

[RTI अधिनियम, 2005 के अध्याय II धारा 4(1) बी का संदर्भ लें]

अध्याय 1

संगठन, कार्य और कर्तव्य

[धारा 4(1) (बी) (i)]

स.क्र.	संगठन का नाम	पता	कार्य	उद्देश्य
1	राज्य आनंद संस्थान, आनंद विभाग	माध्यमिक शिक्षा मंडल परिसर, शिवाजी नगर भोपाल	नागरिकों को खुशहाली एवं परिपूर्ण जीवन के लिए आंतरिक आनंद की अनुभूति कराने में सहायक कार्यक्रमों यथा अल्पविराम, आनंद उत्सव, आनंद सभा, आनंदम केन्द्र, आनंद क्लब, आनंद ग्राम आदि का संचालन	I. आनंद एवं सकुशलता को मापने के पैमानों की पहचान करना तथा उन्हें परिभाषित करना। II. राज्य में आनंद का प्रसार बढ़ाने की दिशा में विभिन्न विभागों के बीच समन्वय के लिये दिशा-निर्देश तय करना। III. आनंद की अवधारणा संबंधी नियोजन नीति का क्रियान्वयन। IV. आनंद की अनुभूति के लिए कार्य योजना एवं गतिविधियों का निर्धारण। V. निरंतर अंतराल पर निर्धारित मापदण्डों पर राज्य के नागरिकों की मनःस्थिति का आंकलन करना। VI. आनंद की स्थिति पर सर्वेक्षण रिपोर्ट तैयार कर प्रकाशित करना। VII. आनंद के प्रसार के माध्यमों, उनके

				<p>आंकलन के मापदण्डों में सुधार के लिये लगातार अनुसंधान करना।</p> <p>VIII. आनंद के विषय पर ज्ञान संसाधन केन्द्र के रूप में कार्य करना।</p>
--	--	--	--	--

अध्याय 2

अधिकारियों और कर्मचारियों के अधिकार और कर्तव्य

[धारा 4(1) (बी) (ii)]

राज्य आनंद संस्थान मध्यप्रदेश सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 के अधीन पंजीकृत एक स्वशासी संस्था है। संस्थान की गतिविधियों का संचालन सामान्य सभा एवं कार्यपालन समिति के माध्यम से किया जाता है। संस्थान की सामान्य सभा के अध्यक्ष माननीय मुख्य मंत्री जी एवं संस्थान की कार्यपालन समिति के अध्यक्ष प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, आनंद विभाग है।

कार्यों की सुगमता की दृष्टि से अधिकारियों / कर्मचारियों के बीच निम्नानुसार कार्य आवंटन किया गया है :-

स.क्र.	कर्मचारी / कार्यालय का नाम	पदनाम	आवंटित कार्य	अधिकार
1	श्री अखिलेश अर्गल, राज्य आनंद संस्थान	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> • सामान्य सभा एवं कार्यपालन समिति की बैठको का आयोजन एवं कार्यवाही विवरण संबंधितो को भेजना • वित्तीय स्वीकृति प्रदान करना 	<ul style="list-style-type: none"> • संबंधित समिति के अध्यक्ष की अनुमति/ अनुमोदन उपरांत • एक समय में रु. 2 लाख तक की राशि स्वीकृत करने का अधिकार है।

			<ul style="list-style-type: none"> • सोसायटी के सभी प्रकार के कागज पत्र तैयार करने की व्यवस्था करना और उनका निरीक्षण करना 	<ul style="list-style-type: none"> • पूर्ण अधिकार
2	श्री सत्यप्रकाश आर्य, राज्य आनंद संस्थान	सलाहकार डॉक्यूमेंटेशन	<ul style="list-style-type: none"> • नेकी की दीवार • हैप्पीनेस इंडेक्स • बैठक / वर्कशॉप एवं डिस्कोर्स • आनंद उत्सव • आनंद क्लब • सोशल मीडिया / प्रिंट एवं इलेक्टॉनिक मीडिया मेनेजमेंट • अंतर्राष्ट्रीय दिवस • वार्षिक प्रतिवेदन / अन्य सभी डॉक्यूमेंटेशन कार्य • आनंद सभा • अल्पविराम के लिए संस्थाओं से संपर्क एवं आयोजन 	अपने आवंटित कार्य से संबंधित नस्तियों को उच्च स्तर के अधिकारियों को अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करना
3	श्री मनु दीक्षित, राज्य आनंद संस्थान	को-ऑर्डिनेटर प्रोग्राम	<ul style="list-style-type: none"> • रैखी सेंटर, वॉलेंटियर स्क्रीनिंग • अलोहा ऑनलाईन कोर्स • आनंद शिविर • आनंद अनुसंधान प्रोजेक्ट-फैलोशिप एवं पुरस्कार 	अपने आवंटित कार्य से संबंधित नस्तियों को उच्च स्तर के अधिकारियों को अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करना

			<ul style="list-style-type: none"> • टाईम बैंक • नेकी की दीवार • अल्पविराम अवधारणा का विस्तार तथा संवर्धन 	
4	श्री कमलेश प्रसाद तिवारी, राज्य आनंद संस्थान	असिस्टेंट प्रोग्राम	<ul style="list-style-type: none"> • नेकी की दीवार का भौतिक एवं निरीक्षण एवं उसके काम-काज को बढ़ावा देना • अल्पविराम के लिए विभिन्न विभागों / संस्थाओं से संपर्क / समन्वय • आनंद उत्सव • आनंद क्लब • अंतर्राष्ट्रीय दिवस 	अपने आवंटित कार्य से संबंधित नस्तियों को उच्च स्तर के अधिकारियों को अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करना
5	सुश्री सुष्मिता जैन, राज्य आनंद संस्थान	सलाहकार (आई.टी.)	<ul style="list-style-type: none"> • आई.टी. संबंधी समस्त कार्य • अलोहा ऑनलाईन कोर्स • सिंक्रुस बेवसाइट सर्विस प्रोवाइडर के साथ समन्वय एवं आवश्यकतानुसार सूचना प्रौद्योगिकी में सुधार तथा उन्नयन संबंधी कार्य 	अपने आवंटित कार्य से संबंधित नस्तियों को उच्च स्तर के अधिकारियों को अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करना
6	श्री सुधीर कुमार आर्य, राज्य आनंद संस्थान	असिस्टेंट कंसल्टेंट (आई.टी.)	<ul style="list-style-type: none"> • आई.टी. संबंधी समस्त कार्य • अलोहा ऑनलाईन कोर्स • सिंक्रुस बेवसाइट सर्विस प्रोवाइडर के साथ समन्वय एवं 	अपने आवंटित कार्य से संबंधित नस्तियों को उच्च स्तर के अधिकारियों को अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करना

			आवश्यकतानुसार सूचना प्रौद्योगिकी में सुधार तथा उन्नयन	
7	श्री मुकेश जैन,	कनिष्ठ लेखाधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> • वित्त से संबंधित समस्त कार्य • बजट आहरण 	अपने आवंटित कार्य से संबंधित नस्तियों को उच्च स्तर के अधिकारियों को अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करना

अध्याय 3

निर्णय लेने की प्रक्रिया में प्रक्रिया का पालन किया जाता है

[धारा 4(1) (बी) (iii)]

गतिविधि	विवरण	निर्णय लेने की प्रक्रिया	अंतिम निर्णय लेने वाले अधिकारी का नाम
वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन का अनुमोदन	वर्ष में किए गए विभिन्न कार्यक्रमों के अंतर्गत की गयी गतिविधियों का प्रगति प्रतिवेदन तैयार करना	प्रतिवेदनकार्यपालन समिति के अनुमोदन पश्चात सामान्य सभा में अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया जाता है	सामान्य सभा
आय व्यय लेखा का अनुमोदन एवं संपरीक्षक नियुक्ति	वर्ष में प्राप्त आय एवं व्यय का लेखा चार्टर्ड अकाउंटेंट की मदद से तैयार कराना एवं लेखा के ऑडिट हेतु संपरीक्षक नियुक्त करना	आय व्यय पत्रक तथा संपरीक्षक नियुक्ति का प्रस्ताव कार्यपालन समिति के अनुमोदन पश्चात सामान्य सभा में अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया जाता है	सामान्य सभा

वार्षिक बजट का अनुमोदन	संस्थान के विभिन्न कार्यक्रमों एवं गतिविधियों के लिए व्यय का आंकलन कर अनुमानित बजट तैयार करना	बजट प्रस्तावकार्यपालन समिति के अनुमोदन पश्चात सामान्य सभा में अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया जाता है	सामान्य सभा
नियुक्तियाँ करना	स्वीकृत पदों के विरुद्ध नियुक्ति करना	समाचार पत्र में विज्ञापन प्रसारित कर साक्षात्कार के माध्यम से	कार्यपालन समिति
कार्यक्रमों का क्रियान्वयन/ संचालन संबंधी निर्णय	संस्थान के उद्देश्यों के अनुरूप विभिन्न कार्यक्रमों के क्रियान्वयन हेतु रोजमर्रा के निर्णय	संस्थान के कार्यपालन समिति के सचिव एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी के अनुमोदन द्वारा	श्री अखिलेश अर्गल, मुख्य कार्यपालन अधिकारी एवं सचिव, कार्यपालन समिति

अध्याय 4

कार्य के निर्वहन के लिए निर्धारित मापदंड

[धारा 4(1) (बी) (iv)]

कृत्यों के निर्वहन के लिए कार्यपालन समिति एवं सामान्य सभा के निर्देशों के अनुसार कार्य किया जाता है। साथ ही राज्य शासन के संबंधित निर्देशों का पालन किया जाता है। संस्थान द्वारा नागरिकों के लिए कोई सीधी नागरिक सेवायें प्रदान नहीं की जाती हैं, बल्कि आनंद के विभिन्न कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं, जिसमें नागरिक स्वैच्छा से भाग लेते हैं।

स.क.	कार्य / सेवा	मानदंड / प्रदर्शन सेट के मानक	समयसीमा	दस्तावेज विहित मानदंड (नागरिक है, चार्टर, सेवा अध्याय आदि)
1			लागू नहीं	

अध्याय 5

नियम, विनियम, निर्देश, नियमावली और अभिलेख, कार्य के निर्वहन के लिए

[धारा 4(1) (बी) (v) और (vi)]

संस्थान मध्यप्रदेश शासन द्वारा तय किए गए प्रशासनिक एवं वित्तीय नियम, विनियम, अनुदेश एवं निर्देशों के अनुसार कार्य करता है। साथ ही स्वशासी संस्था होने के कारण कार्यपालन समिति एवं सामान्य सभा के निर्णय अनुसार कार्य करता है।

अध्याय 6

लोक प्राधिकरण द्वारा अपने नियंत्रण में रखे गए दस्तावेजों की श्रेणियाँ

[धारा 4(1) (बी) (vi)]

संस्थान द्वारा किए जाने वाले कार्यों को संबंधित विषय की फाईल में संधारित किया जाता है। वर्तमान में संस्थान में कुल 300 फाईल में अभिलेखों को संधारित किया गया है। साथ ही कुछ महत्वपूर्ण जानकारी संस्थान की वेबसाइट पर भी प्रदर्शित की जाती है।

अध्याय 7

नीति निर्माण या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों के साथ परामर्श, या प्रतिनिधित्व के लिए

[धारा 4(1) (बी) (vii)]

संस्थानके कार्यों एवं गतिविधियों का नियंत्रण दो निकाय - सामान्य सभा एवं कार्यपालन समिति द्वारा होता है। संस्थान की सामान्य सभा के अध्यक्ष माननीय मुख्यमंत्री, मध्यप्रदेश तथा विभिन्न विभागों के मंत्रीगण सदस्य हैं, जो कि आम नागरिकों का प्रतिनिधित्व करते हैं। साथ ही शासी निकाय में राज्य शासन द्वारा नामांकित सदस्य हैं। इसी प्रकार संस्थान की कार्यपालन समिति के अध्यक्ष अपर मुख्य सचिव, मध्यप्रदेश शासन तथा विभिन्न विभागों के प्रमुख सचिव/सचिव सदस्य हैं। कार्यपालन समिति में भी नामांकित सदस्यका प्रावधान है। संस्थान इन निकायों के सदस्यों के माध्यम से जनता से परामर्श प्राप्त करता है। आवश्यकता पड़ने पर संबंधित स्टैक होल्डर्स से भी परामर्श किया जा सकता है।

अध्याय 8

बोर्ड, परिषद, समितियाँ और अन्य निकाय लोक प्राधिकरण के भाग के रूप में गठित

[धारा 4(1) (बी) (viii)]

बोर्ड का नाम, परिषद, समिति आदि	संयोजन	शक्तियाँ और कार्य	क्या यह बैठकें खुली जनता / मिनट इस की बैठकों के लिए सुलभजनता
निरंक			

अध्याय 9
अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका
[धारा 4(1) (बी) (ix)]

स.क्र.	अधिकारी का नाम	पदनाम	कार्यालय पता	दूरभाष नंबर / ईमेल
1	श्री संजीव कुमार झा	अध्यक्ष	कक्ष क्रमांक 113, प्रथम तल, वल्लभ भवन, मंत्रालय, भोपाल	9826200963 / anandsanstan@mp.gov.in
2	श्री अखिलेश अर्गल	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	राज्य आनंद संस्थान, माध्यमिक शिक्षा मंडल परिसर, भोपाल	9425864194 / anandsanstan@mp.gov.in
3	श्री मनु दीक्षित	प्रोग्राम को-ऑर्डिनेटर	राज्य आनंद संस्थान, माध्यमिक शिक्षा मंडल परिसर, भोपाल	9082479839 / manu.dixit@mp.gov.in
4	श्री सत्यप्रकाश आर्य	सलाहकार (डॉक्यूमेंटेशन)	राज्य आनंद संस्थान, माध्यमिक शिक्षा मंडल परिसर, भोपाल	9425196235 / satya.arya@mp.gov.in
5	सुश्री सुष्मिता जैन	सलाहकार (आई.टी.)	राज्य आनंद संस्थान, माध्यमिक शिक्षा मंडल परिसर, भोपाल	9425424554 / jain.susmita@mp.gov.in
6	श्री कमलेश प्रसाद तिवारी	सहायक प्रोग्राम को-ऑर्डिनेटर	राज्य आनंद संस्थान, माध्यमिक शिक्षा मंडल परिसर, भोपाल	9407816488 / kptiwarijimpsmi@gmail.com
7	श्री सुधीर कुमार आर्य सहायक	सलाहकार (आई.टी.)	राज्य आनंद संस्थान, माध्यमिक शिक्षा मंडल परिसर, भोपाल	7987892593 / sudheer.arya@mp.gov.in
8	श्री मुकेश जैन	कनिष्ठ लेखाधिकारी	राज्य आनंद संस्थान, माध्यमिक शिक्षा मंडल परिसर, भोपाल	6263126206

अध्याय 10

अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, विनियमों में प्रदान की गई प्रणाली की क्षतिपूर्ति सहित

[धारा 4(1) (बी) (x)]

कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम संगठन	संविदा वेतन
श्री अखिलेश अर्गल	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	1,57,672
सुश्री सुष्मिता जैन	सलाहकार (आई.टी.)	1,33,000
श्री मनु दीक्षित	को-ऑर्डिनेटर प्रोग्राम	1,06,500
श्री सत्यप्रकाश आर्य	कंसल्टेंट डॉक्यूमेन्टेशन	1,06,500
श्री कमलेश प्रसाद तिवारी	सहायक प्रोग्राम को. ऑर्डिनेटर	47,700
श्री सुधीर कुमार आर्य	सहायक कंसल्टेंट (आई.टी.)	37,600
श्री ओमप्रकाश पमनानी	सहायक ग्रेड 1	25,679
श्री नवीन कुमार केवट	मल्टीटाँस्क	20,601
सुश्री रेखा शाक्या	मल्टीटाँस्क	20,601
श्री रूपेश सोनी	मल्टीटाँस्क	20,601
श्रीमती प्रेरणा पाटिल	मल्टीटाँस्क	19,997
श्री महेश कुमार साहू	मल्टीटाँस्क	19,997
श्री नीलेश यादव	मल्टीटाँस्क	13,940
श्री रवि मालवीय	मल्टीटाँस्क	12,257

अध्याय 11

प्रत्येक एजेंसी को आवंटित बजट जिसमें योजनाएं आदि शामिल हैं

[धारा 4(1) (बी) (xi)]

संस्था	योजना / कार्यक्रम / परियोजना / गतिविधि / के लिए प्रयोजन कौन सा बजट आवंटित है	वित्तीय वर्ष 2021-22 में व्यय	अपेक्षित परिणाम	किए गए संवितरण पर रिपोर्ट या ऐसे विवरण उपलब्ध हैं (वेबसाइट, रिपोर्ट, नोटिस बोर्ड आदि)
राज्य आनंद संस्थान	002 (संधारण अनुदान)	1.54 करोड़	वेतन भुगतान, कार्यालय किराया, बिजली-पानी व्यय, प्रकाशन एवं प्रचार-प्रसार	<ul style="list-style-type: none">संस्थान की वेबसाइट www.anandsansthamp.in पर प्रदर्शित है।वार्षिक प्रतिवेदनसोशल मीडिया – फेसबुक, यू-ट्यूब एवं ट्विटर
	004 (पोषण अनुदान)	0.79 करोड़	नये आनंदको का जुड़ाव, आंतरिक आनंद की अनुभूति का कार्यक्रमअल्पविराम से प्रदेश के नागरिकों को लाभान्वित करना, शासकीय कर्मचारियों के लिए आनंद शिविर का आयोजन, ग्रामीणों के लिए आनंद उत्सव का आयोजन, मदद के भाव को बढ़ावा देने हेतु आनंदम केन्द्रों का संचालन, विद्यार्थियों को आनंदित जीवन जीने की कला हेतु आनंद सभा का आयोजन	

अध्याय 12

प्रत्येक एजेंसी को आवंटित बजट जिसमें योजनाएं

[धारा 4(1) (बी) (xii)]

1. सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा कार्यान्वित की जा रही गतिविधियों / कार्यक्रमों / योजनाओं का वर्णन करें जिनके लिए सब्सिडी प्रदान की जाती है।
2. विभिन्न कार्यक्रमों / योजनाओं के तहत सब्सिडी देने के लिए सब्सिडी की प्रकृति, सब्सिडी प्राप्त करने के लिए पात्रता मानदंड और अधिकारी समक्ष के पदनाम की जानकारी प्रदान करें।

कार्यक्रम / गतिविधि का नाम	प्रकृति / सब्सिडी का पैमाना	सब्सिडी देने के लिए पात्रता मानदंड	अनुदान देने वाले अधिकारी का पदनाम
निरंक			

3. सब्सिडी कार्यक्रम के निष्पादन के तरीके का वर्णन करें

कार्यक्रम का नाम / गतिविधि	आवेदन प्रक्रिया	स्वीकृति प्रक्रिया	संवितरण प्रक्रिया
लागू नहीं			

अध्याय 13

रियायतें, परमिटिया के प्राप्तकर्ता के विवरण, लोक प्राधिकरण द्वारा प्राधिकृत अनुदान

[धारा 4(1) (बी) (xiii)]

कार्यक्रम / योजना का नाम				
स.क्र.	प्राप्तकर्ता संस्थानों का नाम और पता	लाभ की प्रकृति / मात्रा	अनुदान की तिथि	अधिकार देने का नाम और पदनाम
लागू नहीं				

अध्याय 14

सूचना इलेक्टॉनिक फॉर्म में उपलब्ध है

[धारा 4(1) (बी) (xiv)]

सूचना इलेक्टॉनिक प्रारूप में उपलब्ध विभाग की विभिन्न योजनाओं से संबंधित जानकारी का विवरण प्रदान करें।

(फ्लॉपी, सीडी, वीसीडी, वेबसाइट, इंटरनेट आदि)

इलेक्ट्रॉनिक	(विवरण) साइटयोजक/ स्थान जहाँ उपलब्ध हो आदि	सामग्री या शीर्षक	किसके द्वारा रखी गई जानकारी के संरक्षक का पदनाम और पता
वेबसाइट	www.anandsansthanmp.in	संस्थान के विभिन्न कार्यक्रमों तथा गतिविधियों से संबंधित सूचनायें	मुख्य कार्यपालन अधिकारी, राज्य आनंद संस्थान, माध्यमिक शिक्षा मंडल परिसर, शिवाजी नगर, भोपाल

अध्याय 15

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

[धारा 4(1) (बी) (xv)]

सुविधा	विवरण (सुविधा / नाम आदि का स्थान)	उपलब्ध कराई गई जानकारी का विवरण
संस्थान की वेबसाइट	www.anandsansthanmp.in	कार्यक्रमों की जानकारी, नवीनतम सूचनाएँ, प्रशासकीय निर्देश, संस्था में कार्यरत अधिकारियों का विवरण
वार्षिक प्रतिवेदन	www.anandsansthanmp.in	संस्थान के कार्यों / गतिविधियों का वर्षवार जानकारी

अध्याय 16

नाम, पदनाम और जनता के अन्य विवरण सूचना अधिकारी

[धारा 4(1) (बी) (xvi)]

लोक सूचना अधिकारी

स.क्र.	कार्यालय / प्रशासनिक इकाई का नाम	PIO का पदनाम	कार्यालय एवं निवास दूरभाष / फ़ैक्स	ईमेल
1	राज्य आनंद संस्थान	कंसलटेंट डॉक्यूमेंटेशन	0755-2553434	satya.arya@mp.gov.in

सहायक लोक सूचना अधिकारी

स.क्र.	कार्यालय / प्रशासनिक इकाई का नाम	APIO का पदनाम	कार्यालय एवं निवास दूरभाष / फ़ैक्स	ईमेल
1	राज्य आनंद संस्थान	सहायक प्रोग्राम को-ऑर्डिनेटर	0755-2553434	kptiwarijimpsmi@gmail.com

अपीलीय अधिकारी

स.क्र.	कार्यालय / प्रशासनिक इकाई का नाम	अपीलीय अधिकारी का पदनाम	कार्यालय एवं निवास दूरभाष / फ़ैक्स	ईमेल
1	राज्य आनंद संस्थान	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	0755-2553434	anandsansthan@mp.gov.in

अध्याय 17

अन्य उपयोगी जानकारी
[धारा 4(1) (बी) (xvii)]

निरंक

अध्याय 18

निविदाओं आदि से सम्बंधित जानकारी

संस्थान के अभी तक के जो निर्माण से संबंधित कार्य हुए हैं उन्हें राजधानी परियोजना प्रशासन द्वारा संपादित किया गया है। संस्थान द्वारा कुछ छोटे कार्यों को सीमित निविदा द्वारा संपन्न किया गया है, जिनका विवरण निम्नानुसार है :-

क्र.	कार्य का नाम	निविदा का प्रकार	न्यूनतम निविदाकार का नाम	निविदा राशि	कार्य आदेश दिनांक
1	यू.पी.एस. सेटअप	सीमित निविदा	मेसर्स LN इंटरप्राइजेस	4,88,201/-	01 दिसंबर 2022
2	वाईफाई लेन कनेक्शन	सीमित निविदा	मेसर्स आदित्य इंटरप्राइजेस	4,92,000/-	29 अगस्त 2022
3	वीडियो कानफ्रेंस डिवाइस	सीमित निविदा	मेसर्स सायबरनेटिक्स प्रा.लिमि.	58,938/-	29 अगस्त 2022
4	चार्टर्ड अकाउटेंट	समाचार पत्र के माध्यम से	आर.सी.बहेती एण्ड कंपनी	24,500/-	18 नवंबर 2022
5	किराये पर वाहन	सीमित निविदा	आयुषि टूर एण्ड ट्रेवल्स	1. स्विफ्ट डिजायर – 31565/- प्रति माह 2. नेक्सा सियाज – 39965/- प्रति माह	31 मार्च 2022

अध्याय 19

सार्वजनिक निजी साझेदारी

निरंक

अध्याय 20

स्थानांतरण नीति और स्थानांतरण आदेश

संस्थान अंतर्गत कोई अन्य कार्यालय नहीं होने से स्थानांतरण नीति एवं स्थानांतरण आदेश की जानकारी निरंक है।

अध्याय 21

आरटीआई आवेदन प्राप्त एवं निराकरण

क्र.	आवेदन दिनांक	आवेदक का नाम	निराकरण विवरण	निराकरण दिनांक	टीप
1	06.03.2018	श्री हरी प्रसाद रावत	चाही गयी जानकारी उपलब्ध करा दी गयी है।	24.03.2018	
2	14.06.2018	श्री प्रदीप खंडेलवाल	चाही गयी जानकारी उपलब्ध करा दी गयी है।	09.07.2018	
3	14.06.2018	श्री प्रदीप खंडेलवाल			आवेदक द्वारा सूचना प्राप्त करने संबंधी निर्धारित शुल्क जमा नहीं किया
4	25.04.2018	श्री सौरभ विजयवर्गीय			आवेदक द्वारा सूचना प्राप्त करने संबंधी निर्धारित शुल्क जमा नहीं किया
5	16.10.2018	श्री राजीव कुमार देवांगशी	चाही गयी जानकारी उपलब्ध करा दी गयी है।	05.11.2018	
6	17.06.2019	श्री मर्मिक गिरीश शाह			विभाग से संबंधित नहीं होने से

					संबंधित विभाग को आंतरित की गयी
7	15.07.2021	श्री योगेंद्र भटवारिया			विभाग से संबंधित नहीं होने से संबंधित विभाग को आंतरित की गयी
8	12.12.2022	श्री संतोष चौबे			आवेदक निर्धारित दिनांक को दस्तावेजों के अवलोकन हेतु उपस्थित नहीं हुआ। लेखों की फोटोकॉपी हेतु निर्धारित शुल्क की मांग की गयी है।

अध्याय 22

सीएजी और पीएसी पैरा

निरंक

अध्याय 23

नागरिक चार्टर / सेवा प्रदाय एक्ट

संस्थान द्वारा कोई नागरिक सेवायें प्रदान नहीं की जाती है। संस्थान कार्यक्रमों में लोग स्वैच्छा से भागीदारी करते हैं।

अध्याय 24

डिस्केशनरी और नॉन-डिस्केशनरी अनुदान (विवेकाधीन और गैर-विवेकाधीन अनुदान)

निरंक

अध्याय 25

सीएम/मंत्रियों/ अधिकारियों के विदेशी दौरे

निरंक

