

एम.पी. स्टेट को-ऑपरेटिव डेयरी फेडरेशन लि०

(एम.पी.सी.डी.एफ.)

M.P.State Co-opertive Dairy Federation LTD.

(M.P.C.D.F.)

(सहकारी अधिनियम के अंतर्गत पंजीकृत शीर्ष संस्था)



सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत मैनुअल



दुग्ध भवन, दुग्ध मार्ग, हबीबगंज, भोपाल- 462024

**विषय - सूची (INDEX)**

अध्याय क्रमांक	विषय
एक	संगठन के उद्देश्य एवं कर्तव्य।
दो	एमपीसीडीएफ के संचालक मण्डल/प्रबंध संचालक एवं अधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य।
तीन	निर्णय लेने की प्रक्रिया/पर्यवेक्षकीय चैनल।
चार	कार्यालय में विभागवार कार्य विवरण।
पांच	एमपीसीडीएफ में प्रभावशील/संधारित अधिनियम, नियम, उपनियम एवं निर्देश आदि का विवरण।
छह	कार्यालय के नियंत्रण में रखे जाने वाले अभिलेखों का विवरण।
सात	विभागीय नीतियों का निर्धारण एवं प्रशासन में सलाह देने संबंधी जन प्रतिनिधियों की भागीदारी की व्यवस्था।
आठ	उन बोर्डों, परिषदों, कमेटियों तथा अन्य निकायों जिनमें दो या अधिक व्यक्ति उनके गठन के भागीदार के रूप में अथवा उसके परामर्श के आशय के लिये रखे गये हैं, का विवरण।
नौ	एमपीसीडीएफ के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की नियोजन निर्देशिका।
दस	प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी की मासिक परिलब्धियों का विवरण।
ग्यारह	प्रत्येक एजेन्सी (अभिकरण) के लिये आबंटित बजट समस्त योजनाओं, प्रस्तावित खर्चों के तथा किये गये भुगतानों/अदायगी की रिपोर्ट की विशिष्टियां।
बारह	प्रमुख गतिविधियों के अन्तर्गत उपलब्धि।
तेरह	रियायतों/सुविधाओं, अनुज्ञा-पत्रों (Permits) या मंजूर किये गये अधिकारों को प्राप्त करने वालों की विशिष्टियां।
चौदह	इलेक्ट्रानिक फार्म में सूचना के बारे में विवरण।
पन्द्रह	सूचना प्राप्त कराने के लिए नागरिकों के लिए उपलब्ध सुविधाओं का विवरण।
सोलह	सूचना अधिकारियों के नाम, पद संज्ञा, पदनाम तथा अन्य विशिष्टियां।
सत्रह	ऐसी अन्य सूचनाएं जो विहित की जाएं।
अट्ठारह	निविदाओं आदि से संबंधित जानकारी।
उन्नीस	सार्वजनिक निजी साझेदारी।
बीस	स्थानांतरण नीति और स्थानांतरण आदेश।
इक्कीस	आरटीआई आवेदन प्राप्त एवं निराकरण।
बाईस	सीएजी और पीएसी पैरा।
तेईस	नागरिक चार्टर/ सेवा प्रदाय एक्ट।
चौबीस	डिस्केशनरी और नॉन-डिस्केशनरी अनुदान (विवेकाधीन और गैर-विवेकाधीन अनुदान)
पच्चीस	सीएम/ मंत्रियों/ अधिकारियों के विदेशी दौरे।

एम.पी.स्टेट को-आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लि0 (एमपीसीडीएफ), भोपाल

अध्याय : एक

संगठन के उद्देश्य एवं कर्तव्य :

एम.पी.सी.डी.एफ. द्वारा कृषकों एवं पशुपालकों के आर्थिक विकास के लिये दूध और दूध से बने पदार्थों के प्रभावी उत्पादन, संकलन, प्रक्रियण निर्माण, वितरण तथा विपणन के विकास हेतु विभिन्न कार्यक्रमों/गतिविधियों का संवहन करना। दुग्ध व्यवसाय, दुधारू पशुओं के विकास एवं संरक्षण तथा दुग्ध उत्पादन में लगे समुदायों के आर्थिक विकास के लिये तथा इस हेतु जरूरी एवं सहयोगी गतिविधियों के विस्तार एवं विकास के लिये कार्य करना।

उपरोक्त वर्णित उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु एम.पी.सी.डी.एफ. समस्त आवश्यक कार्य करेगा तथा विशेष रूप से निम्न कार्य करेगा :-

- व्यवसाय को चलाने के लिये भवन, संयंत्र तथा अन्य सहायक उपकरण खरीदना और/अथवा निर्माण करना ।
- दुग्ध पदार्थों और सहयोगी उत्पादनों के संकलन और विपणन से संबंधित परस्पर हितों की समस्याओं का अध्ययन करना ।
- सदस्यों के हितों को प्रभावित किये बिना सदस्यों, दुग्ध संघों अथवा अन्य स्रोतों से "वस्तुयें" खरीदना, उनका एकत्रण (पूल) प्रक्रियण, निर्माण, वितरण एवं विपणन करना, संतुलित पशु आहार के निर्माण एवं वितरण की व्यवस्था करना और इस उद्देश्य के लिये अपने कार्यक्षेत्र में आने वाले किसी भी जिले में दुग्ध संकलन केन्द्र, दुग्ध शीतकरण केन्द्र दुग्ध प्रक्रिया संयंत्र, दुग्ध एवं अन्य सहयोगी पदार्थों के उत्पादन हेतु कारखाना, पशु आहार प्रक्रियण संयंत्र, गोदाम आदि का निर्माण करना ।
- अनुसंधान तथा खोज कार्य करने वाली तथा गुणवत्ता नियंत्रित करने वाली संस्थाओं की स्थापना करना ।
- पशु चिकित्सा सहायता तथा कृत्रिम गर्भाधान सेवायें उपलब्ध करना, पशु स्वास्थ्य एवं विकास सेवाओं तथा पशुओं के रोग नियंत्रक सेवाओं में वृद्धि के लक्ष्य को ध्यान में रखकर पशु विकास गतिविधियां संचालित करना ।
- दूध, एवं दूध से निर्मित अन्य सभी प्रकार के सह उत्पादों तथा वस्तुओं के यातायात की आवश्यक एवं प्रभावी व्यवस्था करना ।
- प्रबंध, पर्यवेक्षण तथा अंकेक्षण कार्यों के सभी पहलुओं में सदस्य दुग्ध संघ को सलाह, मार्गदर्शन सहायता तथा नियंत्रण सुलभ कराना तथा इस हेतु फीस निर्धारित कर वसूल करना ।
- आवश्यकतानुसार कच्चा माल, उसके प्रक्रियण अथवा तैयार किये गये माल के आवरण संबंधी सामान आदि क्रय करना और/या क्रय करने में सहयोग देना अथवा उनका निर्माण करना अथवा किसी से सहयोग (कोलोबरेट) करना ।



- सदस्य दुग्ध संघों और समितियों के कर्मचारियों के लिये प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
 - संघ के व्यवसाय संपादन हेतु चल व अचल संपत्ति खरीदना या प्राप्त करना या लीज पर लेना या किराये पर लेना तथा जब वे संघ के व्यवसाय हेतु आवश्यक न रह जाये तो उनका निपटारा करना/बेचना।
 - अपने उत्पादन को स्वयं के व्यापार चिन्ह/मार्का से या सदस्यों संघों के व्यापार चिन्ह/मार्का से विपणन करना। सदस्यों के हितों को प्रभावित किये बिना अन्य राज्य सहकारी महासंघ/फेडरेशन के ऐसे सभी उत्पादों का जिनका उत्पादन सदस्य दुग्ध संघों द्वारा नहीं किया जा रहा है, क्रय/वितरण कर सीधे उनके/अपने या संयुक्त मार्का से विपणन की व्यवस्था कर सर्विस चार्ज/कमीशन आदि प्राप्त करना।
 - प्राथमिक समितियों के गठन के कार्य को बढ़ाना तथा प्राथमिक समितियों के संगठन में सदस्यों की सहायता करना तथा विकास करना। सदस्यों के अनुरोध पर अथवा पंजीयक द्वारा प्रभारी अधिकारी नियुक्त किये जाने पर उनका पूर्ण या आंशिक प्रशासन या प्रबंध करना।
 - एम.पी.सी.डी.एफ. और सदस्य दुग्ध संघों के संकलन एवं उत्पादन की मात्रा में वृद्धि करने के लिये तथा उसकी प्रभावी बिक्री के लिये विकासात्मक नीतियां और कार्यान्वयन में सहायता देना।
 - सदस्य दुग्ध संघों को प्रबंध, तकनीकी, प्रशासकीय, वित्तीय एवं अन्य आवश्यक सहायता प्रदान करना तथा आवश्यकता होने की स्थिति में किसी के साथ सहयोग/अनुबंध करना।
 - सदस्य दुग्ध संघों को मूल्य निर्धारण, जन संपर्क एवं अन्य विषयों पर सलाह देना।
 - कर्मचारियों के कल्याण एवं सहायतार्थ न्यास (trust) बनाना तथा निधियां निर्माण करना।
 - सदस्य दुग्ध संघों और उनसे संबद्ध समितियों का समय-समय पर पर्यवेक्षण करना, अधिनियम एवं नियमों के अन्तर्गत इनके सांविधिक अंकेक्षण की व्यवस्था करना।
 - सभी प्रकार के शोध तथा विकास कार्यक्रमों का अध्ययन करना, चलाना और/अथवा प्रत्यक्ष रूप से अथवा मान्य संस्थानों के माध्यम से सहयोग देना।
 - स्वतंत्र अस्तित्व वाली शोध तथा विकास संस्थानों की स्थापना करना और उनकी निधियों में योगदान देना और उसके लिये सदस्यों तथा अन्य से धनराशि एकत्र करना।
 - बचत योजनाओं को संगठित एवं प्रोत्साहित करना तथा सहकारिता आन्दोलन के सिद्धांतों एवं लाभों को प्रसारित करना।
 - सदस्य दुग्ध संघों के अधिकारियों तथा कर्मचारियों के लिये एक रूप सेवा संवर्ग बनाना तथा उसका संचालन करना।
- म0प्र0 सहकारी सोसायटी अधिनियम 1960 की धारा 53 के प्रावधान अनुसार—**
- सदस्य दुग्ध संघों तथा उनसे संबद्ध समितियों के सदस्यों के द्वारा पशुओं के लिये चरी चारा उत्पादन को प्रोत्साहित करना एवं आवश्यक सहायता की व्यवस्था करना।
 - क्षेत्र में नस्ल सुधार कार्यक्रमों को चलाने के लिये आवश्यकतानुसार पशुओं को प्राप्त करना तथा समुचित पालन पोषण करना।



- सदस्य दुग्ध उत्पादकों द्वारा दुधारू पशु क्रय करने में सहायता करना ।
- अपने उद्देश्यों की पूर्ति हेतु समान उद्देश्य के किसी भी संस्थान अथवा सहकारी संस्था को पूर्ण रूप से (उसकी संपूर्ण संपत्ति एवं दायित्वों सहित) क्रय करना, अधिग्रहण करना, स्वामित्व ग्रहण करना अथवा उसके अंश खरीदना ।



अध्याय : दो

एमपीसीडीएफ के संचालक मण्डल/प्रबंध संचालक एवं अधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य ।

(अ) संचालक मण्डल की विशिष्ट शक्तियां, अधिकार –

इन उपविधियों के अन्तर्गत किसी बात के होते हुये भी संचालक मंडल को अधिनियम, नियम और इन उपविधियों एवं/अथवा कोई भी उपविधि जो एम.पी.सी.डी.एफ. द्वारा उपर्युक्त रीति से बनाई जावे, के अन्तर्गत निम्नलिखित शक्तियां, अधिकार प्राप्त होंगे अर्थात :-

- एम.पी.सी.डी.एफ. के लिये ऐसे साम्प्रतिक अधिकार अथवा विशेषाधिकार, जिन्हें एम.पी.सी.डी.एफ. ऐसी कीमत पर और ऐसे निबंधनों और शर्तों पर अर्जित करने के लिये प्राधिकृत हो, खरीदने, पट्टे पर लेने या अन्य रूप से अर्जित करना ।
- पूंजीगत स्वरूप के निर्माण कार्य प्रारंभ करने के लिये प्राधिकृत करना ।
- एम.पी.सी.डी.एफ द्वारा अर्जित किसी सम्पत्ति, अधिकारों अथवा विशेषाधिकारों या एम.पी.सी.डी.एफ. को दी गयी सेवाओं के लिये पूर्ण रूप से अथवा आंशिक रूप से नगद रूप में अथवा एम.पी.सी.डी.एफ. के शेयरों,बंध-पत्रों, डिबेंचरों या अन्य प्रतिभूतियों के रूप में भुगतान करना। ऐसे कोई भी अंश पूरी तरह समादत्त रूप में जारी किये जा सकते हैं या उन पर ऐसी रकम जो करार पाई जाय, आकलित की जा सकती है, और ऐसे कोई बंध-पत्र, डिबेंचर या अन्य प्रतिभूतियां या तो विनिर्दिष्ट रूप में या एम.पी.सी.डी.एफ. की संपूर्ण सम्पत्ति पर अथवा उसके किसी अंश पर और उसकी अनाहूत पूंजी पर भारित किये जा सकेंगे या इस प्रकार भारित नहीं भी किये जा सकेंगे।
- एम.पी.सी.डी.एफ द्वारा उसकी समस्त अथवा किसी सम्पत्ति और तत्समय प्रचलित उसके अनाहूत पूंजी के बंधक अथवा प्रभार द्वारा अथवा अन्य ऐसी रीति से जो उचित समझी जाय एम.पी.सी.डी.एफ. द्वारा किये गये अनुबंध या बचनबन्ध (इनगेजमेंट्स) को पूरा कराने को सुनिश्चित करना ।
- अपने विवेकानुसार ऐसे प्रबंधकों, सचिवों (सेक्रेटरियों) अधिकारियों, लिपिकों अभिकर्ताओं और कर्मचारियों का स्थायी, अस्थायी अथवा विशेष सेवाओं के लिये जिन्हें कि वे समय-समय पर उपयुक्त समझें, नियुक्ति करना, सेवा से हटाना या निलंबित करना, उनकी शक्तियां तथा कर्तव्य निर्धारित करना और उनके वेतन तथा परिलब्धियां निश्चित करना तथा ऐसी रकमों की, जिन्हें वे ऐसे मामलों में उपयुक्त समझें प्रतिभूतियों की अपेक्षा करना ।
- इस संबंध में आवश्यक सेवा नियम तथा अन्य विषय बनाना ।
- किसी व्यक्ति या किसी संस्थान को एम.पी.सी.डी.एफ. की निधि का प्रबंध ट्रस्ट के रूप में करने तथा उनको इस संबंध में कार्य की शक्तियां देना ।
- एम.पी.सी.डी.एफ अथवा उसके अधिकारियों अथवा अन्यथा रूप से एम.पी.सी.डी.एफ.के मामलों से संबंधित मामलों में एम.पी.सी.डी.एफ. के द्वारा या उसके विरुद्ध कोई कानूनी कार्यवाही संस्थित करने, चलाने, प्रतिवाद करने,समझौता करने अथवा त्यागने और साथ ही एम.पी.सी.डी.एफ. के द्वारा या उसके विरुद्ध किन्ही दावों अथवा मांगों का समझौता करना। एम.पी.सी.डी.एफ. के पक्ष में या उसके विरुद्ध किन्ही भुगतानों अथवा क्लेम्स का निपटारा करने के लिये समय देना ।
- एम.पी.सी.डी.एफ. के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध दावों या मांगों को पंचनिर्णय के लिये भेजना तथा पंचनिर्णयों का अनुपालन तथा कार्य संपन्न करना ।
- एम.पी.सी.डी.एफ. की देय धनराशि तथा उसके दावों और मांगों के लिये रसीदें मोचन (release) अथवा उन्मोचन (discharge) तैयार करना और देना ।



- एम.पी.सी.डी.एफ. की ओर से बिल, नोट, रसीद, प्रतिग्रहण, चैक, नियुक्तियां, अनुबंध तथा दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने के लिये किसी व्यक्ति या अधिकारी को प्राधिकृत करना ।
- एम.पी.सी.डी.एफ. की ओर से अटर्नी या अभिकर्ता को नियुक्त करना तथा उनका अधिकार क्षेत्र तय करना और उनकी नियुक्ति संबंधी अन्य आवश्यक शर्तें तय करना ।
- एम.पी.सी.डी.एफ. की ओर से शासन द्वारा अनुमोदित संस्थानों या प्रतिभूतियों में विनियोजन करना, समय-समय पर उसमें आवश्यक फेरबदल (vary) करना और मोचन (release) करना ।
- एम.पी.सी.डी.एफ. की ओर से तथा एम.पी.सी.डी.एफ. के नाम से किसी संचालक अथवा अन्य व्यक्ति के पक्ष में जो एम.पी.सी.डी.एफ. के हित में कोई व्यक्तिगत दायित्व उठा चुका हो या उठाने वाला हो एम.पी.सी.डी.एफ. की सम्पत्ति (वर्तमान तथा भावी) ऐसा कोई बंधक निष्पादित करना। ऐसे बंधक में विक्रय की शक्ति तथा अन्य ऐसी शक्तियां, प्रसविदा तथा उपबंध सम्मिलित होंगे जिसे वे उचित समझे ।
- एम.पी.सी.डी.एफ. द्वारा नियोजित किसी व्यक्ति को किसी विशेष व्यावसायिक लेन-देन पर हुये लाभ में कमीशन देना या एम.पी.सी.डी.एफ. के सामान्य लाभ में कोई अंश देना। लाभ में दिये गये ऐसे कमीशन या अंश एम.पी.सी.डी.एफ. के कामकाज संबंधी व्यय का एक हिस्सा माने जायेंगे।
- समय-समय पर एम.पी.सी.डी.एफ. तथा उसके अधिकारियों व कर्मचारियों के लिये कोई भी नियम बनाना। उनमें फेर बदल करना तथा उनको निरसित करना ।
- एम.पी.सी.डी.एफ. के किसी कर्मचारी या उसकी विधवा, बच्चों अथवा आश्रितों के ऐसे क्लेम्स पेंशन, उपादान अथवा प्रतिकर जो भी संचालक मंडल को उचित अथवा न्यायसंगत प्रतीत हो, देना प्रदान करना या इसकी अनुमति देना। भले ही ऐसे कर्मचारी, उसकी विधवा, उसके बच्चों अथवा आश्रितों का एम.पी.सी.डी.एफ. पर ऐसा कोई दावा बनता हो अथवा नहीं।
- लाभांश घोषित करने के पूर्व ऐसी पेंशनों, उपदानों अथवा प्रतिकर की व्यवस्था करना या ऐसी रीति में जिसे संचालक मंडल उपयुक्त समझे तथा भविष्य निधि अथवा हितकारी निधि का निर्माण करने के लिये एम.पी.सी.डी.एफ. के लाभ का ऐसा हिस्सा जिसे वे उचित समझें, अलग रखना।
- एम.पी.सी.डी.एफ. के प्रयोजनों के लिये किसी भी संबंध में, जिन्हें वे आवश्यक समझे एम.पी.सी.डी.एफ. के नाम से तथा उसकी ओर से बातचीत या अनुबंधों में भाग लेना और ऐसे सभी अनुबंधों का विखंडित करना और उनमें फेरबदल करना तथा ऐसे सभी कार्य, कृत्य और विलेख सम्पादित करना।
- अधिनियम, नियम तथा इन उपविधियों के प्रावधानों के अधीन तत्समय उनमें निहित पूर्ण या आंशिक शक्तियों, प्राधिकार या विवेक का प्रत्यायोजन करना।
- अंश एवं सदस्यता हेतु आवेदनों का निराकरण करना ।
- अंश हस्तांतरण तथा सदस्यों के त्याग पत्र पर विचार कर निराकरण करना।
- वार्षिक प्रतिवेदन, वित्तीय पत्रक, आगामी वर्ष का बजट व कार्य योजना स्वीकृत करना एवं साधारण सभा में पेश करना ।
- अंकेक्षण प्रतिवेदन तथा मुनाफा वितरण पर विचार करना व साधारण सभा को पेश करना।
- सदस्य दुग्ध संघों से एम.पी.सी.डी.एफ. के प्रशासनिक/ स्थापना व्यय की प्रतिपूर्ति हेतु सीमा एवं प्रक्रिया का निर्धारण करना ।
- एमपीसीडीएफ के लेखाओं की संपरीक्षा रिपोर्ट में विधानसभा के पटल पर प्रशासकीय विभाग के माध्यम से रखी जाएगी ।
- एम.पी.सी.डी.एफ के व्यापार के समुचित संचालन के लिये अधिनियम,नियम एवं उपविधियों के अनुरूप सहायक नियम बनाना ।



- एम.पी.सी.डी.एफ. के व्यापार संचालन के लिये एक सामान्य मोहर रखने का अधिकार संचालक मंडल को होगा जो कि संचालक मंडल द्वारा प्राधिकृत अधिकारी अथवा प्रबंध संचालक को छोड़कर अन्य किसी के द्वारा उपयोग में नहीं लाई जावेगी। प्रत्येक ऐसे विशेष दस्तावेज पर जिस पर यह मोहर लगाई जावेगी, व्यवस्थापक और प्रबंध संचालक अथवा अध्यक्ष (जैसा भी संचालक मंडल द्वारा तय किया जावे) द्वारा प्रतिहस्ताक्षर किये जावेंगे।
- अध्यक्ष एवं अन्य पदाधिकारियों को पद से हटाना।

(ब) प्रबंध संचालक की विशिष्ट शक्तियां, अधिकार –

- एम.पी.सी.डी.एफ. के व्यवसाय के प्रबंध हेतु राज्य शासन द्वारा प्रबंध संचालक की नियुक्ति की जावेगी।
- एम.पी.सी.डी.एफ. का प्रबंध संचालक उसका प्रमुख कार्यकारी होगा और संचालक मंडल के नियंत्रण, निर्देशन एवं मार्गदर्शन में कार्य करेगा।
- प्रबंध संचालक को संचालक मंडल द्वारा समय-समय पर जो भी अधिकार प्रदत्त किये जावेंगे, उनके अनुरूप वह एम.पी.सी.डी.एफ. का व्यवसाय एवं कार्य संपादित करेगा। यदि प्रबंध संचालक चाहे तो उन्हें संचालक मंडल द्वारा सौंपे गये अधिकारों को अपने अधीनस्थ अधिकारियों को सौंप सकेगा। किन्तु प्रबंध संचालक द्वारा अपने अधीनस्थ अधिकारियों को सौंपे गये/प्रदत्त किये गये अधिकारों के बारे में सम्पूर्ण जानकारी संचालक मंडल को आगामी बैठक में प्रस्तुत की जावेगी। एम.पी.सी.डी.एफ. सम्बद्ध दुग्ध संघों से जो दूध एवं वस्तुयें क्रय करेगा व मूल्य भुगतान करेगा वह तदर्थ भुगतान होगा तथा वित्तीय वर्ष के अंत में वास्तविक (अंतिम) मूल्य भुगतान की घोषणा करेगा। एम.पी.सी.डी.एफ. सम्बद्ध दुग्ध संघों को तदर्थ व घोषित वास्तविक (अंतिम) मूल्य भुगतान के अंतर को, यदि कोई हो तो, रिबेट के रूप में देना चाहे तो दे सकेगा ऐसी राशियों को प्राप्तकर्ता दुग्ध संघ द्वारा एम.पी.सी.डी.एफ. के निर्देशानुसार उसकी निधियों में जमा किया जावेगा।

(स) सचिव की विशिष्ट शक्तियां, अधिकार –

संघ में प्रबंध संचालक की सहायता हेतु सचिव की नियुक्ति पंजीयक द्वारा सहकारिता विभाग के प्रथम श्रेणी के अधिकारियों में से की जावेगी। सचिव प्रबंध संचालक के सामान्य नियंत्रण व निर्देशन में कार्य करेंगे तथा प्रबंध संचालक की अनुपस्थिति में वे प्रबंध संचालक का कार्य भी देखेंगे।

अधिकारियों को प्रत्यायोजित अधिकारों का विवरण

**MADHYA PRADESH STATE CO- OPERATIVE DAIRY FEDERATION LTD .DUGDH
BHAWAN, DUGDH MARG, HABIBGANJ BHOPAL (M.P.C.D.F.)**

No. 3614

Date : 14-07-2009

With a view to facilitate smooth working, following deligation of powers is hereby made. This order will come in to force with immediate effect and shall supercede all previous orders on the items mentioned below.

S.No	Nature of Power	To whom delegated	Extent of delegation
Administrative Powers			
1	Grant of EL,Half Pay Leave, Medical Leave & Periodical Increments & Leave Travel Concession as per normal rules	HOD (Admn.)	(A) For-Class I&II-of MPCDF(except HODs)& MilkUnions(except CEOs) (B) For Class III&IV-of MPCDF
2	Grant of Casual Leave upto the level of Dy, Gen. Manager	Respective Divi. Head	Full Powers
3	Approval of Tour Programme outside the state of Class III&IV	HOD (Admn)	Full Powers
4	Signing of tour note, certificates on TA bills of staff & officers working in the division	Respective Divi. Head.	Full Powers
5	Internal posting of employees within MPCDF in consultation with Divisional Heads	HOD(Admn)	Full Powers for Class III& IV
6	Permission for opening office on holidays	Divisional Heads	Full Powers
7	Sanction of washing allowance to the employees of MPCDF as per service rules	HOD(Admn.)	Full Powers
8	Allocation of pool duties of drivers at Headquarters in	HOD (Vehicl	Full Powers



	consultation with HODs	eSection)	
9	Festival, Grain, pay and cycle advance as per normal rules and limit	HOD(Admn)	Full Powers
10	Sanction of tour Programme of the staff & officers working under the Division within the State.	Respective Divn.Head	Full Powers
11	Hiring of accommodation for residential purpose upto the limit set by the Board	HOD(Admn.)	Full Powers
Financial Powers			
12	Approval for purchase of stationery and misc.items as per store purchase rules	HOD(Finance)	Upto Rs.10,000/-in each case (ten thousand)
13	Approval for repairs and maintenance of office equipment and petty office repairs	HOD(Finance)	Upto Rs.2,000/-in each case (two thousand)
14	Sanction of electricity charges, office rent and lease rent	HOD(Finance)	Full Powers
15	Approval for expenditure towards repairs and maintenance of MPCDF	HOD (Finance)	Full Powers as per rules.
16	Insurance of office building and equipments.	HOD (Finance)	Full Powers
17	Purchase of books and periodicals	HOD(Finance)	Upto Rs.2500/- (two thousand five hundred)
18	Sanction of telephone bills within the prescribed limit	HOD(Finance)	Full Powers
19	Road taxes insurance of Vehicles	HOD(Finance)	Full Powers

20	Sanction of tour advance on the basis of approved tour programme by the competent authority	HOD(Finance). In his absence Manager(fin)	Full Powers
21	Sanction of transfer tour advance	HOD (Finance)	Full Powers
22	Sanction of Misc. Advance	HOD (Finance)	Upto Rs.2500/- (two thousand five hundred)
23	Sanction of TA & Medical bills as per normal rules	HOD (Finance)	Full Powers
24	Sanction of expenditure on hiring vehicles for local conveyance	HOD (Finance)	Upto Rs.1000/- (One thousand)
25	Sanction of expenditure on POL of MPCDF vehicles upto the prescribed Consumption limit	HOD (Finance)	Full powers.
26	Drawal of salary and allowances of employees/officers of MPCDF	HOD(Finance)	Full Poweres
27	Sanction of advance for purchase of Postal stamp and telegram	HOD(Finance) In his absence Manager (f)	Full Powers
28	Sanction of expenditure on Postage and Telegram	HOD (Finance)	Full Powers
29	Approval for remittance of EPF,ADA and other deductions from salary.	HOD (Finance)	Full Powers
30	Sanction of misc. expenses /meeting expenses.	HOD (Finance)	Upto Rs.5000(Rs-Five thousand).
31	To admit and forward OD/MT loan application to bank of officers and employees	HOD (Finance)	Full Powers
32	Approval for purchase of battery, tyres and tubes for MPCDF Vehicles	HOD (Finance)	Full Powers

33	Road tax and insurance MPCDF vehicles.	of	HOD (Finance)	Full Powers
----	---	----	---------------	-------------

Note: All sanction/approvals would be within the budgeted provisions and fulfilment of procedural formalities.

No. 3615

date 14-07-2009

CC to All HODs, MPCDF, Bhopal

- sd-

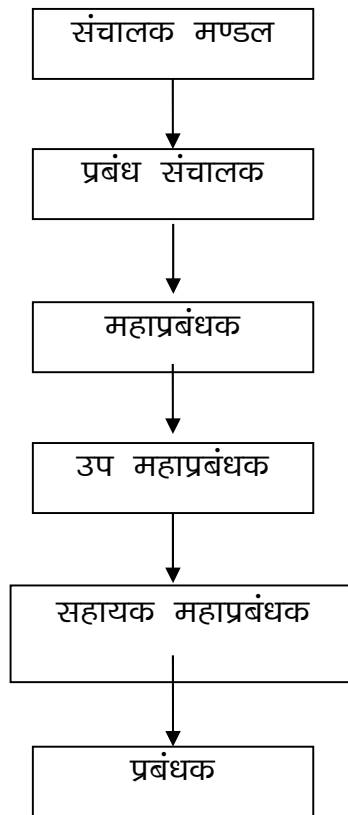
MANAGING DIRECTOR



अध्याय : तीन

निर्णय लेने की प्रक्रिया/पर्यवेक्षकीय चैनल

एम.पी. स्टेट कोआपरेटिव डेयरी फेडरेशन लि० (एमपीसीडीएफ) सहकारिता अधिनियम 1960 के अन्तर्गत पंजीकृत एक शीर्ष सहकारी संस्था है। सहकारिता अधिनियम में निहित प्रावधान अनुसार उप-विधियों अंतर्गत प्रदत्त अधिकारों एवं कर्तव्यों के अनुरूप संचालक मण्डल, प्रबंध संचालक तथा अन्य अधिकारियों के मध्य निर्णय लेने की प्रक्रिया/पर्यवेक्षकीय चैनल निम्नानुसार है :-



अध्याय : चार

कार्यालय में विभागवार कार्य विवरण :-

(1) प्रशासन विभाग

प्रशासन विभाग का मुख्य कार्य डेयरी फेडरेशन एवं दुग्ध संघों के लिये अधिकारियों का चयन एवं नियुक्ति/पदोन्नति/कमोन्नति/समयमान करने का है। दुग्ध संघों में पदस्थ अधिकारियों का नियंत्रण भी इसी विभाग के माध्यम से डेयरी फेडरेशन करता है। डेयरी फेडरेशन में कार्मिक प्रबंध का कार्य भी इसी विभाग द्वारा किया जाता है। प्रशासन से संबंधित नियम, विनियम का बनाना, उनमें संशोधन करना, दुग्ध संघों को इस संबंध में मार्गदर्शन देना तथा प्रबंधकीय कार्यों में दिशा निर्देश देने का कार्य भी, प्रशासन विभाग करता है। इसके साथ ही साथ एमपीसीडीएफ में पदस्थ अमले तथा दुग्ध संघों हेतु एमपीसीडीएफ द्वारा नियुक्त अधिकारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही, शिकायतों/जन शिकायतों का निराकरण किया जाता है। इसी प्रकार न्यायालयीन वाद पर नियमानुसार कार्यवाही करना तथा कर्मचारी समस्याओं का नियमों की परिधि में निराकरण करना भी सम्मिलित है।

(2) वित्त विभाग

एमपीसीडीएफ स्तर पर मध्यप्रदेश शासन के बजट में विभिन्न योजनाओं के अंतर्गत राशि का प्रावधान कराना, प्रावधान पश्चात राशि को विमुक्त कराने हेतु कार्यवाही की जाती है। इसके साथ ही अधीनस्थ दुग्ध संघों के लिए विभिन्न योजनाओं के अंतर्गत शासन/अन्य संस्थाओं से प्राप्त होने वाली राशियों की प्राप्ति एवं दुग्ध संघों को आवंटन एवं भुगतान से संबंधित कार्य संपादित किए जाते हैं एवं ऐसी राशियों का लेखा-जोखा रखा जाता है। साथ ही दुग्ध संघों को वित्तीय मामलों में निर्देश देना, आदि कार्य किए जाते हैं। एमपीसीडीएफ के स्थापना से संबंधित आय-व्यय एवं उनका लेखा जोखा रखना है। एमपीसीडीएफ के लेखों का अंकेक्षण सहकारिता विभाग के अंकेक्षकों द्वारा किया जाता है।

(3) विपणन विभाग

एमपीसीडीएफ की विपणन शाखा का प्रमुख कार्य दुग्ध संघों के द्वारा संकलित/उत्पादित दूध एवं दुग्ध पदार्थों की विपणन व्यवस्था प्रदेश एवं प्रदेश के बाहर अन्य प्रदेशों में सहायता करना है। (प्रदेश में एवं प्रदेश के बाहर सॉची ब्रांड के अंतर्गत दूध, दुग्ध उत्पादों एवं अन्य उत्पादों जैसे बल्क दूध/पैकेट दूध, घी, दुग्ध चूर्ण व श्वेत मक्खन इत्यादि का विक्रय दुग्ध संघों द्वारा सीधे किया जा रहा है)। दुग्ध संघों द्वारा विक्रय किए जाने वाले दूध एवं दुग्ध पदार्थों के संबंध में निर्णय दुग्ध संघ स्तर पर ही लिए जाते हैं। एमपीसीडीएफ स्तर से दुग्ध संघों की विपणन गतिविधियों से संबंधित निर्देश/मार्गदर्शन या सुझाव दिए जाते हैं। उन पर अमल करने व निर्णय लेने की स्वतंत्रता दुग्ध संघों की उपविधियों में दी गई है।



सॉची दूध, दुग्ध उत्पाद एवं अन्य उत्पादों का मूल्य निर्धारण व दुग्ध संघों द्वारा उनकी उत्पादन लागत, बाजार में प्रतिस्पर्धियों के मूल्य, दुग्ध संघों में अतिशेष स्कंध को ध्यान में रखकर एमपीसीडीएफ की सहमति से किया जाता है। सॉची ब्रांड ट्रेड मार्क अधिनियम के अंतर्गत पंजीकृत है अतः उनसे संबंधित कार्यवाही ट्रेड मार्क अधिनियम के अंतर्गत एमपीसीडीएफ स्तर पर की जाती है।

(4) क्षेत्र संचालन विभाग -

एमपीसीडीएफ क्षेत्र संचालन की गतिविधियों दुग्ध सहकारी समितियों की स्थापना से प्रारम्भ होकर डेयरी संयंत्र के डेयरी डाक तक दुग्ध परिवहन के साथ समाप्त होती हैं। क्षेत्र संचालन गतिविधियों में सहकारी समितियों का गठन, समितियों के कर्मचारियों यथा सचिव, टेस्टर के प्रशिक्षण, दुग्ध संकलन एवं परिवहन व्यवस्था संबंधी कार्य दुग्ध संघ स्तर पर संपादित किये जाते हैं। दुग्ध संघ द्वारा तकनीकी आधार पर पशुपालन एवं दुग्ध उत्पादन वृद्धि के परिप्रेक्ष्य में दुग्ध प्रदायक सदस्यों को समिति के माध्यम से पशु प्रथमोपचार, पशु नस्ल सुधार कार्यक्रम के अन्तर्गत कृत्रिम गर्भाधान, संतुलित पशु आहार उपलब्ध कराना तथा हरे चारे हेतु उन्नत किस्म के चारा बीज उपलब्ध कराने संबंधी तकनीकी सेवायें उपलब्ध करायी जाती हैं। दुग्ध समिति की गतिविधियों को ग्राम स्तर पर प्रथमतः प्रबंध कारिणी समिति द्वारा संचालित किया जाता है। समिति गतिविधियों के प्रभावी मानीटरिंग हेतु दुग्ध संघ स्तर पर क्षेत्र संचालन शाखा का गठन किया गया है। एमपीसीडीएफ क्षेत्र संचालन शाखा सभी दुग्ध संघों की क्षेत्र संचालन संबंधी उपरोक्त गतिविधियों का संचालन हेतु मार्गदर्शन एवं मानीटरिंग करती है।

विभिन्न शासकीय विभागों एवं उपक्रमों से समन्वय कर क्षेत्र संचालन की निम्न गतिविधियां का दुग्ध संघों के कार्यक्षेत्र में क्रियान्वयन हेतु मार्गदर्शन एवं आवश्यकतानुसार वित्तीय व्यवस्था एवं अनुश्रवण :-

- नवीन दुग्ध सहकारी समितियों का गठन।
- दुग्ध सहकारी समितियों का पंजीयन।
- दुग्ध सहकारी समितियों में पारदर्शी दुग्ध संकलन एवं गुणवत्ता परीक्षण हेतु अधोसंरचना की व्यवस्था।
- अकार्यरत दुग्ध सहकारी समितियों का सुदृढीकरण / पुर्नजीविकरण।
- दुग्ध समिति के कर्मचारियों, सदस्यों एवं प्रबंध कारिणी सदस्यों को प्रशिक्षण।
- दुधारू पशु उत्प्रेरण।
- पशु बीमा।
- चारा विकास कार्यक्रम।
- प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना एवं कार्यरत केन्द्रों का सुदृढीकरण।
- नवीन पशु आहार संयंत्रों की स्थापना एवं कार्यरत संयंत्रों का सुदृढीकरण।
- कार्यरत पशु आहार संयंत्रों की व्यवसायिक गतिविधियों की समीक्षा।



(5) संयंत्र संचालन शाखा -

संयंत्र संचालन शाखा अंतर्गत निर्धारित गुणवत्ता में दुग्ध एवं दुग्ध उत्पादों का निर्माण किया जाता है, ताकि समय पर उपभोक्ता को दुग्ध एवं दुग्ध उत्पाद प्राप्त हो सके उक्त हेतु एमपीसीडीएफ से दुग्ध संघों को तकनीकी इनपुट दिया जाता है, इसके अतिरिक्त दुग्ध संघों के अतिशेष दूध के निस्तारण की व्यवस्था बनाए रखने का कार्य संपादित किया जाता है। एमपीसीडीएफ स्तर से दुग्ध संघों को दुग्ध संसाधन हेतु मार्गदर्शी दिशा निर्देशों का प्रसारण एवं क्रियान्वयन एवं आई.एस.ओ. प्रमाणीकरण एवं निरंतर सुधार हेतु मार्गदर्शन दिया जाता है।

(6) गुण नियंत्रण

शाखा का मुख्य कार्य दुग्ध संघों द्वारा संकलित दूध की गुणवत्ता का नियंत्रण, दूध एवं दुग्ध पदार्थों के मानक स्तर प्रमाणीकरण दूध एवं दुग्ध पदार्थों की गुणवत्ता नियंत्रण हेतु सुझाव एवं मार्गदर्शन, दुग्ध संघों में प्रचलित संसाधन के लिये आंतरिक गुणवत्ता प्रबंधन हेतु अपनाई गई कार्य प्रणाली का उन्नयन, निरीक्षण, पर्यवेक्षण, संसाधन, पुनरीक्षण हेतु निर्देशन, वैधानिक प्रावधान अन्तर्गत खाद्य सुरक्षा एवं मानक अधिनियम 2006, Legal Metrology Act 2009 का परिपालन हेतु संशोधित प्रावधानों का संकलन एवं संघों में लागू करने हेतु संप्रेषण एवं मॉनिटरिंग, क्वालिटी मार्क, दूध एवं दुग्ध उत्पादों की शिकायतों की जाँच, सिंथेटिक दूध की रोकथाम।

(7) क्रय एवं भण्डार शाखा -

एमपीसीडीएफ कार्यालय हेतु सामग्री क्रय, दुग्ध संघों के स्तर पर क्रय कार्यवाही हेतु तकनीकी मार्गदर्शन, एमपीसीडीएफ कार्यालय भवन मैटेनेन्स एवं वाहनों के संचालन एवं रख-रखाव।

(8) मॉनीटरिंग एण्ड प्लानिंग शाखा -

मॉनीटरिंग एण्ड प्लानिंग शाखा द्वारा मुख्य रूप से दुग्ध संघों की गतिविधियों का अनुश्रवण किया जाता है। दुग्ध संघों द्वारा शहरवार दुग्ध विक्रय, शीतकेन्द्रवार दुग्ध संकलन दुग्ध पदार्थों का विक्रय एवं अंतिम स्कंध की जानकारी प्रतिदिन एवं डेयरी लागत पत्रक क्षेत्र संचालन, दुग्ध उत्पाद मटेरियल बैलेंस, दुग्ध एवं दुग्ध पदार्थ लागत पत्रक की जानकारी मासिक तौर पर एमपीसीडीएफ को भेजी जाती है। यह जानकारी शाखा द्वारा संकलित कर गतिविधियों का अनुश्रवण करने के लिये संबंधित विभागों को उपलब्ध कराई जाती है। शाखा द्वारा नेशनल प्रोग्राम फॉर डेयरी डेवलपमेंट (एनपीडीडी) एवं अन्य योजनाओं के अन्तर्गत परियोजना प्रतिवेदन तैयार करने एवं स्वीकृति हेतु शासन से फालोअप संबंधी कार्य किया जाता है। शाखा द्वारा विभिन्न समीक्षा बैठकों का आयोजन किया जाता है। एमपीसीडीएफ एवं दुग्ध संघों में कम्प्यूटर साफ्टवेयर में आने वाली कठिनाईयों के लिये समन्वय एवं निराकरण तथा डाटा बैंक का निर्माण संबंधी कार्य भी किया जाता है।

(9) समन्वय विभाग

समन्वय शाखा द्वारा विधान सभा, लोक सभा एवं राज्य सभा संबंधित कार्य, एमपीसीडीएफ के संचालक मण्डल की बैठक एवं साधारण सभा संबंधी कार्य, एमपीसीडीएफ, दुग्ध संघ एवं प्राथमिक दुग्ध सहकारी संस्थाओं के निर्वाचन से संबंधित कार्य, मध्य प्रदेश सहकारी संस्थाएं अधिनियम एवं एमपीसीडीएफ, दुग्ध संघ व प्राथमिक दुग्ध सहकारी संस्थाओं के उपनियम से संबंधित कार्य, अधिकारी/कर्मचारी के सेमीनार से संबंधित कार्य, गणतंत्र दिवस एवं स्वतंत्रता दिवस कार्यक्रम का आयोजन, भारतीय राष्ट्रीय सहकारी संघ, नई दिल्ली, भारतीय राष्ट्रीय सहकारी डेयरी फेडरेशन, म.प्र. राज्य सहकारी बैंक, भोपाल एवं मध्य प्रदेश राज्य सहकारी संघ, भोपाल से समन्वय संबंधी कार्य संपादित किये जाते हैं ।



अध्याय : पांच

प्रभावशील/संधारित अधिनियम, नियम, उपनियम एवं निर्देश आदि का विवरण :-

- मध्यप्रदेश सहकारी सोसायटी अधिनियम, 1960 ।
- मध्यप्रदेश सहकारी सोसायटी नियम, 1962 ।
- एम.पी. स्टेट को-आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लि० कर्मचारी भर्ती,वर्गीकरण तथा सेवा शर्तें विनियम - 1985 (पेज क्रमांक 48 पर) ।
- एम.पी.सी.डी.एफ की उप विधियां ।
- एम.पी.सी.डी.एफ. यात्रा भत्ता नियम ।
- म.प्र. सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1966 ।
- म.प्र. सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 ।
- पेमेन्ट आफ बोनस एक्ट, 1965 ।
- पेमेन्ट आफ ग्रेच्युटी एक्ट, 1972 ।
- कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 ।
- खाद्य सुरक्षा एवं मानक अधिनियम, 2006 ।
- दूध एवं दुग्ध पदार्थों का आई.एस.आई./एगमार्क स्पेसिफिकेशन ।
- एसेन्शियल कमोडिटी एक्ट, 1955 ।
- Legal Metrological Act. 2009।
- केन्द्रीय आबकारी अधिनियम ।
- आयकर अधिनियम ।
- केन्द्रीय विक्रय कर अधिनियम ।
- प्रवेश कर अधिनियम ।
- सेवा शुल्क नियम ।
- प्रोफेशनल टैक्स अधिनियम ।
- वेल्थ टैक्स अधिनियम ।
- न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 ।
- वेतन भुगतान अधिनियम, 1936 ।
- म.प्र. लोक सेवा (अनु. जाति, जनजाति एवं अन्य पिछड़े वर्गों के लिए आरक्षण) अधिनियम, 1994 ।
- म.प्र. दुकान तथा स्थापना अधिनियम, 1958 ।
- म.प्र. नगर पालिका अधिनियम 1961/म.प्र. नगर निगम अधिनियम, 1956 ।
- सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 ।
- ट्रेडमार्क एवं पेटेंट अधिनियम ।
- फ्रीज बेनिफिट टैक्स अधिनियम ।
- श्रम कल्याण अधिनियम 1992 ।
- औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 ।



अध्याय : छह

कार्यालय के नियंत्रण में रखे जाने वाले अभिलेखों का विवरण :-

(1) प्रशासन शाखा

1. अधिकारियों/कर्मचारियों का सेवा रिकार्ड ।
2. अनुशासनात्मक कार्यवाही से संबंधित रिकार्ड ।
3. न्यायालयीन प्रकरणों से संबंधित रिकार्ड ।
4. शिकायत एवं जन शिकायतों से संबंधित रिकार्ड ।
5. अधिकारियों की पदोन्नति/कमोन्नति/समयमान वेतनमान
6. एमपीसीडीएफ के कर्मचारियों की पदोन्नति/कमोन्नति/समयमान वेतनमान
7. अधिकारियों एवं कर्मचारियों के स्थानांतरण से संबंधित नस्तिर्यो ।
8. एमपीसीडीएफ एवं दुग्ध संघों के वेतनमान से संबंधित नस्तिर्यो ।
9. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की भरती संबंधी नस्तिर्यो ।
10. एमपीसीडीएफ एवं दुग्ध संघों के सैटअप से संबंधित नस्तिर्यो ।
11. गोपनीय चरित्रवली से संबंधित नस्तिर्यो ।
12. दूध/दुग्ध उत्पादो के निर्वाध संचालन एवं वितरण हेतु ESMA लगाने संबंधी पत्राचार

(2) वित्त शाखा

1. कैश बुक
2. जरनल
3. लेजर
4. अग्रिम एवं ऋण रजिस्टर
5. चिकित्सा एवं यात्रा पंजी
6. बैंक रजिस्टर एवं बैंक पत्र व्यवहार नस्तिर्यां
7. प्रमाणक (केश एवं जरनल)
8. वेतन पत्रक
9. आडिट नोट एवं वित्तीय पत्रक
10. केन्द्र शासन/म.प्र. शासन/दुग्ध संघों/विभिन्न शासकीय विभागों से पत्र व्यवहार संबंधी नस्तिर्यां ।
11. केन्द्र/राज्य शासन की विभिन्न योजनाओं से संबंधित नस्तिर्यां ।
12. बजट नस्ती एवं लेखा संबंधी नस्तिर्यां ।



(3) समन्वय शाखा -

1. अधिनियम व दुग्ध सहकारिताओं के उपनियम संबंधी नस्तियां ।
2. दुग्ध सहकारिताओं के निर्वाचन व नामांकन आदि बाबत नस्तियां ।
3. संचालक मण्डल/कामकाज समिति तथा प्राधिकृत अधिकारी की बैठक के निर्णय संबंधित नस्तियां ।
4. साधारण सभा से संबंधित नस्तियां ।
5. विधान सभा, लोक सभा, राज्य सभा से संबंधित नस्तियां ।
6. विभिन्न संस्थाओं द्वारा आयोजित किए जाने वाले अधिकारी/कर्मचारियों के प्रशिक्षण से संबंधित नस्तियां ।
7. गणतंत्र दिवस एवं स्वतंत्रता दिवस के आयोजन से संबंधित नस्ती ।
8. भारतीय राष्ट्रीय सहकारी संघ, नई दिल्ली, भारतीय राष्ट्रीय सहकारी डेयरी फेडरेशन, मप्र. राज्य सहकारी बैंक, भोपाल एवं मध्य प्रदेश राज्य सहकारी संघ, भोपाल से संबंधित नस्तियां ।
9. दुग्ध संघों का पुनर्गठन एवं नवीन दुग्ध संघों के गठन बाबत नस्ती ।
10. संचालक मण्डल, वार्षिक साधारण सभा, विधान सभा से सम्बन्धित रजिस्टर ।
11. मुख्य मंत्री हेल्प लाईन का कार्य व मुख्य मंत्री घोषणा विषयक कार्य ।

(4) विपणन शाखा -

1. दुग्ध संघों से सांची ब्राण्ड के उपयोग हेतु (User Agreement) ।
2. एनसीडीएफआई, राज्य शासन, दुग्ध संघों एवं अन्य राज्यों के डेयरी फेडरेशन से पत्राचार संबंधी नस्तियां ।

(5) संयंत्र संचालन शाखा -

1. दुग्ध संघों को तकनीकी इनपुट संबंधी पत्राचार ।
2. नवीन परियोजना क्रियान्वयन अनुरक्षण संबंधी पत्राचार ।
3. नवीन तकनीक के उपयोग हेतु योजना संबंधी पत्राचार ।
4. दुग्ध संयंत्र एवं दुग्ध शीतकेन्द्रों के किये गये निरीक्षण के संबंध में पत्राचार ।

(6) गुण नियंत्रण -

1. खाद्य सुरक्षा एवं मानक अधिनियम 2006, Legal Metrology Act 2009 के परिपालन हेतु संशोधित प्रावधानों का संकलन समय समय पर होने वाले संशोधनों की जानकारी ।
2. अपमिश्रित/सिंथेटिक दूध के संबंध में पत्राचार ।
3. दूध एवं दुग्ध पदार्थों से संबंधित प्राप्त शिकायतों की जांच संबंधी रिकार्ड ।
4. दूध एवं दुग्ध पदार्थों की Nutritional information



(7) क्षेत्र संचालन शाखा -

- सहकारी दुग्ध संघ से किये जाने वाले पत्राचार का संघवार रिकार्ड।
- पशु आहार संयंत्र के पत्राचार, बैठक आदि संबंधी रिकार्ड।
- सूचना का अधिकार।
- एमपीसीडीएफ स्तर पर आयोजित विभिन्न बैठक संबंधी रिकार्ड।
- राज्य शासन के विभिन्न विभागों का विभाग वार पत्राचार संबंधी रिकार्ड।
- विधान सभा प्रश्नोत्तर संबंधी रिकार्ड।
- चारा विकास कार्यक्रम पत्राचार संबंधी रिकार्ड।
- क्षेत्र संचालन गतिविधियों की समीक्षा बैठक संबंधी रिकार्ड।

(8) क्रय शाखा/भंडार शाखा द्वारा रखे जाने वाले रिकॉर्ड की जानकारी -

1. विभिन्न वस्तुओं के क्रय से संबंधित पत्राचार संबंधी अभिलेख व नस्तियों का रख-रखाव।
2. निविदा प्रपत्रों संबंधित अभिलेख व नस्तियों का रख-रखाव।
3. भंडार में रखी जाने वाली वस्तुओं से संबंधित स्टॉक रजिस्टर।
4. कार्यालय में रखी गई वस्तुओं के आदान-प्रदान से संबंधित स्टॉक रजिस्टर।
5. क्रय की गई सामग्री के भुगतान संबंधी अभिलेख व नस्तियों का रख-रखाव।
6. पुरानी अनुपयोगी वस्तुओं के निस्तारण (डिस्पोजल) संबंधी नस्तियों का रख-रखाव
7. डेड स्टॉक सामग्रियों का संधारण एवं लेखा संधारण

(9) मॉनीटरिंग एण्ड प्लानिंग शाखा -

1. दुग्ध संघों की वार्षिक कार्य योजना
2. केन्द्र शासन, राज्य शासन से वित्तीय सहयोग हेतु परियोजना प्रस्ताव एवं जानकारी
3. समीक्षा बैठकों का आयोजन एवं कार्यवाही विवरण भेजना
4. दुग्ध संघों की संचालक मण्डल की बैठक हेतु समन्वय करना तथा कार्यवाही विवरण रखना
5. दुग्ध संघों से नीतिगत/दैनिक/समन्वय विषयों पर पत्राचार
6. एनसीडीसी/एनडीडीबी से पत्राचार
7. विधान सभा, लोकसभा, आन्तरिक अंकेक्षण संबंधी जानकारी
8. चुनाव घोषणा पत्र अनुसार घोषणाओं पर कार्यवाही
9. राज्य योजना मण्डल से पत्राचार
10. राज्य शासन/कृषि उत्पादन आयुक्त द्वारा समीक्षा बैठक हेतु जानकारी
11. केन्द्र शासन की नेशनल प्रोग्राम फॉर डेयरी डेवलपमेंट योजना अंतर्गत राज्य स्तरीय तकनीकी प्रबंधन समिति की बैठकों का आयोजन
12. सूचना प्रौद्योगिकी संबंधी कार्य।

अध्याय : सात

विभागीय नीतियों का निर्धारण एवं प्रशासन में सलाह देने संबंधी जन प्रतिनिधियों की भागीदारी की व्यवस्था

एम.पी. स्टेट कोऑपरेटिव डेयरी फेडरेशन लि० सहकारिता अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत है तथा इसमें निर्वाचित एवं नामित संचालक मण्डल का गठन किया गया है जिसका विवरण निम्नानुसार है :-

(अ) संचालक मण्डल में निम्नानुसार संचालक होंगे :

- एमपीसीडीएफ के संचालक मण्डल के निर्वाचित सदस्य ।
- ऐसे दुग्ध संघ जिनमें नामांकित संचालक मण्डल/कामकाज समिति कार्यरत हैं, के नामांकित अध्यक्ष ।
- राज्य शासन (पशुपालन विभाग) के प्रमुख सचिव/सचिव या उनके द्वारा नामांकित अपर सचिव ।
- रजिस्ट्रार सहकारी सोसायटियां मध्यप्रदेश अथवा उनका प्रतिनिधि जो संयुक्त रजिस्ट्रार स्तर से निम्न न हो ।
- भारत शासन, संयुक्त सचिव (डेयरी विभाग) अथवा संचालक (डेयरी विभाग)
- आयुक्त/संचालक/अपर संचालक, पशु चिकित्सा सेवायें, मध्य प्रदेश शासन ।
- राष्ट्रीय डेयरी विकास मंडल का प्रतिनिधि ।
- म०प्र० राज्य सहकारी बैंक का प्रतिनिधि ।
- एमपीसीडीएफ का प्रबंध संचालक एवं पदेन सचिव ।

अध्याय : आठ

उन बोर्डों, परिषदों, कमेटियों तथा अन्य निकायों जिनमें दो या अधिक व्यक्ति उनके गठन के भागीदार के रूप में अथवा उसके परामर्श के आशय के लिये रखे गये हैं का विवरण और इस बात का विवरण कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, कमेटियों तथा अन्य निकायों के सम्मिलन पब्लिक के लिये (सार्वजनिक रूप से) खुले हैं क्या ऐसे सम्मिलनों के ब्यौरे/विवरण पब्लिक के लिए पहुंच योग्य/ अभिगम्य हैं ।

----- निरंक -----

अध्याय : नौ

एमपीसीडीएफ के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की नियोजन निर्देशिका

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सूची निम्नानुसार है :-

S.No	Name	Designation
1	Dr. Sathish Kumar S.	Managing Director
2	Shri Roychan John	PS to MD
3	Shri Rajesh Kumar Mourya	DGM (Finance)
4	Shri Subhash Chandra Mishra	DGM (MktG)
5	Shri Aseem Nigam	AGM (M&P)
6	Shri Ajay Shah	AGM (MKT)
7	Shri Anil Kashiv	AGM (PO)
8	Dr. Anjali Khare	Vet. Offi.
9	Shri Intekab Hussain	Manager
10	Shri Niket Agrawal	Manager
11	Shri R.S. Pandiyar	Manager
12	Smt. Nanda Pandey	Steno
13	Sh. Dilip Shrivastava	Steno
14	Shri Ashutosh Dubey	Steno
15	Smt Ankitha Gupta	SPO
16	Ms Ritu Dubey	VEO
17	Smt Sudha Sharma	Accountant
18	Smt Mamta Sohgaura	Technician
19	Shri Satya prakash Hedau	DEO
20	Smt. Rukshar Bano	Dis.clerk
21	Ms Shubhi Shrivastava	Jr. Att.
22	Smt. Bharti Pandey	DC
23	Smt. Kalpana Zokarkar	AG-3
24	Shri Hemant Kumar Sadh	AG-3
25	Shri Santosh S Rathore	Care Taker

S.No	Name	Designation
26	Shri Vinod kumar	Jr. Att.
27	Shri Divyansh Raghvanshi	Jr. Att.
28	Shri Shivlal S. Chouhan	Driver
29	Smt Harsha Tiwari	Driver
30	Sh.Ramprasad Sharma*	Chokidar
31	Sh.Heeralal Patel	Peon
32	Sh.Ram Giri	Peon
33	Smt.Sharda Devi	Peon
34	Sh.Sitaram Verma	Peon
35	Sh. NP Tiwari	Peon
36	Sh.Virendra Singh	Peon
37	Sh.Rajmani Kushwaha	Peon
38	Sh.Moh.Habib	Peon
39	Sh.Heeralal Patel	Peon
40	Smt. Prabhu Bai*	Peon
41	Shri Chaturarayan*	Peon
42	Sh.Bharat Verma*	Peon
43	Shri Baluram*	Catt. Atten.
44	Shri Laluram*	Catt. Atten.

“चिन्हित (*) कर्मचारी अन्य शासकीय विभागों/उपक्रमों में प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत हैं।

अध्याय : दस

वर्तमान में एमपीसीडीएफ में पदस्थ अधिकारी एवं कर्मचारी की मासिक परिलब्धियों का विवरण।

DETAILS OF MONTHLY SALARY

AS ON DECEMBER 2023

S.No	Name	Designation	Pay Scale	Salary
1	Shri Satish Kumar S.	MD	123100-215900	137598
2	Shri Roychan John	Steno	56100-177500	123548
3	Shri Rajesh Kumar Mourya	DGM (Fin.)	On deputation	—
4	Shri Subhash Chandra Mishra	DGM	67300-206900	116361
5	Sh.Aseem Nigam	AGM	79900-211700	191454
6	Shri Ajay Shah	AGM(MKT)	79900-211700	147229
7	Shri Anil Kashiv	AGM(PO)	79900-211700	180848
8	Dr. Anjali Khare	Vet. Offi.	56100-177500	92300
9	Shri Intekab Hussain	Manager	56100-177500	103944
10	Shri Niket Agrawal	Manager	56100-177500	86057
11	Shri R.S. Pandiyar	Manager	32800-103600	123139
12	Smt.Nanda Pandey	Steno	56100-177500	123542
13	Sh.Dilip Shrivastava	Steno	56100-177500	109766
14	Shri Ashutosh Dubey	Steno	42700-135100	99743
15	Smt Ankitha Gupta	SPO	32800-103600	56972
16	Ms Ritu Dubey	VEO	32800-103600	64132
17	Smt Sudha Sharma	Accountant	32800-103600	112100
18	Smt Mamta Sohgaura	Technician	25300-80500	42688
19	Shri Satya prakash Hedau	DEO	22100-70000	38418
20	Smt. Rukshar Bano	Dis.clerk	22100-70000	39521
21	Ms Shubhi Shrivastava	Jr. Att.	15500-49000	27040
22	Smt. Bharti Pandey	DC	22100-70000	40759
23	Smt.Kalpana Zokarkar	AG-3	32800-103600	76435

S.No	Name	Designation	Pay Scale	Salary
24	Shri Hemant Kumar Sadh	AG-3	19500-62000	33996
25	Shri Santosh S Rathore	Care Taker	19500-62000	34018
26	Shri Vinod kumar	Jr. Att.	15500-49000	28868
27	Shri Divyansh Raghvanshi	Jr. Att.	15500-49000	25500
28	Shri Shivlal S. Chouhan	Driver	19500-62000	34041
29	Smt Harsha Tiwari	Driver	19500-62000	34990
30	Sh.Ramprasad Sharma	Chokidar	On deputation	—
31	Sh.Heeralal Patel	Peon	19500-62000	52969
32	Sh.Ram Giri	Peon	19500-62000	56213
33	Smt.Sharda Devi	Peon	19500-62000	54463
34	Sh.Sitaram Verma	Peon	19500-62000	56193
35	Sh. NP Tiwari	Peon	18000-56900	51685
36	Sh.Virendra Singh	Peon	18000-56900	50229
37	Sh.Rajmani Kushwaha	Peon	18000-56900	50220
38	Sh.Moh.Habib	Peon	18000-56900	50247
39	Shri Heeralal Patel	Peon	19500-62000	52969
40	Smt. Prabhu Bai	Peon	On deputation	—
41	Shri Chaturarayan	Peon	On deputation	—
42	Sh.Bharat Verma	Peon	On deputation	—
43	Sh.Baluram	Catt.Atten.	On deputation	—
44	Sh.Lalu Ram	Catt.Atten.	On deputation	—

Perquisites available

अधिकारियों/कर्मचारियों को उपलब्ध वेतन के अतिरिक्त सुविधायें/क्षतिपूर्ति/मुआवजे :-

(क) प्रथम श्रेणी संवर्ग	गृह भाडा भत्ता (सेवा नियम के अनुसार)
(ख) द्वितीय श्रेणी संवर्ग	गृह भाडा भत्ता
(ग) तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी संवर्ग	गृह भाडा भत्ता, अनाज अग्रिम त्योहार अग्रिम, प्राकृतिक आपदा/चोरी/विशिष्ट सामाजिक संस्कारों हेतु विशेष अग्रिम (सेवा नियम अनुसार)। वर्दी नियम अनुसार वाहन चालक एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को वर्दी(उनी/टेरीकाट), जूते, चप्पल, बरसाती आदि की सुविधा ।
(घ) सभी अधिकारी/कर्मचारियों को उपलब्ध सुविधायें	कर्मचारी भविष्य निधि में अंशदान (भविष्य निधि अधिनियम के अनुसार), सेवा उपादान (ग्रेच्युटी भुगतान अधिनियम के अनुसार) बोनस (बोनस भुगतान अधिनियम के अनुसार), सेवा में रहते हुए आकस्मिक मृत्यु होने पर एक्स-ग्रेसिया का भुगतान सेवा नियम अनुसार ।

अध्याय : ग्यारह

प्रत्येक एजेन्सी (अभिकरण) के लिए आवंटित बजट समस्त योजनाओं, प्रस्तावित, प्रस्तावित खर्चों के तथा किये गये भुगतानों/ अदायगी की रिपोर्ट की विशिष्टियां

वर्तमान में संचालित योजनाएं/परियोजना :

(अ) क्षेत्र संचालन शाखा -

क्र.	बिन्दु	विवरण
1.	परियोजना का नाम	मुख्यमंत्री दुधारू पशु प्रदाय योजना।
2.	परियोजना अवधि	वर्ष 2022-23
3.	प्रस्तावित जिले	एमपीसीडीएफ से सम्बद्ध सहकारी दुग्ध संघ भोपाल, ग्वालियर एवं जबलपुर के कार्यक्षेत्र में सम्मिलित जिले।
4.	परियोजना का उद्देश्य	1. दुग्ध उत्पादन में वृद्धि। 2. लाभान्वित हितग्राहियों की आर्थिक स्थिति में सुधार लाना। 3. पशुओं के दुग्ध उत्पादन क्षमता में वृद्धि। 4. रोजगार के नवीन अवसर प्रदान करना। 5. उच्च उत्पादक क्षमता के गौ-भैंसवन्सीय पशुओं की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
5.	इकाई लागत	वर्ष 2022-23 हेतु नाबार्ड द्वारा जारी पशु इकाई लागत गाय इकाई प्रदाय हेतु राशि रू. 189250/- तथा भैंस इकाई हेतु प्रदाय राशि रू. 243000/- है।
6.	अद्यतन स्थिति	वर्ष 2022-23 हेतु लाभान्वित हितग्राहियों की संख्या 757 एवं वितरित पशुओं की संख्या 1424 (गाय 332 एवं भैंस 1092)

क्र.	बिन्दु	विवरण
1.	परियोजना का नाम	मुख्यमंत्री डेयरी प्लस योजना।
2.	परियोजना अवधि	वर्ष 2022-23 एवं 2023-24
3.	प्रस्तावित जिले	एमपीसीडीएफ से सम्बद्ध सहकारी दुग्ध संघ भोपाल के कार्यक्षेत्र अंतर्गत विदिशा, रायसेन एवं सीहोर जिले।
4.	परियोजना का उद्देश्य	1. राज्य में नये उन्नत पशुओं का उत्प्रेरण। 2. राज्य में दुग्ध उत्पादन में वृद्धि। 3. राज्य के लघु एवं सीमांत पशुपालकों को उच्च उत्पादन क्षमता वाले पशु प्राप्त।
5.	परियोजना लागत	कुल राशि रूपये 33.60 करोड़ (वर्ष 2022-23 हेतु राशि रूपये 17.60 करोड़ एवं वर्ष 2023-24 हेतु राशि रूपये 16.00 करोड़)।
6.	क्रियान्वयन एजेन्सी	म.प्र. राज्य पशुधन एवं कुक्कुट विकास निगम
7.	अद्यतन स्थिति	वर्ष 2022-23 हेतु लाभान्वित हितग्राहियों की संख्या 173 एवं वितरित पशुओं की संख्या 346

क्र.	बिन्दु	विवरण
1.	परियोजना का नाम	नेशनल मिशन फॉर सस्टेनेबल एग्रीकल्चर योजना।
2.	परियोजना अवधि	वर्ष 2021-22
3.	प्रस्तावित जिले	एमपीसीडीएफ से सम्बद्ध सहकारी दुग्ध संघ भोपाल, इंदौर जबलपुर एवं बुंदेलखण्ड के कार्यक्षेत्र के जिले।
4.	परियोजना का उद्देश्य	प्रदेश के रेनफेड जिलों में दुधारू पशु एवं मिक्स्ट फार्मिंग गतिविधि क्रियान्वयन।
5.	परियोजना लागत	राशि रूपये 152.80 लाख
6.	अद्यतन स्थिति	योजनान्तर्गत 475 पशु क्रय किये गये।

(ब) मॉनिटरिंग एण्ड प्लानिंग शाखा (एमएण्डपी)

1 नेशनल प्रोग्राम फॉर डेयरी डेवलपमेंट (एनपीडीडी) के घटक ब (Dairying through cooperatives) अंतर्गत इन्दौर में 30 मै.टन प्रतिदिन क्षमता के दुग्ध चूर्ण संयंत्र की स्थापना का कार्य प्रगति पर है। परियोजना की कुल लागत 76.50 करोड़ है जिसमें से इन्दौर दुग्ध संघ का अंश रू 26.50 करोड़ है तथा रू 50 करोड़ भारत सरकार से ऋण के रूप में प्राप्त किये जा रहे हैं। संयंत्र स्थापना का कार्य मार्च 2024 तक पूर्ण होना संभावित है।

राष्ट्रीय डेयरी विकास योजना अंतर्गत क्रियान्वित की जा रही परियोजनाओं की जानकारी -

				कुल लागत	
1	2020-21	Construction of Product Plant Building at Bhopal	भोपाल	1680.00	<ul style="list-style-type: none"> ● भोपाल दुग्ध संघ नवीन प्रोडक्ट डेयरी निर्माण हेतु सफल निविदाकार मेसर्स फूड एण्ड बायोटेक की नियुक्ति ई-निविदा के माध्यम से की जा चुकी है। ● सिविल कार्य प्रगति पर है।
2	2021-22	Establishment of Cattle feed godown & quality control laboratory	जबलपुर	160.00	<ul style="list-style-type: none"> ● परियोजना हेतु अधिकृत कंसलटेंट द्वारा कार्य हेतु रू 214.25 लाख की लागत का आंकलन किया गया है। इस अतिरिक्त धन राशि को वहन करने में दुग्ध संघ सक्षम नहीं है जबकि कार्य कराया जाना पशु आहार संयंत्र हेतु आवश्यक है। ● अतः रियोजना अंतर्गत स्वीकृत 10 हजार वर्ग फिट के स्थान

				कुल लागत	
					<p>पर 7600 वर्ग फिट कार्य कराया जाना प्रस्तावित है। इसके अंतर्गत 4000 एवं 2000 वर्ग फिट के कच्चे माल तथा तैयार माल के वेयर हाउस तथा 1600 वर्ग फिट की प्रयोग शाला निर्मित की जायेगी। प्रशासनिक भवन पूर्ववत आवासीय भवन मे ही संचालित होगा।</p> <ul style="list-style-type: none"> उपरोक्त अनुसार संशोधित प्रस्ताव स्वीकृति हेतु किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग को प्रेषित किया गया था। विभाग द्वारा तकनीकी स्वीकृति की मांग की गई है, जो कि जबलपुर दुग्ध संघ से अपेक्षित है।
3	2021;22	Establishment of deep freezer of 300 MT capacity at Jabalpur	जबलपुर	200.00	<ul style="list-style-type: none"> जबलपुर सहकारी दुग्ध संघ द्वारा बटर डीप फ्रिज निर्माण हेतु निविदा जारी कर कार्यादेश दिया जा चुका है। निविदा की शर्त के अनुसार निविदाकार को रू. 41.00 लाख की अग्रिम राशि जारी की गई है। सिविल कार्य अंतिम चरण में है।
4	2021;22	Support to paneer plant & main dairy at Jabalpur	जबलपुर	227.00	<ul style="list-style-type: none"> जबलपुर सहकारी दुग्ध संघ द्वारा पनीर प्लांट विस्तार हेतु निविदा जारी कर कार्यादेश दिया जा चुका है। निविदा की शर्त के अनुसार निविदाकार को रू.72.40 लाख की अग्रिम राशि जारी की गई है।

				कुल लागत	
					<ul style="list-style-type: none">मशीनरी प्राप्त हो चुकी है। स्थापना कार्य शीघ्र प्रारंभ हो रहा है।

अध्याय : बारह

एम पी स्टेट कोऑपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटे,

प्रमुख गतिविधियों के अंतर्गत उपलब्धि

सहकारी डेयरी विकास कार्यक्रम के अंतर्गत दुग्ध संघों की विगत पाँच वर्षों की भौतिक एवं वित्तीय उपलब्धियों निम्नानुसार है-

क्र.	विवरण	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23
	कार्यशील दुग्ध सहकारी समितियों की संख्या	7,811	7,205	6823	6593
	कार्यशील दुग्ध सहकारी समितियों की सदस्य संख्या	2,68,087	2,46,551	239113	229702
	दुग्ध संकलन (क्रि. ग्रा. प्रतिदिन)	8,58,527	9,13,343	905858	835296
	स्थानीय दुग्ध विक्रय (लीटर प्रतिदिन)	7,47,751	6,38,357	671768	716465
	पशु आहार विक्रय (मे. टन)	1,02,674	82,980	109098	97484
	कृत्रिम गर्भाधान (संख्या)	6,00,174	5,61,612	557307	550919
	दुग्ध उत्पादकों को भुगतान (रू करोड़ में)	1,294.44	1,117.14	1179.18	1538.94
	विक्रय प्राप्तियां (रू करोड़ में)	1,884.23	1,708.52	1904.82	2124.10

अध्याय : तेरह

रियायतों/ सुविधाओं, अनुज्ञा पत्रों [Permits] या मंजूर किये गये अधिकारों को प्राप्त करने वालों की विशिष्टियां ।

————— निरंक —————

अध्याय : चौदह

इलेक्ट्रॉनिक फार्म में सूचना के बारे में विवरण [Details].

एमपीसीडीएफ की बेवसाईट www.sanchidairy.com पर उपलब्ध हैं ।

अध्याय : पंद्रह

सूचना प्राप्त कराने के लिए नागरिकों के लिए उपलब्ध सुविधाओं का विवरण :-

मैन्युअल पांच में उल्लेखित अधिनियम, नियम एवं उपविधियां कार्यालयीन पुस्तकालय में रखी गयी हैं। एमपीसीडीएफ में निर्धारित शुल्क जमा कर सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर सूचना प्राप्त की जा सकती है। समस्त कार्य दिवसों में कार्यालयीन कार्य का समय पूर्वान्ह 10.00 से सायंकाल 6.00 बजे तक है। शासकीय/सार्वजनिक अवकाश के दिन कार्यालय बंद रहता है।

निर्धारित शुल्क :

ए फोर साइज के अभिलेख की प्रति रूपये 2.00 प्रति पेज।

अध्याय : सोलह

सूचना का अधिकार

(क) सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत जानकारी उपलब्ध कराने की प्रक्रिया:

सूचना के अधिकार के अन्तर्गत ऐसी जानकारी/सूचनायें एमपीसीडीएफ में नियुक्त सूचना अधिकारी के समक्ष आवेदन पत्र प्रस्तुत करने पर 30 दिन के भीतर आवेदनकर्ता को दी जावेगी।

आवेदनकर्ता निर्धारित प्रपत्र में आवेदन कर, निर्धारित शुल्क रुपये 10/- नियमानुसार जमा करके अपना आवेदन सूचना/सहायक सूचना अधिकारी को प्रस्तुत करेगा। सूचना अधिकारी संबंधित विभाग से जानकारी प्राप्त कर आवेदक को दे सकेगा।

(ख) सूचना का अधिकार अंतर्गत अधिकृत अधिकारियों एवं उनके दूरभाष की जानकारी निम्नानुसार है :-

अधिकारी का नाम	मोबाईल क्रमांक कार्यालय
श्रीमती अंजली खरे, सहायक सूचना अधिकारी	8989925450
श्री अनिल काशिव, सूचना अधिकारी	9406900221
श्री सुभाष चन्द्र मिश्रा, प्रथम अपीलीय अधिकारी	9406900155

अध्याय : सत्रह

ऐसी अन्य सूचनाएं जो विहित की जाएं ।

एमपीसीडीएफ अंतर्गत विभिन्न शाखाओं द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 08, 09, 10 एवं 11 में विनिर्दिष्ट सूचनाओं को छोड़कर अन्य सूचनायें उपलब्ध करवाई जावेंगी।

एम.पी. स्टेट को-आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड कर्मचारी भरती, वर्गीकरण तथा सेवा शर्तें विनियम 1985 की प्रति एमपीसीडीएफ की बेवसाईट www.sanchidairy.com पर उपलब्ध हैं।

अध्याय : अट्ठारह

निविदा आदि से संबंधित जानकारी

निविदाओं आदि की जानकारी एमपीसीडीएफ की बेवसाईट www.sanchidairy.com पर उपलब्ध हैं।

अध्याय : उन्नीस

सार्वजनिक निजी साझेदारी

..... निरंक

अध्याय : बीस

स्थानांतरण नीति और स्थानांतरण आदेश

एमपीसीडीएफ के अधिकारी/कर्मचारियों के स्थानांतरण आदेश विभाग की बेवसाईट www.sanchidairy.com पर उपलब्ध हैं।

अध्याय : इक्कीस

आर.टी.आई. आवेदन प्राप्त एवं निराकरण
(वर्ष 2023 में 30.11.2023 तक)

प्राप्त आवेदन – 68
निराकृत आवेदन – 68

अध्याय : बाईस

सीएजी और पीएसी पैरा

..... निरंक

अध्याय : तैईस

नागरिक चार्टर/ सेवा प्रदाय एक्ट

..... निरंक

अध्याय : चौबीस

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

..... निरंक.....

अध्याय : पच्चीस

सीएम/ मंत्रियों/ अधिकारियों के विदेशी दौरे

.....निरंक.....
