

# ORGANIZATION SET - UP

## Function and duties of the different offices constituting the Organization U/S 4.1 (b) (i)

### 1. A. Name of the offices and organizational setup

Name Of Office:-

Office Of Project Officer

District Urban Development

Authority --- Shore

Set up :-

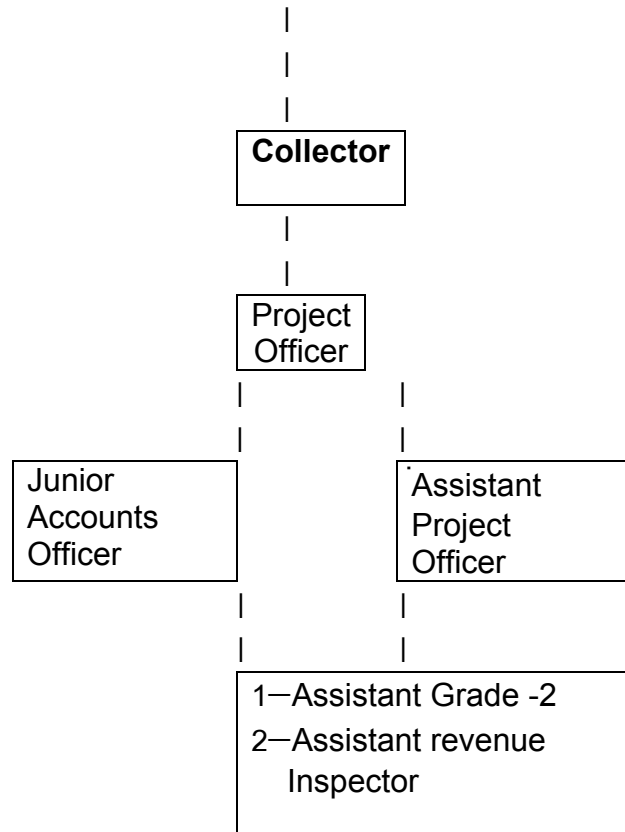
Project Officer

Assistant Project Officer Junior Accounts Officer

Assistant Grade -2

Assistant Revenue Inspector

### Urban Administration And Development Department



## SAMPLE - II

### 1.B Functions and duties of each unit of the Office ( 1 to 2 page )

S.No.	Unit/Section	Functions performed
1	Administrative Section	Administrative & Financial
2	Account	Accounts Maintenance
3	Stores	Store Accounts & Purchase
4	Record	Not Applicable
5	Others if Any	--:-

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

S.No.	Name	Designation	Remuneration	Duties
1	Mr. C.M. MISHRA(SAS)	Project Officer(Aditonal charge)	16500/~	Administrative Control
2	Mr.J.P.Purohit	Assistant Accouts Officer	13781/~	Accounts
3	Mr. K.Kher	Assistant Project Officer	11035/~	Yojana Sanchalan
4	Mr.Yogendra Dev Upadhyay	Assistant Grade -3	7499/~	Establishment Store;And computer Typing
5	Mr.Lakshmi Narayan Bhawsar	Assistant Revenue Inspector	6445/~	Despatch; Complaints;monthly Statemens;

3- **Decision Making process in graphic form ( one page)**  
**U/S 4.1 (b) (iii)**

<b>S.No.</b>	<b>Initiating the file Dealing Staff</b>	<b>Channels Officer Handling the file at Each Level</b>	<b>Decision Making Authority</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Assistant Grade-3	Junior Acctts. Officer & Assistant Projct Officer	Project Officer & Collector
2	Assistant Revenue Inspector	Junior Acctts. Officer & Assistant Projct Officer	Project Officer & Collector

Supervisory Authority

Project Officer/Collector

Officer to whom accountable

Collector/Urban Administration & Development Department

4- A) Time norm, if decided by the organization. U/S 4.1 (b) (iv)

B) Quality Norms, if decided by the organization.

Quantity target, for the office work to be done in the year .

**As per the Administrative & technical Sanction**

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

Acts - M.P. municipal Act 1961.

Rules Rules Framed by the Municipal Act.

Regulation As per M.P.Govt.

Manual -----

Circulars Circulars issued by M.P. Urban Administration & Development Department

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

S.N.	Name of Document	Kind of Document like microfilm, Register, Books, Diskette etc.	Nature and Content of Document	Duration of Records
1.	Administrative Sanctions	Register & Files	Training ;Construction& Other Activities	3 Years
2.	Accounts	Register	Cash boook .Ledgers; Vouchers	5 Years
3.	Stock Register	Register	Stock Entries	3 Years
4.	Regarding various Schemes & their Implementation	Registers;Booklets	Regarding eligibility For Various Schemes & ther Ptogress	3 Years
5	Postage register	Stamps Entries	Stamps Expenditure	3 Years

7- I. Structure of the consultative committees in which public representatives are members including

- ❖ Name of the commitee
- ❖ Copy of the Orders/ Circulars for formation
- ❖ Functions **Nil**
- ❖ Members
- ❖ Duties and responsibilities

Accessibility of minutes for public U/s 4.1 (b) (vii)

II Proceedings, Minutes of the Meeting ( Copy to made available and be given in the electronic form with hypertext link)

**Nil**

8- I - Name of the Board, Councils, committees etc. including member and their qualification.  
( Original text to be given in the electronic form )U/s 4.1 (b) (viii)

S.No.	Name of the Body	Name of the members	Qualifications
1	Governing Body Of District Urban Development Authority	1-Collector-president (Ex-Officio) 2-P.O. DUDA –secretary (Ex-Officio) 3-G.M. Industries Member(Ex-Officio) 4-dep. Diretor pachayat 5-D.O. T.W. Member(Ex-Officio) 6-S.D.M. Sehore 7-S.D.M. Ashta 8-S.D.M. Ichhawar 9-S.D.M. Budni 10-S.D.M. Nasrullaganj 11- Depty. Director Education 12-P.O. D.R.D.A. Sehore 13- P.O.Antvyavsayee 14-Prabandhak Lead Bank 15-Chaiman Municipal all(dist. Sehore) Non Govrnment Members (To be Nominated By District Incharge Minister) 1-One Representative Of an Institution engaged in poor welfare work. 2- One Prominent Woman worker. 3- One Representantive of schedule caste 4- One Representantive of schedule Tribe	

II - Order of the formation

( Original text to be given in the electronic form and to be hypertext linked)

Formed By order no. F-11-31/-N.K./46/88/1446 Dated 4/11/1991 Issued by Urban Welfare Dept.. of M.P. Govt.

III - Charter / Memorandum of Articles of Association.

( Original text to be given in the electronic form and to be hypertext linked)

Registered by serial no 906/92 Dated 3/3/1992

IV - Govt. instruction for the way in which meeting will be conducted .( Original text to be given in the electronic form and to be hypertext linked)

Meeting should be conducted quarterly.

V - Availability of the proceedings / minutes of the last meetings ( Original text to be given chronologically in the electronic form and to be hypertext linked)

Available.

9. Directory of the officers and employees ( to be linked with treasury data bank) U/S 4.1 (b) (ix)

S.No.	Name	Designation	Address & contact No., if any
1.	Mr.C.M. MISHRA	Project Officer (Dy. Collector)	Collectorate campmpus 224160
2.	Mr. J.P.Purohit	J.A.O..	Housing Board Colony Sehore
3.	Mr. K.Kher	A.P.O.	Vivekanand Colony Sehore
4.	Mr. Yogendra Dev Upadhyay	Asstt. Gr. -3	Nagar Palika Quarter Sehore
5.	Mr. L.N. Bhavsar	Asstt. revenue inspector	Qusba Sehore

10. Monthly remuneration and compensation ( to be linked with treasury Data Bank) U/ S 4.1 (b) (x)

S.No.	Name	Remuneration
1	Mr.C.M. Mishra	16500/~
2	Mr. J.P.Purohit	13781/~
3	Mr. K.Kher	11035/~
4	Mr. Yogendra Dev Upadhyay	7499/~
5	Mr. L.N. Bhavsar	6445/~

11. Annual Budget allocation and Expenditure statements ( to be linked with treasury Data Bank) U/ S 4.1 (b) (xi)

वार्षिक बजट प्रावधान एवं व्यय का विवरण

वर्ष:- 2003-04

क्र०	बजट शीर्ष	कार्यक्रम का नाम	पूर्व वर्ष की शेष राशि	चालू वर्ष में प्राप्त आवंटन	योग	चालू वर्ष में व्यय	शेष
1	2	3	4	5	6	7	8
1	—	शहरी स्वरोजगार कार्यक्रम	0.47	1.93	2.40	2.18	0.22
2	—	प्रशिक्षण कार्यक्रम	2.91	3.90	6.81	1.10	5.71
3	—	अधोसंरचनात्मक सहायत	1.08	0.50	1.58	0.61	0.97
4	—	शहरी मजदूरी रोजगार कार्यक्रम	3.13	1.03	4.16	2.62	1.54
5	—	महिला एवं बच्चों का विकास	9.11	0.99	10.10	3.00	7.10
6	—	बचत एवं साख समिति	3.93	2.24	6.18		6.18
7	—	सामुदायिक संगठक घटक	2.65		2.65	0.93	1.72
8	—	सूचना शिक्षा एवं सम्प्रेषण	0.96	0.22	1.18	0.36	0.82
9	—	स्थानिय निकाय सुदृढिकरण	0.16	0.34	0.50	0.22	0.28
10	—	प्रशासकीय व्यय	- 0.91	4.83	3.92	3.59	0.33
		<b>योग:-</b>	<b>23.50</b>	<b>15.98</b>	<b>39.48</b>	<b>14.61</b>	<b>24.87</b>

क्र०	बजट शीर्ष	कार्यक्रम का नाम	पूर्व वर्ष की शेष राशि	चालू वर्ष में प्राप्त आवंटन	योग	चालू वर्ष में व्यय	शेष
1	2	3	4	5	6	7	8
1		राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम	25.30	7.59	32.89	10.58	22.31



वर्ष:- 2004-05

क्र०	कार्यक्रम का नाम	पूर्व वर्ष की शेष राशि	चालू वर्ष में प्राप्त आवंटन	योग	चालू वर्ष में व्यय	शेष
1	2	3	4	5	6	7
1	शहरी स्वरोजगार कार्यक्रम	0.22	4.40	4.62	4.22	0.40
2	प्रशिक्षण कार्यक्रम	5.71	2.58	8.29	1.27	7.02
3	अधोसंरचनात्मक सहायत	0.97	0.39	1.36		1.36
4	शहरी मजदूरी रोजगार कार्यक्रम	1.54	7.68	9.22	6.46	2.76
5	महिला एवं बच्चों का विकास	7.10	0.23	7.35	0.75	6.58
6	बचत एवं साख समिति	6.18	0.20	6.38	0.60	5.78
7	सामुदायिक संगठक घटक	1.72	4.03	5.75	0.73	5.02
8	सूचना शिक्षा एवं सम्प्रेषण	0.82	0.32	1.14	0.17	0.97
9	स्थानिय निकाय सुदृढिकरण	0.28	0.58	0.86		0.86
10	प्रशासकिय व्यय	0.33	10.56	10.89	5.77	5.12
	<b>योग</b>	<b>24.87</b>	<b>30.97</b>	<b>55.84</b>	<b>19.97</b>	<b>35.87</b>

क्र०	बजट शीर्ष	कार्यक्रम का नाम	पूर्व वर्ष की शेष राशि	चालू वर्ष में प्राप्त आवंटन	योग	चालू वर्ष में व्यय	शेष
1	2	3	4	5	6	7	8
1		राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम	22.31	23.18	45.49	19.74	25.75

वर्ष:- 2005-06

क्र०	कार्यक्रम का नाम	पूर्व वर्ष की शेष राशि	चालू वर्ष में प्राप्त आवंटन	योग	चालू वर्ष में व्यय	शेष
1	2	3	4	5	6	7
1	शहरी स्वरोजगार कार्यक्रम	0.40	6.28	6.68	3.40	3.28
2	प्रशिक्षण कार्यक्रम	7.02	3.87	10.89	5.68	5.21
3	अधोसंरचनात्मक सहायता	1.36	0.53	1.89	0.53	1.36
4	शहरी मजदूरी रोजगार कार्यक्रम	2.76	8.53	11.29	11.29	—
5	महिला एवं बच्चों का विकास	6.58	3.34	9.92	9.37	0.55
6	बचत एवं साख समिति	5.78	0.53	6.31	4.05	2.26
7	सामुदायिक संगठक घटक	5.02	1.28	6.30	3.95	2.35
8	सूचना शिक्षा एवं सम्प्रेषण	0.97	0.39	1.36	0.66	0.70
9	स्थानीय निकाय सुदृढिकरण	0.86	1.29	2.15	0.78	1.37
10	प्रशासकीय व्यय	5.12	7.27	12.39	8.06	4.33
	<b>योग</b>	<b>35.87</b>	<b>33.31</b>	<b>69.18</b>	<b>47.77</b>	<b>21.41</b>

क्र०	बजट शीर्ष	कार्यक्रम का नाम	पूर्व वर्ष की शेष राशि	चालू वर्ष में प्राप्त आवंटन	योग	चालू वर्ष में व्यय	शेष
1	2	3	4	5	6	7	8
1		राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम	25.75	18.17	43.92	38.99	4.93

वर्ष:- 2006-07

(31 अगस्त की स्थिति)

क्र०	कार्यक्रम का नाम	पूर्व वर्ष की शेष राशि	चालू वर्ष में प्राप्त आवंटन	योग	चालू वर्ष में व्यय	शेष
1	2	3	4	5	6	7
1	शहरी स्वरोजगार कार्यक्रम	3.28	1.64	4.92	.	4.92
2	प्रशिक्षण कार्यक्रम	5.21	0.74	5.95		5.95
3	अधोसंरचनात्मक सहायता	1.36	1.88	3.24		3.24
4	शहरी मजदूरी रोजगार कार्यक्रम	—	1.96	1.96		1.96
5	महिला एवं बच्चों का विकास	0.55	1.09	1.64		1.64
6	बचत एवं साख समिति	2.26	0.14	2.40		2.40
7	सामुदायिक संगठक घटक	2.35	0.47	2.82		2.82
8	सूचना शिक्षा एवं सम्प्रेषण	0.70	0.05	0.75		0.75
9	स्थानीय निकाय सुदृढिकरण	1.37	0.07	1.44	1.40	0.04
10	प्रशासकीय व्यय	4.33	3.71	8.04	4.27	3.77
	<b>योग</b>	<b>21.41</b>	<b>11.75</b>	<b>33.16</b>	<b>5.67</b>	<b>27.49</b>

क्र०	बजट शीर्ष	कार्यक्रम का नाम	पूर्व वर्ष की शेष राशि	चालू वर्ष में प्राप्त आवंटन	योग	चालू वर्ष में व्यय	शेष
1	2	3	4	5	6	7	8
1		राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम	4.93	—	4.93		4.93

## 12. Programme and beneficiaries U/ S 4.1 (b) (xii)

A. List of the programme ( in electronic form)

Given in annexure (Enclosed)

B. Norms for selection of the beneficiary ( Original text of the circular to be given in electronic form)

Given in annexure (Enclosed)

C. Detailed Information

क्र०	कार्यक्रम का नाम	अनुदान देने वाली एजेंसी का नाम	वर्ष	आवंटित राशि	हितग्राहियों की संख्या
1	2	3	4	5	6
1	स्वरोजगार कार्यक्रम	जि०श०वि०अभिकरण	2002-03	4.25	96
2	स्वरोजगार कार्यक्रम	जि०श०वि०अभिकरण	2003-04	2.18	45
3	स्वरोजगार कार्यक्रम	जि०श०वि०अभिकरण	2004-05	4.22	95
4	स्वरोजगार कार्यक्रम	जि०श०वि०अभिकरण	2005-06	5.364	113
5	प्रशिक्षण कार्यक्रम	जि०श०वि०अभिकरण	2002-03	0.17	55
6	प्रशिक्षण कार्यक्रम	जि०श०वि०अभिकरण	2003-04	1.10	110
7	प्रशिक्षण कार्यक्रम	जि०श०वि०अभिकरण	2004-05	1.27	150
8	प्रशिक्षण कार्यक्रम	जि०श०वि०अभिकरण	2005-06	3.72	200
9	शहरी मजदूरी कार्यक्रम	जि०श०वि०अभिकरण	2002-03	6.32	3830
10	शहरी मजदूरी कार्यक्रम	जि०श०वि०अभिकरण	2003-04	1.03	624
11	शहरी मजदूरी कार्यक्रम	जि०श०वि०अभिकरण	2004-05	6.46	3915
12	शहरी मजदूरी कार्यक्रम	जि०श०वि०अभिकरण	2005-06	5.03	2212

## 13. List of the recipients and nature of the concession U/S 4.1 (b) (xiii)

S No	Nature of concession	Name	Address	Year	Kind of support	Approximate value of Concession
		-----	Nil	-----		

## 14. Information available in the office ( Linked with Item 6) U/S 4.1 (b) (xiv)

S.N.	Name of Document	Kind of Document like microfilm, Register, Books, Diskette etc.	Nature and Content of Document	Duration of Records	Form Of Informatoin
1.	Administrative Sanctions	Register & Files	Training ;Construction& Other Activities	3 Years	In hard copy
2.	Accounts	Register	Cash boook .Ledgers; Vouchers	5 Years	In hard copy
3.	Stock Register	Register	Stock Entries	3 Years	In hard copy
4.	Regarding various Schemes & their Implementation	Registers;Booklets	Regarding eligibility For Various Schemes & ther Ptogress	3 Years	In hard copy
5	Postage register	Stamps Entries	Stamps Expenditure	3 Years	In hard copy

15. Facility available ( Library, public counter etc) to citizen for information U/S 4.1 (b) (xv)

S No	Facility	Name of In charge	Duration of opening ( time to be given)	Contact No. Telephone No.
1.	Public Counter	Mr L..N. Bhavsar	10.30amp to 5.30 pm	224160

16. Information about the PIO / Designation / Working experiences U/S 4.1 (b) (xvi)

- ❖ Name Mr. J.P. Purohit
- ❖ Designation Junior Accounts Officer
- ❖ Tel. No. 224160(O)
- ❖ Resi address - M-102 housing Board Colony  
Sehore(M.P.)
- ❖ Place of Work and address Office OF Project Officer  
District Urban Devrlopment Authority  
Sehore (M.P.)

Contact hours for public 10.30am to 1.30 pm

17.Any other information in Citizen related facilities U/S 4.1 (b) (xvii)

Nil

# जिला शहरी विकास अभिकरण सीहोर द्वारा संचालित स्वर्णजयंती शहरी रोजगार योजना का परिचय

भारत सरकार द्वारा प्रत्येक प्रदेश में योजनाओं के संचालन के लिये प्रदेश स्तर पर राज्यशहरी विकास अभिकरण (डूडा DUDA) का गठन किया गया है । वर्तमान में संचालन नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग म0प्र0 भोपाल द्वारा कार्य का सम्पादन किया जा रहा है । इसका प्रशासकीय विभाग मंत्रालय मध्यप्रदेश भोपाल है । जिला स्तर पर जिला शहरी विकास अभिकरण की स्थापना दिनांक 1 अप्रैल 1992 से की गयी है। अभिकरण के अध्यक्ष जिलाध्यक्ष सीहोर पदेन तथा सचिव परियोजना अधिकारी जिला शहरी विकास अभिकरण सीहोर पदेन होते हैं तथा कार्यालयीन कार्य सम्पादन के लिये कनिष्ठ लेखा अधिकारी, सहायक परियोजना अधिकारी व लिपिक अमला है ।

**संचालित योजनाओं का परिचय:-**

भारत सरकार द्वारा देश के शहरी गरीबों के कल्याण एवं गरीबों के आर्थिक एवं सामाजिक स्तर में उन्नति करने की दृष्टि से दिनांक 01.12.1997 से **स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना** प्रभावशील की गयी है । इस योजना से देश के नगरीय क्षेत्रों में निवासरत् गरीब परिवार के ऐसे महिला एवं पुरुष जो 18 वर्ष की आयु के उपर के हो, के कौशल उन्नयन तथा स्वरोजगार स्थापित करने हेतु एवं 6 वर्ष से कम आयु के बालक एवं बालिकाओं के रहन-सहन, जीवन स्तर एवं शिक्षा के प्रचार एवं प्रसार हेतु स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना प्रारंभ की गयी है । इस योजनान्तर्गत 75 प्रतिशत धन राशि केन्द्र सरकार द्वारा तथा 25 प्रतिशत राशि राज्य सरकार द्वारा उपलब्ध कराई जाती है । इस प्राप्त राशि को जिला शहरी विकास अभिकरण द्वारा नगरीय निकायों को जनसंख्या के मान से आवंटित की जाती है । नगरीय निकाय इस प्राप्त आवंटन से निम्न योजनायें संचालित करती हैं :-

- |  |                                |
|--|--------------------------------|
| 1. स्वरोजगार कार्यक्रम                 | 2. प्रशिक्षण कार्यक्रम         |
| 3. महिला एवं बच्चों का विकास कार्यक्रम | 4. अधोसंरचनात्मक सहायता        |
| 5. शहरी मजदूरी रोजगार कार्यक्रम        | 6. बचत एवं साख समिति कार्यक्रम |
| 7. सामुदायिक संघटक घटक कार्यक्रम       | 8. सूचना एवं शिक्षा सम्प्रेषण  |

**2.जिले में निम्न नगरीय निकाय हैं:-**

- |                            |                            |
|----------------------------|----------------------------|
| 1. नगर पालिका परिषद, सीहोर | 2. नगर पालिका परिषद, आष्टा |
| 2. नगर पंचायत , बुदनी      | 4. नगर पंचायत , बुदनी      |
| 5. नगर पंचायत, इछावर       | 6. नगर पंचायत , रेहटी      |
| 7. नगर पंचायत, जावर        |                            |

उक्त नगरीय निकायों द्वारा स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना के समस्त कार्यक्रम आयोजित किये जाते हैं । योजना संचालित करने हेतु प्रत्येक नगर में सहायता के लिये सामुदायिक विकास समितियाँ गठित की गयी हैं और यह कार्य भी सामुदायिक संघटक की सहायता से सम्पन्न किये जाते हैं ।

इस योजना अंतर्गत ऐसे नगरीय परिवार सम्मिलित किये जाते हैं जो कि गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करते हैं , अर्थात् जिनके प्रत्येक सदस्य की मासिक आय 522.64 रूपये से अधिक न हो। वर्तमान में जिले के शहरी गरीब परिवारों की संख्या 15254 है ।

स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना के अतर्गत संचालित कार्यक्रमों का परिचय निम्नानुसार है :-

### 1. शहरी स्वरोजगार कार्यक्रम:-

इस कार्यक्रम के तहत शहरी क्षेत्रों के गरीब परिवारों के महिला पुरुषों को स्वरोजगार करने हेतु अधिकतम ₹0, 50,000/-की राशि उपलब्ध कराई जाती है । इसमें से 15 प्रतिशत अनुदान के रूप में जिला शहरी विकास अभिकरण द्वारा नगरीय निकाय के माध्यम से हितग्राहीको उपलब्ध कराई जाती है । 5 प्रतिशत सीमांत राशि हितग्राही को स्वयं लगाना पड़ती है तथा शेष 80 प्रतिशत राशि बैंक द्वारा निर्धारित ब्याज दर पर ऋण के रूप में उपलब्ध कराई जाती है ।

**प्रक्रिया :-** स्वरोजगार कार्यक्रम का ऋण लेने के लिये हितग्राहियों को निर्धारित प्रपत्र में आवेदन व दो प्रतियों में छायाचित्र राशनकार्ड की छायाप्रति आवेदन के साथ संलग्न कर नगरीय निकायों को प्रस्तुत करना हातो हे । नगरीय निकाय द्वारा परीक्षण करने के पश्चात् टास्क फोर्स समिति से अनुमोदन कराकर बैंक को प्रेषित किये जाते हैं । बैंक द्वारा परीक्षण उपरांत ऋण स्वीकृत किया जाता है । जिला शहरी विकास अभिकरण द्वारा अनुदान राशि नगरीय निकायों के माध्यम से दी जाती है ।

### 2. प्रशिक्षण कार्यक्रम :-

इस कार्यक्रम में हितग्राहियों के कौशल उन्नयन के लिये विभिन्न व्यवसायों में प्रशिक्षण दिये जाने का प्रावधान है । जिसमें रुपये- 2000/-प्रति हितग्राही के मान से खर्च की सीमा निर्धारित की गयी हे । प्रशिक्षण अवधि 300 घंटे की होती है । प्रशिक्षण प्राप्त हितग्राहियों को ₹0 600/’ तक प्रति व्यक्ति को टूलकिट्स हेतु दिया जा सकता हे ।

**प्रक्रिया :-** कौशल उन्नयन हेतु निकायों के माध्यम से हितग्राहियों का चयन सामुदायिक विकास समितियों के द्वारा किया जाता हे । प्रशिक्षण पोलीटेक्निक कॉलेज/आई.टी.आई./सेडमेप द्वारा दिया जाता हे यदि उक्त संस्थाओं द्वारा प्रशिक्षण दिये जाने की सुविधा नहीं है तो प्राचार्य आई.टी.आई. के सभापतित्व में गठित समितिसे अनुमोदन कराकर एन.जी.ओ. से भी प्रशिक्षण दिलाया जा सकता हे ।

### 3. महिला एवं बच्चों का विकास कार्यक्रम :-

इसमें कम से कम 10 महिला हितग्राहियों के एक समूह को अधिकतम अनुदान राशि ₹0 1.25 लाख या परियोजना लागत का 50% जो भी कम हो अनुदान दिया जाता है । 5 प्रतिशत सीमांत राशि हितग्राहियों द्वारा लगायी जाती है । ऋण राशि की अधिकतम सीमा 2.50 लाख निर्धारित की गयी है ।

**प्रक्रिया :-** समूह का गठन सामुदायिक विकास समितियों के माध्यम से किया जाकर किसी भी उद्योग की स्थापना हेतु नगरीय निकायों द्वारा कार्ययोजना बनाकर टास्क फोर्स समिति तथा जिला रोजगार उपलब्धता समिति की अनुशंसा के पश्चात बैंक को प्रेषित किये जाते हैं । बैंक द्वारा परीक्षण कर ऋण उपलब्ध कराया जाता है ।

इस योजना का लाभ लेने हेतु महिलायें जागरूक नहीं है, यद्यपि नगरीय निकाय एवं समुदायिक विकास समितियों द्वारा प्रयास किया जाता है । समूह की महिला सदस्य योजना का लाभ लेने के बाद आपस में विवाद करती है । इससे इस कारण योजना सफल नहीं हो पाती है । इसलिये 10 महिलाओं के स्थान पर 5 महिलाओं का समूह गठित होना चाहिये ।

#### 4-अधोसंरचनात्मक सहायता :-

इसमें सेवा केन्द्रों की स्थापना नगरों में की जाती है । जिससे एक ही स्थान पर प्लंबर,कारपेन्टर, इलेक्ट्रिशियन आदि की सेवायें नागरिकों को उपलब्ध हो सकें । प्रशिक्षण प्राप्त हितग्राहियों को रू0 600.00 तक कीमत का टूल किट भी दिया जा सकता है ।

**प्रक्रिया:-** इसको संचालित किये जाने के लिये नगरीय निकायों द्वारा सेवा बिक्री केन्द्र निर्माण कराया जाता है ।

#### 5. बचत एवं साख समिति :-

इस कार्यक्रम के तहत शहरी गरीब परिवारों की महिलाओं की समिति गठित की जाती है जिसमें उन्हें छोटी - छोटी बचत करने के लिये प्रोत्साहित किया जाता है ताकि जरूरत के समय वह उक्त समिति से ऋण प्राप्त कर सकें । इस कार्यक्रम के अंतर्गत यदि कोई सदस्य एक वर्ष में सावधि जमा योजना में कम से कम रूपये 750/- की बचत करता है तो वह अनुदानके रूप में रूपये 60/- पाने का हकदार हो जाता है । प्रति हितग्राही से 40 रूपया प्राप्त कर उसका जनश्री बीमा किया जा सकता है ।

**प्रक्रिया :-** सामुदायिक समितियों/नगरीय निकायों द्वारा गरीब महिलाओं की कम से कम 10 महिलाओं का समूह गठित कर उनके खाते बैंक में खुलवाकर लघु बचत के रूप में प्रतिमाह प्रत्येक सदस्य धनराशि जमा कराई जाती है । इस जमा राशि से समिति के सदस्यों को अपने परिवार के स्वास्थ्य /शिक्षा /लघु व्यवसाय हेतु ऋण के रूप में राशि प्राप्त की जा सकती है । प्रत्येक सदस्य द्वारा कम से कम 750/- जमा करने पर जिला शहरी विकास अभिकरण कार्यालय द्वारा प्रत्येक सदस्य के मान से उनके खाते में रूपये 1000/- रिवाल्विंग फंड के रूप में जमा कराये जाते हैं ।

**उपलब्धि:-** इस कार्यक्रम के तहत अभी तक वर्ष 2000-2001 से 2005-2006 तक कुल 71 समूह संचालित है जिसमें 710 सदस्य हैं जिनके द्वारा 2.18 लाख रूपये जमा कराये गये हैं ।

#### 6 शहरी मजदूरी रोजगार कार्यक्रम :-

इस कार्यक्रम के अंतर्गत सार्वजनिक परिसम्पत्तियों का निर्माण कर रोजगार उपलब्ध कराया जाता है । उक्त कार्यक्रम में निर्माण कार्य में सामग्री और श्रम का अनुपात 60 : 40 निर्धारित है । यह कार्यक्रम नगर पंचायत में ही प्रभावशील है ।

**प्रक्रिया :-** इस कार्यक्रम के तहत परिसंपत्तियों के निर्माण हेतु नगर पंचायतों से प्रस्ताव आमंत्रित किये जाते हैं । इस अनुसार जिला शहरी विकास अभिकरण द्वारा उपलब्ध राशि में से अनुदान के रूप में राशि उपलब्ध कराई जाती है । इससे नगरीय क्षेत्रों में निवासरत ऐसे बेरोजगार व्यक्ति जो स्वरोजगार नहीं कर सकते हैं । परंतु मजदूरी कर सकते हैं उन्हें रोजगार उपलब्ध होता है ।



## 7. सामुदायिक संघटक घटक:-

इस कार्यक्रम के तहत में सामुदायिक विकास समितियों के माध्यम से शिक्षा , स्वास्थ्य , बालवाड़ी आदि गतिविधियों संचालित कर गरीब परिवारों को लाभान्वित किया जाता है ।

**प्रक्रिया :-** शैक्षणिक क्षेत्र में बालवाड़ियों संचालित करने हेतु सामुदायिक विकास समिति के माध्यम से नगरीय निकायों द्वारा प्रस्तुत प्रस्ताव पर जिला शहरी विकास अभिकरण द्वारा बालवाड़ियों संचालित करने हेतु स्वीकृति दी जाती है । बालवाड़ियों संचालित करने के लिये भवन सामुदायिक विकास समिति द्वारा निःशुल्क उपलब्ध कराया जाता है । शैक्षणिक कार्य हेतु शिक्षक को रू0 500/- तथा सहायिका को रू0 250/- प्रतिमाह मानदेय दिया जाता है ।

## 8 :सूचना शिक्षा सम्प्रेषण :-

इस कार्यक्रम के अंतर्गत विभाग द्वारा संचालित योजनाओं की जानकारी एवं योजनाओं का प्रचार प्रसार किया जाता है ।

**प्रक्रिया :-** नगरीय निकायों/सामुदायिक विकास समितियों के माध्यम से सामुदायिक समितियों के सदस्यों , गरीब महिलाओं एवं जनप्रतिनिधियों के शिविर आयोजित कर जिला शहरी विकास अभिकरण द्वारा संचालित योजनाओं तथा केन्द्र एवं राज्य शासन की योजनाओं की विस्तृत जानकारी दी जाती है । इस कार्यक्रम पर होने वाले व्यय की प्रतिपूर्ति जिला शहरी विकास अभिकरण द्वारा की जाती है ।

परियोजना अधिकारी  
जिला शहरी विकास अभिकरण  
सीहोर