

**लोक प्राधिकारियों की बाध्यता  
के लिए एक मॉडल टेम्पलेट-सूचना पुस्तिका**

**[RTI अधिनियम, 2005 के अध्याय II धारा 4 (1) बी का संदर्भ लें]**

अध्याय 1  
संगठन, कार्य और कर्तव्य

[धारा 4 (1) बी (i) ]  
संगठन, कार्यों और कर्तव्यों का विवरण :-

स.क्र.	संगठन का नाम	पता	कार्य	कर्तव्य
1	प्रवेश एवं शुल्क विनियामक समिति, भोपाल	टी-2, टैगोर हॉस्टल, श्यामला हिल्स, भोपाल	प्रवेश का विनियमन एवं शुल्क का निर्धारण	प्रदेश में संचालित निजी क्षेत्र की गैर अनुदान प्राप्त व्यावसायिक शिक्षण संस्थाओं के शुल्क का निर्धारण। प्रवेश एवं शुल्क संबंधी शिकायतों का निराकरण।

अध्याय 2  
अधिकारियों और कर्मचारियों के अधिकार और कर्तव्य  
[धारा 4 (1) बी (ii) ]  
कृपया अधिकारियों की शक्तियों और कर्तव्यों का विवरण दें और  
प्राधिकरण के कर्मचारी इस प्रकार हैं

स.क्र.	कर्मचारी/कार्यालय का नाम	पदनाम	आवंटित कार्य	अधिकार
1	डॉ. डी.ए. हिण्डोलिया	सचिव/विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी	प्रशासनिक	समस्त वित्तीय एवं प्रशासनिक
2	डॉ. सुखलाल सांगुले	उपसचिव	शुल्क निर्धारण हेतु तकनीकी सहायता	
3	श्रीमती स्वाति वशिष्ठ	उपसचिव	शुल्क निर्धारण हेतु तकनीकी सहायता	
4	श्री ए.के. दीक्षित	प्रशासनिक अधिकारी	स्थापना एवं लेखा	
5	श्री एस.के.मिश्रा	लेखा अधिकारी	प्रवेश एवं शुल्क निर्धारण संबंधी कार्य	
6	श्री के.पी. चन्द्रन कुट्टी	शीघ्र लेखक	शीघ्र लेखन कार्य	
7	श्री पी.एन. त्रिपाठी	डाटा एण्ट्री आपरेटर	डाटा एण्ट्री संबंधी कार्य	
8	श्रीमती अनामिका त्रिपाठी	सहायक ग्रेड-3	लिपिकीय कार्य	
9	श्रीमती प्रासु असाटी	सहायक ग्रेड-3	लिपिकीय कार्य	
10	श्रीमती पूनम शर्मा	सहायक ग्रेड-3	लिपिकीय कार्य	
11	श्री रवि साहू	सहायक ग्रेड-3	लिपिकीय कार्य	
12	श्री प्रदीप श्रीवास	सहायक ग्रेड-3	लिपिकीय कार्य	
13	श्री सौरभ माहेश्वरी	डाटा एण्ट्री आपरेटर	डाटा एण्ट्री संबंधी कार्य	
14	श्री आदर्श पाण्डेय	शीघ्र लेखक	शीघ्र लेखन कार्य	

15	श्री कामता रायकवार	आफिस बॉय	प्रशासनिक अधिकारी के निर्देशानुसार कार्य करना	
16	श्री श्याम सिंह नरवरिया	आफिस बॉय	प्रशासनिक अधिकारी के निर्देशानुसार कार्य करना	
17	श्री भवगान सिंह	आफिस बॉय	प्रशासनिक अधिकारी के निर्देशानुसार कार्य करना	
18	श्री शिवचंद घटे	आफिस बॉय	प्रशासनिक अधिकारी के निर्देशानुसार कार्य करना	

### अध्याय 3

निर्णय लेने की प्रक्रिया में प्रक्रिया का पालन किया जाता है

[धारा 4 (1) बी (iii) ]

लोक प्राधिकरण (उपायुक्त अधिकारी) द्वारा निर्णय लेने में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया का वर्णन करें।

गतिविधि	विवरण	निर्णय लेने की प्रक्रिया	अंतिम निर्णय लेने वाले अधिकारी का पदनाम
प्रवेश में पारदर्शिता एवं शुल्क का निर्धारण	प्रदेश में संचालित निजी क्षेत्र की गैर अनुदान प्राप्त व्यावसायिक शिक्षण संस्थाओं के शुल्क का निर्धारण। प्रवेश एवं शुल्क संबंधी शिकायतों का निराकरण।	समिति द्वारा महाविद्यालयों से प्राप्त आय-व्यय पत्रक के आधार पर प्रत्येक संस्थाओं का पृथक-पृथक पाठ्यक्रमों का विद्यार्थियों से लेने वाले शुल्क का निर्धारण	अध्यक्ष महोदय
शिकायतों का निवारण	प्रवेश एवं शुल्क संबंधी छात्रों से प्राप्त शिकायतों का निवारण	संबंधी संस्थाओं से जानकारी प्राप्त कर उचित निवारण	सचिव/विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी। गंभीर मामलों में प्रवेश एवं शुल्क विनियामक समिति के समक्ष प्रस्तुत कर उचित निर्णय लिया जाता है।

अध्याय 4  
कार्य के निर्वहन के लिए निर्धारित मानदंड  
[धारा 4 (1) बी (iv) ]  
कृपया अपने कार्यों/सेवाओं के वितरण के लिए सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा निर्धारित  
मानदंडों/मानको का विवरण प्रदान करें।

स.क्र.	कार्य/सेवा	मानदंड/प्रदर्शन मेट के मानक	समय सीमा	दस्तावेज विहित मानदंड (नागरिक हैं चार्टर, सेवा अध्याय आदि)
1	प्रवेश में पारदर्शिता एवं शुल्क का निर्धारण	मध्यप्रदेश निजी व्यावसायिक शिक्षण संस्था (प्रवेश का विनियमन एवं शुल्क का निर्धारण) अधिनियम-2007 तदोपरांत संशोधित अधिनियम-2013 के तहत प्रवेश एवं फीस विनियामक समिति का गठन हुआ है	15 दिन	समिति द्वारा महाविद्यालयों से प्राप्त आय-व्यय पत्रक के आधार पर।

अध्याय 5  
नियम, विनियम, निर्देश, नियमावली और अभिलेख, कार्य के निर्वहन के लिए  
[धारा 4 (1) बी (v) और (vi) ]  
कृपया सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा या उसके नियंत्रण में या उसके कर्मचारियों द्वारा नियमों, विनियमों, निर्देशों, मैनुअलों और रिकार्डों की सूची और विवरण प्रदान करें,  
जिनका उपयोग निम्नलिखित प्रारूप में कार्यों के निर्वहन के लिए किया जाता है।

**मध्यप्रदेश निजी व्यावसायिक शिक्षण संस्था (प्रवेश का विनियमन एवं शुल्क का निर्धारण)  
अधिनियम-2007 तदोपरांत संशोधित अधिनियम-2013 एवं विनियम-2008  
(समिति, सचिवालय के बेवसाईट [www.afrcmp.org](http://www.afrcmp.org) पर उपलब्ध)**

अध्याय 6  
लोक प्राधिकरण द्वारा अपने नियंत्रण में रखे गए दस्तावेजों की श्रेणियों  
[धारा 4 (1) बी (vi) ]  
सार्वजनिक प्राधिकरण या उसके नियंत्रण में रखे गए आधिकारिक दस्तावेजों के बारे में जानकारी दें।

**महाविद्यालय द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों जैसे आवेदन फॉर्म,  
वित्तीय लेखा आदि 5 वर्षों तक सुरक्षित रखे जाते हैं।**

अध्याय 7  
नीति निर्माण या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के  
सदस्यों के साथ परामर्श या प्रतिनिधित्व के लिए  
[धारा 4 (1) बी (vii) ]

**लागू नहीं**

अध्याय 8  
बोर्ड, परिषद, समितियां और अन्य निकाय लोक प्राधिकरण के भाग के रूप में गठित  
[धारा 4 (1) बी (viii) ]  
निम्नलिखित प्रारूप में सार्वजनिक प्राधिकरण से संबंधित बोर्डों, परिषदों,  
समितियों और अन्य निकायों के बारे में जानकारी प्रदान करें।

बोर्ड का नाम, परिषद समिति आदि	संयोजन	शक्तियां और कार्य	क्या यह बैठकें खुली जनता/मिनट इसकी बैठकों के लिए सुलभ जनता
प्रवेश एवं शुल्क विनियामक समिति	अध्यक्ष महोदय	1. शुल्क निर्धारण का कार्य। 2. महाविद्यालयों पर दण्डात्मक कार्यवाही।	बैठकों में केवल संबंधित महाविद्यालयों के प्रतिनिधियों को आमंत्रित किया जाता है।

अध्याय 9  
अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका  
[धारा 4 (1) बी (ix) ]

कृपया विभिन्न स्तरों पर विभिन्न इकाइयों या कार्यालयों में काम करने वाले अधिकारियों और कर्मचारियों और उनके संपर्क के बारे में जानकारी प्रदान करें।

स.क्र.	कर्मचारी/अधिकारी का नाम	पदनाम	कार्यालय पता	दूरभाष नंबर/ईमेल
1	डॉ. डी.ए. हिण्डोलिया	सचिव/विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी	प्रवेश एवं शुल्क विनियामक समिति, टी-2, टैगोर हॉस्टल, श्यामला हिल्स, भोपाल	9826636041, afrcmp@gmail.com
2	डॉ. सुखलाल सांगुले	उपसचिव		9425019651, afrcmp@gmail.com
3	श्रीमती स्वाति वशिष्ठ	उपसचिव		9111741117, afrcmp@gmail.com
4	श्री ए.के. दीक्षित	प्रशासनिक अधिकारी		9827264339, afrcmp@gmail.com
5	श्री एस.के.मिश्रा	लेखा अधिकारी		9893113376, afrcmp@gmail.com

अध्याय 10

अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रामिक, विनियमों में प्रदान की गई प्रणाली की क्षतिपूर्ति सहित  
[धारा 4 (1) बी (x) ]

निम्नलिखित प्रारूप में अधिकारियों और कर्मचारियों के लिए पारिश्रामिक और मुआवजा संरचना के बारे में जानकारी दें

कार्यरत अधिकारी का नाम	पदनाम संगठन	पारिश्रामिक प्रतिमाह
<b>निरंक</b>		

अध्याय 11

प्रत्येक एजेंसी को आवंटित बजट जिसमें योजनाएं आदि शामिल हैं

[धारा 4 (1) बी (xi) ]

प्रत्येक प्राधिकरण के लिए सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा शुरू की गई योजनाओं,  
कार्यक्रमों और योजनाओं के विवरण के बारे में जानकारी प्रदान करें

संस्था	योजना/कार्यक्रम/योजना/परियोजना/गतिविधि के लिए कौन प्रयोजन कौन सा बजट आवंटित है	पिछले वर्ष की तरह व्यय का प्रस्ताव	अपेक्षित परिणाम	किए गए संवितरण पर रिपोर्ट या ऐसे विवरण उपलब्ध है (बेवसाईट, रिपोर्ट, नोटिस बोर्ड आदि)
<b>निरंक</b>				

अध्याय 12

सब्सिडी कार्यक्रमों के निष्पादन का प्रबंध

[धारा 4 (1) बी (xii) ]

- सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा कार्यान्वित की जा रही गतिविधियों / कार्यक्रमों / योजनाओं का वर्णन करें जिनके लिए सब्सिडी प्रदाय की जाती है।
- विभिन्न कार्यक्रमों / योजनाओं के तहत सब्सिडी तहत देने के लिए सब्सिडी की प्रकृति, सब्सिडी प्राप्त करने के लिए पात्रता मानदंडों और अधिकारी सक्षम के पदनाम की जानकारी प्रदान करें।

कार्यक्रम / गतिविधि का नाम	प्रकृति/ सब्सिडी का पैमाना	सब्सिडी देने के लिए पात्रता मानदंड	अनुदान देने वाले अधिकारी का पदनाम
<b>निरंक</b>			

- सब्सिडी कार्यक्रम के निष्पादन के तरीके का वर्णन करें

कार्यक्रम का नाम / गतिविधि	आवेदन प्रक्रिया	स्वीकृति प्रक्रिया	संवितरण प्रक्रिया
<b>निरंक</b>			

अध्याय 13  
रियायतें, परमिट या के प्राप्तकर्ता के विवरण  
लोक प्राधिकरण द्वारा प्राधिकृत अनुदान  
[धारा 4 (1) बी (xiii) ]

निम्नलिखित प्रारूप में प्रत्येक कार्यक्रम/योजना के तहत लाभ प्राप्त करने वालों के नाम और पते प्रदान करें।

संस्थागत लाभार्थी

कार्यक्रम/योजना का नाम				
स.क्र.	प्राप्तकर्ता संस्थानों का नाम और पता	लाभ की प्रकृति/मात्रा।	अनुदान की तिथि	अधिकार देने का नाम और पदनाम।
<b>निरंक</b>				

अध्याय 14  
सूचना इलेक्ट्रॉनिक फार्म में उपलब्ध है  
[धारा 4 (1) बी (xiv) ]

कृपया इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप में उपलब्ध विभाग की विभिन्न योजनाओं से संबंधित जानकारी का विवरण प्रदान करें।  
(फ्लापी, सीडी, वीसीडी, बेवसाईट, इंटरनेट आदि)

इलेक्ट्रॉनिक	(विवरण) साइटयोजक/स्थान जहां उपलब्ध हो आदि	सामग्री या शीर्षक	किसके द्वारा रखी गई जानकारी संरक्षक का पदनाम और पता
AFRC Website	www.afrcmp.org	आवेदन पत्र/ शुल्क की जानकारी	डॉ. डी.ए. हिण्डोलिया, सचिव/विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी, प्रवेश एवं शुल्क विनियामक समिति, टी-2, टैगोर हॉस्टल, श्यामला हिल्स, भोपाल

अध्याय 15  
सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों के लिए उपलब्ध सुविधाओं का विवरण  
[धारा 4 (1) बी (xv) ]

जानकारी के प्रसार के लिए जनता के लिए उपलब्ध सूचना प्रसार तंत्र के विवरणों का वर्णन करें।

सुविधा	विवरण (सुविधा/नाम आदि का स्थान)	उपलब्ध कराई गई जानकारी का विवरण
1. शुल्क की ऑनलाईन जानकारी।	www.afrcmp.org	महाविद्यालयों की वर्षवार निर्धारित शुल्क की जानकारी
2. छात्रों की शिकायत ऑनलाईन प्राप्त करना।		
3. समिति सचिवालय द्वारा जारी महत्वपूर्ण सूचना/आदेश।		

अध्याय 16  
नाम, पदनाम और जनता के अन्य विवरण  
सूचना अधिकारी  
[धारा 4 (1) बी (xvi) ]

कृपया निम्नलिखित प्रारूप में सार्वजनिक सूचना अधिकारियों और विभिन्न कार्यालयों /प्रशासनिक इकाइयों और सार्वजनिक प्राधिकरण के लिए अपीलीय प्राधिकरण/ अधिकारी (ओं) के लिए नामित सहायक जनसूचना अधिकारियों के बारे में संपर्क जानकारी प्रदान करें।  
लोक सूचना अधिकारी

स.क्र.	कार्यालय/प्रशासनिक इकाई का नाम	PIO का पदनाम	कार्यालय एवं निवास दूरभाष /फैक्स	ई-मेल
1	प्रवेश एवं शुल्क विनियामक समिति, टी-2, टैगोर हॉस्टल, श्यामला हिल्स, भोपाल	श्री ए.के.दीक्षित	9827264339 0755-2660461	afrcmp@gmail.com

सहायक लोक सूचना अधिकारी

स.क्र.	कार्यालय/प्रशासनिक इकाई का नाम	APIO का पदनाम	कार्यालय एवं निवास दूरभाष /फैक्स	ई-मेल
1	प्रवेश एवं शुल्क विनियामक समिति, टी-2, टैगोर हॉस्टल, श्यामला हिल्स, भोपाल	श्री प्रदीप श्रीवास	0755-2660461	afrcmp@gmail.com

अपीलीय अधिकारी

स.क्र.	कार्यालय/प्रशासनिक इकाई का नाम	अपीलीय अधिकारी का पदनाम	कार्यालय एवं निवास दूरभाष /फैक्स	ई-मेल
1	प्रवेश एवं शुल्क विनियामक समिति, टी-2, टैगोर हॉस्टल, श्यामला हिल्स, भोपाल	डॉ. डी.ए. हिण्डोलिया	9826636041, 0755-2660462	afrcmp@gmail.com

अध्याय 17 अन्य उपयोगी जानकारी [धारा 4 (1) बी (xvii) ] कृपया उन अन्य जानकारी या प्रकाशनों का विवरण नीचे दें जो प्रासंगिक हैं या नागरिकों के उपयोग के हैं।	<b>निरंक</b>
अध्याय 18 निविदाओं आदि से संबंधित जानकारी	<b>AFRC बेवसाईट पर दी जाती है</b>
अध्याय 19 सार्वजनिक निजी जानकारी	<b>निरंक</b>
अध्याय 20 स्थानांतरण नीति और स्थानांतरण आदेश	<b>निरंक</b>
अध्याय 21 आरटीआई आवेदन प्राप्त एवं निराकरण	<b>ऑनलाई/ऑफलाईन आवेदन स्वीकृत किये जाते हैं</b>
अध्याय 22 सीएजी और पीएसी पैरा	<b>निरंक</b>

अध्याय 23 नागरिक चार्टर / सेवा प्रदाय एक्ट	निरंक
अध्याय 24 डिस्केशनरी और नॉन- डिस्केशनरी अनुदान (विवेकाधीन ओर गैर-विवेकाधीन अनुदान)	निरंक
अध्याय 25 सीएम/मंत्रियों/अधिकारियों के विदेशी दौरे	निरंक