

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

1. अपने संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य,

(i) अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग के द्वारा अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जनजातियों/विशेष रूप से कमजोर जनजातीय समूहों के विकास के लिए निम्नलिखित योजनाओं का कार्यान्वयन किया जाता है :-

- (क) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के छात्रों के लिए छात्रावास का निर्माण एवं प्रबंधन
- (ख) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के छात्रों के लिए आवासीय विद्यालय की स्थापना/निर्माण
- (ग) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के लिए प्राक् परीक्षा प्रशिक्षण केन्द्र की स्थापना।
- (घ) विभाग द्वारा संचालित छात्रावासों में खाद्यान्न आपूर्ति योजना।
- (ङ.) मुख्यमंत्री अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति छात्रावास अनुदान योजना
- (च) मुख्यमंत्री अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति सिविल सेवा प्रोत्साहन योजना
- (छ) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम, 1989
- (ज) अनुसूचित जनजाति और अन्य परम्परागत वन निवासी (वन अधिकारों की मान्यता) अधिनियम, 2006
- (झ) समेकित थरुहट विकास कार्यक्रम।
- (ञ) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/विशेष रूप से कमजोर जनजातीय समूहों के विकास के लिए केन्द्र प्रायोजित योजना

2. अपने प्राधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य,

प्रत्येक विभाग में अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव विभाग का प्रमुख होते हैं और ऐसे अन्य पदाधिकारी एवं कर्मचारी जो राज्य सरकार अवधारित करें।

विभाग के अधिकारिक प्रमुख के रूप में अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव में प्रशासनिक, वित्तीय एवं अन्य शक्तियाँ निहित होती है। अन्य पदाधिकारी एवं अन्य कर्मचारी उनके अधीन कार्य करते हैं तथा सभी संवैधानिक कर्तव्यों के निर्वहन में उनकी सहायता करते हैं।

1. प्रशासनिक शक्तियाँ :-

- (i) विभाग के अंतर्गत कार्यों का बटवारा
- (ii) उपार्जित अवकाश एवं छुट्टी यात्रा रियायत की स्वीकृति
- (iii) सेवान्त लाभ की स्वीकृति
- (iv) विभाग अंतर्गत कार्यरत पदाधिकारी/कर्मचारियों की स्थापना
- (v) प्रशाखाओं के बीच कार्य का वितरण

- (vi) राज्य के बाहर पदाधिकारियों/कर्मचारियों की यात्रा की स्वीकृति
- (vii) क्षेत्रीय पदाधिकारियों के बीच शक्तियों का प्रत्यायोजन
- (viii) जिला कल्याण पदाधिकारी/अनुमण्डल कल्याण पदाधिकारी/प्रखण्ड कल्याण पदाधिकारियों का स्थानांतरण/पदस्थापन
- (ix) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के छात्र/छात्राओं के लिए आवासीय विद्यालय/छात्रावास की स्थापना/निर्माण
- (x) विभाग के पदाधिकारी और कर्मचारियों के विरुद्ध आरोप
- (xi) वित्त विभाग की सहमति से राज्य सरकार के अनुमोदन के पश्चात् जिलास्तरीय पदाधिकारियों के वाहन का क्रय।

2. वित्तीय शक्ति :-

- (i) विभाग अंतर्गत निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी को नामित करना।
- (ii) पदाधिकारी/कर्मचारियों का अग्रिम सामान्य भविष्य निधि की स्वीकृति।
- (iii) चिकित्सा प्रतिपूर्ति
- (iv) आकस्मिकता व्यय की स्वीकृति
- (v) बजट की तैयारी
- (vi) जिला एवं प्रमण्डलों को राशि का आवंटन

3. कर्मचारियों का दायित्व :-

सचिवालय मैनुअल, कार्यपालिका नियमावली के नियमों/प्रावधानों तथा सामान्य प्रशासन विभाग एवं वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर निर्गत परिपत्रों/निदेशों के अनुसार अपने कर्तव्यों का निर्वहन करते हैं।

3. विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं,

निर्णय लेने में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया:-

1. किसी भी मामले पर निर्णय लेने से पहले कार्यपालिका नियमावली, सचिवालय नियमावली, वित्त विभाग तथा समय-समय पर निर्गत अन्य परिपत्रों के नियमों के प्रावधान को ध्यान में रखा जाता है।
2. सरकारी निर्णय से जनता को अवगत कराने की आवश्यकता होती है, जिसे आधिकारिक तौर पर राजपत्र में अधिसूचित किया जाता है।
3. विभाग/निदेशालय के स्तर पर संचिका परिचालन की व्यवस्था निम्नवत् है :-
 - (i) विभाग के स्तर पर
 - (क) सहायक
 - (ख) प्रशाखा पदाधिकारी
 - (ग) अवर सचिव/उप सचिव
 - (घ) संयुक्त सचिव/अपर सचिव/विशेष सचिव
 - (ङ.) सचिव

(ii) निदेशालय के स्तर पर

(क) सहायक

(ख) प्रशाखा पदाधिकारी

(ग) सहायक निदेशक/उप निदेशक

(घ) निदेशक

(ङ) सचिव

4. कार्यपालिका नियमावली के प्रावधानों के तहत निर्णय लेने की शक्ति:-

(क) सचिव

(ख) मंत्री

(ग) मंत्रिपरिषद्

4. अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान,

कार्यपालिका नियमावली/सचिवालय मैनुअल/वित्त विभाग तथा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्गत अन्य परिपत्रों एवं दिशा निदेश में निहित प्रावधानों के अनुसार कृत्यों का निर्वहन किया जाता है।

5. अपने द्वारा या अपने नियन्त्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख,

(i) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम, 1989 एवं नियम, 1995 (समय-समय पर यथा संशोधित)

(ii) अनुसूचित जनजाति और अन्य परम्परागत वन निवासी (वन अधिकारों की मान्यता) अधिनियम, 2006 एवं नियम-2007 (समय-समय पर यथा संशोधित)

(iii) मैनुअल स्कैवेंजर्स के रूप में रोजगार का निषेध और उनका पुनर्वास अधिनियम, 2013

6. ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियन्त्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण,

(i) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम, 1989 एवं नियम, 1995 (समय-समय पर यथा संशोधित)

(ii) अनुसूचित जनजाति और अन्य परम्परागत वन निवासी (वन अधिकारों की मान्यता) अधिनियम, 2006 एवं नियम-2007 (समय-समय पर यथा संशोधित)

(iii) मैनुअल स्कैवेंजर्स रोजगार निषेध एवं पुनर्वास अधिनियम, 2013

(iv) राज्य के अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग के अंतर्गत संचालित छात्रावासों में आवासित छात्र/छात्राओं को खाद्यान्न (गेहूँ एवं चावल) की आपूर्ति।

(v) मुख्यमंत्री अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति छात्रावास अनुदान योजना के अंतर्गत अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति छात्रावासों अध्ययनरत छात्र/छात्राओं को प्रति छात्रा ₹1000 (एक हजार ₹0) प्रति माह की दर से छात्रावास अनुदान का लाभ देने की स्वीकृति।

- (vi) मुख्यमंत्री अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति सिविल सेवा प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत बिहार लोक सेवा आयोग, पटना द्वारा आयोजित संयुक्त प्रतियोगिता परीक्षा की प्रारंभिक परीक्षा (PT) में उत्तीर्ण होने वाले अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियों को अग्रत्तर तैयारी हेतु एकमुश्त ₹50000 (पचास हजार ₹0) तथा संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली द्वारा आयोजित सिविल सेवा प्रतियोगिता परीक्षा की प्रारंभिक परीक्षा (PT) में उत्तीर्ण होने वाले अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियों को अग्रत्तर तैयारी हेतु एकमुश्त ₹100000 (एक लाख ₹0) का लाभ देने की स्वीकृति।
- (vii) अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग द्वारा संचालित राजकीय अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति आवासीय विद्यालयों के संचालन प्रक्रिया हेतु दिशा-निदेश।
- (viii) अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग द्वारा संचालित डॉ० भीम राव अम्बेदकर कल्याण छात्रावासों के संचालन के संबंध में दिशा-निदेश।
7. किसी व्यवस्था की विशिष्टियाँ जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं,
- किसी व्यवस्था की विशिष्टियों के कार्यान्वयन के संबंध में जनता से प्राप्त सुझाव को ध्यान में रखा जाता है।
8. ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भाग रूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी,
- (i) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) नियम, 1995 (समय-समय पर यथा संशोधित)
- (क) नियम-16 के तहत माननीय मुख्यमंत्री की अध्यक्षता में राज्य स्तरीय सतर्कता और मोनिटरिंग समिति गठित है।
- (ख) नियम-17 के तहत जिला पदाधिकारी के अध्यक्षता में जिला स्तरीय सतर्कता और मोनिटरिंग समिति गठित है।
- (ग) नियम-17 (क) के तहत अनुमंडल पदाधिकारी के अध्यक्षता में अनुमंडल स्तरीय सतर्कता और मोनिटरिंग समिति गठित है।
- (ii) अनुसूचित जनजाति और अन्य परम्परागत वन निवासी (वन अधिकारों की मान्यता) अधिनियम, 2006 एवं नियम-2007 के आलोक में समितियों का गठन-
- (क) राज्य स्तर पर मुख्य सचिव की अध्यक्षता में राज्य स्तरीय वन अधिकार निगरानी समिति गठित है।
- (ख) जिला स्तर पर जिला कलक्टर की अध्यक्षता में जिला स्तरीय वन अधिकार समिति गठित है।

(ग) अनुमंडल स्तर पर अनुमंडल पदाधिकारी की अध्यक्षता में अनुमंडल स्तरीय वन अधिकार समिति गठित है।

(घ) ग्राम स्तर पर पर ग्राम स्तरीय वन अधिकार समिति गठित है।

(iii) मैनुअल स्कैवेंजर्स रोजगार निषेध एवं पुनर्वास अधिनियम, 2013

(क) राज्य स्तरीय निगरानी समिति—माननीय मुख्यमंत्री या उनके द्वारा नामित माननीय मंत्री अध्यक्ष होंगे।

(ख) जिला स्तरीय निगरानी समिति—जिला पदाधिकारी अध्यक्ष होंगे।

(ग) अनुमंडल स्तरीय निगरानी समिति—अनुमंडल पदाधिकारी अध्यक्ष होंगे।

मैनुअल स्कैवेंजर्स के तहत नियोजन का प्रतिषेध और उनका पुनर्वास अधिनियम, 2013 (2013 का 25) की धारा-32(1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार द्वारा बिहार महादलित विकास मिशन, पटना को इस अधिनियम की धारा-31(1) के अधीन विनिर्दिष्ट कार्यों के निर्वहन के लिए अधिसूचना संख्या-3019 दिनांक-05.11.2019 के द्वारा नामित किया गया है।

9. अपने प्राधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका,

विभाग स्तर पर पदस्थापित पदाधिकारी/कर्मचारी :-

क्र०	पदाधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	कार्यालय दूरभाष सं०
1	श्री दिवेश सेहरा	सचिव	0612-2215377
2	श्री गौतम पासवान	संयुक्त सचिव	0612-2215231
3	श्री अर्जुन प्रताप चन्द्रा	उप सचिव	
4	श्री डोमन राम	विशेष कार्य पदाधिकारी	
5	श्री मनोरंजन चौधरी	आप्त सचिव	
6	श्रीमती रीमा राज	सहायक आंतरिक वित्तीय सलाहकार	
7	श्री बच्चु दास	प्रशाखा पदाधिकारी	
8	श्री विष्णु सागर राम	प्रशाखा पदाधिकारी	
9	श्री सुभाष प्रसाद	प्रशाखा पदाधिकारी	
10	श्री मनोरंजन कुमार मधु	सहायक	
11	श्रीमती लालमुनी कुमार	सहायक	
12	श्री अनिल कुमार	सहायक	
13	श्री पंकज कुमार	सहायक	
14	श्री सुधीर कुमार सुधांशु	सहायक	
15	श्री नन्द किशोर	सहायक	
16	श्री पवन कुमार	सहायक	
17	मो० जावेद	निम्न वर्गीय लिपिक	
18	श्री गौतम कुमार चन्द्रवंशी	निम्न वर्गीय लिपिक	

19	श्री अभिषेक कुमार	स्टेनोग्राफर	
20	श्रीमती मनीषा कुमारी	निम्न वर्गीय लिपिक	
21	श्री राकेश कुमार	निम्न वर्गीय लिपिक	
22	श्रीमति गौरी कुमारी	निम्नवर्गीय लिपिक	
23	श्री शत्रुघन कुमार रविदास	चालक	
24	श्री उपेन्द्र कुमार माँझी	चालक	
25	श्री राजू पासवान	कार्यालय परिचारी	
26	श्रीमती विभा देवी	कार्यालय परिचारी	

निदेशालय स्तर पर पदस्थापित पदाधिकारी/कर्मचारी :-

क्र०	पदाधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	कार्यालय दूरभाष सं०
1	श्री गौतम पासवान	निदेशक	0612-2520236
2	श्री अशोक कुमार सिंह	उप निदेशक (मु०)	
3	श्री इन्द्रजीत मुखर्जी	सहायक निदेशक (क०)	
4	श्री संजय कुमार सिंह	सहायक निदेशक	
5	श्री कमलेश कुमार सिंह	शोध पदाधिकारी	
6	श्री शशिभूषण शर्मा	प्रशाखा पदाधिकारी	
7	श्रीमती धर्मशीला सिंह	प्रशाखा पदाधिकारी	
8	श्री राकेश रौशन	सहायक	
9	श्री आशुतोष कुमार झा	सहायक	
10	श्री अनिल कुमार तिवारी	सहायक	
11	श्री विस्टर्न चर्चिल	सहायक	
12	श्री प्रभात कुमार	सहायक	
13	श्री राजकुमार निराला	सहायक	
14	श्री चन्द्रमणी भारती	सहायक	
15	श्री सोनू कुमार	सहायक	
16	मो० जमालुद्दीन	सांख्यिकी सहायक	
17	श्रीमती बिन्दु कुमारी	निम्नवर्गीय लिपिक	
18	श्री ब्रह्मदेव नारायण	निम्नवर्गीय लिपिक	
19	श्री नागमणि कुमार	निम्नवर्गीय लिपिक	
20	श्री हरिनिवास राम	चालक	
21	श्री उदय राज	कार्यालय परिचारी	
22	श्री राजीव रंजन	कार्यालय परिचारी	

10. अपने प्रत्येक प्राधिकारी और कर्मचारी द्वारा मासिक पारिश्रमिक, जिसमें उसके विनियमों में यथोपबंधित प्रतिकर की प्रणाली शामिल है,

अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग, बिहार, पटना

विभागीय मुख्यालय लेखा शाखा (मुख्यशीर्ष-2251) से वेतन प्राप्त करने वाले पदाधिकारी/कर्मचारियों की विवरणी :-

क्र०	पदाधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम
1	श्री दिवेश सेहरा	सचिव
2	श्री अर्जुन प्रताप चन्द्रा	उप सचिव
3	श्री डोमन राम	विशेष कार्य पदाधिकारी
4	श्री मनोरंजन चौधरी	आप्त सचिव
5	श्रीमती रीमा राज	सहायक आंतरिक वित्तीय सलाहकार
6	श्री बच्चु दास	प्रशाखा पदाधिकारी
7	श्रीमती धर्मशीला सिंह	प्रशाखा पदाधिकारी
8	श्री राकेश रौशन	सहायक
9	श्री आशुतोष कुमार झा	सहायक
10	श्री अनिल कुमार तिवारी	सहायक
11	श्री प्रभात कुमार	सहायक
12	श्रीमती लालमुनी कुमारी	सहायक
13	श्री सुधीर कुमार सुधांशु	सहायक
14	श्री पवन कुमार	सहायक
15	श्री राकेश कुमार	स्टेनोग्राफर
16	श्री अभिषेक कुमार	स्टेनोग्राफर
17	मो० जावेद	निम्न वर्गीय लिपिक
18	श्री गौतम कुमार चन्द्रवंशी	निम्न वर्गीय लिपिक
19	श्री राजेश कुमार	निम्न वर्गीय लिपिक
20	श्रीमती मनीषा कुमारी	निम्न वर्गीय लिपिक
21	श्रीमती बिन्दु कुमारी	निम्न वर्गीय लिपिक
22	श्री राकेश कुमार	निम्न वर्गीय लिपिक
23	श्री शत्रुघ्न कु० रविदास	चालक
24	श्री हरिनिवास राम	चालक
25	श्री उपेन्द्र कुमार माँझी	चालक
26	श्री राजू पासवान	कार्यालय परिचारी
27	श्रीमती विभा देवी	कार्यालय परिचारी

निदेशालय स्तर पर पदस्थापित पदाधिकारी/कर्मचारी :-

विभागीय निदेशालय, अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग, बिहार, पटना के लेखा शाखा (मुख्यशीर्ष-2225) से वेतन प्राप्त करने वाले पदाधिकारी/कर्मचारियों की विवरणी :-

क्र०	पदाधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम
1	श्री अशोक कुमार सिंह	उप निदेशक (मु०)
2	श्री इन्द्रजीत मुखर्जी	सहायक निदेशक (क०)
3	श्री संजय कुमार सिंह	सहायक निदेशक
4	श्री अमरेन्द्र कुमार मिश्रा	सहायक निदेशक
5	श्री कमलेश कुमार सिंह	शोध पदाधिकारी
6	श्री शशिभूषण शर्मा	प्रशाखा पदाधिकारी
7	श्री विष्णु सागर राम	प्रशाखा पदाधिकारी
8	मो० जमालुद्दीन	सांख्यिकी सहायक
9	श्री मनोरंजन कुमार मधु	सहायक
10	श्री विस्टर्न चर्चिल	सहायक
11	श्री अनिल कुमार	सहायक
12	श्री पंकज कुमार	सहायक
13	श्री नन्द किशोर	सहायक
14	श्री अमित कुमार	सहायक
15	श्री राजकुमार निराला	सहायक
16	श्री चन्द्रमणी भारती	सहायक
17	श्री सोनू कुमार	सहायक
18	श्री विकास कुमार	सहायक
19	श्रीमती गौरी कुमारी	निम्नवर्गीय लिपिक
20	श्री ब्रह्मदेव नारायण	निम्नवर्गीय लिपिक
21	श्री नागमणि कुमार	निम्नवर्गीय लिपिक
22	श्री दिलीप कुमार	चालक
23	श्री मुकेश कुमार	चालक
24	श्री हरेन्द्र कुमार	चालक
25	श्री मंगल कुमार	चालक
26	श्री राजू कुमार	चालक
27	श्री उदय राज	कार्यालय परिचारी
28	श्री राजीव रंजन	कार्यालय परिचारी

11. सभी योजनाओं, प्रस्तावित खर्चों और किए गए संवितरणों पर प्रतिवेदनों की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट, अनुदान के विस्तृत सारांश आय व्यय अनुमान-2022-23 मांग सं0-44-अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग

	राजस्व	पूँजीगत	योग
(क) स्थापना एवं प्रतिबद्ध व्यय	3,14,64,89,000	0	3,14,64, 89,000
(ख) (1) राज्य स्कीम	9,41,70,00,000	2,00,00,000	9,43,70,00,000
(2) केन्द्रीय प्रायोजित स्कीम केन्द्रांश राशि	2,53,15,00,000	0	2,53,15,00,000
(3) केन्द्रीय प्रायोजित स्कीम की राज्यांश राशि	1,18,00,00,000	0	1,18,00,00,000
(4) वाह्यसम्पोषित परियोजनाओं के राज्यांश एवं ऋण तथा अनुदान की राशि	0	0	0
कुल वार्षिक स्कीम ((1)+(2)+(3)+(4))	13,12,85,00,000	2,00,00,000	13,14,85,00,000
(ग) केन्द्रीय क्षेत्र स्कीम	1,00,10,00,000	0	1,00,10,00,000
कुल योग ((क)+(ख)+(ग))	17,27,59,89,000	2,00,00,000	17,29,59,89,000

मांग सं0- 03-भवन निर्माण विभाग(अनु0जाति एवं अनु0जनजाति कल्याण विभाग के लिए)

	राजस्व	पूँजीगत	योग
(1) राज्य स्कीम	4,81,45,00,000	0	4,81,45,00,000
(2) केन्द्रीय प्रायोजित स्कीम केन्द्रांश राशि	4,25,00,000	0	4,25,00,000
कुल वार्षिक स्कीम ((1)+(2))	4,85,70,00,000	0	4,85,70,00,000

12. सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं,

अनु0जाति एवं अनु0जनजाति के लिए संचालित सहायिकी कार्यक्रमों के लिए आवंटन राज्य स्तर से निर्गत किया जाता है तथा कार्यक्रमों का निष्पादन जिला स्तर से किया जाता है। फायदाग्राहियों/हितधारकों का ब्यौरा जिला स्तर पर संधारित किया जाता है।

13. अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञा-पत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्त्ताओं की विशिष्टियाँ, विभाग के द्वारा दिए जा रहे रियायतों से संबंधित विभागीय वेब पोर्टल के संबंधित अंश में दर्शाया जाता है।

14. किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों,

विभाग के कार्यक्षेत्र से संबंधित सूचनाएँ नागरिकों के उपयोग के लिए वेबसाईट पर उपलब्ध है तथा समय-समय पर इसे अद्यतन किया जाता है।

15. सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ, जिनके अंतर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं,

विभाग के अंतर्गत संचालित आवासीय विद्यालयों/प्राक् परीक्षा प्रशिक्षण केन्द्रों/छात्रावासों में पुस्तकालय उपलब्ध है, परन्तु इन पुस्तकालयों की सेवा मात्र संस्थान में नामांकित एवं अध्ययनरत् छात्र/छात्राओं के लिए उपलब्ध है।

16. लोक सूचना प्राधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ,

राज्य स्तर पर लोक सूचना पदाधिकारी :

1. श्री कमलेश कुमार सिंह, शोध पदाधिकारी-सह-लोक सूचना पदाधिकारी

प्रमंडल स्तर पर :

1. उप निदेशक, कल्याण

जिला स्तर पर :

1. जिला अनु०जाति एवं अनु०जनजाति कल्याण पदाधिकारी

17. ऐसी अन्य सूचना, जो विहित की जाए, प्रकाशित करेगा और तत्पश्चात् इन प्रकाशनों को प्रत्येक वर्ष अद्यतन करेगा;

(ग) महत्वपूर्ण नीतियों की विरचना करते समय या ऐसे विनिश्चयों की घोषणा करते समय, जो जनता को प्रभावित करते हों, सभी सुसंगत तथ्यों को प्रकाशित करेगा; समय समय पर विभाग से संबंधित योजनाओं से संबंधित सूचनायें तथा महत्वपूर्ण सूचनायें विभागीय वेब साईट में प्रकाशित की जाती है एवं समय समय पर अद्यतन किया जाता है। मुख्यमंत्री अनुसूचित जाति एवं मुख्यमंत्री अनुसूचित जनजाति छात्रावास अनुदान योजना के लिए अलग से पोर्टल संधारित किया जा रहा है।

(घ) प्रभावित व्यक्तियों को अपने प्रशासनिक या न्यायिक-कल्प विनिश्चयों हेतु कारण उपलब्ध कराएगा।

वर्तमान में अनु०जाति एवं अनु०जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम, 1989 के तहत एक पोर्टल विकसित किया गया है, जिसमें पीड़ित से संबंधित सूचनायें ऑन लाईन संधारित की जाती है।