

जिला शहरी विकास अभिकरण, जबलपुर (म.प्र.)

सूचना का अधिकार 2005 की धारा 4 के अंतर्गत सम्मिलित 17 बिन्दुओं की जानकारी निम्नानुसार है :-

{1} संगठन, कृत्य तथा कर्तव्यों की विशिष्टायें :-

स्थापना वर्ष 1991 – जिला शहरी विकास अभिकरण जबलपुर की स्थापना म.प्र. शासन नगरीय कल्याण विभाग के आदेश क्र. एफ-11-31/न.क./46/88/1446 भोपाल दिनांक 4 नवम्बर 1991 द्वारा राज्य शासन इंडियन सोसायटी एक्ट 180 के तहत किया गया।

उद्देश्य – जिला शहरी विकास अभिकरण की स्थापना किये जाने का मुख्य उद्देश्य था कि नगरीय कल्याण विभाग द्वारा संचालित योजनाएँ विशेषकर नेहरू रोजगार योजना, यू.बी.एस.पी. कार्यक्रम आदि का संचालन, अनुश्रवण, मूल्यांकन, क्रियान्वयन व्यवस्था आदि का सुचारु रूप से संचालन हो सके।

भारत सरकार के निर्देशानुसार 01/12/197 से नेहरू रोजगार योजना, यू.बी.एस.पी. कार्यक्रम, पी.एम.आई. यू.पी.ई.पी. को समाहित कर, स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना लागू की गई।

गवर्निंग बॉडी (शासी निकाय) – जिला शहरी विकास अभिकरण के गठन के दौरान बनाये गये मेमोरन्डम ऑफ एसोसिएशन की कंडिका 10 में शासी निकाय का प्रावधान किया गया है, शासी निकाय अधिकार सम्पन्न समिति है, जिसके मुख्य अधिकार निम्नानुसार है :-

1. जिला शहरी विकास अभिकरण द्वारा चलाई जा रही योजनाओं की समीक्षा करना।
2. केन्द्र एवं राज्य शासन से समय-समय पर स्वीकृत ऋण, अनुदान एवं अन्य राशियाँ प्राप्त करना।
3. गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले हितग्राहियों को वित्तीय संस्थाओं द्वारा ऋण प्रदाय करने पर अनुदान उपलब्ध कराना।
4. शहरी रोजगार योजना के अंतर्गत प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे प्रशिक्षार्थियों को प्रशिक्षण भत्ता उपलब्ध कराना।
5. स्थापना एवं अन्य खर्च हेतु राशि स्वीकृत करना।
6. सोसायटी आदि की सम्पत्ति आदि का विक्रय, लीज पर देना एवं हस्तांतरण आदि का अधिकार।

गवर्निंग बॉडी के अधिकारों के संबंध में विस्तृत निर्देश, मेमोरन्डम ऑफ एसोसिएशन में वर्णित है, जिन्हें जिला शहरी विकास अभिकरण कार्यालय में देखा जा सकता है।

शासी निकाय की बैठक – शासी निकाय की बैठक के संबंध में निर्देश है कि प्रत्येक तिमाही में कम से कम एक बैठक आयोजित की जावे। जिला शहरी विकास अभिकरण की पिछली बैठक 23 दिसम्बर 2004 में हुई थी, जिसमें नवम्बर 2004 तक उपलब्ध आबंटन, व्यय तथा उपलब्धियों का अनुमोदन किया जा चुका है।

शासी निकाय का गठन – शासी निकायों का गठन निम्नानुसार सदस्यों को सम्मिलित कर किया जाता है

:-

1.	कलेक्टर	–	अध्यक्ष
2.	मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत	–	सदस्य
3.	आयुक्त, नगर निगम	–	सदस्य
4.	जिला योजना अधिकारी	–	सदस्य
5.	जिला रोजगार अधिकारी	–	सदस्य
6.	महाप्रबंधक, जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र	–	सदस्य
7.	संयुक्त संचालक, पंचायत एवं समाज सेवा	–	सदस्य
8.	उप संचालक, नगरीय प्रशासन एवं विकास	–	सदस्य
9.	लीड बैंक अधिकारी, जबलपुर	–	सदस्य
10.	प्राचार्य, आदर्श औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान	–	सदस्य
11.	प्रतिनिधि प्रमुख महिला कार्यकर्ता	–	सदस्य
12.	प्रतिनिधि अनु. जनजाति वर्ग	–	सदस्य/सचिव

{2} अधिकारीगण तथा कर्मचारी/कर्मकार तथा नियोजितों की शक्तियाँ और कर्तव्य:-

म.प्र. शासन नगरीय कल्याण विभाग के परिपत्र क्रमांक 1700/न.क./92/स्टेनो भोपाल दिनांक 19/06/1992 के अनुसार जिला शहरी विकास अभिकरण के परियोजना अधिकारी एवं अध्यक्ष जिला शहरी विकास अभिकरण को निम्नानुसार प्रशासकीय अधिकार प्रत्यायोजित किये गये हैं :-

प्रशासकीय अधिकार :-

- 1) नियुक्तियाँ – अन्य विभागों में कार्यरत कर्मचारियों को अभिकरण में प्रतिनियुक्ति पर लेने के संबंध में। इसमें सीधी भर्ती से चयन करके नियुक्ति करने की कार्यवाही सम्मिलित नहीं है।
- 2) वेतन निर्धारण।
- 3) वेतन वृद्धियाँ स्वीकृत करना।

अधिकारों की सीमा :-

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| 1. उच्च श्रेणी लिपिक | 2. स्टेनों टायपिस्ट |
| 3. निम्न श्रेणी लिपिक | 4. वाहनचालक |
| 5. भृत्य | 6. फर्शा सह चौकीदार |

अधिकारों का उपयोग करने वाले अधिकारी :-

कलेक्टर/अध्यक्ष, जिला शहरी विकास अभिकरण के अनुमोदन के अध्याधीन परियोजना अधिकारी, जिला शहरी विकास अभिकरण।

4) यात्रा देयकों के भुगतान की स्वीकृति – समस्त तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों हेतु परियोजना अधिकारी, जिला शहरी विकास अभिकरण।

5) दोहरा कार्यभत्ता/प्रतिनियुक्ति भत्ता – सहायक परियोजना अधिकारी एवं कनिष्ठ लेखा अधिकारी हेतु संचालक, नगरीय प्रशासन एवं विकास तथा उच्च श्रेणी लिपिक, स्टेनों टायपिस्ट, निम्न श्रेणी लिपिक, वाहन चालक, फर्शा सह चौकीदार हेतु कलेक्टर के अनुमोदन के अध्याधीन परियोजना अधिकारी।

6) म.प्र. सिविल सेवा वर्गीकरण नियंत्रण तथा अपील नियम 1966 के अंतर्गत कार्यवाही – परियोजना अधिकारी हेतु निलंबन एवं लघु शास्ति अधिरोपित करने के अधिकार, नगरीय प्रशासन एवं विकास तथा सहायक परियोजना अधिकारी एवं कनिष्ठ लेखा अधिकारी हेतु संचालक, नगरीय प्रशासन एवं विकास तथा उच्च श्रेणी लिपिक, स्टेनों टायपिस्ट, निम्न श्रेणी लिपिक, वाहन चालक एवं चौकीदार हेतु निलंबन एवं लघु शास्ति अधिरोपित करने के अधिकार, कलेक्टर एवं अध्यक्ष जिला शहरी विकास अभिकरण।

7) परियोजना अधिकारी को प्रदत्त अन्य अधिकार :-

1. कार्यालय प्रमुख के वे पूर्ण अधिकार जो शासन द्वारा कार्यालय प्रमुख को प्रदत्त है।
2. आहरण संवितरण के अधिकार – उपरोक्तानुसार प्रदत्त है।
3. लेखन सामग्री एवं मुद्रण – बजट प्रावधान के अनुसार।
4. अनावर्ती व्यय – राशि 5000/- तक।
5. वाहनों की मरम्मत – राशि 2000/- तक प्रतिवर्ष।
6. वाहन के टॉयर ट्यूब तथा बैटरी का प्रतिस्थापन – शासन द्वारा निर्धारित शर्तों के अध्याधीन पूर्ण अधिकार।
7. कार्यालय भवन के लिये किराये की स्वीकृति – राशि 1500/- प्रतिमाह।
8. यात्रा भत्ता तथा स्थानांतरण भत्ता – तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के लिए पूर्ण अधिकार।
9. 10 दिवस से अधिक यात्रा के दौरान विराम हेतु स्वीकृति – तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के लिए पूर्ण अधिकार।

10. अनुदान की स्वीकृति एवं पूर्ण अधिकार संवितरण – पूर्ण अधिकार।
11. क्षति/हानि की स्वीकृति – प्रतिमद रूपये 100/—.
12. उपकरण/फर्नीचर मरम्मत – प्रतिमद रूपये 200/—.
13. शासकीय डायरी एवं कैलेण्डर का क्रय – पूर्ण अधिकार
14. ताला की खरीद – प्रतिमद रूपये 75/—.
15. बरसाती टोपी एवं बरसातियों का क्रय – डाक ले जाने वाले के लिए अधिकतम रूपये 100/— एक टोपी एवं बरसाती।

8) सामान्य भविष्य निधि :-

अ) प्रथम श्रेणी अधिकारी – अंतिम आंशिक विकर्षण – नगरीय प्रशासन एवं विकास। अस्थाई अग्रिम 3 माह – संचालक नगरीय प्रशासन।

ब) तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी – अंतिम आंशिक विकर्षण – कलेक्टर एवं अध्यक्ष, जिला शहरी विकास अभिकरण के अनुमोदन के अध्याधीन परियोजना अधिकारी।

{3} विनिश्चय/निर्णय किये जाने के प्रक्रम में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया और निगरानी/पर्यवेक्षण तथा जबावदेही का माध्यम/सारणी :-

- 1) प्रस्तुतकर्ता अधिकारी के कार्य – जिला शहरी विकास अभिकरण द्वारा विभाग से संबंधित योजनाओं तथा अन्य कार्यो से संबंधित नस्तियों एवं पंजियों का संधारण करना, शासन से प्राप्त पत्रों एवं अन्य आवेदनों को सहायक परियोजना अधिकारी को प्रस्तुत करना आदि।
- 2) सहायक परियोजना अधिकारी/शाखा प्रभारी के कार्य – योजना प्रभारी से प्राप्त होने वाली नस्तियों एवं अन्य कार्यो का परीक्षण करना एवं अपने मत सहित परियोजना अधिकारी को प्रस्तुत करना आदि।
- 3) कनिष्ठ लेखा अधिकारी के कार्य – अभिकरण से संबंधित समस्त वित्तीय प्रबंधन पर नियंत्रण रखना, व बजट प्रावधान तथा उपलब्ध राशि के अनुसार प्राप्त होने वाले देयकों का लेखा परीक्षण कर अपने अभिमत के साथ परियोजना अधिकारी को प्रस्तुत करना आदि।
- 4) परियोजना अधिकारी – सहायक परियोजना अधिकारी/कनिष्ठ लेखा अधिकारी से प्राप्त होने वाली नस्तियों पर निर्णय लेना व कलेक्टर के अधिकारता क्षेत्र की नस्तियों में अपनी अनुशंसा के साथ कलेक्टर महोदय के प्रस्तुत करना आदि।
- 5) कलेक्टर/अध्यक्ष – परियोजना अधिकारी द्वारा प्रस्तुत नस्तियों पर निर्णय लेना, एवं दिशा निर्देश तय करना आदि।

6) शासी निकाय/गवर्निंग बॉडी – जिला शहरी विकास अभिकरण द्वारा सम्पादित कार्यों की समीक्षा करना, कार्य योजना तथा व्यय पर विचार कर निर्णय लेना आदि। आवश्यकतानुसार नीति निर्धारण कर अभिकरण के कार्यों के सुचारु संचालन हेतु दिशा निर्देश देना।

[4] कृत्यों के निर्वहन के लिये मानदण्ड/प्रतिमान निश्चित करना :-

जिला शहरी विकास अभिकरण के माध्यम से संचालित योजनाओं हेतु शासन द्वारा प्रतिवर्ष वित्तीय वर्ष के प्रारंभ में लक्ष्यों का निर्धारण किया जाकर समयानुसार पूर्ति करने निर्देश जारी किये जाते हैं। प्रदत्त लक्ष्य के अनुरूप कार्यालय द्वारा जिले की निकायों के साथ समन्वय स्थापित कर प्रतिमाह समीक्षा की जाती है, एवं लक्ष्यों की पूर्ति हेतु निर्देश दिये जाते हैं।

[5] कर्मचारियों/कर्मकारों/नियोजितों द्वारा उपयोग किये गये नियमों, विनियमों, अनुदेशों, मेन्युअल्स एवं अभिलेख :-

उपरोक्तानुसार अभिलेख कार्यालय में संधारित है, जिनका अवलोकन किया जा सकता है।

[6] अभिकरण द्वारा धारित या उसके नियंत्रण के अधीन दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण :-

कार्यालय में पदस्थ 3 सहायक परियोजना अधिकारियों एवं 1 कनिष्ठ लेखा अधिकारी के मध्य निम्नानुसार कार्य विभाजित है :-

1. श्री ए. के. रावत, सहायक परियोजना अधिकारी :-

1. विधानसभा से संबंधित कार्य।
2. जन शिकायत, स्टेनों शाखा एवं समय सीमा के पत्रों का निराकरण।
3. माननीय मंत्री एवं विधायकों से प्राप्त पत्रों का निराकरण।
4. सिटीजन चार्टर एवं सूचना का अधिकार।
5. स्थापना, स्टोर एवं आवक, जावक शाखा।
6. योजना संबंधी मासिक/त्रैमासिक जानकारिं
7. डूडा गवर्निंग बॉडी।
8. निर्वाचन संबंधी समस्त कार्य।
9. पर्यावरण सुधार योजना।
10. राजीव गांधी आश्रय योजना।

2. श्री दिनेश साहू, सहायक परियोजना अधिकारी :-

1. स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना से संबंधित समस्त घटक।

2. अल्पसंख्यक समुदाय ।
3. स्कूलों में मध्याह्न भोजन ।
4. पेयजल संकट निवारण ।
3. श्री ए. के. निगम, सहायक परियोजना अधिकारी :-
 1. राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम ।
 2. आयोध्या बस्ती योजना ।
 3. राजीव स्वावलंबन योजना ।
 4. कालोनी सेल, आश्रय निधि ।
 5. बाल्मीकी अम्बेडकर आवास योजना ।
 6. मुख्यमंत्री सहायता कोष (भूकंप मद) ।
 7. जनभागीदारी योजना
 8. तालाबों का संरक्षण एवं संवर्धन ।
 9. म.प्र. प्रदूषण निवारण ।
4. श्री आर. एल. बरकड़े, कनिष्ठ लेखा अधिकारी :-
 1. लेखा शाखा संबंधित समस्त कार्य ।
 2. अभिकरण से संबंधित योजनाओं में प्राप्त होने वाले अनुदान एवं ऋण का लेखा जोखा संधारित करना ।
 3. केश बुक/लेजर आदि का संधारण ।
 4. अंकेक्षण संबंधी समस्त कार्य ।

उपरोक्तानुसार प्रभार से संबंधित दस्तावेज संबंधित अधिकारियों के पास संधारित है, जिनका अवलोकन किया जा सकता है ।

{7} बोर्ड, परिषदों, कमेटियों तथा अन्य निकायों जिनमें 2 या अधिक व्यक्ति परामर्श के आशय के लिये रखे गये हैं, का विवरण :-

जिला शहरी विकास अभिकरण के अंतर्गत शासी निकाय का गठन किया गया है, जिनमें शासकीय एवं अशासकीय सदस्यों का मनोनयन शासन निर्देशानुसार किया गया है। शासी निकाय का सम्मिलन यद्यपि सार्वजनिक रूप से खुला हुआ नहीं होता है, किन्तु ऐसे सम्मेलनों के ब्यौरे/विवरण आम आदमी के द्वारा प्राप्त किये जा सकते हैं।

{8} अधिकारियों, कर्मचारियों, नियोजितों की निर्देशिका एवं उनको प्राप्त होने वाला मासिक पारिश्रमिक :-

जिला शहरी विकास अभिकरण जबलपुर में पदस्थ अमला एवं प्रदत्त वेतनमान आदि का विवरण

निम्नानुसार है :-

क्र.	स्वीकृत पद का नाम	स्वीकृत पद	भरे पद	रिक्त पद	वेतनमान
1.	परियोजना अधिकारी, श्री रत्नाकर सिंह चौहान	01	01	—	10000—15200
2.	सहायक परियोजना अधि. 1) श्री ए. के. रावत 2) श्री दिनेश साहू 3) श्री ए. के. निगम	02	03	—	5000—8000
3.	कनिष्ठ लेखा अधिकारी श्री आर. एल. बरकडे	01	01	—	5000—8000
4.	स्टेनों श्री महेन्द्र कुमार पटेल	01	01	—	4500—7000
5.	उच्च श्रेणी लिपिक श्री राजेश कुमार जैन (नगर निगम, जबलपुर से संलग्न)	01	01	—	4000—6000
6.	द्वितीय श्रेणी लिपिक श्री एस. एस. वर्मा (नगर पंचायत, भेड़ाघाट सं संलग्न)	02	01	01	3500—5200
7.	सामुदायिक संगठक (संविदा नियुक्ति)	15	12	03	2500 निश्चित
					मासिक वेतन
	1) श्रीमती अर्चना तिवारी				
	2) श्री अरुण कुमार मिश्रा				
	3) श्री देवेश गोस्वामी				
	4) श्री आलोककांत पाण्डे				
	5) श्री मुकेश शुक्ला				
	6) कृ. गीता गोगिया				
	7) श्रीमती अनिता दुबे अग्निहोत्री				
	8) कृ. रत्ना ठाकुर				

9)	श्रीमती ज्योति सोनी			
10)	श्रीमती अर्पणा नान्हें			
11)	श्रीमती सुपर्णा ठाकुर			
12)	सुश्री कामनी श्रीवास्तव			
8.	वाहन चालक	01	01	—
	श्री देवी सिंह (दैनिक वेतन पर पदस्थ)			
9.	भृत्य	02	—	02

उपरोक्तानुसार स्थापना मद पर होने वाले व्यय की प्रतिपूर्ति शासन से प्राप्त होने वाले प्रशासकीय मद में उपलब्ध आबंटन से की जाती है। वित्तीय वर्ष 2004-05 एवं 2005-06 में उपलब्ध आबंटन एवं व्यय का विवरण निम्नानुसार है :-

—	प्रशासकीय मद में उपलब्ध आबंटन	—	15.460 लाख
—	वर्ष 2004-05 में व्यय	—	18.452 लाख
—	वर्ष 2005-06 के माह अगस्त तक प्राप्त	—	2.960 लाख
—	वर्ष 2005-06 के माह अगस्त तक व्यय	—	7.052 लाख

{9} अनुदान के प्रोग्रामों के प्रवर्तन की रीति और आबंटित रकमों और लाभांविता हितग्राहियों का विवरण :-

जिला शहरी विकास अभिकरण जबलपुर द्वारा विभाग की निम्न योजनाएँ संचालित की जा रही हैं, जिनका क्रियान्वयन जिले की नगरीय निकायों के माध्यम से किया जाता है :-

(अ) स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना :-

भारत सरकार द्वारा स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना प्रदेश के सभी नगरों में क्रियान्वित की जा रही है। इस योजना में 75 प्रतिशत केन्द्र सरकार तथा 25 प्रतिशत राज्य सरकार द्वारा राशि उपलब्ध कराये जाने का प्रावधान है।

जबलपुर जिले में 1 नगर निगम, 2 नगर पालिका, 6 नगर पंचायत तथा 1 छावनी परिषद है। योजना के तहत निम्न घटक हैं :-

1. स्वर्ण जयंती शहरी स्वरोजगार कार्यक्रम :-

स्वर्ण जयंती शहरी स्वरोजगार योजना का उद्देश्य गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले बेरोजगार शहरी पुरुष/महिलाओं को छोटे-छोटे उद्यम स्थापित करने हेतु प्रोत्साहित करना है, जिससे उन्हें रोजगार प्राप्त हो सके। इस कार्यक्रम के तहत नवमी कक्षा तक शिक्षा प्राप्त हितग्राहियों को उद्यम स्थापित किये जाने हेतु अधिकतम रू. 50,000/-

का ऋण बैंको के माध्यम से उपलब्ध कराया जाता है, इसमें इकाई लागत का 15 प्रतिशत अधिकतम रू. 7500/- अनुदान दिया जाता है, व हितग्राही को 5 प्रतिशत सीमन्त राशि के रूप में लगाना पड़ता है।

2. स्वर्ण जयंती शहरी स्वरोजगार प्रशिक्षण कार्यक्रम :-

प्रशिक्षण का माध्यम कुशलता का विकास करना रोजगार का दूसरा घटक है, इस कार्यक्रम के तहत शहरी गरीबों को विभिन्न प्रकार की सेवाएँ और निर्माण व्यवसायों तथा स्थानीय कौशल एवं स्थानीय शिल्प का प्रशिक्षण दिलाया जाता है, ताकि वे कोई स्वरोजगार उद्यम स्थापित कर सकें, या ज्यादा तनखाह वाली नौकरी पा सकें। इस कार्यक्रम के तहत प्रशिक्षण हेतु स्वीकार की जाने वाली इकाई लागत रू. 2000/- प्रति प्रशिक्षणार्थी होता है, तथा प्रशिक्षण की अवधि कम से कम 300 घंटे होना चाहिए।

3. शहरी मजदूरी रोजगार कार्यक्रम :-

इस कार्यक्रम में शहरी स्थानीय निकायों के अधिकार क्षेत्र में गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले लोगों को मजदूरी पर काम देने का प्रयास किया जाता है। शहरी मजदूरी रोजगार कार्यक्रम में सामग्री एवं मजदूरी का अनुपात 60-40 का निर्धारित है। इसके अंतर्गत वर्तमान दिशा निर्देशों के अंतर्गत संचालनालय से प्राप्त आबंटन को आबादी के अनुपात में निकायों को आबंटित किया जाकर निर्माण कार्य पूर्ण कराये जाते हैं।

4. अधो-संरचनात्मक सहायता कार्यक्रम :-

कार्यक्रम के अंतर्गत सामाजिक सेवा केन्द्रों की स्थापना करने के लिए सहायता दी जाती है, इन सेवा केन्द्रों का उपयोग इस कार्यक्रम के तहत हितग्राहियों के द्वारा निर्मित विविध उत्पादों की बिक्री केन्द्र के रूप में किया जाता है।

5. महिला एवं बच्चों का विकास कार्यक्रम :-

इस कार्यक्रम के अंतर्गत शहरी गरीब महिलाओं को जो अलग-अलग स्वरोजगार करने का प्रयास न कर एक समूह (10 महिलाओं का) के रूप में स्वरोजगार उद्यम स्थापित करने का निश्चय करती है, ऐसी समूह को चुने हुए उद्यम स्थापित करने हेतु बैंक के माध्यम से ऋण उपलब्ध कराया जाता है, जिसमें 50 प्रतिशत राशि अधिकतम रू. 1.25 लाख का अनुदान देय होता है।

6. बचत एवं साख समिति :-

स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना के अंतर्गत महिलाओं में सामुदायिक बचत को बढ़ावा देने के लिए बचत एवं साख समितियों के गठन की व्यवस्था है, सामुदायिक विकास समितियों द्वारा गठित बचत साख समितियों में कम से कम 10 महिलाओं के समूह गठित कर, उन्हें बचत हेतु प्रोत्साहित किया जाता है, जो कि प्रतिमाह कम से कम रू. 10/- से रू. 50/- तक बचत करती है। शहरी क्षेत्रों में महिलाओं और बच्चों की उन्नति हेतु कठित दल/बचत साख समिति के

गठन का एक वर्ष पूरा होने व संचालनालय नगरीय प्रशासन द्वारा निर्धारित मूल्यांकन पत्रक अनुसार पात्रता आने पर अधिकतम प्रति सदस्य रु. 1000/- के मान से आवर्ति निधि अनुदान प्रदाय किया जाता है।

7. सामुदायिक संगठक घटक :-

सामुदायिक संगठक घटक कार्यक्रम के अंतर्गत सामुदायिक विकास समितियों को आबंटन उपलब्ध कराया जाता है। सामुदायिक विकास समितियों में स्वास्थ्य कार्यक्रम, टीकाकरण, शिक्षा कार्यक्रम, सांस्कृतिक कार्यक्रम, जनजागृति शिविर व अन्य सामाजिक गतिविधियों व कार्यक्रम विभिन्न विभागों के समन्वय एवं अशासकीय संस्थाओं के सहयोग से सम्पन्न कराया जाता है।

8. सूचना शिक्षा तथा सम्प्रेषण :-

कार्यक्रम अंतर्गत उपलब्ध आबंटन सूचना शिक्षा एवं संचार घटक के अधीन कार्यों के लिए प्रयोग किया जाता है। कार्यक्रम के अंतर्गत जिला स्तर पर नगरीय निकाय स्तर सामुदायिक समिति स्तर आदि पर आधारित प्रशिक्षण कार्यक्रमों में गरीबी उपशमन प्रकोष्ठ के पदाधिकारियों, अध्यक्ष, श्रोत व्यक्तियों, सामुदायिक स्वयं सेविकाओं आदि को प्रशिक्षण व विभिन्न विभागों की योजनाओं की जानकारी दी जाती है।

9. स्थानीय निकायों का सुदृढीकरण / प्रशासकीय मद :-

योजनांतर्गत प्राप्त आबंटन से स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजनांतर्गत कार्यरत् सामुदायिक संगठकों/अधिकारियों व कर्मचारियों का वेतन तथा अन्य प्रशासनिक व्यय किये जाते हैं।

(ब) राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम :-

संविधान के 74वें (संशोधन) अधिनियम, 1992 में निर्वाचित म्यूनिसिपल सरकारों की अपने निवासियों को बुनियादी सेवाएँ मुहैया कराने के क्षेत्र विशेष भूमिका रखी गई है। अधिनियम में 12वीं अनुसूची का समावेश है, जिसमें म्यूनिसिपल कार्यों की एक संदर्शी सूची दी गई है। स्लम सुधार, स्लम उन्नयन तथा शहरी गरीबी उपशमन को म्यूनिसिपल प्राधिकारियों के वैधानिक कार्य माने गये हैं। इन कार्यों में स्थानीय समुदायों की स्थानीय जानकारी तथा सक्रिय भागीदारी की आवश्यकता है, इसलिए उन्हें केन्द्र तथा राज्य सरकारों की जरूरी सहायता से स्थानीय स्तर पर अच्छी तरह से निबटाया जा सकता है।

यह योजना नगर निगम व नगर पालिका में लागू है, कार्यक्रम में निम्न घटकों को शामिल किया गया है

:-

1. भौतिक सुविधाओं संबंधी प्रावधान जैसे जल आपूर्ति, बरसाती पानी की नालियाँ, सामुदायिक स्नानघर, मौजूदा गलियों को चौड़ी तथा पक्की करना, सीवर, सामुदायिक शौचालय, पथ प्रकाश व्यवस्था आदि।

2. सामुदाय अवस्थापना – समुदाय केन्द्रों का प्रावधान जिनका उपयोग स्कूल पूर्व शिक्षक, गैर औपचारिक शिक्षा, प्रौढ़ शिक्षा, मनोरंजात्मक कार्यक्रम आदि के लिए किया जावेगा।
3. सामुदायिक प्राथमिक स्वास्थ्य देखभाल केन्द्र भवन बनाया जा सकता है। यह प्रस्ताव है कि अवस्थापना सुविधाओं के सृजन के बाद, संबंधित नगर पालिकाएँ इन केन्द्रों को चलाने के लिए राज्य में रजिस्टर्ड मेडिकल प्रैक्टिशनरों/सरकारी डॉक्टरों/गैर सरकारी संगठनों/सी.बी.ओ./लोकहित संगठनों की सहायता ली जावेगी।
4. सामाजिक सुविधाएँ जैसे स्कूल पूर्व शिक्षा, गैर औपचारिक शिक्षा, प्रौढ़ शिक्षा, प्रसव केन्द्र, बाल स्वास्थ्य तथा प्राथमिक स्वास्थ्य जिसमें टीकाकरण आदि कार्यक्रम शामिल है।

यह स्कीम विभिन्न विभागों द्वारा कार्यान्वित की जा रही स्कीमों के बीच समन्वय का पता लगायेगी, तथा यदि आवश्यक हो तो उनमें तालमेल भी स्थापित करेगी।

(स) अयोध्या बस्ती योजना :-

म.प्र. शासन द्वारा प्रदेश के शहरों में स्थित गंदी बस्तियों के समन्वित विकास हेतु अयोध्या बस्ती योजना लागू की गई है। योजनांतर्गत शहरों में स्थित अब तक उपेक्षित रही ऐसी गंदी बस्तियों का चयन अयोध्या बस्ती के रूप में किये जाने के शासन द्वारा निर्देश दिये गये। इन अयोध्या बस्ती के समन्वित विकास की अवधारणा के तहत आधारभूत सुविधाएँ यथा जल प्रदाय, स्वच्छता, सार्वजनिक प्रकाश व्यवस्था, सड़क, नाली, शौचालय, सामुदायिक भवन आदि निर्माण कार्य कराये जाने है, इसी प्रकार समाज के कल्याण से संबंधित सरकार के विभिन्न विभागों तथा समाज कल्याण, महिला एवं बाल विकास, अनुसूचित जाति विकास, लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग आदि द्वारा चलाई जा रही जनकल्याणकारी/रोजगार मूलक विभिन्न योजनाओं का अयोध्या बस्ती निवासियों को लाभ दिलाया जाकर उनका आर्थिक उत्थान किया जाना है।

विभाग की उक्त संचालित योजनाओं में वर्ष वार उपलब्ध आबंटन, व्यय, लाभान्वित हितग्राही एवं सम्पन्न कार्यो की विस्तृत जानकारी कार्यालय में उपलब्ध है, जिसका अवलोकन निर्धारित प्रक्रियानुसार कार्यालयीन समय में किया जा सकता है।

{10} लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पद संज्ञा/पदनाम तथा सूचना प्राप्त करने के लिये प्राप्यनीय सुविधाओं की विशिष्टियाँ :-

सूचना का अधिकार वर्ष 2005 के अंतर्गत दस्तावेजों की नकल प्राप्त करने हेतु निम्नानुसार अधिकारियों की नियुक्ति कार्यालय द्वारा की गई है :-

1. सहायक लोक सूचना अधिकारी – श्री महेन्द्र कुमार पटेल, स्टेनों, – (0761) 2625951, निवास 315, डॉ. राजेन्द्र प्रसाद वार्ड, उपरैनगंज, जबलपुर।
2. लोक सूचना अधिकारी – श्री ए. के. रावत, सहायक परियोजना अधिकारी, (0761) 2625951 निवास बी./9, सैनिक सोसायटी, शक्ति नगर, गुप्तेश्वर, जबलपुर।

उपरोक्त अधिकारियों से जिला शहरी विकास अभिकरण से संबंधित विभिन्न कार्यों के दस्तावेज आदि प्राप्त करने हेतु शासकीय अवकाश दिवस को छोड़कर प्रतिदिन कार्यालयीन समय में अपना आवेदन निर्धारित प्रपत्र दिये जा सकते हैं, जिसका निराकरण 30 दिवस की समय सीमा में किया जावेगा। परंतु यह कि जहाँ चाही गई सूचना व्यक्ति के जीवन या स्वतंत्रता से संबंध रखती है, तो उस सूचना को अनुरोध की प्राप्ति से 48 घंटे के अंदर प्रदान किये जायेंगे। लोक सूचना अधिकारी द्वारा अनुरोध न मंजूर करने की स्थिति में आवेदक को यह अधिकार होगा कि वह प्रथम अपील अधिकारी को अपील कर सकेगा। दस्तावेज प्राप्त करने हेतु शासन द्वारा निर्धारित फीस जमा करना अनिवार्य होगा।

परियोजना अधिकारी

जिला शहरी विकास अभिकरण, जबलपुर