

कार्यालय जिला शहरी विकास अभिकरण उज्जैन
विवरण तालिका

क्र.	विवरण	जानकारी
1	संस्था उसके कार्य एवं दी जानेवाली सेवाओं का विवरण	नगर निगम/नगर पालिका/नगर पंचायतों में स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार कार्यक्रम एवं स्वरोजगार योजना के अंतर्गत योजनाओं का क्रियान्वयन व पर्यवेक्षण करना तथा शासन द्वारा समय समय पर जारी निर्देशों का अनुपालन करना व कराना ।
2	अधिकारियों एवं कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्य	<p>1. श्री मनोज कुमार पाठक परियोजना अधिकारी</p> <ol style="list-style-type: none"> कार्यालयीन सहायक अधिकारियों/कर्मचारियों पर नियंत्रण वरिष्ठ कार्यालय से प्राप्त निर्देशानुसार कार्यवाही संपादित कराना । प्रदेश/संभाग/जिला स्तरीय समीक्षा बैठको/विभाग का प्रतिनिधित्व करना । विभाग द्वारा अभिकरण को आवंटित राशि का निकायों को पुनःवंटन करना । कलेक्टर एवं अध्यक्ष, शहरी विकास के अनुमोदन पश्चात प्रशासकीय स्वीकृति आदेश जारी करना । बैंकों को अनुदान राशि जारी करना । योजनाओं के अंतर्गत निकायों द्वारा क्रियान्वित कार्यों का भौतिक सत्यापन करना । शासन व वरिष्ठालयों को जानकारी संकलित कर प्रेषित करना । रुपये 50000 / तक के चेक जारी करने का अधिकार । कार्यालयीन नस्तियों का परीक्षण व अधीनस्थों के माध्यम से निपटारा करना । <p>2. श्री योगेश्वरदयाल सक्सेना, लेखापाल</p> <ol style="list-style-type: none"> लेखा संबंधी समस्त कार्य संपादित करना । निकायों को स्वीकृति पश्चात पुनः आवंटन की कार्यवाही करना । केशबुक/लेजर बुक का संधारण सुनिश्चित करना । विभाग से प्राप्त आवंटन पत्र के आधार पर बैंकों में जमा राशि को सुनिश्चित करना । योजनावार/मदवार उपलब्ध आवंटन का ब्यौरा रखना । परियोजना अधिकारी द्वारा समय - समय पर सौंपे गये अन्य उत्तरदायित्वों का निर्वाह करना । <p>3. अन्य कर्मचारी (प्रस्तुतकर्ता)</p> <ol style="list-style-type: none"> कार्यालयीन नस्तियों का संधारण । परियोजना अधिकारी द्वारा कार्य विभाजन में सौंपी गई योजनाओं व कर्तव्यों का निर्देशानुसार अनुपालन करना । वरिष्ठ कार्यालयों व निकायों से प्राप्त पत्रों को समय सीमा में प्रस्तुत करना व निर्देशानुसार कार्यवाही करना ।
3	निर्णय प्रक्रिया में अपनाये जानेवाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण एवं जिम्मेदारी किसकी होगी ।	<p>परियोजना अधिकारी</p> <p>सहायक परियोजना अधिकारी/कनिष्ठ लेखाधिकारी/अन्य प्रस्तुतकर्ता कर्मचारी के माध्यम से प्रस्तुत नस्तियों में आवश्यक निर्देश प्रादन करना एवं स्वीकृति, अनुमोदन व आदेश हेतु कलेक्टर एवं अध्यक्ष, जिला शहरी विकास अभिकरण को भेजना तथा आदेशानुसार कार्यवाही करना, शासन की योजनाओं का क्रियान्वयन निकायों के माध्यम से कराना एवं उनका पर्यवेक्षण व भौतिक सत्यापन करना ।</p> <p>कनिष्ठ लेखाधिकारी</p> <p>लेखा संबंधी समस्त कार्यों व लेखा प्रक्रिया नियमानुकूल हो संबंधी उत्तरदायित्व ।</p>

		अन्य कर्मचारी			
		1. शासन व वरिष्ठ कार्यालयों से प्राप्त पत्रों को प्रस्तुत करना व निर्देशानुसार कार्यवाही करना । 2. निकायों से जानकारी संकलित कर वरिष्ठालय को मासिक/श्रैमासिक व अन्य जानकारियाँ प्रेषित करने हेतु परियोजना अधिकारी को प्रस्तुत करना व समय से प्रेषित करना ।			
4	कार्य को पूर्ण कराने हेतु बनाये गये मापदण्ड	अभिकरण अंतर्गत संचालित योजनाओं के प्रभावी क्रियान्वयन के उद्देश्य से कार्यालयीन समस्त अधिकारी/कर्मचारियों के मध्य कार्य विभाजन कर संबंधित कार्य हेतु उत्तरदायी बनाया गया है ।			
5.	संस्था या संस्था के अधीन या कर्मचारियों द्वारा किये जानेवाले कार्यों के संबंध में नियम उपनियम (विधियों) निर्देश एवं उनके द्वारा रखे जानेवाले अभिलेख ।	अभिकरण हेतु बनाये गये नियम/उपनियम/विधियों व समय – समय पर शासन से प्राप्त निर्देशों का संधारण किया गया है ।			
6	संस्था उसके अधीन रखे जानेवाले दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण	स्थापना, लेखा, निकायों को राशि पुर्नःवंटन, योजनाओं संबंधी का कार्यालय द्वारा श्रेणीकरण किया जाता है			
7	ऐसी व्यवस्थाओं का विवरण जिसके अंतर्गत संस्था की नीति एवं व्यवस्था एवं विधान निर्माण में आमजन एवं जन प्रतिनिधियों की भूमिका	समय समय पर शासन से जो आवंटन प्राप्त होता है । उसका पुनः आवंटन निकायों को किया जाता है । उक्त आवंटन के विरुद्ध निकायों में चुनी हुई परिषद (जनप्रतिनिधियों) के माध्यम से विकास कार्य हेतु प्रस्ताव प्रस्तावित किये जाते हैं ।			
8	मंडल समिति एवं अन्य अधिनियम बोर्ड जिसमें दो पदों से अधिक व्यक्ति हो एवं उनके द्वारा की गई सलाह बैठक का आयोजनों का विवरण ।	शासन द्वारा निर्देशानुसार शासी निकाय गठित है, जिसके अध्यक्ष कलेक्टर है, समय समय पर बैठकों का आयोजन किया जाता है ।			
9	कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों के नाम एवं फोन सूची	नाम	पद नाम	दूरभाष	
				कार्यालय	निवास
		श्री मनोज कुमार पाठक	परियोजना अधिकारी	2510932	2533348
		श्री सुबोध कुमार जैन	सहायक परियोजना अधिकारी	तदैव	तदैव
		श्री सीताराम शास्त्री	सहायक परियोजना अधिकारी	तदैव	तदैव
		श्री योगेश्वरदयाल सक्सेना	लेखापाल	तदैव	तदैव
		श्री मोहनलाल लहडोटिया	सहायक ग्रेड – 3	तदैव	तदैव
		श्री प्रदीप सेन	सी0ओ0	तदैव	तदैव
		श्री ओमप्रकाश बरूआ	सी0ओ0	तदैव	तदैव
		श्री सतीश देशमुख	भृत्य	तदैव	तदैव
		श्री दिलीप भावसार	भृत्य	तदैव	तदैव

		श्री कमलसिंह	चोकीदार	तदैव	तदैव				
10	प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी को प्राप्त होनवाला मानदेय एवं नियमों के अंतर्गत प्राप्त होनेवाली सुविधाएं	1. परियोजना अधिकारी को दूरभाष की सुविधा उपलब्ध है । 2. 07 सामुदायिक संगठकों को शासन निर्देशानुसार 4500/रूपये प्रतिमाह मानदेय प्रदान किया जाता है । 3. अभिकरण के संलग्नीकृत कर्मचारियों का वेतन संबंधित निकायों द्वारा वहन किया जाता है ।							
11	सब्सिडी व्यवस्था की जानकारी जिसमें राशि एवं हितग्राहियों की सूची	बैंको से ऋण स्वीकृति उपरांत अनुदान मांग पत्र प्राप्त होने पर स्वीकृत इकाई लागत का 25 प्रतिशत अनुदान त्वरित रूप से बैंक को भेज दिया जाता है व कार्यालयीन रिकार्ड में हितग्राही पंजी में संपूर्ण विवरण दर्ज किया जाता है ।							
12	रियायत की पात्रता का विवरण टेका परमिट एवं अधिकृत अधिकारी	सूचना के अधिकार के अंतर्गत रियायत का प्रावधान प्राप्त नहीं है ।							
13	सूचना के अधिकार संबंधी कम्प्यूटर में उपलब्ध जानकारी	प्रक्रियाधीन							
14	आम नागरिकों को सूचना पत्र प्राप्त करने हेतु वर्तमान में उपलब्ध सुविधाओं का विवरण जिसमें लायब्रेरी अध्ययन कक्ष की खुलने की	लायब्रेरी व अध्ययन कक्ष की व्यवस्था/प्रावधान नहीं है ।							
15	लोक सूचना अधिकारी का नाम पद एवं अन्य विवरण	लोक सूचना अधिकारी श्री मनोज कुमार पाठक परियोजना अधिकारी सहायक लोक सूचना अधिकारी श्री सुबोध कुमार जैन सहायक परियोजना अधिकारी							
16	अन्य आवश्यक सूचना एवं विवरण	निरंक							
17	प्राप्त होने वाला बजट मदवार प्रत्येक योजना हेतु वास्तविक व्यय एवं किये गये कार्यों का विवरण	कार्यक्रम का नाम (वर्ष 2008-09)	पूर्व वर्ष की शेष राशि	चालू वर्ष में प्राप्त राशि	कुल राशि (3+4)	व्यय राशि	शेष राशि	भौतिक उपलब्धी	रिमाक
		शहरी स्वरोजगार कार्यक्रम (USEP)	0.73	41.45	42.18	41.97	0.21	656 हितग्राही	कुल स्वीकृत 809 प्रकरणों के विरुद्ध 656 प्रकरणों में अनुदान जारी किया जा चुका है । शेष 153 प्रकरणों में राशि रूपये 9.76 लाख की आवश्यकता है । आबंटन प्राप्त होने पर जारी की जा सकेगी ।

शहरी स्वरोजगार कार्यक्रम-प्रशिक्षण (USEP-Tri)	2.33	63.46	65.79	58.89	6.90	2998 हितग्राही	हितग्राही प्रशिक्षित - 2998 हितग्राही प्रशिक्षणरत- 325
अधोसंरचनात्मक सहायता (infrastructure)	-	7.94	7.94	3.70	4.24	-	-
शहरी मजदूरी रोजगार कार्यक्रम (UWEP)	0.18	15.82	16.00	16.00	-	-	-
महिला एवं बच्चों का विकास कार्यक्रम अनुदान (DWCUA)	16.33	7.94	24.27	16.25	8.02	16 प्रकरण	कुल प्रेषित 17 प्रकरणों में से 16 समूह बैंक शाखा द्वारा स्वीकृत कर दिये गये है ।
बचत एवं साख समिति (T&C.S.)	16.01	26.66	42.67	5.45	37.22	42 समिति	जिले में मासांत तक कुल 503 समूह गठित है ।
सामुदायिक संगठक घटक (Community Struture)	-	36.62	36.62	6.83	29.79	-	-
सूचना शिक्षा एवं सम्प्रेक्षण (i.E.C.)	0.36	3.39	3.75	1.43	2.32	-	प्रदर्शनी व कार्यशाला पर व्यय किया गया ।
स्थानीय निकायों का सुदृढीकरण (ulbs)	(-) 0.47	8.14	7.67	2.57	5.10	-	-
प्रशासकीय व्यय (A.&o.E)	(-) 0.97	15.35	14.38	13.31	1.07	-	-
योग	34.50	226.77	261.27	166.40	94.87	-	-

परियोजना अधिकारी
जिला शहरी विकास अभिकरण
उज्जैन

कार्यालय जिला शहरी विकास अभिकरण उज्जैन

क्रमांक/सू.का.अधि/09

उज्जैन दिनांक

प्रति,

संयुक्त संचालक
संभागीय योजना एवं सांख्यिकीय
कार्यालय – उज्जैन

विषय :- सूचना का अधिकार 17 बिन्दुओं की जानकारी अद्यतन करने विषयक ।

संदर्भ :- कार्यालय कलेक्टर जिला उज्जैन का पत्र क्रमांक 3361/संयोसाका/सू.अ./09 उज्जैन
दिनांक 25.11.09

—00—

विषयान्तर्गत संदर्भित पत्र के क्रम में सूचना का अधिकार 17 बिन्दुओं के मैनुअल की
जानकारी चाही गयी है ।

अतः उक्त जानकारी साफ्ट कापी एवं हार्डकापी में पत्र के संलग्न प्रेषित है ।

परियोजना अधिकारी
जिला शहरी विकास अभिकरण
उज्जैन