

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

मेन्युअल

(धारा 4 (1) के अन्तर्गत)

जिला कार्यालय म.प्र. जन अभियान परिषद्
जिला झाबुआ

जिला कार्यालय म.प्र. जन अभियान परिषद् जिला झाबुआ

बिन्दु क्रमांक 1. संगठन, कृत्य, तथा कर्तव्य की विशिष्टताएँ :-

कार्यालय :- जिला समन्वयक म.प्र.जन अभियान परिषद् जिला झाबुआ म.प्र.

कार्यक्षेत्र :- जिला झाबुआ

नियंत्रक :- कार्यपालक निदेशक म.प्र.जन अभियान परिषद् राज्य कार्यालय, भोपाल

संगठन, कृत्य तथा कर्तव्यों की विशेषताएँ :-

म.प्र.जन अभियान परिषद् एक उच्चस्तरीय निकाय द्वारा संचालित संस्था है। इसके अध्यक्ष म.प्र. शासन के मुख्यमंत्री हैं तथा योजना, आर्थिक एवं सांख्यिकी मंत्री व किसी एक प्रतिष्ठित स्वैच्छिक संस्था से अशासकीय सदस्य इस प्रकार इसके दो उपाध्यक्ष हैं। इसमें विभिन्न विभागों के मंत्री और 14 स्वयंसेवी संस्थाओं के प्रतिनिधि सदस्य हैं। शासी निकाय की बैठक वर्ष में कम से कम एक बार होती है। म.प्र.जन अभियान परिषद् के संचालन हेतु गठित कार्यकारणी सभा के सभापति मुख्य सचिव हैं। विभिन्न विभागों के प्रमुख सचिव और पांच स्वयंसेवी संस्थाओं के प्रतिनिधि इसके सदस्य हैं। कार्यकारणी सभा की बैठक वर्ष में चार बार होती है। कार्यकारणी सभा शासी निकाय के अभिमत को क्रियान्वित करने के लिए सभी प्रशासनिक और वित्तीय अधिकारों का उपयोग करने में सक्षम है। शासन द्वारा नियुक्त पूर्णकालिक कार्यपालक निदेशक इसके सदस्य सचिव हैं। जन अभियान परिषद् का राज्य कार्यालय भोपाल में स्थित है।

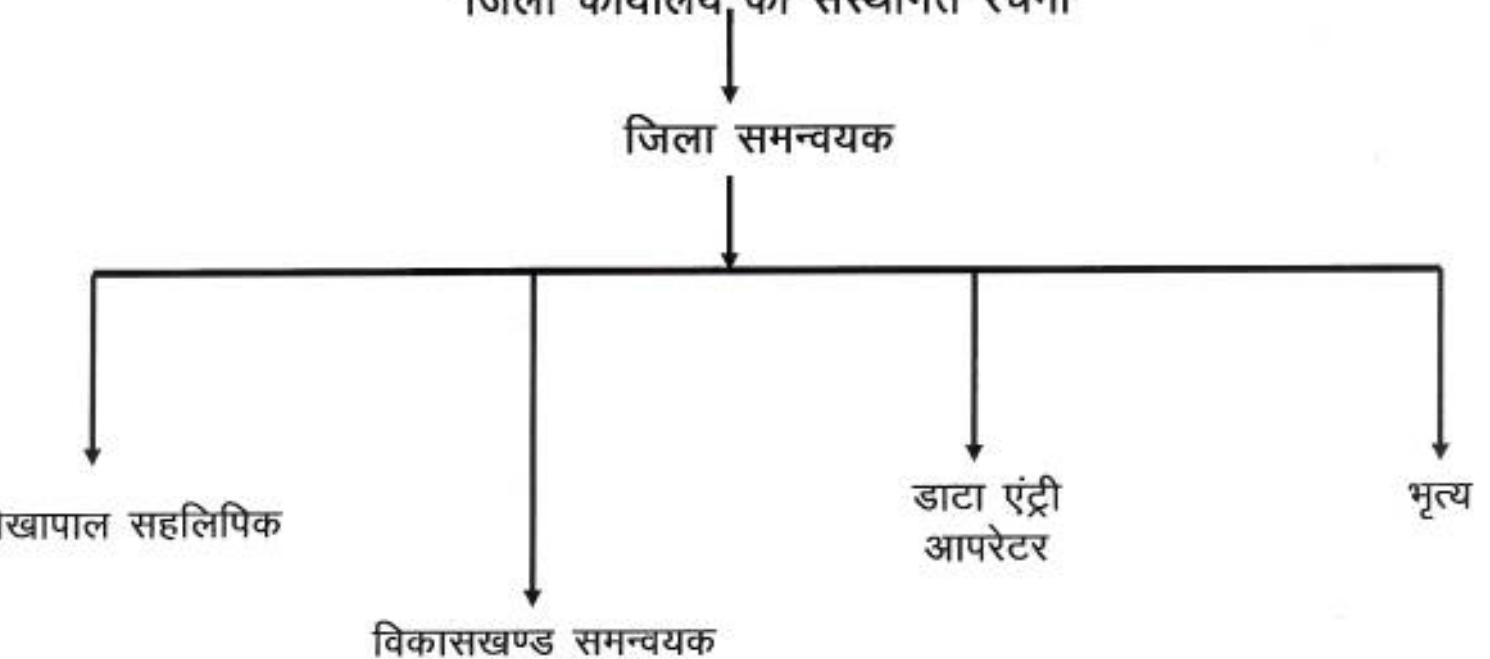
प्रत्येक संभाग और प्रत्येक जिले में जन अभियान परिषद् के कार्यालय स्थापित हैं। मैदानी कार्यों के प्रभावी संपादन के लिए विकासखण्ड स्तर पर समन्वयक है जो जिला कार्यालय के अंग है।

म.प्र.जन अभियान परिषद् के उद्देश्य:-

- स्वयंसेवी संस्थाओं के लिए एक सुचना केन्द्र के रूप में कार्य करना। स्वयंसेवी संस्थाओं के बीच नेटवर्किंग, क्षमता विकास और सशक्तिकरण का प्रयास करना। इसके लिए संस्थाओं की जानकारी एकत्रित करना।
- स्वयंसेवी संस्थाओं को एक ही स्थान पर आवश्यक सहयोग, मार्गदर्शन और परियोजनाओं उनका क्रियान्वयन, प्रभाव, मूल्यांकन आदि के संबंध में जानकारीया उपलब्ध कराना।
- राज्य शासन एवं स्वयंसेवी संस्थाओं के मध्य विकास के सभी क्षेत्रों में सहयोग को प्रोत्साहित करना तथा संबंधित विषयों पर शासन को सलाह देना।
- राज्य में स्वयंसेवी संस्थाओं की स्थापना तथा संचालन के लिए अनुकूल वातावरण का निर्माण तथा इसके लिए नीतियाँ तैयार करना।

- स्वयंसेवी संस्थाओं के कार्यक्षेत्र तथा प्रभाव क्षेत्र के आधार पर उनका वर्गीकरण एवं मूल्यांकन करना तथा उनकी सूची संघारित कर इच्छुक व्यक्तियों, संस्थाओं और शासन को उपलब्ध करवाना।
- राष्ट्रीय एवं अंतरराष्ट्रीय संस्थाओं से समन्वय कर स्वयंसेवी संस्थाओं की गतिविधियों को बढ़ाने के लिए जानकारी एकत्रित कर उपलब्ध करवाना।
- शासकीय विभागों द्वारा संचालित योजनाओं के क्रियान्वयन में स्वयंसेवी संस्थाओं की भागीदारी बढ़ाने के लिए विभागीय कार्यक्रमों / नियमों में परिवर्तन करने में मदद करना।
- स्वयंसेवी संस्थाओं द्वारा बहुउद्देशीय अभिनव परियोजनाएँ प्रारंभ करने हेतु शासन के विभिन्न विभागों के मध्य समन्वयक का कार्य करना।
- स्वयंसेवी संस्थाओं, शासकीय विभागों, नगरीय प्रशासन की संस्थाओं तथा पंचायत राज संस्थाओं में प्रबंधन सहभागिता तथा संवाद की क्षमता को बढ़ाने, विचारों तथा सूचनाओं के आदान-प्रदान तथा विकास के विभिन्न मुद्दों की समझ बढ़ाने के उद्देश्य से प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना।
- आर्थिक तथा सामाजिक विकास एवं पर्यावरण संरक्षण आदि के विशिष्ट कार्यक्रम एवं योजनाओं का क्रियान्वयन स्वयंसेवी संस्थाओं के माध्यम से करने हेतु एक कोष की स्थापना कर अनुदान उपलब्ध करना।
- उपयुक्त तकनीक समुदायिक नेतृत्व सहभागिता, प्रशिक्षण एवं विकास के क्षेत्र में अभिनवता को प्रोत्साहित करना।
- परिषद् के पंजीकृत संस्थाओं को राज्य, केन्द्र व अन्य राष्ट्रीय व अंतरराष्ट्रीय संस्थाओं से अनुदान में आवश्यक सहयोग करना।
- सामाजिक -आर्थिक विकास से जुड़ी विभिन्न परियोजनाओं के प्रभाव एवं मूल्यांकन हेतु सर्वेक्षण तथा अध्ययन आयोजित करना।
- विकास से जुड़े मुद्दों पर सेमिनार, कार्यशाला और संगोष्ठियाँ आयोजित करना।

जिला कार्यालय की संस्थागत रचना



बिन्दु क्रमांक 2. अधिकारी/कर्मचारी का नाम/पद नाम एवं उनकी शक्तियाँ एवं कर्तव्य :-

क्र.	नाम	पद	कार्य/दायित्व
1	सुश्री ज्योति वर्मा	जिला समन्वयक म.प्र.जन अभियान परिषद्	जिला प्रमुख/ कार्यालय प्रमुख के समस्त दायित्वों का सम्पादन, विभागीय समस्त योजनाएँ अधिनस्थ विकासखण्ड समन्वयको से समन्वय, जिला एवं विकासखण्ड स्तर पर मैदानी कार्यों का संचालन करना। जिला समन्वयक द्वारा जिले व विकासखण्डों स्तर पर होने वाले कार्यों का अनुश्रवण करना एवं जानकारी तैयार कर संभाग कार्यालय को प्रस्तुत करना
2	श्री दयाराम मुवेल	विकासखण्ड समन्वयक झाबुआ	विकासखण्ड प्रमुख/ विकासखण्ड समन्वयक द्वारा विकासखण्ड स्तर पर विभिन्न शासकीय विभागों एवं स्वयंसेवी संगठनों के बीच समन्वय एवं ग्रामों में जनभागीदारी एवं स्वैच्छिकता से कार्य करने हेतु लोगो को तैयार करना, ग्राम समितियों द्वारा किए जा रहे कार्यों का सतत अनुश्रवण एवं मूल्यांकन एवं रिपोर्ट तैयार कर जिला कार्यालय में प्रस्तुत करना।
3	कु0 टीना शर्मा	विकासखण्ड समन्वयक मेघनगर	विकासखण्ड प्रमुख/ विकासखण्ड समन्वयक द्वारा विकासखण्ड स्तर पर विभिन्न शासकीय विभागों एवं स्वयंसेवी संगठनों के बीच समन्वय एवं ग्रामों में जनभागीदारी एवं स्वैच्छिकता से कार्य करने हेतु लोगो को तैयार करना, ग्राम समितियों द्वारा किए जा रहे कार्यों का सतत अनुश्रवण एवं मूल्यांकन एवं रिपोर्ट तैयार कर जिला कार्यालय में प्रस्तुत करना।
4	श्रीमती वर्षा डोडियार	विकासखण्ड समन्वयक थान्दला	विकासखण्ड प्रमुख/ विकासखण्ड समन्वयक द्वारा विकासखण्ड स्तर पर विभिन्न शासकीय विभागों एवं स्वयंसेवी संगठनों के बीच समन्वय एवं ग्रामों में जनभागीदारी एवं स्वैच्छिकता से कार्य करने हेतु लोगो को तैयार करना, ग्राम समितियों द्वारा किए जा रहे कार्यों का सतत अनुश्रवण एवं मूल्यांकन एवं रिपोर्ट तैयार कर जिला कार्यालय में प्रस्तुत करना।
5	श्री इन्देश पंवार	विकासखण्ड समन्वयक पेटलावद	विकासखण्ड प्रमुख/ विकासखण्ड समन्वयक द्वारा विकासखण्ड स्तर पर विभिन्न शासकीय विभागों एवं स्वयंसेवी संगठनों के बीच समन्वय एवं ग्रामों में जनभागीदारी एवं स्वैच्छिकता से कार्य करने हेतु लोगो को तैयार करना, ग्राम समितियों द्वारा किए जा रहे कार्यों का सतत अनुश्रवण एवं मूल्यांकन एवं रिपोर्ट तैयार कर जिला कार्यालय में प्रस्तुत करना।
6	—//—	विकासखण्ड रामा	पद रिक्त
7	—//—	विकासखण्ड रानापुर	पद रिक्त
8	श्री भीला डामोर	लिपिक सहायक ग्रेड -3	लिपिकीय एवं लेखा संबंधी समस्त कार्य करना
9	श्री हेमैन्द्र अग्रवाल	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	कम्प्यूटर संबंधित समस्त कार्य
10	श्री रवि खराडी	भृत्य	समस्त चतुर्थ श्रेणी संबंधी कार्यों का सम्पादन करना

बिन्दु क्रमांक 3. कार्यालय में अपनाई जाने वाली निर्णय प्रक्रिया :-

- समस्त निर्णयों हेतु अधिकार कार्यपालक निदेशक के पास निहित है।

बिन्दु क्रमांक 4. समय सीमा में कार्य निबटाने, गुणवत्ता तथा मात्रा संबंधी मापदण्ड सम्बंधी जानकारी :-

- समयसीमा मापदण्ड :- विभागीय मासिक जानकारियों समय सीमा में भेजना नियत है।
 1. व्यय पत्रक – प्रतिमाह 5 तारीख
 2. मासिक प्रतिवेदन – प्रतिमाह 10 तारीख

बिन्दु क्रमांक 5. कार्यालय में उपयोग होने वाले तथा उपलब्ध अधिनियम/नियम एवं रेग्युलेशन मेन्युअल की सूची :-

- मूलभूत नियम, भंडार क्रय नियम, वित्तीय संहिता, म.प्र.शासन के भर्ती नियमानुसार (रोस्टर आरक्षण के अनुसार)

बिन्दु क्रमांक 6. कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेख :-

- झाबुआ जिला एवं विकासखण्डों के नक्शों।
- परियोजना संबंधि अभिलेख
- लेखा संबंधि समस्त अभिलेख

बिन्दु क्रमांक 7. परामर्शदात्री समितियों की संरचना जिसके सदस्य जन प्रतिनिधी है :-

- शासी निकाय में अशासकीय व्यक्ति एवं स्वयंसेवी संस्थाओं के प्रतिनिधि रखे गए है। प्रतिमाह ज.अ. प.(जन अभियान परिषद्) नाम की पत्रिका निकाली जाती है जो परिषद् के प्रतिमाह कार्यो का ब्यौरा देती है।

बिन्दु क्रमांक 8. कार्यालय के अन्तर्गत आने-वाले बोर्ड/परिषद् एवं समितियों आदि की जानकारी :-

- जिला स्तरीय समिति:-

अध्यक्ष	– माननीय प्रभारी मंत्री श्री महेन्द्र हार्डियाजी
उपाध्यक्ष	– श्री पर्वतजी मकवाना सामाजिक कार्यकर्ता
सदस्य	– श्री शांतिलालजी पालीवाल
सदस्य	– श्री योगेन्द्रजी भावसार

बिन्दु क्रमांक 9. कार्यालय में कार्यरत अधिकारी के नाम, पद तथा पते:-

क्र.	नाम	पद	पता
1	सुश्री ज्योति वर्मा	जिला समन्वयक म.प्र.जन अभियान परिषद्	755, कस्तुरबा कॉलोनी, भवानी शंकर पेट्रोल पंप के पीछे, तेजाजी नगर, खण्डवा रोड इन्दोर म.प्र. पिन कोड 452020
2	श्री दयाराम मुवेल	विकासखण्ड समन्वयक झाबुआ	ग्राम मोराड पोस्ट टोंकी तहसील मनावर जिला धार म.प्र. पिन कोड- 454446
3	कु० टीना शर्मा	विकासखण्ड समन्वयक मेघनगर	अग्रवाल धर्मशाला के पीछे गली न. 01 म.न. 05 छोला रोड भोपाल
4	श्रीमती वर्षा डोडियार	विकासखण्ड समन्वयक थान्दला	कर्मचारी कॉलोनी बाजना, जनपद पंचायत के पीछे तह. बाजना जिला रतलाम
5	श्री इन्देश पंवार	विकासखण्ड समन्वयक पेटलावद	32/5 कोट मोहल्ला न्यू फाटक रोड उज्जैन म.प्र.
6	पद रिक्त	विकासखण्ड रामा	----00----
7	पद रिक्त	विकासखण्ड रानापुर	----00----
8	श्री भीला डामोर	लिपिक सहायक ग्रेड -3	ग्राम सजेली मालजी साथ पो० थान्दला रोड तहसील मेघनगर जिला झाबुआ म.प्र. पिन कोड न. 457779
9	श्री हेमेश अग्रवाल	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	108, सुभाष मार्ग वार्ड क्र. 04 थान्दला तहसील थान्दला जिला झाबुआ म.प्र. पिन कोड. 457777
10	श्री रवि खराडी	मृत्यु	कानवन रोड गली न. 1 मकान न. 36 चौधरी लॉज गली पेटलावद तहसील पेटलावद जिला झाबुआ म.प्र.

बिन्दु क्रमांक 10. अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा प्राप्त किये जा रहे मासिक वेतन एवं सुविधाओं संबंधि जानकारी :-

क्र.	नाम	पद	अधिकारी/कर्मचारी का वेतनमान/संविदा वेतन
1	सुश्री ज्योति वर्मा	जिला समन्वयक म.प्र.जन अभियान परिषद्	18250/- संविदा
2	श्री दयाराम मुवेल	विकासखण्ड समन्वयक झाबुआ	10800/- संविदा
3	कु० टीना शर्मा	विकासखण्ड समन्वयक मेघनगर	10800/- संविदा
4	श्रीमती वर्षा डोडियार	विकासखण्ड समन्वयक थान्दला	10800/- संविदा
5	श्री इन्द्रेश पंवार	विकासखण्ड समन्वयक पेटलावद	10800/- संविदा
6	पद रिक्त	विकासखण्ड रामा	----00----
7	पद रिक्त	विकासखण्ड रानापुर	----00----
8	श्री भीला डामोर	लिपिक सहायक ग्रेड -3	9600/- संविदा
9	श्री हेमेन्द्र अग्रवाल	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	कलेक्टर दर
10	श्री रवि खराडी	भृत्य	कलेक्टर दर

बिन्दु क्रमांक 11. कार्यालय के लिये वर्षानुसार मदवार बजट आबंटन तथा उसके उपयोग (व्यय) संबंधि जानकारी :-

- योजना आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग द्वारा अनुदान के रूप में बजट प्राप्त होता है।

बिन्दु क्रमांक 12. विभिन्न विभागों के द्वारा संचालित कार्यक्रमों की सूची, हितग्राहीयों के चयन की प्रक्रिया वित्तीय सहायता देने वाली संस्था सम्बन्धी जानकारी:-

- कार्यकारणी सभा के द्वारा तय किया जाता है।

बिन्दु क्रमांक 13 वास्तविक हितग्राहीयों की सूची तथा उन्हें प्राप्त होने वाली सुविधाओं की जानकारी :-

- निरंक

बिन्दु क्रमांक 14. कार्यालय में उपलब्ध जानकारियों की सूची तथा उसकी प्रकृति:-

- संस्था की वेबसाइट, www.mpjap.org पर उपलब्ध है।

बिन्दु क्रमांक 15. आम नागरिकों को सूचना उपलब्ध कराने हेतु उपलब्ध सुविधाएँ:-

- नागरिकों को सूचना प्रदान करने के लिए म.प्र.जन अभियान परिषद् का जिला कार्यालय दिलीप क्लब परिसर में स्थित है, जहां से अपेक्षित जानकारी उपलब्ध करने के लिए सम्पर्क किया जा सकता है। फोन न. - 07392-244727

बिन्दु क्रमांक 16. लोक सूचना अधिकारियों सम्बंधी जानकारी:-

- म.प्र.जन अभियान परिषद् में सूचना का अधिकार लागू है। आप इस संबन्ध में अधिक जानकारी हेतु निम्न व्यक्तियों से संपर्क कर सकते हैं।

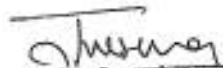
1. लोक सूचना अधिकारी - सुश्री ज्योति वर्मा जिला समन्वयक
फोन न. 07392-244727
2. सहायक लोक सूचना अधिकारी - श्री भीला डामोर लिपिक सहायक ग्रेड-3
फोन न. 07392-244727
3. अपीलीय अधिकारी - श्रीमती जयश्री कियावत कलेक्टर झाबुआ
फोन न. 07392-243401

कार्यस्थल का पता :-

जिला कार्यालय
म.प्र.जन अभियान परिषद्
दिलीप क्लब परिसर झाबुआ फोन न. 07392-244727
समय - प्रातः 10.30 से 5.30

बिन्दु क्रमांक 17. अन्य कोई प्रासंगिक जानकारी जिसका सीधा सम्बन्ध आम नागरिकों से हो:-

- संस्था की मासिक पत्रिका ज.अ.प. (जन अभियान परिषद्) है। संस्था की वेबसाइट, www.mpjap.org पर संस्था के बारे में जानकारी तथा संस्था में पंजीकृत स्वयंसेवी संस्थाओं की सूची ई डायरेक्टरी में उपलब्ध है।


(सुश्री ज्योति वर्मा)
जिला समन्वयक
म.प्र.जन अभियान परिषद्
जिला झाबुआ (म.प्र.)