

कार्यालय जिला अंत्यावसायी सहकारी समिति मर्यादित, जबलपुर

सूचना का अधिकार

विभाग का नाम

कार्यालय जिला अंत्यावसायी सहकारी समिति मर्यादित, जबलपुर

कार्यालय

कलेक्ट्रेट केम्पस, जबलपुर

1. संगठन का विवरण, कार्य और दायित्व

जिला अंत्यावसायी सहकारी समिति मर्यादित, जिला जबलपुर सहकारी समितियाँ जिला जबलपुर से पंजीकृत हैं । पंजीयन क्रमांक डी.आर.जे.पी.आर. 120 दिनांक 10-06-1981 है । यह समिति म.प्र. राज्य सहकारी अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम मर्यादित भोपाल के नियंत्रणधीन होकर अनुसूचित जाति वर्ग हेतु निगम द्वारा संचालित योजनाओं का जिले में क्रियान्वयन करती हैं । विभाग द्वारा मुख्य रूप से निम्न योजनाओं का क्रियान्वयन किया जाता है ।

(1) अंत्योदय स्वरोजगार योजना (2) प्रतिष्ठा पुनर्वास योजना । उक्त दोनों योजनाओं में बैंक के माध्यम से पात्र हितग्राहियों को विभिन्न व्यवसायों हेतु ऋण दिलवाया जाकर अनुसूचित जाति के परिवारों को लाभान्वित कर उनके जीवन स्तर को उँचा उठाने हेतु संस्था प्रयासरत है । उक्त योजनाओं में निगम द्वारा निर्धारित मापदण्ड अनुसार अनुदान 50 प्रतिशत अधिकतम रू 10000/- देय है ।

(2) अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम द्वारा वित्त पोषित योजनाएं जिसके तहत अनुसूचित जाति के पात्र व्यक्तियों को विभिन्न व्यवसायों में निगम द्वारा प्रदत्त लक्ष्य एवं आबंटन अनुसार लाभान्वित कर व्यवसायों में प्रतिस्थापित करना है । इस प्रकार विभाग द्वारा संचालित विभिन्न योजनाओं के अंतर्गत प्राप्त लक्ष्य एवं आबंटन अनुसार रोजगार उपलब्ध कराना इस विभाग का दायित्व है ।

2. विभाग के कर्मचारियों एवं अधिकारियों के अधिकार एवं दायित्व

जिले में पदस्थ अधिकारियों को मुख्यालय से विभिन्न योजनाओं में प्राप्त लक्ष्यों के अनुरूप ऋण प्रकरण तैयार करने विभागीय योजनाओं में शहरी/ग्रामीण क्षेत्रों में प्रचार प्रसार करने एवं उनकी विभाग से संबंधित समस्याओं के निराकरण संबंधित बैंक एवं विभाग से प्रकरण स्वीकृत कराने का दायित्व है ।

3. निर्णय लेने का अधिकार मूल्यांकन का स्तर एवं जवाबदेही का निर्धारण

नवीन योजना बनाने नीतिगत निर्णय लेने अधिकार का मूल्यांकन का स्तर एवं अधिकार विभाग प्रमुख को है । जिला स्तर पर योजना के निर्धारित, प्रावधानों में ऋण स्वीकृति एवं स्थापना संबंधित अन्य कार्यों में स्वीकृति निगम द्वारा निर्धारित सीमा तक कलेक्टर एवं अध्यक्ष एवं कार्यपालन अधिकारी को है । सुपर विजन का कार्य मुख्यालय के अधिकारियों द्वारा किया जाता है ।

4. कार्यों / प्रावधानों से मुक्त करना

यह अधिकार विभाग प्रमुख को है ।

5. विभागीय नियम निर्देश मेन्युअल एवं रिकार्ड

विभागीय आदेश, निर्देश, नियम मेन्युअल रिकार्ड आदि जिला मुख्यालय में उपलब्ध है ।

6. विभिन्न प्रकार के रिकार्ड का विवरण

कार्यालय द्वारा संधारित केषबुक, ऋणलेजर, हितग्राही ऋण स्वीकृति पंजी एवं अन्य समस्त अभिलेख कार्यालय में उपलब्ध

है ।

7. नीति निर्माण एवं क्रियान्वयन में परामर्ष का विवरण

मुख्यालय से संबंधित है ।

8. बोर्ड परिषद समिति एवं अन्य संस्था विवरण

जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति जबलपुर का निम्नानुसार संचालक मण्डल गठन है ।

कलेक्टर, जिला जबलपुर	-----	पदेन अध्यक्ष
<u>पदेन संचालक</u>		
1	सहायक पंजीयक सहकारी समितियों	----- पदेन सदस्य
2	निगम प्रतिनिधी	----- पदेन सदस्य
3	कार्यपालन अधिकारी जिला अंत्यावसायी समिति	----- पदेन सदस्य / सचिव
4	जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण	----- पदेन सदस्य
5	प्रबंधक / महाप्रबंधक जिला सहकारी बैंक	----- पदेन सदस्य
6	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत	----- पदेन सदस्य
	अथवा उनका नामांकित प्रतिनिधि	
7	उपसंचालक कृषि	----- पदेन सदस्य
8	महाप्रबंधक जिला उद्योग एवं व्यापार केन्द्र	----- पदेन सदस्य
9	लीड बैंक के सदस्य	----- पदेन सदस्य

9. निगम के अधिकारियों / कर्मचारियों की डायरेक्ट्री

स. क्र.	निगम के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के नाम	पदनाम
1	श्री के.के. गुप्ता	मुख्य कार्यपालन अधिकारी
2	श्री डी.एस. राजपूत	क्षेत्राधिकारी
3	श्री अमूल्य नोनवार	लेखापाल
4	श्री कुषानंद कुरील	निम्न श्रेणी लिपिक
5	श्री मुलायम चंद जैन	वाहन चालक
6	श्रीमती पार्वती बाई	भृत्य
7	श्री संजय मालिक	भृत्य

10. विभागीय अधिकारियों का वेतन

स. क्र.	विभागीय अधिकारियों एवं कर्मचारियों के नाम	वेतन
1	श्री के.के. गुप्ता	18018 /- कुलवेतन
2	श्री डी.एस. राजपूत	10556 /- कुलवेतन
3	श्री अमूल्य नोनवार	8632 /- कुलवेतन
4	श्री कुषानंद कुरील	5581 /- कुलवेतन
5	श्री मुलायम चंद जैन	7122 /- कुलवेतन
6	श्रीमती पार्वती बाई	4728 /- कुलवेतन
7	श्री संजय मालिक	4347 /- कुलवेतन

11. विभागीय योजनाओं में वार्षिक बजट आबंटन

विभागीय योजनाओं में म.प्र. राज्य सहकारी अनुसूचित जाति वित्त निगम भोपाल द्वारा लक्ष्य निर्धारित कर आबंटन दिया जाता है । बजट प्रावधानों के अंतर्गत प्रत्येक योजनाओं में खर्च मदवार किया जाता है एवं उसकी मासिक रिपोर्ट प्रतिमाह वरिष्ठ कार्या. को भेजी जाती है । बजट में आय व्यय का लेखा लेखापाल द्वारा प्रत्येक दिवस को लिखी गई केषबुक के आधार पर किया जाता है ।

12. अनुदान योजनाओं के आबंटन एवं हितग्राहियों का विस्तृत विवरण

प्रतिवर्ष प्राप्त लक्ष्य एवं आबंटन अनुसार ऋण एवं अनुदान वितरण कर लाभान्वित हितग्राहियों की सूची तैयार की जाती है ।

13. अनुमति आदि का विवरण

निगम मुख्यालय से संबंधित

14. उपलब्ध सूचनाओं का विस्तृत विवरण

कार्यालय में उपलब्ध है ।

15. नागरिकों के लिये उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

कार्यालय में उपलब्ध है । सिटीजन चार्टर के जो नियम बनाये गये हैं उक्त नियमों के अंतर्गत कार्यालयीन समय प्रातः

10:30 से सायं 5:30 तक किसी भी व्यक्ति को नियमानुसार देय दस्तावेज सक्षम अधिकारी की अनुमति पश्चात निर्धारित शुल्क जमा करने

पर दस्तावेज की नकल दिये जोन का प्रावधान है ।

16. सार्वजनिक सूचना

अपीलीय प्राधिकारी श्रीमान् कलेक्टर महोदय (श्री संजय दुबे, आई.ए.एस.) होंगे जो कार्यालयीन समय में कार्यालय में उपलब्ध रहेंगे । मिलने का समय:- 4 बजे से 5 बजे शाम तक । जिले में लोकसूचना अधिकारी श्री के.के. गुप्ता मुख्य कार्यपालन अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी श्री डी.एस. राजपूत क्षेत्राधिकारी होंगे ।

17 अन्य सूचनाएँ

कार्यालय में विभागीय विस्तृत [विवरण/योजनाओं](#) की जानकारी उपलब्ध है ।

मुख्य कार्यपालन
अंत्यावसायी सहकारी विकास
समिति मर्यादित, जबलपुर