



एन.सी.सी. संचालनालय म0प्र0 (राज्य कोष्ठ)
ई-5, अरेरा कालोनी, बिट्टन मार्केट
भोपाल

सूचना का अधिकार

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अंतर्गत
25 बिन्दुओं की मैनुअल जानकारी

(प्रशासकीय विभाग – स्कूल शिक्षा विभाग
म0प्र0 शासन)

विवरण

1.1 सूचना पुस्तिका की पृष्ठभूमि।

विभाग द्वारा संचालित योजनाओं की जानकारी के संबंध में नागरिकों को सूचना उपलब्ध कराने और लोक प्राधिकारियों को जनता के प्रति जबावदेह रखने के लिए तथा सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए पुस्तिका का निर्माण।

1.2 सूचना पुस्तिका का उद्देश्य।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के प्रकाश में एनसीसी संगठन की संरचना, प्रकृति, कार्यक्षेत्र, उद्देश्य, कर्तव्य, कृत्य, दायित्व, शक्तियों से संबंधित सूचनाएं जनहित में सार्वजनिक करना।

1.3 सूचना पुस्तिका की उपयोगिता :-

विद्यालयीन/महाविद्यालयीन छात्र-छात्राओं, शैक्षणिक संस्थाओं हेतु उपयोगी जो एनसीसी का प्रशिक्षण [प्राप्त/प्रदान](#) करना चाहते हैं।

1.4 सूचना पुस्तिका का प्रारूप / अनुक्रमणिका इंडेक्स पेज अनुसार

1.5 परिभाषाएं-

प्रस्तुत जानकारी में उपयोग किये गये शब्दों की परिभाषाएं अधिनियम के अध्याय-1 में परिभाषित अनुसार।

1.6 सूचना पुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारी के लिए संपर्क व्यक्ति।

संचालनालय स्तर पर उपसंचालक (राज्य), ग्रुप मुख्यालय स्तर पर प्रशासनिक अधिकारी एवं युनिट स्तर पर कमान अधिकारी जो कि लोक सूचना अधिकारी हैं से प्राप्त की जा सकती है।

1.7 सूचना पुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क।

मध्यप्रदेश शासन द्वारा निर्धारित शुल्क एवं विधि।

अध्याय 1
संगठन, कार्य एवं कर्तव्य
{धारा 4 (1) (बी) (i)}

संगठन, कार्यों और कर्तव्यों का विवरण:—

स. क्र.	संगठन का नाम	पता	कार्य	कर्तव्य
1	एनसीसी संचालनालय (राज्य कोष्ठ) म.प्र.	ई-5, अरेरा कॉलोनी बिट्टन मार्केट भोपाल 462016	<p>1. महाविद्यालयों एवं विद्यालयों में अध्यनरत छात्र तथा छात्राओं को महानिदेशालय एनसीसी, नई दिल्ली के निर्देशों के अनुसार जल, थल तथा वायु सेना का प्रशिक्षण अनुदेशकों एवं सहयोगी एनसीसी अधिकारियों के माध्यम से प्रदान करना।</p> <p>2. प्रशिक्षण हेतु नियमित रूप से परेडों एवं शिविरों का आयोजन सुनिश्चित कराना।</p> <p>3. शिविरों के आयोजन हेतु राज्य शासन से पर्याप्त राशि प्राप्त कर युनिटों को आवश्यकतानुसार राशि आवंटित करना।</p> <p>4. समस्त तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की स्थापना से संबंधित कार्य।</p> <p>5. समय पर बजट तैयार करना एवं शासन को प्रस्तुत करना। बजट आवंटन प्राप्त होने पर अधीनस्थ कार्यालयों को वितरण करना।</p> <p>6. नियमित एवं शिविर लेखों का अंकक्षण एवं ऑडिट आपत्तियों का निराकरण।</p>	<p>1. युवकों को सुयोग्य नागरिक बनाने के लिए उनमें चरित्र, साहस, मैत्रीभाव अनुशासन, नेतृत्व, धर्मनिरपेक्ष दृष्टिकोण, साहसिक क्रियाकलाप तथा खेल भावना और निस्वार्थ सेवा के आदेशों को विकसित करना।</p> <p>2. संगठित, प्रशिक्षित और प्रेरित युवकों की एक ऐसी जनशक्ति का निर्माण करना जो सशस्त्र सेनाहित जीवन के प्रत्येक क्षेत्र में नेतृत्व प्रदान कर सकें और राष्ट्र सेवा के लिए सदैव तत्पर रहें।</p> <p>3. सशस्त्र सेना में जीविका (केरियर) बनाने के लिये युवाओं को प्रेरित करने हेतु उचित वातावरण तैयार करना।</p>