म0प्र0 शासन
जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र, सीधी

सूचना के अधिकार (आरटीआई)–2005 से सम्बन्धित जानकारी :–

बिन्दु क्र.1 :– (अ) विभाग का नाम एवं संरचनात्मक ढांचा :–

वाणिज्य उद्योग और रोजगार विभाग अन्तर्गत जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र, सीधी कार्यालय जिला स्तर पर स्थिति है । जिले में इस कार्यालय की कोई उप शाखा नहीं हैं ।

इस कार्यालय का नाम दिनांक 02.04.1979 से जिला उद्योग कार्यालय से जिला उद्योग केन्द्र हुआ था । तत्पश्चात शासनादेश दिनांक 09.09.1998 से परिवर्तित कर जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र रखा गया है ।

विभागीय सेटअप

जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र, सीधी अन्तर्गत विभागीय सेटअप निम्नानुसार है :–

महाप्रबन्धक	01
प्रबन्धक	03
सहायक प्रबन्धक	05
सहायक वर्ग–1	01
लेखापाल	01
स्टेनोग्राफर	02
स्टेनोटायपिस्ट	02
सहायक वर्ग–2	02
सहायक वर्ग–3	04
वाहन चालक	01
भृत्य	03

Contents Downloaded / Printed from www.sidhi.mp.gov.in Information as on 18/03/2008

1 (ब) कार्यालय की विभिन्न शाखाओं के कार्य/दायित्व :–

सी.क.	यूनिट/सेक्सन	कार्य/दायित्व
1	प्रशासनिक कक्ष	जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र में दो तरह के कार्य सम्पादित किये जाते हैं । प्रथम औद्योगिकीकरण को वढावा देनें बावत् उद्योग पतियों को सलाह, सुझाव एवं सुविधायें उपलब्ध कराना तथा व्दितीय विभिन्न प्रकार की स्वरोजगार योजनाओं का क्रियान्वयन ।
2	एकाउन्ट्स	जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र सीधी में पदस्थ समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतन भत्तों को लेखा कक्ष व्दारा कोषालय से आहरित कर प्रदाय किया जाता है । विभागीय योजनाओं जैसे दीनदयाल रोजगार योजना , रानीदुर्गावती स्वरोजगार योजना की स्वीकृत मार्जिनमनी क्लेम आदि निकालने का कार्य एकाउन्ट्स सेक्सन से किया जाता है .
3	स्टोर्स	जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र, सीधी में स्टोर स्टाक कक्ष की स्थापना की गई है । कार्यालयीन आवश्यक लेखन सामग्री एवं अन्य सामग्री क्रय कर स्टोर में संधारित कर सुरक्षित रखे जाने की व्यवस्था है ।
4	रिकार्डरूम	जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र, सीधी में रिकार्ड रूम की स्थापना की गई है ।
5	अन्य कक्ष	विभागीय जानकारी सुचारू रूप से संचालित करने हेतु अन्य कक्ष जेसे–समन्वय कक्ष, स्थापना कक्ष, स्वरोजगार योजना कक्ष, वित्तीय सहायता कक्ष, सूक्ष्म लघु एवं मध्यम उद्यम कक्ष, सतर्कता कक्ष, अधोसंरचना विकास कक्ष की स्थापना की गई है ।

Contents Downloaded / Printed from www.sidhi.mp.gov.in Information as on 18/03/2008

बिन्दु क.2 :—कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों के नाम, पदनाम, कर्तव्य तथा परिलब्धियां संबंधी जानकारी :—

सी.क.	अधिकारी का नाम	पदनाम	परिलब्धियां	कर्तव्य
1	2	3	4	5
1	श्री एस0के0 सिंह	महाप्रबन्धक	28522.00	सीधी जिलान्तर्गत विभागीय प्रशासनिक एवं वित्तीय कार्य तथा कार्यालय प्रमुख के समस्त कार्य सम्पादन ।
2	श्री जी0पी0 सिंह	प्रबन्धक	24314.00	विकास खण्ड सिहावल एवं मझौली तथा जिलान्तर्गत समस्त स्वरोजगार मूलक योजनाओं के कार्य का सम्पादन ।
3	श्री यू0बी0 तिवारी	प्रबन्धक	22106.00	विकास खण्ड वैढन एवं चितरंगी तथा स्वरोजगार मूलक योजनाओं को छोडकर समस्त कार्यालयीन कार्य सम्पादन ।
4	श्री जी0पी0 कौल	प्रबन्धक	19900.00	विकासखण्ड रामपुरनैकिन के कार्य का सम्पादन ।
5	श्री एस0एस0 परिहार	सहायक प्रबन्धक	10776.00	विकास खण्ड सीधी के कार्य का सम्पादन
6	श्री जी0एस0 मरावी	सहायक प्रबन्धक	10025.00	विकासखण्ड देवसर, चितरंगी एवं कुसमी के कार्य का सम्पाद ।

Contents Downloaded / Printed from www.sidhi.mp.gov.in Information as on 18/03/2008

बिन्दु क्र.3 :– कार्यालय में अपनाई जाने वाली प्रकियाः– (नस्ती खोले जाने से निर्णय लेने तक)

जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र सीधी में होने वाले समस्त कार्य जैसे डाक मार्किंग होने के पश्चात आवक कक्ष व्दारा निर्धारित पंजी में पत्र आवक किये जाकर संबंधित कक्ष सहायक को दी जाती है । कक्ष सहायक व्दारा नस्ती केशफाइल रजिस्टर में दर्ज कर कक्ष प्रभारी प्रबन्धक के माध्यम से प्रस्तुत की जाती है । प्रबन्धक व्दारा नस्ती प्रस्ताव सहित महाप्रबन्धक के समक्ष निर्णय हेतु प्रस्तुत की जाती है ।

उद्योगों के प्रकरणों में अनुदान संबंधी प्रकरण स्वीकृत के अधिकार एक निश्चित राशि तक महाप्रबधक को हैं, उसके पश्चात जिला स्तरीय उद्योग संबर्धन सहायता समिति को हैं । जिसका अध्यक्ष जिला कलेक्टर नामित हैं । प्रकरण स्वीकृत के पूर्व प्रबन्धक/सहायक प्रबन्धक व्दारा स्थल निरीक्षण कर प्रतिवेदित किया जाता है ।

इसी प्रकार स्वरोजगार मूलक योजनाओं के प्रकरण सीधे कार्यालय में प्राप्त किये जाकर विभिन्न ''समितियों'' से अनुमोदन पश्चात बेक शाखाओं को ऋण प्रकरण अग्रेषित किये जाते हैं । प्रकरण स्वीकृत एवं वितरण का अधिकार बैंक के शाखा प्रबन्धकों को है ।

बिन्दु क्र. 4:– कार्यालय के व्दारा समयसीमा में कार्य निपटााने , गुणवत्ता तथा मात्रा संबंधी मापदंड तय किये जाने संबंधी जानकारी :–

प्रत्येक अनुदान प्रकरण एवं रोजगार मूलक योजनाओं के मापदण्ड योजना अनुसार अलग–अलग निर्धारित हैं ।

Contents Downloaded / Printed from www.sidhi.mp.gov.in Information as on 18/03/2008

बिन्दु क्र. 5 :– कार्यालय में उपयोग होने वाले तथा उपलब्ध अधिनियम, नियम, रेगुलेशन, मैन्युअल की सूची :–

नियम एवं प्रक्रिया अलग–अलग योजनाओं की अलग–अलग निर्धारित है । जिसके अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने का प्रावधान है एवं लायब्रेरी का संधारण भी किया गया है ।

बिन्दु क्र. 6:– कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखों की सूची तथा उसका वर्गीकरण :–

समस्त योजनाओं की अलग–अलग गार्ड फाईलें संधारित हैं, जिनमें निहित निर्देशें एवं प्रावधानों का पालन किया जाता है ।

बिन्दु क्र. 7:– ऐसी परामर्श दात्री समितियों की संरचना जिसमें सदस्य जन प्रतिनिधि हैं, उनके संबंध में वांच्छित जानकारी :–

उच्च स्तर पर उद्योग संगठनों के प्रतिनिधि आदि से चर्चा पश्चात नियमों की व्यवस्था है और जिला स्तर पर समितियों के माध्यम से प्रकरणों का निराकरण होता है ।

बिन्दु क्र. 8:– कार्यालय के अन्तर्गत आने वाली बोर्ड, परिषद एवं समितियां के सदस्यों के नाम एवं अर्हता, गठन संबंधी आदेश, चार्टर/अनुबंधसे संबंधितजानकारी :–

जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र सीधी में इस तरह का प्रावधान नहीं है ।

Contents Downloaded / Printed from www.sidhi.mp.gov.in Information as on 18/03/2008

बिन्दु क. 9 एवं 10:–कार्यालय में कार्यरत समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों की डायरेक्ट्री :–

सी.क.	अधिकारियों / कर्मचारियों का नाम	पदनाम	वेतन तथा उन्हें प्राप्त होने वाली सुविधायें
1	2	3	4
1	श्री एस0के0 सिंह	महाप्रबन्धक	28522.00
2.	श्री जी0पी0 सिंह	प्रबन्धक	24311.00
3	श्री यू0बी0तिवारी	प्रबन्धक	22106.00
4	श्री जी0पी0 कौल	प्रबन्धक	19900.00
5	श्री एस0एस0 परिहार	सहायक प्रबन्धक	10776.00
6	श्री जी0एस0 मरावी	सहायक प्रबन्धक	10025.00
7	श्रीमती एम0 सिंह	सहायक वर्ग–3	9306.00
8	श्री आर0पी0 नामदेव	सहायक वर्ग–3	9424.00
9	श्री सी0एस0पी0 शुक्ला	सहायक वर्ग–3	9424.00
10	श्री जे0के0 सिंह चौहान	सहायक वर्ग–3	9043.00
11	श्री बी0 त्रिपाठी	सहायक वर्ग–3	7970.00
12	श्री दधिवल सिंह	सहायक वर्ग–3	7318.00
13	श्री शेषमणि सोनी	वाहन चालक	9750.00
14	श्री राजेन्द्र प्रसाद शर्मा	भृत्य	6654.00
15	श्री रामखेलावन पनिका	भृत्य	6606.00
16	श्री लल्लू सिंह	भृत्य	6446.00
17	श्री चन्देलाल पनिका	भृत्य	6446.00

Contents Downloaded / Printed from www.sidhi.mp.gov.in Information as on 18/03/2008

बिन्दु क्र.11:– कार्यालय के लिये वर्षानुसार मदवार बजट आवंटन तथा उसके उपयोग संबंधी जानकारी :–

वर्ष 2007–08 में अभी तक निम्नानुसार बजट प्रदाय किया गया है :–

सी.क्र.	योजना का नाम	प्राप्त बजट
1	रानी दुर्गावती मार्जिनमनी योजना (एसटी)	12,88,000.00
2	रानी दुर्गावती मार्जिनमनी योजना (एससी)	9,36,000.00
3	संगोष्ठी सेमिनार (एसटी)	10,000.00
4	दीनदयाल रोजगार योजना (मार्जिनमनी)	4,80,000.00
5	प्रधानमंत्री रोजगार योजना (प्रशिक्षण)	1,60,000.00
6	प्रधानमंत्री रोजगार योजना (आकस्मिक)	80,000.00
7	अन्य योजना	आवंटन अपेक्षित है ।

बिन्दु क्रमांक 12:– विभाग व्दारा संचालित कार्यक्रमों की सूची, हितग्राहियों के चयन की प्रकिया, वित्तीय सहायता देने वाली संस्था, वर्षवार आवंटित राशि तथा हितग्राहियों की संख्या संबंधी जानकारी :–

रोजगार मूलक योजनाओं में दीनदयाल रोजगार योजना एवं रानीदुर्गावती स्वरोजगार योजना से अनुदान मार्जिनमनी के रूप में प्रदाय किया जाता है वर्ष 2007–08 की जानकारी निम्नानुसार है ।

Contents Downloaded / Printed from www.sidhi.mp.gov.in Information as on 18/03/2008

(अ) दीनदयाल स्वरोजगार योजना :–

इस योजना के अन्तर्गत ऐसे शिक्षित बेरोजगार जो कम से कम 10 वीं कक्षा पास हों एवं जिनके परिवार की वार्षिक आय 1.50 लाख तक हो, तथा जिनकी उम्र 18 वर्ष के मध्य हो उद्योग , सेवा एवं व्यवसाय स्थापित करने हेतु ऋण प्रदाय किया जाता है । योजना के अन्तर्गत उद्योग के लिये 10 प्रतिशत अधिकतम 40,000/– आवेदक के ग्रेजुऐशन होने की स्थिति में अधिकतम 50,000/– तथा सेवा क्षेत्र की इकाई में 7.5 प्रतिशत अधिकतम रूपये 15000/– एवं आवेदक के ग्रेजुऐशन होने पर अधिकतम रू0 25,000/– तथा व्यवसाय हेतु 5 प्रतिशत अधिकतम रू0 7,500/– मार्जिन मनी के रूप में प्रदाय किया जाता है । वर्ष 2007–08 (10.03. 2008 की स्थिति में) जानकारी निंम्नानुसार है :–

(राशि रू लाख में)

क्र0	वार्षिक लक्ष्य	बैंकों को प्रेषित प्रकरण संख्या	स्वीकृत प्रकरण संख्या	मार्जिनमनी प्राप्त आबंटन राशि	मार्जिनमनी बैंकों को प्रेषित		वितरित प्रकरण संख्या	
					संख्या	राशि	संख्या	राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	48	186	39	4.80	10	1.125	06	6.00

(ब) रानी दुर्गावती स्वरोजगार योजना :–

इस योजना के अन्तर्गत अजा, अजजा के ऐसे शिक्षित बेरोजगार युवकों को वित्तीय संस्था से ऋण प्राप्त करने पर स्थापित उद्योग एवं व्यवसाय हेतु लगने वाली स्वयं की अंश राशि (मार्जिन मनी) उपलब्ध कराना है । इस योजना के अन्तर्गत अजा, अजजा के ऐसे शिक्षित बेरोजगार जो कम से कम 5 वीं कक्षा उत्तीर्ण हों जिनकी उम्र 18 से 50 वर्ष के मध्य हो तथा जिनके परिवार की समस्त श्रोतो से वार्षिक आय तीन लाख तक हो निर्धारित आवेदन पत्र में आवेदक अपना निवास प्रमाण–पत्र, आय प्रमाण–पत्र, जाति प्रमाण–पत्र, रोजगार कार्यालय का जीवित पंजीयन तथा अंक सूची एवं प्रोजेक्ट रिपोर्ट एवं सम्बन्धित योजना में लगने वाले अन्य प्रमाण–पत्र के साथ आवेदन पत्र प्रस्तुत कर सकता है । इस योजना के अन्तर्गत नियमानुसार वित्तीय संस्था में नियमानुसार प्रतिशत मे लगने वालाी मार्जिन में अधिकतम 30 प्रतिशत या 15 लाख मार्जिनमनी अनुदान की पात्रता होगी । वर्ष 2007–08 (10..03..2008 की स्थिति में) जानकारी निंम्नानुसार है :–

Contents Downloaded / Printed from www.sidhi.mp.gov.in Information as on 18/03/2008

(राशि रूपये लाख में)

क	जिले को प्राप्त लक्ष्य			बैंकों को प्रेषित प्रकरण			स्वीकृत प्रकरण		
	अजा	अजजा	योग	अजा	अजजा	योग	अजा	अजजा	योग
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	48	46	94	174	171	345	46	48	94

मार्जिनमनी में प्राप्त आबंटन		वितरित मार्जिनमनी				प्रशिक्षित		वितरित प्रकरण	
अजा	अजजा	अजा		अजजा		अजा	अजजा	अजा	अजजा
		संख्या	राशि	संख्या	राशि				
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
9.36	12.88	45	9.36	19	2.64	61	65	07	08

उपरोक्त दोनों अनुदान बैंक से ऋण स्वीकृत होने एवं बैंक मांग किये जाने के पश्चात समिति से अनुमोदित कराकर मार्जिन मनी राशि संबंधित शाखा को भेजी जाती है ।

बिन्दु क. 13 :– **वास्तविक हितग्राहियों की सूची तथा उन्हें प्राप्त होने वाली सुबिधाओं की जानकारी :–**

अनुदान प्रदाय करने संबंधी संख्या प्रतिवर्ष आवेदन के अनुसार अलग–अलग रहती है ।

बिन्दु क. 14:– **कार्यालय में उपलब्ध जानकारियों की सूची श्रेणी तथा उसकी प्रकृति :–**

समस्त योजनाओं की पंजी संधारित है । जानकारी मांगे जाने पर उपलब्ध कराये जाने का प्रावधान है । इलेक्ट्रानिक फार्म में जानकारी एकत्रित है ।

बिन्दु क. 15:– **आम नगरिकों को सूचना उपलबध कराने हेतु उपलब्ध कराने हेतु उपलब्ध सुबिधायें :–**

पुस्तकालयः– जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र, सीधी में लायब्रेरी संधारित है और किसी भी व्यक्ति को जानकारी प्रदाय की जाती है ।

पब्लिक काउन्टर :– जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र, सीधी में पब्लिक काउन्टर की स्थापना की गई है ।

बिन्दु क. 16:– **लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी :–**

जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र सीधी में आम जनता को सूचना के अधिकार के तहत सूचना प्रदाय बावत् अपीलीय अधिकारी श्री एस0के0 सिंह, महाप्रबन्धक, एवं लोक सूचना अधिकारी श्री जी0पी0 सिंह प्रबन्धक तथा सहायक लोकसूचना अधिकारी श्री एस0एस0 परिहार, सहायक प्रबन्धक अधिकृत हैं ।

बिन्दु क. 17:– **अन्य कोई प्रासांगिक जानकारी जिसका सीधा संबंध आम नागरिक से होः–**

जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र, सीधी में प्रबन्धक सूचना का पद है, जो कि आगन्तुकों को किसी भी प्रकार की सूचना प्रदाय करने हेतु अधिकृत हैं ।

महाप्रबन्धक
जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र, सीधी
(म0प्र0)

Contents Downloaded / Printed from www.sidhi.mp.gov.in Information as on 18/03/2008