

मध्यप्रदेश शासन



सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)
(बी) के अंतर्गत

अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी

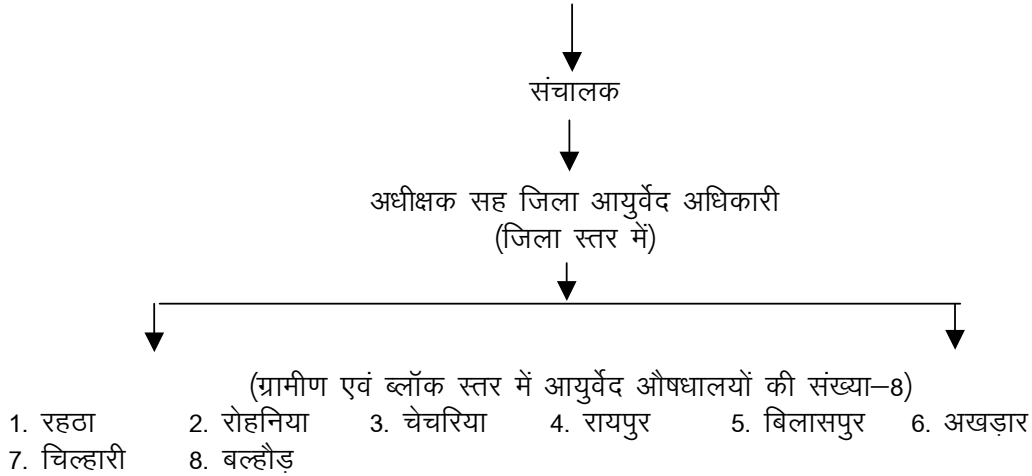
जिला— उमरिया(म0प्र0)

दिनांक 01.11.2005 की स्थिति में जानकारी

(2)

2.1	लोक प्राधिकरण के उद्देश्य	: जनमानस में भारतीय चिकित्सा पद्धति निःशुल्क उपलब्ध करवाना।
2.2	लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन	: जनमानस की स्वास्थ्य सेवा एवं स्वास्थ्य समाज की स्थापना।
2.3	लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास	: प्राचीनतम् ऋषि, मुनियों के द्वारा प्राचीन ग्रंथों की उपलब्ध के आधार पर चिकित्सा सुविधा प्राचीनकाल से उपलब्ध है जो आज तक क्रमबद्ध रूप से पठन-पाठन एवं आयुर्वेद चिकित्सकों को ज्ञान मिलने के पश्चात् जनमानस में क्रमबद्ध रूप से चिकित्सा उपलब्ध है।
2.4	लोक प्राधिकरण के कर्तव्य	: जनमानस में आयुर्वेद चिकित्सा उपलब्ध कराना एवं अन्य स्वास्थ्य संबंधी राष्ट्रीय कार्यक्रमों में सहयोग प्रदान करना।
2.5	लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य	: जनमानस में आयुर्वेद चिकित्सा उपलब्ध करवाना।
2.6	लोक प्राधिकरण के द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं विवरण	निम्नांकित है 1. आयुर्वेद औषधियों को शासन द्वारा निर्धारित मापदण्डों के अनुसार क्रय करना एवं रोगियों में उसके रोगानुसार निःशुल्क उपलब्ध कराना। 2. मुख्य लिपिक- स्थापना संबंधी कार्य एवं जिला आयुर्वेद अधिकारी की सहायता करना, अन्य
2.7	लोक प्राधिकरण विभिन्न स्तरों में संगठनात्मक ढाँचा	

भारतीय चिकित्सा पद्धति एवं होम्योपैथी (म0प्र0)



(3)

2.8	लोक प्राधिकरण की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएँ	: निरंक
2.9	जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिए विधि/व्यवस्था	: जिला, ग्रामीण ब्लॉक स्तर एवं उनका नियंत्रण नियमन।
2.10	जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायत के निराकरण की व्यवस्था	1. जन शिकायत एवं अनुश्रवण हेतु सूचना पटल के व्यवस्था एवं कक्ष, टेबुल, अधिकारी, लिपिक की व्यवस्था की गयी है।
2.11	मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते	
	(1) लोक सूचना अधिकारी	: डॉ० एस०डी० दीक्षित अधीक्षक, सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया
	(2) सहायक लोक सूचना अधिकारी	: श्री नन्दलाल साकेत सहायक वर्ग – 2
	(3) श्रीमती रमा मिश्रा सहायक वर्ग – 3	: कार्यालय अधीक्षक, सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया (म०प्र०)
2.12	कार्यालय खुलने का समय	: 10.30 सुबह
	कार्यालय बन्द होने का समय	: 5.30 शाम

(4)

बिन्दु क्रमांक-3 कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएं

पद का नाम		: अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. जिले के आयुर्वेद औषधालयों पर नियमन एवं नियंत्रण
		2. समस्त अवकाश स्वीकृत।
		3. सामयिक विवेचना एवं दण्डात्मक कार्यवाही।
	वित्तीय	1. आहरण एवं संवितरण का अधिकार
		2. औषधि एवं अन्य आवश्यक सामग्रियों का क्रय एवं वितरण
		3. चिकित्सा प्रति पूर्ति देयकों का सत्यापन
		4. कर्मचारियों आंशिक अंतिम विकर्षण एवं अस्थाई अग्रिम की स्वीकृति
	अन्य	1. पेशनरों को निःशुल्क चिकित्सा
		2. गोपनीय चरित्रावली का अंकन
कर्तव्य		1. उपर्युक्त प्रदत्त शक्तियों के आधार पर जिला कार्यालय औषधालय का नियमन एवं नियंत्रण

(5)

3.4 कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएं—

पद का नाम		: सहायक ग्रेड-2
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. स्थापना एवं लेखा कक्ष का नियमन एवं नियंत्रण को कार्यरूप में परिणित करने की शक्ति।
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		सामान्य एवं अन्य कक्षों के कार्यों को करना।

(6)

3.5 कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएं—

पद का नाम		: सहायक ग्रेड-3
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. स्टोर कक्ष का कार्य सम्पादन करने की शक्तियाँ
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		स्टोर कक्ष का सम्पूर्ण कार्य प्रभार संचालित करना।

(7)

3.6 कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएं—

पद का नाम		: भृत्य
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	कक्षों से सम्बन्धित फाइलों का रख-रखाव।
कर्तव्य		कार्यालयीन कार्य में सहयोग एवं कार्यालय कार्य के आदेशों का पालन।

नोट :- इस कार्यालय में भृत्य का पद रिक्त है। अस्तु कार्यालय प्रारंभ होने के समय से ही श्री मंहगू कहार औषधालय सेवक चेचरिया कार्य का निर्वहन कर रहे हैं।

(8)

कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएं—

पद का नाम		: आयुर्वेद चिकित्सा अधिकारी
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. अधीनस्थ कर्मचारी का नियमन एवं नियंत्रण औषधालयों का नियमन एवं नियंत्रण अधीनस्थ कर्मचारियों का आकस्मिक अवकाश।
	वित्तीय	चिकित्सा प्रति पूर्ति देयकों का सत्यापन
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		रोगियों की चिकित्सा।
		औषधालय में औषधियों की उपलब्धता एवं सुनिश्चितता।
		औषधालय को खोलने एवं बन्द करने का नियमन आदि।

(9)

3.7 कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएं—

पद का नाम		: कम्पाउण्डर
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. औषधि नियंत्रण एवं वितरण।
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		निर्देशों का पालन
		रोगी रजिस्टर एवं समस्त औषधालयीन पंजी का संधारण।
		अधीनस्थ कर्मचारियों पर नियमन एवं नियंत्रण।

(10)

3.8 कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएं—

पद का नाम		: महिला आयुर्वेद स्वास्थ्य कार्यकर्ता
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. अधीनस्थ कर्मचारियों का नियमन
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		प्रसव करवाना।
		परिवार कल्याण के समस्त कार्य करना
		अन्य राष्ट्रीय कार्यक्रमों को करना
		महिला एवं बच्चों के स्वास्थ्य का ध्यान रखना।

3.9 पृथक् निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएं—

पद का नाम		: औषधालय सेवक
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		औषधालयीन वरिष्ठ अधिकारी / कर्मचारी के आदेश का पालन करना।

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	कार्यालयीन अभिलेख	प्रशासनिक अभिलेख	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
				निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – कार्यालयीन प्रशासनिक नस्ती

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?

पता: अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0

दूरभाष: निरंक

फेक्स: निरंक

ई0मेल: निरंक

अन्य: स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	अनुकम्पा नियुक्ति संबंधी	अभिलेख	अभिलेख
		का प्रकार	
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त – अनुकम्पा नियुक्ति संबंधी रजिस्टर पंजी परिचय

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?

पता: अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0

दूरभाष: निरंक

फेक्स: निरंक

ई0मेल: निरंक

अन्य: स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	आकस्मिक अवकाश पंजी	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – कर्मचारियों के अवकाश पंजी

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?

पता: अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0

दूरभाष: निरंक

फेक्स: निरंक

ई0मेल: निरंक

अन्य: स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	सेवा पुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – अधिकारियों और कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका और व्यक्तिगत नस्ती अभिलेखक विवरण।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?

पता: अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0

दूरभाष: निरंक

फेक्स: निरंक

ई0मेल: निरंक

अन्य: स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	आदेश पुस्तिका	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – कर्मचारियों का आदेश पुस्तिका विवरण।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	पेशन प्रकरण	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय — कर्मचारियों के पेशन प्रकरण के उपस्थित अभिलेख।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	वेतन वृद्धि रजिस्टर	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – कर्मचारियों का वेतन वृद्धि रजिस्टर विवरण।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	क्रमोन्नति रजिस्टर	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – कर्मचारियों का क्रमोन्नति के लिए रजिस्टर पंजी।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?

पता: अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0

दूरभाष: निरंक

फेक्स: निरंक

ई0मेल: निरंक

अन्य: स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	परिक्षेत्र प्रशासनिक फाइल	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – कार्यालय के परिक्षेत्र प्रशासनिक नस्ती।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	उपस्थिति पंजी	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त – कर्मचारियों की उपस्थिति पंजी परिचय

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?

पता: अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
दूरभाष: निरंक
फेक्स: निरंक
ई0मेल: निरंक
अन्य: स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	वरिष्ठ कार्यालयीन पत्राचार अभिलेख	अभिलेख
	नस्ती	का प्रकार
		निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त – कार्यालयीन पत्राचार नस्ती।
परिचय

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	जी0पी0एफ0 पार्ट	फाइनल	अभिलेख	अभिलेख
	पंजी		का प्रकार	
				निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त – अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा लिये गये सामान्य भविष्य निधि के परिचय आंशिक विकर्षण का विवरण।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?

पता: अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
दूरभाष: निरंक
फेक्स: निरंक
ई0मेल: निरंक
अन्य: स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	प्यून बुक	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त – कर्मचारी हस्ते पत्र प्राप्ति।
परिचय

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

(25)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	बी0टी0बी0	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – बी0टी0बी0 के माध्यम से देयकों का प्रस्तुतीकरण।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	व्हाउचर्स पंजी	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – माह से कोषालय को प्रस्तुत किये जाने वाले बिलों की नस्ती।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	बजट फाइल	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – उमरिया जिले में संचालित आयुर्वेद संस्थाओं के व्यय के लिए बजट।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?

पता: अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
दूरभाष: निरंक
फेक्स: निरंक
ई0मेल: निरंक
अन्य: स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	व्यय पत्रक	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – शीर्षवार माह में व्यय होने वाली राशि का विवरण पत्रक।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	बिल रजिस्टर	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – वेतन, मजदूरी, ग्रेच्युटी, पेंशन, औषधियाँ, स्टेशनरी, विद्युत, टेलीफोन, पेट्रोल, बर्दी, मकान किराया, यात्रा भत्ता, चिकित्सा प्रति पूर्ति, अवकाश, नगदीकरण आदि के देयक संधारित किये जाते हैं।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	कैश विवरण नस्ती	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – कर्मचारियों और अन्य खर्च का विवरण नस्ती

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?

पता: अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0

दूरभाष: निरंक

फेक्स: निरंक

ई0मेल: निरंक

अन्य: स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	एमपीटीसी 6 बुकलेट	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – एमपीटीसी 6 बुकलेट के तहत जमा की गई राशि।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	अधिकार पत्र (अर्थाटी लेटर)	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त – बैंक अधिकार पत्र परिचय

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?

पता: अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
दूरभाष: निरंक
फेक्स: निरंक
ई0मेल: निरंक
अन्य: स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	अग्रिम राशि नस्ती।	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – कर्मचारियों को दिए गये अग्रिम राशि का विवरण।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	चेक संधारण पंजी	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त – कोषालय से प्राप्त चेक का विवरण पंजी।
परिचय

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	कैश बुक	अभिलेख	अभिलेख
		का प्रकार	
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त – कार्यालय के अन्तर्गत समस्त राशि के खर्च का विवरण।
परिचय

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	क्रय आदेश नस्ती	अभिलेख	अभिलेख
		का प्रकार	
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त – क्रय औषधि एवं अनय आदेश नस्ती।
परिचय

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	औषधि स्टाक पंजी	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – औषधालय के लिए वितरण के लिए औषधि स्टाक पंजी

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?

पता: अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
दूरभाष: निरंक
फेक्स: निरंक
ई0मेल: निरंक
अन्य: स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	माल दाखिला पंजी	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – कार्यालय और औषधालय के लिए प्राप्त माल दाखिला रजिस्टर।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	क्रय समिति रजिस्टर	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – कार्यालय के अन्तर्गत क्रय के लिए बनायी गयी समिति का रजिस्टर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?

पता: अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0

दूरभाष: निरंक

फेक्स: निरंक

ई0मेल: निरंक

अन्य: स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	स्थाई वस्तु स्टाक रजिस्टर	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त – क्रय की गई स्थाई स्टॉक रजिस्टर।
परिचय

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?

पता: अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0

दूरभाष: निरंक

फेक्स: निरंक

ई0मेल: निरंक

अन्य: स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	चिकित्सा प्रतिपूर्ति पंजी	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – चिकित्सा प्रतिपूर्ति के संधारित बिल रजिस्टर।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	बिल पंजी	अभिलेख	अभिलेख
		का प्रकार	
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त – क्रय की गयी समस्त सामग्री बिल पत्रक।
परिचय

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	आवक पंजी	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त – आवक पंजी में पत्र नम्बर देने बावत् ।
परिचय

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	जावक पंजी	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त – जावक पंजी से पंजीबद्ध नम्बर ।
परिचय

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	डाक टिकट खर्चा पंजी	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त – डाक टिकट का खर्च वितरण।
परिचय

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?

पता: अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0

दूरभाष: निरंक

फेक्स: निरंक

ई0मेल: निरंक

अन्य: स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	औषधालय भवन पंजी	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त – कार्यालयीन भवन की जानकारी।
परिचय

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	औषधालय भवन किराया पंजी	अभिलेख	अभिलेख
		का प्रकार	
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त – औषधालय के भवन किराया विवरण पंजी।
परिचय

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?

पता: अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0

दूरभाष: निरंक

फेक्स: निरंक

ई0मेल: निरंक

अन्य: स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उनके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	रोगी संख्या पंजी	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
			निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – औषधालय के रोगियों की संख्या पंजी।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता:	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया म0प्र0
	दूरभाष:	निरंक
	फेक्स:	निरंक
	ई0मेल:	निरंक
	अन्य:	स्वयं उपस्थित होकर

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

(49)

8.1 कृपया लोक प्राधिकरण में कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलैट के सम्बन्ध में निम्न प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करें।

लोक प्राधिकरण का नाम –

सहायक लोक सूचना अधिकारी –

क्रं	नाम	पदनाम	एसटीडी कोड	दूरभाष		फैक्स	ईमेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री नंदलाल साकेत	सहायक वर्ग-2	—	—	—	—	—	कार्यालय अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया

लोक सूचना अधिकारी –

क्रं	नाम	पदनाम	एसटीडी कोड	दूरभाष		फैक्स	ईमेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	डॉ. एसडी दीक्षित	अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी	निरंक	निरंक	—	—	—	कार्यालय अधीक्षक सह जिला आयुर्वेद अधिकारी उमरिया

विभागीय अपीलैट अथॉरिटी –

क्रं	नाम	पदनाम	एसटीडी कोड	दूरभाष		फैक्स	ईमेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	डॉ. उमेश मूदड़ा	संचालक	07655	2571643	243068	2571643	—	संचालक भारतीय चिकित्सा पद्धति एवं होम्योपैथी मंत्रालय भोपाल।

क्र०	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक/पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति
1	2	3	4	5	6
1	डॉ० एस०डी०दीक्षित	प्र०अधीक्षक	23499.00	—	वेतन नियम
2	श्री नंदलाल साकेत	सहा०वर्ग—2	8348.00	—	—'—
3	श्रीमती रमा मिश्रा	सहा०वर्ग—3	6430.00	—	—'—
4					
5	डॉ० आर०के०सिंह	आयु०चिकि०अधि०	20874.00	—	—'—
6	डॉ० आर०पी०मिश्रा	—'—	16917.00	—	—'—
7	डॉ० जी०एस०द्विवेदी	आयु०चिकि०अधि०	16473.00	—	—'—
8	डॉ० एस०एल०गुप्ता	—'—	16473.00	—	—'—
9	डॉ० एल०पी०दुबे	—'—	16473.00	—	—'—
10					
11					
12					
13	श्री रामजी पयासी	कम्पाउण्डर	8721.00	—	—'—
14	श्री मिठाईलाल सोनी	—'—	7413.00	—	—'—
15	श्री कोमल सिंह मरावी	—'—	5653.00	—	—'—
16	श्री कमला प्रसाद नामदेव	—'—	5653.00	—	—'—
17	श्री उमाराम सोनी	—'—	4926.00	—	—'—
18	श्री शिवभूषण शुक्ला	—'—	2200.00	—	—'—
19					
20					
21	श्रीमती किरण कोरी	दाई	4697.00	—	—'—
22	श्रीमती करुणा देवी	—'—	2000.00	—	—'—
23	श्रीमती सरस्वती कुशवाहा	—'—	2000.00	—	—'—
24	श्रीमती लक्ष्मी राजपूत	—'—	2000.00	—	—'—
25					
26					
27	श्री हरिदास केवट	औ०से०	5642.00	—	—'—
28	श्री भगवानदास ढीमर	—'—	5642.00	—	—'—
29	श्री मंहगू कहार	—'—	5327.00	—	—'—

(51)

क्र०	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक/पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति
1	2	3	4	5	6
30	श्री रामलखन बैगा	ओ०से०	5004.00	—'—	वेतन नियमन
31	श्री धनपतलाल बैगा	—'—	4326.00	—'—	—'—
32	श्री रामप्रयाग चर्मकार	—'—	4326.00	—'—	—'—
33	श्री विनोद कुमार सोनी	—'—	4149.00	—'—	—'—
34	श्री अभयराज सिंह	—'—	1800.00	—'—	—'—
35	श्री अनिल कुण्डे	स्वीपर	4149.00	—'—	—'—
36	श्री रामकृपाल बागवान	पी०टी०एस०	1024.00	—'—	—'—
37	श्री प्रभुदयाल	—'—	1024.00	—'—	—'—
38	श्री रामू	—'—	1024.00	—'—	—'—
39	श्री झप्पूलाल	—'—	1024.00	—'—	—'—
40	श्री राजेश कुमार	—'—	1024.00	—'—	—'—
41					
42					

अन्य लोक प्राधिकरणों के लिये :-

क्र०	मद	प्रस्तावित वजट	स्वीकृत वजट	शासन प्रदत्त (किस्तों में)	कुल व्यय
1	02461 मांग संख्या 79— आयोजनेत्तर 22010 चिकित्सा शिक्षा विभाग 02 शहरी 101 आयुर्वेदिक 461 आ0प्र0 का सुदृढीकरण	—	4,26,000.00	4,26,000.00	2,65,849.00
2	02-460 मांग संख्या 79 आयोजनेत्तर 2210 चिकित्सा शिक्षा विभाग 02 शहरी 101 आयुर्वेद 460 आयुर्वेदिक औषधालय चिकि0	—	23,18,000.00	23,18,000.00	14,00,883.00

उमरिया जिले में कुल आठ आयुर्वेद औषधालय हैं जिनमें पदस्थ स्वीकृत पदों के अनुसार जानकारी तथा लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी की जानकारी

क्र०	औषधालय का नाम	स्वीकृत पद	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	विकासखण्ड का नाम	लोक सू० अधि० /स० लोक सू० अ०
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	शास०आयु० औष० रहटा	आयु०चिकि०अधि० कम्पाउण्डर दाई औषधालय सेवक पी०टी०एस०	पद रिक्त श्री कोमल सिंह मरावी पद रिक्त श्री हरिदास केवट श्री रामकृपाल बागवान	करकेली	सहा०लो०सू०अ०
2.	बिलासपुर	आयु०चिकि०अधि० कम्पाउण्डर दाई औषधालय सेवक स्वीपर	डॉ० एस०एल०गुप्ता श्री उमाराम सोनी रिक्त श्री विनोद सोनी रिक्त	—”—	लो०सू०अधि० सहा०लो०सू०अ०
3.	अखंडार	आयु०चिकि०अधि० कम्पाउण्डर दाई औषधालय सेवक पी०टी०एस०	डॉ० आर०के०सिंह पद रिक्त श्रीमती सरस्वती कुशवाहा श्री भगवानदास श्री रामू डोमार	—”—	लो०सू०अधि०
4.	चिल्हारी	आयु०चिकि०अधि० कम्पाउण्डर दाई औषधालय सेवक पी०टी०एस०	पद रिक्त श्री शिवभूषण शुक्ला श्रीमती किरण कोरी श्री रामप्रयाग चर्मकार श्री प्रभूदयाल	मानपुर	सहा०लो०सू०अ०
5.	बल्हौड़	आयु०चिकि०अधि० कम्पाउण्डर दाई औषधालय सेवक पी०टी०एस०	डॉ० जी०एस०द्विवेदी श्री राम जी पयासी श्रीमती करुणा देवी श्री रामलखन बैगा श्री झप्पूलाल	—”—	लो०सू०अधि० सहा०लो०सू०अधि०
6.	चेचरिया	आयु०चिकि०अधि० कम्पाउण्डर औषधालय सेवक पी०टी०एस०	डॉ० एल०पी०दुबे श्री मिठाईलाल सोनी पद रिक्त पद रिक्त	—”—	लो०सू०अधि० सहा०लो०सू०अधि०
7.	रायपुर	आयु०चिकि०अधि० कम्पाउण्डर दाई औषधालय सेवक पी०टी०एस०	डॉ० आर०पी०मिश्रा रिक्त श्रीमती लक्ष्मी सिंह राजपूत श्री धनपतलाल बैगा पद रिक्त	—””—	लो०सू०अधि०

(54)

1	2	3	4	5	6
8.	रोहनिया	आयु०चिकि०अधि० कम्पाउण्डर औषधालय सेवक पी०टी०एस०	पद रिक्त श्री कमला प्रसाद नामदेव श्री अभयराज सिंह श्री राजेश हरिजन	मानपुर	सहा०लो०सू०अधि०