



मध्यप्रदेश माध्यम

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

17 बिन्दु मैनुअल

दिनांक 01.06.2024 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, फैंक्स 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 30,000 प्रतियाँ प्रकाशित हो रही हैं। पूरे प्रदेश में इसका वितरण लगभग 17 एजेंटों के जरिए होता है। इस साप्ताहिक के लगभग 55 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 कैप्सूल का निर्माण किया गया है। फिल्म शाखा द्वारा निर्मित तीन वृत्तचित्रों "बैगा", "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 एडिटिंग 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, यू.वी. प्रिंटिंग, 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।

इवेंट शाखा

इवेंट शाखा द्वारा राज्य शासन के विभिन्न विभागों, निगमों/मण्डलों एवं संस्थाओं के लिये विज्ञापन कैम्पेन करना, आउटडोर पब्लिसिटी, सेमिनार, कार्यशाला आदि के प्रचार-प्रसार एवं इवेंट मैनेजमेंट संबंधी कार्य।

उपाध्यक्ष

प्रबंध संचालक

ई.डी./ए.एम.डी.



बिन्दु कमांक – 2

अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्य एवं दायित्व

क्रं.	नाम एवं पदनाम	कार्य एवं दायित्व
01.	श्री संदीप यादव (I.A.S.), पदेन प्रबंध संचालक	संस्था की सभी शाखाओं के कार्यों का पर्यवेक्षण, नियंत्रण, समन्वय तथा संस्था के प्रबंध संचालक का दायित्व।
02.	श्री राजीव तिवारी, उप महाप्रबंधक (विज्ञापन)	विज्ञापन शाखा के प्रभारी, वित्त शाखा के अंतर्गत चैक पर हस्ताक्षर का अधिकार तथा संस्था के अपीलीय अधिकारी का अतिरिक्त उत्तरदायित्वों के साथ-साथ प्रबंध संचालक द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
03.	श्री परेश शाह, उप महाप्रबंधक (मुद्रण)	मुद्रण शाखा के प्रभारी के रूप में शाखा के समस्त कार्यों का उत्तरदायित्व। ग्राफिक्स शाखा द्वारा उपलब्ध कराये गये आकल्पन के अनुसार मुद्रण कार्यों को समयसीमा में संपादित कर विभागों को उपलब्ध कराना। समय-समय पर प्रबंध संचालक द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
04.	श्री राकेश गौतम, संपादक, पंचायिका	परियोजना शाखा के अंतर्गत होर्डिंग्स, यूनिपोल एवं अन्य ब्रॉडिंग कार्य के प्रभारी का उत्तरदायित्व, संस्था की विज्ञापन शाखा के कार्यों में शाखाप्रमुख को सहयोग प्रदान करना। समय-समय पर प्रबंध संचालक द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
05.	श्री संजय विजयवर्गीय, प्रबंधक (फिल्म)	फिल्म शाखा से संबंधित समस्त प्रशासनिक, प्रबंधकीय एवं वित्तीय कार्यों को करना एवं फिल्म निर्माण कार्यों के लंबित देयकों की वसूली हेतु प्रयास तथा समय-समय पर प्रबंध संचालक द्वारा सौंपे गये कार्यों का निष्पादन। संस्था के लोक सूचना अधिकारी का अतिरिक्त उत्तरदायित्व।
06.	श्रीमती रश्मि सुब्बा, संयुक्त संचालक (वित्त सेवा) एवं वित्तीय अधिकारी	संस्था के वित्तीय अधिकारी का उत्तरदायित्व एवं वित्त शाखा के प्रभारी। भण्डार शाखा (सामान्य) के प्रभारी का अतिरिक्त उत्तरदायित्व।
07.	श्रीमती रश्मि शुक्ला, प्रबंधक (परियोजना)	विशेष प्रचार-प्रसार अभियान से संबंधित कार्य समय सीमा में संपादित करना एवं प्रबंध संचालक द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। पब्लिकेशन शाखा के कार्यों का संपादन, रोजगार और निर्माण शाखा के संपादकीय कार्य, फिल्म शाखा के कंटेंट राइटिंग कार्यों के साथ-साथ ग्राफिक्स शाखा के कार्यों का संपादन।

क्रं.	नाम एवं पदनाम	कार्य एवं दायित्व
08.	श्रीमती वंदना चतुर्वेदी, प्रबंधक (विज्ञापन)	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, रोजगार और निर्माण के प्रसार से संबंधित कार्यों के साथ-साथ शाखाप्रमुख द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य।
09.	श्री भगवानदास भुमरकर, संपादक, रोजगार और निर्माण	वर्तमान में नगरीय विकास एवं आवास विभाग (म.प्र.शासन) में प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत है।
10.	श्री अरविंद टोप्पो, प्रबंधक (डिजाईन)	ग्राफिक्स शाखाप्रमुख द्वारा सौंपे गये विभिन्न कार्यों का आकल्पन।
11.	श्री आत्माराम शर्मा, प्रबंधक (डी.टी.पी.)	रोजगार और निर्माण शाखा के प्रभारी का उत्तरदायित्व। रोजगार और निर्माण, पंचायिका की बेवसाईट, ई-मेल, नेटवर्किंग, साफ्टवेयर, टैंडर आदि कार्य तथा प्रबंध संचालक/शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। समस्त शाखाओं में स्थापित कंप्यूटर, प्रिंटर आदि के संधारण, इंस्टालेशन आदि कार्यों का कंप्यूटर प्रभारी के तौर पर संपादन। इसके अतिरिक्त पब्लिकेशन शाखा के कार्यों को संपादित करने के साथ-साथ लाइब्रेरी शाखा के प्रभारी का अतिरिक्त उत्तरदायित्व।
12.	श्री सुभाष जोशी, प्रबंधक (प्रिंटिंग)	मुद्रण कार्यों के लिए क्लाइंट को एस्टीमेट उपलब्ध कराना, आवश्यक पेपर की गणना, क्लाइंट्स को जारी देयकों का भुगतान प्राप्त करने की कार्यवाही करना, यू.वी. प्रिंटिंग संबंधी कार्यों के प्रभारी का दायित्व, संस्था को विभिन्न विभागों से प्राप्त होने वाले इवेंट मैनेजमेंट संबंधी समस्त कार्यों को समयसीमा में पूर्ण कराना एवं इवेंट प्रभारी का दायित्व। भण्डार शाखा (मुद्रण/वाहन) के प्रभारी का अतिरिक्त उत्तरदायित्व। साप्ताहिक रोजगार और निर्माण के लिए कागज क्रय संबंधी कार्य। वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्यों का निष्पादन।
13.	श्री चन्द्रकिशोर श्रीवास, कार्यपालन यंत्री	प्रशासन शाखा प्रभारी एवं प्रशासन शाखा अंतर्गत न्यायालयीन प्रकरणों के प्रभारी का उत्तरदायित्व। मैनेपॉवर सप्लाई, हाउसकीपिंग, सुरक्षा व्यवस्था, बगीचे के रख-रखाव संबंधी कार्य, भवन संधारण कार्यों के साथ-साथ प्रबंध संचालक द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
14.	श्री जयेश्वर शर्मा, उप प्रबंधक	फिल्म शाखा में उपलब्ध समस्त वीडियो एवं स्थिर छायांकन उपकरणों, फिल्मांकन से संबंधित प्रापर्टीज, स्टूडियो से संबंधित समस्त उपकरणों एवं यंत्रों आदि के संग्रहण एवं रखरखाव, सुरक्षा एवं भौतिक सत्यापन संबंधी कार्य।

क्रं.	नाम एवं पदनाम	कार्य एवं दायित्व
15.	श्री अरविंद चौबे, उप प्रबंधक	वेतन पत्रक तैयार करने एसं उससे संबंधित कार्यों के साथ-साथ शाखा में प्राप्त नस्तियों का प्रतिपरीक्षण कर- वित्तीय अधिकारी को प्रस्तुत करना, इनकम टैक्स संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य। परियोजना शाखा से संबंधित लेखा/वित्तीय कार्य। वर्तमान कार्यों के साथ-साथ कार्यालय के सत्कार व्यवस्था संबंधी कार्य।
16.	श्री बृजकिशोर वर्मा, उप प्रबंधक	म.प्र.पंचायिका के लेखा संबंधी कार्य, विज्ञापन शाखा की नस्तियों के प्रति प्ररीक्षण का कार्य, यात्रा देयकों के परीक्षण एवं चिकित्सा देयकों के प्रति परीक्षण संबंधी कार्यों के साथ-साथ शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
17.	श्री रामस्नेह सिंह मीना, उप प्रबंधक	वित्त शाखा में कैश के कार्य तथा चैक पर हस्ताक्षर करने का अधिकार, ऑनलाईन टेण्डर संबंधी समस्त कार्यों के साथ-साथ टी.डी.एस, जी.एस.टी. एवं कार्यालय के आयकर, टैक्स संबंधी अन्य समस्त कार्य, फिल्म शाखा के समस्त लेखा कार्य, फिल्म निर्माण तथा प्रसारण से संबंधित कार्यों का निष्पादन। मुद्रण (भण्डार) एवं विभिन्न शाखाओं के देयकों के प्रति परीक्षण संबंधी कार्यों के साथ-साथ शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
18.	श्रीमती शशि बघेल, पी.ए. टू ई.डी.	वित्त शाखाप्रमुख द्वारा सौंपे गये कार्य।
19.	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।
20.	श्रीमती रंजना चितले, उप संपादक	साप्ताहिक रोजगार और निर्माण एवं म.प्र.पंचायिका के संपादक का दायित्व। रोजगार और निर्माण समाचार पत्र को प्रति सप्ताह तैयार कर मुद्रण के लिए भेजना, सम्पादकीय कार्यों से संबंधित समस्त कार्यों का संपादन। म.प्र.पंचायिका के संपादकीय एवं वितरण आदि संबंधी समस्त कार्यों के साथ-साथ प्रबंध संचालक द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
21.	श्री आलोक गुप्ता, सीनियर डिजाईनर	ग्राफिक्स शाखा में विभिन्न विभागों के लिए आकल्पन संबंधी समस्त कार्य तथा समय-समय पर प्रबंध संचालक एवं शाखाप्रमुख द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
22.	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 कार्यों के साथ-साथ समय-समय पर शाखाप्रमुख द्वारा सौंपे गये कार्य।

क्रं.	नाम एवं पदनाम	कार्य एवं दायित्व
23.	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 तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य। विज्ञापन शाखा के कार्यों का अतिरिक्त उत्तरदायित्व।
24.	श्री अतुल अग्रवाल, वरिष्ठ प्रूफरीडर	विज्ञापन एजेंसी के विज्ञापनों एवं ग्राफिक्स शाखा द्वारा संपादित कार्यों की प्रूफरीडिंग का कार्य।
25.	श्री राकेश सिंह चौहान, सहायक श्रेणी-1	मुद्रण शाखा के देयकों को क्लाइन्ट तक पहुँचाना तथा शाखाप्रमुख द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
26.	सुश्री शानू सिंह, उप संपादक	रोजगार और निर्माण शाखा में शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
27.	श्री जसवंत सिंह, सहायक श्रेणी-1	आवक-जावक शाखा संबंधी कार्य एवं शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
28.	श्री नितिन नायडू, सहायक श्रेणी-1	इवेंट एवं मुद्रण शाखा के लेखा से संबंधित समस्त 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। इवेंट शाखा की नस्तियों का संधारण संबंधी कार्य। शाखाप्रमुख एवं वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
29.	श्री रमेश चन्द्र, सहायक श्रेणी-1	पदोन्नति, वेतनवृद्धि, वेतन निर्धारण, पदक्रम सूची तैयार करना, व्यक्तिगत नस्तियों का संधारण, अवकाश से संबंधित आवेदन पत्रों की नस्ती प्रस्तुत करना, स्थापना शाखा में प्राप्त पत्रों पर निर्णय लेने के लिये नस्ती प्रस्तुत करना, सेवा पुस्तिका का संधारण एवं समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्यों का निष्पादन।
30.	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।
31.	श्री भोजराज खण्डाईत, डिजाईनर	ग्राफिक्स शाखा में डिजाईनिंग संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा सौंपे गये कार्य।
32.	श्री बालकिशन नामदेव, वरिष्ठ प्रूफरीडर	प्रूफरीडिंग का कार्य।
33.	श्री सुधाकर मानकर, सहायक श्रेणी-1	भण्डार शाखा की नस्तियों का संधारण एवं शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।

क्रं.	नाम एवं पदनाम	कार्य एवं दायित्व
34.	श्री शिवनारायण केवट, सहायक श्रेणी-1	फिल्म निर्माण कार्यों के दौरान उपकरणों के रखरखाव, सुरक्षा एवं सहायक का कार्य।
35.	श्री अशोक खान, सहायक श्रेणी-1	फिल्म शाखा की वीडियो लायब्रेरी से संबंधित सामग्री कैसेट्स का रखरखाव एवं फोटो संग्रहण कार्य।
36.	श्री लोकेश शर्मा, सहायक श्रेणी-1	पदोन्नति, वेतनवृद्धि, वेतन निर्धारण, 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, सेवा पुस्तिका का संधारण एवं समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
37.	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
38.	श्री राकेश सक्सेना, सहायक श्रेणी-1	विभिन्न विभागों से प्राप्त मुद्रण कार्यों का इस्टीमेट तैयार कर प्रबंधक(मुद्रण) से परीक्षण कराना तथा मुद्रण शाखा के अन्य कार्य शाखाप्रमुख के निर्देशानुसार करना।
39.	श्री विजेन्द्रसिंह पंवार, वाहनचालक श्रेणी-1	वाहन चलाने का कार्य।
40.	श्री दिनेश कुमार खरे, सहायक श्रेणी-2	विज्ञापन शाखा में शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
41.	श्री दयाराम पाल, सहायक श्रेणी-2	ग्राफिक्स शाखा के समस्त नस्ती/पंजी संधारण एवं पत्र व्यवहार संबंधी कार्य।
42.	श्री युवराज सिंह राजपूत, सहायक श्रेणी-2	विज्ञापन शाखा में शाखाप्रमुख द्वारा सौंपे गये कार्यों के अतिरिक्त लंबित देयक राशि की रिकवरी संबंधी कार्य।
43.	श्रीमती वर्षा शर्मा, वरिष्ठ स्वागती	विज्ञापन शाखा में शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
44.	श्री हिरदेश मालवीय, लेखा सहायक	लेखाशाखा में शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
45.	श्री शोभाराम खाकरे, कम्प्यूटर आपरेटर	विज्ञापनों की कंपोजिंग संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
46.	श्री दिनेश तिवारी, कम्प्यूटर आपरेटर	विज्ञापनों की कंपोजिंग संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
47.	श्री विनय शंकर राय, कम्प्यूटर आपरेटर	विज्ञापनों की कंपोजिंग संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
48.	श्री गणेश श्रीवास्तव, कम्प्यूटर आपरेटर	विज्ञापनों की कंपोजिंग संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।

क्रं.	नाम एवं पदनाम	कार्य एवं दायित्व
49.	श्री ओमप्रकाश राठौर, कम्प्यूटर आपरेटर	विज्ञापन शाखा में शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
50.	श्रीमती सीमा शिवेन्द्र, कम्प्यूटर आपरेटर	रोजगार और निर्माण के संपादकीय संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
51.	श्री कुलदीप शर्मा, प्रूफरीडर	ग्राफिक्स शाखा में प्रूफरीडिंग का कार्य।
52.	श्री हरीश सिंह चौहान, सहायक श्रेणी-3	रोजगार और निर्माण शाखा में शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
53.	श्री अमित शर्मा, सहायक श्रेणी-3	वित्त शाखाप्रमुख/कैश शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
54.	श्रीमती वंदना अशोक सहायक श्रेणी-3	विज्ञापन एवं लायब्रेरी शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
55.	श्रीमती मीना श्रीवास, सहायक श्रेणी-3	विज्ञापन शाखा द्वारा जारी किये गये समाचार पत्र/पत्रिकाओं के देयक प्राप्त होने पर रजिस्टर में प्रविष्टि कर संधारित करना तथा देयक कंप्यूटर में प्रविष्टि हेतु भेजना।
56.	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।
57.	श्री कौस्तुभ राठौर, सहायक श्रेणी-3	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, चिकित्सा देयक, टेलीफोन, मोबाईल, न्यूजपेपर देयक, टैक्सी/आटो देयकों आदि का परीक्षण एवं शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
58.	श्रीमती विनीता जायसवाल, स्वागती	रिसेप्शन शाखा में टेलीफोन अटेंड करने संबंधी कार्य।
59.	श्री अमित कालेजवार, एकाउण्ट्स क्लर्क	भुगतान के लिए प्राप्त नस्तियों की कंप्यूटर में प्रविष्टि, प्रमाणक एवं चैक तैयार करना, शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
60.	श्री सन्नी यादव, इलैक्ट्रीशियन	कार्यालय की विद्युत व्यवस्था संबंधी कार्यों के साथ-साथ वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा सौंपे गये कार्य।
61.	श्री सुनील कुमार सिंह, जूनियर प्रूफरीडर	प्रूफरीडिंग का कार्य।
62.	श्री पंकज धूरिया, डाटाएन्ट्री आपरेटर	देयकों की रिकवरी संबंधी कार्यों के साथ-साथ शाखाप्रमुख द्वारा सौंपे गये कार्य।
63.	श्री प्रदीप कुमार व्ही.पी., डाटाएन्ट्री आपरेटर	विज्ञापनों की कंपोजिंग संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
64.	श्रीमती पुनीता मिश्रा, डाटाएन्ट्री आपरेटर	रोजगार और निर्माण के एजेन्टों/वार्षिक ग्राहकों से प्राप्त राशि को प्रविष्टि 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।
65.	श्री संतोष शर्मा, डाटाएन्ट्री आपरेटर	लेखाशाखा में शाखाप्रमुख द्वारा सौंपे गये कार्य।

क्रं.	नाम एवं पदनाम	कार्य एवं दायित्व
66.	श्रीमती अंबिका यादव, डाटाएन्ट्री आपरेटर	विज्ञापनों की कंपोजिंग संबंधी कार्य तथा शाखाप्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
67.	श्रीमती उषा अहिरवार, डाटाएन्ट्री आपरेटर	मुद्रण कार्य के लिए क्लाइंटस से आदेश प्राप्त होने पर जॉब कार्य करने की स्वीकृति के लिये नस्ती तैयार करना तथा मुद्रण शाखा की समस्त नस्तियों का संधारण कार्य।
68.	श्री कार्तिकेय कुशवाहा, डाटाएन्ट्री आपरेटर	वित्त(कैश) शाखा में डाटाफीडिंग संबंधी कार्य।
69.	श्री अनिल कुमार रौथान, वाहनचालक	वाहन चलाने का कार्य।
70.	श्री एनोक राहुल, वाहनचालक	वाहन चलाने का कार्य।
71.	श्री संतोष बावस्कर, वाहनचालक	वाहन चलाने का कार्य।
72.	श्री अजहर उल्ला खान, वाहनचालक	वाहन चलाने का कार्य।
73.	श्री नन्दकिशोर धुर्वे, वाहनचालक	वाहन चलाने का कार्य।
74.	श्री कैलाश चन्द्र मेहरा, वाहनचालक	वाहन चलाने का कार्य।
75.	श्री मुन्नालाल, भृत्य श्रेणी-1	प्रबंध संचालक एवं अपर प्रबंध संचालक द्वारा सौंपे गये कार्य।
76.	श्री शनिराम साहू, भृत्य, श्रेणी-1	समय-समय पर सौंपे गये कार्य
77.	श्री दिल बहादुर थापा, भृत्य श्रेणी-1	फिल्म शाखा में उपलब्ध समस्त यंत्रों एवं उपकरणों के रखरखाव में सहायक का कार्य।
78.	श्रीमती शशिकला, भृत्य, श्रेणी- 1	समय-समय पर सौंपे गये कार्य करना।
79.	श्री बाबादीन, भृत्य श्रेणी- 1	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
80.	श्री दिलीप कटियार, भृत्य श्रेणी-1	शाखाप्रमुख द्वारा समय - समय पर सौंपे गये कार्य।
81.	श्री तालबहादुर, भृत्य श्रेणी-1	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
82.	श्री सोबर सिंह, भृत्य श्रेणी-2	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
83.	श्रीमती ज्योति बाघ, भृत्य श्रेणी-2	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
84.	श्री विष्णु बहादुर, भृत्य श्रेणी-2	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
85.	श्री दिनेश कुमार खंगार, भृत्य श्रेणी-3	कार्यालय में प्राप्त होने वाले पत्रों को रजिस्टर में पंजीबद्ध करने संबंधी कार्य।
86.	श्री गोकुल प्रसाद बैगा, भृत्य श्रेणी-3	समय-समय पर सौंपे गये कार्य
87.	श्री जगदीश मीणा, भृत्य श्रेणी-3	समय-समय पर सौंपे गये कार्य
88.	श्री घनश्याम शर्मा, भृत्य श्रेणी-3	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।

क्रं.	नाम एवं पदनाम	कार्य एवं दायित्व
89.	श्री जगमोहन सिंह रावत, भृत्य श्रेणी-3	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
90.	श्री राजबहोर पाण्डे, भृत्य श्रेणी-3	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
91.	श्री अंकित कुमार सेन, भृत्य श्रेणी-3	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
92.	श्री धनीराम मरावी, भृत्य श्रेणी-3	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
93.	श्री हेमराज मेवाड़े, भृत्य श्रेणी-3	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
94.	श्री सुधीर शर्मा, भृत्य श्रेणी-3	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
95.	श्री विजय सिंह अहिरवार, भृत्य श्रेणी-3	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
96.	श्री देवकिशन साहू, भृत्य श्रेणी-3	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
97.	श्री रामबाबू मालवीय, भृत्य श्रेणी-3	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
98.	श्री विनोद कुशवाहा, भृत्य श्रेणी-3	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
99.	श्रीमती लता गायकवाड़, भृत्य श्रेणी-3	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
100.	श्री प्रवीण कुमार माजरखेड़े, भृत्य श्रेणी-3	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
101.	श्री जयराम गौर, भृत्य श्रेणी-3	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
102.	श्री राकेश मालवीय, भृत्य श्रेणी-3	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
103.	श्री संतोष जाटव, भृत्य श्रेणी-3	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
104.	श्री सुनील कुमार रौथान, भृत्य श्रेणी-3	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
105.	श्री मनीष राठौर, भृत्य श्रेणी-3(अनुकंपा नियुक्ति)	समय-समय पर सौंपे गये कार्य।

बिन्दु क्रमांक – 3

निर्णय लेने की प्रक्रिया और निगरानी/पर्यवेक्षण तथा जबाबदेही का माध्यम

विज्ञापन

क्र. 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/ प्रबंधक	प्रभारी (विज्ञापन)	वित्तीय अधिकारी एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/ प्रबंध संचालक

ग्राफिक्स एवं डी.टी.पी.

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

फिल्म

01	फिल्म निर्माण संबंधी कार्य	सहायक श्रेणी-3/उप प्रबंधक	प्रबंधक (फिल्म)	एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक
02	उपकरणों की मरम्मत एवं संधारण	उप प्रबंधक	प्रबंधक (फिल्म)	एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक
03	उपकरणों का क्रय	सहायक श्रेणी-3/उप प्रबंधक	प्रबंधक (फिल्म)	एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक
04	फिल्म निर्माण कार्यों के लिए तकनीकी एवं अन्य व्यक्तियों को अनुबंधित करना।	सहायक श्रेणी-3/उप प्रबंधक	प्रबंधक (फिल्म)	एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक
05	देयकों का भुगतान	सहायक श्रेणी-3/उप प्रबंधक	प्रबंधक (फिल्म)	एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक
06	पारिश्रमिक का भुगतान	सहायक श्रेणी-3/उप प्रबंधक	प्रबंधक (फिल्म)	एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक

मध्यप्रदेश पंचायिका

1.	पत्रिका की संपादकीय सामग्री तैयार करना	उप संपादक	—	एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक
2.	प्राप्त आलेखों का परीक्षण	उप संपादक	—	एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक
3.	पत्रिका की डमी	उप संपादक	—	एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक
4.	पत्रिका के देयक भेजना	उप संपादक	—	एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक
5.	पत्रिका की पोस्टिंग	उप संपादक	—	एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक
6.	पारिश्रमिक का भुगतान	उप संपादक	वित्तीय अधिकारी	एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक

इवेंट मैनेजमेंट

1.	इवेंट मैनेजमेंट संबंधी समस्त कार्य।	डाटाएन्ट्री आपरेटर/सहायक ग्रेड-1	प्रभारी (इवेंट)	एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक
2.	यू.वी. प्रिंटिंग संबंधी समस्त कार्य।	डाटाएन्ट्री आपरेटर/सहायक ग्रेड-1	प्रभारी (इवेंट)	एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक

परियोजना

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 आदि का आयोजन	सहायक श्रेणी-1/ लेखापाल/उप प्रबंधक	(प्रभारी परियोजना)	एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक
---	---------------------------------------	--------------------	-------------------------------------

लेखा

1. आयकर की कटौती, चालान द्वारा जमा करना रिटर्न तैयार कर प्रस्तुत करना।	सहायक श्रेणी-3	उप प्रबंधक	वित्तीय अधिकारी
2. वेतन पत्रक तैयार करना एवं उससे संबंधित कार्य	सहायक श्रेणी-3	उप प्रबंधक	वित्तीय अधिकारी एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक
3. भविष्यनिधि	सहायक श्रेणी-3	उप प्रबंधक	वित्तीय अधिकारी एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक
4. चिकित्सा देयक का परिक्षण एवं भुगतान	सहायक श्रेणी-3	उप प्रबंधक	वित्तीय अधिकारी
5. यात्रा देयक का परिक्षण एवं भुगतान	उप प्रबंधक	वित्तीय अधिकारी	वित्तीय अधिकारी एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक
6. अन्य देयकों का परीक्षण एवं भुगतान	सहायक श्रेणी-3	उप प्रबंधक	वित्तीय अधिकारी एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक

मुद्रण

01. मुद्रण कार्य कराने की स्वीकृति, कार्य कराना, मुद्रित सामाग्री 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)	वित्तीय अधिकारी/ 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)	एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक
--	----------------	------------------	-------------------------------------

भण्डार

1. कार्यालय भवन का मरम्मत एवं संधारण, हाउसकीपिंग, बगीचे का संधारण, ए.सी. कूलर आदि का संधारण	सहायक श्रेणी-2/ सहायक श्रेणी-3	कार्यपालन यंत्री	एकजीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक
2. टेलीफोन/बिजली देयकों का भुगतान	सहायक प्रबंधक	प्रभारी(भण्डार)	वित्तीय अधिकारी/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	प्रभारी(भण्डार)	एकजीक्यूटिव डायरेक्टर
4. वाहनों की मरम्मत संधारण, बीमा, ईंधन व्यवस्था से संबंधित कार्य	सहायक श्रेणी-3/ सहायक प्रबंधक	प्रभारी(भण्डार)	वित्तीय अधिकारी/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	प्रभारी(भण्डार)	वित्तीय अधिकारी/ एक्जीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक
6.	स्टॉक पंजी का संधारण	सहायक श्रेणी-3/ सहायक प्रबंधक	प्रभारी(भण्डार)	—
7.	सत्कार व्यवस्था	उप प्रबंधक	प्रभारी(भण्डार)	एक्जीक्यूटिव डायरेक्टर

रोजगार और निर्माण

1.	रोजगार और निर्माण का विक्रय वार्षिक ग्राहक एवं एजेन्टों को नियुक्ति करना, एजेन्टों को देयक भेजना और 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।	सहायक श्रेणी-3/ डाटाएन्ट्री आपरेटर/ कंप्यूटर आपरेटर	प्रबंधक (प्रसार एवं विज्ञापन)	संपादक/एक्जीक्यूटिव डायरेक्टर/ प्रबंध संचालक
2.	अशासकीय/ अर्द्धशासकीय संस्थाओं से विज्ञापन प्राप्त कर प्रकाशित करवाना, देयक भेजना एवं समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य	सहायक श्रेणी-3/ कंप्यूटर आपरेटर	प्रबंधक (प्रसार एवं विज्ञापन)	संपादक/एक्जीक्यूटिव 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 | प्रबंधक | प्रबंधक
(प्रसार एवं विज्ञापन) | संपादक/एक्जीक्यूटिव डायरेक्टर/
प्रबंध संचालक |
| 4. | रोजगार और निर्माण के लिए कागज क्रय करना परिवहन एवं संबंधित देयकों का परीक्षण एवं भुगतान | प्रबंधक (मुद्रण) | वित्तीय अधिकारी | एक्जीक्यूटिव डायरेक्टर/प्रबंध संचालक |
-

पर्यवेक्षण – संबंधित शाखा प्रभारी

वे अधिकारी जिनके प्रति जवाबदेही है – एक्जीक्यूटिव 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 शाखा

क्र.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का प्रकार जैसे माईक्रोफिल्म, 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 जानकारीयां
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 शाखा

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 शाखा

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 शाखा

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

इवेंट शाखा

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

लेखा शाखा

1.	माध्यम के विधान एवं नियमों के अनुसार।
----	---------------------------------------

मुद्रण शाखा

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 शाखा

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 शाखा

01.	निर्जीव पंजी	रजिस्टर	निर्जीव वस्तुओं की जानकारी
02.	टेलीफोन देयकों की पंजी	रजिस्टर	टेलीफोन देयकों के भुगतान की जानकारी
03.	कन्ज्यूमेबल्स स्टॉक पंजी	रजिस्टर	कन्ज्यूमेबल 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 शाखा

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


प्रबंधक (प्रशासन)

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


प्रबंधक (प्रशासन)

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/एक्जीक्यूटिव 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


प्रबंधक (प्रशासन)

- | | | |
|----|---|------------|
| 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


प्रबंधक (प्रशासन)

बिन्दु कमांक - 9

अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका(डायरेक्ट्री)

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

क्रं.	कर्मचारी/अधिकारी का नाम	पदनाम	वेतनमान	निवास का पूरा पता	मोबाईल नं.	कार्यालय का दूरभाष क्रमांक
01.	श्री संदीप यादव (I.A.S.)	पदेन प्रबंध संचालक	वेतन जनसंपर्क संचालनालय से प्राप्त किये जाते हैं।		—	2551309
02.	श्री राजीव तिवारी	उप महाप्रबंधक (विज्ञापन)	37400-67000 + 8700/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-15	बी-1,फ्लेट नं. 003,पारस सिटी, ई-3,अरेरा कॉलोनी,भोपाल	9407511508	2764706
03.	श्री परेश शाह	उप महाप्रबंधक (मुद्रण)	37400-67000 + 8700/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-15	जी-3/573, गुलमोहर कॉलोनी, ई-8, भोपाल	9425016006	2764743
04.	श्री राकेश गौतम	संपादक, पंचायिका	15600-39100 + 7600/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-14	एम-207, कोटरा सुल्तानाबाद, भोपाल	9425030299	—
05.	श्री संजय विजयवर्गीय	प्रबंधक (फिल्म)	15600-39100 + 7600/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-14	जे-2, ई-6, अरेरा कॉलोनी, भोपाल	9826018131	2550826
06.	श्रीमती रश्मि सुब्बा	वित्तीय अधिकारी (म.प्र.वित्त सेवा)	15600-39100 + 7600/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-14	—	8224053089	—
07.	श्रीमती रश्मि शुक्ला	प्रबंधक (परियोजना)	15600-39100 + 7600/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-14	ई-3/31, नूपुरकुंज परिसर, अरेरा कॉलोनी, भोपाल	9424456505	2764744
08.	श्रीमती वंदना चतुर्वेदी	प्रबंधक (विज्ञापन)	15600-39100 + 7600/-पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-14	म.नं. 1, फेस-3, डी.के.देवस्थली, बावड़ियाकलॉ, भोपाल	9424442725	2760006
09.	श्री भगवानदास भुमरकर	संपादक, रो.और नि.	15600-39100 + 6600/-पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-13	(वर्तमान में प्रतिनियुक्ति पर)	9826334353	—
10.	श्री अरविंद टोप्पो	प्रबंधक (डिजाइन)	15600-39100 + 6600/-पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-13	म.नं. 4, कंचन नगर, मैग्नम कैम्पस, भोपाल	9826712274	—
11.	श्री आत्माराम शर्मा	प्रबंधक (डी.टी.पी.)	15600-39100 + 6600/-पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-13	डी.एक्स.ई.-23, मिनाल रेसीडेंसी, भोपाल	9425124428	—
12.	श्री सुभाष जोशी	प्रबंधक (प्रिंटिंग)	15600-39100 + 6600/-पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-13	प्लॉट नं. 247-248, फ्लेट नं. एस/4, ई-8, त्रिलंगा, भोपाल	9425625749	2764743
13.	श्री चन्द्रकिशोर श्रीवास	कार्यपालन यंत्री	15600-39100 + 6600/-पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-13	डी.के.-1/198, दानिश कुंज, कोलार रोड, भोपाल	9425377211	2764742
14.	श्री जयेश्वर शर्मा	उप प्रबंधक	15600-39100 + 6600/-पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-13	ई.डब्ल्यू.एस.-632, कोटरा सुल्तानाबाद, भोपाल	9424446652	—
15.	श्री अरविंद चौबे	उप प्रबंधक	15600-39100 + 6600/-पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-13	ए-51, फेस-1, आम्रविहार, नयापुरा, कोलार रोड, भोपाल	9425625752	2559990
16.	श्री बृजकिशोर वर्मा	उप प्रबंधक	15600-39100 + 5400/-पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-12	म.नं. 39, श्रवण कांता इस्टेट, अयोध्या बायपास रोड, भोपाल	9425335875	—
17.	श्री आर.एस. मीना	उप प्रबंधक	15600-39100 + 5400/-पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-12	236, दुर्गेश विहार नरेला शंकरी, जे.के. रोड भोपाल	9424411547	—
18.	श्रीमती शशि बघेल	पी.ए. टू ई.डी.	15600-39100 + 5400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-12	सी-27, सर्वधर्म सी सेक्टर, कोलार रोड भोपाल	9424446392	—
19.	श्रीमती गीता वर्मा	सहायक प्रबंधक	15600-39100 + 5400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-12	बी-162, जे.के.टाउन, जे.के.अस्पताल के पास, कोलार रोड, भोपाल	9425661146	—
20.	श्रीमती रंजना चितले	उप संपादक	15600-39100 + 5400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-12	म.नं. बी 2/106, आकृति गार्डन सलैया ई-8, एक्सटेंशन, भोपाल	9406934692	2764742
21.	श्री आलोक गुप्ता	सीनियर डिजाइनर	15600-39100 + 5400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-12	"कैलाश विला" सी-83, साईनाथ नगर कोलार रोड, भोपाल	9826674795	2764704
22.	श्री रितेश रघुवंशी	सहायक प्रबंधक	15600-39100 + 5400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-12	म.नं. सी-16, पैलेस आर्चड कोलार रोड, भोपाल	9406533330	2764746

23.	श्री श्यामसिंह मरावी	सहायक प्रबंधक	9300-34800 + 3600 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-9
24.	श्री अतुल अग्रवाल	वरिष्ठ प्रूफ रीडर	9300-34800 + 3600 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-9
25.	श्री राकेश सिंह चौहान	सहायक श्रेणी-1	9300-34800 + 3600 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-9
26.	सुश्री शानू सिंह	उप संपादक (अनुकंपा नियुक्ति)	9300-34800 + 3600 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-9
27.	श्री जसवंत सिंह	सहायक श्रेणी-1	5200-20200 + 2800 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-7
28.	श्री नितिन नायडू	सहायक श्रेणी-1	5200-20200 + 2800 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-7
29.	श्री रमेश चन्द्र	सहायक श्रेणी-1	5200-20200 + 2800 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-7
30.	श्री विद्वान कुमार तिवारी	लेखापाल	9300-34800 + 3600 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-9
31.	श्री भोजराज खण्डाईत	डिजाईनर	9300-34800 + 3600 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-9
32.	श्री बालकिशन नामदेव	वरिष्ठ प्रूफरीडर	9300-34800 + 3600 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-9
33.	श्री सुधाकर मानकर	सहायक श्रेणी-1	9300-34800 + 3600 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-9
34.	श्री शिवनारायण केवट	सहायक श्रेणी-1	9300-34800 + 3600 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-9
35.	श्री अशोक खान	सहायक श्रेणी-1	9300-34800 + 3600 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-9
36.	श्री लोकेश शर्मा	सहायक श्रेणी-1	5200-20200 + 2800 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-7
37.	श्री देवीसिंह राजपूत	सहायक श्रेणी-1	5200-20200 + 2800 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-7
38.	श्री राकेश सक्सेना	सहायक श्रेणी-1	5200-20200 + 2800 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-7
39.	श्री विजेन्द्र सिंह पवार	वाहन चालक श्रेणी-एक	5200-20200 + 2800 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-7
40.	श्री दिनेश कुमार खरे	सहायक श्रेणी-2	5200-20200 + 2800 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-7
41.	श्री दयाराम पाल	सहायक श्रेणी-2	5200-20200 + 2400 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6
42.	श्री युवराज सिंह राजपूत	सहायक श्रेणी-2	5200-20200 + 2800 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-7
43.	श्रीमती वर्षा शर्मा	वरिष्ठ स्वागती	5200-20200 + 2800 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-7
44.	श्री हिरदेश मालवीय	लेखा सहायक	5200-20200 + 2800 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-7
45.	श्री शोभाराम खाकरे	कम्प्यूटर आपरेटर	5200-20200 + 2800 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-7
46.	श्री दिनेश तिवारी,	कम्प्यूटर आपरेटर	5200-20200 + 2800 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-7
47.	श्री विनय शंकर राय	कम्प्यूटर आपरेटर	5200-20200 + 2800 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-7
48.	श्री गणेश श्रीवास्तव	कम्प्यूटर आपरेटर	5200-20200 + 2800 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-7
49.	श्री ओमप्रकाश राठौर	कम्प्यूटर आपरेटर	5200-20200 + 2800 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-7
50.	श्रीमती सीमा शिवेन्द्र	कम्प्यूटर आपरेटर	5200-20200 + 2800 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-7
51.	श्री कुलदीप शर्मा	प्रूफरीडर	5200-20200 + 2800 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-7
52.	श्री हरीश सिंह चौहान	सहायक श्रेणी-3	5200-20200 + 2400 / - पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6

जी-73, वरुण नगर, कोलार रोड, भोपाल	9826082459	-
प्लॉट नं. 40, फ्लैट नं. एफ-1, गीतामंशन, गोविन्दगार्डन, रायसेन रोड	9425027149	-
म.नं. 30/3, कोटरा सुल्तानाबाद, भोपाल	9584392866	-
म.नं.जी-2/120 ए, गुलमोहर कालोनी, त्रिलंगा, शाहपुरा, भोपाल	9826122004	-
जे-8/2, राजहर्ष कालोनी, नयापुरा कोलार रोड, भोपाल	9893118241	-
मकान नं. 116, भवानीधाम फेस-2, अयोध्या बायपास रोड भोपाल	9425951446	-
मकान नं. 127, ए सेक्टर, अवधपुरी, खजूरीकलॉ, पिपलानी, भेल, भोपाल	9425365817	-
म.नं. 133, देवकीनगर, बैरसिया रोड, भोपाल	9827745736	-
डी-21, संत आशाराम नगर, बागमुगालिया होशंगाबाद रोड, भोपाल	9826750842	-
म.नं. 75, हनुमान मंदिर, रायसेन रोड बरखेडी, भोपाल	9425624757	-
फ्लैट कं. 48, सहयाद्रि परिसर भदभदा रोड, भोपाल	9826286563	-
म.नं. 6 हिनोटिया चौदबड़ थाना अशोकागार्डन के पास, भोपाल	9752402133	-
एस-21, शिवनगर कालोनी, जैन मंदिर के पीछे विदिशा रोड, भानपुर, भोपाल	9425030418	-
म.नं.एम.आई.जी.121, क्वालिटी होम्स, कोलार रोड, भोपाल	9425661157	-
मकान नं. 148, भवानीधाम, फेस-2, अयोध्या बायपास रोड, भोपाल	9424411548	-
जूनियर एम.आई.जी. 91, ओल्ड सुभाषनगर, भोपाल	9893466233	-
एच-69, कोटरा सुल्तानाबाद, भोपाल	9981218027	-
90/91, वर्धमान ग्रीनवेली, खजूरीकला, बी.डी.ए.रोड, भोपाल	9893407448	-
मकान नं. एस 1141 नेहरु नगर, भोपाल	9479356764	-
म.नं. 21-बी महाबली नगर, कोलार रोड, भोपाल	9074498112	-
म.नं. 14 ए सर्वधर्म सी सेक्टर कोलार रोड, भोपाल	9826018365	-
ग्राम-खरपा, पोस्ट-झागरियाखुर्द, ब्लाक-फंदा, तहसील-हुजूर, जि-भोपाल	9977233455	-
मकान नं. बी-111, निर्मल पैलेस, खजूरीकलॉ, अवधपुरी, भोपाल	9575823824	-
मकान नं. बी-91 अशोकागार्डन, भोपाल	9644060880	-
म.नं. 142 अजीम हाउस न्यू कालोनी जिंसी जहाँगीराबाद, भोपाल	9993944769	-
मकान नं. 16, टोलवाली मस्जिद रोड वार्ड कमांक 20 तलैया, भोपाल	9993419257	-
म.नं. ई.डब्ल्यू.एस. 722 सी सेक्टर, शाहपुरा नियर बंसल अस्पताल	9425638281	-
फ्लैट नं. 79/17 सहयाद्रि परिसर, भदभदा रोड, भोपाल	9425677401	-
म.नं. 19, सरफराज अली मस्जिद के पास बरखेडी, भोपाल	9926466561	-
म.नं. 55 अभिनव रीगल होम्स, खजूरीकलॉ, पिपलानी, भोपाल	9424444174	-

53.	श्री अमित शर्मा	सहायक श्रेणी-3	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	एल.आई.जी. 92, कोटरा सुल्तानाबाद, भोपाल	7389935602	-
54.	श्रीमती वंदना अशोक	सहायक श्रेणी-3	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	म.नं. एल-90, लुम्बिनी परिसर, अम्बेडकरनगर, भोपाल	7697751158	-
55.	श्रीमती मीना श्रीवास	सहायक श्रेणी-3	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	म.नं. 216/ए, प्रियदर्शनी नगर, भोपाल	9893885380	-
56.	श्री धनराज पवार	सहायक श्रेणी-3	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	म.नं. 108 बी सेक्टर सुभाष कालोनी अशोकागार्डन, भोपाल	9425674449	-
57.	श्री कौस्तुभ राठौर	सहायक श्रेणी-3 (अनुकंपा नियुक्ति)	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	मकान नं. एफ.एफ.-5, जी-2, मनौरा होम्स, गुलमोहर कालोनी, भोपाल	9826043180	-
58.	श्रीमती विनीता जायसवाल,	स्वागती	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	मकान नं. 177, गायत्री विहार, फेस-1, बागमुगालिया, भोपाल	9893810665	-
59.	श्री अमित कालेजवार	एकाउण्ट्स क्लर्क	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	म.नं. ई एम-345 हाउसिंग बोर्ड कालोनी, नेहरुनगर, भोपाल	9755733880	-
60.	श्री सन्नी यादव	इलेक्ट्रीशियन	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	सी-5, सुभाष कालोनी, इण्डस्ट्रीयल एरिया, गोविन्दपुरा, भोपाल	9827753975	-
61.	श्री सुनील कुमार सिंह	जूनियर प्रूफरीडर	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	म.नं. ईडब्ल्यूएस 2 जैन टॉवर नेहरुनगर चौराहा, भोपाल	8109476760	-
62.	श्री पंकज धूरिया	डाटाएन्ट्री आपरेटर	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	सी-79, फेस-3 आग्रविहार कालोनी, नयापुरा, कोलार रोड़, भोपाल	8458907371	-
63.	श्री प्रदीप कुमार व्ही.पी.	डाटाएन्ट्री आपरेटर	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	म.नं. 147, सी मालवीय नगर, भोपाल	9425358355	-
64.	श्रीमती पुनीता मिश्रा	डाटाएन्ट्री आपरेटर	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	फ्लैट नं एम-4, 106 सी मोहिनी कीर्ति सी सेक्टर इंद्रपुरी, भोपाल	9752275407	-
65.	श्री संतोष शर्मा	डाटाएन्ट्री आपरेटर	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	एम.आई.जी. 2/4 सुखसागर फेस-2, नरेलाशंकरी, भोपाल	9039222825	-
66.	श्रीमती अंबिका यादव	डाटाएन्ट्री आपरेटर	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	म.नं. 167/2 एच सेक्टर राजहर्ष कालोनी, कोलार रोड़, भोपाल	9754887108	-
67.	श्रीमती उषा अहिरवार	डाटाएन्ट्री आपरेटर	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	म.नं. 104, ब्लॉक नं. 8 रीगल टाउन, खजूरीकलॉ पिपलानी, भोपाल	9826045956	-
68.	श्री कार्तिकेय कुशवाहा	डाटाएन्ट्री आपरेटर (अनुकंपा नियुक्ति)	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	म.नं. 194 नीलसागर कालोनी, नियर बड़ा गणेश मंदिर नीलबड़, भोपाल	8223050068	-
69.	श्री अनिल कुमार रौथान	वाहनचालक श्रेणी-2	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	म.नं. 92 ए/1, तुलसी नगर, भोपाल	9753607452	-
70.	श्री एनोक राहुल	वाहनचालक श्रेणी-2	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	-	7697028541	-
71.	श्री संतोष बावस्कर	वाहनचालक श्रेणी-2	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	म.नं. 17, पंचशील नगर, भोपाल, भोपाल	9329846413	-
72.	श्री अजहर उल्ला खान	वाहनचालक श्रेणी-2	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	म.नं. 1030 पीजीबीटी कालेज कृष्णा कालोनी बैरसिया रोड़, भोपाल	9424488885	-
73.	श्री नन्दकिशोर धुर्वे	वाहनचालक श्रेणी-2	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	म.नं. 124, कृष्णानगर 12 नं. बस स्टॉफ के पास अरेरा कालोनी, भोपाल	9882385214	-
74.	श्री कैलाश चन्द्र मेहरा	वाहनचालक श्रेणी-2	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	ई-6/77/88 सॉई बाबा नगर, अरेराकालोनी, भोपाल	9926405773	-
75.	श्री मुन्नालाल पाल	भृत्य श्रेणी-1	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	एल.आई.जी. 187 लहारपुर, भोपाल	9425029846	-
76.	श्री शनिराम साहू	भृत्य श्रेणी -1	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	जूनियर एल.आई.जी 38, अयोध्या नगर, भोपाल	9179896531	-
77.	श्री दिलबहादुर थापा	भृत्य श्रेणी -1	5200-20200 + 2400/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-6	ई-4/332, अरेराकालोनी, भोपाल	7772945219	-
78.	श्रीमती शशिकला	भृत्य श्रेणी -1	5200-20200 + 2100/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-5	म.नं.163, जी सेक्टर, अयोध्यानगर, भोपाल	9165323745	-
79.	श्री बाबादीन समुद्रे	भृत्य श्रेणी -1	5200-20200 + 2100/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-5	मकान नं. 3/348, बी.डी.ए. मयूर कालोनी, अमरावतखुर्द, भोपाल	8889776228	-
80.	श्री दिलीप कुमार कटियार	भृत्य श्रेणी-1	5200-20200 + 2100/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-5	एफ-2/63, विनायक होम्स, अशोका गार्डन, भोपाल	9893233626	-

81.	श्री तालबहादुर	भृत्य श्रेणी-1	5200-20200 + 2100/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-5	डी-9, जनता क्वार्टर, गौतम नगर, भोपाल	8959352312	-
82.	श्री सोबर सिंह	भृत्य श्रेणी -2	5200-20200 + 2100/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-5	म.नं. 256, साईबाबा नगर, 12 नम्बर स्टॉप के पास, भोपाल	9977993616	-
83.	श्रीमती ज्योति बाघ	भृत्य श्रेणी -2	5200-20200 + 2100/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-5	एल.आई.जी. 2, जे.के.रोड, सीपेट, गोविन्दपुरा, भोपाल	7566725825	-
84.	श्री विष्णु बहादुर	भृत्य श्रेणी -2	5200-20200 + 2100/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-5	मकान नं. 130, भीमनगर, बीएचईएल पानी फिल्टर के पीछे, भोपाल	9993292887	-
85.	श्री दिनेश कुमार खंगार	भृत्य श्रेणी -3	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	म.नं. 2/20, खटीक कालोनी ऐशबाग स्टेडियम के पास, भोपाल	9993151677	-
86.	श्री गोकुल प्रसाद बैगा	भृत्य श्रेणी -3	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	म.नं. 40, न्यू कालोनी, जिंसी चौराहा, भोपाल	8461840771	-
87.	श्री जगदीश मीणा	भृत्य श्रेणी -3	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	म.नं. 23, बाबड़ियाकलां, सुरेश नगर, भोपाल	9893962246	-
88.	श्री घनश्याम शर्मा	भृत्य श्रेणी -3	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	मकान न. डी-14, जनता क्वार्टर गौतमनगर, भोपाल	7049090742	-
89.	श्री जगमोहन सिंह रावत	भृत्य श्रेणी -3	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	म.नं. 34, निशात कालोनी 74 बंगले, भोपाल	7089695668	-
90.	श्री राजबहोर पाण्डे	भृत्य श्रेणी -3	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	आई 22/5 के पास झुग्गी जवाहर चौक कस्तूरबा स्कूल के सामने, भोपाल	9425676803	-
91.	श्री अंकित कुमार सेन	भृत्य श्रेणी -3	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	सी-23, म.नं. 1, श्यामनगर, विट्ठल मार्केट अरेरा कालोनी, भोपाल	9669527634	-
92.	श्री धनीराम मरावी	भृत्य श्रेणी -3	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	म.नं. 428/429 (ग्राउण्ड फ्लोर), पंचशील नगर, भोपाल	9009590873	-
93.	श्री हेमराज मेवाड़े	भृत्य श्रेणी -3	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	मकान नं. 847, बारह दफतर के पास, बाणगंगा, भोपाल	9926616686	-
94.	श्री सुधीर शर्मा	भृत्य श्रेणी -3	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	म.नं. ए/56, ग्राम प्रेमपुरा भदभदा रोड़, भोपाल	6261526544	-
95.	श्री विजय सिंह अहिरवार	भृत्य श्रेणी -3	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	म.नं. 317/2, वल्लभ नगर, कमांक-2, भोपाल	9893845727	-
96.	श्री देवकिशन साहू	भृत्य श्रेणी -3	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	म.नं. 142, न्यू कालोनी जिंसी जहाँगीराबाद, भोपाल	9993409446	-
97.	श्री रामबाबू मालवीय	भृत्य श्रेणी -3	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	ग्राम-विसनखेड़ी, वार्ड नं. 26 पोस्ट- सूरजनगर, भोपाल	9926386439	-
98.	श्री विनोद कुशवाहा	भृत्य श्रेणी -3	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	म.नं. 13/12, श्यामनगर, भोपाल	9200396106	-
99.	श्रीमती लता गायकवाड़	भृत्य श्रेणी -3	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	म.नं. 56 पंचशील नगर, भोपाल	9907028565	-
100.	श्री प्रवीण कुमार माजरखेड़े	भृत्य श्रेणी -3	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	मकान नं. एस-567 नेहरूनगर, भोपाल	9977757893	-
101.	श्री जयराम गौर	भृत्य श्रेणी -3	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	34, सूबेदार कालोनी कालीमंदिर के पीछे, टीलाजमालपुरा, भोपाल	9754306416	-
102.	श्री राकेश मालवीय	भृत्य श्रेणी -3	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	म.नं. 120 वल्लभभवन रोड़, जयहिन्द हाईस्कूल, भीमनगर, भोपाल	9131636576	-
103.	श्री संतोष जाटव	भृत्य श्रेणी -3	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	म.नं. 61, गली नं. 2, अहीरपुरा, मोतिया तालाब, जहाँगीराबाद, भोपाल	9179406714	-
104.	श्री सुनील कुमार रौथान	भृत्य श्रेणी -3	5200-20200 + 1900/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-4	म.नं. 21/25, प्रेमपुरा, भदभदा रोड़, भोपाल	8719076793	-
105.	श्री मनीष राठौर	भृत्य श्रेणी -3 (अनुकंपा नियुक्ति)	4440-7440 + 1300/- पुनरीक्षित पे मैट्रिक्स लेबल-1	म. नं.एल.आई.जी. 296, आर.डी. कान्वेंट स्कूल के पास, अयोध्यानगर, भोपाल	9752846239	-

बिन्दु क्रमांक – 10

अधिकारियों / कर्मचारियों की मासिक पारिश्रमिक

जानकारी बिन्दु क्रमांक 9 पर दी गई है।

19
प्रबंधक (प्रशासन)

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 के समस्त व्ययों की पूर्ति की जाती है।



प्रबंधक (प्रशासन)

बिन्दु क्रमांक – 12

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

जानकारी – निरंक


प्रबंधक (प्रशासन)

बिन्दु क्रमांक – 13

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

जानकारी – निरंक



प्रबंधक (प्रशासन)

बिन्दु क्रमांक – 14

प्राप्तनीय या धारित इलेक्ट्रानिक फॉर्म में सूचना के बारे में विवरण

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

19.
प्रबंधक (प्रशासन)

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।


प्रबंधक (प्रशासन)

बिन्दु क्रमांक – 16

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

लोक सूचना अधिकारी

- | | |
|----------------------|--|
| 1. नाम | श्री संजय विजयवर्गीय |
| 2. पदनाम | प्रबंधक (फिल्म) |
| 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 एवं दोपहर 3.00 से शाम 5.00 तक |


प्रबंधक (प्रशासन)

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।



प्रबंधक (प्रशासन)