

कार्यालय उप-संचालक,
सामाजिक न्याय, जिला बैतूल

दूरभाष क्रमांक 07141234368
Email-ddsjbtl@gmail.com

कोठीबाजार, बैतूल,
मध्यप्रदेश

सूचना का अधिकार
अधिनियम 2005

कार्यालय उप-संचालक, सामाजिक न्याय, जिला बैतूल
कोठीबाजार, बैतूल,

दूरभाष क्रमांक 07141234368 Email-ddsjbtl@gmail.com

—00—

अध्याय—1

प्रस्तावना

भारतीय संविधान सहभागी लोकतंत्र के सिद्धान्त पर आधारित है। यह तभी संभव है, जब नागरिकों को शासन व उसके अधीन समस्त प्रशासनिक इकाइयों के क्रिया कलापों की उन सारी सूचनाओं को प्राप्त करने की शक्ति प्राप्त हो जो उनसे जुड़ी है, या जो जनहित में आवश्यक हो।

इन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु वर्ष 2003 में राज्य शासन ने मध्यप्रदेश जानकारी की स्वतंत्रता अधिनियम 2002 क्रमांक 3 सन 2003 पारित किया व अब केंद्र शासन द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 प्रभावशील किया गया है।

इस हस्तपुस्तिका में अंकित जानकारी व सूचना से अधिक जानकारी या किसी अभिलेख की प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिये कार्यालय में उप-संचालक, सामाजिक न्याय जिला बैतूल से संपर्क किया जा सकता है।

1.1 हस्तपुस्तिका की पृष्ठभूमि :-

सामाजिक न्याय विभाग जिला बैतूल की संरचना, विभाग से संबंधित मूलभूत जानकारियां पदस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के उत्तरदायित्व व कर्तव्य एवं विभाग द्वारा संचालित योजनाओं व कार्यक्रमों आदि की जानकारी के संबंध में नागरिकों को सूचना उपलब्ध कराने और लोक प्राधिकारियों को जनता के प्रति जबावदेह रखने के लिए तथा सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए यह पुस्तिका तैयार की गई है।

1.2 हस्तपुस्तिका का उद्देश्य:-

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के प्रकाश में विभाग इससे सम्बद्ध व्यक्तियों, संस्थान/संगठनों की संरचना, प्रकृति, कार्यक्षेत्र, उद्देश्य, कर्तव्य, कृत्य, दायित्व, शक्तियां, याजेनाओं के किग्रान्वयन से संबंधित सूचनाएं जनहित में सार्वजनिक करना।

1.3 हस्तपुस्तिका की उपयोगिता :-

उन समस्त व्यक्तियों /संस्थानों/संगठनों के लिए उपयोगी है जिनका संबंध सामाजिक न्याय विभाग की योजनाओं के संचालन से है।

1.4 हस्तपुस्तिका का प्रारूप:- हस्तलिखित प्रारूप में उपलब्ध है।

सामाजिक न्याय विभाग द्वारा निम्नानुसार योजनाये संचालित की जा रही है :-

1. इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा पेंशन योजना,
2. इंदिरा गांधी राष्ट्रीय निःशक्त पेंशन योजना,
3. सामाजिक सुरक्षा पेंशन,
4. इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन,
5. राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना,
6. निःशक्त छात्रवृत्ति योजना,
7. मुख्यमंत्री कन्यादान योजना,
8. मुख्यमंत्री मजदूर सहायता योजना
9. निःशक्तजनों के लिये उच्च शिक्षा में फीस, निर्वाह एवं परिवहन भत्ता योजना
10. निःशक्तजन विवाह प्रोत्साहन योजना,
11. बहु विकलांग एवं मानसिकरूप से अविकसित निःशक्तजनों को सहायता अनुदान योजना
12. निःशक्तजन हेतु सिविल सेवा प्रोत्साहन योजना,
13. आम आदमी बीमा योजना,
14. जन श्री बीमा योजना,
15. अशासकीय संस्था,

इस विभाग की योजनाये जिले की सभी जनपद पंचायत के माध्यम से ग्राम पंचायतस्तर पर एवं नगर पालिका/नगर निगम के माध्यम से योजनाओं का संचालन किया जाता है।

विभाग की योजनाओं में आवेदन प्राप्त करने, प्रस्तुत करने तथा स्वीकृति के अधिकार निम्नानुसार है:-

क	योजना का नाम	आवेदन प्राप्त/प्रस्तुत करने का कार्यालय	स्वीकृति हेतु प्राधिकृत
1	2	3	4
1	सामाजिक सुरक्षा पेंशन,	ग्राम पंचायत/ जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत में	जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत
2	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा पेंशन योजना	ग्राम पंचायत/ जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत में	जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत
3	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय निःशक्त पेंशन योजना,	ग्राम पंचायत/ जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत में	जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत
4	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन,	ग्राम पंचायत/ जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत में	जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत
5	राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना,	ग्राम पंचायत/ जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत में	जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत
6	विकलांग छात्रवृत्ति योजना,	ग्राम पंचायत/ जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत में	जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत
7	मुख्यमंत्री कन्यादान योजना,	ग्राम पंचायत/ जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत में	जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत
8	मुख्यमंत्री मजदूर सुरक्षा योजना,	---	---
9	निःशक्तजन विवाह प्रोत्साहन	ग्राम पंचायत/ जनपद/नगर पालिका	जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत

	योजना,	या नगर पंचायत में	
10	बहु विकलांग एवं मानसिकरूप से अविकसित निःशक्तजनों को सहायता अनुदान योजना	ग्राम पंचायत/ जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत में	जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत
11	निःशक्तजन हेतु सिविल सेवा प्रोत्साहन योजना,	ग्राम पंचायत/ जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत में	जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत
12	आम आदमी बीमा योजना, जन श्री बीमा योजना	ग्राम पंचायत/ जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत में	जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत
13	निःशक्तजनों के लिये उच्च शिक्षा में फीस, निर्वाह एवं परिवहन भत्ता योजना	ग्राम पंचायत/ जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत में	जनपद/नगर पालिका या नगर पंचायत
14	निःशक्तजनों को सिविल सेवा प्रोत्साहनयोजना	---	---

कार्यालय में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी निम्नानुसार है:-

क्र 0	अधिकारी, कर्मचारी का नाम	पदनाम	कत्तर्य	प्राप्त कर रहे वेतन का विवरण		अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6	7
1	श्रीमती सुचिता बेक तिर्की	उप-संचालक	कार्यालय प्रमुख	42828	37979	
2	श्री बी.डी. भोखरे	सहायक ग्रेड-2	स्थापना तथा मुख्य लिपिक के कार्य	20225	18575	
3	श्री व्हाय.एस.ठाकुर	सहायक ग्रेड-3	लेखा शाखा	21854	17404	
4	श्री सुनील कुमार तिवारी	सहायक ग्रेड-3	कम्प्यूटर कार्य	15265	13815	
5	श्री आर.पी.मिश्रा	सहायक ग्रेड-3	सामाजिक सुरक्षा विधवा पेशन निःशक्त पेशन	19441	17991	
6	श्री श्री लीलाधर सोमगढे	सहायक ग्रेड-3	केशियर एवं मुख्य मंत्री मजदूर सुरक्षा योजना	16607	14157	
7	श्री दीपक दवण्डे	सहायक ग्रेड-3	आम आदमी, जन श्री बीमा योजना	17662	16212	
8	श्री एच. के.सोनी	प्रमुख कलाकार	कार्यक्रम प्रस्तुत कर शासकीय योजनाओं का प्रचार प्रसार करना।	18970	17270	
9	श्री सुरेश कुमार यादव	कलाकार	---,,---	18068	16618	
10	श्री नत्थू बारस्कर	कलाकार	---,,---	17662	16212	
11	श्री नवल किशोर मोहबे	कलाकार	---,,---	17396	15 946	
12	श्री जगदीश सैनी	वाहन चालक	---	0	0	लगभग 2 वर्ष से अनुपस्थित
13	श्री किशोरी लाल नरवरे	कर्मशाला सहायक	कार्यालयीन कार्य	14400	13350	
14	श्री वसीम खान	भृत्य	कार्यालयीन कार्य	12766	11016	
15	श्रीमती कमला पाल	भृत्य	कार्यालयीन कार्य	13114	11364	
16	श्रीमती निर्मला कनाठे	भृत्य	कार्यालयीन कार्य	11414	9714	
17	श्री हेमन्त परते	भृत्य	कार्यालयीन कार्य	10950	8476	

स्वीकृत भरे एवं रिक्त पदों की जानकारी

क्र0	पदनाम	स्वीकृत	भरे पद	रिक्त पद	रिमार्क
		पद		पद	

2.0-संगठन की विशिष्टियां कृत्य एवं कर्त्तव्य

2-1	लोक प्राधिकारण के उद्देश्य	जिले में सामाजिक सुरक्षा पेंशन निःशक्त पेंशन, निःशक्त छात्रवृत्ति, वृद्धावस्था पेंशन, राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना, कृत्रिम अंग/उपकरण तथा नशा मुक्ती केंद्र की स्थापना, मुख्य मंत्री मजदूर सुरक्षा योजना, मंत्री कन्यादान योजना इत्यदि कार्य का दायित्व।
2-2	लोक प्राधिकारण का मिशन/विजन	कार्य क्षेत्र के अन्तर्गत सामाजिक न्याय विभाग की योजनाओं से आम जनता को लाभवित करना।
2-3	लोक प्राधिकारण का संक्षिप्त इतिहास और इसके बठन का प्रसंग	उप-संचालक सामाजिक न्याय विभाग का गठन प्रदेश के गठन से प्रारंभ किया गया है।
2-4	लोक प्राधिकारण के कर्त्तव्य	सामाजिक न्याय विभाग की योजनाओं के अन्तर्गत हितग्राहियों को लाभवित करना।
2-5	लोक प्राधिकारण के मुख्य कृत्य	
2-6	लोक प्राधिकारण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण।	<ol style="list-style-type: none"> 1. इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा पेंशन योजना, 2. इंदिरा गांधी राष्ट्रीय निःशक्त पेंशन योजना, 3. सामाजिक सुरक्षा पेंशन, 4. इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन, 5. राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना, 6. निःशक्त छात्रवृत्ति योजना, 7. मुख्यमंत्री कन्यादान योजना, 8. मुख्यमंत्री मजदूर सहायता योजना 9. निःशक्तजनों के लिये उच्च शिक्षा में फीस, निर्वाह एवं परिवहन भत्ता योजना

		<p>10. निःशक्तजन विवाह प्रोत्साहन योजना, 11. बहु विकलांग एवं मानसिकरूप से अविकसित निःशक्तजनों को सहायता अनुदान योजना 12. निःशक्तजन हेतु सिविल सेवा प्रोत्साहन योजना, 13. आम आदमी बीमा योजना, 14. जन श्री बीमा योजना, 15. अशासकीय संस्था, उपरोक्त वर्णित योजनाओं का क्रियान्वयन एवं आम जनता को लाभ पहुंचाना।</p>
2-7	लोक प्राधिकारण के विभिन्न स्तरो (शासन,निदेशालय,क्षेत्र,जिला ब्लाक,आदि) कर संगठनात्मक ढाचा	विभाग की योजनाओं का क्रियान्वयन जिले की 10 जनपद पंचयत एवं 8 नगर पालिका/पंचायतों के माध्यम से किया जाता है। विभाग का कोई अमला ब्लाक या अन्य निचले क्षेत्रों में नहीं है।
2-8	लोक प्राधिकारण की कार्य क्षमता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाये विभिन्न स्तरो	जिले के अन्तर्गत जन भागीदारी योजनान्तर्गत कार्यों का संपादन।
2-9	जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था	
2-10	जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था	नियमानुसार
2-11	मुख्य कार्यालय एवं विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते (कृपया पतों का जनपदवार वर्गीकरण करें।)	उप-संचालक, सामाजिक न्याय जिला बैतूल, कोठीबाजार, पिन कोड-460001
2-12	कार्यालय के खुलने का समय	प्रातः 10.30 बजे
	कार्यालय के बन्द होने का समय	शाम 5.30 बजे

3.0 अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

पद का नाम—उप—संचालक सामाजिक न्याय जिला बैतूल

शक्तियां	प्रशासकीय	जिले के समस्त अधिकारी/कर्मचारी का प्रशासकीय नियंत्रण
	वित्तीय	नियंत्रण क्षेत्र के सभी योजनाओं की स्वीकृति जारी करण तथा आहरण एवं संवितरण अधिकारी
	अन्य	

अधिनस्थ कर्मचारियों के कर्तव्य

क्रमांक	कक्ष	कर्तव्य
1	लेखा कक्ष	वित्तीय विषयों तथा बजट आवंटन व्यय
2	स्थापना कक्ष	स्थापना कक्ष के समस्त कार्य, अभिलेखों का संधारण एवं सामान्य प्रशासनिक नियंत्रण संबंधी कार्यों का संचालन
3	सामाजिक न्याय	योजनाओं से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, स्वीकृति कार्यों का संधारण।

**उप—संचालक
सामाजिक न्याय,
जिला बैतूल**

4.0 कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेशक, और अभिलेख

अधिनियम :-

1. म.प्र.लेखा संहिता,
2. कोषालय संहिता 2004
3. वित्त संहिता भाग—1 एवं 2
4. विभागीय जांच प्रक्रिया संहिता प्रक्रिया 2001
5. सूचना का अकधकार अधिनियम 2005

मेन्युअल :-

1. म0प्र0 कार्य विभाग मैनुअल

नियम :-

1. सामान्य भविष्य निधि नियम 2003
2. म.प्र.सिविल सेवा आचरण नियम 2002
3. यात्रा भता नियम 2003
4. भंडार क्य नियम 2003
5. ऋण एवं अग्रिम 2002
6. म.प्र.सिविल सेवा (वर्गीकरण नियंत्रण तथा अपील) नियम 1966
7. दैनिक कार्य भारित तथा आकस्मिकता नियम 2003
8. वेतन निर्धारण नियम 1998
9. निलंबन एवं बहाली नियम 2004
10. म0प्र0 पेशन नियम 2004
11. म.प्र. मूलभूत नियम 2004
12. सामान्य पुस्तक सरकुलर

अध्याय – 6

जिले के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का विवरण

1. आवक पंजी
2. जावक पंजी
3. शासन को भेजी जाने वाली नस्तियों की पंजी
4. लोकसभा/राज्यसभा/विधानसभा प्रश्नों की पंजी
5. राके ड पंजी
6. अनाज अग्रिम पंजी
7. डाक टिकट विषय पंजी
8. सामान्य भविष्य निधि पंजी

9. आयकर कटौती हेतु कर्मचारियों के वेतन की पंजी
10. यात्रा दये क पजी
11. चिकित्सा दये क पजी
12. परिवार कल्याण निधि, समूह बीमा याजे ना, समूह सह बीमा याजे ना पजी
13. कटिनजेसी पजी
14. चके पजी
15. मुख्यमंत्री/मुख्य सचिव/शासन/लोकायुक्त/मानव अधिकार आयोग से प्राप्त होने वाले पत्रों की पजियां
16. उपस्थिति पजी
17. बिल पजी

परिचय :-

1. विकास आयुक्त कार्यालय द्वारा जारी परिचय पत्र
 2. मुख्य कायपालन अधिकारी, जिला पंचायत बैतूल द्वारा अनुमोदित टास्क अनुसूची 12/24
 3. सामान्य पुस्तक परिचय 2003
- नियम, विनिमय, अनुदेशख निर्देशिका और पता-
अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं।

कार्यालय उप-संचालक
सामाजिक न्याय, बैतूल
पिन कोड-460001
दूरभाष-07141-234368
फेक्स-निरंक
ईमेल-ddsjbtl@gmail.com
अन्य- ---
नियमानुसार।

नियम, विनिमय, अनुदेशख निर्देशिका
और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का
शुल्क (यदि करेई हो)

उप-संचालक
सामाजिक न्याय बैतूल

8.0 लोक सूचना अधिकारी के नाम एवं अन्य विशिष्टियां

लोक सेवा प्राधिकरण का नाम – उप-संचालक सामाजिक न्याय, जिला बैतूल

क्र	नाम	पदनाम	कोड न.	दूरभाष		फेक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1	श्रीमती सुचिता बैक तिर्की	उप-संचालक	07141	234368	निरंक	निरंक	ddsjbt@gmail.com	कोठीबाजार बैतूल
---	------------------------------------	-----------	-------	--------	-------	-------	------------------	--------------------

अपीलीय अथारिटि:-

क्र	नाम	पदनाम	कोड न.	दूरभाष		फेक्स	ई-मेल	पता
				कार्याल य	आवा स			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री एस. एस.सिंह	मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत बैतूल	071 41	230035	231050	232853	ceozpbet@ mp.nic.in	कोठीबाजा र बैतूल

आवेदन का प्रारूप

प्रपत्र-1

सूचना का अधिकार अधिनियम 2006 की धारा (6) (1) के अन्तर्गत

1. आवेदक का नाम

2. पूरा
पता/ई-मेल/फेक्स/ जिस पर जानकारी प्रेषित की जाना है

3. दूरभाष क्रमांक

4. दिनांक
आवेदन देने का

5. नाम
कार्यालय का

6. जानकारी का विवरण
चाही गई

7. नकल/निरीक्षण/रिकार्ड का निरीक्षण/
रिकार्ड की प्रमाणित प्रति/प्रमाणित नमूना
क्या चाहते है।

8. अदा किये जाने वाला प्रोसेस फीस रूपये 5/-नगद/स्टाम्प-----
(बी.पी.एल. सूची के सदस्य को देय नहीं)
रसीद क्रमांक-----दिनांक
9. क्या आवेदक गरीबी रेखा के नीचे का है अथवा नहीं-हाँ/नहीं यदि हां तो बी.पी.एल.
सूची का अनुक्रमांक-----

हस्ताक्षर

(आवेदन कर्ता)

टीप:- यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदन पत्र पर रूपये 5 का स्टाम्प चस्पा करते हुये रजिस्टर्ड/यू.पी.सी./डाक व्यय सहित स्वयं का पता लिखा हुआ लिफाफा उसाथ में संलग्न करें। (बी.पी.एल. सूची के सदस्य को डाक व्यय देय नहीं)

— पावती

1. आवेदन प्राप्त होने का दिनांक -----

2. आवेदन कर्त्ता को वांछित जानकारी प्राप्त करने के संबंध में अग्रिम कार्यवाही हेतु उपस्थित होने का दिनांक -----
3. संबंधित शाखा/अधिकारी जहाँ से जानकारी उपलब्ध होगी-----

प्राप्त कर्त्ता के हस्ताक्षर

(लोक सूचना अधिकारी/सहायक—
—लोक सूचना अधिकारी द्वारा प्राधिकृत)
पदनाम (रबर सील)
दिनांक-----