सूचना का अधिकार

आपदा प्रबंध संस्थान सूचना पुस्तिका

आपदा प्रबंध संस्थान

(आवास एवं पर्यावरण विभाग, मध्य प्रदेश शासन)
ई–5,पर्यावरण परिसर
अरेरा कालोनी, भोपाल

अध्याय 1

प्रस्तावना

आपदा प्रबंध संस्थान सूचना अधिकार पुस्तिका का प्रकाशन, संस्थान के क्रियाकलापों, इसकी विशेषताओं तथा आपदा प्रबंधन विषय पर संस्थान द्वारा प्राप्त की गयी विशेषज्ञता एवं जानकारी को जनमानस एवं विशेषकर आपदा प्रबंधन से जुडे विभिन्न संस्थाओं, संगठनों तक सुलभ रूप से पहुंचाने हेतु सूचना का अधिकार एक्ट 2005 में उल्लेखित प्रावधानों के तहत किया जा रहा है।

पुस्तिका को एक्ट में दिये गये प्रावधानों के अनुरूप 18 अध्यायों में विभाजित किया गया है। इनमें से कुछ अध्याय संस्थान के क्रियाकलापों से संबंधित नहीं है । अतः इस तथ्य को इन अध्यायों में स्पष्ट कर दिया गया है।

पुस्तिका में एक्ट में दिये गये प्रावधानों के अनुरूप संस्थान से संबंधित सभी आवश्यक सूचनाओं को सम्मिलित किया गया है । इन सूचनाओं के विस्तृत विवरण प्राप्त करने हेतु संस्थान के लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी से आवेदन पत्र के साथ निर्धारित शुल्क जमा कर प्राप्त किया जा सकता है।

इस पुस्तिका को मध्य प्रदेश शासन द्वारा निर्धारित शुल्क के नगद अथवा ड्राफ्ट भुगतान के पश्चात सहायक सूचना अधिकारी से प्राप्त किया जा सकता है।

अध्याय 2

संगठन की विशिष्टियॉं, कृत्य एवं कर्त्तव्य

2.1 संस्थान के उद्देश्य तथा मिशन

संस्थान का प्रमुख उद्देश्य प्राकृतिक एवं औधोगिक आपदाओं की रोकथाम तथा इनसे होने वाली क्षति को सीमित करने हेतु तकनीकी एवं प्रबंधकीय क्षमताओं का विकास एवं प्रसार करना है । संस्थान प्राकृतिक एवं औधोगिक आपदाओं से संबंधित विषयों पर शासकीय, अर्धशासकीय एवं निजी संस्थानों के कर्मचारियों में आपदाओं के नियंत्रण एवं प्रबंधन की क्षमता विकसित करने हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन एवं सलाहकारिता प्रदान करता है । अपने उद्देश्य की पूति हेतु संस्थान द्वारा निम्नलिखित कार्यो का सम्पादन किया जा रहा है ।

- प्राकृतिक एवं औधोगिक आपदाओं से संबंधित विषयो पर शासकीय एवं निजी संस्थानों हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन ।
- जनसामान्य में प्राकृतिक एवं मानव जनित आपदाओं से सामना करने की क्षमता के विकास हेतु जन.जाग्रति काय्रक्रमों का आयोजन
- आपदाओं से संबधित सूचनाओं का संकलन कर जानकारी का प्रलेखन एवं प्रचार–प्रसार ।

प्राकृतिक एवं औधोगिक आपदाओं से संबंधित विषयों पर परामर्श सेवा प्रदान करना ।

2.2 संस्थान के गठन का संक्षिप्त इतिहास

आपदा प्रबंध संस्थान की स्थापना वर्ष 1984 में घटित भोपाल गैस विभिषिका के परिप्रेक्ष्य में आवास एवं पर्यावरण विभाग के प्रशासकीय नियंत्रण में 19 नवम्बर 1987 को की गई । संस्थान को मध्य प्रदेश सोसायटी एक्ट 1973 के अन्तर्गत मार्च 1995 में पंजीकृत कराया गया। मध्य प्रदेश के माननीय मुख्यमंत्री संस्थान की साधारण सभा (जनरल बाडी) के सभापति हैं तथा माननीय पर्यावरण मंत्री, उपसभापति है । संस्थान के कार्यों के संचालन व मार्गदर्शन हेतु कार्यकारिणी समिति गठित की गई है, जिसके अध्यक्ष, प्रमुख सचिव, मध्य प्रदेश शासन आवास एवं पर्यावरण विभाग एवं सदस्य सचिव, कार्यपालन संचालक, आपदा प्रबंध संस्थान हैं ।

2.3 संस्थान के कर्त्तव्यों/सेवाओं की सूची एवं उनका विवरण

प्रशिक्षण कार्यक्रम

प्राकृतिक एवं औधोगिक आपदाओं की रोकथाम तथा इसके प्रभावों को कम करने हेतु प्राकृतिक एवं औधोगिक आपदा के विभिन्न विषयों पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोंजन संस्थान की प्रमूख गतिविधि है । इसके तहत संस्थान द्वारा स्थापना के समय से ही समस्त प्रासंगिक विषयों पर नियमित रूप से प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन किया जाता हे । इस गतिविधि के अंतर्गत मध्यप्रदेश शासन के आपदा प्रबंधन से जुडे विभिन्न विभागों, खतरनाक उधोगों, स्वंय सेवी संगठनों को प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है ।

परामर्श सेवा

दक्ष तकनीकि अमले की नियुक्ति, विशिष्ट वैज्ञानिक उपकरणो एवं साफट्वेयर की उपलब्धि, संकाय सदस्यो का देश एवं विदेश के विशिष्ट संस्थानों में प्रशिक्षण आदि से संस्थान द्वारा खतरनाक उद्धोगो के सुरक्षा एवं प्राकृतिक आपदाओं से संबंधित निम्न विषयों पर परामर्श सेवा देने की क्षमता विकसित की गयी है :–

1. औधोगिक एवं प्राकृतिक आपदाओं हेतु आपतकालीन कार्य योजना
2. खतरनाक औधोगिक क्षेत्रो का आन साइट एवं आफ साइट प्लान
3. औधोगिक एवं प्राकृतिक आपदाओं के खतरो का विशेलेषण
4. हेर्जाड आईडेन्टीफिकेश्न एन्ड रिस्क ऐसेसमेन्ट
5. खतरनाक उधौगों का सेफटी आडिट

इस गतिविधि के अंतर्गत देश एवं प्रदेश के खतरनाक उधोगों, प्राकृतिक आपदाओं के रोकथाम एवं प्रबंधन हेतु शाासन के विभिन्न विभागों, आदि को परामर्श सेवा उपलब्ध कराया जाता है ।

जनजागृति कार्येक्रम

जनसामान्य को आपदाओं के विभिन्न पहलुओं से अवगत कराना विकासशील देश की प्रथम आवश्यकता है । यदि जनमानस आपदाओं से संबंधित पहलुओं की जानकारी रखता है तो किसी भी प्रकार की प्राकृतिक या औधोगिक आपदा के समय वह उससे बचाव के प्रथम प्राथमिकी उपायों का कारगर ढंग

से अनुसरण कर होने वाली हानि को कम कर सकता है । इस गतिविधि के अंतर्गत समाज के विभिन्न वर्गो जैसे विधार्थी, औधोगिक क्षेत्रो में रहने वाले जन सामान्य, ग्रामिण समुदाय, निति निर्धारक, स्वयंसेवी संगठनो आदि हेतु प्रदेश के विभिन्न आपदा प्रभावित क्षेत्रो में जनजाग्रति कार्यक्रमों का आयोजन किया जाता है ।

सूचना एवं प्रलेख

सूचना तथा प्रलेख के अंतर्गत विभिन्न आपदाओं से संबंधित पहलुओं पर उपलब्ध सूचनाओं का संकलन तथा आपदाओं की रोकथाम व सूचारू प्रबंधन हेतु तकनीकी दक्षता व जन चेतना के उत्थान हेतु समुचित उपयोगी सामग्री का विकास एवं विभिन्न गतिविधियों व माध्यमों से उक्त सामग्री का लोकहित हेतु वितरण प्रसारण किया जाता है। संस्थान ने अपनी वेवसाइट को अधतन कर अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर आपदा प्रबंधन से संबंधित विषयो पर उपलब्ध नवीन सूचनाओं प्रलेखों दिशानिर्देशों संपर्क सूत्रों की सुगमता सुनिश्चित की है । मासिक रूप से प्रकासित संस्थान के समाचार पत्रों के माध्यम से संस्थान की गतिविधियों व बहुउपयोगी सूचनाओं का प्रकाशन सतत् रूप से किया जा रहा है ।

2.4 संस्थान का संगठनात्मक ढांचा

संस्थान का एक मात्र कार्यालय पर्यावरण परिसर,ई–5,अरेरा कालोनी, भोपाल में स्थित है। संस्थान का संरचनात्मक ढांचा निम्नानुसार हैः–

समान्य सभा

कार्यकारिणी परिषद

अध्यक्ष

कार्यपालन संचालक

औद्योगिक आपदा प्रबंधन इकाई   प्राकृतिक आपदा प्रबंधन इकाई   प्रशासनिक इकाई

2.5 संस्थान की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाये

संस्थान द्वारा मध्यप्रदेश के सभी आपदा संभावित क्षेत्रों में प्राकृतिक एवं औद्योगिक आपदा प्रबंधन से संबंधित जन जागृति कार्यक्रमों का आयोजन किया जाता है। इन कार्यक्रमों को स्वयं सेवी संगठनों एवं पंचायती राज्य संगठन द्वारा उपयोगी एवं लाभप्रद बनाया जा सकता है।

2.6 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिए व्यवस्था : संबंधित नहीं ।
2.7 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों की व्यवस्था : संबंधित नहीं।
2.8 कार्यालय का पता : आपदा प्रबंध संस्थान,

पर्यावरण परिसर,ई–5, अरेरा कालोनी,
पो. बा. न. 563
भोपाल–462016 मध्यप्रदेश
टेलीफोन न. 91–755–2466715,2461538,2461348
फैक्सः 91–755–2466653
E-mail: dmi_bpl@dataone.in
web: www.dmibhopal.nic.in

2.9 कार्यालय खुलने का समयः प्रातः 10.00 बजे

कार्यालय बंद होने का समय : सायं 5.00बजे

अध्याय 3

अधिकारियों के शक्तियां एवं कर्त्तव्य

पद का नाम अध्यक्ष

शक्तियां	प्रशासकीय	संवर्ग 1 के अधिकरियों पर प्रशासकीय नियंत्रण
	वित्तीय	एक लाख से पॅाच लाख तक के प्रकरण
कर्त्तव्य		संस्थान के सम्पूर्ण प्रशासकीय एवं वित्तीय नियंत्रण
	अन्य	

पद का नाम	कार्यपालन संचालक	
शक्तियां	प्रशासकीय	संवर्ग 1 को छोडकर शेष अमले की सेवाओं को शासित करने के सम्पूर्ण प्रशासकीय अधिकार एवं नियंत्रण
	वित्तीय	एक लाख तक
कर्त्तव्य		कार्यकारिणी परिषद के निर्णयों का कियान्वयन एवं संस्थान का प्रबंधन

अध्याय 4

कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम,अनुदेश,निदेशिका और अभिलेख

अभिलेख की सूची

अभिलेख का नाम : मेमोरेन्डम ऑफ एशोसिऐसन एण्ड रेगुलेशन
अभिलेख का प्रकारः अभिलेख

संक्षिप्त परिचय : संस्थान मध्य प्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1973 के तहत एक पंजीकृत संस्था है । इस अभिलेख में सोसायटी के कियाकलापों तथा संस्थान के प्रबंधन हेतु गठित कार्यकारिणी परिषद के अधिकार एवं कर्तव्यों तथा अन्य मुख्य नियम प्रतिपादित है।
प्राप्ति शुल्क : शासन द्वारा निर्धारित शुल्क नगद अथवा ड्राफ्ट द्वारा
नियम की प्रति प्राप्त करने का पता :
लोक सूचना अधिकारी,, आपदा प्रबंध संस्थान, पर्यावरण परिसर,ई–5, अरेरा कालोनी, पो. बा. न. 563,भोपाल–462016 मध्यप्रदेश
टेलीफोन न. 91–755–2466715,2461538,2461348 फैक्सः 2466653
ईमेलः dmi_bpl@dataone.in
web: www.dmibhopal.nic.in

: आपदा प्रबंध संस्थान का प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकार प्रत्यायोजन
अभिलेख का प्रकारः अनुदेश

संक्षिप्त परिचय : मेमोरेण्डम ऑफ एसोसिएशन एण्ड रेग्युलेशन मे दिये गये प्राधिकार के अंतर्गत कार्यकारिणी परिषद द्वारा विभिन्न प्राधिकरियों को इस अनुदेश में प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकार प्रदत्त किया गया है।
प्राप्ति शुल्क : शासन द्वारा निर्धारित शुल्क नगद अथवा ड्राफ्ट द्वारा

नियम की प्रति प्राप्त करने का पता :
लोक सूचना अधिकारी, आपदा प्रबंध संस्थान, पर्यावरण परिसर,ई–5, अरेरा कालोनी, पो. बा. न. 563,भोपाल–462016 मध्यप्रदेश
टेलीफोन न. 91–755–2466715,2461538,2461348 फैक्सः 2466653
ईमेलः dmi_bpl@dataone.in
web: www. dmibhopal.nic.in

अभिलेख का नाम : आपदा प्रबंध संस्थान वेतन नियम
अभिलेख का प्रकारः नियम

परिचय : मेमोरेण्डम ऑफ एसोसिएशन एण्ड रेग्युलेशन मे दिये गये प्राधिकार के अंतर्गत कार्यकारिणी परिषद द्वारा यह नियम प्रतिपादित किया गया है ।
प्राप्ति शुल्क : शासन द्वारा निर्धारित शुल्क नगद अथवा ड्राफ्ट द्वारा
नियम की प्रति प्राप्त करने का पता :
लोक सूचना अधिकारी, आपदा प्रबंध संस्थान, पर्यावरण परिसर,ई–5, अरेरा कालोनी, पो. बा. न. 563,भोपाल–462016 मध्यप्रदेश
टेलीफोन 91–755–2466715,2461538,2461348 फैक्सः 2466653
ईमेल% dmi_bpl@dataone.in
web: www. dmibhopal.nic.in

अध्याय 5

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

5.1 नीति निर्धारण एवं कियान्वयन के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि के भागीदारी का प्रावधान

संस्थान के कियाकलापों के कियान्वयन हेतु नीति का निर्धारण आपदा पबंधन विषय में किये जा रहे शोध, सूचनाओं के संकलन तथा इस विषय में प्रदेश तथा देश स्तर पर किए जा रह कार्यों एवं नवीन जानकारियों पर आधारित होता है। अतः प्रत्यक्ष रूप से संस्थान में इस प्रकार का कोई प्रावधान नहीं किया गया है।

अध्याय 6

संस्थान के नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों को प्रवर्गों के अनुसार विवरण

कम संख्या	प्रवर्ग	दस्तावेज का विवरण	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रकिया	धारक
1.	तकनीकी दस्तावेज	1. सस्थान द्वारा विकसित आपदा प्रबंधन योजनाएं 2. संस्थान द्वारा विकसति भूकंप बाढ आदि आपदाओं पर आधारित जन जाग्रति ब्रोशर 3. भूकंपरोधी भवन निर्माण हेण्डबुक एवं मिनी गाईड	संस्थान द्वारा निर्धारित शुल्क के भुगतान पर	संस्थान पुस्तकालय
2.	नियम	1. मेमोरेंण्डम आफ एशोसिएशन एण्ड रेगुलेशन 2. प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकार प्रत्यायोजन 3. वेतन नियम	संस्थान द्वारा निर्धारित शुल्क के भुगतान पर	सहायक लोक सूचना अधिकारी स्थापना प्रभारी
3	प्रशासनिक प्रतिवेदन	वार्षिक प्रशासनिक प्रतिवेदन	संस्थान द्वारा निर्धारित शुल्क के भुगतान पर	सहायक लोक सूचना अधिकारी स्थापना प्रभारी

अध्याय 7 (मैन्युअल–6)

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

संस्थान से संबद्ध कोई भी बोर्ड, परिषद, समिति अथवा निकाय नहीं है ।

अध्याय 8 (मैन्युअल–7)

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियॉ

संस्थान का नाम : आपदा प्रबंध संस्थान, भोपाल

सहायक लोक सूचना अधिकारी

क्र.सं.	नाम	पदनाम	एसटीडी कोड	दूरभाष	फेक्स	ईमेल	पता
का.					नि.		
1.,	श्री जी. पी. अग्रवाल	लेखापाल	0755	2466715 2461348 2461538	 2466653	dmi_bpl@dataone.in	vkink izca/k laLFkku

लोक सूचना अधिकारी

क्र.सं.	नाम	पदनाम	एसटीडी कोड	दूरभाष	फेक्स	ई मेल	पता
का.					नि.		
1.	श्री सुधीर द्विवेदी	उप संचालक	0755	2466715 2461348 2461538	 2466653	dmi_bpl@dataone.in	vkink izca/k laLFkku

विभागीय अपीलीय आथोरिटी

क.सं.	नाम	पदनाम	एसटीडी कोड	दूरभाष	फेक्स	ईमेल	पता	
का.				नि.				
1.	डॉ राकेश दुबे	संचालक	0755	2466715 2461348 2461538 5292592	2466653	dmi_bpl@dataone.in	vkink izca/k laLFkku	

अध्याय 9 (मैन्युअल–8)_

निर्णय लेने की प्रकिया

9.1 निर्णय लेने की प्रकिया तथा निर्धारित नियम

1. किसी विषय पर सामान्य सभा/कार्यकारिणी परिषद अथवा मध्य प्रदेश शासन द्वारा प्राप्त अनुदेशों/आदेशों/निर्देशों का पालन किया जाता है।
2. किसी विषय पर संबंधित शाखा द्वारा प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाता है जिस पर संचालक/कार्यपालन संचालक/अध्यक्ष महोदय/कार्यकारिणी परिषद/सामान्य सभा द्वारा मेमोरेण्डम ऑफ एसोसिएशन एण्ड रेग्युलेशन द्वारा प्रदत्त प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकार के द्वारा निर्णय लिया जाता है। विषय विशेष पर आवश्यकतानुसार मध्य प्रदेश शासन द्वारा अभिमत लिया जाता है।

9.2 लिए गए निर्णय को जनता तक पहुंचाने की व्यवस्था

संबंधित नहीं है।

9.3 अंतिम निर्णय लेने के लिए प्राधिकारित अधिकारी

कार्यकारिणी परिषद के अध्यक्ष महोदय

अध्याय 10 (मैन्युअल–9)
अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका

क.स.	नाम	पद नाम	एस.टी.कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल0
1	Dr.Manoj Govil	कार्यपालन संचालक	0755	कार्यालय 5293592	आवास 2420703	2466653	dmi_bpl@dataone.in
2	कर्नल ए.के.एस. परमार,	संचालक ;प्रा.आ.प्र.इ.द्ध	0755	5293592		2466653	dmi_bpl@dataone.in
3	डॉ. राकेश दुवे	संचालक ;औ. आ.प्र..द्ध	0755	2466715	5293594	2466653	dmi_bpl@dataone.in
4	श्री सुधीर द्विवेदी	उप संचालक	0755	2466715	....	तदैव	dmi_bpl@dataone.in
5	श्री जार्ज व्ही.जे.	उप संचालक	0755	2466715	....	तदैव	dmi_bpl@dataone.in
6	श्री सौरभ कुमार	सहायक संचालक	0755	2466715	....	तदैव	dmi_bpl@dataone.in
7	डॉ. असित पात्रा	सहायक संचालक	0755	2466715	....	तदैव	dmi_bpl@dataone.in
8	श्री दिलीप कुमार सिंह	सहायक संचालक	0755	2466715	....	तदैव	dmi_bpl@dataone.in
9	श्री अनिल प्रभाकर साठे	कनिष्ठ लेखाधिकारी	0755	2466715	——	तदैव	dmi_bpl@dataone.in
10	श्रीमती निर्मल श्रीवास्तव	ग्रंथपाल	0755	2466715	....	तदैव	dmi_bpl@dataone.in
11	श्रीमती प्रियंका सक्सेना	सहायक प्रोग्रामर	0755	2466715	....	तदैव	dmi_bpl@dataone.in

12	श्री दीपक गोपाल बेहेरे	कनिष्ठ लेखापाल	0755	2466715	....	तदैव	dmi_bpl@dataone.in
13	श्री प्रदीप चोरघड़े	संचालक के निज सहायक	0755	2466715	....	तदैव	dmi_bpl@dataone.in
14	श्री शेर सिंह राठौर	उच्च श्रेणी लिपिक	0755	2466715	....	तदैव	dmi_bpl@dataone.in
15	श्रीमती सुनीता द्विवेदी	उच्च श्रेणी लिपिक	0755	2466715	....	तदैव	dmi_bpl@dataone.in
16	श्रीमती अलीअम्मा वर्गीस	उच्च श्रेणी लिपिक		2466715	....		dmi_bpl@dataone.in
17	श्रीमती सीमा मिश्रा	उच्च श्रेणी लिपिक		2466715	....		dmi_bpl@dataone.in
18	श्री गोपाल प्रसाद अग्रवाल	वरिष्ठ लेखापाल		2466715	....		dmi_bpl@dataone.in
19	श्री तापस आचार्जी	कनिष्ठ लेखापाल		2466715	....		dmi_bpl@dataone.in
20	श्री धनश्याम सूर्या	निम्नश्रेणी लिपिक		2466715	....		dmi_bpl@dataone.in
21	श्री घनश्याम मिश्रा	डाटा एण्ट्री आपरेटर		2466715	....		dmi_bpl@dataone.in

अध्याय–11 (मैनुअल–10)
प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति

क.सं. क.सं.	नाम नाम	पदनाम पदनाम	मासिक पारिश्रमिक मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक / पारितोषिक भत्ता पारितोषिक / पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गयी हो पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गयी हो
1	कर्नल ए.के.एस. परमार	संचालक (प्रा.आ.)	30820 / –	वेतन एवं भत्ते राज्य शासन के नियमानुसार देय	निर्धारण राज्य शासन के नियमों व अनुदेशों के अनुरूप
2	डॉ. राकेश दबे	संचालक (औ.आ.)	28521 / –		
3	श्री सुधीर द्विवेदी	उप संचालक	20351 / –		
4	श्री जार्ज व्ही.जे.	उप संचालक	19940 / –		
5	श्री सौरभ कुमार	सहायक संचालक	14117 / –		
6	डॉ. असित पात्रा	सहायक संचालक	15000 / –		
7	श्री दिलीप कुमार सिह	सहायक संचालक	13335 / –		
8	श्रीमती प्रियंका सक्सेना	सहायक प्रोग्रामर	9998 / –		
9	श्रीमति निर्मल श्रीवास्तव	ग्रंथपाल	10870 / –		
10	श्री ए. पी. साठे	कनिष्ठ लेखाधिकारी	10825 / –		
11	श्री एम.पी.राजीवन	स्टेनोग्राफर	10790 / –		

12	श्री जी.पी. अग्रवाल	लेखापाल	11003/—
13	श्री एस.एस. राठौर	उ.श्रे.लि.	8631/—
14	श्रीमती सुनिता द्विवेदी	उ.श्रे.लि.	9419/—
15	श्री प्रदीप चोरघडे	निज सहायक	8450/—
16	श्री तापस आचार्जी	कनिष्ठ लेखापाल	8124/—
17	श्रीमती अलीअम्मा वर्गीस	उ.श्रे.लि.	7590/—
18	श्रीमती सीमा मिश्रा	उ.श्रे.लि.	8622/—
19	श्री दीपक गोपाल बेहेरे	कनिष्ठ लेखापाल	7974/—
20	श्री धनश्याम सूर्या	नि.श्रे.लि.	6417/—
21	श्री घनश्याम मिश्रा	डाटा एन्ट्री आपरेटर	6081/—
22	श्री अचेन कुन्जु	वाहन चालक	6605/—
24	श्री रामनरेश पटेल	कुक	6095/—
25	श्री जफरखान	भृत्य	5535/—
26	श्री नंदकिशोर	भृत्य	5641/—
27	गंगा प्रसाद	फर्रास	5385/—
28	श्री राकेश कुमार	फर्रास	5385/—
29	श्री मो. हसन	फर्रास	5385/—
30	श्री जगदीश प्रसाद तिवारी	फर्रास	5385/—

31	श्री रामलखन शर्मा	फर्रास	5491/–	वेतन एवं भत्ते राज्य शासन के नियमानुसार देय	निर्धारण राज्य शासन के नियमों व अनुदेशों के अनुरूप
32	श्री गोकरन शर्मा	फर्रास	5385/–		
33	श्रीमती शीला देवी	भृत्य	4509/–		
34	श्री रामराज मारन	माली	5361/–		
35	श्री नारायण सिहं मनराल	अर्दली	5361/–		
36	Rajkumari Patel	अर्दली	5233/–		
37	श्री नरेन्द्र सिहं	चौकीदार	5135/–		
38	श्री हरीराम प्रसाद	भृत्य	5385/–		

अध्याय 12 (मैन्युअल–11)

निर्माण, विकास, तकनीक कार्य करने वाले लोक प्राधिकरणों के लिए

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 :

संबंधित नहीं है।

अन्य लोक प्राधिकरणों के लिए :

वर्ष 2005–06

क.सं.	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किश्तों में)	कुल व्यय

1.	मांग संख्या–21 मद 2217	61.00 लाख	61.00 लाख	प्रथम किश्त रूपयें 16.00 लाख द्वितीय किश्त रूपये 15.00लाख	योजनान्तर्गत आवंटित कुल राशि रूपये 31.00 लाख का पूर्ण व्यय

अध्याय–13 मेन्युअल

अनुदान / राज्य सहायता कार्यक्रमों के कियान्वयन की रीति

13.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएं ।

कार्यक्रम /योजना का नाम	आपदा प्रबंधन योजना
कार्यक्रम /योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा	निरंतर
कार्यक्रम का उद्देश्य	प्राकृतिक एवं मानव जनित आपदाआ
कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्षों में)	लक्ष्य : प्रशिक्षण कार्यक्रम : 30 जनजाग्रति : 05 आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों की संख्या प्रशिक्षण कार्यक्रम : 29 जनजाग्रति कार्यक्रम : 13 प्रशिक्षणार्थियों की संख्या प्रशिक्षण कार्यक्रम : 797 जनजाग्रति कार्यक्रम : 2158
अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रकिया	विभागीय बजट प्रावधान के द्वारा

पात्रता निश्चित करने के लिए मानदंण्ड	संबंधित नहीं
दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)	संबंधित नहीं
अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया	संबंधित नहीं
आवेदन करने के लिए कहॉ/किससे संपर्क करें	संबंधित नहीं
आवेदन शुल्क (जहॉ उचित हो)	संबंधित नहीं
आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)	संबंधित नहीं
संलग्नकों की सूची	निरंक
संलग्नकों का प्रारूप	निरंक
प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहॉ सम्पर्क करें	निरंक
उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लॉक स्तर पर इत्यादि)	निरंक
लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर)	निरंक

अध्याय–14 (मैन्युअल–13)

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्रतिकर्ताओं के संबंध में विवरण

14.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएं

कार्यक्रम का नाम	संबंधित नहीं
प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र. अथवा प्रधिकार में से एक चुने)	संबंधित नहीं
लक्ष्य (विगत वर्ष में)	संबंधित नहीं
पात्रता	संबंधित नहीं
पात्रता का अधार	संबंधित नहीं
पूर्वापेक्षाएं	संबंधित नहीं
प्राप्त करने की प्रक्रिया	संबंधित नहीं
रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिए निर्धारित समय सीमा	संबंधित नहीं
आवेदन शुल्क	संबंधित नहीं
आवेदन पत्र का प्रारूप	संबंधित नहीं
संलग्नकों की सूची	संबंधित नहीं
संलग्नकों का प्रारूप	संबंधित नहीं
प्राप्तिकर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर)	संबंधित नहीं

अध्याय–15 (मैन्युअल–14)

कृत्यों के नर्वहन के लिए स्थापित मानक / नियम

1. कार्यालयीन कार्य : संस्थान के सामान्य सभा तथा कार्यकारिणी परिष्द द्वारा निर्देशित नियमों तथ अनुदेशों पर कार्यलयीन प्रशासकीय कार्य सम्पादित किये जाते हैं।
2. प्रशिक्षण कार्यक्रमः मध्यप्रदेश शासन के आपदा प्रबंधन कार्यों से जुड़े विभिन्न शासकीय विभागों के प्रशिक्षण आवश्यकता निर्धारण किया जात है तथा तद्नुसार प्रत्येक वर्ष प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजन करने की योजना बनाई जाती हे।

   वन्य एवं पर्यावरण मंत्रालय तथ गृह मंत्रालय, भारत शासपन द्वारा प्रायोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन भी किया जाता श्है। इसके अतिरिक्त किसी विशेष परियोजना अथवा किसी विशेष संगठन के अनुरोध पर प्रशिक्षण कायक्रमों का आयोजन किया जाता है।

3. जन–जागृति कार्यक्रम : मध्य प्रदेश में आपदा संभावित क्षेत्रों के आंकलन के उपरांत सम्बन्धित क्षेत्रों में कार्यक्रम आयोजित किये जाते है।

4 परामर्श सेवाः संस्थान द्वारा उपरोक्त सलाहकारिता सेवाओं में निम्नलिखित नियमों / अधिनियमों के प्रावधानों के तहत कार्य किये जाते हैं:

1. कारखाना अधिनियम : 1984 तथा इसके संशोधन
2. मध्यप्रदेश कारखाना अधिनियम : 1962
3. पर्यावरण संरक्षण अधिनियम :1986
4. भारतीय मानक व्यूरों द्वारा प्रतिपादित स्थातिप कोड एवं गाइड लाइन
5. मध्यप्रदेश आपदा प्रबंधन एवं शमन नीति
6. वन्य एवं पर्यावरण मंत्रालय तथा गृह मंत्रालय, भारत शासन द्वारा स्थापित गाइड लान

अध्याय 16:; मैन्युअल –15 द्व

इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनांए

16.1 इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध जानकारी

1. आपदा प्रबंध संस्थान सूचना अधिकार पुस्तिका
2. जन –जागृअत ब्रोशर

3. प्रशासकीय वार्षिक प्रतिवेदन

अध्याय–17 (मैन्युअल–16)

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

17.1 सूचनाओं को जनता तक पहुचाने के लिए विभाग/संगठन द्वारा की गयी व्यवस्था का विवरण

1. पुस्तकालय

2. सूचना पटल

4. अभिलेखों का निरीक्षण

5. दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था

6. लोक प्राधिकरण की वैबसाईट www.dmibpl.org

अध्याय 18 (मैन्युअल–17)

अन्य उपयोगी जानकारियॉ

18.1 संस्थान से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न एवं उनके उत्तर

1. संस्थान द्वारा निष्पादित किये जाने वाले कार्य

   संस्थान द्वारा आपदा प्रबंधन विषय पर प्रशिक्षण कार्यक्रम, जनजाग्रति कार्यक्रमों का आयोजन किया जाता है तथा इस विषय पर परामर्श सेवा उपलब्ध कराया जाता है।

2. संस्थान द्वारा आपदा प्रबंधन विषय पर डिप्लोमा

   डिग्री कोर्स संचालन

   संस्थान द्वारा किसी भी प्रकार के डिप्लोमा अथवा डिग्री कोर्स का संचालन नहीं किया जाता है ।

18.2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में उल्लेखित सूचनाओं को छोडकर संस्थान द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 के प्रावधानों के अनुरूप धारा 8 (1) वैसी सभी सूचना उपलब्ध कराई जायेगी जो कि जन सामान्य के निहीतार्थ हो ।

सूचना प्राप्त करने हेतु, लोक सूचना अधिकारी के नाम से रू. 10/– के नगद या ड्राफ्ट के साथ जो कि आपदा प्रबंध संस्थान के नाम से हो ।आवेदन पत्र जो प्रारूप संलग्न कार्यालय में जमा कर पावती प्राप्त किया जा सकता है।

18.3 संस्थान द्वारा जनता को दिए जाने वाला प्रशिक्षण

आपदा प्रबंधन विषय पर प्रशिक्षण प्रदाय करना संस्थान की मुख्य गतिविधि है जो कि आपदा प्रबंधन से जुडे शासकीय विभागों तथा अन्य समूहों हेतु लक्षित है।
जनसामान्य हेतु संस्थान द्वारा समय–समय पर मध्य प्रदेश के विभिन्न आपदा संभावित क्षेत्रों में जनजाग्रति कार्यक्रमों का आयोजन संबंधित जिला प्रशासन के संयुक्त तत्वावधान में किया जाता है। इस हेतु किसी भी प्रकार का शुल्क नही लिया जाता है । जिला प्रशासन द्वारा इसकी सूचना समाचार माध्यमों द्वारा प्रसारित की जाती है।

18.4 संस्थान द्वारा दिए जाने वाले प्रमाण–पत्र

संस्थान द्वारा प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण कार्यक्रम पूर्ण करने के बाद प्रमाण–पत्र दिया जाता है । इसके अतिरिक्त किसी भी प्रकार का प्रमाण–पत्र नहीं दिया जाता है ।

18.5 संस्थान में होने वाले पंजीयन के संबंध मे

संस्थान में किसी भी प्रकार का पंजीयन नहीं होता है।

18.6 संस्थान द्वारा टेक्स लेने के संबंध में

संबंधित नही है।

18.7 लोक प्राधिकर्ता द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली बिजली/पानी के संबंध में

संबंधित नहीं है।

संस्थान द्वारा आवेदन प्राप्त होने के 30 दिनों के अन्दर सूचना प्रेषित कर दी जायेगी अथवा सूचना नहीं देने के कारणों को प्रेषित किया जायेगा।

30 दिनों के अन्दर संस्थान से उत्तर प्राप्त नही होने की स्थिति में अथवा उत्तर से संतुष्ट नही होने की स्थिति में अपीलीय अधिकारी के समक्ष पावती नम्बर के संदर्भ के साथ निशुल्क अपील किया जा सकता है।

<u>आवेदन पत्र का प्रारूप</u>

सेवा में
लोक सूचना अधिकारी,
आपदा प्रबंध संस्थान,भोपाल

विषय :–

अधोहस्ताक्षरकर्ता को संस्थान से संबंधित निम्नांकित सूचना उपलब्ध कराने का कष्टकरें :–

1.
2.
3.

इस हेतु मध्य प्रदेश शासन द्वारा निर्धारित शुल्क रू..... नकद अथवा ड्राफ्ट (
) संलग्न है ।

नाम :
पता :
टेलीफोन :