

मैनुअल-17

अन्य उपयोगी जानकारीयाँ

18.1 ग्रामीण विकास विभाग से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर।

18.2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में

- आवेदन पत्र (तथा सन्दर्भ के लिये एक भरे हुए आवेदन पत्र की प्रति)
- शुल्क
- सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से मांगी जाये - का टिप्स
- सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया

18.3 ग्रामीण विकास विभाग द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के संबंध में

●	प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम व विवरण	-	ग्रामीण विकास विभाग द्वारा संचालित स्वर्ण जयन्ती ग्राम स्वरोजगार योजनान्तर्गत स्वरोजगारियों एवं इस कार्यक्रम से जुड़े कर्मचारियों/पदाधिकारियों को प्रशिक्षण देने का प्रावधान है ।
●	प्रशिक्षण कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा	-	
●	प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य	-	स्वरोजगारियों को उनके लिए चयनित व्यवसाय में दक्ष करना ।
●	प्रशिक्षण कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्षों में)	-	कार्यक्रम अन्तर्गत विमुक्त राशि का 10 प्रतिशत प्रशिक्षण के लिए कर्णांकित है ।
●	लाभार्थी की पात्रता	-	बी०पी०एल० परिवारों के सदस्य ।
●	पूर्वपेक्षाएं (यदि हो तो)	-	
●	अनुदान/सहायता (यदि हो तो)	-	अनुदान की राशि से प्रशिक्षण सत्र का आयोजन किया जाता है ।
●	दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)	-	केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार 75:25 के अनुपात में ।
●	अनुदान/सहायता के विवरण की प्रक्रिया	-	बैंक के सहयोग से ।
●	आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें	-	प्रखण्ड कार्यालय/जिला ग्रामीण विकास अभिकरण कार्यालय ।
●	आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो)	-	निःशुल्क

●	आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)	-	बैंक द्वारा निर्धारित ऋण प्रपत्र ।
●	संलग्नकों की सूची	-	
●	संलग्न का प्रारूप	-	
●	आवेदन करने की प्रक्रिया	-	
●	चयन की प्रक्रिया	-	
●	प्रशिक्षण कार्यक्रम की समय सारिणी (यदि हो तो)	-	
●	प्रशिक्षण के समय के बारे में आवेदक को सूचित करने का तरीका ।	-	
●	प्रशिक्षण कार्यक्रमों के बारे में जनता को जागरूक करने के लिये लोक प्राधिकरण द्वारा किये जाने वाले कार्य	-	
●	विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर ब्लाक स्तर इत्यादि पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभार्थियों की सूची तथा अन्य विवरण	-	

18.4 लोक प्राधिकरण द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि के संबंध में जो की मैनुअल -

- प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि का नाम व विवरण
- प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि प्राप्त करने हेतु पात्रता
- आवेदन करने के लिये कहाँ / किससे सम्पर्क करें
- अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होना है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएँ कि आवेदन कर्ता आवेदन करने समय किन बातों का वर्णन करे)
- संलग्नकों की सूची
- संलग्नकों का प्रारूप
- आवेदन करने की प्रक्रिया
- आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण से हाने वाली प्रक्रिया (यहाँ पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक की सारी प्राथमिकताएँ पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जानी है)
- आवेदन की सारी प्राथमिकताएँ सही तरह से पूरी करने के पश्चात प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र, आदि जारी करने के लिये निर्धारित समय अवधि
- प्रमाण पत्र के प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)

- नवीनिकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)

18.5 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में

- पंजीयन का उद्देश्य
- आवेदक की पात्रता
- पूर्वपिक्षाएं (यदि हो तो)
- आवेदन करने के लिये कहाँ / किससे सम्पर्क करें
- आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो)
- अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)
- संलग्नकों की सूची
- संलग्नकों का प्रारूप
- आवेदन करने की प्रक्रिया
- आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहाँ पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)
- प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)
- नवीनिकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)

18.6 लोक प्राधिकरण (Municipal Corporation, Trade Tax, Entertainment Tax, आदि) द्वारा टेक्स लेने के संबंध में -

- टेक्स का नाम व विवरण
- टेक्स लेने का उद्देश्य
- टेक्स निर्धारण करने के लिये मापदंड व प्रक्रिया
- बड़े (major) डिफाल्टर्स की सूची

18.7 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाले बिजली/पानी के कनेक्शन, कनेक्शन को अस्थायी/स्थायी रूप से विच्छेदन, आदि के संबंध में (यह सूचना स्थानीय निकाय जैसे नगर पालिका/नगर परिषद/यू०पी०सी०एल० द्वारा दी जा सकती है।)

- आवेदक की पात्रता
- पूर्वपिक्षाएं (यदि हो तो)
- आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें
- आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो)

- अन्य शुल्क/देय (जहाँ उचित हो)
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुये यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)
- संलग्नकों की सूची
- संलग्नकों का प्रारूप
- आवेदन करने की प्रक्रिया
- आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहाँ पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)
- बिल में प्रयोग किये गये शब्दों का विवरण
- बिल तथा अन्य सेवाओं के संबंध में समस्या होने की स्थिति में सम्पर्क सूचना
- टेरिफ़ तथा अन्य देय

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