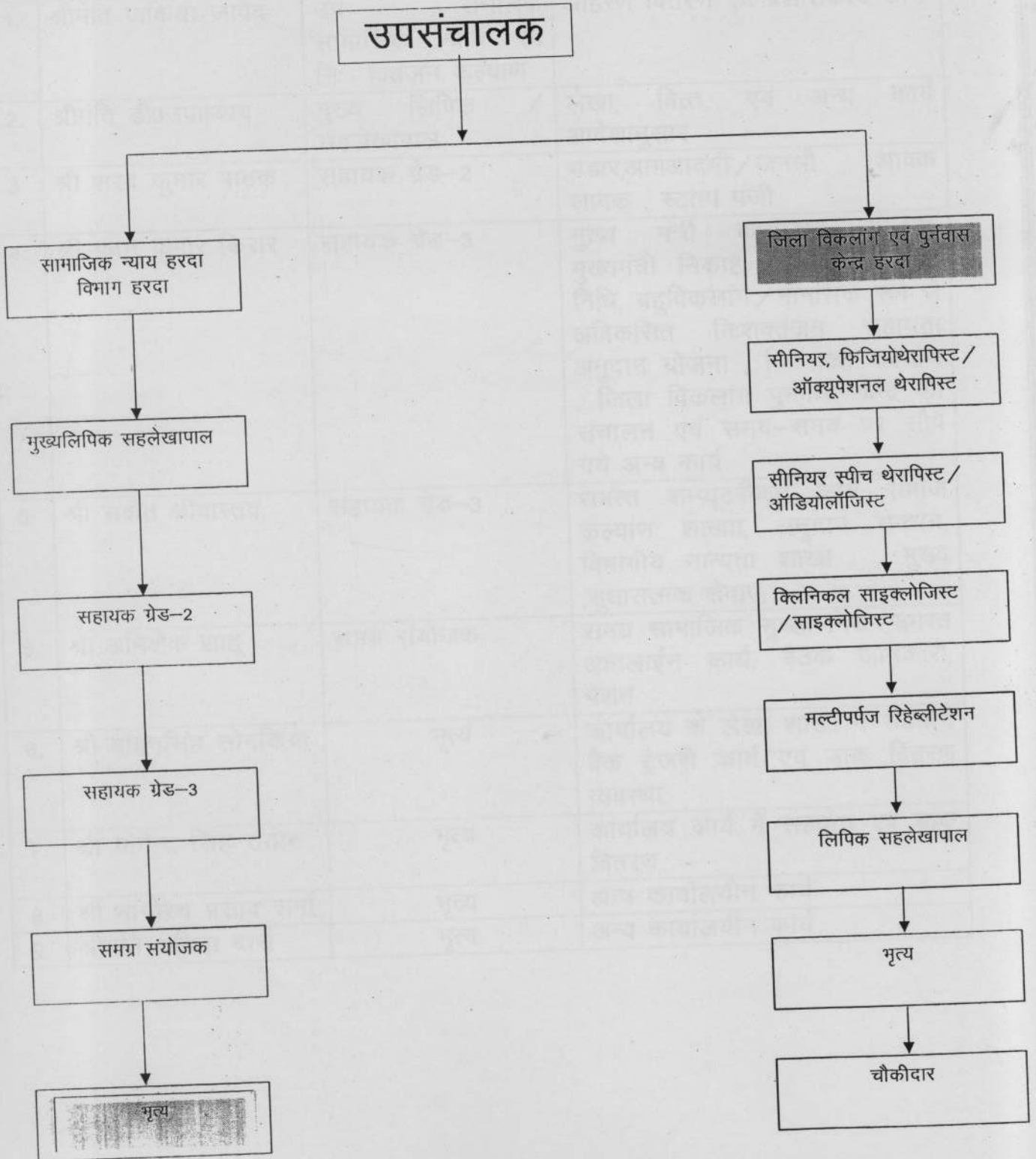


# कार्यालय का संरचनात्मक ढांचा



कार्यालय में स्वीकृत एवं भरे पद

क्र. सं.	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	कार्य का नाम
1.	श्रीमति जकिया जावेद	उप संचालक सामाजिक न्याय एवं निःशक्तजन कल्याण	आहरण वितरण एवं प्रशासकीय कार्य
2.	श्रीमति डी० उपाध्याय	मुख्य लिपिक / सहलेखापाल	लेखा, वित्त, एवं अन्य कार्य आदेशानुसार
3.	श्री शरद कुमार पाठक	सहायक ग्रेड-2	भंडार, आमआदमी / जनश्री आवक जावक, स्टाम्प पंजी
4.	श्री पवन कुमार किरार	सहायक ग्रेड-3	मुख्य मंत्री कन्यादान योजना, मुख्यमंत्री निकाह योजना, निराश्रित निधि, बहुविकलांग / मानसिक रूप से अविकसित निःशक्तजन सहायता अनुदान योजना, निःशक्त कल्याण, जिला विकलांग पुर्नवास केन्द्र का संचालन एवं समय-समय पर सौपे गये अन्य कार्य
5.	श्री संकेत श्रीवास्तव	सहायक ग्रेड-3	समस्त कम्प्यूटरीकृत कार्य समाज कल्याण शाखा, अनुदान सेक्शन, विभागीय मान्यता शाखा, मुख्य सुधारात्मक सेवाएं,
6.	श्री अभिशोक साहू	समग्र संयोजक	समग्र सामाजिक सुरक्षा मिशन, समस्त आनलाईन कार्य, बैठक जानकारी, पेंशन
6.	श्री मोहनसिंह सोनकिया	भृत्य	कार्यालय के लेखा शाखा में सहयोग बैंक ट्रेजरी कार्य एवं डाक वितरण व्यवस्था
7.	श्री योगेन्द्र सिंह राठोर	भृत्य	कार्यालय कार्य में सहयोग एवं डाक वितरण
8.	श्री भागीरथ प्रसाद शर्मा	भृत्य	अन्य कार्यालयीन कार्य
9.	श्रीमति अनिता दास	भृत्य	अन्य कार्यालयीन कार्य

नस्तियों का प्रस्तुतीकरण

शाखा निर्वाही		उप संचालक सामाजिक न्याय एवं नि :”क्तजन कल्याण जिला हरदा
---------------	--	--

उप संचालक		मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत हरदा
-----------	--	---

उप संचालक		कलेक्टर जिला-हरदा
-----------	--	----------------------

बिन्दु क्रमांक -04

कार्यालय में अपनाई जाने वाली निर्णय प्रक्रिया (नस्ती खोले जाने से निर्णय लेने तक का रेखाचित्र की सहायता से दिखाई जाये )

- 1- प्रक्रिया :- सर्वप्रथम आवेदक द्वारा कार्यालय प्रमुख को आवेदन प्रेषित किया जावेगा । उसके उपरान्त आवेदन पत्र पर अधिकारी द्वारा समय-सीमा निर्धारित की जाकर आवेदन पत्र शाखा मार्क की जाकर आवक शाखा को दिया जावेगा जो आवक पंजी में दर्ज किया जाकर शाखा निर्वाही को सौपा जावेगा । आवेदक को यदि कोई जानकारी अथवा सहायता तत्काल उपलब्ध कराई जा सकती है तो उपलब्ध कराई जावेगी । यदि सहायता उपलब्ध नहीं कराई जा सकती तो उसे समय दिया जावेगा यदि जानकारी जनपद पंचायत/खंड स्तर की है तो आवेदन पत्र संबंधित विभाग को भेजकर आवेदक को सूचित किया जावेगा ।
- 2- कार्यालय द्वारा समय सीमा में कार्य निपटाने , गुणवत्ता तथा मात्रा संबंधी मापदंड की जानकारी :- कार्यालय में प्राप्त आवेदन पत्रों/शिकायत पत्रों के निराकरण के संबंध में समय-सीमा निर्धारित की गई है । विभागीय योजनाओं जैसे सामाजिक सुरक्षा पेंशन, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन योजना, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा पेंशन योजना, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय नि:”क्त पेंशन योजना , राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना, बहुविकलांग/मानसिक रूप से अविकसित नि:”क्तजन सहायता अनुदान योजना, मुख्यमंत्री मजदूर सुरक्षा

योजना, आम आदमी (जनश्री) बीमा योजना एवं विकलांग छात्रवृत्ति के अतिरिक्त निःशक्तजनों को उनकी आवश्यकता के अनुरूप कृत्रिम अंग उपकरण उपलब्ध कराया जाना सम्मिलित है। पेंशन संबंधी आवेदन पत्रों के निराकरण हेतु ग्रामीण क्षेत्र में मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत एवं नगरीय क्षेत्र में नगर पालिका अधिकारी को अधिकार प्रदत्त किये गये हैं। पेंशन संबंधी आवेदन पत्रों का निराकरण 60 दिवस में एवं परिवार सहायता के आवेदन पत्र 21 दिवस के भीतर, विकलांग छात्रवृत्ति के आवेदन पत्रों का निराकरण 30 दिवस निर्धारित है। समय सीमा में निराकरण न होने की दशा में अपील हेतु अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) को प्रदत्त है।

- 3- दीनदयाल अन्त्योदय मिशन के अन्तर्गत निःशक्त व्यक्तियों का शिक्षण-प्रशिक्षण एवं पुनर्वास, निराश्रित निर्धन कन्या/विधवा/परित्यक्ता का सामूहिक विवाह हेतु आर्थिक सहायता मुख्य मंत्री कन्यादान योजना के अन्तर्गत अप्रैल 2006 से प्रभावशील है तथा संशोधित योजना 2013 अन्तर्गत ग्रामीण क्षेत्र में मुख्य कार्यपालन अधिकारी एवं नगरीय क्षेत्र के लिये मुख्य नगर पालिका अधिकारी द्वारा जांच उपरान्त समिति के समक्ष स्वीकृति उपरान्त कन्याओं की संख्या एवं आबंटन का मांग पत्र उप संचालक सामाजिक न्याय एवं निःशक्तजन कल्याण विभाग हरदा को विवाह समारोह के पूर्व भेजे जाते हैं सामूहिक विवाह में कन्या के दाम्पत्य जीवन की खुहाली के 5 वर्ष तक के लिए सावधि जमा रूपये 10,000/-, विवाह संस्कार के लिये आवश्यक सामग्री हेतु रूपये 7000/- तथा कया की गृहस्थी की स्थापना हेतु अन्य सामग्री क्रय हेतु रूपय 5000/- एवं सामूहिक विवाह कार्यक्रम आयोजित करने हेतु नगरीय निकाय, ग्रामीण निकाय को व्यय की प्रतिपूर्ति हेतु रूपये 3000/- इस प्रकार कुल 25,000/- का व्यय किया जाता है

### बिन्दु क्रमांक - 05

कार्यालय में उपयोग होने वाले तथा उपलब्ध अधिनियम, नियम, रेगुलेशन, मैनुअल की सूची

शासकीय कार्य सुविधा की दृष्टि से कार्यालय में निम्नानुसार अधिनियम, नियम, रेगुलेशन, मैनुअल आदि पुस्तकों का संग्रह किया गया है। जिसकी सूची निम्नानुसार है :-

- 1- म0प्र0 पंचायतराज अधिनियम
- 2- म0प्र0 पंचायतराज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम
- 3- म0प्र0 सिविल सेवा आचरण नियम
- 4- जिला सरकार का कानून
- 5- म0प्र0 सामान्य भविष्य निधि नियम

- 6- म0प्र0 चिकित्सा परिचर्या नियम
- 7- म0प्र0 यात्रा भत्ता नियम
- 8- म0प्र0 अवकाश नियम
- 9- म0प्र0 विभागीय जांच प्रक्रिया संहिता
- 10- म0प्र0 मंहगाई भत्ता एवं अंतरिम राहत नियम
- 11- वेतन पर आयकर एवं वृत्तिकर
- 12- म0प्र0 मूलभूत नियम
- 13- म0प्र0 कोषालय संहिता
- 14- म0प्र0 कर्मचारी कल्याणकारी लाभ सुविधाएं
- 15- सुविधा हैण्डबुक
- 16- म0प्र0 वित्तीय संहिता भाग एक एवं दो
- 17- म0प्र0 मूलभूत नियम भाग एवं एवं दो
- 18- शासकीय कार्य प्रणाली एवं प्रबंधन
- 19- भंडार कय नियम
- 20- चिकित्सा परिचर्या नियम

#### बिन्दु कमांक -06

कार्यालय में संधारित किये जाने वाले अभिलेखों की सूची

कार्यालय में निम्नानुसार अभिलेखों का संधारण किया जाता है , जैसे केश-बुक, बिलपंजी, बी.टी.आर , भंडार पंजी, अग्रिम कटोत्रा पंजी , स्टाम्प पंजी, आवक-जावक पंजी , नैमित्तिक व्यय पंजी , इसके अतिरिक्त कार्यालय में कार्यरत समस्त कर्मचारियों के सेवा अभिलेख , व्यक्तिगत नस्ती, सेवा पुस्तिका जी.पी.एफ पास-बुक इत्यादि अभिलेखों का संधारण किया जाता है ।

#### बिन्दु कमांक -07

समितियों के गठन संबंधी जानकारी

विभागीय योजनाओं के सफल क्रियान्वयन हेतु जिला स्तर पर परामर्शदात्री समितियों का गठन किया गया है ।

- 1- लोकल लेबल कमेटी नेशनल ट्रस्ट के आदेश कमांक/एनटी/एलएलसी/मध्यप्रदे"1 /हरदा /19(19) नई दिल्ली दिनांक 19 मार्च 2014 द्वारा किया गया है । समिति के सदस्य निम्नानुसार है ।

1	कलेक्टर , जिला हरदा	अध्यक्ष
---	---------------------	---------

2.	डां. एनी वेसेन्ट स्पेशियल (मानसिक) स्कूल , चर्च के पीछे सदर बाजार होशंगाबाद	सदस्य
3.	श्री वलराम काले , जिला पंचायत रोड हरदा	सदस्य
4	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	सदस्य
5	आलोक एस. गोयल , सीनियर लांयर	सदस्य
6	उप संचालक सामाजिक न्याय	सदस्य/सचिव

2- निःशक्तजनों के कल्याण एवं विकलांग पुनर्वास केन्द्र हेतु चयन समिति का गठन कलेक्टर , जिला हरदा के आदेश क्रमांक/469/पुनर्वास/2010-11 हरदा दिनांक 08/04/2011 को किया गया है । समिति के सदस्य निम्नानुसार है :-

1	कलेक्टर , जिला हरदा	अध्यक्ष
2	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	सदस्य
3	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत हरदा ( विशेष आमंत्रित सदस्य )	सदस्य
4	उप संचालक , शिक्षा ( विशेष आमंत्रित सदस्य )	सदस्य
5	जिला रोजगार अधिकारी ( विशेष आमंत्रित सदस्य )	सदस्य
6	डां. , विकलांगता संघ के विशेषज्ञ ( विशेष आमंत्रित सदस्य )	सदस्य
7	अध्यक्ष , एकलव्य संस्था (निःशक्त कल्याण के क्षेत्र में कार्यरत स्वैच्छ संस्थाएं )	सदस्य
8	अध्यक्ष , भारत विकास परिषद (निःशक्त कल्याण के क्षेत्र में कार्यरत स्वैच्छ संस्थाएं )	सदस्य
9	अध्यक्ष , सिनर्जी संस्था (निःशक्त कल्याण के क्षेत्र में कार्यरत स्वैच्छ संस्थाएं )	सदस्य

10	श्री लक्ष्मण पिता श्री सुंबंध ग्राम झल्लार (विकलांग समिति के दो सदस्य )	सदस्य
11	रामशंकर पिता री कलीराम ग्राम मांगरूल (विकलांग समिति के दो सदस्य )	सदस्य
12	उप संचालक सामाजिक न्याय हरदा	सदस्य / सचिव

3- मध्यप्रदेश शासन सामाजिक न्याय विभाग मंत्रालय भोपाल का पत्र क्रमांक/एफ 3-14/2013/26-2 भोपाल दिनांक 24 जून 2014 के अन्तर्गत मुख्यमंत्री कन्यादान/निकाह योजना अन्तर्गत कन्याओं को प्रदाय की जाने वाली सामग्री के चयन हेतु गठित समिति का विवरण :-

1	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत हरदा	अध्यक्ष
2.	परियोजना अधिकारी, जिला भाहरी विकास अभिकरण	सदस्य
3.	जिला कोशालय अधिकारी	सदस्य
4.	महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र	सदस्य
5.	खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति अधिकारी	सदस्य
6.	महिला एवं विकास अधिकारी	सदस्य
7.	उप संचालक, सामाजिक न्याय	सदस्य / सचिव

बिन्दु क्रमांक-08

जानकारी बिन्दु क्रमांक 07 के अनुसार

बिन्दु क्रमांक-09

क्र.	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	वेतन	पता एवं संपर्क
1.	श्रीमति जकिया जावेद	उप संचालक	76124	कार्यालय हरदा
2.	श्रीमति डी0उपाध्याय	मुख्य लिपिक सहलेखापाल	49146	कार्यालय हरदा
3.	श्री शरद कुमार पाठक	सहा.ग्रेड-2	31965	कार्यालय हरदा
4.	श्री पवन कुमार किरार	सहा.ग्रेड-3	20966	कार्यालय हरदा
5	श्री संकेत श्रीवास्तव	सहा.ग्रेड-3	16979	कार्यालय हरदा
6.	श्री अभिशोक साहू	समग्र संयोजक	13000(संविदा )	कार्यालय हरदा
6.	श्री मोहनसिंह सोनकिया	भृत्य	18687	कार्यालय हरदा
7.	श्री भागीरथ प्रसाद शर्मा	भृत्य	18709	कार्यालय हरदा
8.	श्रीमति अनिता दास	भृत्य	20792	कार्यालय हरदा
9.	श्री योगेन्द सिंह राठोर	भृत्य	18786	कार्यालय हरदा

बिन्दु क्रमांक-10

जानकारी 09 के अनुसार



बिन्दु क्रमांक -11

कार्यालय के लिए वर्षवार , मदवार , बजट आबंटन की जानकारी

क्र.	लेखा शीर्ष	कार्य का नाम	वर्ष	प्राप्त राशि	व्यय राशि
1.	माग संख्या 34-2235-02-00 1-9999-2304-ट ही-11	वेतन	2015-16	748351	748351
		महगांई भत्ता	2015-16	1027958	1027958
		मकान भाडा	2015-16	27263	27263
		अन्य भत्ते	2015-16	1400	1400
		त्यौहार अग्रिम	2015-16	16000	16000
		अनाज अग्रिम	2015-16	8000	8000
		ग्रेड- पे	2015-16	152943	152943
		यात्रा भत्ता	2015-16	5775	5775
		कार्यालय व्यय डाक तार	2015-16	5000	2000
		दूरभाष	2015-16	27522	27522
		पुस्तक पत्र पत्रिकाए	2015-16	1200	500
		वर्दी	2015-16	0	0
		स्टेशनरी एंड फार्म	2015-16	15000	6689

		अन्य	2015-16	5000	3363
		पेट्रोल तेल आदि	2015-16	12000	11305
		अतिथि पर व्यय	2015-16	5000	3060

बिन्दु क्रमांक-12

शासन द्वारा संचालित जनकल्याणकारी योजनाओं की जानकारी

( राशि लाख रू० में )

क्र०	योजना का नाम	वर्ष में प्राप्त आबंटन	व्यय	हितग्राही संख्या
1.	सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना	35.99	35.99	4754
2.	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन योजना	85.13	85.13	5865
3.	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा पेंशन योजना	79.58	79.58	5308
4.	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय निःशक्त पेंशन योजना	15.69	15.69	1027
5	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना	18.20	18.20	91
6	बहुविकलांग/मानसिक रूप से अविकसित निःशक्तजन सहायता अनुदान योजना	16.81	16.81	518
7	मुख्यमंत्री कन्या अविभावक पेंशन योजना	2.73	2.73	78
8	मुख्यमंत्री कन्यादान योजना	157.75	157.75	631

9	मुख्यमंत्री निःशक्तजन विवाह प्रोत्साहन योजना	निराश्रित निधि से	4.00	06
---	--	-------------------	------	----

### बिन्दु क्रमांक-13

शासन द्वारा संचालित जनकल्याणकारी योजनाओं के हितग्राहियों की संख्या बिन्दु क्रमांक-12 प्रपत्र में दर्शित है ।

### बिन्दु क्रमांक-14

शासन द्वारा संचालित जनकल्याणकारी योजनाओं जैसे सामाजिक सुरक्षा पेंशन, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन योजना, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा पेंशन योजना, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय निःशक्त पेंशन योजना , राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना, बहुविकलांग/मानसिक रूप से अविकसित निःशक्तजन सहायता अनुदान योजना, मुख्यमंत्री मजदूर सुरक्षा योजना, आम आदमी (जनश्री) बीमा योजना एवं विकलांग छात्रवृत्ति के अतिरिक्त निःशक्तजनों को उनकी आवश्यकता के अनुरूप कृत्रिम अंग उपकरण उपलब्ध कराया जाना आदि योजनाओं की जानकारी कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है ।

### बिन्दु क्रमांक-15

आम नागरिकों को सुविधाएँ उपलब्ध कराने की दृष्टि से सूचना के अधिकार के अन्तर्गत सामाजिक न्याय कार्यालय हरदा में श्रीमति जकिया जावेद, उप संचालक सामाजिक न्याय एवं निःशक्तजन कल्याण विभाग वर्तमान में पदस्थ है ।

### बिन्दु क्रमांक-16 लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी

- 1- श्रीमति जकिया जावेद, उप संचालक सामाजिक न्याय एवं निःशक्तजन कल्याण हरदा
- 2- टेलीफोन नम्बर – 07577,225193 , 223819
- 3- मोबाईल नम्बर – 8982142363
- 4- ई-मेल एड्रेस – PSWHAR@MP.NIC.IN
- 5- कार्यालय का स्थान एवं पता – सामाजिक न्याय विभाग सिविल अस्पताल परिसर हरदा
- 6- नागरिकों से मिलने का समय – कार्यालयीन समय प्रातः 10.30 से सांय 5.30 बजे तक

## बिन्दु क्रमांक-17

आम नागरिकों को लोक सूचना अधिकारी से संपर्क हेतु सप्ताह के प्रति बुधवार समय प्रातः 10.30 बजे से सायं 5.30 बजे तक समय नियत किया गया है । उनकी अनुपस्थिति में आम नागरिक अपना आवेदन कार्यालय में उपस्थित शाखा निर्वाही/अन्य कर्मचारी को देकर पावती स्वीकृति प्राप्त कर सकते हैं , प्राप्त आवेदन लोक सूचना अधिकारी के अवलोकन हेतु रखा जावेगा एवं उनके द्वारा दी गई निराकृत तिथि से आवेदक को उनके द्वारा दिये गये आवेदन पर कराया जावेगा ।