

मध्यप्रदेश शासन,  
वणिज्य, उद्योग और रोजगार विभाग



सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा (4) के  
अधीन लोक प्राधिकारियों के दायित्वों का मैनुअल

---

सहायक पंजीयक फर्म्स एवं संस्थाएँ,  
जबलपुर संभाग, जबलपुर म0 प्र0  
5 गोलछा अपार्टमेन्ट, साउथ सिविल लाइन,  
स्टेशन रोड, जबलपुर

## तालिका

स0 क्रमांक	अध्याय क्रमांक	पृष्ठ संख्या
1	अध्याय एक	3-4
2	अध्याय दो	5-8
3	अध्याय तीन	9-10
4	अध्याय चार	11
5	अध्याय पांच	12
6	अध्याय छः	13
7	अध्याय सात	14
8	अध्याय आठ	14
9	अध्याय नौ	15-16
10	अध्याय दस	17
11	अध्याय ग्यारह	18
12	अध्याय बारह	19
13	अध्याय तेरह	20
14	अध्याय चौदह	20
15	अध्याय पन्द्रह	21
16	अध्याय सोलक	22
17	अध्याय सत्रह	22
18	अध्याय अठारह	23-26
19	आवेदन के प्रारूप एवं अन्य	27-29

## अध्याय 1

### प्रस्तावना

#### (सूचना का अधिकार अधिनियम 2005)

- 1.1 हस्त पुस्तिका की पृष्ठ भूमि –  
शासन के द्वारा पूर्व में काफी समय से यह प्रयास किया जाता रहा है कि शासकीय कार्यों को पूर्ण पारदर्शिता प्रदान की जाये तथा जन साधारण को शासन की गतिविधियों की जानकारी सुलभ रूप से प्राप्त हो सके, ऐसी व्यवस्था कायम की जाये । राज्य शासन के द्वारा पूर्व के वर्षों में इस दिशा में एकाधिक कदम उठाये हैं । भारत सरकार द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 पारित कर उपरोक्त व्यवस्था को वैधानिक जामा पहनाया गया है तथा यह सुनिश्चित करने की पर्याप्त व्यवस्था की गई है कि किसी भी नागरिक के चाहे जाने पर शासन की गतिविधियों की जानकारी सुलभ रूप से प्राप्त हो जाये ।
- 1.2 हस्त पुस्तिका के उद्देश्य –  
सूचना का अधिकार 2005 में शासन की मंशा अनुसार कार्यालय द्वारा संचालित गतिविधियों में और अधिक पारदर्शिता लाने के लिये एवं दैनिक कार्यों की जनसामान्य को जानकारी उपलब्ध कराने के लिये इस हस्तपुस्तिका का प्रकाशन किया जा रहा है, जिसमें कार्यालय से संबंधित गतिविधियों आदि का विस्तृत उल्लेख है, साथ ही अधिकारियों एवं कर्मचारियों का भी विवरण दिया गया है ।
- 1.3 यह हस्त पुस्तिका किन व्यक्तियों / संस्थानों / संगठनों इत्यादी के लिये उपयोगी है –  
पुस्तिका जनसामान्य के लिये उपयोगी है ।
- 1.4 हस्तपुस्तिका का प्रारूप –  
इस पुस्तिका में 18 अध्यायों में कार्यालय की गतिविधियों से संबंधित जानकारी दी गई है ।

1.5 परिभाषाएं –

हस्तपुस्तिका में प्रयोग की गयी शब्दावली की परिभाषित करें,

1. राज्य शासन – से आशय, वाणिज्य उद्योग और रोजगार विभाग से हैं ।
2. रजिस्ट्रार से आशय, मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 एवं संशोधित नियम 1998 के अधीन धारा 4 की उप धारा 1 के अधीन नियुक्त प्राधिकारी से हैं ।
3. असि0 रजिस्ट्रार – से आशय, मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 एवं संशोधित नियम 1998 के अधीन धारा 4 की उप धारा 2 के अधीन नियुक्त प्राधिकारी से हैं ।

1.6 हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिये संपर्क व्यक्ति –

श्री बी. एस. सोलंकी, असि0 रजिस्ट्रार – लोक सूचना अधिकारी एवं श्री ए. के. पंडित निरीक्षक – सहायक सूचना अधिकारी ।

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

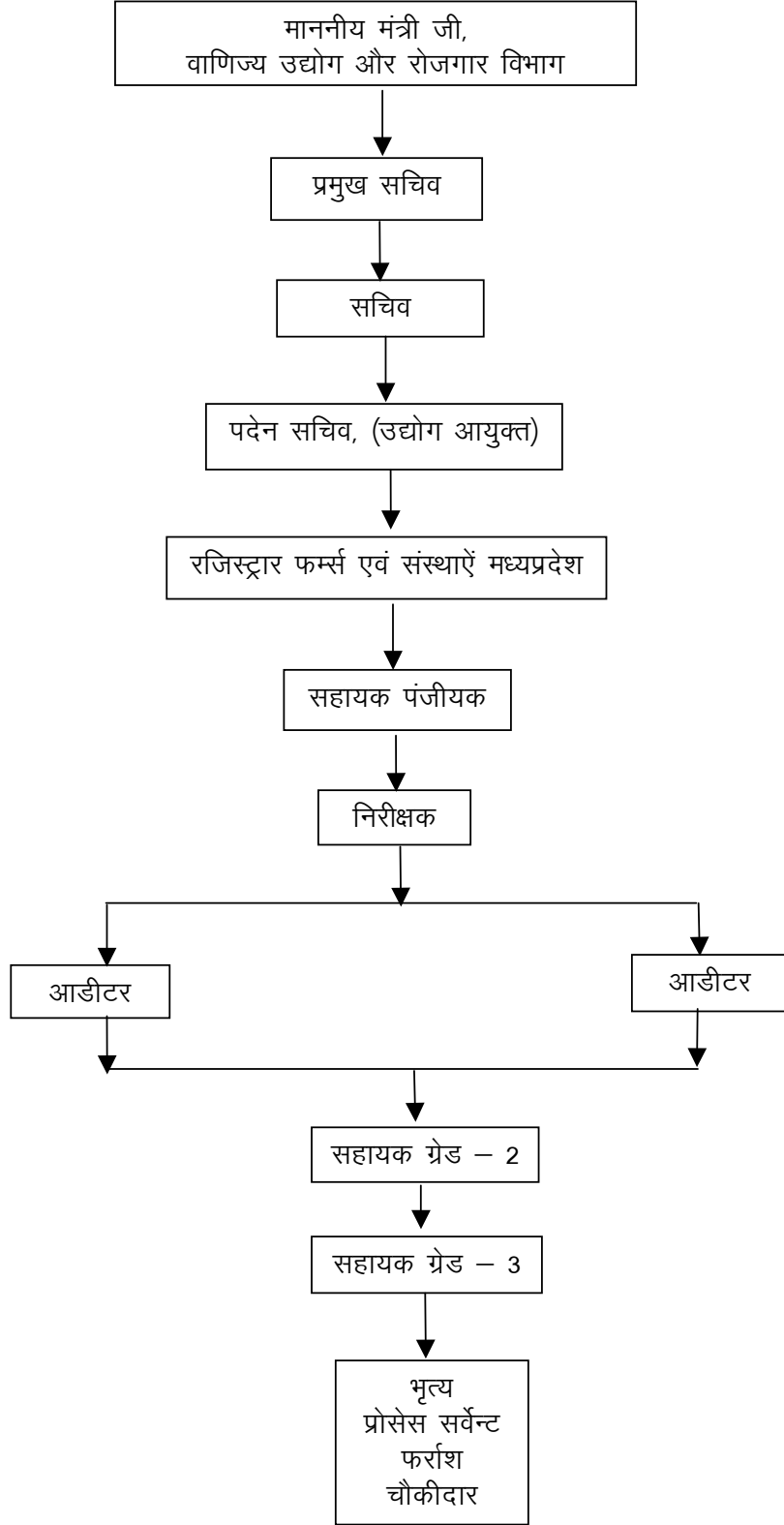
म0 प्र0 सोसायटी रजिस्ट्रार अधिनियम 1973 एवं संशोधित नियम 1998, भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 में वर्णित प्रक्रिया अनुसार एवं इसके अतिरिक्त यदि किन्ही कागजातों, पत्रों, आदेशों आदि की प्रति चाही हो तो निर्धारित प्रपत्र पर रूपये 10/- प्रोसेसिंग फी तथा चाहे गये प्रत्येक ए3, ए4, पृष्ठ के लिए रूपये 02/- तथा फलापी में जानकारी के लिए प्रति फलापी रूपये 50/- का शुल्क जमा किया जाना होगा ।

## अध्याय – 2

### संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

- 2.1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य – कार्यालय रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएं, म0 प्र0 भोपाल के अधीन मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 के अधीन संस्थाओं के पंजीयन एवं उनके प्रशासन का कार्य एवं भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 के अधीन भागीदारी फर्मों के पंजीयन एवं उसके किये गये परिवर्तन की सूचनाओं को रेकार्ड पर लिये जाने का कार्य किया जाता है ।
- 2.2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजय – इस कार्यालय का यह ध्येय है कि जबलपुर संभाग में अधिक से अधिक लोग/व्यक्ति एवं संगठन उपरोक्त दोनो अधिनियमों के तहत पंजीकृत हो एवं पंजीयन के तहत प्राप्त होने वाले लाभो को प्राप्त कर सके एवं अपने व्यवसाय को बढ़ा सकें ।
- 2.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग – कार्यालय असि0 रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएं, जबलपुर के अधीन म0 प्र0 सोसायटी रजिस्ट्रकरण अधिनियम 1973 के तहत स्वशासी संस्थाओं के पंजीयन एवं भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 के अधीन भागीदारी फर्म के पंजीयन उनके द्वारा अधिनियम के प्रावधानों के अधीन प्रस्तुत की जाने वाली जानकारीयों का संधारण करने के लिये किया जाता है ।
- 2.4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य – मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 के तहत स्वशासी संस्थाओं के पंजीयन, पंजीयन पश्चात अधिनियम एवं नियम 1998 के अधीन प्रस्तुत जानकारीयों का संधारण एवं भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 के अधीन भागीदारी फर्मों के पंजीयन उनके द्वारा अधिनियम के प्रावधानों के अधीन प्रस्तुत जानकारीयों को रिकार्ड में रखने का कार्य किया जाता है । प्रशासन से संबंधित कार्य किये जाते हैं ।

- 2.5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य – मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 एवं भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 का प्रशासन का कार्य करना, एवं कार्यालय की स्थापना एवं लेखा संबंधी कार्यों का संपादन करना ।
- 2.6 लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण – कार्यालय में मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 के अधीन पंजीयन आवेदनों को निराकरण एकल खिड़की के माध्यम से किया जात हैं ।
- 2.7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (शासन, निर्देशालय, क्षेत्र, जिला ब्लाक आदि) पर संगठनात्मक ढांचा (जहां जागू हो)



2.8 लोक प्राधिकरण की कार्य दक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएं –

उपरोक्त दोनो अधिनियम के प्रावधानों के तहत कार्यवाही की अपेक्षा हैं ।

2.9 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि / व्यवस्था –

विधि एवं व्यवस्था का उल्लेख आगामी पृष्ठों में किया गया है ।

2.10 जनसेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था –

के लिये जनसाधारण अपनी समस्याएं एवं शिकायतें कार्यालयीन समय में अधिकारियों के समक्ष प्रस्तुत कर सकते हैं । जिनके निराकरण के लिये उक्त शिकायतें रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएं म0 प्र0 भोपाल को भेजा जाता है ।

2.11 सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण  
=

क्र0 स0	कार्यालय का नाम एवं पता	दूरभाष क्रमांक
1	कार्यालय असि0 रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएं, जबलपुर संभाग जबलपुर	0761- 2625383

इस कार्यालय के अधीन अन्य कोई कार्यालय कार्यरत नहीं हैं ।

2.12 कार्यालय खुलने का समय प्रातः 10.30 बजे  
कार्यालय बंद होने का समय सांय 05.30 बजे

## अध्याय – 3

### अधिकारियों ओर कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

पदनाम	असिस्टेन्ट रजिस्ट्रार	
शक्तियां	प्रशासकीय	स्थापना से संबंधित कार्य
	वित्तीय	लेखा से संबंधित कार्य
	अन्य	मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 के अधीन राज्य शासन की अधिसूचना अनुसार धारा 6, 7, 10, 12, 13, 16, 17, 18, 25(2), 27, 28, 29, 31, 37, 38, एवं 39 का कियान्वयन भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 की धारा 57 के तहत रजिस्ट्रार घोषि किया गया हैं तथा धारा 58, 59, 60, 51, 53, 64, 65, 66, 67, 68, के अधीन कार्यों का कियान्वयन करना एवं अन्य जो कार्य दिये जायें, उनको संपादित करना ।
कर्तव्य	अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार कार्यों का सुचारु रूप से क्रियान्वयन किया जाना ।	

पदनाम	निरीक्षक
शक्तियां	असिस्टेन्ट रजिस्ट्रार द्वारा सौंपे गये कार्यों को सम्पादन करना ।
कर्तव्य	उपरोक्तानुसार कार्यों को सुचारु रूप से सम्पादित करना ।

पदनाम	आडिटर
शक्तियां	असिस्टेन्ट रजिस्ट्रार द्वारा सौंपे गये कार्यों को सम्पादन करना ।
कर्तव्य	उपरोक्तानुसार कार्यों को सुचारु रूप से सम्पादित करना ।

पदनाम	सहायक श्रेणी - 2
शक्तियां	पद रिक्त हैं ।
कर्तव्य	पद रिक्त हैं ।

पदनाम	सहायक श्रेणी - 3
शक्तियां	असिस्टेन्ट रजिस्ट्रार द्वारा सौंपे गये कार्यों को सम्पादन करना ।
कर्तव्य	उपरोक्तानुसार कार्यों को सुचारु रूप से सम्पादित करना ।

पदनाम	भृत्य
शक्तियां	कार्यालयीन आदेशों द्वारा सौंपे गये कार्यों का सम्पादन करना ।
कर्तव्य	उपरोक्तानुसार कार्यों को सुचारु रूप से क्रियान्वित करना ।

पदनाम	प्रोसेस सर्वेन्ट
शक्तियां	कार्यालयीन आदेशों द्वारा सौंपे गये कार्यों का सम्पादन करना ।
कर्तव्य	उपरोक्तानुसार कार्यों को सुचारु रूप से क्रियान्वित करना ।

पदनाम	फर्राश
शक्तियां	कार्यालयीन आदेशों द्वारा सौंपे गये कार्यों का सम्पादन करना ।
कर्तव्य	उपरोक्तानुसार कार्यों को सुचारु रूप से क्रियान्वित करना ।

## अध्याय – 4

### कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख

अभिलेख का नाम	अधिनियमों में वर्णित दस्तावेज एवं लेखा एवं स्थापना से संबंधित अभिलेख ।
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	उपरोक्तानुसार
अधिनियम / नियम की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता – स्थानीय बाजार में स्थित विधि पुस्तकों से संबंधित दुकानों पर उपलब्ध हैं एवं कार्यालय रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएँ म0 प्र0 भोपाल की बेबसाईट से प्राप्त किया जा सकता हैं ।

## अध्याय – 5

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण

- 5.1 क्या लोक प्राधिकारण द्वारा नीति निर्धारण के संबंध में जनता या नगर प्रतिनिधि की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है ? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें ।

राज्य स्तरीय विभागीय परामर्शादात्री समिति का गठन किया गया है। जो कि विभाग के कार्यों की समीक्षा समय समय पर करती है, जिसके अध्यक्ष माननीय मंत्री जी, वाणिज्य, उद्योग और रोजगार विभाग हैं तथा माननीय विधायकगण इसके सदस्य हैं ।

### नीति निर्धारण हेतु

क्र० सं०	विषय / कृत्य	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है ? हां / नहीं	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था
		नहीं	

- 5.2 क्या लोक प्राधिकारण द्वारा नीति कियान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि से/की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है ? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें ।

नीति के कियान्वयन हेतु क्र० सं०	विषय/कृत्य	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है ? हां / नहीं	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था
		नहीं	

## अध्याय – 6

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

#### 6.1 लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी –

क्र.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणधीन
1	अधिनियम	मध्य प्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 के तहत प्राप्त होने वाले जानकारी ।	अधिनियम में वर्णित प्रक्रिया अनुसार	असिस्टेन्ट रजिस्ट्रार
2	अधिनियम	भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 तहत प्राप्त होने वाले जानकारी ।	अधिनियम में वर्णित प्रक्रिया अनुसार	असिस्टेन्ट रजिस्ट्रार
3	स्थापना	स्थापना संबंधी दस्तावेज	आवेदन मय शुल्क के प्रस्तुत करने पर	असिस्टेन्ट रजिस्ट्रार
4	लेखा	लेखा संबंधी दस्तावेज	आवेदन मय शुल्क के प्रस्तुत करने पर	असिस्टेन्ट रजिस्ट्रार

## अध्याय – 7

### बोर्ड परिषदो समितियों एवं अन्य निकायो का विवरण

7.1 कार्यालय में इस प्रकार के बोर्ड आदि गठित नहीं हैं ।

## अध्याय – 8

### लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

#### 8.1 लोक सूचना अधिकारी

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी कोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री बी. एस. सोलंकी	सहायक पंजीयक	0761	2625383				असि0 रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएँ जबलपुर संभाग जबलपुर, 5 गोलछा अपार्टमेन्ट साउथ सिविल लाइन स्टेशन रोड जबलपुर

#### सहायक लोक सूचना अधिकारी

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी कोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री अनिल पंडित	निरीक्षक	0761	2625383				असि0 रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएँ जबलपुर संभाग जबलपुर, 5 गोलछा अपार्टमेन्ट साउथ सिविल लाइन स्टेशन रोड जबलपुर

## अध्याय – 9

### निर्णय लेने की प्रक्रिया

- 9.1 अधिनियमों के तहत प्राप्त होने वाली जानकारी को कक्ष धारक के द्वारा नस्ती के साथ प्रस्तुत किया जाता है, जिस पर सक्षम अधिकारी के द्वारा प्राप्त अधिकारी के तहत कार्यवाही की जाती है । स्थापना लेखा संबंधी प्रकरणों का निराकरण संबंधित कक्ष धारक द्वारा प्रकरण प्रस्तुत करने तथा शासन के द्वारा विभिन्न विषयों में बनाये गये नियमों / निर्देशों के अनुसार सक्षम अधिकारी के द्वारा किया जाता है ।
- 9.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या हैं अथवा निर्णय लेने के लिये किस किस स्तर पर विचार किया जाता है । उपरोक्तानुसार
- 9.2 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिये क्या व्यवस्था हैं । एकल खिड़की के माध्यम से एक निश्चित तिथि से आवेदक को अवगत कराया जाता है तथा डाक विभाग के माध्यम से पत्र व्यवहार किया जाता है ।
- 9.4 विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है – अधिनियम के तहत प्राप्त होने वाली जानकारी को कक्ष धारक के द्वारा नस्ती के साथ प्रस्तुत किया जाता है जिस पर सक्षम अधिकारी के द्वारा प्राप्त अधिकारों के तहत कार्यवाही की जाती है । स्थापना लेखा संबंधी प्रकरणों का निराकरण संबंधित कक्ष धारक द्वारा प्रकरण प्रस्तुत करने तथा शासन के द्वारा विभिन्न विषयों में बनाये गये नियमों/निर्देशों के अनुसार सक्षम अधिकारी के द्वारा किया जाता है ।
- 9.5 अन्तिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी – अधिनियम के तहत अधिसूचना के द्वारा सौंपे गये अधिकार पर निर्णय असि रजिस्ट्रार द्वारा एवं शेष पर रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएँ म0 प्र0 भोपाल द्वारा निर्णय लिया जाता है एवं राज्य शासन के स्तर पर निर्णय लिया जाता है ।

9.6 मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है ।

क्र0स0	
विषय (जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है)	मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 स्थापना लेखा संबंधी प्रकरणों का निराकरण
दिशा निर्देश (यदि हो तो )	अधिनियम के तहत प्राप्त होने वाली जानकारी को कक्ष धारक के द्वारा नस्ती के साथ प्रस्तुत किया जाता है, जिस पर सक्षम अधिकारी के द्वारा प्राप्त अधिकारों के तहत कार्यवाही की जाती है । स्थापना लेखा संबंधी प्रकरणों का निराकरण संबंधित कक्ष धारक द्वारा प्रकरण प्रस्तुत करने तथा शासन के द्वारा विभिन्न विषयों में बनाये गये नियमों/निर्देशों के अनुसार सक्षम अधिकारी के द्वारा किया जाता है ।
निर्णय लेने की प्रक्रिया	उपरोक्तानुसार
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	असि. रजिस्ट्रार
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	कार्यालय असि0 रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएँ जबलपुर संभाग जबलपुर
निर्णय के विरुद्ध कहां ओर कैसे अपील करे	म0 प्र0 सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 के तहत धारा 40 के अधीन रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएँ म0 प्र0 भोपाल के समक्ष अपील की जा सकती हैं तथा रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएँ म0 प्र0 भोपाल के विरुद्ध राज्य शासन के समक्ष (वाणिज्य उद्योग ओर रोजगार विभाग ) में वार्णित प्रक्रिया अनुसार प्रस्तुत की जा सकती हैं भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 के अधीन अपील का प्रावधान नहीं है । लेखा एवं स्थापना से संबंधित प्रकरणों, अन्य प्रकरणों में निर्णय के विरुद्ध राज्य शासन के समक्ष संबंधित के द्वारा अपना पक्ष रखा जा सकता है ।

## अध्याय – 10

### अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका

10.1 कार्यालय में जनपद या जिला स्तर पर कोई कार्यालय नहीं हैं ।  
संभागीय स्तर पर जो कार्यालय स्थित हैं का विवरण निम्नानुसार हैं ।

क्र	नाम	पदनाम	एसटीडी कोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्या	निवास			
1	श्री बी.एस. सोलंकी	सहायक पंजीयक	0761	2625383			5 गोलछा अपार्टमे- ट साउथ सिविल लाइन स्टेशन रोड जबलपुर	

## अध्याय – 11

### प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक ओर उसके निर्धारण की पद्धति

11.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में दे ।

क्र.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	परितोषिक / पारिषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो
1	श्री बी.एस. सोलंकी	सहायक पंजीयक	17643		शासन के निर्देशानुसार
2	श्री अनिल पंडित	निरीक्षक	9732		शासन के निर्देशानुसार
3	श्री आर.एस.शर्मा	आडिटर	10506		शासन के निर्देशानुसार
4	श्री मोती लाल अहिरवार	आडिटर	7624		शासन के निर्देशानुसार
5	पद रिक्त	सहायक ग्रेड-2	—		शासन के निर्देशानुसार
6	कु प्रीति पड़वार	सहायक ग्रेड-3	5057		शासन के निर्देशानुसार
7	श्री भंवर जी	प्रोसेस सर्वेन्ट	4998		शासन के निर्देशानुसार
8	श्री अजय टोके	भृत्य	4998		शासन के निर्देशानुसार
9	श्रीमति शिवानी जोषी	फरार्श	4232		शासन के निर्देशानुसार

## अध्याय – 12

### प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट (सभी योजनाओं व्यय प्रस्तावों तथा धन विवरण की सूचना)

12.1 लोक प्राधिकरण के प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट की सूचना जिसमें कि सभी योजनाओं व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना हो निम्न प्रारूप में दें ।

इस कार्यालय द्वारा योजनाओं से संबंधित कार्य नहीं किया जाता है ।

क्र	योजना का नाम	कार्य	कार्य प्रारम्भ होने की दिनांक	कार्य समापन की अनुमानित दिनांक	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किश्तों में)	कुल व्यय	कार्य की गुणवत्ता एवं समापन करवाने के लिये जिम्मेदार अधिकारी

अन्य लोक प्राधिकरणों के लिये

क्र	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किश्तों में)	कुल व्यय
1	3475 अन्य सामान्य आर्थिक सेवायें 200 अन्य व्यापारिक उपक्रमों का विनियम		रुपय 924000	एक मुश्त	रुपय माह अगस्त – 05 तक व्यय 328361

## अध्याय – 13

### अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

कार्यालय द्वारा अनुदान राज्य सहायता कार्यक्रमों का संचालन नहीं किया जाता है ।

## अध्याय – 14

कार्यालय के द्वारा रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में कार्यवाही नहीं की जाती है ।

## कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/नियम

1. मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973 एवं संशोधित नियम 1998
2. भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932
3. स्थापना लेखा संबंधी प्रकरणों का निराकरण

अधिनियम के तहत प्राप्त होने वाली जानकारी को कक्ष धारक के द्वारा नस्ती के साथ प्रस्तुत किया जाता है जिस पर सक्षम अधिकारी के द्वारा प्राप्त अधिकारों के तहत कार्यवाही की जाती है । स्थापना लेखा संबंधी प्रकरणों का निराकरण संबंधित कक्ष धारक द्वारा प्रकरण प्रस्तुत करने तथा शासन के द्वारा विभिन्न विषयों में बनाये गये नियमों/निर्देशों के अनुसार सक्षम अधिकारी द्वारा किया जाता है ।

म0 प्र0 सोसायटी रजिस्ट्रकरण अधिनियम 1973 के तहत धारा 40 के अधीन रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएँ म0 प्र0 भोपाल के समक्ष अपील की जा सकती हैं तथा रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएँ म0 प्र0 भोपाल के विरुद्ध राज्य शासन के समक्ष (वाणिज्य उद्योग और रोजगार विभाग) में वर्णित प्रक्रिया अनुसार प्रस्तुत की जा सकती हैं, भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 के अधीन अपील का प्रावधान नहीं है । लेखा एवं स्थापना से संबंधित प्रकरणों एवं अन्य प्रकरणों में निर्णय के विरुद्ध राज्य शासन के समक्ष संबंधित के द्वारा अपना पक्ष रखा जा सकता है ।

## अध्याय – 16

### इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनाएं

कार्यालय रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएं म0 प्र0 भोपाल की वेब साईट में आवश्यक सूचनाएं एवं अधिनियम तथा नियम उपलब्ध हैं ।

## अध्याय – 17

### सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

- ✓ अखबारों में जारी सूचना का अध्ययन किया जा सकता है ।
- ✓ सूचना पटल में देखी जा सकती हैं ।
- ✓ अधिनियम में वर्णित प्रक्रिया अनुसार अभिलेखों का निरीक्षण किया जा सकता है ।
- ✓ अधिनियम में वर्णित प्रक्रिया अनुसार दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था है ।

## अन्य उपयोगी जानकारियां

### 18.1

#### 1. पंजीयन की प्रक्रिया से संबंधित जानकारी :-

संस्था/महिला मण्डल/ युवक मण्डल के पंजीयन हेतु कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गये मॉडल बायलाज की पूर्ति कर प्रस्ताव 3 प्रतियों में निर्माणकर्त्ताओं के एवं नियमावली के प्रत्येक पृष्ठ पर 3 पदाधिकारियों के हस्ताक्षरों कर शुल्क के चालान सहित आवेदन प्रस्तुत किया जाना चाहिये, तत्पश्चात् संबंधित अधिकारी के द्वारा पंजीयन संबंधी कार्यवाही प्रकरण के अधिनियम के प्रावधानों के तहत प्राप्त होने पर की जाती हैं । अन्यथा स्थिति में न्यूनताओं को दूर करने के लिए प्रकरण आवेदक को वापिस किया जाता है तथा सुधार होने पर पंजीयन की कार्यवाही की जाती है । भागीदारी फर्म बनाने के लिए अधिनियम में प्रारूप निर्धारित हैं, जिस पर जानकारी मय एग्रीमेन्ट के प्राप्त होने पर तथा निर्धारित शुल्क जमा कराये जाने पर पंजीयन संबंधी कार्यवाही की जाती है । कार्यालय में एकल खिड़की प्रणाली के तहत कार्यवाही की जाती है ।

#### 2. पंजीयन शुल्क संबंधी जानकारी :-

समितियों के पंजीयन हेतु रूपये 1000, महिला मंडल के पंजीयन हेतु रूपये 200, युवा मंडल के पंजीयन हेतु रूपये 100 एवं भागीदारी फर्म हेतु रूपय 525 का चालान लेखा शीर्ष – 1475 अन्य सामान्य आर्थिक सेवायें 200 अन्य व्यापारिक उपक्रमों का विनियमन में स्थानीय कोषालय /स्टेट बैंक में जमा कर चालान की मूल प्रति प्रस्ताव के साथ प्रस्तुत करना आवश्यक है ।

#### 3. पंजीयन में लगने वाला समय :-

एकल खिड़की प्रणाली के अंतर्गत प्रातः 10.30 से दोपहर 1.00 बजे तक जमा कराने पर 7 कार्य दिवस में पंजीयन संबंधी प्रकरणों का निराकरण किया जाता है ।

4. धारा 27 एवं 28 की जानकारी :-

धारा 27 के अधीन साधारण सभा की बैठक की जानकारी निर्धारित प्रारूप पर बैठक दिनांक से 45 दिवस के भीतर फाइलिंग शुल्क रूपये 200 के मूल चालान के साथ एवं धारा 28 के अधीन परिक्षित लेखा पत्रक चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा प्रमाणित लेखा 30 अप्रैल/साधारण सभा के दिनांक से 90 दिवस के भीतर फाइलिंग शुल्क रूपये 200 के मूल चालान के साथ पत्रक प्रस्तुत किये जाना चाहिये । जानकारी के साथ पंजीयन क्रमांक दिनांक का उल्लेख किया जाना आवश्यक है ।

5. धारा 21 के अधीन अचल संपत्ति क्रय / विक्रय आदि की अनुमति संबंधी जानकारी :-

संस्था द्वारा किसी भी प्रकार की अचल सम्पत्ति के क्रय / विक्रय के पूर्व अधिनियम की धारा 21 के तहत अनुमति प्राप्त करना आवश्यक है साथ ही उपरोक्त हेतु क्रमशः 2 प्रतिशत/5 प्रतिशत शुल्क के साथ आवेदन प्रस्तुत करना आवश्यक होगा एवं दान के लिए रूपये 5000/- तथा अन्य उपयोग के लिए योजना का 10 प्रतिशत शुल्क जमा करने का प्रावधान है, संबंधित प्रावधानों के उल्लंघन पर उपरोक्त शुल्क के दोगुना शुल्क जमा करने का प्रावधान है ।

6. सोसाइटी से संबंधित कागजातों की प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करने संबंधी धारा 29 की जानकारी :-

असिस्टेन्ट रजिस्ट्रार के पास फाइल किये गये दस्तावेजों का निरीक्षण करने बावत् रूपये 100/- प्रति रजिस्ट्रार / नस्ती के लिये जमा कराया जाना आवश्यक होगा । जिसमें संस्था का पंजीयन क्रमांक व दिनांक का उल्लेख करना होगा । उपरोक्त के अलावा किसी दस्तावेज की प्रतिलिपि प्राप्त किये जाने हेतु रूपये 20/- पर पजे एवं रूपये 10/- का नान ज्यूडिशियल स्टाम्प तथा आवेदन पर रूपय 5 का कोर्ट फी टिकिट चस्पा करना आवश्यक होगा । अर्जेन्ट में प्रलेख की प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करने हेतु रूपये 40/- पर पेज शुल्क चालन द्वारा जमा कराया जाना आवश्यक होगा ।

## 18.2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में :-

सूचना के अधिकार के तहत नीचे दिये गये प्रारूप पर आवेदन सहायक सूचना अधिकारी / सूचना अधिकारी को प्रस्तुत किया जाना होगा तथा उसके साथ रुपये 10/- का शुल्क लेखा षीर्ष 0070 अन्य प्रशासनिक सेवाएं, 60 - अन्य सेवाएं - लघुशीर्ष - 800 - अन्य प्राप्ति (10) में जमा करना होगा, या नोन ज्युडीशियल स्टाम्प देना होगा। आवेदन प्राप्त होने पर सूचना अधिकारी के द्वारा आवेदक को आवेदन प्राप्ति के 3 कार्यकारी दिवस के उपरान्त यह जानकारी दी जायेगी कि उसे कितना शुल्क प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिए जमा करना होगा संबंधित शुल्क आवेदक के द्वारा प्रस्तुत करने पर निर्धारित समयावधि में आवश्यक प्रतिलिपियां प्रदान की जायेंगी। यह प्रावधान केवल उन आदेशों/ कागजातों/ अन्य किन्ही जानकारियों के लिए होगा, जो कि मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 29 एवं भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 की धारा 66(1) के अन्तर्गत आने वाले प्रलेखों के अतिरिक्त होगा। बी. पी. एल. आवेदकों के लिये शुल्क देय नहीं होगा।

## 18.3 लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के संबंध में -

कार्यालय द्वारा प्रशिक्षण कार्यक्रमों का संचालन नहीं किया जाता है, किन्तु जनसामान्य को अधिनियम एवं जिससे संबंधित कार्यों की जानकारी विभिन्न संस्थाओं के द्वारा बुलाये जाने वाले सम्मेलनों, आकाषवाणी के कार्यक्रमों, दूरदर्शन एवं निजी चैनलों के द्वारा किये जाने वाले कार्यक्रमों के द्वारा प्रदान की जाती हैं।

## 18.4 लोक प्राधिकरण द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि के संबंध में जो कि मैनुअल 13 में न सम्मिलित हो -

मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 एवं भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 के अधीन संस्थाओं एवं भागीदारी फर्मों का पंजीयन का कार्य किया जाता है जिससे संबंधित प्रमाण पत्र जारी किये जाते हैं। अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करने का प्रावधान उक्त

अधिनियम में नहीं हैं । स्थापना से संबंधित कर्मचारियों आदि के लिये आवश्यक प्रमाण पत्र जारी किये जाते हैं ।

18.5 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में :-

म0 प्र0 सोसायटी रजिस्ट्रकरण अधिनियम 1973 एवं भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 के अधीन संस्थाओं एवं भागीदारी फर्मों का पंजीयन का कार्य किया जाता है ।

18.6 लोक प्राधिकरण द्वारा टेक्स लेने के संबंध में :-

कार्यालय के द्वारा कोई टेक्स नहीं लिया जाता है ।

18.7 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली बिजली/पानी के कनेक्शन, कनेक्शन को अस्थाई/स्थाई रूप से विच्छेदन आदि के संबंध में (यह सूचना स्थानीय निमाय जैसे नगर पालिका नगर परिषद द्वारा दी जा सकती है)

कार्यालय से संबंधित नहीं ।

18.8 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण -

निःशुल्क आवेदन पत्रों के प्रारूप का वितरण एकल खिड़की पर आवेदकों को निराकरण की निश्चित तिथि की पावती दी जाकर प्रकरणों का समय सीमा में निराकरण ।

(सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा (6)(1) के अंतर्गत)

1. आवेदक का नाम .....
2. पूरा पता / ई-मेल/फेक्स जिस पर जानकारी प्रेषित की जाना है .....
3. दूरभाष क्रमांक .....
4. आवेदन देन का दिनांक .....
5. कार्यालय का नाम .....
6. चाही गई जानकारी का विवरण .....
7. क्या चाहते हैं नकल/निरीक्षण/रिकार्ड का निरीक्षण/रिकार्ड की प्रमाणित प्रति/प्रमाणित नमूना .....
8. आवेदक के साथ अदा किया जाने वाले प्रोसे फी रुपये 10/- चालान द्वारा (बीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं)चालान क्रमांक ..... एवं दिनांक .....
9. क्या आवेदक गरीबी की रेखा के नीचे हैं अथवा नहीं – हाँ / नहीं  
यदि हा तो बी पी एल सूची का क्रमांक .....

हस्ताक्षर

आवेदनकर्ता

टीप :- यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदन पत्र पर रुपये 10/- का स्टाम्प चस्पा करते हुए रजिस्टर्ड/यूपीसी/डाक व्यय सहित स्वयं का पता लिखा हुआ लिफाफा साथ में संलग्न करें । (बीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं)

नोट :- यदि आवेदक किसी पंजीकृत संस्था/भागीदारी फर्म से संबंधित जानकारी/प्रतिलिपि चाहते हैं तो संबंधित /भागीदारी फर्म का पंजीयन क्रमांक एवं वर्ष का उल्लेख आवेदन में करने का कष्ट करें ।

पावती

1. आवेदन प्राप्त होने का दिनांक
2. आवेदककर्ता को वांछित जानकारी प्राप्त करने के संबंध में अग्रिम कार्यवाही हेतु उपस्थित होने का दिनांक
3. संबंधित शाखा/अधिकारी जाहां से जानकारी उपलब्ध होगी ।

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर

दिनांक

(लोक सूचना अधिकारी/  
सहायक लोक सूचना अधिकारी  
द्वारा प्राधिकृत पदना (रबर सील)

आवेदक को उसके द्वारा वांछित नकल/जानकारी/निरीक्षण हेतु निर्धारित शुल्क दिये जाने की सूचना

1. आवेदक का नाम/पता .....
2. आवेदनकर्ता का संदर्भ .....
3. विषय/ विवरण .....
4. उपस्थिति दिनांक .....  
विषयातर्गत सूचित किया जाता है कि आपके आवेदन में दिनांक ..... के संदर्भ में चाही गई जानकारी हेतु आप निर्धारित शुल्क दिनांक ..... तक जमा कर दस्तावेज/नकल/नमूना दिनांक ..... तक प्राप्त कर ले यदि दस्तावेज डाक द्वारा चाहते हैं तो उसके लिये रजिस्टर्ड /यूपीसी/डाक व्यय सहित लिफाफा स्वयं का पता लिखा हुआ साथ में संलग्न करें ।
5. शुल्क निम्नानुसार देय होगा – । (बीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं)

वांछित जानकारी का प्रकार	पृष्ठ संख्या/नग/मात्रा	दर	योग (कालम 2 गुणा 3)
1	2	3	4
कार्या संबंधी दस्तावेज जैसे नक्शा /प्रशासकीय / तकनीकी स्वीकृति /अनुबंध इस्टीमेट / आदेश टीप इत्यादी की प्रति			
वित्तीय लेखा संबंधी दस्तावेज इत्यादी			
सेम्पल			
अन्य			

सूचना अधिकारी /  
सहायक लोक सूचना अधिकारी  
(रबर सील)

टीप – डाक से आवेदन प्राप्त होने पर प्रपत्र दो डाक से प्रेषित किया जाएगा – (बीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं)

प्रपत्र तीन

आवेदन पत्र संबंधित विभाग को अंतरित करने संबंधी सूचना

द्वारा विभाग का नाम / फर्म .....  
प्रति,

.....  
.....  
.....

विषय :- .....

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा (6) की उपधारा (1) के अन्तर्गत श्री ..... से प्राप्त आवेदन पत्र दिनांक ..... को प्राप्त हुआ, परिक्षण उपरांत वस्तुस्थिति आपके विभाग से संबंधित होने के कारण निर्धारित समयावधि (पांच कार्य दिवस) में आपकी ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु अंतरित किया जा रहा है ।

कृपया प्राप्त अभिस्वीकृति प्रेषित करने का कष्ट करें ।

संलग्न – मूल आवेदन

सूचना अधिकारी /  
सहायक लोक सूचना अधिकारी  
(रबर सील)

प्रतिलिपि :-

श्री ..... पिता श्री ..... को सूचित किया जाता है कि आपके द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र दिनांक ..... कार्यालय / विभाग ..... से संबंधित होने के कारण दिनांक ..... को कार्यालय विभाग ..... को अंतरित कर दिया गया है ।

अतः कृपया आगामी कार्यवाही हेतु उक्त कार्यालय/विभाग ..... से संपर्क करने का कष्ट करें ।

सूचना अधिकारी /  
सहायक लोक सूचना अधिकारी  
(रबर सील)