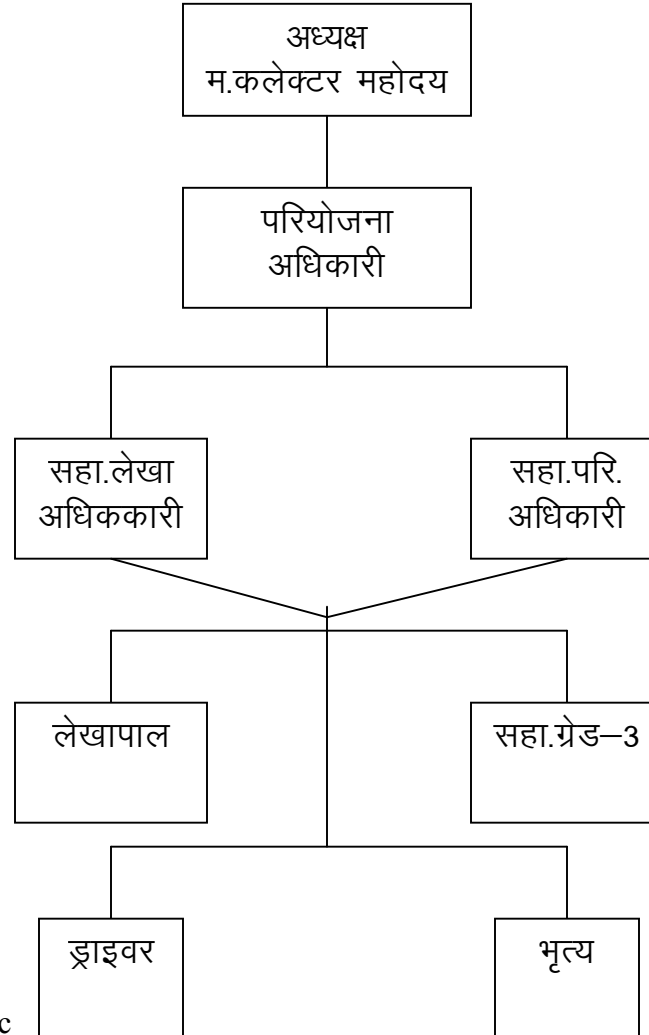


बिन्दु क्रमांक – 1 (A)

जिला शहरी विकास अभिकरण दमोह म.प्र.सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1973 के क्रमांक 44 के अंतर्गत एक पंजीकृत संस्था है। इसका पंजीयन 01/10/1991 में कराया गया था। समिति का पंजीयन क्रमांक सा.सं. 193 है।

बिन्दु क्रमांक – 1 (B)

जिला शहरी विकास अभिकरण दमोह
जिला कार्यालय का सेट-अप



बिन्दु क्रमांक – 1 (C)

कार्यालय के इकाई वार कार्य एवं कर्तव्य

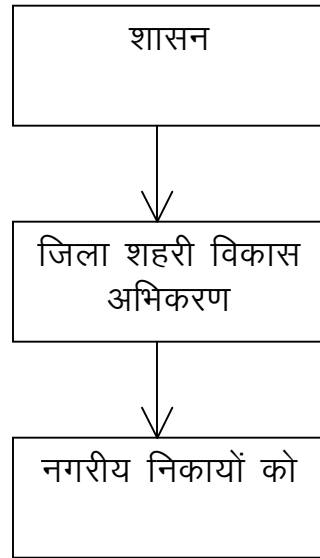
क्रम संख्या	इकाई अनुभाग	कार्य जो संपादित किये जाते हैं।
1	2	3
1	आवक जावक शाखा	समस्त डाक प्राप्त करना एवं जावक करना।
2	योजना शाखा	स्वर्ण जयंती, शहरी रोजगार कार्यक्रम, पर्यावरण सुधार, राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम
3	समीक्षा शाखा	मासिक त्रैमासिक जानकारियां, समीक्षा बैठक संबंधी जानकारियां, विविध बैठक संबंधी जानकारियां, विभिन्न शिकायत संबंधी पत्राचार आदि
4	स्थापना, लेखा/ वित्त शाखा	स्थापना के समस्त कार्य, सेवा पुस्तिकायें, व्यक्तिगत नस्तियों का संधारण, समस्त कार्यो वेतन भत्तों आदि के चैक जारी करना नियमानुसार लेखा पुस्तकों का संधारण आदि
5	भण्डार शाखा	स्भी स्थाई/अस्थाई भण्डार का रख-रखाव, क्रय संबंधी कार्य, संबंधित नस्तियों का संधारण योजनाओं संबंधी सामग्री के भण्डार का संधारण

- बिन्दु क्रमांक - 2 - कार्यालयों में पदस्थ अधिकारियों के नाम/पदनाम/वेतन/कर्त्तव्य
बिन्दु क्रमांक - 9 - पता, फोन नंबर आदि
बिन्दु क्रमांक - 10 - मासिक प्राप्तियां एवं सुविधायें आदि कोई हों तो

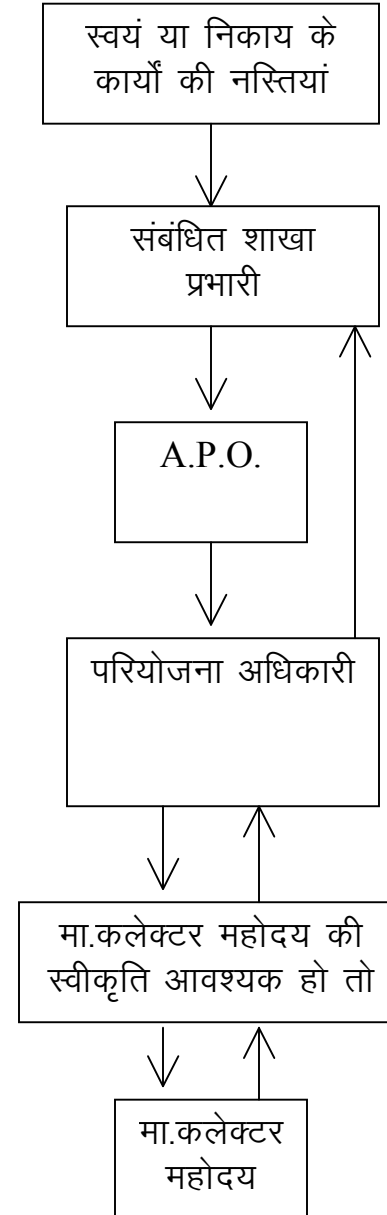
क्र.	नाम अधि. /कर्म.	पद	प्राप्तियां	कर्त्तव्य	पता/फोन नं.	सुविधायें	रिमार्क
1	श्री आर.के. मिश्रा	परियोजना अधिकारी	7600-	नगरीय प्रशा.एवं विकास विभाग द्वारा संचालित स्वर्ण जयंती रोजगार कार्यक्रम, पर्यावरण सुधार कार्यक्रम, राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम के निकायों के माध्यम से क्रियान्वयन स्वीकृतियां जारी करना, अनुश्रवण समीक्षा आदि का समस्त कार्य एवं समय समय पर विभाग द्वारा सौंपे गये समस्त कार्य	07812-222697(R) 94251-44998(M)	-	पद रिक्त है अतिरिक्त प्रभार में हैं।
2	श्री महेन्द्र रैकवार	सहा.गेड 3	4110-	स्थापना/वित्त लेखा/शिकायत/आवक जावक भण्डार एवं योजनाओं संबंधी कार्य	-	-	जिला कलेक्ट्रेट से रिडिप्लायड हैं।
3	श्री मदन लाल	ड्राइवर	5318-	वाहन चालक के समस्त कार्य विभागीय वाहन MP02-1405 का संचालन करते हैं।	-	-	
4	श्री राम स्वरूप	भृत्य	3284-	भृत्य के समस्त कार्य	-	-	

बिन्दु क्रमांक – 3

(A) प्राप्त फण्ड का फ्लो



(B) स्वीकृतियों/नस्तियों के क्रियान्वयन की संरचना



बिन्दु क्रमांक – 4

कार्य निष्पादन की समय सीमा (सिटीजन चार्टर)

क्र.	कार्य का नाम	निपटाने की समय सीमा	रिमार्क
1	2	3	4
1	स्वर्ण जयंती शहरी स्वरोजगार योजना (यू.सेप) के प्रकरणों में अनुदान जारी करना	15 दिन के अंदर	
2	जी.पी.एफ.अंतिम विकर्षण	1 माह के अंदर	
3	अधीनस्थों के विरुद्ध शिकायतों का निराकरण	1 माह के अंदर	
4	अनुकंपा नियुक्ति	1 माह के अंदर	

बिन्दु क्रमांक – 5

कार्यालय में उपयोग होने वाले तथा उपलब्ध अधिनियम, नियम, रेगुलरेशन, मेन्युअल की सूची

1. नगरपालिका अधिनियम 1961
2. पट्टाधृति अधिनियम 1984
3. जी.पी.एफ. नियम
4. भण्डार क्रय नियम
5. समिति की उपविधियां
6. नगरीय प्रशा.एवं विकास विभाग द्वारा लागू विभागीय योजनाओं संबंधी

बिन्दु क्रमांक – 6

संधारित अभिलेखों की जानकारी

स. क्र.	अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार रजिस्टर पंजी प्रपत्र	समाहित जानकारी	दस्तावेज की समय सीमा
1	2	3	4	5
1	वेतन बिल	पंजी	कर्मचारियों के वेतन देयक/पावती	32 वर्ष
2	चैक पंजी	पंजी	जारी चैकों की पंजी	3 वर्ष
3	बिल पंजी	पंजी	तैयार किये गये बिलों की पंजी	
4	भण्डार पंजी स्थाई	पंजी	स्थाई सामग्री की भण्डार पंजी	
5	भण्डार पंजी अस्थाई	पंजी	अस्थाई सामग्री की भण्डार पंजी	
6	लेबर	पंजी	योजना वार/मदवार/खातों की पंजी	
7	व्हाउचर रजिस्टर	पंजी	व्हाउचरों की पंजी	
8	एकांटेण्स रोल	पंजी	प्रदाय राशियों की पावती पंजी	
9	सेवा पुस्तिकायें	पुस्तक	कर्मचारियों के सेवा संबंधी घटनाओं का विवरण दर्ज रहता है	
10	जी.पी.एफ.पासबुक	पुस्तक	कर्मचारी के जी.पी.एफ. जो मासिक वेतन देयक से काटा जाता है के विवरण ब्याज शेष आहरण की जानकारी	
11	व्यक्तिगत नस्तियां	नस्ती	पदस्थ रहे कर्मचारियों की व्यक्तिगत नस्तियां	
12	योजनाओं संबंधी नस्तियां	नस्ती	विभिन्न योजनाओं की स्वीकृति जानकारियों संबंधी नस्तियां	
13	विविध जानकारियों, बैठकों, समीक्षा संबंधी नस्तियां	नस्ती	बैठक जानकारी संबंध नस्ती	
14	डाक पंजी	पंजी	जावक का विवरण	
15	जन शिकायत पंजी	पंजी	शिकायत में प्राप्त आवंटनों की पंजी	
16	आवंटन नस्ती	नस्ती	आवंटन संबंधी नस्ती	

बिन्दु क्रमांक – 7

स्वर्ण जयंती शहरी स्वरोजगार कार्यक्रम अंतर्गत यूसेप मद (ऋण अनुदान) में निकायों द्वारा तैयार ऋण प्रकरणों की स्वीकृति हेतु एक टास्क फोर्स समिति गठित है जिसके निम्न सदस्य रहेंगे –

1. परियोजना अधिकारी जिला शहरी विकास अभिकरण
2. लीड बैंक अधिकारी
3. संबंधित निकाय क्षेत्रांतर्गत बैंक के प्रतिनिधि
4. महाप्रबंधक जिला उद्योग केन्द्र दमोह
5. जिला रोजगार अधिकारी दमोह
6. संबंधित निकाय के मुख्य नगर पालिका अधिकारी

बिन्दु क्रमांक – 8 – बोर्ड यदि कोई हो तो

जिला शहरी विकास अभिकरण के संचालन एवं कार्यक्रमों के बेहतर क्रियान्वयन हेतु नगरीय कल्याण विभाग के ज्ञाप क्रमांक 211-4/SJS/4/95-2000 भोपाल दिनांक 24/07/95 अंतर्गत निम्नानुसार गवर्निंग बाडी का गठन किया गया है-

1. जिला के जिलाध्यक्ष पदेन अध्यक्ष
2. परियोजना अधिकारी जिला शहरी विकास अभिकरण दमोह सदस्य सचिव
3. विकास विभागों के जिला स्तर के अधिकारी
4. निकायों के अध्यक्ष
5. बैंकों के प्रतिनिधि
6. औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों के प्राचार्य
7. गरीबों की भलाई में लगी एक अशासकीय संस्था का प्रतिनिधि
8. एक प्रमुख सामाजिक महिला कार्यकर्ता,
9. अनुसूचित जाति और जनजाति वर्ग के एक एक प्रतिनिधि
10. नगरीय क्षेत्रों के मा.सांसद महोदय एवं विधायक महोदय

पूर्व गठित समिति का मा.प्रभारी मंत्री महोदय द्वारा अनुमोदन एवं स.क्र.-7 एवं 10 तक के मनोनीत प्रतिनिधियों का मनोनयन कराया जाना है।

बिन्दु क्रमांक – 9 एवं 10 – बिन्दु क्रमांक 2 में जानकारी शामिल है।

बिन्दु क्रमांक – 11

कार्यालय का बजट

वर्ष– 05–06

क्र.	बजट शीर्ष	मद का विवरण	वर्ष	उपलब्ध		व्यय	वर्षान्त में शेष
				गत वर्ष का शेष	प्राप्त		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार कार्यक्रम	यूसेप	05–06	1.54	4.96	6.45	0.05
2	स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार कार्यक्रम	यूसेप–टी	05–06	2.37	2.16	3.05	1.48
3	स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार कार्यक्रम	अधो संरचना अन्य सहायता	05–06	0.57	0.45	—	1.02
4	स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार कार्यक्रम	यूवेप	05–06	18.36	8.70	18.70	8.36
5	स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार कार्यक्रम	डवाकुआ	05–06	9.43	0.24	—	9.67
6	स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार कार्यक्रम	बचत एवं साख समिति	05–06	6.9168	0.45	6.3668	6.3668
7	स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार कार्यक्रम	सामु.संग.घटक	05–06	13.94	0.87	6.09	6.72
8	सम्प्रेषण	सूचना शिक्षा संप्रेषण	05–06	1.64	0.40	0.755	1.468
9	सम्प्रेषण	स्था.नि.का सुदृढीकरण	05–06	1.28	0.60	—	1.88
10	सम्प्रेषण	प्रशा.	05–06	4.69	5.00	2.89	6.80
11	पर्यावरण सुधार	सुलभ शौचालय	05–06	5.00	—	—	5.00
12	राष्ट्रीय गंदी बस्ती विकास कार्यक्रम						

बिन्दु क्रमांक – 12 कार्यक्रमों की सूची लाभान्वित हितग्राहियों की संख्या

शहरी स्वरोजगार कार्यक्रम यू.एस.ई.पी. 123 हितग्राही लाभान्वित

शहरी स्वरोजगार कार्यक्रम प्रशिक्षण 245 हितग्राही लाभान्वित

शहरी मजदूरी रोजगार कार्यक्रम 10012 मानव कार्यदिवस

बिन्दु क्रमांक – 13 कार्यक्रमों की जानकारी प्रक्रिया लाभान्वित हितग्राहियों की सूची/संख्या

बिन्दु क्रमांक – 14 इलेक्ट्रानिक डाटा

निरंक

बिन्दु क्रमांक – 15

नागरिकों को सुविधायें

1. गरीबी रेखा का अवलोकन किया जा सकता है।
2. लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति की जा सकती है।
3. निर्देशानुसार विकालांग/अनपढ़ लोगों को आवेदन आदि भरने में अपेक्षित सहयोग प्रदान किया जावेगा।
4. बी.पी.एल. के हितग्राहियों को निर्देशानुसार शुल्क में छूट प्राप्त होगी।

बिन्दु क्रमांक – 16

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य

स. क्र.	लोक सूचना/सहायक लोक सूचना अधिकारी	नाम पदनाम	टेलीफोन क्रमांक	समय	प्रथम अपीली अधिकारी
1	2	3	4	5	6
1	लोक सूचना अधिकारी	श्री आर.के.मिश्रा परि.अधि.	07812-222003(PP) 07812-222697(R) 94251-44998(M)	शाम 3:00 से 5:30 तक	कलेक्टर
2	सहायक लोक सूचना अधिकारी	श्री महेन्द्र रैकवार सहा.ग्रेड 3	—	शाम 3:00 से 5:30 तक	—

बिन्दु क्रमांक – 17

अन्य जानकारियां

1. जिला शहरी विकास अभिकरण न्यू कलेक्ट्रेट के कक्ष क्रमांक 70 में स्थित है।
2. निर्धारित प्रारूप पर निर्धारित शुल्क सहित आवेदन करने पर अधिकतम कार्य 30 दिवस में नकल उपलब्ध करा दी जावेगी।
3. आवेदन के बाद तीन दिवस की पेशी दी जाकर यदि आवश्यक हुआ तो दस्तावेजों की नकल हेतु शुल्क बावत टीप कराया जावेगा। टीप कराने से शुल्क जमा करने तक की अवधि को नकल दी जाने की समय सीमा में जोड़ा नहीं जावेगा।
4. सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 एवं राज्य शासन द्वारा समय समय पर जारी निर्देश लागू होंगे।

परियोजना अधिकारी
जिला शहरी विकास अभिकरण
दमोह (म.प्र.)