07682-247536	07682-241224
6	श्री जीतेन्द्र सिंह	शाखा प्रबंधक	राजनगर	शांतिनगर कालोनी पुराना बिजावर नाका छतरपुर म. प्र.	07686-276312	—
7	श्री के.पी.खरे	शाखा प्रबंधक	मुख्यालय		07682-241227	—
8	श्री एच.सी.दीक्षित	शाखा प्रबंधक	बारीगढ़	ग्राम पोस्ट-राजनगर जिला छतरपुर म.प्र.	07687-263204	07682-245681
9	श्री रामराजा सिंह	शाखा प्रबंधक	मुख्यालय	चौबे कालोनी जिला छतरपुर म.प्र.	07682-241227	—
10	श्री प्रेम बाबू अग्रवाल	शाखा प्रबंधक	घुवारा	ग्राम पोस्ट-बारीगढ़ जिला छतरपुर म.प्र.	07689-255605	07682-201549
11	श्री एच.डी.छिरौलिया	शाखा प्रबंधक	ईशानगर	सटईरोड छतरपुर म.प्र.	07682-247536	—
12	श्री पी.के.द्विवेदी	शाखा प्रबंधक	नौगांव	ग्राम पोस्ट-घुवारा जिला छतरपुर म.प्र.	07685-256491	07682-243866
13	श्री राजेन्द्र कुमार खरे	शाखा प्रबंधक	बडामलहरा	पुरानी गैस एजेंसी के पास जिला छतरपुर म.प्र.	07689-252234	9425140945

14	खरे	वरि. पर्यवेक्षक	बमीठा	स्टेट बैंक के पीछेग्राम पोस्ट-नौगांव जिला छतरपुर म.प्र.	07686-271112	9425144701
15	श्री रंधीर सिंह	सहा.लेखापाल	बमीठा	पावरहाउस के पास बड़ामलहरा जिला छतरपुर म.प्र.	07686-271112	—
16	श्री जी.पी.सोनी	सहा.लेखापाल	बिजावर	ग्राम पोस्ट-बमीठा जिला छतरपुर म.प्र.	07608-253351	—
17	श्री बाबूलाल रैकवार	सहा.लेखापाल	राजनगर	ग्राम पोस्ट-बमीठा जिला छतरपुर म.प्र.	07686-276312	—
18	श्री रामसुदर्शन तिवारी	सहा.लेखापाल	मुख्यालय	ग्राम पोस्ट-बिजावर जिला छतरपुर म.प्र.	07682-241227	—
19	श्री सुहेल खां गौरी	सहा. लेखपाल	लौड़ी	ग्राम पोस्ट-राजनगर जिला छतरपुर म.प्र.	07687-251039	—
20	श्री जे.पी.रावत	पर्यवेक्षक	नौगांव	ग्राम पोस्ट-जिला छतरपुर म.प्र.	07685-256491	—
21	श्री आर.एस.गुप्ता	पर्यवेक्षक	बारीगढ़	ग्राम पोस्ट-लौड़ी जिला छतरपुर म.प्र.	07687-263204	—
22	श्री जी.पी.प्रजापति	सहा.लेखापाल	ईशानगर	ग्राम पोस्ट नौगाव जिला छतरपुर म.प्र.	07682-247536	—
23	श्री एस.के.गुरुदेव	पर्यवेक्षक	घुवारा	ग्राम पोस्ट-बारीगढ़ जिला छतरपुर म.प्र.	07689-255605	—
24	श्री बी.डी.दीक्षित	पर्यवेक्षक	बक्सवाहा	कलेक्टर बंगलाके पीछे छतरपुर म.प्र.	07609-254329	—
25	श्री आर.एम.शर्मा	पर्यवेक्षक	बक्सवाहा	ग्राम पोस्ट-घुवारा जिला छतरपुर म.प्र.	07609-254329	—
26	श्री आर.एल.चौरसिया	पर्यवेक्षक	बड़ामलहरा	पुराना बाजार ग्राम पोस्ट-बक्सवाहा जिला छतरपुर म.प्र.	07689-252234	—
27	श्री खलक सिंह	लिपिक	बिजावर	ग्राम पोस्ट-बक्सवाहा जिला छतरपुर म.प्र.	07608-253351	—
28	श्री राजेन्द्र सिंह	लिपिक	राजनगर	ग्राम पोस्ट-बड़ामलहरा जिला छतरपुर म.प्र.	07686-276312	—
29	श्री पी.डी.अग्रवाल	लिपिक	ईशानगर	ग्राम पोस्ट-बड़ामलहरा जिला छतरपुर म.प्र.	07682-247536	—
30	श्री सुनील कुमार	चालक	मुख्यालय	बस स्टैंड के पासग्राम पोस्ट-बिजावर जिला छतरपुर म.प्र.	07682-241227	—

31	शुक्ला	भृत्य	ईशानगर	ग्राम पोस्ट-राजनगर जिला छतरपुर म.प्र.	07682-247536	07682-246726
32	श्री जे.पी. अहिरवार	भृत्य	बमीठा	विश्वनाथ कालोनी जिला छतरपुर म.प्र.	07686-271112	-
33	श्री काशीराम रैकवार	भृत्य	मुख्यालय	विश्वनाथ कालोनी जिला छतरपुर म.प्र.	07682-241227	-
34	श्री बी.पी.निगम	भृत्य	बिजावर	ग्राम पोस्ट-बगोता जिला छतरपुर म.प्र.	07608-253351	-
35	श्री के.एल.रैकवार	भृत्य	नौगांव	ग्राम पोस्ट-बमीठा जिला छतरपुर म.प्र.	07685-256491	-
36	श्री परम सिंह	भृत्य	बक्सवाहा	ग्राम पोस्ट-बगोता जिला छतरपुर म.प्र.	07609-254329	-
37	श्री दयाराम सेन	भृत्य	राजनगर	ग्राम पोस्ट-बिजावर जिला छतरपुर म.प्र.	07686-276312	-
38	श्री रामप्रसाद /सूरा	भृत्य	बडामलहरा	ग्राम पोस्ट-नौगाव जिला छतरपुर म.प्र.	07689-252234	-
39	श्री रामप्रसाद /जुगल	भृत्य	बारीगढ़	ग्राम पोस्ट-बक्सवाहा जिला छतरपुर म.प्र.	07687-263204	-
40	बाबूलाल रैकवार	भृत्य	मुख्यालय	ग्राम पोस्ट-राजनगर जिला छतरपुर म.प्र.	07682-241227	-
41	श्री खलील मोहम्मद	भृत्य	मुख्यालय	ग्राम पोस्ट-बडामलहरा जिला छतरपुर म.प्र.	07682-241227	-
42	श्री मोहम्मद ताहिर	भृत्य	लौड़ी	ग्राम पोस्ट-बारीगढ़ जिला छतरपुर म.प्र.	07687-251039	-
43	श्रीमति भागवती रैकवार	भृत्य	घुवारा	हाउसिंग बोर्ड कालोनी संकट मोचन रोड जिला छतरपुर म.प्र.	07689-255605	-
44	श्री पचम लाल रैकवार	भृत्य	मुख्यालय	विश्वनाथ कालोनी जिला छतरपुर म.प्र.	07682-241227	-
45	श्री निशार खां	नि. अ. विकास	मुख्यालय	ग्राम पोस्ट-लौड़ी जिला छतरपुर म.प्र.	07682-241227	-
1	श्री रमेश अग्रवाल	मूल्यांकक	मुख्यालय	ग्राम पोस्ट-घुवारा जिला छतरपुर म.प्र.	07682-241227	07682-248497

2	राज्य विकास बैंक के सेवायुक्त जिनका वेतन राज्य बैंक भुगतान करता है एन. के. कटारे ए. के. तिवारी डी. के. पांचाल एस. के. शुक्ला	मूल्यांकक	मुख्यालय	छोटी कुंजरहटी जिला छतरपुर म.प्र.	07682-241227	07682-247323
3		लिपिक	मुख्यालय		07682-241227	07682-201492
4				आईटी.आई के पीछे चौबे कालोनी छतरपुर म.प्र.		-
				चौबे कालोनी छतरपुर म.प्र. शांतिनगर कालोनी पुराना बिजावर नाका छतरपुर म. प्र. शांतिनगर कालोनी पुराना बिजावर नाका छतरपुर म. प्र.		

(मैन्यूअल -10)
अधिकारियों और कर्मचारियों की वेतन

क्रं.	सेवायुक्त का नाम	पद	30.09.2005 की स्थिति मे कुल वेतन	पदस्थी स्थान
1	2	3	4	6
1	श्री आर.एस.ठाकुर	महाप्रबंधक	19403	मुख्यालय
	श्री सी. एल. शिवहरे	सहा.प्रबंधक	19036	मुख्यालय
2	श्री जे.पी ताम्रकार	लेखापाल	13774	मुख्यालय
3	श्री करन सिंह बुंदेला	व.शाखाप्रबंधक	13448	लौड़ी
4	श्री एच.डी.सेन	व.शाखाप्रबंधक	13774	बिजावर

5	श्री के.एल.चौरसिया	व.शाखाप्रबंधक	13774	ईशानगर
6	श्री जीतेन्द्र सिंह	शाखा प्रबंधक	12281	राजनगर
7	श्री के.पी.खरे	शाखा प्रबंधक	10181	मुख्यालय
8	श्री एच.सी.दीक्षित	शाखा प्रबंधक	10459	बारीगढ़
9	श्री रामराजा सिंह	शाखा प्रबंधक	8290	मुख्यालय
10	श्री प्रेम बाबू अग्रवाल	शाखा प्रबंधक	10739	घुवारा
11	श्री एच.डी.छिरौलिया	शाखा प्रबंधक	11340	ईशानगर
12	श्री पी.के.द्विवेदी	शाखा प्रबंधक	8707	नौगांव
13	श्री राजेन्द्र कुमार खरे	शाखा प्रबंधक	8707	बडामलहर
14	श्री रंधीर सिंह	वरि. पर्यवेक्षक	8250	†
15	श्री जी.पी.सोनी	सहा.लेखापाल	10779	बमीठा
16	श्री बाबूलाल रैकवार	सहा.लेखापाल	8518	बमीठा
17	श्री रामसुदर्शन तिवारी	सहा.लेखापाल	7336	बिजावर
18	श्री सुहेल खां गौरी	सहा.लेखापाल	8250	राजनगर
19	श्री जे.पी.रावत	सहा. लेखपाल	6235	मुख्यालय
20	श्री आर.एस.गुप्ता	पर्यवेक्षक	9620	लौड़ी
21	श्री जी.पी.प्रजापति	पर्यवेक्षक	8250	नौगांव

22	श्री एस.के.गुरुदेव	सहा.लेखापाल	8707	बारीगढ
23	श्री बी.डी.दीक्षित	पर्यवेक्षक	8478	ईशानगर
24	श्री आर.एम.शर्मा	पर्यवेक्षक	10739	घुवारा
25	श्री आर.एल.चौरसिया	पर्यवेक्षक	10181	बक्सवाहा
26	श्री खलक सिंह	पर्यवेक्षक	8478	बक्सवाहा
27	श्री राजेन्द्र सिंह	लिपिक	8022	बडामलहर
28	श्री पी.डी.अग्रवाल	लिपिक	6379	† बिजावर
29	श्री सुनील कुमार शुक्ला	लिपिक	2800	राजनगर
30	श्री जे.पी. अहिरवार	चालक	6927	ईशानगर
31	श्री काशीराम रैकवार	भृत्य	5617	मुख्यालय
32	श्री बी.पी.निगम	भृत्य	5617	ईशानगर
33	श्री के.एल.रैकवार	भृत्य	5617	बमीठा
34	श्री परम सिंह	भृत्य	5342	मुख्यालय
35	श्री दयाराम सेन	भृत्य	5525	बिजावर
36	श्री रामप्रसाद /सूरा	भृत्य	5433	नौगांव
37	श्री रामप्रसाद /जुगल	भृत्य	5433	बक्सवाहा
38	बाबूलाल रैकवार	भृत्य	4959	राजनगर

39	श्री खलील मोहम्मद	भृत्य	5342	बडामलहर
40	श्री मोहम्मद ताहिर	भृत्य	4566	।
41	श्रीमति भागवती रैक्वार	भृत्य	4395	बारीगढ़
42	श्री पचम लाल रैक्वार	भृत्य	1680	मुख्यालय
43	श्री निशार खां	भृत्य	1680	मुख्यालय
44	श्री रमेश अग्रवाल	भृत्य	1680	लौड़ी
45	राज्य विकास बैंक के सेवायुक्त जिनका वेतन राज्य बैंक भुगतान करता है	नि. अ. विकास	रा.बैं. द्वारा	घुवारा मुख्यालय
1		मूल्यांकक	रा.बैं. द्वारा	
2	एन. के. कटारे	मूल्यांकक	रा.बैं. द्वारा	मुख्यालय
3	ए. के. तिवारी	लिपिक	रा.बैं. द्वारा	मुख्यालय
4	डी. के. पांचाल			मुख्यालय
	एस. के. शुक्ला			मुख्यालय

(मैनुअल - 11)

प्रत्येक मद को आवंटित बजट :-

आलोच्य वर्ष में 2004-05 के लिये बजट दिनांक 19.01.2004 की आम सभा में स्वीकृत किया गया । बजट का विवरण निम्नानुसार है :-

आय का विवरण :-

क्र.	वितरण आय	स्वीकृत बजट	वास्तविक आय	(-) कमी / (+) अधिक
1.	ऋण पर ब्याज प्राप्त	30800000.00	3,39,90,978.66	+ 31,90,978.66
2.	अमानतों पर ब्याज	300000.00	10,85,062.00	+ 7,85,062.00
3.	दण्ड ब्याज	1000000.00	17,96,074.34	+ 7,96,074.34
4.	लाभांश	100000.00	44,347.00	- 55,653.00
5.	फार्म एवं स्टेशनरी	50000.00	48,967.00	- 1,033.00
6.	प्रवेश एवं आवेदन शुल्क	20000.00	2,763.00	- 17,237.00
7.	अन्य आय	1000000.00	6,77,448.34	- 3,22,551.66
8.	जीप किराया अनुदान	15000.00	-	- 15,000.00
9.	शासकीय अनुदान शीर्ष बैंक	200000.00	-	- 2,00,000.00
			3,76,45,640.34	+ 41,60,640.34
10.	हानि	-	84,60,686.72	
	योग	33485000.00	4,61,06,127.06	

व्यय का विवरण :-

क्र.	विवरण व्यय	स्वीकृत बजट	वास्तविक व्यय	(-) कमी / (+) अधिक
1.	ऋण पर ब्याज दिया	2,25,00,000.00	2,84,72,427.90	+ 59,72,427.90
2.	अमानतों पर ब्याज	15,00,000.00	20,10,582.00	+ 5,10,582.00
3.	दण्ड ब्याज	—	—	—
4.	वेतन एवं भत्ता कर्मचारी	60,00,000.00	54,79,619.00	— 5,20,381.00
5.	अर्जित अवकाश अंशदान	40,000.00	54,428.00	+ 14,428.00
6.	ग्रेज्युटी	7,00,000.00	8,84,461.00	+ 1,84,461.00
7.	भविष्यनिधि बैंक अंशदान	6,00,000.00	5,50,112.00	— 49,888.00
8.	प्रशासनिक व्यय	55,000.00	50,959.16	— 4,040.84
9.	बोनस / एक्सग्रेसिया	5,000.00	—	— 5,000.00
10.	यात्रा / बैठक भत्ता पदा.	40,000.00	—	— 40,000.00
11.	यात्रा भत्ता कर्म.	1,00,000.00	35,488.00	— 64,512.00
12.	अंकेक्षण शुल्क	2,00,000.00	2,50,000.00	+ 50,000.00
13.	सहकारी संघ चंदा	1,00,000.00	42,187.00	— 57,813.00
14.	विधि सलाहकारी फीस	40,000.00	73,020.00	+ 33,020.00
15.	छीजन	18,000.00	76,483.00	+ 58,483.00
16.	कमीशन चार्ज	35,000.00	3,790.00	— 31,210.00
17.	बीमा व्यय	50,000.00	41,120.00	— 8,880.00
18.	कार्यालय किराया	1,50,000.00	1,33,820.00	— 16,180.00
19.	जल एवं विद्युत व्यय	50,000.00	37,483.00	— 12,517.00
20.	डाक व्यय	80,000.00	51,908.00	— 28,092.00
21.	टेलीफोन व्यय	1,00,000.00	73,857.00	— 26,143.00
22.	प्रचार एवं विज्ञापन व्यय	22,000.00	9,276.00	— 12,724.00
23.	स्टेशनरी व्यय	1,20,000.00	70,406.88	— 49,593.12
24.	विविध / आकस्मिक व्यय	60,000.00	34,705.80	— 25,294.20
25.	भृत्य वर्दी व्यय	20,000.00	—	— 20,000.00

26.	आमसभा व्यय	5,000.00	1,906.00	—	3,094.00
27.	बैंक जीप रखरखाव व्यय	1,20,000.00	2,71,082.39	+	1,51,082.39
28.	वसूली जीप किराया व्यय	5,00,000.00	7,52,833.93	+	2,52,833.93
	वैधानिक व्यय				
29.	सत्कार व्यय	15,000.00	—	—	15,000.00
30.	कर्मचारी कल्याण	15,000.00	—	—	15,000.00
31.	अन्य व्यय	—	90,563.00	+	90,563.00
	प्रावधान	—	65,53,608.00	+	65,53,608.00
	योग :-	3,32,40,000.00	4,61,06,127.06		1,28,66,127.06
	बचत / लाभ	2,45,000.00			
	कुल योग :-	3,34,85,000.00			

(मैनुअल - 12)

अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

जिला विकास बैंक को ग्रामीण गोदाम के अंतर्गत श्री दामोदर प्रसाद तिवारी को रूपये 123000 का अनुदान प्राप्त हुआ है जिसे रिजर्व खाते में रखने के निर्देश खाता नियमित रहने पर अंतिम वसूली के साथ समायोजित किया जावेगा । इसी खाते में अनुदान का 123000 की पात्रता है जो मिलना शेष है । शासन से वर्ष 2004-05 के लिए हरिजन /आदिवासियों को वितरित ऋण

के प्रति अंश कृय हेतु 1.35 लाख अनुदान प्राप्त हुआ है जो कृषकों की सूची शाखा से प्राप्त कर आवंटन किया जाना है जिसकी अधिकतम सीमा 5 प्रतिशत या 500 रू0 जो भी कम हो है । वर्ष2005-06 के लिए भी हरिजन/आदिवासियों को अंश कृय हेतु राशि 1.50लाख प्राप्त हुयी है जो वर्ष 2005-06 में हरिजन/आदिवासियों को वितरण योग्य राशि के प्रति है ।

लोकसूचना अधिनियम 2005 के तहत आवेदन पत्र मुख्यालय अथवा शाखाओं पर नियुक्त लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी से 5 रू0 नगद जमा कराने पर प्राप्त होगा तथा चाही गई जानकारी 2रू0 प्रति पेज अथवा वास्तविक व्यय राशि जमा करने पर दी जा सकेगी । बी.पी.एल. सूची के सदस्यों को आवेदन प्रारूप तथा जानकारी निःशुल्क दिए जावेंगे बशर्ते आवेदक द्वारा बी.पी.एल. सूची का प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया गया हो ।

सूचना उपलब्ध कराने की अवधि :-किसी व्यक्ति के जीवन मृत्यु पर प्रभाव डालने वाली सूचना /जानकारी हेतु निर्धारित समय 48 घंटे शेष अधिकतम निर्धारित समय 30 दिवस अथवा जानकारी /सूचना की प्रकृति के अनुसार जानकारी /सूचना हेतु आवश्यक लगने वाला समय ।सूचना / जानकारी प्रतिदिन 4बजे शाम से 5 बजे शाम तक दी जा सकेगी । सूचना /जानकारी अवलोकन का समय भी शाम 4 से 5 बजे तक होगा ।सूचना /जानकारी का अवलोकन 1 घंटा तक निःशुल्क होगा । अधिक समय लगने पर प्रति घंटा 10 रू0 शुल्क जमा कराया जावेगा । शुल्क जमा करने की रसीद संस्था द्वारा जारी की जावेगी । संस्था द्वारा एक पंजी आवेदन पंजीकरण शुल्क के विवरण हेतु रखी जावेगी । इस शुल्क का विवरण सामान्य प्रपंजी मे रखा जावेगा ।

आवेदन हेतु निर्धारित प्रपत्र-एक
शुल्क जमा कराने हेतु प्रपत्र-दो
आवेदन पत्र संबंधित विभाग को अंतरण करने हेतु प्रपत्र-तीन निर्धारित हैं ।

संस्था की अन्य जानकारियां 31.03.2005 पर	
सदस्य	-7664
अंशपूंजी	-188.56 लाख
ऋण अवशेष	-3056.83 लाख
शीर्ष बैंक का ऋण	-3175.66 लाख
संचित हानि	-740.34 लाख
कार्यशील पूंजी	-3936.37 लाख

(मैन्यूअल -16)

लोक सूचना अधिकारियों के नाम ,पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

1.सहायक लोक सूचना अधिकारी:-

क्रं.	सेवायुक्त का नाम	पद	पदस्थी स्थान	निवास का पता	दूरभास नंबर कार्यालय	दूरभास नंबर निवास
1	2	3	6	7	8	9
1	श्री जे.पी ताम्रकार	लेखापाल	मुख्यालय	सकित हाउस के पीछे छतरपुर म.प्र.	07682-241227	07682-248136
2	श्री करन सिंह बुंदेला	व.शाखाप्रबंधक	लौड़ी	पुराना बस स्टैंड लौड़ी जिला छतरपुर म.प्र.	07687-251039	—
3	श्री एच.डी.सेन	व.शाखाप्रबंधक	बिजावर	ग्राम पोस्ट-बिजावर जिला छतरपुर म.प्र.	07608-253351	—
4	श्री के.एल.चौरसिया	व.शाखाप्रबंधक	ईशानगर	शांतिनगर कालोनी पुराना बिजावर नाका छतरपुर म.प्र.	07682-247536	07682-241224
5	श्री जीतेन्द्र सिंह	शाखा प्रबंधक	राजनगर	ग्राम पोस्ट-राजनगर जिला छतरपुर म.प्र.	07686-276312	—
6	श्री एच.सी.दीक्षित	शाखा प्रबंधक	बारीगढ़	ग्राम पोस्ट-बारीगढ़ जिला छतरपुर म.प्र.	07687-263204	—
7	श्री प्रेम बाबू अग्रवाल	शाखा प्रबंधक	घुवारा	ग्राम पोस्ट-घुवारा जिला छतरपुर म.प्र.	07689-255605	—
8	श्री पी.के.द्विवेदी	शाखा प्रबंधक	नौगांव	स्टेट बैंक के पीछेग्राम पोस्ट-नौगांव जिला छतरपुर म.प्र.	07685-256491	9425140495
9	श्री राजेन्द्र कुमार खरे	शाखा प्रबंधक	बडामलहरा	पावरहाउस के पास बडामलहरा जिला छतरपुर म.प्र.	07689-252234	9425144701
10	श्री रंधीर सिंह	वरि. पर्यवेक्षक	बमीठा	ग्राम पोस्ट-बमीठा जिला छतरपुर म.प्र.	07686-271112	—
11	श्री आर.एम. शर्मा	पर्यवेक्षक	बकस्वाहा	ग्राम व पोस्ट बकस्वाहा, जिला छतरपुर म.प्र.	07609-254329	—

2.लोक सूचना अधिकारी

क्रमांक	नाम	पद नाम	पदस्थी स्थान	पता	दूरभास कार्यालय	दूरभास निवास
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री सी.एल. शिवहरे	सहा. प्रबंधक	मुख्यालय	शांतिनगर कॉलोनी, छतरपुर (म.प्र.)	07682-241227	07682-244515

3. विभागीय अपीलेट अधिकारी

क्रमांक	नाम	पद नाम	पदस्थी स्थान	पता	दूरभास कार्यालय	दूरभाष निवास
1	2	3	4	5	6	
1	श्री आर.एस. ठाकुर	महाप्रबंधक	मुख्यालय	शांतिनगर कॉलोनी छतरपुर	07682-241227	07682-241346