

मध्यप्रदेश माध्यम

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

17 बिन्दु मैनुअल

दिनांक 01.04.2016 तक संशोधित

मध्यप्रदेश माध्यम – 17 बिन्दु मैनुअल

बिन्दु क्रमांक -1

संगठन, कृत्य तथा कर्तव्यों की विशिष्टताएँ

संक्षिप्त परिचय

मध्यप्रदेश माध्यम की स्थापना वर्ष 1983 में मध्यप्रदेश प्रकाशन संस्थान के नाम से हुई थी। बाद में इसका नाम बदलकर मध्यप्रदेश माध्यम किया गया। संस्था के उद्देश्य इस प्रकार हैं:-

- (1) "रोजगार और निर्माण" नामक साप्ताहिक पत्र का प्रकाशन।
- (2) मध्यप्रदेश शासन तथा उसके उपक्रमों की जनकल्याणकारी गतिविधियों के प्रचार-प्रसार के लिये पूरक प्रकाशन तथा अन्य सामग्रियों का प्रकाशन एवं वितरण करना।
- (3) उक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिये ऐसे समस्त कार्य करना जो वांछनीय, आवश्यक अथवा सहयोगी हों।

उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिये संस्था द्वारा "रोजगार और निर्माण" का प्रकाशन, विभिन्न विभागों/निगमों/मण्डलों के लिये मुद्रण एवं वितरण कार्य, वृत्तचित्रों का निर्माण कार्य, विज्ञापन कैम्पेन आदि कार्य संपादित किये जाते हैं।

प्रारंभ में संस्थान जनसंपर्क संचालनालय परिसर में स्थापित था जो बाद में फरवरी, 1992 में 40, प्रशासनिक क्षेत्र, अरेरा हिल्स में स्थित स्वयं के परिसर में स्थानांतरित किया गया।

प्रदेश के मुख्यमंत्री संस्था के अध्यक्ष, जनसंपर्क मंत्री, उपाध्यक्ष होते हैं। आयुक्त/संचालक, जनसंपर्क सामान्यतः संस्था के प्रबंध संचालक होते हैं।

प्रशासन शाखा

कार्यालय प्रबंधन, आवक-जावक, सेवा अभिलेखों का रखरखाव, कर्मचारियों का अवकाश स्वीकृत करना, कर्मचारियों का चयन, नियुक्ति, प्रशिक्षण, पदोन्नति, अवकाश, वेतन निर्धारण, वेतन वृद्धि, अनुशासनिक कार्यवाही विधानसभा एवं लोकसभा के प्रश्नों का उत्तर, शाखा से संबंधित न्यायालयीन प्रकरणों पर कार्यवाई, साधारण सभा एवं प्रबंध समिति की बैठक का आयोजन, कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन लिखे जाने संबंधी प्रकरण का निपटारा तथा स्थापना से जुड़े अन्य कार्यों के साथ-साथ शाखा से संबंधित नस्तियों एवं पंजियों का संधारण करना।

भण्डार शाखा

कार्यालय के उपयोग में आने वाली सामग्रियों का क्रय कर संबंधित शाखाओं को उपलब्ध कराना, बिजली देयकों का भुगतान करना, वित्तीय वर्ष के दौरान लगने

वाली सामग्रियों के लिये कोटेशन/खुली निविदाओं के आधार पर दरों का निर्धारण करना, प्राप्त सामग्रियों का लेखा-जोखा रखना, कम्प्यूटर एवं सहायक उपकरण, फ़ैक्स मशीन आदि के वार्षिक संधारण का कार्य, संबंधित नस्तियों एवं पंजियों का संधारण करना आदि कार्य। टेलीफोन देयकों का भुगतान एवं उससे संबंधित नस्तियों का संधारण।

कार्यालय भवन का संधारण एवं रखरखाव, छोटे-मोटे निर्माण/मरम्मत कार्य, कार्यालय परिसर में स्थित बगीचे का रखरखाव, कार्यालय के एयर कंडीशनर, कूलर आदि का संधारण कार्य।

कार्यालय के वाहनों की मरम्मत एवं संधारण, वाहन किराये पर लेने के लिये खुली निविदा आमंत्रित कर दरों का निर्धारण एवं संबंधित नस्तियों एवं पंजियों का संधारण।

लेखा शाखा

बजट तैयार करना, अधिकारियों/कर्मचारियों के वेतन एवं भत्तों का भुगतान करना एवं उससे संबंधित दस्तावेजों का संधारण, कार्यालय में प्राप्त सभी देयकों का परीक्षण कर स्वीकृति प्राप्त होने के बाद भुगतान करना, लेखाओं का अंकेक्षण कराना, आय एवं व्यय संबंधी लेखा-जोखा रखना एवं उससे संबंधित दस्तावेजों का संधारण करना, अंशदायी भविष्यनिधि से संबंधित लेखाओं का संधारण एवं उससे संबंधित नस्तियों एवं पंजियों का संधारण आदि कार्य।

मुद्रण शाखा

मुद्रण शाखा के द्वारा जनसंपर्क विभाग के साथ-साथ अन्य शासकीय विभागों/निगमों/मण्डलों एवं उपक्रमों के प्रशासकीय प्रतिवेदन, पुस्तकें, फोल्डर, पोस्टर, अन्य प्रचार सामग्री का मुद्रण कार्य करना, मुद्रण कार्यों से संबंधित देयकों को जारी कर भुगतान प्राप्त करना एवं उससे संबंधित नस्तियों एवं पंजियों का संधारण किया जाता है।

रोजगार और निर्माण

रोजगार और निर्माण में मुख्यतः रोजगार संबंधी विज्ञापन, कैरियर और प्रतियोगी परीक्षाओं से संबंधी जानकारी प्रकाशित की जाती है। इसमें मुख्यतः राज्य शासन, राज्य शासन के उपक्रम, भारत शासन और भारत शासन के उपक्रमों के विज्ञापनों का प्रकाशन किया जाता है। वर्तमान में इस साप्ताहिक की लगभग 80,000 प्रतियाँ प्रकाशित हो रही हैं। पूरे प्रदेश में इसका वितरण लगभग 60 एजेंटों के जरिए होता है। इस साप्ताहिक के लगभग 700 वार्षिक ग्राहक हैं। यह साप्ताहिक पत्र प्रति सप्ताह समस्त ग्राम पंचायतों को निःशुल्क भेजा जाता है।

फिल्म शाखा

मध्यप्रदेश शासन के विभिन्न विभागों/निगमों/मण्डलों/संस्थाओं के लिये वृत्तचित्र, टी.वी. स्पॉट्स, टी.वी. रिपोर्ट्स, वीडियो प्रजेंटेशन एवं स्थिर छायांकन एवं रेडियो पर प्रसारण आदि कार्य शाखा द्वारा किये जाते हैं। फिल्म शाखा द्वारा अभी तक लगभग 500 वृत्तचित्र, 200 टी.वी. स्पॉट्स, लगभग 50 वीडियो प्रजेंटेशन और 3000

से अधिक न्यूज कैप्सूलस का निर्माण किया गया है। फिल्म शाखा द्वारा निर्मित तीन वृत्तचित्रों "बेगा", "संकल्प" एवं "रिक्शा पुलर्स ऑफ मध्यप्रदेश" को राष्ट्रीय पुरस्कार से सम्मानित किया गया है। फिल्म शाखा द्वारा निर्मित विभिन्न वृत्तचित्रों, टी.वी. स्पॉट्स, वीडियो प्रजेंटेशन आदि का विभिन्न राष्ट्रीय चैनलों पर प्रसारण किया गया और इनका प्रदर्शन राष्ट्र के अतिविशिष्टजनों के समक्ष किया गया है।

फिल्म शाखा की वीडियो लायब्रेरी में पिछले 20 वर्षों में प्रदेश में हुई विभिन्न ऐतिहासिक, राजनीतिक, सांस्कृतिक एवं भौगोलिक आदि घटनाओं से संबंधित रिकार्डिंग और प्रदेश से जुड़े अतिविशिष्ट व्यक्तियों की रिकार्डिंग के लगभग 4000 से अधिक यू-मेटिक एवं बीटाकेम कैसेट्स सुरक्षित रखे गये हैं।

ग्राफिक्स एवं डी.टी.पी. शाखा

साप्ताहिक रोजगार और निर्माण समाचार पत्र का आकल्पन एवं कंपोजिंग, मध्यप्रदेश पंचायिका का आकल्पन एवं कंपोजिंग, विज्ञापन शाखा द्वारा जारी किये जाने वाले विज्ञापनों का आकल्पन, परियोजना शाखा द्वारा जारी किये जाने वाले डिजाईन एवं आकल्पन कार्यो तथा मध्यप्रदेश शासन के विभिन्न विभागों, निगमों, मण्डलों से प्राप्त पुस्तक, फोल्डर, पोस्टर आदि से संबंधित कार्यो का आकल्पन, कंपोजिंग, फोटो एडीटिंग आदि कार्य ग्राफिक्स एवं डी.टी.पी. शाखा द्वारा संपादित किये जाते हैं।

परियोजना शाखा

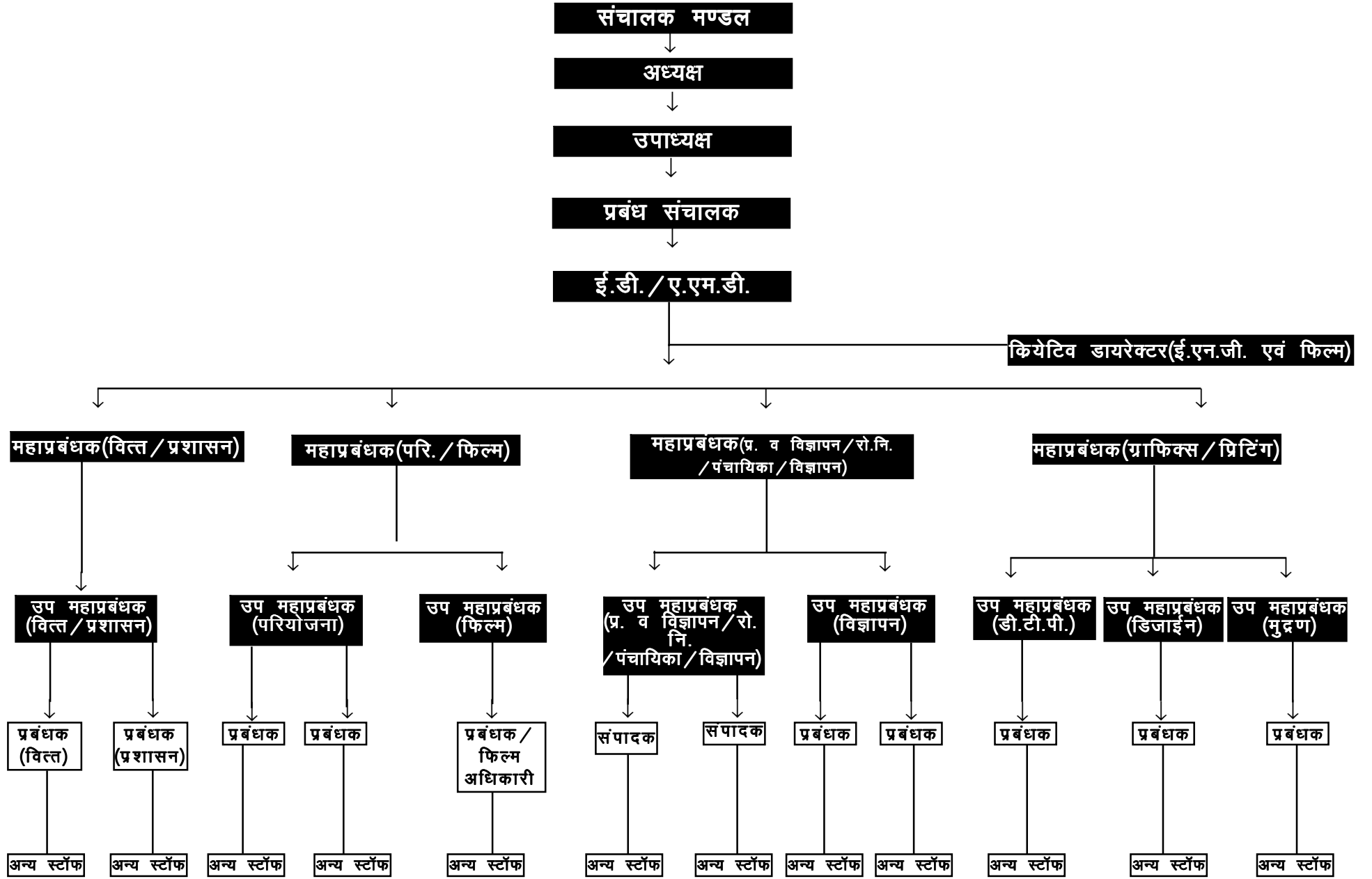
राज्य शासन के विभिन्न विभागों/निगमों/मण्डलों के लिये विज्ञापन कैम्पेन करना, आउटडोर पब्लिसिटी, रेडियो जिंगल्स, बैनर, पोस्टर, पलेक्स, विनाईल, होर्डिंग्स, किऑस्क, प्रदर्शनी, मेला, सेमिनार, कार्यशाला आदि के द्वारा प्रचार-प्रसार करना।

मध्यप्रदेश पंचायिका

मध्यप्रदेश पंचायिका का प्रकाशन मध्यप्रदेश माध्यम द्वारा पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के लिये किया जाता है। इस पत्रिका का प्रकाशन 24 जनवरी 1997 में प्रारंभ किया गया था। इस पत्रिका की 24500 प्रतियाँ छपती हैं एवं प्रदेश की सभी ग्राम पंचायतों/जनपद पंचायतों को भेजी जाती हैं।

विज्ञापन शाखा

विज्ञापन शाखा द्वारा राज्य शासन के निगमों/मण्डलों एवं संस्थाओं के विज्ञापन प्रदेश एवं प्रदेश के बाहर के समाचार पत्र/पत्रिकाओं को जारी किये जाते हैं। अर्थात् मध्यप्रदेश माध्यम राज्य शासन के लिए विज्ञापन एजेंसी के रूप में कार्य करती है।



बिन्दु कर्मांक – 2

अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्य एवं दायित्व

| क्रं. | नाम एवं पदनाम | कार्य एवं दायित्व |
|-------|---|--|
| 01. | श्री एस.के.मिश्रा (I.A.S.), पदेन प्रबंध संचालक | संस्था के प्रबंध संचालक |
| 02. | श्री मंगला प्रसाद मिश्रा, एकजीक्यूटिव डायरेक्टर | संस्था की सभी शाखाओं के कार्यों का पर्यवेक्षण, नियंत्रण, समन्वय एवं संस्था के मुख्य कार्यकारी अधिकारी के साथ-साथ प्रबंध संचालक द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य। |
| 03. | श्री राजेन्द्र जांगले, क्रियेटिव डायरेक्टर, (फिल्म) | फिल्म शाखा के प्रमुख के साथ-साथ शाखा के समस्त कार्यों का दायित्व। |
| 04. | श्री हेमंत वायंगणकर, महाप्रबंधक(ग्राफिक्स/मुद्रण) | एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक द्वारा सौंपे गये विभिन्न प्रकार के कार्यों का आकल्पन एवं संबंधित विभागों के अधिकारियों से समन्वय, अधीनस्थ कर्मचारियों के कार्यों का पर्यवेक्षण। |
| 05. | श्री कमल किशोर तिवारी , महाप्रबंधक(परि./फिल्म) | प्रशासन शाखा के प्रभारी। प्रशासन शाखा के प्रभारी शाखाप्रमुख एवं रोजगार और निर्माण समाचार पत्र के प्रभारी संपादक एवं परियोजना शाखा के शाखाप्रमुख का कार्य। |
| 06. | श्री राजीव तिवारी, कार्यकारी संपादक | रोजगार और निर्माण समाचार पत्र के सम्पादकीय कार्यों से संबंधित समन्वय का कार्य। |
| 07. | श्रीमती आशा रोमन, उप महाप्रबंधक(ग्रा.) | ग्राफिक्स शाखा में किये जाने वाले विभिन्न आकल्पन कार्यों को समय सीमा में संपादित करना। एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक एवं शाखाप्रमुख द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य। |
| 08. | श्री अजीत रोमन, उप महाप्रबंधक (प्रसार एवं विज्ञापन) | रोजगार और निर्माण के प्रसार एवं विज्ञापन कार्यों के प्रभारी एवं अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्यों का पर्यवेक्षण तथा लोक सूचना अधिकारी का अतिरिक्त उत्तरदायित्व। |
| 09. | श्री परेश शाह, उप महाप्रबंधक (मुद्रण) | मुद्रण शाखा के समस्त कार्यों का दायित्व। |
| 10. | डॉ. बी.पी. देवागंन, उप महाप्रबंधक (वित्त/प्रशासन) | लेखा शाखा के प्रभारी। वेतन, भविष्यनिधि,आयकर,यात्रा देयक,चिकित्सा देयक एवं कार्यालय के अन्य व्ययों का प्रति परीक्षण तथा सौंपे गये अन्य कार्य एवं भंडार शाखा के प्रभारी का अतिरिक्त दायित्व। |
| 11. | श्री जी.एस. मानकर, उप महाप्रबंधक (परियोजना) | परियोजना शाखा के प्रभारी के अधीन परियोजना शाखा के समस्त कार्य एवं समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य |
| 12. | श्रीमती विद्या गामड़, ओ.एस.डी.(प्रतिनियुक्ति पर) | — |

| क्रं. | नाम एवं पदनाम | कार्य एवं दायित्व |
|-------|--|---|
| 13. | श्री मनोज खरे, ओ.एस.डी. (प्रतिनियुक्ति पर) | — |
| 14. | श्री संजय जैन, ओ.एस.डी. (प्रतिनियुक्ति पर) | — |
| 15. | श्री नवीन कुमार भटनागर, प्रबंधक (वित्त) | प्रशासन शाखा के पर्यवेक्षण संबंधी समस्त कार्य, प्रशासन शाखा के समस्त कार्यों का दायित्व एवं एकजीक्यूटिव डायरेक्टर द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य तथा रिकवरी संबंधी अतिरिक्त कार्य। |
| 16. | श्री संतोष कुमार अग्रवाल, प्रबंधक (वित्त) | मुद्रण, फिल्म, परियोजना एवं भंडार(कय) से संबंधित नस्तियों का प्रति परीक्षण एवं वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य। |
| 17. | श्री नरेन्द्र कुमार बनवट, प्रबंधक (वित्त) | चेक, नगद राशि का लेन-देन (व्यवहार) अंतिम लेखों, खाता-बही, रोकड़ बही का संधारण, रोजगार और निर्माण एवं पंचायिका के भुगतान संबंधी नस्तियों का प्रति-परीक्षण, बैंक समाशोधन। संस्था के न्यायलयीन प्रकरणों का अतिरिक्त दायित्व। |
| 18. | श्रीमती रश्मि शुक्ला, मुख्य परियोजना अधिकारी | विशेष प्रचार-प्रसार अभियान एवं एकजीक्यूटिव डायरेक्टर द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 19. | श्रीमती स्नेहलता मिश्रा, ओ.एस.डी. (प्रतिनियुक्ति पर) | — |
| 20. | श्रीमती वंदना चतुर्वेदी, संपादक | शासकीय/अशासकीय संस्थाओं से प्रत्यक्ष एवं दूरभाष पर संपर्क कर रोजगार और निर्माण के लिए विज्ञापन प्राप्त करना, विज्ञापनों का देयक परीक्षण कर संबंधित विज्ञापनदाताओं को भिजवाना, देयकों का भुगतान प्राप्त करना, उपरोक्त कार्यों से संबंधित नस्ती/पंजी एवं अन्य दस्तावेज का संधारण तथा शाखाप्रमुख द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य। |
| 21. | श्री संजीव माहेश्वरी, संपादक | विज्ञापन शाखा के ग्राहकों से प्राप्त आदेश के अनुसार विज्ञापन जारी करना, समाचार पत्रों को तदर्थ भुगतान करने से संबंधित नस्ती प्रस्तुत करना, विज्ञापन देयकों की वसूली हेतु संपर्क करना एवं स्मरण पत्र भेजना, एकजीक्यूटिव डायरेक्टर द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य। |
| 22. | श्री राकेश गौतम, संपादक | वर्तमान में पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग में प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत है। |
| 23. | श्री भगवानदास भुमरकर, संपादक | पंचायिका का प्रसार संबंधी कार्य, रोजगार और निर्माण में संपादकीय संबंधी कार्य में सहयोग। वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य। |
| 24. | श्री संजय विजयवर्गीय, वरिष्ठ कैमरामेन | फिल्म शाखा से संबंधित समस्त प्रशासनिक, प्रबंधकीय एवं वित्तीय कार्यों में शाखाप्रमुख को सहयोग। फिल्म निर्माण कार्यों के लंबित देयकों की वसूली हेतु प्रयास तथा समय-समय पर शाखा प्रमुख द्वारा सौंपे गये कार्यों का निष्पादन। |

| क्रं. | नाम एवं पदनाम | कार्य एवं दायित्व |
|-------|------------------------------------|--|
| 25. | श्री अरविंद टोप्पो, प्रबंधक | ग्राफिक्स शाखा में किये जाने वाले विभिन्न कार्यों का आकल्पन। |
| 26. | श्री आत्माराम शर्मा, प्रबंधक | रोजगार और निर्माण, पंचायिका की बेवसाईट ई-मेल, नेटवर्किंग, साफ्टवेयर, टेंडर आदि कार्य, कंप्यूटरों के रखरखाव संबंधी कार्य तथा एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य तथा सहायक लोक सूचना अधिकारी का अतिरिक्त उत्तरदायित्व। |
| 27. | श्री सुभाष जोशी, प्रबंधक | मुद्रण कार्यों के लिए क्लाइंट को एस्टीमेट उपलब्ध कराना, आवश्यक पेपर की गणना, क्लाइंट्स को जारी देयकों का भुगतान प्राप्त करने की कार्यवाही करना तथा वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य। |
| 28. | श्रीमती शहनाज खान, सहायक संपादक | रोजगार और निर्माण के विज्ञापन शाखा संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य। |
| 29. | श्री जयेश्वर शर्मा, तकनीकी अधिकारी | फिल्म शाखा में उपलब्ध समस्त वीडियो एवं स्थिर छायांकन उपकरणों, फिल्मांकन से संबंधित प्रापर्टीज, स्टूडियो से संबंधित समस्त उपकरणों एवं यंत्रो आदि के संग्रहण एवं रखरखाव, सुरक्षा एवं भौतिक सत्यापन संबंधी कार्य। |
| 30. | श्री सी.के. श्रीवास, सहायक यंत्री | एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 31. | श्री अरविंद चौबे, उप प्रबंधक | वेतन पत्रक तैयार करने एसं उससे संबंधित कार्यों के साथ-साथ शाखा में प्राप्त नस्तियों का प्रतिपरीक्षण कर- उप महाप्रबंधक (वित्त) को प्रस्तुत करना, इनकम टैक्स संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 32. | श्री विनय कुमार चौबे, उप प्रबंधक | परियोजना शाखा से संबंधित समस्त पत्रों/कार्यों की नस्तियाँ प्रस्तुत करवाना, उन्हें अग्रेषित करवाना एवं स्वीकृति के अनुसार कार्य सम्पन्न करवाना। संपादित किये गये कार्यों से संबंधित देयक/पत्र तैयार करवाना एवं भिजवाना। समस्त डाक/सामग्री संबंधितों को भिजवाना तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। परियोजना शाखा से संबंधित लेखा/वित्तीय कार्य संपन्न करवाना। |
| 33. | श्री बृजकिशोर वर्मा, उप प्रबंधक | मुद्रण शाखा के लिये मुद्रण सामग्रियों की खरीद, पेपर की खरीद तथा भंडारण आदि के कार्य, टी. डी.एस. प्रमाण पत्र जारी करने एवं रिटर्न दाखिल करने संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य। |
| 34. | श्रीमती अल्पना राठौर, उप प्रबंधक | पंचायिका के कंपोजिंग कार्य एवं शाखा प्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य। |

| क्रं. | नाम एवं पदनाम | कार्य एवं दायित्व |
|-------|---|---|
| 35. | श्री पी.के. दीक्षित, प्रबंधक | प्रबंध संचालक एवं एकजीक्यूटिव डायरेक्टर द्वारा सौंपे गये कार्य। वर्तमान कार्यों के साथ-साथ कार्यालय के सत्कार व्यवस्था संबंधी कार्य तथा यात्रा देयकों का परीक्षण संबंधी कार्य। |
| 36. | श्री आर.एस. मीना, उप प्रबंधक | फिल्म शाखा से संबंधित समस्त लेखा कार्यों, फिल्म निर्माण तथा प्रसारण से संबंधित वित्तीय कार्यों का निष्पादन तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 37. | श्रीमती माधुरी पडोले, उप प्रबंधक | भुगतान के लिए प्राप्त नस्तियों के प्रमाणक एवं चैक तैयार करना एवं कैश संबंधी कार्य। |
| 38. | श्रीमती शशि बघेल, अ. प्र. सं. के निज सहायक | एकजीक्यूटिव डायरेक्टर एवं प्रबंध संचालक द्वारा सौंपे गये कार्य। |
| 39. | श्री एस.एस. सिकरवार, तकनीशियन | स्क्रीन प्रिंटिंग के कार्य संपादित करना एवं शाखाप्रमुख द्वारा समय - समय पर सौंपे गये अन्य कार्य। |
| 40. | श्रीमती गीता वर्मा, सहायक प्रबंधक | चैक, ड्राफ्ट आदि बैंक में जमा कराना तथा संबंधित व्यक्तियों/फर्मों को उपलब्ध कराना, आर.टी.जी. एस. फार्म तैयार करना एवं समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य। |
| 41. | श्रीमती योगिता राहतेकर, शीघ्रलेखक | विज्ञापन शाखा द्वारा विभिन्न समाचार पत्र/पत्रिकाओं को जारी किये गये विज्ञापनों के प्रकाशन होने के पश्चात समाचार पत्र के देयक रिलीज आर्डर के अनुरूप है, यह सुनिश्चित कर भुगतान/समायोजन स्वीकृत दरों के अनुसार करना। समाचार पत्रों के भुगतान/समायोजन की नस्तियों प्रस्तुत करना। |
| 42. | श्रीमती रंजना चितले, उप संपादक | म.प्र.पंचायिका के संपादकीय एवं वितरण आदि संबंधी समस्त कार्य। |
| 43. | श्री प्रदीप वाजपेई, सहायक प्रबंधक(प्रतिनियुक्ति पर) | — |
| 44. | श्रीमती मंगला भार्गव, सहायक प्रबंधक(प्रतिनियुक्ति पर) | — |
| 45. | श्री आलोक गुप्ता, सीनियर डिजाईनर | ग्राफिक्स शाखा में विभिन्न कार्यों एवं पंचायिका का आकल्पन संबंधी कार्य। |
| 46. | श्री रितेश रघुवंशी, सहायक प्रबंधक | विज्ञापन शाखा के ग्राहकों के लंबित देयकों की वसूली करना, विज्ञापनों का एस्टीमेट तैयार करना, विभागों से आर.टी.जी.एस. द्वारा प्राप्त भुगतान से संबंधित जानकारी एकत्र कर प्रस्तुत करना, रिकवरी संबंधी अतिरिक्त कार्य तथा समय-समय पर शाखाप्रमुख द्वारा सौंपे गये कार्य। |
| 47. | श्रीमती विमला पिल्ले, सहायक प्रबंधक | चिकित्सा देयक, टेलीफोन, मोबाईल, न्यूजपेपर देयक, टैक्सी/आटो देयकों आदि का परीक्षण एवं शाखाप्रमुख द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य। |

| क्रं. | नाम एवं पदनाम | कार्य एवं दायित्व |
|-------|---------------------------------------|---|
| 48. | श्री श्याम सिंह मरावी, सहायक प्रबंधक | कार्यालयीन उपयोग हेतु स्टेशनरी, बिजली सामग्री, कंप्यूटर एवं सहायक उपकरण आदि की खरीदी, वाहन संधारण, ईंधन की व्यवस्था, निर्जीव/कन्ज्यूमेबल्स सामग्रियों का भौतिक सत्यापन, मैनपॉवर सप्लाई, हाउसकीपिंग, सुरक्षा व्यवस्था, बगीचे के रख-रखाव संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य। |
| 49. | श्री अतुल अग्रवाल, वरिष्ठ प्रूफरीडर | विज्ञापन एजेंसी के विज्ञापनों एवं ग्राफिक्स शाखा के कार्यों की प्रूफरीडिंग का कार्य। |
| 50. | श्री राकेश सिंह चौहान, सहायक तकनीशियन | मुद्रण शाखा के देयकों को क्लार्केंट तक पहुँचाना तथा शाखाप्रमुख द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य। |
| 51. | श्री सुशील लांडगे, कलाकार | रोजगार और निर्माण तथा विभिन्न कार्यों का आकल्पन, पेस्टिंग एवं डमी बनाने संबंधी कार्य। |
| 52. | श्री जसवंत सिंह, वरिष्ठ कैमरा सहायक | शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 53. | श्री रमेश चन्द्र, सहायक श्रेणी-1 | वेतनवृद्धि, वेतन निर्धारण, व्यक्तिगत नस्तियों का संधारण, अवकाश से संबंधित आवेदन पत्रों की नस्ती प्रस्तुत करना तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये समस्त कार्यों का निष्पादन। |
| 54. | श्री नितिन नायडू, सहायक श्रेणी-1 | मुद्रण शाखा के लेखा से संबंधित कार्य, मुद्रण के देयक भेजना, भुगतान प्राप्ति के लिये कार्यवाई करना, प्राप्त देयकों को भुगतान के लिये प्रस्तुत करना, वैट अधिनियम के तहत आवश्यक पंजियों के संधारण की जानकारी लेखाशाखा को उपलब्ध कराना तथा शाखाप्रमुख एवं वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य। |
| 55. | श्री विद्वान कुमार तिवारी, लेखापाल | परियोजना शाखा से संबंधित पत्रों/लेखा विषयक नस्तियों प्रस्तुत करना। परियोजना शाखा के कार्यों के एस्टीमेट तैयार करना, संपादित किये गये कार्यों के देयक बनाना एवं भिजवाने की व्यवस्था करना तथा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य। |
| 56. | श्री भोजराज खण्डाईत, डिजाईनर | ग्राफिक्स शाखा में डिजाइनिंग संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा सौंपे गये कार्य। |
| 57. | श्री बालकिशन नामदेव, वरिष्ठ प्रूफरीडर | प्रूफरीडिंग का कार्य। |
| 58. | श्री सुधाकर मानकर, सहायक श्रेणी-1 | विज्ञापन शाखा में जारी किये गये विज्ञापनों के देयक भेजने हेतु नस्तियों से देयकों में व्हाउचर प्रतियों संलग्न कर देयक भेजने हेतु तैयार कर प्रस्तुत करना। |
| 59. | श्री शिवनारायण केवट, सहायक श्रेणी-1 | फिल्म निर्माण कार्यों के दौरान उपकरणों के रखरखाव, सुरक्षा एवं सहायक का कार्य। |

| क्रं. | नाम एवं पदनाम | कार्य एवं दायित्व |
|-------|--|--|
| 60. | श्री अशोक खान, सहायक श्रेणी-1 | फिल्म शाखा की वीडियो लायब्रेरी से संबंधित सामग्री कैसेट्स का रखरखाव एवं फोटो संग्रहण कार्य। |
| 61. | श्री लोकेश शर्मा, सहायक श्रेणी-1 | पदोन्नति, वेतनवृद्धि, वेतन निर्धारण, पदक्रम सूची तैयार करना, आरक्षण रोस्टर का संधारण, व्यक्तिगत नस्तियों का संधारण, अनुशासनात्मक कार्यवाई, अवकाश से संबंधित आवेदन पत्रों की नस्ती प्रस्तुत करना, उपस्थिति पंजी का संधारण, स्थापना शाखा में प्राप्त समस्त पत्रों पर निर्णय लेने के लिये नस्ती प्रस्तुत करना, व्यक्तिगत नस्तियों का संधारण, सेवा पुस्तिका का संधारण एवं समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्यों का निष्पादन। |
| 62. | श्री देवीसिंह राजपूत, सहायक श्रेणी-1 | परियोजना शाखा में प्राप्त पत्रों को आगे कार्यवाही के लिए नस्ती में प्रस्तुत करना। कार्यों की नस्ती प्रस्तुत करना, नस्तियों/रिकार्ड का संधारण, डाटा फीडिंग एवं समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य |
| 63. | श्री राकेश सक्सेना, सहायक श्रेणी-1 | विभागों से प्राप्त मुद्रण कार्यों का इस्टीमेट तैयार कर प्रबंधक(मुद्रण) से परीक्षण कराना तथा मुद्रण शाखा के अन्य कार्य शाखाप्रमुख के निर्देशानुसार करना। |
| 64. | श्री विजेन्द्रसिंह पंवार, वरिष्ठ वाहनचालक श्रेणी-1 | वाहन चलाने का कार्य। |
| 65. | श्री अफसर खान, वरिष्ठ वाहनचालक श्रेणी-1 | वाहन चलाने का कार्य। |
| 66. | श्री दिनेश कुमार खरे, तकनीकी पर्यवेक्षक | मुद्रण शाखा में शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 67. | श्री रामकुमार विश्नोई, तकनीकी पर्यवेक्षक | विज्ञापन शाखा में प्राप्त समाचार पत्र/पत्रिकाओं के देयक संबंधित नस्ती में लगाना एवं देयक तैयार करने हेतु प्रस्तुत करना, प्रकाशित विज्ञापनों की व्हाउचर प्रतियाँ निकालकर नस्ती में लगाना। |
| 68. | श्री दयाराम पाल, सहायक श्रेणी-2 | ग्राफिक्स शाखा के समस्त नस्ती/पंजी संधारण एवं पत्र व्यवहार संबंधी कार्य। |
| 69. | श्री युवराज सिंह राजपूत, सहायक श्रेणी-2 | आवक-जावक शाखा संबंधी कार्य एवं कार्यालय की रिकवरी संबंधी कार्य। |
| 70. | श्रीमती वर्षा शर्मा, वरिष्ठ स्वागती | रिसेप्शन शाखा में टेलीफोन अटेंड करने संबंधी कार्य। |
| 71. | श्री हिरदेश मालवीय, लेखा सहायक | वेतन भुगतान संबंधी नस्ती प्रस्तुत करना, कम्प्यूटरीकृत वेतन पंजी, ऑनलाईन जमा किये जाने वाले ई.पी.एफ. के डाटा तैयार कर अपलोड करना एवं चालान जनरेट करना, लेखाशाखा की नस्तियों का संधारण तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 72. | श्री शोभाराम खाकरे, कम्प्यूटर आपरेटर | विज्ञापनों की कंपोजिंग संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य। |
| 73. | श्री दिनेश तिवारी, कम्प्यूटर आपरेटर | विज्ञापनों की कंपोजिंग संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य। |

| क्रं. | नाम एवं पदनाम | कार्य एवं दायित्व |
|-------|---|--|
| 74. | श्री विनय शंकर राय, कम्प्यूटर आपरेटर | विज्ञापनों की कंपोजिंग संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य। |
| 75. | श्री गणेश श्रीवास्तव, कम्प्यूटर आपरेटर | विज्ञापनों की कंपोजिंग संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य। |
| 76. | श्री ओमप्रकाश राठौर, कम्प्यूटर आपरेटर | शासकीय/ अर्धशासकीय, प्राइवेट एजेन्सियों एवं निजी संस्थाओं के विज्ञापन ई-मूल से डाउनलोड करना एवं डी.टी.पी. शाखा में भेजना, विज्ञापनों में रिजीज आर्डर नं. जारी करना, देयक भेजना एवं शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 77. | श्रीमती सीमा शिवेन्द्र, कम्प्यूटर आपरेटर | रोजगार और निर्माण के संपादकीय संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा सौंपे गये कार्य। |
| 78. | श्री कुलदीप शर्मा, प्रूफरीडर | प्रूफरीडिंग का कार्य। |
| 79. | श्री गोपाल शर्मा, तदर्थ सहायक श्रेणी-3 | शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 80. | श्रीमती अर्चना श्रीवास, सहायक श्रेणी-3 (म.प्र.पंचायिका) | फिल्म शाखा से संबंधित समस्त नस्तियों का संधारण, शाखा से संबंधित पत्र व्यवहार तथा कंप्यूटराईज्ड डाटा तैयार करना एवं म.प्र. पंचायिका पत्रिका से संबंधित नस्तियों का संधारण। |
| 81. | श्री हरीश सिंह चौहान, सहायक श्रेणी-3 | कार्यालय के फर्नीचर, बिजली से चलने वाली मशीन सामग्री आदि का रख-रखाव/संधारण कार्य, माँगपत्र के अनुसार सामग्री उपलब्ध कराना, भण्डार शाखा की नस्तियों का संधारण एवं शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 82. | श्री अमित शर्मा, सहायक श्रेणी-3 | शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 83. | श्रीमती वंदना अशोक सहायक श्रेणी-3 | फिल्म, परियोजना, भण्डार की नस्तियों का परीक्षण कर भुगतान के लिये प्रस्तुत करना, कमीशन ट्रांसफर करना, शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 84. | श्रीमती मीना श्रीवास, सहायक श्रेणी-3 | विज्ञापन शाखा द्वारा जारी किये गये समाचार पत्र/पत्रिकाओं के देयक प्राप्त होने पर रजिस्टर में प्रविष्टी कर संधारित करना तथा देयक कंप्यूटर में प्रविष्टी हेतु भेजना। |
| 85. | श्री धनराज पवार, सहायक श्रेणी-3 | भण्डार शाखा की नस्तियों का संधारण, सामग्री खरीद हेतु नस्ती प्रस्तुत करना तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 86. | श्रीमती विनीता जायसवाल, स्वागती | रिसेप्शन शाखा में टेलीफोन अटेंड करने संबंधी कार्य। |
| 87. | श्री अमित कालेजवार, एकाउण्ट्स क्लर्क | भुगतान के लिए प्राप्त नस्तियों की कंप्यूटर में प्रविष्टी, प्रमाणक एवं चैक तैयार करना, शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 88. | श्री सन्नी यादव, इलैक्ट्रीशियन | कार्यालय की विद्युत व्यवस्था संबंधी कार्य। |

| क्रं. | नाम एवं पदनाम | कार्य एवं दायित्व |
|-------|--|---|
| 89. | श्री सुनील कुमार सिंह, जूनियर प्रूफरीडर | प्रूफरीडिंग का कार्य। |
| 90. | श्री पंकज धूरिया, डाटाएन्ट्री आपरेटर | परियोजना शाखा से संबंधित पत्रों/कार्यों की नस्तियाँ प्रस्तुत करना। लेखा संबंधी समस्त कार्य करना। देयक/पत्र आदि संबंधित को भिजवाने की व्यवस्था करना। ग्राहकों के लिए तैयार की गई प्रचार सामग्री संबंधितों को पहुँचाने की व्यवस्था करना तथा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 91. | श्री रामाश्रय कुशवाहा, डाटाएन्ट्री आपरेटर | एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक एवं प्रबंधक द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 92. | श्री प्रदीप कुमार व्ही.पी., डाटाएन्ट्री आपरेटर | विज्ञापनों की कंपोजिंग संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य। |
| 93. | श्रीमती पुनीता मिश्रा, डाटाएन्ट्री आपरेटर | रोजगार और निर्माण के एजेन्टों/वार्षिक ग्राहकों से प्राप्त राशि को प्रविष्टी कर राशि लेखाशाखा को भेजना एवं लेखाशाखा से प्राप्त रसीद संबंधित एजेन्टों/वार्षिक ग्राहकों को भेजना एवं शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 94. | श्री संतोष शर्मा, डाटाएन्ट्री आपरेटर | आवक-जावक शाखा संबंधी कार्य। |
| 95. | श्रीमती अंबिका यादव, डाटाएन्ट्री आपरेटर | विज्ञापनों की कंपोजिंग संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य। |
| 96. | श्रीमती उषा अहिरवार, डाटाएन्ट्री आपरेटर | मुद्रण कार्य के लिए क्लाइंट्स से आदेश प्राप्त होने पर जॉब कार्य करने की स्वीकृति के लिये नस्ती तैयार करना तथा मुद्रण शाखा की समस्त नस्तियों का संधारण कार्य। |
| 97. | श्री अनिल कुमार रौथान, वाहनचालक | वाहन चलाने का कार्य। |
| 98. | श्री एनोक राहुल, वाहनचालक | वाहन चलाने का कार्य। |
| 99. | श्री संतोष बावस्कर, वाहनचालक | वाहन चलाने का कार्य। |
| 100. | श्री अजहर उल्ला खान, वाहनचालक | वाहन चलाने का कार्य। |
| 101. | श्री नन्दकिशोर धुर्वे, वाहनचालक | वाहन चलाने का कार्य। |
| 102. | श्री कैलाश चन्द्र मेहरा, वाहनचालक | वाहन चलाने का कार्य। |
| 103. | श्री मुन्नालाल, भृत्य श्रेणी-3 | प्रबंध संचालक एवं अपर प्रबंध संचालक द्वारा सौंपे गये कार्य। |
| 104. | श्री रामसिंह, भृत्य श्रेणी-3 | प्रबंध संचालक एवं अपर प्रबंध संचालक द्वारा सौंपे गये कार्य। |
| 105. | श्री शनिराम साहू, भृत्य, श्रेणी श्रेणी-3 | समय-समय पर सौंपे गये कार्य |
| 106. | श्री दिल बहादुर थापा, कैमरा अटेन्डेंट श्रेणी-3 | फिल्म शाखा में उपलब्ध समस्त यंत्रों एवं उपकरणों के रखरखाव में सहायक का कार्य। |
| 107. | श्री सतीश राठौर, चौकीदार श्रेणी-3 | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 108. | श्रीमती शशिकला, भृत्य, श्रेणी- 2 | समय-समय पर सौंपे गये कार्य करना। |
| 109. | श्री बाबादीन, भृत्य श्रेणी- 2 | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |

| क्रं. | नाम एवं पदनाम | कार्य एवं दायित्व |
|-------|--|---|
| 110. | श्री दिलीप कटियार, भृत्य श्रेणी-2 | शाखाप्रमुख द्वारा समय – समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 111. | श्री तालबहादुर, भृत्य श्रेणी-2 | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 112. | श्री सोबर सिंह, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 113. | श्रीमती ज्योति बाघ, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 114. | श्री विष्णु बहादुर, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 115. | श्री झबिन्द्र बहादुर, भृत्य (म.प्र.पंचायिका) | समय-समय पर सौंपे गये कार्य |
| 116. | श्री दिनेश कुमार खंगार, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य |
| 117. | श्री गोकुल प्रसाद बैगा, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य |
| 118. | श्री जगदीश मीणा, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य |
| 119. | श्री घनश्याम शर्मा, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 120. | श्री जगमोहन सिंह रावत, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 121. | श्री राजबहोर पाण्डे, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 122. | श्री अंकित कुमार सेन, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 123. | श्री धनीराम मरावी, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 124. | श्री हेमराज मेवाड़े, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 125. | श्री सुधीर शर्मा, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 126. | श्री विजय सिंह अहिरवार, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 127. | श्री देवकिशन साहू, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 128. | श्री रामबाबू मालवीय, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 129. | श्री विनोद कुशवाहा, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 130. | श्रीमती लता गायकवाड़, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 131. | श्री प्रवीण कुमार माजरखेड़े, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 132. | श्री जयराम गौर, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 133. | श्री राकेश मालवीय, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 134. | श्री संतोष जाटव, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |
| 135. | श्री सुनील कुमार रौथान, भृत्य | समय-समय पर सौंपे गये कार्य। |

बिन्दु क्रमांक – 3

निर्णय लेने की प्रक्रिया और निगरानी/पर्यवेक्षण तथा जबावदेही का माध्यम विज्ञापन

| क्रं. | कार्य | नस्ती/कार्य प्रारंभ करना | चैनल | निर्णय लेने का स्तर |
|-------|---|---|-------------------|--|
| 1 | विज्ञापनदाताओं से प्राप्त विज्ञापनों का कंपोजिंग कराना, समाचार पत्रों में प्रकाशन, देयकों का परीक्षण कर भुगतान करना, ग्राहकों को देयक भेजना, विज्ञापनों से संबंधित पत्र व्यवहार करना। | सहायक श्रेणी-3/ सहायक प्रबंधक/ संपादक | प्रबंधक (विज्ञा.) | उप महाप्रबंधक (वित्त) एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/ प्रबंध संचालक |

ग्राफिक्स एवं डी.टी.पी.

| | | | | |
|----|--|--|----------------------|---|
| 1. | आकल्पन करना, ले आउट तैयार करना फोटो एडिटिंग करना | सहायक श्रेणी-2/कलाकार सीनियर डिजाईनर/ उप महाप्रबंधक(ग्रा.) | महाप्रबंधक(ग्रा.) | एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/ प्रबंध संचालक |
| 2. | डाटाफीडिंग, कंपोजिंग, करेक्शन, प्रिंटआउट तैयार करना | कंप्यूटर आपरेटर/ ग्राफिक्स डिजाईनर | उप महाप्रबंधक(ग्रा.) | महाप्रबंधक(ग्रा.)/ एकजीक्यूटिव डायरेक्टर |
| 3. | प्रूफरीडिंग | प्रूफरीडर | उप महाप्रबंधक(ग्रा.) | महाप्रबंधक(ग्रा.) |

फिल्म

| | | | | |
|----|---|-----------------|------------------------------|---|
| 01 | फिल्म निर्माण संबंधी कार्य | वरिष्ठ कैमरामेन | क्रियेटिव डायरेक्टर, (फिल्म) | एकजीक्यूटिव डायरेक्टर / प्रबंध संचालक |
| 02 | उपकरणों की मरम्मत एवं संधारण | वरिष्ठ कैमरामेन | क्रियेटिव डायरेक्टर, (फिल्म) | एकजीक्यूटिव डायरेक्टर / प्रबंध संचालक |
| 03 | उपकरणों का क्रय | वरिष्ठ कैमरामेन | क्रियेटिव डायरेक्टर, (फिल्म) | एकजीक्यूटिव डायरेक्टर / प्रबंध संचालक |
| 04 | फिल्म निर्माण कार्यों के लिए तकनीकी एवं अन्य व्यक्तियों को अनुबंधित करना। | उप प्रबंधक | वरिष्ठ कैमरामेन | क्रियेटिव डायरेक्टर, (फिल्म) एकजीक्यूटिव डायरेक्टर / प्रबंध संचालक |
| 05 | देयकों का भुगतान | उप प्रबंधक | वरिष्ठ कैमरामेन | क्रियेटिव डायरेक्टर, (फिल्म) एकजीक्यूटिव डायरेक्टर / प्रबंध संचालक |
| 06 | पारिश्रमिक का भुगतान | उप प्रबंधक | वरिष्ठ कैमरामेन | क्रियेटिव डायरेक्टर, (फिल्म) एकजीक्यूटिव डायरेक्टर / प्रबंध संचालक |

मध्यप्रदेश पंचायिका

| | | | | |
|----|--|-----------|----------------------|-----------------------|
| 1. | पत्रिका की संपादकीय सामग्री तैयार करना | उप संपादक | कार्यकारी संपादक | एकजीक्यूटिव डायरेक्टर |
| 2. | प्राप्त आलेखों का परीक्षण | उप संपादक | कार्यकारी संपादक | एकजीक्यूटिव डायरेक्टर |
| 3. | पत्रिका की डमी | उप संपादक | कार्यकारी संपादक | एकजीक्यूटिव डायरेक्टर |
| 4. | पत्रिका के देयक भेजना | उप संपादक | कार्यकारी संपादक | एकजीक्यूटिव डायरेक्टर |
| 5. | पत्रिका की पोस्टिंग | उप संपादक | कार्यकारी संपादक | एकजीक्यूटिव डायरेक्टर |
| 6. | पारिश्रमिक का भुगतान | उप संपादक | उप महाप्रबंधक(वित्त) | एकजीक्यूटिव डायरेक्टर |

परियोजना

| | | | |
|--|---|--------------------------------|---|
| <p>1. प्रचार-प्रचार के लिए इलेक्ट्रानिक मीडिया, आउटडोर पब्लिसिटी, ट्रेडिशनल मीडिया संबंधी विभिन्न कार्य जैसे- रेडियो, दूरदर्शन, केबल के लिए स्पॉट/ जिंगल्स का निर्माण एवं प्रसारण। बेनर, डिजिटल प्रिंट, फ्लेक्स, विनाईल, प्रचार बोर्ड का निर्माण एवं प्रदर्शन, होर्डिंग्स, कियोस्क लगाना, प्रदर्शनियों/ मेलों में मण्डप स्टाल की साज-सज्जा, नुक्कड़ नाटक प्रदर्शन, प्रचार अभियानों में समन्वय, फोटोग्राफी वीडियोग्राफी, सेमीनार, फिल्मोत्सव, प्रतियोगिताएं, कार्यशाला आदि का आयोजन</p> | <p>सहायक श्रेणी-1/ लेखापाल/उप प्रबंधक</p> | <p>उप महाप्रबंधक(परियोजना)</p> | <p>एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/ प्रबंध संचालक</p> |
|--|---|--------------------------------|---|

लेखा

| | | | |
|---|----------------------|---|--|
| <p>1. आयकर की कटौती, चालान द्वारा जमा करना रिटर्न तैयार कर प्रस्तुत करना।</p> | <p>उप प्रबंधक</p> | <p>उप महाप्रबंधक(वित्त) (शाखा प्रमुख)</p> | <p>एकजीक्यूटिव डायरेक्टर</p> |
| <p>2. वेतन पत्रक तैयार करना एवं उससे संबंधित कार्य</p> | <p>उप प्रबंधक</p> | <p>उप महाप्रबंधक (वित्त)</p> | <p>उप महाप्रबंधक(वित्त)/(शाखा प्रमुख) एकजीक्यूटिव डायरेक्टर</p> |
| <p>3. भविष्यनिधि</p> | <p>सहायक प्रबंधक</p> | <p>उप प्रबंधक</p> | <p>प्रबंधक (वित्त)/(शाखा प्रमुख) एकजीक्यूटिव डायरेक्टर</p> |
| <p>4. चिकित्सा देयक का परिक्षण एवं भुगतान</p> | <p>सहायक प्रबंधक</p> | <p>उप प्रबंधक</p> | <p>उप महाप्रबंधक(वित्त) (शाखा प्रमुख)</p> |
| <p>5. यात्रा देयक का परिक्षण एवं भुगतान</p> | <p>उप प्रबंधक</p> | <p>उप महाप्रबंधक (वित्त)</p> | <p>उप महाप्रबंधक (वित्त)/(शाखा प्रमुख) एकजीक्यूटिव डायरेक्टर</p> |

| | | | | |
|----|--|------------------------------------|--|--|
| 6. | अन्य देयकों का परीक्षण एवं भुगतान | सहायक प्रबंधक | उप प्रबंधक | उप महाप्रबंधक (वित्त) / (शाखा प्रमुख) एकजीक्यूटिव डायरेक्टर |
| 7. | रोजगार और निर्माण के लिए कागज क्रय करना परिवहन एवं संबंधित देयकों का परीक्षण एवं भुगतान | सहायक प्रबंधक / प्रबंधक (वित्त) | उप महाप्रबंधक (वित्त) (शाखा प्रमुख) | एकजीक्यूटिव डायरेक्टर / प्रबंध संचालक |

मुद्रण

| | | | | |
|-----|---|----------------|---|--|
| 01. | मुद्रण कार्य कराने की स्वीकृति, कार्य कराना, मुद्रित सामग्री प्राप्त कर प्रदाय करना देयकों का परीक्षण कर भुगतान करना, ग्राहकों को देयक भेजना भुगतान प्राप्त करना। | सहायक श्रेणी-1 | प्रबंधक(मुद्रण) / उप महाप्रबंधक (मुद्रण) | उप महाप्रबंधक (वित्त) / एकजीक्यूटिव डायरेक्टर / प्रबंध संचालक |
|-----|---|----------------|---|--|

प्रशासन

| | | | | |
|----|--|----------------|---|---------------------------------------|
| 1. | अवकाश स्वीकृत कराना, वेतनवृद्धि, चयन, नियुक्ति, प्रशिक्षण, पदोन्नति, आरक्षण रोस्टर, पदक्रम सूची का संधारण, अनुशासनात्मक कार्यवाई, बैठकों का एजेण्डा तैयार कर अनुमोदन कराना आदि। | सहायक श्रेणी-1 | प्रबंधक(प्रशासन) / महाप्रबंधक(प्रशासन) | एकजीक्यूटिव डायरेक्टर / प्रबंध संचालक |
|----|--|----------------|---|---------------------------------------|

भण्डार

| | | | | |
|----|--|---------------------------------|-----------------------|--|
| 1. | कार्यालय भवन का मरम्मत एवं संधारण, हाउसकीपिंग, बगीचे का संधारण, ए.सी. कूलर आदि का संधारण | सहायक यंत्री / सहायक प्रबंधक | उप महाप्रबंधक(भण्डार) | एकजीक्यूटिव डायरेक्टर / प्रबंध संचालक |
| 2. | टेलीफोन / बिजली देयकों का भुगतान | सहायक प्रबंधक | उप महाप्रबंधक(भण्डार) | उप महाप्रबंधक(वित्त) / एकजीक्यूटिव डायरेक्टर |

| | | | | |
|----|--|----------------------------------|-----------------------|---|
| 3. | कार्यालय में प्राप्त उपकरण एवं सामग्री आदि का भण्डारण मांग के अनुसार प्रदाय तथा पंजी का संधारण कार्य | सहायक श्रेणी-3/ सहायक प्रबंधक | उप महाप्रबंधक (भंडार) | एकजीक्यूटिव डायरेक्टर |
| 4. | वाहनों की मरम्मत संधारण, बीमा, ईंधन व्यवस्था से संबंधित कार्य | सहायक श्रेणी-3/ सहायक प्रबंधक | उप महाप्रबंधक (भंडार) | उप महाप्रबंधक(वित्त)/एकजीक्यूटिव डायरेक्टर |
| 5. | सामग्री क्रय करने के लिए प्रदायकर्ताओं का पंजीयन करना, निविदा आमंत्रित करना कोटेशन प्राप्त करना एवं दरों का निर्धारण सामग्री/सेवायें प्राप्त करना, प्राप्त देयकों का परीक्षण कर भुगतान कराना | सहायक श्रेणी-3/ सहायक प्रबंधक | उप महाप्रबंधक (भंडार) | उप महाप्रबंधक (वित्त)/ एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक |
| 6. | स्टॉक पंजी का संधारण | सहायक श्रेणी-3/ सहायक प्रबंधक | उप महाप्रबंधक (भंडार) | |
| 7. | सत्कार व्यवस्था | उप प्रबंधक | उप महाप्रबंधक (भंडार) | एकजीक्यूटिव डायरेक्टर |

रोजगार और निर्माण

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| 1. | रोजगार और निर्माण का विक्रय वार्षिक ग्राहक एवं एजेन्टों को नियुक्त कर करना। एजेन्टों को देयक भेजना उनसे राशि वसूलना, समय पर समाचार पत्र भेजने की व्यवस्था करना। आर.एन.आई को वार्षिक रिटर्न डी.ए.व्ही.पी. को विज्ञापन दर अनुबंध के लिए आवेदन करना एवं इन कार्यों से संबंधित सभी नस्तियों/पंजियों एवं अन्य दस्तावेजों का संधारण। | डाटाएन्ट्री आपरेटर/ कंप्यूटर आपरेटर/ सहायक संपादक/ संपादक/ | उप महाप्रबंधक (प्रसार एवं विज्ञापन) | संपादक/एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/ प्रबंध संचालक |
|----|--|---|--|--|

| | | | | |
|----|---|---|--|---|
| 2. | अशासकीय / अर्द्धशासकीय संस्थाओं से विज्ञापन प्राप्त कर प्रकाशित करवाना, देयक भेजना एवं समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य | कंप्यूटर आपरेटर / सहायक संपादक / संपादक | उप महाप्रबंधक (प्रसार एवं विज्ञापन) | संपादक / एकजीक्यूटिव डायरेक्टर / प्रबंध संचालक |
| 3. | शासकीय विभागों के विज्ञापन प्राप्त कर प्रकाशित करवाना, देयक भेजना एवं भुगतान प्राप्त करना, समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य | संपादक / सहायक संपादक | उप महाप्रबंधक (प्रसार एवं विज्ञापन) | संपादक / एकजीक्यूटिव डायरेक्टर / प्रबंध संचालक |

पर्यवेक्षण – संबंधित शाखा प्रभारी

वे अधिकारी जिनके प्रति जवाबदेही है – एकजीक्यूटिव डायरेक्टर / प्रबंध संचालक

बिन्दु क्रमांक – 4

कर्तव्य निष्पादन के प्रतिमान

संस्था के विभिन्न शाखाओं में निर्णय के प्रतिमानों के अनुरूप कार्य संचालन किया जाता है। प्रतिमानों में राज्य शासन के नियमों-निर्देशों के साथ-साथ संस्था के नियमों-निर्देशों एवं संस्था की सुस्थापित परम्पराएँ भी शामिल हैं। इनका पालन संस्था के कार्य की प्रकृति के अनुरूप किया जाता है।

बिन्दु क्रमांक – 5

कृत्यों के निर्वहन करने के लिये धारित नियम/अनुदेश/मेन्युअल्स और अभिलेख

मूलभूत नियम, मध्यप्रदेश सिविल सेवा आचरण नियम, 1965, भण्डार क्रय नियम, वित्तीय संहिता, मध्यप्रदेश माध्यम(भर्ती, वर्गीकरण तथा सेवा शर्तें) नियम, 1986, राज्य शासन तथा मध्यप्रदेश माध्यम द्वारा समय-समय पर जारी परिपत्र/आदेश, राज्य शासन एवं केन्द्र शासन के विभिन्न अधिनियम आदि कार्यों के निष्पादन के लिये उपयोग किये जाते हैं।

बिन्दु क्रमांक – 6

उपलब्ध दस्तावेजों की श्रेणी

विज्ञापन

| क्र. | दस्तावेज का नाम | दस्तावेज का प्रकार जैसे माइक्रोफिल्म, रजिस्टर, पुस्तक, डिस्क आदि | दस्तावेज की प्रकृति एवं विवरण |
|------|-------------------|---|---|
| 1. | विज्ञापन पंजी | रजिस्टर | विज्ञापन प्राप्त होने के पश्चात् विज्ञापन जारी करने एवं इससे संबंधित सभी जानकारियां |
| 2. | देयक पंजी | रजिस्टर | विज्ञापनदाताओं को भेजे जाने वाले देयकों की जानकारी |
| 3. | भुगतान पंजी | रजिस्टर | विज्ञापनदाताओं से प्राप्त भुगतान की जानकारी |
| 4. | क्लाइंट लेजर | रजिस्टर | विज्ञापनदाताओं से प्राप्त भुगतान की जानकारी व समाचार पत्रों को किये गये भुगतान की जानकारी |
| 5. | न्यूज पेपर लेजर | रजिस्टर | समाचार पत्रों के देयक एवं भुगतान की जानकारी |
| 6. | विज्ञापन नस्तियां | नस्ती | प्रत्येक विज्ञापन की विज्ञापन आदेश एवं संबंधित अन्य जानकारी |

फिल्म

| | | | |
|----|-------------------------------------|-----------------------|--|
| 1. | फिल्म निर्माण कार्य संबंधी नस्तियां | नस्ती | फिल्म निर्माण कार्य संबंधी जानकारी एवं पत्र व्यवहार |
| 2. | उपकरण क्रय, मरम्मत एवं संधारण | नस्ती | उपकरण क्रय, मरम्मत एवं संधारण संबंधी जानकारी एवं पत्र व्यवहार |
| 3. | सेल्युलाइड फिल्म | मास्टर फिल्म | मध्यप्रदेश से संबंधित वृत्तचित्र |
| 4. | वीडियो कैसेट्स | मास्टर वीडियो कैसेट्स | मध्यप्रदेश से संबंधित वृत्तचित्र, टी.वी.स्पाट्स, वीडियो प्रजेन्टेशन आदि (बीटाकेम/यू मेटिक/व्ही.एच.एस./डी.वी.डी./सी.डी. में उपलब्ध) |

| | | | |
|----|-----------------|---------------------------|--|
| 5. | वीडियो कैसेट्स | वीडियो फुटेज | मध्यप्रदेश के विभिन्न स्थानों पर फिल्मांकित स्टॉक शाट्स (बीटाकेम/यू मेटिक/व्ही.एच.एस./डी.वी.डी./सी.डी. में उपलब्ध) |
| 6. | स्थिर छायाचित्र | स्थिर छायाचित्रों के एलबम | मध्यप्रदेश के विभिन्न स्थानों के स्थिर छायाचित्र |

मध्यप्रदेश पंचायिका

| | | | |
|----|----------------------|---------|--------------------------------------|
| 1. | पंचायिका की प्रतियां | पुस्तक | अभी तक प्रकाशित अंको की प्रतियां |
| 2. | वार्षिक शुल्क पंजी | रजिस्टर | वार्षिक ग्राहकों के बारे में जानकारी |
| 3. | देयको का विवरण | नस्ती | विभाग को भेजे गये देयकों की जानकारी |

परियोजना

| | | | |
|----|-------------------------------|---------|---|
| 1. | देयक भुगतान/प्राप्त पंजी | रजिस्टर | विभिन्न संस्थाओं को भेजे जाने वाले बिल तथा पार्टियों को किये जाने वाले भुगतान संबंधी जानकारी |
| 2. | प्रचार-प्रसार संबंधी नस्तियाँ | नस्ती | म.प्र. शासन/ शासकीय उपक्रमों/ संस्थओं से प्राप्त होने वाले प्रचार-प्रसार संबंधी कार्यों एवं निष्पादित किये गये कार्यों से संबंधित |

लेखा

1. माध्यम के विधान एवं नियमों के अनुसार।

मुद्रण

| | | | |
|----|----------------------|---------|--|
| 1. | जॉब पंजी | रजिस्टर | ग्राहको से प्राप्त कार्यों के बारे में जानकारी |
| 2. | बिल पंजी | रजिस्टर | भेजे गये देयकों के संबंध में जानकारी |
| 3. | बिल पंजी | रजिस्टर | मुद्रको/पार्टी से प्राप्त देयकों की जानकारी |
| 4. | भुगतान प्राप्ति पंजी | रजिस्टर | प्राप्त भुगतानों से संबंधित विस्तृत जानकारी |

प्रशासन

| | | | |
|-----|-----------------|---------|--|
| 01. | सेवा पुस्तिका | पुस्तक | सेवाकाल के दौरान की महत्वपूर्ण जानकारी |
| 02. | व्यक्तिगत नस्ती | नस्ती | कर्मचारियों से संबंधित महत्वपूर्ण जानकारी/पत्र व्यवहार |
| 03. | उपस्थिति पंजी | रजिस्टर | कर्मचारियों की उपस्थिति की जानकारी |
| 04. | आवक—जावक पंजी | रजिस्टर | प्राप्त एवं भेजे जाने वाले पत्रों की पंजी |

भण्डार

| | | | |
|-----|------------------------|---------|-------------------------------------|
| 01. | निर्जीव पंजी | रजिस्टर | निर्जीव वस्तुओं की जानकारी |
| 02. | टेलीफोन देयकों की पंजी | रजिस्टर | टेलीफोन देयकों के भुगतान की जानकारी |
| 03. | कन्जूमैबल्स स्टॉक पंजी | रजिस्टर | कन्जूमैबल सामग्री क्रय विवरण |
| 04. | वाहन संधारण पंजी | रजिस्टर | वाहन संधारण की जानकारी |
| 05. | वाहन पी.ओ.एल. पंजी | रजिस्टर | पी.ओ.एल. की जानकारी |

रोजगार और निर्माण

| | | | |
|----|--|---|--|
| 1. | लेखकों की पंजी | रजिस्टर में लेखकों के नाम और पते उनको भुगतान की गई राशि का विवरण। | लेखकों के बारे में जानकारी। |
| 2. | लेखकों के पारिश्रमिक की पंजी | रजिस्टर एवं नस्ती | लेखकों को पारिश्रमिक देने से संबंधित जानकारी। |
| 3. | एजेन्टों को समाचार पत्र प्रदय करने संबंधी पंजी | रजिस्टर | एजेन्टों को समाचार पत्र की प्रतियाँ प्रदाय करने संबंधी जानकारी |
| 2. | भुगतान प्राप्त करने संबंधी पंजी | रजिस्टर | प्राप्त भुगतान करने संबंधी जानकारी |
| 3. | लेजर | रजिस्टर | समाचार पत्र प्रदाय एवं भुगतान संबंधी |

| | | | |
|----|---|---------|--|
| 4. | मुद्रण आदेश नस्ती | नस्ती | आवश्यकता के अनुसार प्रतियों का मुद्रण कराने संबंधी जानकारी |
| 5. | भुगतान पंजी | रजिस्टर | विज्ञापन के भुगतान प्राप्ति का विवरण |
| 6. | डी.ए.व्ही.पी./आर.एन.आई. से संबंधित नस्ती | नस्ती | विज्ञापन की दर निर्धारण की जानकारी |
| 7. | रोजगार और निर्माण की प्रति | पुस्तक | रोजगार और निर्माण की रिकार्ड प्रति |
| 8. | देयक पंजी | रजिस्टर | भेजे गए देयकों एवं प्राप्त राशि का विवरण |
| 5. | विज्ञापन आदेश | नस्ती | संस्थाओं से प्राप्त विज्ञापन आदेश |

बिन्दु क्रमांक – 7

नीति के सूत्रीकरण/प्रतिवादन या कार्यान्वयन/परिचालन के संबंध में प्रबंध/व्यवस्था की विशिष्टताएँ जो लोक सदस्यों द्वारा परामर्श दिये जाने के लिये या प्रतिनिधित्व किये जाने के लिये मौजूद है/अस्तित्व में है।

जानकारी – निरंक

बिन्दु क्रमांक – 8

बोर्ड परिषद, समिति अन्य निकायों की जानकारी

(1) साधारण सभा की जानकारी

| क्रं. | संचालक का नाम | पदनाम |
|-------|--|----------------|
| 1. | मुख्यमंत्री | पदेन अध्यक्ष |
| 2. | जनसंपर्क मंत्री | पदेन उपाध्यक्ष |
| 3. | प्रमुख सचिव, वित्त | पदेन संचालक |
| 4. | सचिव, संस्कृति | पदेन संचालक |
| 5. | सचिव, जनसंपर्क | पदेन संचालक |
| 6. | आयुक्त, जनसंपर्क | पदेन संचालक |
| 7. | नियंत्रक, शासकीय मुद्रणालय | पदेन संचालक |
| 8. | प्रबंध संचालक, मध्यप्रदेश माध्यम | पदेन संचालक |
| 9. | अपर प्रबंध संचालक/एकजीक्यूटिव डायरेक्टर, मध्यप्रदेश माध्यम | पदेन संचालक |

(2) प्रबंध समिति की जानकारी

| क्रं. | सदस्य का नाम | पदनाम |
|-------|--------------------|--------------|
| 1. | जनसंपर्क मंत्री | पदेन अध्यक्ष |
| 2. | प्रमुख सचिव, वित्त | पदेन सदस्य |
| 3. | सचिव, जनसंपर्क | पदेन सदस्य |
| 4. | आयुक्त, जनसंपर्क | पदेन सदस्य |

- | | | |
|----|---|------------|
| 5. | प्रबंध संचालक, मध्यप्रदेश माध्यम | पदेन सदस्य |
| 6. | अपर प्रबंध संचालक/एक्जीक्यूटिव डायरेक्टर, मध्यप्रदेश माध्यम | पदेन सदस्य |
-

(3) गठन संबंधी आदेश

मध्यप्रदेश शासन, प्रकाशन विभाग (वर्तमान में जनसंपर्क विभाग) की अधिसूचना क्रमांक एफ 5-4/83/प्रका/24 दिनांक 13.10.1983

(4) बैठक का आयोजन

साधारण सभा

वर्ष में कम से कम एक बैठक

(5) क्या बैठक में जनसाधारण भाग ले सकते हैं

नहीं

बिन्दु क्रमांक - 9

अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका(डायरेक्ट्री)

कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका तथा मासिक परिलब्धियों एवं अनुग्रह राशि संबंधी जानकारी

| क्रं. | कर्मचारी/अधिकारी का नाम | पदनाम | वेतनमान | निवास का पूरा पता | मोबाईल नं. | कार्यालय का दूरभाष क्रमांक |
|-------|----------------------------|--------------------------------------|---|---|------------|----------------------------|
| 01 | श्री एस.के.मिश्रा (I.A.S.) | पदेन प्रबंध संचालक | वेतन जनसंपर्क संचालनालय से प्राप्त किये जाते हैं। | | - | 2551309 |
| 02 | श्री मंगला प्रसाद मिश्रा | एकजीक्यूटिव डायरेक्टर | 37400-67000 + ग्रेड पे रू. 8700/- | ई-101/26, शिवाजी नगर, भोपाल | 9425029791 | 2764705 |
| 03 | श्री राजेन्द्र जांगले | क्रियेटिव डायरेक्टर (फिल्म) | 37400-67000 + ग्रेड पे रू. 10000/- | जी-2/280, गुलमोहर कॉलोनी, भोपाल | 9425014454 | 2550826 |
| 04 | श्री हेमंत वायंगणकर | महाप्रबंधक(ग्राफिक्स/मुद्रण) | 37400-67000 + ग्रेड पे रू. 8700/- | 12,सरिता पार्कव्यू अपार्टमेंट,प्लेट नं. एस-204,त्रिलंगा,भोपाल | 9424407692 | 2558408 |
| 05 | श्री के.के.तिवारी | महाप्रबंधक(परियोजना/फिल्म) | 37400-67000 + ग्रेड पे रू. 8700/- | ई-8/116, त्रिलंगा, भोपाल | 9425625751 | 2764109 |
| 06 | श्री राजीव तिवारी | कार्यकारी संपादक, रोजगार और निर्माण | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 7600/- | बी-1,प्लेट नं. 003,पारस सिटी, ई-3,अरेरा कॉलोनी,भोपाल | 9407511508 | 2764706 |
| 07 | श्रीमती आशा रोमन | उप महाप्रबंधक (ग्राफिक्स) | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 7600/- | सी/423, एम.आई.जी. श्यामलाहिल्स, वर्धमान अपार्टमेन्ट,भोपाल | 9425370765 | 2764704 |
| 08 | श्री अजीत रोमन | उप महाप्रबंधक(प्रसार/विज्ञापन) | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 7600/- | सी/423,एम.आई.जी.श्यामला हिल्स,वर्धमान अपार्टमेंट,भोपाल | 9826055520 | 2760006 |
| 09 | श्री परेश शाह | उप महाप्रबंधक (मुद्रण) | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 7600/- | जी-3/573, गुलमोहर कॉलोनी, ई-8, भोपाल | 9425016006 | 2764743 |
| 10 | डॉ. बी.पी. देवांगन | उप महाप्रबंधक (वित्त/प्रशासन) | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 7600/- | 186,कर्मवीर नगर,निजामुद्दीन कॉलोनी के पास,इन्द्रपुरी, भोपाल | 9425392481 | 2559990 |
| 11 | श्री जी.एस. मानकर | उप महाप्रबंधक (परियोजना) | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 7600/- | मकान नं. 48, फेस-वन, रिवेरा टारुन, माता मंदिर, भोपाल | 9893576199 | 2551910 |
| 12 | श्रीमती विद्या गामड़ | ओ.एस.डी. (प्रतिनियुक्ति पर) | - | - | - | - |
| 13. | श्री मनोज खरे | ओ.एस.डी. (प्रतिनियुक्ति पर) | - | - | - | - |
| 14. | श्री संजय जैन | ओ.एस.डी. (प्रतिनियुक्ति पर) | - | - | - | - |
| 15. | श्री एन. के. भटनागर | प्रबंधक (वित्त) | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 6600/- | सी-106, सागर केम्पस, चूना भट्टी, कोलार रोड, भोपाल | 9425015118 | 2764742 |
| 16. | श्री एस.के. अग्रवाल | प्रबंधक (वित्त) | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 6600/- | एच-डी-20, अभिरुचि परिसर, पुराना सुभाष नगर, भोपाल | 9827327533 | 2764746 |
| 17 | श्री एन. के. बनवट | प्रबंधक(प्रसार/विज्ञापन) | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 6600/- | ई-314, चिनार रिट्रिट, मैदा मिल के सामने, भोपाल | 9425625746 | 2764745 |
| 18 | श्रीमती रश्मि शुक्ला | मुख्य परियोजना अधिकारी | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 6600/- | ई-3/31, नूपुरकुंज परिसर, अरेरा कॉलोनी, भोपाल | 9424456505 | 2764744 |
| 19 | श्रीमती स्नेहलता मिश्रा | ओ.एस.डी. (प्रतिनियुक्ति पर) | - | - | - | - |
| 20 | श्रीमती वंदना चतुर्वेदी | संपादक | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 6600/- | ई-4/52, अरेरा कॉलोनी, भोपाल | 9424442725 | 2760006 |
| 21. | श्री संजीव माहेश्वरी | संपादक | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 6600/- | एफ-88/17, तुलसी नगर, भोपाल | 9826285159 | 2764746 |
| 22. | श्री राकेश गौतम | संपादक(वर्तमान में प्रतिनियुक्ति पर) | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 6600/- | एम-207, कोटरा सुल्तानाबाद, भोपाल | 9425030299 | - |
| 23. | श्री भगवानदास भुमरकर | संपादक | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 6600/- | ई-100/50, शिवाजी नगर, भोपाल | 9826334353 | 2760006 |

| | | | | | | |
|-----|------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|------------|---------|
| 24. | श्री संजय विजयवर्गीय | वरिष्ठ कैमरामेन | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 6600/- | जे-2, ई-6, अरेरा कॉलोनी, भोपाल | 9826018131 | 2550826 |
| 25. | श्री अरविंद टोप्यो | प्रबंधक | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 6600/- | म.नं. 4, कंचन नगर, मैगनम कैम्पस, भोपाल | 9826712274 | 2551330 |
| 26. | श्री आत्माराम शर्मा | प्रबंधक | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 6600/- | डी.एक्स.ई.-23, मिनाल रेसीडेंसी, भोपाल | 9425124428 | 2559676 |
| 27. | श्री सुभाष जोशी | प्रबंधक | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 6600/- | प्लाट नं. 247-248, प्लेट नं. एस/4, ई-8, त्रिलंगा, भोपाल | 9425625749 | 2764743 |
| 28. | श्रीमती शहनाज खान | सहायक संपादक | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 5400/- | बी-31, माचना कॉलोनी, 6 नं. स्टॉप के पास, भोपाल | 9229652708 | 2760006 |
| 29. | श्री जयेश्वर शर्मा | तकनीकी अधिकारी | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 5400/- | ई.डब्ल्यू.एस.-632, कोटरा सुल्तानाबाद, भोपाल | 9424446652 | 2550826 |
| 30. | श्री सी.के. श्रीवास | सहायक यंत्री | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 5400/- | डी.के.-1/198, दानिश कुंज, कोलार रोड, भोपाल | 9425377211 | 2551330 |
| 31. | श्री अरविंद चौबे | उप प्रबंधक | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 5400/- | ए-51, फेस-1, आम्रविहार, नयापुरा, कोलार रोड, भोपाल | 9425625752 | 2559990 |
| 32. | श्री विनय कुमार चौबे | उप प्रबंधक | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 5400/- | सी-4/8, सिम्मी अपार्टमेंट, फेस-2, पद्मनाभ नगर, भोपाल | 9893193025 | 2551910 |
| 33. | श्री वृजकिशोर वर्मा | उप प्रबंधक | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 5400/- | म.नं. 39, श्रवण कांता इस्टेट, अयोध्या बायपास रोड, भोपाल | 9425335875 | 2764742 |
| 34. | श्रीमती अल्पना राठौर | उप प्रबंधक | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 5400/- | मनोरा होम्स, एफ-05 गुलमोहर (बाबड़ियाकलॉ), भोपाल | 9424468348 | 2764742 |
| 35. | श्री पी.के. दीक्षित | उप प्रबंधक | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 5400/- | ई-312, चिनार रिट्रीट मैदामिल के सामने, होशंगाबाद रोड, भोपाल | 9425370371 | 2331309 |
| 36. | श्री आर.एस. मीना | उप प्रबंधक | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 5400/- | 236, दुर्गेश विहार नरेला शंकरी, जे.के. रोड भोपाल | 9424411547 | 2550826 |
| 37. | श्रीमती माधुरी पडोले | उप प्रबंधक | 15600-39100 + ग्रेड पे रू. 5400/- | म.नं. 117, दानापानी रेस्टोरेंट के पास, शाहपुरा, भोपाल | 9425661156 | 2551330 |
| 38. | श्रीमती शशि बघेल | अ.प्र.सं. के निज सहायक | 9300-34800 + ग्रेड पे रू. 3600/- | सी-27, सर्वधर्म सी सेक्टर, कोलार रोड भोपाल | 9424446392 | 2551330 |
| 39. | श्री एस.एस. सिकरवार | तकनीशियन | 9300-34800 + ग्रेड पे रू. 3600/- | मकान नं. ए-64, आम्रविहार, नयापुरा, कोलार रोड, भोपाल | - | - |
| 40. | श्रीमती गीता वर्मा | सहायक प्रबंधक | 9300-34800 + ग्रेड पे रू. 3600/- | बी-162, जे.के.टाउन, जे.के.अस्पताल के पास, कोलार रोड, भोपाल | 9425661146 | - |
| 41. | श्रीमती योगिता राहतेकर | शीघ्रलेखक | 9300-34800 + ग्रेड पे रू. 3600/- | म.कं.4, रीगल टॉवर, राजौर फार्म हाउस, खजूरीकला,पिपलानी, भोपाल | 9826282978 | - |
| 42. | श्रीमती रंजना चितले | उप संपादक | 9300-34800 + ग्रेड पे रू. 3600/- | म.नं. बी 2/106, आकृति गार्डन सलैया ई-8, एक्सटेंशन, भोपाल | 9406934692 | 2764742 |
| 43. | श्री प्रदीप वाजपेई | सहायक प्रबंधक(प्रतिनियुक्ति पर) | - | - | - | - |
| 44. | श्रीमती मंगला भार्गव | सहायक प्रबंधक(प्रतिनियुक्ति पर) | - | - | - | - |
| 45. | श्री आलोक गुप्ता | सीनियर डिजाईनर | 9300-34800 ग्रेड पे रू. 3600/- | "कैलाश विला" सी-83, साईनाथ नगर कोलार रोड, भोपाल | 9826674795 | 2764704 |
| 46. | श्री रितेश रघुवंशी | सहायक प्रबंधक | 9300-34800 ग्रेड पे रू. 3600/- | म.नं. सी-16, पैलेस आर्चड कोलार रोड, भोपाल | 9406533330 | 2764746 |
| 47. | श्रीमती विमला पिल्ले | सहायक प्रबंधक | 9300-34800 + ग्रेड पे रू. 3600/- | टी-8,लेण्डमार्क काम्प्लेक्स,एच 5-6 सोनागिरी, भोपाल | 8120311400 | - |
| 48. | श्री श्यामसिंह मराबी | सहायक प्रबंधक | 9300-34800 + ग्रेड पे रू. 3600/- | जी-73, वरुण नगर, कोलार रोड, भोपाल | 9826082459 | 2551330 |
| 49. | श्री अतुल अग्रवाल | वरिष्ठ प्रूफ रीडर | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2800/- | प्लाट नं. 40, प्लेट नं. एफ-1, गीतामंसन, गोविन्दगार्डन, रायसेन रोड | 9425027149 | - |
| 50. | श्री राकेश सिंह चौहान | सहायक तकनीशियन | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2800/- | म.नं. 30/3, कोटरा सुल्तानाबाद, भोपाल | - | - |
| 51. | श्री सुशील लांडगे | कलाकार | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2800/- | बी. 218 शाहपुरा अमर ज्योति अपार्टमेंट भोपाल | 9898004472 | - |
| 52. | श्री जसवंत सिंह | वरिष्ठ कैमरा सहायक | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2800/- | जे-8/2, राजहर्ष कालोनी, नयापुरा कोलार रोड, भोपाल | 9893118241 | - |
| 53. | श्री नितिन नायडू | सहायक श्रेणी-1 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2800/- | मकान नं. 116, भवानीधाम फेस-2, अयोध्या बायपास रोड भोपाल | 9425951446 | - |

| | | | | | | |
|-----|---------------------------|----------------------------|----------------------------------|---|------------|---|
| 54. | श्री रमेशचन्द्र | सहायक श्रेणी-1 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2800/- | मकान नं. 127, ए सेक्टर, अवधपुरी, खजूरीकलॉ, पिपलानी, भेल, भोपाल | 9425365817 | - |
| 55. | श्री विद्वान कुमार तिवारी | लेखापाल | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2800/- | म.नं. 133, देवकीनगर, बैरसिया रोड़, भोपाल | 9827745736 | - |
| 56. | श्री भोजराज खण्डाईत | डिजाईनर | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2800/- | डी-21, संत आशाराम नगर, बागमुगालिया होशंगाबाद रोड़, भोपाल | 9826750842 | - |
| 57. | श्री बालकिशन नामदेव | वरिष्ठ प्रूफरीडर | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2800/- | म.नं. 75, हनुमान मंदिर, रायसेन रोड़ बरखेडी, भोपाल | 9425624757 | - |
| 58. | श्री सुधाकर मानकर | सहायक श्रेणी-1 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2800/- | पलैट कं. 48, सहयाद्रि परिसर भदभदा रोड़, भोपाल | 9826286563 | - |
| 59. | श्री शिवनारायण केवट | सहायक श्रेणी-1 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2800/- | म.नं. 6 हिनोतिया चॉदबड़ थाना अशोकागार्डन के पास, भोपाल | 9752402133 | - |
| 60. | श्री अशोक खान | सहायक श्रेणी-1 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2800/- | म.नं. 09, स्नेहभवन के पास अहिर मोहल्ला, जहाँगीराबाद, भोपाल | - | - |
| 61. | श्री लोकेश शर्मा | सहायक श्रेणी-1 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2800/- | म.नं.एम.आई.जी.121, क्वालिटी होम्स, कोलार रोड़, भोपाल | 9425661157 | - |
| 62. | श्री देवीसिंह राजपूत | सहायक श्रेणी-1 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2800/- | मकान नं. 148, भवानीधाम, फेस-2,अयोध्या बायपास रोड़, भोपाल | 9424411548 | - |
| 63. | श्री राकेश सक्सेना | सहायक श्रेणी-1 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2800/- | जूनियर एम.आई.जी. 91, ओल्ड सुभाषनगर, भोपाल | 9893466233 | - |
| 64. | श्री अफसर खान | वरिष्ठ वाहन चालक श्रेणी-एक | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2800/- | एच-3/16, नार्थ, टी.टी. नगर, भोपाल | 9300059232 | - |
| 65. | श्री विजेन्द्र सिंह | वरिष्ठ वाहन चालक श्रेणी-एक | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2800/- | एच-69, कोटरा सुल्तानाबाद, भोपाल | 9981218027 | - |
| 66. | श्री दिनेश कुमार खरे | तकनीकी पर्यवेक्षक | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2400/- | 90/91, वर्धमान ग्रीनवेली, खजूरीकला,बी.डी.ए.रोड़, भोपाल | - | - |
| 67. | श्री रामकुमार विश्णोई | तकनीकी पर्यवेक्षक | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2400/- | पलैट नं. एफ-2, साई होम, अर्जुन नगर, भोपाल | - | - |
| 68. | श्री दयाराम पाल | सहायक श्रेणी-2 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2400/- | मकान नं. एस 1141 नेहरू नगर ,भोपाल | 9479356764 | - |
| 69. | श्री युवराज सिंह राजपूत | सहायक श्रेणी-2 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2400/- | म.नं. 21-बी महाबली नगर, कोलार रोड़, भोपाल | 9074498112 | - |
| 70. | श्रीमती वर्षा शर्मा | वरिष्ठ स्वागती | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2400/- | म.नं. 14 ए सर्वधर्म सी सेक्टर कोलार रोड़, भोपाल | 9826018365 | - |
| 71. | श्री हिरदेश मालवीय | लेखा सहायक | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2400/- | ग्राम-खरपा, पोस्ट-झागरियाखुर्द, ब्लाक-फंदा, तहसील-हुजूर, जि-भोपाल | 9977233455 | - |
| 72. | श्री शोभाराम खाकरे | कम्प्यूटर आपरेटर | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2400/- | मकान नं. बी-111, निर्मल पैलेस, खजूरीकलॉ, अवधपुरी, भोपाल | 9575823824 | - |
| 73. | श्री दिनेश तिवारी, | कम्प्यूटर आपरेटर | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2400/- | मकान नं. बी-91 अशोकागार्डन, भोपाल | - | - |
| 74. | श्री विनय शंकर राय | कम्प्यूटर आपरेटर | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2400/- | म.नं. 142 अजीम हाउस न्यू कालोनी जिंसी जहाँगीराबाद, भोपाल | 9993944769 | - |
| 75. | श्री गणेश श्रीवास्तव | कम्प्यूटर आपरेटर | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2400/- | मकान नं. 16, टोलवाली मस्जिद रोड़ वार्ड क्रमांक 20 तलैया, भोपाल | 9993419257 | - |
| 76. | श्री ओमप्रकाश राठौर | कम्प्यूटर आपरेटर | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2400/- | म.नं. ई.डब्ल्यू.एस. 722 सी सेक्टर, शाहपुरा नियर बंसल अस्पताल | 9425638281 | - |
| 77. | श्रीमती सीमा शिवेन्द्र | कम्प्यूटर आपरेटर | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2400/- | पलैट नं. 79/17 सहयाद्री परिसर, भदभदा रोड़, भोपाल | 9425677401 | - |

| | | | | | | |
|------|----------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---|------------|---|
| 78. | श्री कुलदीप शर्मा | पूफरीडर | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | म.नं. 19, सरफराज अली मस्जिद के पास बरखेडी, भोपाल | 9926466561 | - |
| 79. | श्री गोपाल शर्मा | तदर्थ सहायक श्रेणी-3 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | म.नं. एस 142, नेहरू नगर, भोपाल | - | - |
| 80. | श्रीमती अर्चना श्रीवास | सहायक श्रेणी-3 (म.प्र.पंचायिका) | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2400/- | मकान नं. एच-38, चंद्रिका हाउसिंग सोसायटी, बावड़ियाकला, भोपाल | 9425138055 | - |
| 81. | श्री हरीश सिंह चौहान | सहायक श्रेणी-3 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | म.नं. 55 अभिनव रीगल होम्स, खजूरीकलॉ, पिपलानी, भोपाल | 9424444174 | - |
| 82. | श्री अमित शर्मा | सहायक श्रेणी-3 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | एल.आई.जी. 92, कोटरा सुल्तानाबाद, भोपाल | 7389935602 | - |
| 83. | श्रीमती वंदना अशोक | सहायक श्रेणी-3 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | म.नं. एल-90, लुम्बिनी परिसर, अम्बेडकरनगर, भोपाल | 7697751158 | - |
| 84. | श्रीमती मीना श्रीवास | सहायक श्रेणी-3 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | म.नं. 216/ए, प्रियदर्शनी नगर, भोपाल | 9893885380 | - |
| 85. | श्री धनराज पवार | सहायक श्रेणी-3 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | म.नं. 108 बी सेक्टर सुभाष कालोनी अशोकागार्डन, भोपाल | 9425674449 | - |
| 86. | श्रीमती विनीता जायसवाल, | स्वागती | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | मकान नं. 79, अम्बिका, महाबली नगर, कोलार रोड़, भोपाल | 9893810665 | - |
| 87. | श्री अमित कालेजवार | एकाउण्ट्स वर्लक | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | म.नं. ई एम-345 हाउसिंग बोर्ड कालोनी, नेहरूनगर, भोपाल | - | - |
| 88. | श्री सन्नी यादव | इलैक्ट्रीशियन | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | सी-5, सुभाष कालोनी, इण्डस्ट्रीयल एरिया, गोविन्दपुरा, भोपाल | 9827753975 | - |
| 89. | श्री सुनील कुमार सिंह | जूनियर पूफरीडर | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | म.नं. ईडब्ल्यूएस 2 जैन टॉवर नेहरूनगर चौराहा, भोपाल | - | - |
| 90. | श्री पंकज धूरिया | डाटाएन्ट्री आपरेटर | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | सी-79, फेस-3 आम्रविहार कालोनी, नयापुरा, कोलार रोड़, भोपाल | - | - |
| 91. | श्री रामाश्रय कुशवाहा | डाटाएन्ट्री आपरेटर | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | म.नं. 194 नीलसागर कालोनी, नियर बड़ा गणेश मंदिर नीलबड़, भोपाल | 9425015503 | - |
| 92. | श्री प्रदीप कुमार व्ही.पी. | डाटाएन्ट्री आपरेटर | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | म.नं. 147, सी मालवीय नगर, भोपाल | 9425358355 | - |
| 93. | श्रीमती पुनीता मिश्रा | डाटाएन्ट्री आपरेटर | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | पलैट नं एम-4, 106 सी मोहिनी कीर्ति सी सेक्टर इंद्रपुरी, भोपाल | - | - |
| 94. | श्री संतोष शर्मा | डाटाएन्ट्री आपरेटर | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | एम.आई.जी. 2/4 सुखसागर फेस-2, नरेलाशंकरी, भोपाल | 9039222825 | - |
| 95. | श्रीमती अंबिका यादव | डाटाएन्ट्री आपरेटर | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | म.नं. 167/2 एच सेक्टर राजहर्ष कालोनी, कोलार रोड़, भोपाल | - | - |
| 96. | श्रीमती उषा अहिरवार | डाटाएन्ट्री आपरेटर | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | म.नं. 104, ब्लाक नं. 8 रीगल टाउन, खजूरीकलॉ पिपलानी, भोपाल | - | - |
| 97. | श्री अनिल कुमार रौथान | वाहनचालक | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | म.नं. 2521, प्रेमपुरा, भदभदा के पास, भोपाल | - | - |
| 98. | श्री एनोक राहुल | वाहनचालक | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | म.नं. 6 सीएम हाउस के पीछे कच्चा बंगला श्यामला हिल्स, भोपाल | - | - |
| 99. | श्री संतोष बावस्कर | वाहनचालक | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | म.नं. 17, पंचशील नगर, भोपाल, भोपाल | 9329846413 | - |
| 100. | श्री अजहर उल्ला खान | वाहनचालक | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | म.नं. 1030 पीजीबीटी कालेज कृष्णा कालोनी बैरसिया रोड़, भोपाल | 9424488885 | - |
| 101. | श्री नन्दकिशोर धुर्वे | वाहनचालक | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | म.नं. 124, कृष्णानगर 12 नं. बस स्टॉफ के पास अरेरा कालोनी, भोपाल | - | - |
| 102. | श्री कैलाश चन्द्र मेहरा | वाहनचालक | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | ई-6/77/88 सॉई बाबा नगर, अरेराकालोनी, भोपाल | 9926405773 | - |
| 103. | श्री मुन्नालाल पाल | भृत्य श्रेणी-3 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2100/- | एल.आई.जी. 187 लहारपुर, भोपाल | 9425029846 | - |
| 104. | श्री रामसिंह मेहर | भृत्य श्रेणी -3 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2100/- | म.नं. 2, ग्राम-अरारी, तह.हुजूर, जिला भोपाल | - | - |
| 105. | श्री शनिराम साहू | भृत्य श्रेणी -3 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2100/- | जूनियर एल.आई.जी 38, अयोध्या नगर, भोपाल | 9179896531 | - |
| 106. | श्री दिलबहादुर थापा | कैमरा अटेंडेन्ट श्रेणी-3 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2100/- | ई-4/332, अरेराकालोनी, भोपाल | 7772945219 | - |
| 107. | श्री सतीश राठौर | चोकीदार श्रेणी -3 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 2100/- | एल.आई.जी 296, अयोध्या नगर, भोपाल | 8359962916 | - |
| 108. | श्रीमती शशिकला | भृत्य श्रेणी -2 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | म.नं.163, जी सेक्टर, अयोध्यानगर, भोपाल | - | - |
| 109. | श्री बाबादीन समुद्रे | भृत्य श्रेणी -2 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | मकान नं. 3/348, बी.डी.ए. मयूर कालोनी, अमरावतखुर्द, भोपाल | 8889776228 | - |

| | | | | | | |
|------|-----------------------------|------------------------|----------------------------------|---|------------|---|
| 110. | श्री दिलीप कुमार कटियार | भृत्य श्रेणी-2 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | एफ-2/63, विनायक होम्स, अशोका गार्डन, भोपाल | 9893233626 | - |
| 111. | श्री तालबहादुर | भृत्य श्रेणी-2 | 5200-20200 + ग्रेड पे रू. 1900/- | डी-9, जनता क्वार्टर, गौतम नगर, भोपाल | - | - |
| 112. | श्री सोबर सिंह | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | म.नं. 256, साईबाबा नगर, 12 नम्बर स्टॉप के पास, भोपाल | - | - |
| 113. | श्रीमती ज्योति बाघ | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | एल.आई.जी. 2, जे.के.रोड़, सीपेट, गोविन्दपुरा, भोपाल | 7566725825 | - |
| 114. | श्री विष्णु बहादुर | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | मकान नं. 130, भीमनगर, बीएचईएल पानी फिल्टर के पीछे, भोपाल | - | - |
| 115. | श्री झबिन्द्र बहादुर | भृत्य (म.प्र.पंचायिका) | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1400/- | डी 2/11, चार इमली, भोपाल | 8871707950 | - |
| 116. | श्री दिनेश कुमार खंगार | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | म.नं. 2/20, खटीक कालोनी ऐशबाग स्टेडियम के पास, भोपाल | 9993151677 | - |
| 117. | श्री गोकुल प्रसाद बैगा | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | म.नं. 40, न्यू कालोनी, जिंसी चौराहा, भोपाल | 8461840771 | - |
| 118. | श्री जगदीश मीणा | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | म.नं. 23, बाबडियाकलां, सुरेश नगर, भोपाल | 9893962246 | - |
| 119. | श्री घनश्याम शर्मा | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | मकान नं. डी-14, जनता क्वार्टर गौतमनगर, भोपाल | 7049090742 | - |
| 120. | श्री जगमोहन सिंह रावत | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | म.नं. 34, निशात कालोनी 74 बंगले, भोपाल | - | - |
| 121. | श्री राजबहोर पाण्डे | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | आई 22/5 के पास झुगगी जवाहर चौक कस्तूरबा स्कूल के सामने, भोपाल | 9425676803 | - |
| 122. | श्री अंकित कुमार सेन | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | सी-23, म.नं. 1, श्यामनगर, विट्ठल मार्केट अरेरा कालोनी, भोपाल | - | - |
| 123. | श्री घनीराम मरावी | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | म.नं. 428/429 (ग्राउण्ड फ्लोर), पंचशील नगर, भोपाल | 9009590873 | - |
| 124. | श्री हेमराज मेवाड़े | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | मकान नं. 847, बारह दपतर के पास, बाणगंगा, भोपाल | 9926616686 | - |
| 125. | श्री सुधीर शर्मा | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | म.नं. ए/56, ग्राम प्रेमपुरा भदभदा रोड़, भोपाल | - | - |
| 126. | श्री विजय सिंह अहिरवार | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | म.नं. 317/2, वल्लभ नगर, कर्मांक-2, भोपाल | 9893845727 | - |
| 127. | श्री देवकिशन साहू | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | म.नं. 142, न्यू कालोनी जिंसी जहाँगीराबाद, भोपाल | 9993409446 | - |
| 128. | श्री रामबाबू मालवीय | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | ग्राम-विसनखेड़ी, वार्ड नं. 26 पोस्ट-सूरजनगर, भोपाल | - | - |
| 129. | श्री विनोद कुशवाहा | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | म.नं. 13/12, श्यामनगर, भोपाल | - | - |
| 130. | श्रीमती लता गायकवाड़ | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | म.नं. 56 पंचशील नगर, भोपाल | - | - |
| 131. | श्री प्रवीण कुमार माजरखेड़े | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | मकान नं. एस-567 नेहरूनगर, भोपाल | 9977757893 | - |
| 132. | श्री जयराम गौर | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | 34, सूबेदार कालोनी कालीमंदिर के पीछे, टीलाजमालपुरा, भोपाल | - | - |
| 133. | श्री राकेश मालवीय | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | म.नं. 120 वल्लभभवन रोड़, जयहिन्द हाईस्कूल, भीमनगर, भोपाल | - | - |
| 134. | श्री संतोष जाटव | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | म.नं. 61, गली नं. 2, अहीरपुरा, मोतिया तालाब, जहाँगीराबाद, भोपाल | 9179406714 | - |
| 135. | श्री सुनील कुमार रौथान | भृत्य | 4440-7440 + ग्रेड पे रू. 1300/- | म.नं. 21/25, प्रेमपुरा, भदभदा रोड़, भोपाल | - | - |

बिन्दु क्रमांक – 10

अधिकारियों/कर्मचारियों की मासिक पारिश्रमिक

जानकारी बिन्दु क्रमांक 9 पर दी गई है।

बिन्दु क्रमांक – 11

आवंटित बजट, समस्त योजनाओं की प्रस्तावित व्ययों की तथा किये गये भुगतानों/अदायगी की रिपोर्ट्स की विशिष्टताएँ

संस्था को कोई बजट का आवंटन नहीं होता है। संस्था द्वारा शासन के विभिन्न विभागों/निगमों/मण्डलों द्वारा दिये गये कार्य संपादित किये जाते हैं। जिससे प्राप्त सेवा शुल्क से संस्था का समस्त व्ययों की पूर्ति की जाती है।

बिन्दु क्रमांक – 12

अनुदान के प्रोग्रामों के प्रवर्तन की रीति और आवंटित रकमों और ऐसे प्रोग्रामों के हितग्राहियों के विवरण

जानकारी – निरंक

बिन्दु क्रमांक – 13

दी गई रियायतों/सुविधाओं, अनुज्ञा-पत्रों या मंजूर किये गये प्राधिकारों को प्राप्त करने वालों की विशिष्टियाँ

जानकारी – निरंक

बिन्दु क्रमांक – 14

प्राप्यनीय या धारित इलेक्ट्रानिक फॉर्म में सूचना के बारे में विवरण

इस संबंध में जानकारी बिन्दु क्रमांक –6 पर दी गई है।

बिन्दु क्रमांक – 15

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये उपलब्ध सुविधाएँ।

नागरिकों को सूचना प्रदान करने के लिये मध्यप्रदेश माध्यम के मुख्यद्वार पर स्वागत कक्ष है (टेलीफोन क्रमांक 2551330 एवं 4281330) जहाँ से अपेक्षित जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

बिन्दु क्रमांक – 16

लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी के बारे में जानकारी

लोक सूचना अधिकारी

1. नाम श्री अजीत रोमन
2. पदनाम उप महाप्रबंधक(प्रसार व विज्ञापन)
3. दूरभाष 0755-2551330, 4281330
4. कार्यस्थल एवं पता मध्यप्रदेश माध्यम, 40 प्रशासनिक क्षेत्र, अरेरा हिल्स, भोपाल
5. कार्य संपर्क अवधि कार्यालयीन दिवस प्रातः 11.00 से 1.00 तक

सहायक लोक सूचना अधिकारी

1. नाम श्री आत्माराम शर्मा
2. पदनाम प्रबंधक
3. दूरभाष 0755-2551330, 4281330
4. कार्यस्थल एवं पता मध्यप्रदेश माध्यम, 40 प्रशासनिक क्षेत्र, अरेरा हिल्स, भोपाल
5. कार्य संपर्क अवधि कार्यालयीन दिवस प्रातः 11.00 से 1.00 तक

बिन्दु कमांक – 17

अन्य जानकारी

संस्था के साप्ताहिक प्रकाशन रोजगार और निर्माण तथा पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के लिये प्रकाशित मासिक पत्रिका मध्यप्रदेश पंचायिका बेवसाईट www.mpinfo.org एवं www.mpmadhyam.in पर देखा जा सकता है।