कार्यालय परियोजना अधिकारी
एकीकृत बाल विकास सेवा योजना,
महिदपुर जिला उज्जैन

मेन्युअल

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005
के संबंध में जानकारी

<u>बिन्दु क्रमांक–01</u>
प्रशासनिक प्रतिवेदन

महिलाओं और बालक–बालिकाओं के विकास और कल्याण से संबंधित योजनाओं एवं कार्यो को सुव्यिवस्थित रूप से क्रियान्वित करने एवं पर्याप्त गति देने के लिए प्रदेश में वर्ष 1989 में एकीकृत बाल विकास सेवा योजना का गठन किया गया तथा महिलाओं एवं बच्चों से संबंधित समस्त योजनाएं आदि जाति कल्याण विभाग तथा पंचायत एवं समाज कल्याण विभाग से इस विभाग को हस्तांतरित की गई। वर्ष 1988 में पृथक से महिला एवं बाल विकास विभाग का गठन किया गया था। एकीकृत बाल विकास सेवा योजना महिला एवं बाल विकास योजना के अधीन संचालित हैं।

विभाग के दायित्व –

1 एकीकृत बाल विकास योजना की सेवाओं एवं उद्देश्यों के अनुरूप योजनाओं का क्रियान्वयन करना।

2 महिलाओं की सामाजिक, आर्थिक स्वास्थ्य व पोषण की स्थिति में सुधार लाना।

3 बच्चों के शारीरिक, मानसिक, बौद्धिक विकास तथा स्वास्थ्य व पोषण की स्थिति में सुधार लाना, कुपोषण से बचाना।

4 महिलाओं के संवैधानिक हितों को सुरक्षित रखना। महिलाओं के कल्याण, सुरक्षा से संबंधित कानूनों एवं विभिन्न योजनाओं के प्रति जागरूकता बढ़ाना।

5 प्रदेश में विभिन्न विभागों द्वारा महिलाओं व बच्चों के सर्वागिण विकास से संबंधित योजनाओं के क्रियान्वयन में समन्वयक की भूमिका निभाना ताकि योजनाओं का लाभ हितग्राहियों तक पहुंच सकें।

6 महिलाओं की स्थिति में निरंतर सुधार लाने हेतु महिला नीति के क्रियान्वयन का समन्वय।

बिन्दु कमांक–3
कार्यालय में अपनाई जाने वाली प्रकिया
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

आवेदक

आवेदन पत्र–
- लिखित होगा
- निर्धारित शुल्क
- मौखिक को लिखित बनाने में रा.लो.सू.अ. मदद करेगा।
- संपर्क स्थापित करने हेतु पता/आवश्यक जानकारी देगा।

क्या नहीं होना चाहिए
- सूचना क्यों चाहिए- कारण आवश्यकता नहीं
- आवेदक का व्यक्तिगत विवरण

राज्य लोक सूचना अधिकारी
या
सहायक लोक सूचना अधिकारी

संबंधित विभाग के राज्य लोक सूचना अधिकारी

आवेदन को अंतरित करना ¼ 5

आवेदक को सूचित करना

मान्य

आंशिक रूप से मान्य

अमान्य

दस्तावेज देना स्वीकार्य

आवेदक को आंशिक रिकार्ड देने का निर्णय लेने का कारण निर्णय लेने वाले अधिकारी का नाम/पदनाम जमा कराया जाने हेतु निर्धारित शुल्क

आवेदक को अमान्य करने का कारण अपील हेतु सक्षम अधिकारी एवं अपील अवधि का विवरण सूचित करना (धारा8(1)a to j) sec.9-copy right)

समय

30 दिन

रिकार्ड का परीक्षण

समय

किसी व्यक्ति के जीवन-मृत्यु पर प्रभाव डालती है- 48 घंटे देगा

यदि आवेदक बी.पी.एल. सूची का है (प्रमाण)

शुल्क की गणना

कोई शुल्क देय नहीं

जानकारी निःशुल्क उपलब्ध कराई जाए

शुल्क डिपाजिट करने की सूचना आवेदक का देना

<u>परियोजना स्तरीय विभागीय संरचना</u>

परियोजना अधिकारी

- सहायक सांख्यिकी अधिकारी
- कार्यालय सहायक
  - सहायक ग्रेड–3
    - भृत्य

<u>कार्यालय की विभिन्न शाखाओं के कार्य /दायित्व</u>

क्र	अधिकारी / कर्मचारी	षाखा
1	देवेन्द्र कुमार सिंघल सहायक सांख्यिकी अधिकारी	मासिक प्रगति प्रतिवेदन पोषण आहार, प्रषिक्षण जानकारियों का संकलन, षिकायत, आ.केन्द्रों का निरीक्षण विभिन्न योजनाओं की समीक्षा 11 सूत्रीय कार्यक्रम ग्राम्या स्व.सहायता समूह
2	श्री प्रकाष शर्मा सहायक ग्रेड–3	स्थापना, लेखा भण्डार, आवक जावक शाखा, विधान सभा, टाईपिंग ऑडिट बजट एवं व्यय का संकलन गोपनीय प्रतिवेदन सूचना का अधिकार/ सिटीजन चार्टर, लाड़ली लक्ष्मी योजना।

बिन्दु क्रमांक–02

कार्यालय में पदस्थ अधिकारी की जानकारी

श्रीमती उषा झरेकर परियोजना अधिकारी

कुल परिलब्धियॉ

01	वेतन	17220.00
02	पेग्रेड	3600.00
03	मंहगाई भत्ता	3956.00
04	मकान किराया भत्ता	221.00
05	कुल परिलब्धियॉ	24997.00

कर्तव्य–

1. परियोजनांतर्गत 214 आंगनवाड़ी केन्द्र संचालित है। 32 नवीन आंगनवाड़ी केन्द्र, एवं 36 मीनी (उप आ.केन्द्र) की स्वीकृति प्राप्त हुई।
2. एकीकृत बाल विकास सेवा योजना की योजनाएं जैसे किशोरी शक्ति योजना, महिला जागृति शिविर, स्व सहायता समूह, दत्तक पुत्री शिक्षा योजना, लाडली लक्ष्मी योजना आदि की समीक्षा एवं क्रियान्वयन।

बिन्दु क्रमांक –04
समय सारणी

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 6 के अंतर्गत

1 आवेदन प्राप्ति की दिनांक ....

2. आवेदन पत्र होने पर प्राप्तकर्ता अधिकारी /कर्मचारी अधिकतम दूसरे कार्य दिवस तक संबंधित शाखा को भेज देंगा।

3. संबंधित शाखा प्रभारी ऐसे प्राप्त आवेदन से संबंधित अभिलेख अधिकतम 03 कार्य दिवस में लोक सूचना अधिकारी को अपनी टीप सहित प्रेषित करेगा कि ऐसा अभिलेख धारा 08 के अंतर्गत वर्जित नहीं हैं।

शाखा प्रभारी यदि पाता है कि आवेदन उसकी शाखा से संबंधित न होकर या अन्यत्र शाखा या विभाग से संबंधित है तब ऐसी दशा में अधिकतम दूसरे कार्य दिवस तक आवेदन लोक सूचना अधिकारी/ सहायक सूचना अधिकारी को भेज देगा।

4 लोक सूचना अधिकारी/ सहायक सूचना अधिकारी ऐसा अभिलेख प्राप्त होने पर अधिकतम तीन कार्य दिवस में आवेदन को सूचना/प्रतिलिपि/सेम्पल शुल्क अदा करने के लिए निर्धारित प्रारूप में सूचित करेंगे।

5 लोक सूचना अधिकारी/ सहायक सूचना अधिकारी निर्धारित शुल्क की पूर्ति होने के पश्चात आवेदन की दिनांक से अधिकतम 30 कार्य दिवसों की समयावधि में वांछित दस्तावेज /नकल/निरीक्षण/अवलोकन की कार्यवाही कर आवेदक के हस्ताक्षर प्राप्त करेंगे।

यदि वांछित अभिलेख अन्य कार्यालय /विभाग से संबंधित है तो ऐसे लोक सूचना अधिकारी निर्धारित प्रारूप में मूल आवेदन संबंधित कार्यालय / विभाग को आवेदन की दिनांक से 5 कार्य दिवस में अंतरित कर देंगे। साथ ही आवेदनकर्ता को निर्धारित प्रारूप में अंतरण की सूचना देंगे।

बिन्दु क्रमांक –05

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

1 मध्यप्रदेश सर्विस मेन्युअल भाग –1 व 2

2 मध्यप्रदेश सामान्य पुस्तक परिपत्र

3 मध्यप्रदेश यात्रा भत्ता नियम।

4 मध्यप्रदेश विभागीय जांच प्रक्रिया संहिता

5 कोष संहिता

6 वित्तीय संहिता भाग 1 व 2

7 मध्यप्रदेश स्टोर्स पर्चेस रूल

8 मध्यप्रदेश पंचायत राज अधिनियम।

बिन्दु क्रमांक –06

कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखों की सूची

क्र	दस्तावेज का नाम	समाहित जानकारी
1	केश बुक	आय एवं व्यय से संबंधित प्रविष्टि
2	कांटिजेंसी रजिस्टर	भुतान हेतु प्राप्त देयकों की प्रविष्टि
3	बिल रजिस्टर	भुगतान हेतु तैयार देयकों की प्रविष्टि
4	बि.टी.बी.	उप कोषालय में प्रस्तुत देयकों की पंजी
5	चेक रजिस्टर	उप कोषालय से प्राप्त चेकों की पंजी
6	एरोज पंजी	भुगतान की प्रविष्टि
7	अंग्रिम पंजी	अग्रिम राषि भुगतान की प्रविष्टि
8	चिकित्सा देयक पंजी	अधिकारी / कर्मचारियों से प्राप्त चिकित्सा देयको के भुगतान की प्रविष्टि
9	यात्रा देयक पंजी	अधिकारी / कर्मचारियों से प्राप्त यात्रा देयको के भुगतान की प्रविष्टि
10	ड्राफ्ट पंजी	भुगतान हेतु प्राप्त ड्राफ्ट की प्रविष्टि
11	डेड स्टॉक पंजी	कार्यालय में उपलब्ध सामग्री की प्रविष्टि
12	स्टेषनरी पंजी	प्राप्त स्टेषनरी की प्रविष्टि
13	आवक पंजी	प्राप्त पत्रों की पंजी में प्रविष्टि
14	जावक पंजी	कार्यालय से भेजे जाने वाली पत्रों की प्रविष्टि
15	सर्विस स्टाम्प पंजी	बहर भेज जाने वाले पत्रों पर लगाये गये स्टाम्प की प्रविष्टि
16	टी.एल.पंजी	निर्धारित समय सीमा के पत्रों की प्रविष्टि
17	उपस्थिति पंजी	कर्मचारियों की उपस्थिति दर्ज की जाती हैं।
18	आकस्मिक अवकाष पंजी	कर्मचारियों के अकस्मिक अवकाष की प्रविष्टि
19	सामान्य भविष्य निधि पंजी	अधिकारी / कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निधियों में काटी गई राषि की प्रविष्टि
20	आहार स्टॉक / वितरण पंजी	प्राप्त पोषण आहार एवं वितरण पोषण आहार की प्रविष्टि
21	लाड़ली लक्ष्मी योजना	पंजी का संधारण जिले में भेजे गये आवेदनों की सूचि एन.एस.सी. क्रय की जानकारी

बिन्दु क्रमांक –07

परामर्शदात्री समितियों की संरचना संबंधी जानकारी

1. आंगनवाड़ी केन्द्रों पर पोषण आहार के भौतिक सत्यापन हेतु गठित निगरानी समिति।

2. सामुदायिक सहभागिता समिति।

बिन्दु क्रमांक –08

कार्यालय के अंतर्गत आने वाली बोर्ड, परिषद् एवं समितियों की जानकारी

निरंक

बिन्दु क्रमांक –09 एवं 10

क्र	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पद नाम	वेतन पेग्रेड	योग
1	श्रीमती उषा झरेकर	परियोजना अधिकारी	17220-3600	20820
2	देवेन्द्र कुमार सिंघल	सहा.सांख्यिकी अधिकारी	14920–3600	18520
3	श्रीमती आषा श्रीवास	पर्यवेक्षक	14770–2800	17570
4	श्रीमती संध्या शर्मा	पर्यवेक्षक	14770–2800	17570
5	श्रीमती रीता वर्मा	पर्यवेक्षक	11110–2800	13910
6	सुश्री अर्चना पाण्डे	पर्यवेक्षक	12410–2800	15210
7	श्रीमती हितेषा गौरे	पर्यवेक्षक	11860–2800	14660
8	श्रीमती संगीता शर्मा	सविंदा पर्यवेक्षक	5000–	5000
9	श्रीमती राजु चौहान	सविंदा पर्यवेक्षक	5000–	5000
10	श्री प्रकाष शर्मा	सहायक ग्रेड–3	8530–1900	10430
11	श्री हरिसिंह सोलंकी	भृत्य	7070–1400	8470
12	श्री मांगीलाल चौहान	चौकीदार		कलेक्टर रेट

बिन्दु क्रमांक –11

क्र	मद का नाम	प्राप्त आवंटन (रूपये लाख में)
101	02	03
1	महिला जागृति षिविर	0.05
2	किशोरी बालिका (षक्ति) योजना	1.10

बिन्दु क्रमांक –12

विभाग द्वारा संचालित योजनाओं की जानकारी

किशोरी शक्ति योजना –

इस योजना के तहत 11 से 18 वर्ष की बालिकाओं को जीवन में प्रतिदिन काम आने वाली बातों की शिक्षा व प्रशिक्षण दिया जाता है । मासिक रजोधर्म, टीकाकरण, प्रत्येक 6 माह में स्वास्थ्य जांच, छोटी बिमारियों का ईलाज, पेट के कीड़ों का उपचार, खून की कमी विटामिन सी की कमी को दूर करना घेंघा रोग से मुक्ति एवं रेफरल सेवा आदि। उक्त योजना विकासखण्ड स्तर एवं पंचायत स्तर पर आयोजित कर बालिकाओं को लाभांवित किया जाता हैं।

2. दत्तक पुत्री शिक्षा योजना –

इस योजना का उद्देश्य यह है कि ऐसी बालिकाएं जो गरीबी के कारण स्कूल नहीं जा पाती है, उन्हें जनसहयोग से आर्थिक सहायता दिलाई जा सकें ताकि उनकी पढ़ाई प्रारंभ हो सके तथा जारी रखी जा सके। इस योजना से जहां जनता में बालिका शिक्षा के महत्व को समझने एवं चालू रखने की इच्छा जागृत होगी। वहां ऐसे व्यक्तियों, जो इस पुनित कार्य में योगदान देना चाहते है, एक योग्य माध्यम प्राप्त हो सकेगा। जनसहयोग से चलाई जाने वाली इस योजना से शासन पर वित्तीय भार नहीं पड़ेगा । किन्तु प्रोत्साहन के लिए पुरस्कार आदि की व्यवस्था शासन द्वारा की जाएगीं

3. ग्राम्या योजना –

प्रदेश में नगरीय एवं ग्रामीण क्षेत्रों में साप्ताहिक, दैनिक हाट बाजार लगते है जिनमें कि अधिकांशतः ग्रामीण क्षेत्रों की महिलाएं सब्जी, फल, चुड़ियां आदि बेचती है। कार्यशाला पूंजी के अभाव में इन्हें अपने व्यवसाय को सुचारू रूप से संचालित करने और बढ़ाने में कठिनाई होती है। ऐसी महिलाओं को कार्यशील पूंजी उपलब्ध कराने की दृष्टि से मध्यप्रदेश में महिला आर्थिक विकास निगम के द्वारा ग्राम्या योजना प्रारंभ की गई हैं। इस योजना के तहत महिलाओं को कार्यशील पूंजी रूपये 500 बिना ब्याज के दी जाती है, जिसकी 10 रूपए प्रति हाट बाजार के मान से वसूली की जाती है तथा प्रथम राशि की वसूली पूर्ण होने पर द्वितीय किस्त पर रूपये 1500/– का ऋण प्रदाय किया जाता हैं।

4 महिला जागृति शिविर –

महिलाओं का शासकीय योजनाओं की जानकारी देने, सामाजिक कुरीतियों, महिला एवं बच्चों से संबंधित कानूनी प्रावधानों की जानकारी देने, दहेज प्रथा, बाल विवाह इन सामाजिक बुराईयों को दूर करने हेतु शासन द्वारा बनाए गए कानूनों की जानकारी देने, जागृति शिविरों में प्रदर्शनी, कठपुतली एवं लोकगीत के द्वारा योजनाओं की जानकारी देने के उद्देश्य से जागृति शिविरों का आयोजन किया जाता हैं।

5. स्व–सहायता समूह–

स्व–सहायता समूह अंतर्गत महिलाओं के सामाजिक एवं आर्थिक सुदृढ़िकरण हेतु उनके समूह गठित किये जाते हैं। उनमें बचत की आदत डालकर आपस में आवश्यकता एवं रूची के अनुसार स्व–रोजगार एवं परम्परागत एवं गैरपरंपरागत व्यवसाय करने हेतु प्रशिक्षण की भी व्यवस्था की जाती है ताकि महिलाएं आर्थिक रूप से सशकत हो सके। अच्छे समूहों को

बैंक से लिंकेज कराया जाता है ताकि उनका आर्थिक विकास हो सकें। उदाहरण– भैंस पालन, बकरीपालन, दोना पत्तल, किराना दुकान, खाद–बीज क्रय आदि।

6. आईसी.डी.सी. सेवाऐं –

इस योजना अंतर्गत 6 सेवायें दी जाती हैं–

1 पूरक पोषण आहार
2 स्वास्थ्य जांच
3 प्राथमिक स्वास्थ्य की देखभाल /परामर्श सेवाऐं।
4 रोग प्रतिरक्षण/ टीकरण लगाना
5 पोषण तथा स्वास्थ्य शिक्षा
6 स्कूल पूर्व अनौपचारिक शिक्षा।

7. लाड़ली लक्ष्मी योजना –

प्रदेश में बालिकाओं के शैक्षणिक तथा स्वास्थ्य की स्थिति में सुधार लाने, अच्छे भविष्य की आधारशिला रखने, बालिका भ्रूण हत्या रोकने और बालिकाओं के जन्म के प्रति जनता में सकारात्मक सोच लाने एवं बाल विवाह रोकने के उद्देश्य से लाड़ली लक्ष्मी योजना आरंभ की गई। योजना 1 जनवरी 2006 के उपरांत जन्मी बालिकाओं के लिए हैं।

योजना का लाभ कौन ले सकता है–

ऐसी बालिकाएं

1 जिनके माता पिता मध्यप्रदेश के मूल निवासी हो या आयकर दाता न हो।
2 द्वितीय बालिका के प्रकरण में आवेदन करने से पूर्व माता–पिता ने परिवार नियोजना अपना लिया हैं।

3. प्रथम प्रसव की प्रथम बालिका जिनका जन्म 01.04.08 के परिवार नियोज की शर्त यथावत।

4. हितग्राही की आंगनवाड़ी केन्द्र में उपस्थित नियमित हो।

5 जिस परिवार में अधिकतम दो संतान हो माता पिता की मृत्यु हो गई है, उस परिवार के लिये परिवार नियोजन की शर्त अनिवार्य नहीं होगी।

6 जिस परिवार मेंं प्रथम बालक अथवा बालिका है तथा दूसरे प्रसव पर दो जुड़वा बचिचयां जन्म लेती है तो दोनों जुडवां बच्चियों को इस योजना का लाभ दिया जावेगा।

7 यदि परिवार ने अनाथ बालिका को गोद लिया हो तो उसे प्रथम बालिका मानते हुये योजना का लाभ दिया जावेगा।

बिन्दु क्रमांक –13

वास्तविक हितग्रायियों की सूची

क्र	योजना का नाम	
1	लाड़ली लक्ष्मी योजना	812 लाभाविंत हितग्राहियों की सूची / जानकारी इंटरनेट पर दर्ज करा दी गई हैं।

बिन्दु क्रमांक –14

कार्यालय में उपलब्ध जानकारियों की सूची

वर्ष –2009

1. ग्राम्या योजना
2. अति गरीब परिवार की महिलाओं को प्रसव पूर्व सहायता
3. बालिका समृद्धि योजना
4. लाड़ली लक्ष्मी योजना

बिन्दु क्रमांक –15

आम नागरिक को सूचना उपलब्ध कराने हेतु उपलब्ध सुविधाऐं

सुविधा	प्रभारी अधिकारी का नाम	सूचना प्राप्ति का समय	कार्यालय का टेलीफोन नम्बर
मौखिक या आवेदन	श्रीमती उषा झरेकर	दोपहर 2 से 4 तक शासकीय अवकाश को छोडकर	0734–231258

बिन्दु क्रमांक –16

लोक सूचना अधिकारी संबंधित जानकारी

स्तर	लोक सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी	प्रथम अपीलीय अधिकारी
परियोजना स्तर	परियोजना अधिकारी/ महिला एवं बाल विकास अधिकारी	सहायक सांख्यिकी अधिकारी	कार्यक्रम अधिकारी महिला बाल विकास

बिन्दु क्रमांक –17

<u>प्रासंगिक जानकारी जिसका संबंध आम नागरिक से हैं।</u>

1. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत कोई भी नागरिक कार्यक्रम अधिकारी नियुक्त लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी को लिखित प्रारूप में आवेदन कर विहित सूचना/अभिलेखों की प्रति प्राप्त कर सकता है। आवेदन पत्र का फार्म सूचना अधिकारी कार्यालय से विहित शुल्क देकर प्राप्त किया जाता सकता है। आवेदन पत्र की रसीद प्रदान की जावेगी आवेदक को अभिलेखों की प्रतिलिपी का निर्धारित जमा कराना होगा।

2. अधिनियम की धारा 8 में उल्लेखित कारणों से आवेदक द्वारा चाही गई सूचना/ अभिलेखों की प्रति से इन्कार किया जा सकता है, जिसकी लिखित में सूचना आवेदक को दी जावेगी। आवेदक विषयांगर्तत इस आदेश के विरूद्ध अपील कर सकेगा।

3- गरीबी रेखा के नीचे रहे वाले व्यक्ति द्वारा सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत चाही जाने वाली जानकारी शुल्क से विमुक्त रहेगी। सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत कठिनाई या समस्या के लिए लोक सूचना अधिकारी से संपर्क कर सकते हैं।