

कार्यालय जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्या0 जिला सीहोर

जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति सीहोर द्वारा संचालित योजनाओं की जानकारी निम्नानुसार है :-

- 1- अन्त्योदय स्वरोजगार योजना:-** अनुसूचित जाति वर्ग के लिए संचालित इस योजना में जिले में ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्र के गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले अनु.जाति वर्ग के बेरोजगारों को लघु कुटीर उद्योग व्यापार व्यवसाय पशुपालन परिवहन कृषि कार्यों के लिए बैंक शाखाओं से ऋण उपलब्ध कराया जाता है साथ ही स्वीकृत ऋण पर 50 प्रतिशत अधिकतम् दस हजार रू0 अनुदान जिला अंत्यावसायी समिति द्वारा दिया जाता है । इस योजना में परिवार की वार्षिक आय शहरी क्षेत्र में 21206/- रू0 एवं ग्रामीण क्षेत्र में 15976/- रू0 निर्धारित की गई है । इस योजना का कार्यक्षेत्र संपूर्ण जिला है । यह परिवार मूलक योजना है ।
- 2- प्रतिष्ठा पुर्नवास योजना :-** जिले के मलमूत्र गंदगी सफाई का अस्वच्छ कार्य करने वाले सफाई कामगारों एवं उन आश्रित परिवार के प्रत्येक वयस्क सदस्य को उनके स्व व्यवसाय संचालन हेतु 50,000/- रुपये तक बैंक ऋण एवं दस हजार रू. अधिकतम अनुदान जिला अंत्यावसायी समिति द्वारा उपलब्ध कराया जाता है । यह योजना इकाई मूलक योजना है । इस योजना का कार्यक्षेत्र संपूर्ण जिला है ।
- 3- राष्ट्रीय निगमों द्वारा संचालित योजनाएँ :-** राष्ट्रीय अनुसूचित जाति वित्त विकास निगम विगलांग वित्त निगम,संचालित योजनाओं में निगम मुख्यालय से समय-समय पर प्राप्त लक्ष्य एवं आवंटन अनुसार अनुसूचित जाति वर्ग के आवेदकों को उनके स्व-व्यवसाय संचालन हेतु ऋण एवं 10,000/- अधिकतम् अनुदान जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति द्वारा दिया जाता है । परिवार की वार्षिक आय सीमा शहरी क्षेत्र में 55000/- रुपये एवं ग्रामीण क्षेत्र में 40,000/- रुपये है । इस योजना में वित्तीय वर्ष 05-06 में लक्ष्य अप्राप्त है ।

कार्यपालन अधिकारी
जिला अंत्यावसायी सहकारी
विकास समिति सीहोर

कार्यालय जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्या0 जिला सीहोर
जिला समिति द्वारा वित्तीय वर्ष 2005-06 में प्राप्त उपलब्धि की जानकारी (प्राप्त आवंटन अनुसार)
(01.04.2005 से 30.11.2005 तक)

क्र0	योजना का नाम	प्राप्त लक्ष्य		प्राप्त आवंटन लाख में	प्राप्त उपलब्धि (आवंटन व्यय)		
		भौतिक	वित्तीय (लाख में)		हितग्राही	ऋण राशि (लाख में)	अनुदान राशि (लाख में)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	अंत्योदय स्वरोजगार योजना	185	18.50	4.62	84	23.94 (बैंक ऋण)	4.20
2	प्रतिष्ठा पुनर्वास योजना	63	6.30	2.10	13	3.20 (बैंक ऋण)	0.80
3	राष्ट्रीय अनु.जाति वित्त विकास निगम योजना	64	32.50	32.50	44	17.82 (निगम ऋण)	4.00
4	सफाई कर्मचारी निगम की योजना	20	7.50	7.50	20	6.50 (निगम ऋण)	1.00
	महायोग :-	232	64.80	46.70	161	51.46	10.00

कार्यपालन अधिकारी
जिला अंत्यावसायी सहकारी
विकास समिति सीहोर

कार्यालय जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्या0 जिला सीहोर
अंत्योदय स्वरोजगार योजना की बैंकवार जानकारी (01.04.05 से 30.11.05) तक की जानकारी
वर्ष 2005-06

क्र0	बैंक का नाम	भौतिक लक्ष्य	प्रेषित प्रकरण	स्वीकृत प्रकरण संख्या		अनुदान	वापस प्रकरण	लंबित प्रकरण
				हित.संख्या	ऋण			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	बैंक आफ इण्डियां	50	91	18	615000	130000	1	72
2.	भारतीय स्टेट बैंक	40	79	15	475000	60000	8	56
3	पंजाब नेशनल बैंक	25	54	08	180000	—	—	46
4.	सैन्ट्रल बैंक आफ इण्डियां	20	20	12	349000	80000	—	08
5.	बैंक आफ महाराष्ट्र	22	39	08	265000	60000	—	31
6.	यु0 को0 बैंक	12	22	—	—	—	—	22
7.	स्टेट बैंक आफ इन्दौर	08	10	04	1,20000	40,000	—	06
8.	ओरियेन्टल बैंक आफ कामर्स सीहोर	06	13	—	—	—	4	09
9.	इण्डियन बैंक	02	07	01	50000	10000.00	—	06
10.	यूनियन बैंक आफ इण्डियां	05	09	—	—	—	1	08
11.	राजगढ सीहोर क्षे. ग्रामीण बैंक	35	34	15	340000	10000.00	1	18
12.	भूमि विकास बैंक	—	03	03	103000	30000.00	—	—
योग —		225	381	84	2394000	420000.00	15	282

कार्यपालन अधिकारी

जिला अंत्यावसायी सहकारी
विकास समिति सीहोर

कार्यालय जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्या0 जिला सीहोर
प्रतिष्ठा पुर्नवास योजना की बैंकवार जानकारी (01.04.05 से 30.11.05) तक की जानकारी वर्ष 2005-06

क्र0	बैंक का नाम	भौतिक लक्ष्य	प्रेषित प्रकरण	स्वीकृत प्रकरण			वापस प्रकरण	लंबित प्रकरण
				संख्या	ऋण राशि	अनुदान राशि		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	बैंक आफ इण्डियां	27	13	3	90,000	20,000	—	10
2.	भारतीय स्टेट बैंक	22	06	2	50,000	10,000	—	04
3	पंजाब नेशनल बैंक	14	05	—	—	—	—	05
4.	सैन्ट्रल बैंक आफ इण्डियां	07	04	1	20,000	10,000	03	—
5.	बैंक आफ महाराष्ट्र	09	07	3	60000 /—	20000 /—	—	04
6.	यु0 को0 बैंक	06	01	—	—	—	—	01
7.	यूनियन बैंक आफ इण्डियां	03	—	—	—	—	—	—
8.	ओरियन्टल बैंक आफ कामर्स	06	06	2	40,000 /—	10,000 /—	—	05
9.	स्टेट बैंक आफ इन्दौर	06	04	2	60,000 /—	10000 /—	—	04
योग		100	46	13	320000 /—	80000 /—	03	30

निगम प्रदत्त मूल लक्ष्य-63
प्राप्त उपलब्धि -13

कार्यापालन अधिकारी
जिला अंत्यावसायी अधिकारी विकास
समिति मर्या. सीहोर (म0प्र0)

कार्यालय, जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित
जिला सीहोर (म0प्र0)

क्र0 / /अंत्या / जि.पं. / सा.स. / 05 सीहोर,दिनांक-28.12.05

प्रति,

परियोजना अधिकारी

जिला पंचायत सीहोर

विषय :- जिला पंचायत सीहोर की सामान्य सभा बैठक दिनांक 03.12.05 में लिए गए प्रस्ताव क्र0 41 / 2005 / 3 पर कार्यवाही बावत् ।

संदर्भ :- आपका पत्र क्र0 9628 / जि.पं. / सामा.सभा / 05 सीहोर दिनांक 26.12.05 ।

विषयान्तर्गत संदर्भित पत्र अनुसार दिनांक 03.12.05 की बैठक में लिए गए विभाग से संबंधित पारित प्रस्ताव क्र0 41 / 2005 / 3 के पालनार्थ विभागीय योजनाओं की जानकारी विकासखण्डवार बैंक शाखावार लक्ष्य एवं प्रगति की जानकारी के 25 प्रतियों में सेट तैयार निर्देशानुसार प्रेषित है ।

संलग्न :- 25 सेट

कार्यपालन अधिकारी
जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास
समिति सीहोर (म.प्र.)

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 से संबंधित जानकारी

1.(अ) कार्यालय का नाम –जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित सीहोर

(1)जिला समिति का परिचय एवं उद्देश्य –

परिचय :-

जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित सीहोर सहकारिता अधि नियम 1960 के तहत पंजीकृत संस्था है जिसका पंजीयन क्रमांक 769 दिनांक 03.11.79 है।

इस संस्था का गठन अनु.जा./ज.जाति एवं अन्य कमजोर वर्गों के लिए ऐसे रोजगार मूलक कार्यक्रम उपलब्ध कराने हेतु किया गया है जिससे उन्हें बेहतर आजीविका कमाने में आर्थिक मदद मिल सकें। चूंकि वर्ष 1995-96 से शासन ने पृथक से अनु.ज.जा. के सहायतार्थ अदिवासी वित्त एवं विकास निगम तथा पिछड़े वर्ग के सदस्यों के सहायतार्थ पिछड़ा वर्ग वित्त विकास निगम का गठन कर दिया है। अतः जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति वर्ष 1995-96 से मात्रा अनु.जाति के आर्थिक उत्थान की ही योजनाएँ संचालित करती हैं। समिति द्वारा गरीबी रेखा से नीचे एवं गरीबी रेखा के दुगनी आय सीमा तक के परिवारों को स्वरोजगार में स्थापित करने के उद्देश्य से विभिन्न आय जनित योजनाओं जैसे:- कृषि क्षेत्र में-टेक्टर ट्राली, थ्रेशर, डीजल विद्युत मोटर पम्प, डेयरी आदि। सेवा क्षेत्र में-किराना, जनरल स्टोर, जूता-चप्पल दुकान, साईकिल, स्कूटर मरम्मत आदि। परिवहन क्षेत्र में-आटो रिक्शा, जीप टेक्सी, मिनीबस आदि में कम ब्याज दर पर ऋण सहायता उपलब्ध करा रही है।

प्रदेश स्तर पर संस्था का मुख्यालय म0प्र0 राज्य सहकारी अनु0जाति वित्त एवं विकास निगम भोपाल के नाम से जाना जाता है।

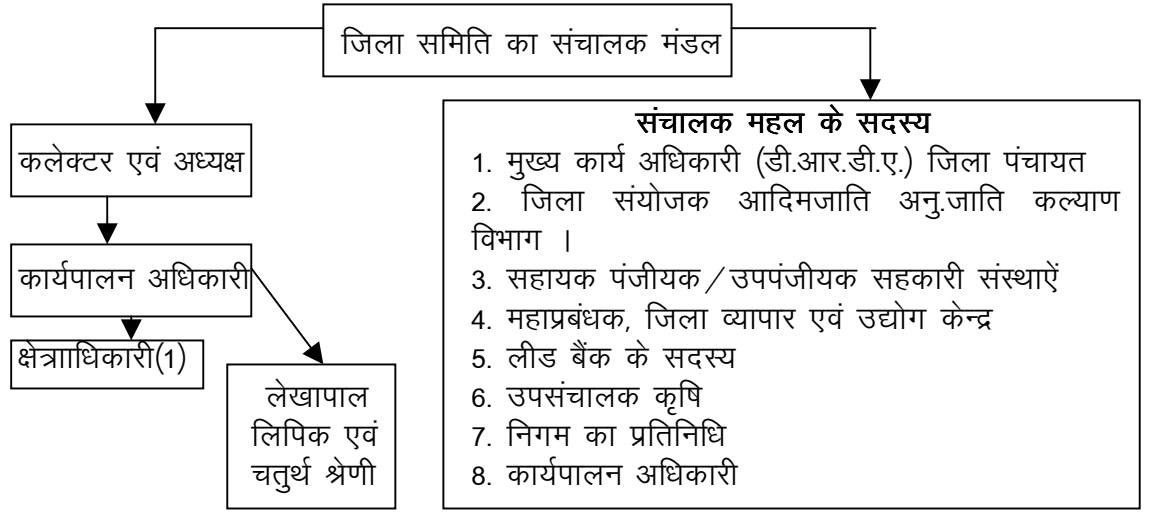
उद्देश्य:-

समिति का मुख्य उद्देश्य अनुसूचित जाति के गरीबी रेखा से नीचे एवं गरीबी रेखा के दुगनी आय सीमा तक के परिवारों को आर्थिक सहायता उपलब्ध कराना है। जिसके लिए एकीकृत साख सुविधएँ अन्य सेवाओं और सुविधाओं को उपलब्ध कराया जावेगा। जिससे कि उन्हें रोजगार के अधिक अवसर उपलब्ध हों तथा उनका उत्पादन एवं आय बढ़ाई जा सकें और इसके लिए उनके हित में उपभोक्ता सामग्री का वितरण तथा अन्य सहायता आर्थिक विकास के कार्यक्रम भी गठित किए जा सकें।

2. संस्था का ढाँचा

Functions and duties of different offices constituting the organization U/S4.1(b)(i)

जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित



3. जिला समितियों के संचालक मण्डल के कर्तव्य :-

निगम के निर्देशों के अधीन रहते हुए साधारण सभा द्वारा समय-समय पर अधीकृत एवं उपविधियों के अंतर्गत प्रदत्त अधिकारों का उपयोग कर उन्हें कार्यान्वित करने हेतु निर्देशित करेगा ।

4. जिला समिति के अध्यक्ष के कर्तव्य एवं अधिकार :-

1. जिलाध्यक्ष (कलेक्टर) संचालक मण्डल का अध्यक्ष होगा और बैठकों की अध्यक्षता करेगा। साधारण सभा एवं संचालक मण्डल की अध्यक्षता के अलावा अध्यक्ष का समिति के सभी अधिकारियों एवं उनके निष्पादन एवं कार्यों पर सामान्य नियंत्रण रखेगा ।

2. अध्यक्ष मण्डल के किसी संचालक या समिति के किसी अधिकारी को किन्हीं शक्तियों के उपयोग हेतु अधीकृत कर सकेगा और उन्हें विशिष्ट कार्यों को आमंत्रित कर सकेगा ।

जिला समितियों के कार्यपालन अधिकारियों के कर्तव्य :-

1. समिति के व्यापार एवं प्रशासन पर उसका सामान्य नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण होगा ।

2. निगम निर्देशों के अधीन संचालक मण्डल द्वारा बनाए गए नियमों के अंतर्गत तथा उसके अनुमोदन से समिति के कर्मचारियों को नियुक्त करना उनका स्थानांतरण करना एवं दंडित करना और उनसे जमानत प्राप्त करना एवं उनके कर्तव्य तय करना ।

3. सदस्यों को अंश प्रमाण पत्र जारी करना ।

4. अन्य समितियों में समिति का प्रतिनिधित्व करने के लिए, प्रतिनिधि के रूप में निर्वाचित सदस्यों के नाम भेजना ।
 5. समिति की ओर से सभी पत्र व्यवहार आदि करना ।
 6. वह समिति की ओर से वाद,प्रतिवाद प्रस्तुत करने वाला अधिकारी होगा और समिति की ओर से समस्त बंधपत्र, समा योजना तथा अनुबंध उसके नाम में होंगे ।
 7. वह समिति की ओर से नकद, धनादेश, बैंक ड्राफ्ट, प्रतिभूतियां आदि प्राप्त और समिति की ओर से समस्त भुगतान तथा नकदी, शेष व अन्य संपत्तियों की सुरक्षा करेगा या व्यवस्था करेगा ।
 8. समिति की ओर से प्रतिज्ञा पत्रों, शासकीय और अन्य प्रतिभूतियों, चेक आदि को पृष्ठांकित और हस्तांतरित करेगा या करायेगा । संचालक मण्डल द्वारा निर्धारित सीमा में रहते हुए वह समिति के किसी बैंक में खोले गए खाते में लेन-देन करेगा, या व्यवस्था करेगा ।
 9. समिति के हित में अत्यावश्यक प्रकृति के किसी कार्य के लिए वह 500/- तक आकस्मिक व्यय कर सकेगा ।
 10. वह संचालक मण्डल की ओर से उसकी अनुमोदन प्राप्त करने के लिए भविष्य की योजना वार्षिक रिपोर्ट, वार्षिक बजट लाभ विभाजन प्रतिवेदन और सालाना पत्रक तैयार करना ।
 11. अंकेक्षण एवं निरीक्षण का पालन प्रतिवेदन तैयार करना और संचालक मण्डल के समक्ष रखना ।
 12. समिति के व्यापार संचालन के लिए सभी पत्रों एवं दस्तावेजों पर, समिति की ओर से हस्ताक्षर करना ।
 13. कर्मचारियों को अवकाश स्वीकृत करना ।
 14. निगम निर्देशों के नियंत्रण में रहते हुए समिति के सफल व्यापार एवं कार्य के लिए सभी कर्तव्यों एवं अधिकारों का उपयोग करना जो इस हेतु आवश्यक हों ।
 15. समिति के गोदाम में या अन्य उपयुक्त स्थानों पर सदस्यों द्वारा उत्पादित माल को सुरक्षित रखने की व्यवस्था करना ताकि वे माल का तारण पर समिति से ऋण प्राप्त कर सकें ।
 16. समिति की संपत्तियों एवं तारण पर रखे माल का बीमा करवाने की व्यवस्था करना ।
1. (ब) विभिन्न शाखाएँ एवं कार्य :-

क्र०	शाखा	कार्य
1	प्रशासनिक शाखा	जिला समिति के कार्य व्यापार पर सामान्य नियंत्रण एवं प्रशासन
2	योजना शाखा	विभाग द्वारा संचालित योजनाओं के प्रस्ताव तैयार करना प्रस्तुतीकरण ऋण वसूली आदि
3	लेखा शाखा	जिला समिति के सभी लेखा/रोकड़ संबंधी कार्यों का संपादन
4.	कार्यालयीन व्यवस्था	स्टेशनरी स्टोर,आवक,जावक नस्तियों का संधारण, टंकण एवं अन्य सभी कार्य सम्पादित किए जावेंगे ।

2. अधिकारियों/कर्मचारियों का कार्य विभाजन :-

Work distribution order of each officer can be updated and put in the following format U/S 4.1 (b)(ii)

क्र०	नाम	पद	परिलब्धि (मूल वेतन+डी.ए.)	कार्य
1	जी.एल.अग्रवाल	कार्यपालन अधिकारी	11069 / -	जिला समिति के कार्य कलापों की प्रगति मार्गदर्शन पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण ।
2	एम.एल.चंदेल	क्षेत्राधिकारी	9178 / -	विभाग द्वारा संचालित योजनाओं के प्रस्ताव तैयार करना, ऋण दिलाने में हितग्राहियों की मदद, मॉनिटरिंग, वसूली एवं कार्यपालन अधिकारी द्वारा सौंपे गए कार्य ।
3	रिक्त	लेखापाल	-	जिला समिति के सभी प्रकार के लेखों का संधारण करना एवं कार्यपालन अधिकारी तथा क्षेत्राधिकारी द्वारा सौंपे गए कार्य ।
4	श्री करणसिंह बारोह	लिपिक	5864 / -	आवक-जावक योजना, स्थापना, स्टेशनरी, स्टोर आदि की नस्तियों का संधारण तथा लेखापाल, क्षेत्राधिकारी, कार्यपालन अधिकारी द्वारा सौंपे गए समस्त कार्यों का सम्पादन ।

3. उपनियम 4.1 (बी)(3) के अंतर्गत निर्णय लेने संबंधी प्रक्रिया को ग्राफ के रूप में तैयार करना ।

Decision making process in graphic form U/S 4.1 (b)(iii)

1. प्रशासकीय /स्थापना शाखा

Actt./LDC —————> EO —————> COLLECTOR/CHAIRMAN
Dealing Staff (Channelsofficer & Supervisory Authority) (Decision Making Authority)

2. लेखा शाखा

Actt./LDC —————> EO —————> COLLECTOR/CHAIRMAN
Dealing Staff (Channels officer & Supervisory Authority) (Decision Making Authority)

3. योजना शाखा

Actt./LDC —————> FO —————> EO —————> COLLECTOR/CHAIRMAN
Dealing Staff (Channels officer) (Supervisory Authority) (Decision Making Authority)

4. कार्यालयीन व्यवस्था

Actt./LDC —————> EO —————> COLLECTOR/CHAIRMAN
Dealing Staff (Channels officer & Supervisory Authority) (Decision Making Authority)

4. U/S 4.1 (b)(iv) (क) कार्यों के निपटारे की समय सीमा :-

1. ऋण आवेदनों का परीक्षण-30 दिन के भीतर ।
2. चयन पश्चात बैंकों/निगम मुख्यालय को भेजना-15 दिवस ।
3. अनुदान का सम्प्रेषण-अनुदान मांग प्राप्त होने पर 30 दिन के भीतर (आवंटन उपलब्ध होने की स्थिति में)
4. राष्ट्रीय निगम की योजनाओं में ऋण वितरण-हितग्राही द्वारा आवश्यक औपचारिकताएं पूर्ति कराने के पश्चात् 15 दिन के भीतर ।

नोट :- परन्तु वे जानकारी/सूचनाएं जो व्यक्ति के जीवन/स्वतंत्रता से संबंधित हो, ऐसे मामले में संबंधित को सूचना के अनुरोध से 48 घंटे के भीतर सूचनाएं प्रदाय की जावेगी ।

- (ख) गुणवत्ता :- हितग्राही को जिस व्यवसाय हेतु ऋण दिया जावेगा उसी व्यवसाय में लगाना अनिवार्य है । ऐसा नहीं करने पर सम्पूर्ण ऋण राशि मय

ब्याज के सहकारिता अधिनियम के अंतर्गत एवं भू राजस्व की भंति वसूलनीय होगी ।

(ग) योजनाओं में प्राप्त लक्ष्य :- वर्ष 06-07

क्र0	योजना का नाम	भौतिक लक्ष्य	वित्तीय लक्ष्य
1.	अन्त्योदय स्वरोजगार योजना	185	18.50
2.	प्रतिष्ठा पुर्नवास योजना	25	2.50

5. कार्यालय में उपलब्ध अधिनियम, नियम, (रूल रेगुलेशन) :-

List of Acts, Rules, Regulations Manuals, Circulars related with the functioning of office constitution. (Original text to be given in lectronic form) U/S 4.1 (b)(v)

1. सहकारिता अधिनियम ।
2. जिला समिति की उपविधि ।

6. कार्यालय में संधारित किए जाने वाले अभिलेखों की सूची :-

Statement of various categories of documents held by it or under its control U/S 4.1 (b)(vi)

क्र0	शाखा का नाम	संधारित अभिलेख
1.	लेखा	केशबुक, लेजर, चेक, अनुदान पंजी, ऋण लेजर, अग्रिम पंजी, मियादी जमा पंजी, आवंटन पंजी ।
2.	योजना शाखा	ऋण प्रकरण आवक पंजी, ऋण प्रकरण प्रेषण पंजी, प्रगति पंजी ।
3.	कार्यालयीन व्यवस्था	स्टेशनरी पंजी, डेडस्टाक पंजी, रसीद बुक इसू पंजी, ऋण आवेदन जारी पंजी, आकस्मिक अवकाश पंजी, उपस्थिति पंजी, नस्ती पंजीयन पंजी, समय सीमा, आवक-जावक पंजी ।

7. हितग्राही चयन समिति :-

I. Structure of consultative committees in which public representatives are members including. U/S 4.1 (b)(vii)

1. प्रभारी मंत्री/जिले के अनुसूचित जाति वर्ग के एक विधायक — अध्यक्ष
2. कलेक्टर एवं अध्यक्ष अथवा उनके द्वारा नामांकित प्रतिनिधि — सदस्य

3. महाप्रबंधक,जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र — सदस्य
 4. जिला संयोजक,आ.जा.क. — सदस्य
 5. कार्यपालन अधिकारी — संयो.सदस्य
8. जिला समिति के क्रिया कलापों का अनुमोदन संचालक मंडल द्वारा किया जाता है । संचालक मंडल में निम्न सदस्य होंगे ।

Name of the Board, Council,Committees etc.including members.U/S 4.1(b) (viii)

1. कलेक्टर एवं अध्यक्ष — पदेन अध्यक्ष
2. (अ) जिला समिति के सदस्यों द्वारा निर्धारित सदस्य—9 — सदस्य
(ब) जिला समिति के सदस्य सहकारी संस्थाओं के प्रतिनिधि—2— पदेन सदस्य
3. मुख्य कार्य.अधिकारी,(डी.आर.डी.ए.) जिला पंचायत — पदेन सदस्य
4. जिला संयोजक/सहायक आयुक्त अनु.जाति कल्याण विभाग — पदेन सदस्य
5. सहायक पंजीयक/उपपंजीयक सहकारी संस्थाएँ — पदेन सदस्य
6. महाप्रबंधक, जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र — पदेन सदस्य
7. लीड बैंक के सदस्य — पदेन सदस्य
8. उपसंचालक, कृषि — पदेन सदस्य
9. निगम का प्रतिनिधि — पदेन सदस्य
- 10.कार्य पालन अधिकारी — संयोजक सदस्य

8.1 संस्था के संचालक मंडल/आम सभा के बैठकों का आयोजन ।

उपविधि क्रमांक 20 में निहित प्रावधानान्तर्गत आमसभा की बैठक का आयोजन वर्ष में एक बार आयोजित किए जाने का प्रावधान है तथा संचालक मंडल की बैठक का आयोजन उपविधि क्रमांक 27 में निहित प्रावधानान्तर्गत दो माह में एक बार आयोजित किए जाने का प्रावधान है ।

9 एवं 10 जिला समिति में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी का विवरण :-

Directory of the officers and employees .U/S 4.1(b)(ix) & (x)

क्र0	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	वेतन+डीए	पता
1.	जी.एल.अग्रवाल	का0पा0अधिकारी	12120	गुलजारी का बगीचा सीहोर
2.	श्री एम.एस.चंदेल	क्षेत्राधिकारी	9792	बस स्टैंड के पास सीहोर
3.	श्री करणसिंह बारोढ़	लिपिक एवं प्रभारी	6425	इंग्लिशपुरा सीहोर

		लेखापाल		
4.	श्री भेरूसिंह	भृत्य	4118	इंद्रानगर सीहोर
5.	श्रीमती लीलावती	भृत्य	3632	हाउसिंग बोर्ड सीहोर
6.	श्री लक्ष्मीनारायण	भृत्य (निलंबित)	2024(जीवन निर्वाह भत्ता)	हाउसिंग बोर्ड सीहोर

11. वर्ष 2006-07 के लिए मदवार बजट आवंटन की स्थिति :-

Annual Budget allocation and expenditure statement U/S 4.1(b) (xi)

क्र0	मद का नाम	वर्ष में प्राप्त (लाख में)	वर्ष में व्यय (लाखमें)	वर्ष में शेष (लाख में)
1	स्वरोजगार	—	—	—
2.	प्रतिष्ठा	—	—	—
3.	सफाई कर्म.वि.वि.नि.	—	—	—
4.	विक.वि.वि.निगम	—	—	—
5.	अनु.वि.वि.निगम	—	—	—

12. जिला समिति द्वारा संचालित योजनाएँ एवं चयन की प्रक्रिया एवं वर्ष 2005-06 में लाभान्वित की जानकारी :-

Programmes and beneficiaries U/S 4.1(b)(xii)

(क) स्वरोजगार योजनाएँ, पात्रता, चयन की प्रक्रिया आदि :-

1. स्वरोजगार योजना :- इस योजनांतर्गत गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन कर रहे बेराजगारों को लघु उद्योग, कुटीर, व्यापार के लिए बैंकों से ऋण उपलब्ध कराया जाता है एवं समिति द्वारा ऋण का 50 प्रतिशत या अधिकतम 10,000 रुपये अनुदान दिया जाता है ।

पात्रता :- आवेदक गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाला हो जिले का स्थायी निवासी हो तथा अनुसूचित जाति का सदस्य हो इस हेतु राजस्व अधिकारी का आय,जाति,निवासी प्रमाण पत्र तथा कहीं से कोई ऋण नहीं लिया है इस आशय का शपथ पत्र एवं राशन कार्ड होना चाहिए ।

आवेदन - जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति से योजना की जानकारी प्राप्त कर 10 रु. आवेदन शुल्क जमाकर ऋण आवेदन प्राप्त किया जा सकता है ।

चयन प्रक्रिया - आवेदकों का चयन प्रथम आओ प्रथम पाओ के आधार पर किया जाता है । प्रथमतः आवेदन पंजीबद्ध किए जाते हैं एवं अनुसूचित जाति के विधायक की अध्यक्षता में गठित चयन समिति के अनुमोदन पश्चात् प्रकरण बैंकों को प्रेषित किए जाते हैं ।

2. प्रतिष्ठा योजना :- सफाई कामगारों के सम्मान जनक व्यवसाय में उनके रुचि अनुसार प्रतिस्थापित करना है ।

योजना का स्वरूप :- इस योजनांतर्गत सफाई कामगारों को लघु कुटीर उद्योग एवं व्यापार के लिए बैंकों से 50,000/- हजार ऋण अधिकतम 10,000/- अनुदान एवं स्वीकृत ऋण की 15 प्रतिशत अधिकतम 7500/- मार्जिन मनी ऋण दिया जाता है ।

चयन प्रक्रिया – हितग्राही चयन अनुसूचित जाति विधायक की अध्यक्षता में गठित चयन समिति द्वारा किया जाता है ।

पात्र हितग्राही – जिले की सर्वे सूची में नाम हो इसमें जाति आय का बंधन नहीं है । पूर्व में कहीं से ऋणी न हो यह योजना व्यक्ति मूलक है ।

3. राष्ट्रीय अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम की योजनाएँ :-

अनुसूचित जाति के दुगनी गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाला सदस्य राष्ट्रीय अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम की योजनाओं में ऋण के पात्र हैं । व्यवसाय जिनके लिए वित्तीय सहायता उपलब्ध कराई जाती है ।

1. कृषि क्षेत्र – टेक्टर ट्राली, श्रेशर, बोरवेल, औषधीय पौधों की खेती आदि ।
2. सेवा क्षेत्र – टेंट हाउस, बैंड पार्टी, जूता चप्पल, रेडीमेड आदि ।
3. परिवहन – जीप, मिनीबस, आटो डीजल, पेट्रोल आदि ।

आवेदन एवं चयन प्रक्रिया – अनुसूचित जाति वित्त निगम द्वारा समय-समय पर लक्ष्य प्राप्त होने के पश्चात आवेदन पत्र विभिन्न समाचार पत्रों के माध्यम से आमंत्रित किए जाते हैं तथा इनका चयन अनुसूचित जाति के विधायक महोदय की अध्यक्षता में गठित चयन समिति द्वारा किया जाता है । ऋण आवेदन पत्र जिला समिति में 10 रुपये जमाकर प्राप्त किए जा सकते हैं । आवेदन के साथ आय, जाति, निवास, शैक्षणिक योग्यता प्रमाण-पत्र राशन कार्ड वाहन हेतु ड्राईविंग लायसेंस आदि संलग्न कर जमा कर सकते हैं ।

4. राष्ट्रीय विकलांग वित्त एवं विकास निगम योजनाएँ :-

अनुसूचित जाति के वे लोग जो कम से कम 40 प्रतिशत मानसिक रूप से विकलांग हो इस निगम की आर्थिक विकास योजनाओं के पात्र होंगे ।

वित्तीय सहायता – फुटकर व्यवसायों हेतु ।

योजना का कार्यक्षेत्र –सम्पूर्ण सीहोर जिला ।

पात्रता – अनुसूचित जाति के सदस्य हो, जिले के स्थायी निवासी हो एवं दुगनी गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले हो इस हेतु आय जाति निवास प्रमाण पत्र तथा विकलांगता

प्रमाण पत्र राशन कार्ड, कहीं से ऋण नहीं लिया हो । इस आशय का शपथ-पत्र लगाकर आवेदन जमा किया जा सकता है ।

हितग्राही चयन – अनुसूचित जाति विधायक की अध्यक्षता में गठित चयन समिति द्वारा किया जाता है । निगम मुख्यालय से लक्ष्य प्राप्त होने पर समाचारपत्रों में विज्ञप्ति माध्यम से आवेदन पत्र आमंत्रित पत्र आमंत्रित किए जाते हैं ।

ऋण की वसूली – प्रदत्त ऋण 5 प्रतिशत ब्याज सहित 60 समान किश्तों में जमा करना होगा ।

5. राष्ट्रीय सफाई कर्मचारी वित्त एवं विकास निगम की योजनाएँ :-

सफाई कामगार जो मैला सफाई जैसे अमानवीय कार्य में लगे हैं, को मुक्त कराकर उनके रुचि अनुरूप धन्धे में प्रतिस्थापित करना है ।

योजना का स्वरूप – इस योजनांतर्गत आटो, जीव एवं विभिन्न सेवा क्षेत्रों में ऋण उपलब्ध कराया जाता है । जिसमें 50 प्रतिशत अधिकतम 10000/- अनुदान दिया जाता है ।

पात्र हितग्राही – सफाई कामगार जो जिलें का मूल निवासी हो तथा आवेदन या उसका परिवार सफाई कार्य करता हो तथा पूर्व में कहीं से ऋण न लिया हो योजना के तहत पात्र होगा ।

हितग्राही का चयन – निगम मुख्यालय से लक्ष्य प्राप्त होने पर समाचार पत्रों में विज्ञप्ति के माध्यम से आवेदन समय सीमा में आमंत्रित किए जाते हैं । हितग्राही चयन अनुसूचित जाति विधायक की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा किया जाता है ।

ऋण वसूली- प्रदत्त ऋण की वसूली 6 प्रतिशत ब्याज सहित 60 समान किश्तों में की जाती है ।

(ख) 2005-06 में लाभान्वितों की संख्या :-

क्र0	योजना का नाम	हितग्राही संख्या	ऋण (लाख में)	अनुदान(लाख में)
1	स्वरोजगार	186	32.13	18.60
2	प्रतिष्ठा	49	13.20	4.90
3	अनु.जाति वित्त वि.निगम	54	22.21	5.40
4.	विकलांग वित्त विकास निगम	11	4.53	1.10

5	सफाई कर्म. वित्त विकास निगम	20	5.48	2.00
---	-----------------------------	----	------	------

List of the recipients and nature of concession U/S4.1(b)(xiii)

13. बैंक से वित्त पोषित स्वरोजगार एवं प्रतिष्ठा पुनर्वास योजना एवं राष्ट्रीय निगमों की योजनाओं में लाभान्वित हितग्राहियों की जानकारी कार्यालयीन अभिलेख में उपलब्ध है ।

**14. कार्यालय में उपलब्ध जानकारियों की सूची :-
Information available in the office.U/S4.1(b)(xiv)**

क्र०	श्रेणी	बुक / कापी	इलेक्ट्रानिक फार्म
1.	वैधानिक रिकार्ड	बुक	—
2.	कार्यालयीन रिकार्ड	बुक / नस्ती	—

**15. आम नागरिकों को सूचना उपलब्ध कराने हेतु सुविधाएँ —
Faculty available to citizen for information.U/S4.1(b)(xv)**

1. जागरूकता / सूचना शिविर ।

**16. लोक सूचना अधिकारी / सहायक लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी—
Information about the PIO/Designation working experience .U/S4.1(b)(xvi)**

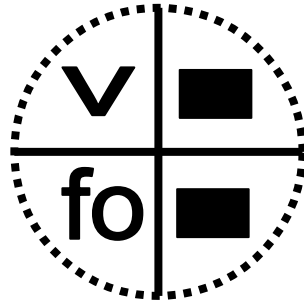
1. नाम — जी.एल.अग्रवाल
पद—कार्यपालन अधिकारी
टेलीफोन नंबर कार्यालय — 224172
स्थान जहां काम करते हैं — जिला अंत्यावसीय सहकारी विकास समिति सीहोर
मिलने का समय — कार्यालयीन समय
लोक सूचना अधिकारी
2. नाम — एम.एस. चंदेल
पद—क्षेत्राधिकारी
टेलीफोन नंबर कार्यालय — 224172
स्थान जहां काम करते हैं — जिला अंत्यावसीय सहकारी विकास समिति सीहोर
मिलने का समय — कार्यालयीन समय
सहायक लोक सूचना अधिकारी
3. नाम — राघवेन्द्र सिंह
पद— कलेक्टर एवं अध्यक्ष
टेलीफोन नंबर कार्यालय —226855
अपीलीय अधिकारी

Any other Information in citizen related facilities. U/S4.1(b)(xvii)

17. अन्य विषय :- Nil

कार्यपालन अधिकारी
जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्या0
जिला—सीहोर (म0प्र0)

कार्यालय जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति,
मर्यादित जिला सीहोर



सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत बिन्दूवार मेन्युअल

कार्यपालन अधिकारी
जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति,
मर्यादित जिला सीहोर

Contents of the manuals

1. A. Organisational Set up
B. Functions and Duties of the office
2. Powers and duties of the officers.
- 3- Decision making process, supervision and accountability.
4. Norms set to discharge the functions (Time,Quality,Quantity).
5. Acts,Rules,Regulations, Manuals,Instructions,Circulars related with the functioning of the office.
- 6- List of documents held under the control of the office.
7. Structure of the consultative committees.
8. Information about the board,councils,committees and other bodies.
9. Directory of the officers and employees.
10. Monthly remuneration and compensation.
11. Budgetary allocation and expenditure statement.
12. Programmes and beneficiaries.
13. Recipients and concession.
14. Electronically available information.
15. Facilities regarding information available.
16. Details of the PIOs.

17. Any other Information.

कार्यालय जिला अंत्यावासायी सहकारी विकास समिति मर्या. सीहोर ;म.प्र.द्ध
वाहन प्रदाय)णी हितग्राहियों की सूची जिनके वाहन कलेक्टर एवं अध्यक्ष जिला अंत्यावसायी
सहकारी विकास समिति मर्या. सीहोर के नाम रजिस्टर्ड हैं

क्र०)णी हितग्राही का नाम मय पूर्ण	जाति	वाहन प्रदाय	वाहन का	वाहन का
------	-------------------------------	------	-------------	---------	---------

	पता जिसके नाम वाहन का रजिस्ट्रेशन परिवर्तित किया जाना है		दिनांक	प्रकार	पंजीयन क्रमांक
1	श्री मनोहरलाल / दुर्गाप्रसाद आदि. समूह ग्राम श्यामपुर तह. सीहोर	धेबी	08.11.97	मिनीट्रक टाटा 709	एम.पी. 04 के 3062
2	श्री दिनेश कुमार / बाबूलाल आदि. समूह ग्राम श्यामपुर तह. सीहोर	खटीक	08.03.99	—''—	एम.पी.04 के 3768
3	श्री द्वारका प्रसाद / नंदराम आदि. समूह ग्राम अलाहदाखेड़ी तह. सीहोर	बलाई	21.06.95	मिनीबस	एम.पी.04 एच-7143
4	श्री ज्ञानसिंह / नाथूसिंह आदि. समूह ग्राम भंवरीकला तह.आष्टा	बलाई	23.06.97	मिनीबस	एम.पी.04 एच. 7409
5	श्री ओमप्रकाश / गोपीलाल समूह से पुर्नआवंटन श्री अनिलकुमार / मांगीलाल पुराना बस स्टेण्ड सीहोर	बलाई बलाई	21.06.99	मिनीबस टाटा 709	एम.पी.37 ई-0101
6	श्री मुकेशकुमार / पूरनसिंह आदि समूह अलीपुर आष्टा	बलाई	23.6.97	मिनीबस	एम.पी.04 एच-7740
7	श्री हरीसिंह / भागीरथ आदि समूह ग्राम कोठरी तहसील आष्टा	बलाई	16.06.95	मिनीबस टाटा-407	एम.पी.04 एच-7158
8	श्री विक्रांत / बालकिशन से पुर्नआवंटित श्री राजाराम / बंशीलाल ग्राम पांगरी तह. आष्टा	बलाई	09.04.96	जीप टेक्सी	एम.पी.04 एच-4750
9	श्री आशिष कुमार / नारायणसिंह आदि समूह भोपाल पफाटक कस्बा सीहोर	खटीक	25.06.97	—''—	एम.पी.04 एच-5847
10	श्री थानसिंह / बाबूलाल आदि समूह भोपाली पफाटक सीहोर	खटीक	13.05.96	—''—	एम.पी.04 एच-4636
11	श्री राजेन्द्र / गयाजी आदि समूह लुनियापुरा सीहोर	बेलदार	04.11.96	एंभेसेडर कार	एम.पी.04 टी-1881
12	श्री मदनसिंह / सावंतसिंह आदि समूह ग्राम जगमालपुर आष्टा	बलाई	07.01.97	—''—	एम.पी.04 टी-2723

कलेक्टर
जिला सीहोर