

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 कार्यालय का मैन्युअल तैयार करने बाबत

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 का क्रियान्वयन करने के संबंध में शासन से निर्देश प्राप्त हुये है । कलेक्टर जिला कटनी के निर्देशानुसार जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र कटनी के संदर्भ में तथ्यात्मक बिन्दुवार जानकारी निम्नानुसार है :-

1. कार्यालय का विवरण कार्य एवं कर्तव्य :-

देश के औद्योगिक विकास विशेष रूप से लघु एवं कुटीर उद्योगों को बढ़ावा देने के उद्देश्य से वर्ष 1978 में केन्द्र सरकार ने एक राष्ट्रीय औद्योगिक नीति प्रतिपादित की थी। इस योजना के क्रियान्वयन में संपूर्ण देश के जिला उद्योग केन्द्रों की स्थापना की गई थी जिसका क्रियान्वयन आधार " एक छत के नीचे था" तात्पर्य यह है कि एक छत के नीचे किसी उद्यमी को औद्योगिक स्थापना हेतु समस्त औपचारिकताओं एवं आवश्यकताओं की पूर्ति की जायें । कालान्तर में वर्ष 1999 में म0प्र0शासन ने जिला उद्योग केन्द्रों के कार्यों की ओर भी व्यापक रूप देते हुये उसमें व्यापार शब्द जोड़ दिया गया । अतः वर्तमान में इस कार्यालय का नामकरण "जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र" हुआ ।

इस कार्यालय के कर्तव्य अत्यंत व्यापक है जिसके तहत उद्योगों की स्थापना, बढ़ाना उनका अस्थायी / अस्थायी पंजीयन करना, पंजीकृत आवेदकों का समय सीमा में नवीनीकरण करना, जिले के स्थापित उद्योगों के लिये कच्चा माल सुलभ करवाना, पंजीकृत उद्योगों को भूमि आवंटन की सुविधा प्रदान करना, पंजीकृत उद्योगों को विभिन्न अनुदानों से लाभान्वित करना जैसे टर्मलोन पर ब्याज अनुदान, निवेश अनुदान निवेश संवर्धन अनुदान, परियोजना लागत व्यय प्रतिपूर्ति (जैसे - आई0एस0ओ0) प्रवेश कर में छूट, इन सबके अतिरिक्त समय-समय पर शासन द्वारा निर्धारित नीतियों के आधार पर उद्यमियों को सुविधाये प्रदान की जाती है , जैसे उद्योग मित्र योजना । इन अधोसंरचना सुविधाओं के अतिरिक्त भारत सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा संचालित बेरोजगारों के हित में योजनाओं का क्रियान्वयन नोडल एजेन्सी के रूप में कार्यालय, कार्य संपादित करता है । जैसे प्रधानमंत्री रोजगार योजना / दीनदयाल स्वरोजगार योजना/अनुसूचित जाति जनजाति के हितों को ध्यान में रखते हुये रानी दुर्गावती स्वरोजगार मार्जिन मनी अनुदान योजना ।

इन सबके अतिरिक्त " एक छत के नीचे योजना " को ओर पुष्ट करते हुये इस कार्यालय को आदिवासी वित्त विकास निगम म0प्र0की योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु नोडल एजेन्सी के रूप में कार्यभार सौपा गया है ।

2. कार्यालय में पदस्थ अधिकारी/कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्यों का विवरण

अ. महाप्रबंधक :- संचालनालय द्वारा सीमा निर्देश के तहत विभागीय नीतियों एवं निर्देशों का जिले में क्रियान्वयन एवं तदनु रूप निर्णय के अधिकृत ।

ब. प्रबंधक / :- औद्योगिक विस्तार हेतु क्षेत्र में विभागीय नीतियों का क्रियान्वयन

सहा.प्रबंधक एवं विस्तार ।

स. लिपिकीय :- वरिष्ठ अधिकारियों के निर्देशानुसार अभिलेखों को सुरक्षित रखना कर्मचारी संधारण करना एवं समय-समय पर प्रस्तुतीकरण करना ।

3. कार्यालय में निर्ण लेने की प्रक्रिया में अपनायी जाने वाली प्रणाली जिसमें पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व का स्वर सम्मिलित हो :-

समस्त कार्यालय के पर्यवेक्षण का कार्य महाप्रबन्धक के अधिकार क्षेत्र में आता है एवं क्षेत्रीय अधिकारियों का कार्यक्षेत्र उनके स्वयं का आवंटित क्षेत्र है, जिसमें पर्यवेक्षक एवं निर्णय संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा लिया जाता है । सभी क्षेत्राधिकारी अपने अपने क्षेत्र में पर्यवेक्षण एवं निर्णय लेने हेतु विभागीय निर्देशों के आधार पर सक्षम होते हैं । जिनका अग्रिम पर्यवेक्षण महाप्रबन्धक के द्वारा किया जाता है । अधिनस्थ कर्मचारी महाप्रबन्धक के निर्देशानुसार कार्य संपादित करते हैं ।

4 अधिकारी कर्मचारियों के कर्तव्य निर्वहन हेतु नियत किये गये मापदण्ड का समावेश:-

कर्तव्य निर्वहन हेतु नियत मापदण्डों का विवरण निम्नानुसार है

(i)	प्रस्तावित पंजीयन	—	01 दिवस
(ii)	स्थायी पंजीयन	—	07 दिवस
(iii)	भूमि/शेड आवंटन प्रक्रिया /भूमि/शेड उपलब्ध होने की स्थिति में	—	
	अ- आशय पत्र जारी करना	—	15 दिवस
	(भूमि/शेड उपलब्ध होने की स्थिति में)		
	ब- आवंटन आदेश जारी करना	—	07 दिवस
	(आवश्यक कार्यवाही पूर्ण होने पर)		
	स- पट्टा अभिलेखों का निष्पादन	—	30 दिवस
(iv)	विद्युत कनेक्शन हेतु अनुशंसा	—	03 दिवस
(v)	बैंक मियादी ऋण / कार्यशील पूंजी हेतु अनुशंसा	—	15 दिवस
(vi)	स्वीकृत पत्र	—	
	अ - राज्य लागत पूंजी अनुदान	—	45 दिवस
	ब - प्रवेश कर छूट का प्रमाणपत्र	—	45 दिवस
(vii)	प्रदूषण मण्डल संबंधी	—	30 दिवस
(viii)	आई0एस0ओ0 9000	—	30 दिवस
(ix)	परियोजना प्रतिवेदन लागत वापसी	—	30 दिवस
(x)	ब्याज अनुदान स्वीकृति	—	45 दिवस
(xi)	प्रधानमंत्री रोजगार योजना एवं अन्य स्वरोजगार मूलक योजनायें	—	
	अ - आवेदन का परीक्षण	—	07 दिवस
	ब - बैंक स्वीकृति हेतु अनुशंसा	—	30 दिवस

5. कार्यालय के कर्तव्य निर्वहन हेतु नियम, विनियम, निर्देश, नियमावली अभिलेख आदि जिनका उपयोग दैनन्दिन कार्य में किया जाना हो की सूची

- i लघु उद्योग पंजीयन नियम एवं निर्देश
- ii औद्योगिक क्षेत्र भूमि / शैड आवंटन नियम
- iii स्वरोजगार योजनाओं के क्रियान्वयन की प्रक्रिया एवं नियम
- iv प्रस्तावित एवं स्थायी पंजीयन पंजी
- v भूमि / शैड आवंटन बाबत प्राप्त आवेदन पत्र पंजी
- vi प्रधान मंत्री रोजगार योजना पंजी
- vii बिल रजिस्टर
- viii कैश बुक
- ix आवक जावक पंजी
- x केस फाईल मूवमेन्ट
- xi वित्तीय संस्थाओं को प्रेषित प्रकरणों की पंजी
(स्वरोजगार योजनाओं की पंजी)

6. कार्यालय के नियंत्रण में आने वाले दस्तावेजों का श्रेणीवार सूचीकरण :-

बिन्दु क्रमांक 05 में वर्णित अभिलेख एवं दस्तावेज ।

7. जन सामान्य द्वारा कार्यालय में किये गये संपर्क, प्रस्तुत अभ्यावेदन आदि का विवरण दर्शाकर कि जाने वाली कार्यवाही का निर्धारण

बिन्दु क्रं 5 में वर्णित पंजी एवं अभिलेखों के आधार पर दिये गये अभ्यावेदनों का आवक करते हुये वर्गीकृत रूप से संधारण किया जाता है एवं निराकरण किया जाता है ।

8. कार्यालय से संबंधित बोर्ड / परिषद / समिति एवं अन्य निकाय जो दो या उनसे अधिक व्यक्तियों से मिलकर बने हो एवं उसके अंग हो की सूची उनकी बैठक का कार्यवाही विवरण आदि की जानकारी जनसामान्य को सुनिश्चित करने की प्रणाली :-

कार्यालयीन कार्य को निष्पादित करने हेतु निम्न समिति कार्यरत है

1. टास्कफोर्स समिति (पी0एम0आर0वाय एवं दी0स्वरो0यो0)
2. रानी दुर्गावती अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति स्वरोजगार योजना हेतु जिला चयन समिति ।
3. जिला स्तरीय उद्योग निवेश संवर्धन सहायता समिति उपरोक्त समिति की बैठकों के कार्यवाही विवरण रजिस्टर संधारित किये जाते हैं ।

9. कार्यालय के अधिकारियों / कर्मचारियों की डायरेक्टरी नाम व पते
दूरभाष क्रमांक :-

क्र०	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	निवास स्थान	दूरभाष क्र०
1	श्री ए०के०श्रीवास्तव	महाप्रबन्धक	झर्रा टिकुरिया कटनी	98265-20303
2	श्री पी०सी०गुप्ता	प्रबन्धक	बरही रोड कटनी	94251-56614
3	श्री व्ही.के.दबे	प्रबन्धक	जालपा वार्ड कटनी	224603
4	श्री व्ही०एन०कबीरपंथी	प्रबन्धक	बी-9 महाकौशल पुरम कालोनी कटनी	235508
5	श्री अशोक श्रीवास्तव	प्रबन्धक	हाउसिंग बोर्ड कटनी	224603
6	श्री बी०के०तिवारी	सहा०प्रबन्धक	गर्ग चौराहा कटनी	224603
7	श्री एम०एन०बडसमुद्रकर	सहा०प्रबन्धक	कलेक्ट्रेट के सामने कटनी	224603
8	श्रीमति राजकुमारी केवट	स्टेनो	राम मंदिर के पास कटनी	224603
9	श्री राजेश धुरिया	सहा०वर्ग-2	ईश्वरी पुरा वार्ड कटनी	224603
10	श्री रामप्रसाद सौधिया	सहा०वर्ग-3	गयत्री नगर कटनी	224603
11	श्रीमति निशा निन्होरिया	सहा०वर्ग-3	राम मंदिर के पास कटनी	224603
12	श्री रूप सिंह गौड़	भृत्य	नदीपार कटनी	224603
13	श्री मोहन लाल सौधिया	चौकीदार	चांडक चौक कटनी	224603

10. कार्यालय के प्रत्येक अधिकारी / कर्मचारियों को दिये जाने वाले प्रतिफल (वेतन आदि) जिसमें विनियमावली द्वारा दिये जाने वाली क्षतिपूर्ति भी शामिल हो कि विवरणी :-

क्रं.	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	मूलवेतन	मंहगाई भत्ता	अन्य भत्ते (मकान किराया / वाशिग एलाउन्स)	कुल योग
1	श्री ए०के०श्रीवास्तव				
2	श्री पी०सी०गुप्ता	11575.00	6366.00	463.00	18404.00
3	श्री व्ही.के.दबे	10750.00	5912.00		16662.00
4	श्री व्ही०एन०कबीरपंथी	10750.00	5912.00	430.00	17092.00
5	श्री अशोक श्रीवास्तव	10750.00	5912.00	430.00	17092.00
6	श्री बी०के०तिवारी	7400.00	4070.00		11470.00
7	श्री एम०एन०बडसमुद्रकर	6950.00	3823.00		10773.00
8	श्रीमति राजकुमारी केवट	5375.00	2956.00		8331.00
9	श्री राजेश धुरिया	4200.00	2310.00		6510.00
10	श्री रामप्रसाद सौधिया	4030.00	2216.00	161.00	6407.00
11	श्रीमति निशा निन्होरिया	3650.00	2007.00		5657.00
12	श्री रूप सिंह गौड़	3200.00	1760.00	128+30=158	5118.00
13	श्री मोहन लाल सौधिया	3200.00	1760.00	128+30=158	5118.00

साथ ही नियमानुसार देय यात्रा देयक एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति भत्ते दिये जाते हैं ।

11. प्राप्त बजट आवंटन जिसमें समस्त योजनायें , प्रस्तावित व्ययों तथा वितरण किये जाने की जानकारी :-

क्रं.	नाम	प्राप्त आवंटन	व्यय
1.	आई० एस०ओ०(गुणवत्ता प्रमाणीकरण)	2.00 लाख	निल
2.	परियोजना प्रतिपूर्ति	2.00 लाख	निल
3.	ब्याज अनुदान	निल	निल
4.	केन्द्रीय / राज्य लागत पूँजी अनुदान	निल	निल
कुल योग		4.00 लाख	निल

12. अनुदान योजनाओं का क्रियान्वयन, जिसमें उपलब्ध आवंटन तथा हितग्राहियों की सूची योजनावार दर्शायी गयी हो :-

योजना का नाम	आवंटन	व्यय	शेष
रानी दुर्गावती अ.जा. स्वरोजगार योजना	695000.00	572799.00	122201.00
रानी दुर्गावती स्वरोजगार योजना सेमीनार	7450.00	7450.00	-
रानी दुर्गावती अ.जा.जा. स्वरोजगार योजना	314000.00	13100.00	300900
दीनदयाल स्वरोजगार योजना	1061000.00	26250.00	1034750.00

रानी दुर्गावती अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति स्वरोजगार योजना (मार्जिन मनी अनुदान) प्राप्त हितग्राहियों की सूची का विवरण:-

क्रं.	हितग्राही का नाम	जाति	बैंको का नाम	मार्जिन मनी राशि
1	ओमप्रकाश चौधरी	एस.सी.	सेन्ट्रल बैंक खिरहनी	12500.00
2	मुकेश चौधरी	एस.सी.	स्टेट बैंक आफ इंदौर देवरी हटाई	12500.00
3	भोलाराम चौधरी	एस.सी.	महाकौशल क्षे0 ग्रा0 बैंक कैमोर	12500.00
4	शिवेन्द्र दहायत	एस.सी.	महाकौशल क्षे0 ग्रा0 बैंक कैमोर	12500.00
5	जीवनलाल बेडिया	एस.सी.	यूको बैंक	8419.00
6	रामसिंह गौड	एस.टी.	एस0बी0आई0वि0गढ़	6100.00
7	परवेश सागर	एस.सी.	सेन्ट्रल बैंक खिरहनी	495000.00
8	गोविंद सिंह गौड	एस.टी.	बैंक आफ इंडिया कटनी	4500.00
9	मदनलाल चौधरी	एस.सी.	सेन्ट्रल बैंक बडवारा	1750.00
10	किशोर डुमार	एस.सी.	देना बैंक कटनी	2500.00
11	बलीराम कोल	एस.टी.	सेन्ट्रल बैंक ढीमरखेडा	2500.00
12	सचिन बक्सरिया	एस.सी.	यूको बैंक कटनी	12500.00
13	सुरेश चौधरी	एस.सी.	बैंक आफ बडोदा कैमोर	2630.00

12. दीनदयाल स्वरोजगार योजना मार्जिन मनी अनुदान

क्रं.	हितग्राही का नाम	जाति	बैंको के नाम	मार्जिन मनी राशि
1.	श्रीमति सरोज मिश्रा पत्नि श्री अशोक कुमार ग्रा.पो.देवराकला तह. विगढ़	सामा0	महाकौशल क्षे0 ग्रा0 बैंक, देवराकला	11250.00
2.	श्री शंकरलाल गुप्ता आ0 श्री सुंदरलाल ग्राम सलैया स्टेशन पो0अमगंवा तह0रीठी0	सामा0	एस0बी0आई0, बडगांव	7500.00
3.	श्रीमति प्रीति तिवारी पत्नि श्री सुरेश कुमार, सी.बी.आई.खिरहनी के बाजू से शास्त्री कालोनी, कटनी	सामा0	सेन्ट्रल बैंक आफ इंडिया खिरहनी	7500.00

13. रियायत, परमिट अथवा अधिकार पत्र धारियों का विवरण – पात्र औद्योगिक ईकाईयों को 5 वर्ष हेतु प्रवेश कर छूट प्रदान किये जाने का प्रावधान है विगत 2004, 2005 एवं अभी तक किसी ईकाई को प्रवेश कर छूट प्रदान नहीं किया गया है । कार्यालय द्वारा परमिट जारी नहीं किया जाता । किन्तु कच्चा माल आदि के लिये अनुशंसा की जाती है ।
14. कार्यालय द्वारा धारित की जाने वाली सूचना को इलेक्ट्रानिग फार्म में उपलब्ध कराना :- योजनाओं की जानकारी कलेक्टर कार्यालय के मुख्य द्वार पर स्थित इलेक्ट्रानिक पटल पर संधारित की जाती है ।
15. जन उपयोग के लिये संधारित की जाने वाली सूचना को अध्यन कक्ष की कार्यावधि को दर्शाते हुये उपलब्ध सुविधाओं की सूची :- चूकिं कार्यालय में स्थानाभाव के कारण लायब्रेरी का सीमित रूप में व्यवस्थीकरण किया जाता है । बेरोजगार आवेदकों के लिये संबंधित गाइडेन्स समाचार पत्र / पत्रिकायें तथा विभागीय सुविधायें आदि की जानकारी के लिये मार्गदर्शन, संबंधित अधिकारियों द्वारा दिया जाता है ।
16. जन सूचना अधिकारी एवं नाम पदनाम एवं अन्य विवरण –
1. श्री व्ही के दुबे, प्रबंधक लोक सूचना अधिकारी
17. अन्य सूचना जो दी जाना आवश्यक हो – समय-समय में जो भी आवश्यक सूचना होगी उससे जिलाध्यक्ष महोदय को अवगत कराया जावेगा ।

महाप्रबंधक
जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र
कटनी

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005

अन्तर्गत नांमाकित अधिकारी

प्रथम अपीलीय अधिकारी

क्रमांक	कार्यालय का नाम	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड	दूरभाष		पता
					कार्या.	निवास	
01	जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र कटनी	एस.के. श्रीवास्तव.	महाप्रबंधक	07622	224603	—	—

लोक सूचना अधिकारियों की सूची

क्रमांक	कार्यालय का नाम	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड	दूरभाष		पता
					कार्या.	निवास	
01	जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र कटनी	वी.के. दुबे.	प्रबंधक	07622	224603	93291 21353	पुरानी बस्ती कटनी

सहायक लोक सूचना अधिकारियों की सूची

क्रमांक	कार्यालय का नाम	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड	दूरभाष		पता
					कार्या.	निवास	
01	जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र कटनी	एम.एन. बडसमु ट्रकर	सहायक प्रबंधक	07622	224603	93291 21353	हाउसिंग बोर्ड कटनी

महाप्रबंधक
जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र
कटनी

जिले में नामांकित अपीलीय अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी की जानकारी

जिले का नाम	जिले में नामांकित अधिकारियों की संख्या			विभागों कार्यालयों की संख्या जिनमें अधिकारी नामांकित नहीं है		
	अपीलीय अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी	अपीलीय अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी
01	02	03	04	05	06	07
कटनी	01	01	01	निरंक	निरंक	निरंक

महाप्रबंधक
जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र
कटनी

जिले में नामांकित अपीलीय अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी की जानकारी

जिले का नाम	प्रशिक्षित अधिकारियों की संख्या			प्रशिक्षण हेतु शेष अधिकारियों की संख्या		
	अपीलीय अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी	अपीलीय अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी
01	02	03	04	05	06	07
कटनी	01	01	01	निरंक	निरंक	निरंक

महाप्रबंधक
जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र
कटनी

आवेदनों के निराकरण की जानकारी
(लोक सूचना अधिकारी / सहा० लोक सूचना अधिकारी स्तर)

जिले का नाम	12.10.05 से 30.10.05 तक प्राप्त आवेदनों की संख्या			01.11.05 से 25.11.05 तक प्राप्त आवेदनों की संख्या			25.11.05 तक प्राप्त कुल आवेदनों की संख्या			25.11.05 तक निराकृत आवेदनों की संख्या			25.11.05 स्वीकृति आवेदनों की संख्या		
	गरीबी रेखा से नीचे के आवेदन	अन्य आवेदन	योग	गरीबी रेखा से नीचे के आवेदन	अन्य आवेदन	योग	गरीबी रेखा से नीचे के आवेदन	अन्य आवेदन	योग	गरीबी रेखा से नीचे के आवेदन	अन्य आवेदन	योग	गरीबी रेखा से नीचे के आवेदन	अन्य आवेदन	योग
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16
कटनी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	01	01	निरंक	01	01	निरंक	01	01	—	—	—

महाप्रबंधक
जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र
कटनी

आवेदनों के निराकरण की जानकारी
(अपीलीय अधिकारी स्तर)

जिले का नाम	12.10.05 से 25.11.05 तक प्राप्त आवेदनों की संख्या			12.10.05 से 25.11.05 तक निरस्त आवेदनों की संख्या			25.11.05 स्वीकृति आवेदनों की संख्या		
	गरीबी रेखा से नीचे के आवेदन	अन्य आवेदन	योग	गरीबी रेखा से नीचे के आवेदन	अन्य आवेदन	योग	गरीबी रेखा से नीचे के आवेदन	अन्य आवेदन	योग
01	02	03	04	05	06	07	14	15	16
कटनी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

महाप्रबंधक
जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र
कटनी

आवेदनों के निराकरण से प्राप्त राशि की जानकारी

जिले का नाम	12.10.05 से 30.10.05 तक प्राप्त राशि (नगद य स्टैम्प के रूप में)					01.11.05 से 25.11.05 तक प्राप्त राशि (नगद य स्टैम्प के रूप में)					25.11.05 तक प्राप्त कूल राशि (नगद य स्टैम्प के रूप में)				
	आवेदन शुल्क से	सूचना के प्रदाय से	सूचना के निरीक्षण से	सेम्पल के प्रदाय से	योग	आवेदन शुल्क से	सूचना के प्रदाय से	सूचना के निरीक्षण से	सेम्पल के प्रदाय से	योग	आवेदन शुल्क से	सूचना के प्रदाय से	सूचना के निरीक्षण से	सेम्पल के प्रदाय से	योग
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16
कटनी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	10/-	30/-	-	-	40/-	10/-	30/-	-	-	40/-

महाप्रबंधक
जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र
कटनी