

कार्यालय जिला अंत्यावसायी सहकारी समिति मर्यादित, उज्जैन
सूचना का अधिकारी

1. विभाग का नाम – कार्यालय जिला अंत्यावसायी सहकारी समिति मर्यादित, उज्जैन
2. कार्यालय – 47/14 ऋषिनगर एक्सटेंशन, उज्जैन

(1) संगठन का विवरण

कार्य और दायित्व— जिला अंत्यावसायी सहकारी समिति मर्यादित, जिला उज्जैन सहकारी समितियाँ जिला उज्जैन से पंजीकृत हैं । पंजीयन क्रमांक डी.आर.यू. /66/79/यूजेएन दिनांक 11.10.79 है । यह समिति म.प्र. राज्य सहकारी अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम मर्यादित भोपाल के नियंत्रणाधीन होकर अनुसूचित जाति वर्ग हेतु निगम द्वारा संचालित योजनाओं का जिले में क्रियान्वयन करती है । विभाग द्वारा मुख्य रूप से निम्न योजनाओं का क्रियान्वयन किया जाता है ।

(1) अंत्योदय स्वरोजगार योजना (2) प्रतिष्ठा पुर्नवास 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 ऊँचा उठाने हेतु संस्था प्रयासरत है । उक्त योजनाओं में निगम द्वारा निर्धारित मापदण्ड अनुसार अनुदान 50% अधिकतम रू 10000/- देय है ।

(2) अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम द्वारा वित्त पोषित योजनाएँ 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 –**जिले में पदस्थ अधिकारियों को मुख्यालय से विभिन्न योजनाओं अधिकारियों के में प्राप्त लक्ष्यों के अनुरूप ऋण प्रकरण तैयार करने विभागीय अधिकार एवं दायित्व 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 –** नवीन योजना बनाने नीतिगत निर्णय लेने अधिकार का मूल्यांकन अधिकार मुल्यांकन का स्तर एवं अधिकार विभाग प्रमुख को है। जिला स्तर पर का स्तर एवं जवाबदेही योजना के निर्धारित, प्रावधानों के अनुरूप कार्य सम्पादन हेतु का निर्धारण प्रकरणों में अनुदान स्वीकृति, निगम की योजनाओं 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. **कार्यो /प्रावधानों से –** यह अधिकार विभाग प्रमुख को है।
मुक्त करना
5. **विभागीय नियम निर्देश –** विभागीय आदेश, निर्देश, नियम मेन्युअल रिकार्ड आदि मेन्युअल एवं रिकार्ड जिला मुख्यालय में उपलब्ध है।
6. **विभिन्न प्रकार के –** कार्यालय द्वारा संधारित केशबुक, ऋणलेजर, हितग्राही ऋण स्वीकृति रिकार्ड का विवरण पंजी एवं अन्य समस्त अभिलेख कार्यालय में उपलब्ध है।
7. **नीति निर्माण एवं –** मुख्यालय से संबंधित है।
क्रियान्वयन में परामर्श का विवरण
8. **बोर्ड परिषद समिति एवं –** जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित उज्जैन अन्य संस्था विवरण का निम्नानुसार संचालक मण्डल गठन है।

कलेक्टर , जिला उज्जैन

पदेन अध्यक्ष

पदेन संचालक

1. सहायक पंजीयक सहकारी समितियाँ पदेन सदस्य
 2. निगम प्रतिनिधी पदेन सदस्य
 3. कार्यपालन अधिकारी जिला अंत्यावसायी पदेन सदस्य / सचिव समिति
 4. जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण पदेन सदस्य
 5. प्रबंधक / महाप्रबंधक जिला सहकारी पदेन सदस्य बैंक
 6. मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत पदेन सदस्य अथवा उनका नामांकित प्रतिनिधि
9. निगम के अधिकारियों / -
1. श्री एस.एल.मुझालदा मुख्य कार्यपालन अधिकारी
 2. श्री एस.के.जैन कार्यपालन अधिकारी
 3. श्री एन.पी.खोरे क्षैत्राधिकारी
 4. श्री एस.सूर्यवंशी नि.श्रे.लि.
 5. श्री मानसिंग वाहन चालक
 6. श्री मोतीलाल भृत्य
 7. श्रीमती कौशल्या योगी भृत्य
 8. श्री नारायण निगम भृत्य

10. विभागीय अधिकारियों का वेतन –
- | | |
|-------------------------|------------------|
| 1. श्री एस.एल.मुझालदा | 17830 /– कुलवेतन |
| 2. श्री एस.के.जैन | 9943 /– कुलवेतन |
| 3. श्री एन.पी.खोरे | 10926 /– कुलवेतन |
| 4. श्री एस.सूर्यवंशी | 7436 /– कुलवेतन |
| 5. श्री मानसिंग | 7247 /– कुलवेतन |
| 6. श्री मोतीलाल | 4821 /– कुलवेतन |
| 7. श्रीमती कौशल्या योगी | 4763 /– कुलवेतन |
| 8. श्री नारायण निगम | 4704 /– 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 विरष्ट कार्यालय को भेजी जाती है । बजट में आय व्यय का लेखा लेखापाल द्वारा प्रत्येक दिवस को लिखी गई केशबुक 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 – कार्यालय में उपलब्ध है । सिटीजन चार्टर के जो नियम बनाये गये
उपलब्ध सुविधाओं का हैं उक्त नियमों के अन्तर्गत कार्यालयीन समय प्रातः 10.30 से सायं
विवरण 5.30 तक किसी भी व्यक्ति को नियमानुसार देय दस्तावेज सक्षम अधिकारी की अनुमति पश्चात निर्धारित शुल्क, जमा करने पर दस्तावेज की नकल दिये जानें का प्रावधान है ।
16. सार्वजनिक सूचना – जिले में लोकसूचना अधिकारी श्री एस.एल.मुझालदा मुख्या कार्यपालन अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी श्री एस. के. जैन कार्यपालन अधिकारी होंगे ।
17. अन्य सूचनाएँ – कार्यालय में विभागीय विस्तृत विवरण / योजनाओं की जानकारी उपलब्ध है ।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास
समिति मर्यादित, उज्जैन.