

आदिम जाति कल्याण विभाग कटनी

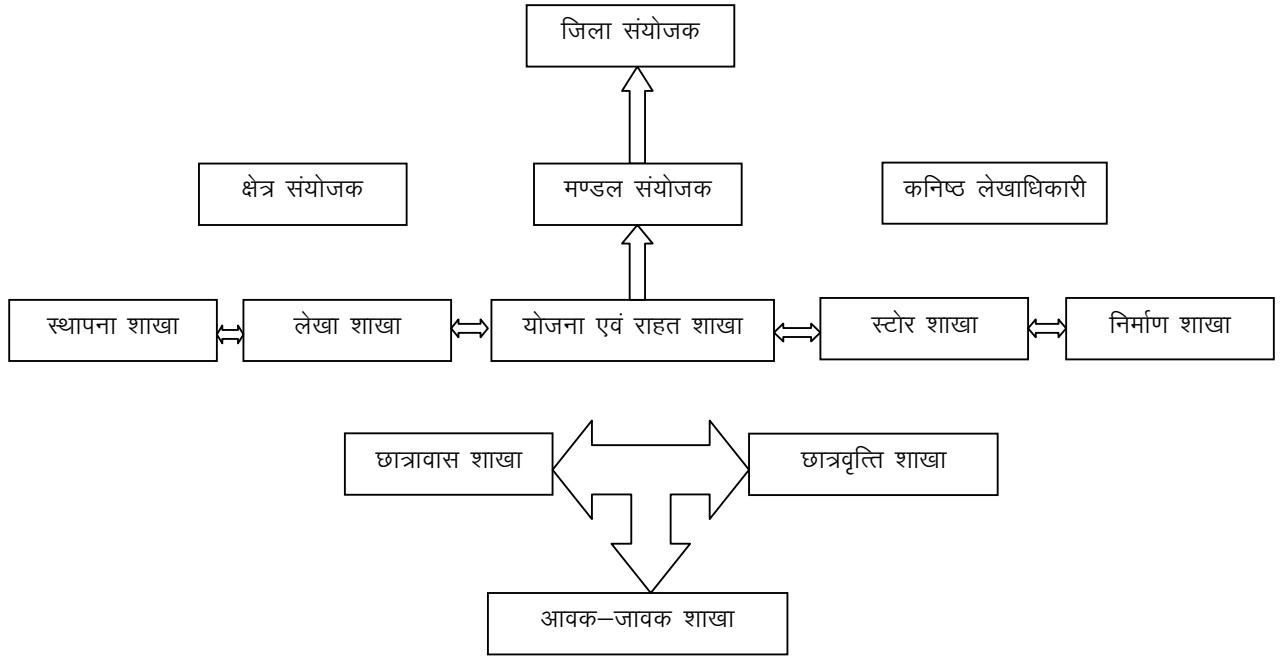
सूचना के अधिकार 2005

आदिम जाति कल्याण विभाग कटनी म0प्र0

- प्रस्तावना:**— आदिवासी तथा अनुसूचित जाति कल्याण विभाग प्रदेश सरकार के प्रमुख विभागों में से एक है, जिसे अनुसूचित जाति, जनजाति वर्गों के विकास एवं हित संरचना का दायित्व सौंपा गया है। इस दायित्व के निर्वहन हेतु विभाग जहां एक ओर अपने स्तर पर भौक्षणिक एवं आर्थिक उत्थान के साथ अनुपूरक कल्याणकारी योजनाएं संचालित कर रहा है, वहीं दूसरी ओर आदिवासी उपयोजना कार्यक्रम तथा विशेष घटक योजनाओं के संबध में नोडल विभाग के नाते विभिन्न विभागों के मध्य समन्वयक की भूमिका निभाते हुए योजनाओं के बजट प्रबंधक एवं अनुश्रवण कार्य भी कर रहा है।

मेनुअल

कार्यालय संरचना ढांचा(रिखाचित्र के माध्यम से)



2. (1)जिला संयोजक की शक्तियां एवं कर्तव्य,

| पद का नाम | जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण विभाग कटनी | |
|-----------|---|--|
| शक्तियां | प्रशासकीय | <ol style="list-style-type: none"> 1. जिले में विभागान्तर्गत आदिम, कटनी। 2. जिला कार्यालय के अधीन कार्यरत समस्त तृतीय श्रेणी एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के अवकाश प्रकरणों के नियमानुसार निराकरण हेतु पूर्ण अधिकार। 3.जिले में विभागान्तर्गत तृतीय श्रेणी एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के गोपनीय चरित्रावलियां पर मतांकण का पूर्ण अधिकार। 4.सहायक शिक्षकों एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के वेतन वृद्धियां रोकने के नियमानुसार पूर्ण अधिकार। 5.सहायक शिक्षकों एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को निलंबित करने के पूर्ण अधिकार। |
| | वित्तीय | <ol style="list-style-type: none"> 1. जिला कार्यालय स्थापना अंतर्गत कार्यरत समस्त अधिकारी/कर्मचारियों के वेतन आहरण एवं वितरण के पूर्ण अधिकार। 2. जिला कार्यालय स्थापना अंतर्गत समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों के यात्रा अग्रिम स्वीकृत करने के पूर्ण अधिकार। 3. जिला प्रमुख के रूप में विभागान्तर्गत तृतीय श्रेणी एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के समान्य भविष्य निधि/विभागीय भविष्य निधि से समान्य भविष्य निधि नियमों के अंतर्गत आंशिक एवं अग्रिम स्वीकृति के पूर्ण अधिकार। 4. कार्यालय/छात्रावास/आश्रमों के संचालन पर व्यय हेतु स्टेशनरी एवं अन्य कांटेजेंसी दयेकों को पारित करने का पूर्ण अधिकार है। |
| | कर्तव्य | <ol style="list-style-type: none"> 1. जिले में संचालित विभिन्न योजनाओं का समयवद्ध कार्यक्रम बनाकर उनका क्रियान्वयन जैसे- <ul style="list-style-type: none"> • छात्रवृत्ति की स्वीकृति एवं राशि का निर्धारित कार्यक्रम अनुसार विवरण। • छात्रावासों, आश्रमों के प्रवेश एवं रिक्त सीटों को जिला स्तर पर समायोजित करना। तथा स्वीकृतियाँ जारी करना एवं राशि का वितरण करना। • संस्थाओं में प्रवेश कराने हेतु प्राप्त प्रकरणों को प्रेषित कराना। • निर्माण कार्य नियमांतर्गत विभागीय उपयंत्री अथवा समिति द्वारा अनुमोदित एजेंसी से कार्य कराना। 2. अनुसूचित जातियों/जन जातियों के निरंतर संपर्क में रहकर उनकी प्रगति का जायजा लेना, योजनाओं का प्रचार-प्रसार करना तथा प्रगति प्रतिवेदन प्रस्तुत करना। 3. अनुसूचित जातियों/जन जातियों की समस्याओं का पता लगाकर उनके निराकरण हेतु विभिन्न विभागों से संपर्क कर समन्वयक रूप में कार्य करना। 4. अनुसूचित जातियों/जनजातियों को निःशुल्क कानूनी सहायता उपलब्ध कराने तथा उन्हें शोषण से मुक्त कराने हेतु कार्यवाही करना। 5. विभिन्न गतिविधियों में अनुसूचित जातियों/जनजातियों को समुचित रोजगार उपलब्ध कराने की दिशा में निरंतर प्रयत्नशील रहना। 6. जिले में संचालित मातहत कार्यालयों/संस्थाओं जो उनके द्वारा निरीक्षण किये जाने हेतु रोस्टर तैयार करना तथा उसका अनुमोदन कलेक्टर से प्राप्त होने के बाद सभी संबंधितों को भेजना। 7. जिला स्तर के संवर्ग के कर्मचारियों की पदक्रम सूची प्रत्येक वर्ष अप्रैल में प्रकाशित करना तथा इसकी चैक लिस्ट रखना। 8. प्रत्येक वर्ष अप्रैल माह में जिले में पदस्थ समस्त स्टाफ के गोपनीय प्रतिवेदन लिखा जाना सुनिश्चित करना तथा उनकी चैक लिस्ट रखना। 9. जिले में लंबित विभागीय जांच प्रकरणों का त्वरित गति से निपटारा कराने का प्रयास करना तथा इसकी चैक लिस्ट रखना। 10. जिले में लंबित पेंशन प्रकरणों का त्वरित निपटारा कराकर उन्हें पूर्ण कराकर संबंधित पेंशन शिविरों में स्वीकृति हेतु भिजवाना तथा इसकी चैक लिस्ट अपने कार्यालय में संधारित करना। 11. महालेखाकार/विभागीय आडिट पार्टी के निरीक्षण टीपों का त्वरित गति से निपटारा कराना तथा इसकी चैक लिस्ट रखना। |

| | |
|--|---|
| | <p>12. जिले से संबंधित रिक्त पदों की पूर्ती हेतु कार्यवाही करना तथा इसकी चैक लिस्ट संधारित करना।</p> <p>13. जिले में संचालित विभिन्न गतिविधियों के संबध में प्रत्येक माह की 10 तारीख के पूर्व विशेष संक्षिप्त प्रतिवेदन विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करना तथा इसका आयुक्त/संभागीय उप आयुक्त/ आदिवासी विकास को करना।</p> <p>14. मध्यम परियोजना क्षेत्र में निवास करने वाले आदिवासी एवं जिले के अनुसूचित जातियों के विकास के लिये प्रोजेक्ट तैयार कराना, कार्यक्रम तैयार कराना एवं उनका क्रियान्वयन कराना।</p> <p>15. जिला कार्यालय एवं अधीनस्थ कार्यालयों/संस्थाओं के अभिलेख का भौतिक सत्यापन करना।</p> <p>16. जिले के लिए प्राप्त आवंटन पर नियंत्रण व समय पर व्यय की व्यवस्था करना।</p> <p>17. जन शिकायतों का निराकरण।</p> <p>18. जिले की परियोजनाओं में आदिवासी उपयोजना एवं विशेष घटक योजना कार्यक्रमों में कलेक्टर की ओर से जिला स्तर पर समन्वय स्थापित करना।</p> <p>19. माह में 10 दिन का भ्रमण एवं 5 रात्रि विश्राम, आंचलिक क्षेत्र में संचालित योजनाओं के क्रियान्वयन पर विशेष ध्यान रखना।</p> <p>20. विभाग की समस्त योजनाओं के क्रियान्वयन व प्रगति का अनुश्रवण एवं मूल्यांकन करना।</p> <p>21. राहत योजनांतर्गत पुलिस अधीक्षक से प्राप्त प्रकरणों के निराकरण हेतु समयावधि में कार्यवाही कराना।</p> <p>22. अनुसूचित संचनालय द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देश एवं आवंटन के मान से लिये गये कार्यों के प्रगति की जानकारी वर्ष में दो वार मई एवं नवम्बर में भेजना। संबंधित संस्था से उपयोगिता प्रमाण पत्र भिजवाना ऐसे समस्त कार्यों का निरीक्षण करना जो कि योजना अंतर्गत जिले के लिये किये गये हैं। तथा यह भी सुनिश्चित करना कि लिये गये कार्य स्वीकृत स्थान पर कराये जा रहे हैं एवं उससे अनुसूचित जाति के सदस्यों को ही लाभ मिलेगा।</p> <p>23. बजट एवं आंकड़ों का संकलन :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • बजट अनुदान एवं पुनीरीक्षित अनुमान मय व्याख्यातात्मक टिप्पणी तथा प्रपत्र। • मासिक व्यय पत्रक • आवंटन पुनरावंटन प्रत्यावर्तन • व्यय पर नियंत्रण • मितव्ययता से संबंधित कार्यवाही • लोक लेखा एवं प्राक्कलन समितियां • विनियोग, लेखा एवं अंकेक्षण प्रतिवेदनों पर कार्यवाही • ड्रॉप्ट पैरा संबधी प्रकरण। • पुनर्नियोजन/पूरक मांग/अधिक्य एवं वचत एवं समर्पण <p>24. लेखा :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • कैश बुक • बिल रजिस्टर • कंटिजेन्ट रजिस्टर • एक्सीटेंस रजिस्टर • स्थायी अग्रिम पंजी • यात्रा एवं अन्य अग्रिमों का समायोजन • राज्य छात्रवृत्ति देयकों का सूक्ष्म परीक्षण। • अनुदान देयकों का सूक्ष्म परीक्षण • रसीद पुस्तिका का संधारण। • सामान्य भविष्य निधि का संधारण, लेखा जोखा • यात्रा देयक/एरियर्स दावों/प्रिआडिट/चिकित्सा देयक आदि की जांच • साइकिल स्कूटर, सामान्य भविष्य निधि मकान तथा त्योंहार अग्रिम की कार्यवाही • वेतन तथा अन्य देयकों की जांच • सर्विस पोस्टेज, स्टेम्पस, बैंक ड्रप्ट आदि से संबंधित पंजी का संधारण। • टेलीफोन एवं तत्संबधी किराया संबधी। • कैशबुक बिल रजिस्टर तथा कंटिजेंसी रजिस्टर के साथ ट्रेजरी वाउचर्स का परीक्षण • स्टेशनरी/भंडार/उपकरण आदि का रख-रखाव संबधी |
|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>25. अंकेक्षण एवं निरीक्षण :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • आडिट आपत्तियों का निराकरण एवं डी.सी. बिलों का परीक्षण। • महालेखाकार, मुख्यालय संचालक कोष एवं लेखा तथा तत्सम कार्यालयों के निरीक्षण प्रतिवेदनों का निराकरण। • उपयोगिता एवं पूर्तियों का प्रमाणीकरण • शासकीय अनुदानों संबंधी उपयोगिता से संबंधित कार्य। • अधिनस्थ कार्यालय का लेखा परीक्षण • नियंत्रण अधिकारी द्वारा समय-समय पर निर्देशित कार्य। <p>26. राज्य छात्रवृत्ति योजनांतर्गत निम्नांकित कार्यों पर नियंत्रण तथा उनके क्रियान्वयन हेतु जिम्मेवार होंगे।</p> <ul style="list-style-type: none"> • समय से पूर्व आवेदन पत्र फार्मों को संस्थानों को भिजवाना। • प्राप्त आवेदन पत्रों का परीक्षण तथा अग्रिम राशियों का समयोजन महालेखाकार कार्यालय में कराये जाने हेतु कार्यवाही करना। • पृष्ठांकित/अग्रिम राशियों के हिसाब समयावधि में प्राप्त कर उनका परीक्षण एवं अग्रिम कार्यवाही कराया जाना। • छात्रवृत्ति योजना से संबंधित समस्त आवश्यक जानकारी प्राप्त कर संकलित कराया जाकर तैयार रखना छात्रवृत्ति योजना से संबंधित आवश्यक पंजी का संधारण कराया जाना जैसे-प्राप्त आवेदन पत्रों के पंजीयन कराना, चेक पंजी संधारित करना। • विमुक्त जातियों के कल्याण संबंधी सभी कार्यक्रमों को सुचारु रूप से निष्पादित कराने की जिम्मेदारी रहेगी। • माह में कम से कम 10 दिन मुख्यालय से बाहर प्रवास पर रहकर विभिन्न शाखाओं/संस्थाओं के राज्य छात्रवृत्ति संबंधित अभिलेखों कार्यों का निरीक्षण। |
|--|--|---|

(3) क्षेत्र संयोजक की शक्तियां एवं कर्तव्य,

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>क्षेत्र संयोजक की कर्तव्य सूची :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. जिले के विभागीय जिला संयोजक के मार्गदर्शन में जिलों में संचालित अनुसूचित जाति/जनजाति विकास कल्याण की समस्त गतिविधियों के क्रियान्वयन की पूर्ण जिम्मेदारी। 2. जिला अधिकारी को अनुसूचित जाति/आदिवासी कल्याण की गतिविधियों के संचालन, क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण में सहायता देना। 3. आदिवासी/अनुसूचित जाति विकास कल्याण की निम्नलिखित गतिविधियों का समय समय पर निरीक्षण, समीक्षा क्रियान्वयन में गति लाना। <p>क- शैक्षणिक विकास योजनाएं</p> <ul style="list-style-type: none"> • राज्य छात्रवृत्ति, मेट्रिकोत्तर छात्रवृत्ति, अस्वच्छ धंधों में संलग्न पालकों के बच्चों की विशेष छात्रवृत्ति। आदिवासी क्षेत्र में 5 प्रतिशत से कम साक्षरता वाली जन जातियों को विशेष छात्रवृत्ति, प्रवीण छात्रवृत्ति, आदिवासी विद्यार्थियों के लिए ऋण छात्रवृत्ति एवं अन्य समस्त प्रकार की छात्रवृत्तियां। • छात्रावास एवं आश्रम स्कूल का वर्ष में कम से कम एक बार निरीक्षण, • विद्यार्थी कल्याण कार्यक्रम। • कन्या साक्षरता प्रोत्साहन योजना। • छात्रावासों में कोचिंग, न्यूनतम साक्षरता वाले क्षेत्रों में अनुसूचित जाति, जन जाति बालिकाओं को प्रोत्साहन। <p>ख- आर्थिक उत्थान :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. म.प्र. अन्त्यावसायी सहकारी विकास निगम के सहयोग से स्वरोजगार योजना। 2. रोजगारीन्मुख समायन्य प्रशिक्षण (यह सत्र फरवरी से मई तक चलता है) इसका उद्देश्य बैंक रेल्वे जीवन बीमा निगम, कर्मचारी चयन आयोग, अदि की भर्ती परीक्षाओं के लिए चयक के बेहतर अवसर सुलभ कराना है। उपरोक्त प्रशिक्षण हेतु जिले के आदिवासी अनुसूचित जाति |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>वर्ग के युवा बेरोजगार में प्रचार-प्रसार।</p> <p>ग- अन्य योजनाएं :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. आवास योजना। 2. जिला स्तर पर आयोजित विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए जिलों में उपलब्ध अनुसूचित जाति के उम्मीदवारों से आवेदन पत्र प्राप्त करना एवं उसकी सूची संबंधित आयोजकों को उपलब्ध कराना। 3. विधि स्नातकों को आर्थिक सहायता। 4. भू-खण्ड, मकान, दुकान आवंटन क्षति पूर्ती योजना। 5. अस्पृश्यता निवारणार्थ अन्तर्जातीय विवाह, बेड़िया सजातीय विवाह योजना, सामूहिक विवाह प्रोत्साहन योजना। 6. राहत योजना। 7. नागरिक अधिकार संरक्षण अधिनियम 1955 तथा अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम 1989। 8. जिले के अंतर्गत ऐसी बस्तियों की जानकारी संकलित करना, जिनमें से अधिक जनसंख्या अनुसूचित जाति, जनजाति के सदस्यों की है। <p>घ- दौरा रात्रि विश्राम :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. माह में कम से कम 12 दिवस का दौरा अनिवार्य रहेगा। जिनमें कम से कम 7 रात्रि विश्राम अनुसूचित जाति/आदिवासी बस्तियों में करना तथा प्रत्येक दौरा न्यूनतम तीन दिन का होगा। 2. अनुसूचित जातियों, जनजातियों से संबंधित उपरोक्त योजनाओं के अतिरिक्त राजस्व, वन, सिंचाई, विद्युत तथा अन्य विभागों से संबंधित समस्याओं के संदर्भ में अनुसूचित जाति, जनजाति के बेरोजगार युवकों की सूची संधारित करना। 3. योजनाओं के सघन प्रचार-प्रसार के लिए जिला प्रकाशन कार्यालय अकाशवाणी केन्द्रों एवं अन्य संबंधित एजेंसियों से निरंतर संपर्क रखना एवं विभागीय उपलब्धियों की समय समय पर जानकारी उपलब्ध कराना। 4. अनुसूचित जाति जनजाति के विकास हेतु संचालित योजनाओं का लाभ अधिक से अधिक लोग उठाये, इस हेतु ग्राम पंचायतों, जनपद पंचायतों तथा जिला पंचायतों के निरंतर संपर्क में रहना। |
|--|--|--|

4. कार्यालय अधिकारियों/कर्मचारियों के नाम की सूची

| क्र0 | शासकीय सेवक का नाम | पदनाम | वेतनमान | वर्तमान मूल वेतन |
|-----------------------|------------------------|----------------|------------|---------------------|
| अधिकारी संवर्ग | | | | |
| 1 | श्री अखिलेश जैन | जिला संयोजक | + | - |
| 2 | श्री मो0 अजीज सिद्दीकी | क्षेत्र संयोजक | 5200-20200 | 16800+3600 ग्रे0पे0 |
| 3 | श्री अनुराग श्रीवास्तव | मण्डल संयोजक | 5200-20200 | 16760+4200 ग्रे0पे0 |
| लिपिक संवर्ग | | | | |
| 4 | श्री एस.के. प्रजापति | लेखापाल | 5200-20200 | 14150+2800 ग्रे0पे0 |
| 5 | श्री एम.एल. चौधरी | सहा0ग्रेड-2 | 5200-20200 | 17830+2800 ग्रे0पे0 |
| 6 | श्री वीरेन्द्र उसराटे | सहा0ग्रेड-2 | 5200-20200 | 13460+2800 ग्रे0पे0 |
| 7 | श्री आर.के. दुबे | सहा0ग्रेड-3 | 5200-20200 | 9470+1900 ग्रे0पे0 |
| 8 | श्री चन्द्रकान्त परौहा | सहा0ग्रेड-3 | 5200-20200 | 8980+1900 ग्रे0पे0 |
| 9 | श्री राजेन्द्र रावत | सहा0ग्रेड-3 | 5200-20200 | 11020+2400 ग्रे0पे0 |

| | | | | |
|---|------------------------------|-----------------------------------|------------|---------------------|
| 10 | श्री युसुफ खान | सहा0ग्रेड-3 | 5200-20200 | 8640+1900 ग्रे0पे0 |
| 11 | श्री अभिषेक विश्वकर्मा | सहा0ग्रेड-3 (कम्प्युटर आपरेटर) | 5200-20200 | - |
| कार्यालय चतुर्थ श्रेणी संवर्ग | | | | |
| 12 | श्री श्याम झारिया | भृत्य | 5200-20200 | 7020+1300 ग्रे0पे0 |
| 13 | श्री शत्रुघन यादव | भृत्य (पेंशन अंशदाय योजना) | 5200-20200 | 6650+1300 ग्रे0पे0 |
| अनुसूचित जाति छात्रावास कर्मचारियों की जानकारी | | | | |
| 14 | श्री नेमनरायण जरहा | सहायक शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 13650+3200 ग्रे0पे0 |
| 15 | श्री अखिलेश मेहरा | सहायक शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 14410+3200 ग्रे0पे0 |
| 16 | श्री सुभाष चन्द्र झारिया | सहायक शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 16250+3200 ग्रे0पे0 |
| 17 | श्रीमति शर्मिला कुलस्ते | सहायक शिक्षिका(अधीक्षिका) | 5200-20200 | 16670+3200 ग्रे0पे0 |
| 18 | श्री मति विद्या बाई | कुक / चतुर्थ श्रेणी | 4440-7440 | 8180+1300 ग्रे0पे0 |
| 19 | श्री चमन लाल भुमियां | चतुर्थ श्रेणी | 4440-7440 | 7020+1300 ग्रे0पे0 |
| 20 | श्री बाबूलाल अहिरवार | चतुर्थ श्रेणी | 4440-7440 | 7270+1300 ग्रे0पे0 |
| 21 | श्रीमति ज्ञान बाई | चतुर्थ श्रेणी(पेंशन अंशदाय योजना) | 4440-7440 | 6410+1300 ग्रे0पे0 |
| 22 | श्रीमति जमुना मेहतो | चतुर्थ श्रेणी(पेंशन अंशदाय योजना) | 4440-7440 | 6410+1300 ग्रे0पे0 |
| 23 | श्री दयाशंकर भरोतिया | चतुर्थ श्रेणी(पेंशन अंशदाय योजना) | 4440-7440 | 6410+1300 ग्रे0पे0 |
| 24 | श्री सरजू सिंह भुमियां | चतुर्थ श्रेणी(पेंशन अंशदाय योजना) | 4440-7440 | 6410+1300 ग्रे0पे0 |
| 25 | श्री राकेश दुबे | चतुर्थ श्रेणी(पेंशन अंशदाय योजना) | 4440-7440 | 6410+1300 ग्रे0पे0 |
| अनुसूचित जनजाति छात्रावास / आश्रम कर्मचारियों की जानकारी | | | | |
| 26 | श्रीमति मायाराज | उच्च श्रेणी शिक्षिका(अधीक्षिका) | 5200-20200 | 17760+3600 ग्रे0पे0 |
| 27 | श्रीमति सुधा पिल्ले | उच्च श्रेणी शिक्षिका(अधीक्षिका) | 5200-20200 | 17970+3600 ग्रे0पे0 |
| 28 | श्रीमति मेरीप्रकिस्ते टोप्पो | उच्च श्रेणी शिक्षिका(अधीक्षिका) | 5200-20200 | 17780+3200 ग्रे0पे0 |
| 29 | श्री रामलोचन बर्हेलिया | उच्च श्रेणी शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 16660+3200 ग्रे0पे0 |
| 30 | श्री कुजल सिंह श्याम | उच्च श्रेणी शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 16660+3200 ग्रे0पे0 |
| 31 | श्री ए.पी.त्रिपाठी | उच्च श्रेणी शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 18110+3600 ग्रे0पे0 |
| 32 | श्री रामजीलाल कोरी | उच्च श्रेणी शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 16270+3200 ग्रे0पे0 |
| 33 | श्री लक्ष्मीनारायण पटेल | सहायक शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 17400+3200 ग्रे0पे0 |
| 34 | श्री डी.के.कोटवार | सहायक शिक्षक | 5200-20200 | 14430+3200 ग्रे0पे0 |
| 35 | श्री बी.एल.किस्पोट्टा | सहायक शिक्षक | 5200-20200 | 16270+3200 ग्रे0पे0 |
| 36 | श्री नागेन्द्रराज सिंह | सहायक शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 15340+3200 ग्रे0पे0 |
| 37 | श्री रतन सिंह ठाकुर | सहायक शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 16270+3200 ग्रे0पे0 |

| | | | | |
|----|-----------------------------|-----------------------------|------------|---------------------|
| 38 | श्री एम.एल. अहिरवार | सहायक शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 16660+3200 ग्रे0पे0 |
| 39 | श्री भगवान दास पटैल | सहायक शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 16660+3200 ग्रे0पे0 |
| 40 | श्रीमतिअलविसिया तिर्की | सहायक शिक्षिका(अधीक्षिका) | 5200-20200 | 15140+3200 ग्रे0पे0 |
| 41 | श्री मंगल सिंह मार्को | सहायक शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 14770+3200 ग्रे0पे0 |
| 42 | श्री शिवकुमार चौधरी | सहायक शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 14770+3200 ग्रे0पे0 |
| 43 | श्री सुशील कुमार राय | सहायक शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 17120+3200 ग्रे0पे0 |
| 44 | श्री लाल सिंह धुर्वे | सहायक शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 17670+3600 ग्रे0पे0 |
| 45 | श्रीमति रेखा मेहरा | सहायक शिक्षिका(अधीक्षिका) | 5200-20200 | 14550+3200 ग्रे0पे0 |
| 46 | श्री कुंजबिहारी परौहा | सहायक शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 17630+3600 ग्रे0पे0 |
| 47 | श्री एस.पी.बेलवंशी | सहायक शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 13650+3200 ग्रे0पे0 |
| 48 | श्री जानकी सिंह | सहायक शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 18110+3600 ग्रे0पे0 |
| 49 | श्री कैलाश सिंह सोलंकी | सहायक शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 17880+3600 ग्रे0पे0 |
| 50 | श्री प्रदीप सिंह ठाकुर | सहायक शिक्षक(अधीक्षक) | 5200-20200 | 14000+3200 ग्रे0पे0 |
| 51 | श्री भागवतप्रसाद विश्वकर्मा | चतुर्थ श्रेणी | 4440-7440 | 6410+1300 ग्रे0पे0 |
| 52 | श्री तुलसीराम बर्मन | चतुर्थ श्रेणी | 4440-7440 | 8510+1300 ग्रे0पे0 |
| 53 | श्री फग्गू सिंह गोंड | चतुर्थ श्रेणी | 4440-7440 | 8180+1300 ग्रे0पे0 |
| 54 | श्री छोटेलाल गोंड | चतुर्थ श्रेणी | 4440-7440 | 8220+1300 ग्रे0पे0 |
| 55 | श्री जीतलाल गोंड | चतुर्थ श्रेणी | 4440-7440 | 7940+1300 ग्रे0पे0 |
| 56 | श्री ओंकार सिंह बरकडे | चतुर्थ श्रेणी | 4440-7440 | 7800+1300 ग्रे0पे0 |
| 57 | श्री धीरसिंह गोंड | चतुर्थ श्रेणी | 4440-7440 | 8180+1300 ग्रे0पे0 |
| 58 | श्री नंदकिशोर केवट | चतुर्थ श्रेणी | 4440-7440 | 8220+1300 ग्रे0पे0 |
| 59 | श्री फागू सिंह मरकाम | चतुर्थ श्रेणी | 4440-7440 | 8220+1300 ग्रे0पे0 |
| 60 | श्री श्रवणकुमार मिश्रा | चतुर्थ श्रेणी | 4440-7440 | 8570+1400 ग्रे0पे0 |
| 61 | श्री मुन्नालाल बर्मन | चतुर्थ श्रेणी | 4440-7440 | 8160+1400 ग्रे0पे0 |
| 62 | श्री रामप्रकाश मिश्रा | चतुर्थ श्रेणी | 4440-7440 | 7900+1300 ग्रे0पे0 |
| 63 | श्री राम किशन बर्मन | चतुर्थ श्रेणी | 4440-7440 | 8180+1300 ग्रे0पे0 |
| 64 | श्री मिहीलाल धुर्वे | चतुर्थ श्रेणी | 4440-7440 | 7020+1300 ग्रे0पे0 |
| 65 | कु0 अर्चना ठाकुर(बघेल) | चतुर्थ श्रेणी | 4440-7440 | 7440+1300 ग्रे0पे0 |
| 66 | श्रीमति अरुणलता पवार | चतुर्थ श्रेणी(पेंशन अंशदान) | 4440-7440 | 4440+1300 ग्रे0पे0 |

| | | | | |
|----|----------------------------|-----------------------------|-----------|--------------------|
| 67 | श्री सोनूलाल बर्मन | चतुर्थ श्रेणी(पेंशन अंशदान) | 4440-7440 | 4440+1300 ग्रे0पे0 |
| 68 | श्रीमति पुष्पादेवी पाण्डे | चतुर्थ श्रेणी(पेंशन अंशदान) | 4440-7440 | 4440+1300 ग्रे0पे0 |
| 69 | श्री मिही लाल गोंड | चतुर्थ श्रेणी(पेंशन अंशदान) | 4440-7440 | 4440+1300 ग्रे0पे0 |
| 70 | श्री सोहन लाल दाहिया | चतुर्थ श्रेणी(पेंशन अंशदान) | 4440-7440 | 6410+1300 ग्रे0पे0 |
| 71 | श्री शंकरलाल चौधरी | चतुर्थ श्रेणी(पेंशन अंशदान) | 4440-7440 | 6410+1300 ग्रे0पे0 |
| 72 | श्री संजय कुमार डुमार | चतुर्थ श्रेणी(पेंशन अंशदान) | 4440-7440 | 6410+1300 ग्रे0पे0 |
| 73 | श्रीमति दुर्गा सिंह गोंड | चतुर्थ श्रेणी(पेंशन अंशदान) | 4440-7440 | 4440+1300 ग्रे0पे0 |
| 74 | श्री अनिल कुमार दुबे | चतुर्थ श्रेणी(पेंशन अंशदान) | 4440-7440 | 4440+1300 ग्रे0पे0 |
| 75 | श्री अशोककुमार रौतेल (कोल) | चतुर्थ श्रेणी | 4440-7440 | 7020+1300 ग्रे0पे0 |
| 76 | श्रीमति कमला बाई चौधरी | चतुर्थ श्रेणी(पेंशन अंशदान) | 4440-7440 | 4440+1300 ग्रे0पे0 |
| 77 | श्री अवधेश सिंह ठाकुर | चतुर्थ श्रेणी | 4440-7440 | 8620+1400 ग्रे0पे0 |

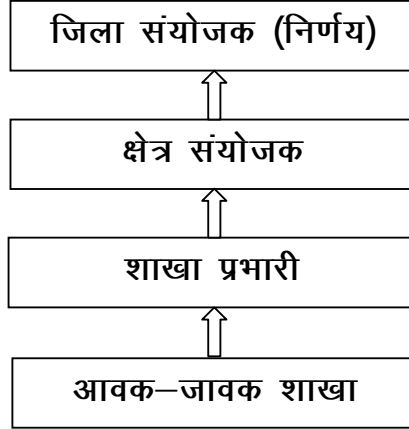
5. कार्यालय के विभिन्न शाखाओं के नाम शाखवार कार्यों की सूची एवं शाखावार संधारित किये जाने वाले अभिलेखों की सूची

| क्र० | शाखा का नाम | कार्यों का विवरण | संधारित किये जाने वाले अभिलेखों की सूची |
|------|--------------------|--|---|
| 1 | एस.सी. छात्रवृत्ति | एस.सी. पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना :- उक्त योजना की सम्पूर्ण कार्यवाही म०प्र० छात्रवृत्ति पोर्टल 2.0 के द्वारा ऑनलाईन की जाती है। | अभिलेख ऑनलाईन ही संधारित है। |
| 2 | एस.टी. छात्रवृत्ति | एस.टी. पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना :- उक्त योजना की सम्पूर्ण कार्यवाही म०प्र० छात्रवृत्ति पोर्टल 2.0 के द्वारा ऑनलाईन की जाती है। | अभिलेख ऑनलाईन ही संधारित है। |
| 3 | आवक शाखा | अनुसूचित जाति/जनजाति अंतर्गत समस्त प्रकार के पत्र प्राप्त करना। | आवक पंजी संधारित है। |
| 4 | निर्माण शाखा | 1.विभाग अंतर्गत संचालित संस्थाओं के भवनों की जानकारी। 2.विभागीय भवनों के निर्माण के प्रस्ताव/स्वीकृती संबंधी नस्ती। 3.विभागीय भवनों की मरम्मत/विशे ा मरम्मत के प्रस्ताव संबंधी नस्ती। 4.भवनों के निर्माण हेतु प्राप्त आवंटन संबंधी पत्रों का संधारण। 5.अनुसूचित जाति/जनजाति बस्ती विकास के प्रस्ताव/स्वीकृती संबंधी नस्ती। 6.माडा/कलस्टर से संबंधित | 1. निर्माण संबंधी नियम/निर्देश पुस्तिका आदि। 2. निर्माण कार्यों से संबंधित माप पुस्तिकायें। 3. विभागीय भवनों की पंजी। |

| | | | |
|---|----------------|---|--|
| | | प्रस्ताव/स्वीकृती संबंधी नस्ती। | |
| 5 | स्थापना शाखा | <ol style="list-style-type: none"> कार्यपालिक अधिकारियों/कर्मचारियों, लिपिक संवर्गीय कर्मचारियों/चतुर्थ श्रेणी वर्ग के कर्मचारियों के सेवा संबंधी जनाकारियों का रख-रखाव एवं उनके स्वत्वों का निराकरण। उक्त अधिकारी/कर्मचारियों के विरुद्ध निलंबन विभागीय जांच की कार्यवाही की नस्ती का संधारण। कर्मचारियों की सेवा निवृत्ति कार्यवाहियां। जिले में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों से संबंधित विभिन्न न्यायलयों में पंजीवद्ध नस्तियों का संधारण। | <ol style="list-style-type: none"> जिला कार्यालय स्थापना में पदस्थ कार्यपालिक अधिकारी कर्मचारियों लिपिक वर्गीय कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका/व्यक्तिगत अभिलेख का संधारण। उक्त अधिकारी/कर्मचारी निलंबन/विभागीय जांच का संधारण। विभागीय कार्यपालिक अधिकारी/कर्मचारियों की सेवा निवृत्ति के अभिलेखों का संधारण। न्यायलीन प्रकरणों से संबंधित नस्ती का संधारण। |
| 6 | छात्रावास शाखा | <ol style="list-style-type: none"> विभाग द्वारा नवीन छात्रावास/आश्रम खोले जाने के प्रस्ताव संबंधित कार्यवाही। विभाग द्वारा संचालित छात्रावास/आश्रमों में छात्र/छात्राओं के प्रवेश स्वीकृति एवं शि यवृत्ति स्वीकृति। छात्रावास/आश्रमों की शि यवृत्ति स्वीकृत करना एवं बैंक स्काल संबंधित स्कूल प्राप्ति की कार्यवाही। नवीन छात्रावास/आश्रमों का किराया निर्धारण संबंधी कार्यवाही। | <ol style="list-style-type: none"> छात्रावास/आश्रम खोले जाने के प्रस्ताव गसन स्तर पर भेजे जाने की नस्ती। विभाग द्वारा छात्रावास/आश्रमों में छात्रों के प्रवेश एवं शि यवृत्ति स्वीकृति की नस्ती। विभाग द्वारा संचालित छात्रावास/ आश्रमों में शि यवृत्ति वितरण के बैंक स्काल के समायोजन से संबंधित नस्ती। छात्रावास आश्रमों का किराया निर्धारण नस्ती। |
| 7 | लेखा शाखा | <ol style="list-style-type: none"> बजट अनुदान एवं पुनरीक्षित अनुमान का कार्य व्यय पर नियंत्रण लोक लेखा एवं प्राक्कलन समितियां पुनर्नियोजन/पूरक मांग/अधिक्य एवं बचत एवं समर्पण जिला कार्यालय स्थापना अंतर्गत समस्त अधिकारी/कर्मचारियों के वेतन एवं स्वत्वों के देयक को तैयार कर प्रस्तुतीकरण का कार्य। विभिन्न कांटेजेंसी देयकों के तैयार करने का कार्य। विभिन्न योजनांतर्गत स्वीकृत राशि के देयकों को तैयार कर प्रस्तुतीकरण का कार्य। जिला कार्यालय अंतर्गत अधिकारियों कर्मचारियों के वेतन एवं अन्य स्वत्वों के आहरण कर बैंक में संबंधित के खाते में राशि जमा करने का कार्य। अस्थायी अग्रिम समायोजन का कार्य | <ol style="list-style-type: none"> आवंटन पंजी किराया निर्धारण/भुगतान पंजी क्रय संबंधी शासन नियम/परिपत्र, स्थाई निर्देश आदि का संकलन व रख रखाव। वेतन देयकों को तैयार करना तथा कोषालयों आहरण हेतु प्रस्तुत करना। देयक पंजी। बैंक ड्राफ्ट/चैक पंजी का संधारण सा0भ0नि0 पुस्तिका का संधारण यात्रा देयक पंजी अनाज अग्रिम, त्योहार अग्रिम पंजी। टेलीफोन, बिजली व्यय संबंधी पंजी। कैश बुक एक्वीटेंस रजिस्टर अस्थाई अग्रिम पंजी रसीद पुस्तिका का संधारण एम.पी.टी.सी.06 |
| 8 | योजना शाखा | <ol style="list-style-type: none"> विभाग द्वारा आदिम जाति, अनु0जाति योजनान्तर्गत नस्तियों का संधारण। अनुसूचित जाति योजनान्तर्गत वार्षिक, अर्द्धवार्षिक, त्रैमासिक, मासिक, पांक्षिक | <ol style="list-style-type: none"> आदिम जाति एवं अनु जाति विभाग द्वारा जारी नियम/परिपत्र निर्देश पुस्तिका, स्थाई निर्देश आदि। संघ लोक सेवा आयोग/राज्य लोक सेवा आयोग |

| | | |
|--|--------------------------------|--|
| | प्रतिवेदन से संबंधित नस्तीयां। | की परीक्षाओं में सम्मिलित होकर उत्तीर्ण होने वाले अभ्यर्थियों को प्रोत्साहन राशि देने संबंधि पंजी। |
|--|--------------------------------|--|

6. कार्यालय में अपनाई जाने वाली निर्णय की प्रक्रिया (नस्ती खोले जाने से निर्णय होने तक)



7. कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

(1) अभिलेख का नाम :- राज्य छात्रवृत्ति नियम 1972

अभिलेख का प्रकार:- नियमावली।

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- शासकीय/मान्यता प्राप्त अशासकीय संस्थाओं में अध्ययनरत् अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति वर्ग के छात्र छात्राओं को छात्रवृत्ति स्वीकृति एवं भुगतान किये जाने की प्रक्रिया।

(2) अभिलेख का नाम :- छात्रावास नियम 1966-67

अभिलेख का प्रकार :- नियमावली।

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- विभाग द्वारा संचालित छात्रावासों/आश्रमों में निवासरत् अनु. जाति एवं अनु. जनजाति छात्रों को उनके निवास की व्यवस्था एवं शिष्यवृत्ति वितरण की प्रक्रिया।

(3) अस्पृश्यता निवारणार्थ अंतर्जातीय विवाह प्रोत्साहन योजना नियम 2007

अभिलेख का प्रकार:- नियमावली एवं नस्ती एवं पंजी।

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- योजना के अंतर्गत "अंतर्जातीय विवाह" से अभिप्राय ऐसे विवाह से है जिसमें स्वर्ण हिन्दू जाति के लड़के अथवा उस समुदाय की लड़की जिसने अनुसूचित जाति समुदाय की लड़की अथवा उस समुदाय के लड़के से धार्मिक अथवा पंजीयन पद्धति से वैध विवाह समपन्न किया हो, दम्पतियों से आशय इस

योजनान्तर्गत ऐसे पति-पत्नि से आशय होगा जिन्होंने उक्त नियम 2(6) के अनुसार वैध विवाह किया है और दोनों एक साथ रहते हुए सहर्ष दाम्पत्य जीवन अंगीकार किये हुए हैं। उन्हें शासन के नियमों के अंतर्गत प्रोत्साहन राशि दी जाती है।

(4) अभिलेख का नाम :- म0प्र0 अनुसूचित जाति/जनजाति राहत योजना नियम 1979:-

अभिलेख का प्रकार:-नियमावली नस्ती एवं पजी।

अभिलेख का परिचय:- इस योजनान्तर्गत म0प्र0 शासन द्वारा जरूरतमंद अनु0 जाति/जनजातियों को स्वर्ण वर्ग द्वारा उत्पीड़न के कारण शारीरिक या साम्पतिक, नियमानुसार राहत देने का प्रावधान है इसी तरह ऐसा आर्थिक रूप से विपणन परिवार जिसकी आर्थिक दशा इतनी कमजोर हो की जो अपनी कन्या विवाह के लिए न्यूनतम साधन नहीं जुटा पा रहा हो, आर्थिक सहायता दिये जाने का प्रावधान है।

(5) अभिलेख का नाम :- म0प्र0 अनुसूचित जाति/जनजाति अत्याचार निवारण अधिनियम 1989:-

अभिलेख का प्रकार:-नियमावली।

अभिलेख का परिचय:- अनुसूचित जाति/जनजातियों के सदस्यों पर अत्याचार का अपराध करने का निवारण करने के लिये ऐसे अपराधों के विचारण के लिये विशेष न्यायलयों का तथा ऐसे अपराधों से पीडित व्यक्तियों को राहत देने का और उनके पुर्नवास का तथा उससे संबधित या उसके अनुसंगिक विषयों का उपबंध कराने के लिये अधिनियम।

(6) अभिलेख का नाम :- सिविल अधिकार संरक्षण अधिनियम 1955

अभिलेख का प्रकार:-नियमावली।

अभिलेख का परिचय:- "अस्पृश्यता" का प्रचार एवं आचरण करने और उसमें उपजी किसी निरियोगिता को लागू करने के लिये और उससे संबधित बातों के लिये दण्ड विहित करने के लिये अधिनियम।

(7) अभिलेख का नाम :- अत्याचार से पीडित व्यक्तियों का आर्थिक, सामाजिक एवं शैक्षणिक पुर्नवास एवं राहत हेतु आकस्मिकता योजना नियम 1955

अभिलेख का प्रकार:-नियमावली।

अभिलेख का परिचय:- इस योजनान्तर्गत गैर अनुसूचित जाति/जनजाति वर्ग के किसी व्यक्ति अथवा समूह द्वारा अनु0जाति/जनजाति व्यक्ति अथवा अनु0जाति/जनजाति परिवार को शारीरिक या सांपतिक अथवा दोनों प्रकार से हानि पहुंचाने अपमानित करने, मानसिक पीडा पहुंचाने तथा अधिनियम की धारा 3 में दर्शाई उत्पीड़न की घटना

से है, जो पुलिस थाना में दर्ज हो। अनु0जाति/जनजाति द्वारा अनु0जाति/जनजाति को हानि पहुंचाने की घटनायें। इस योजना अंतर्गत अनु0जाति/जनजाति उत्पीडन नहीं मानी जायेगी।

नियम,विनियम,अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं।

पता :- जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण विभाग कटनी।

दूरभाष क्रमांक :- 07622-221360

बोर्ड, परिदशों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण :-

जिला स्तर पर गठित समितियों का विवरण

| क्र0 | समिति का नाम | समिति के कर्तव्य एवं दायित्व | समिति के सदस्यों का पूर्ण विवरण | समिति के बैठकों के आयोजन की समय-सीमा |
|------|---|---|---|--|
| 1 | जिला स्तरीय सतकर्ता एवं मोनीटरिंग समिति | समिति अनुसूचित जाति/जनजाति (अत्याचार निवारण) 1989 के अधिनियम के उपबंधों के कार्यवयन पीडित व्यक्तियों को दी गई राहत एवं पुर्नवास सुविधायें तथा उससे संबधित अन्य मामलों, अधिनियम के अधीन मामलों का अभियोजन अधिनियम के उपबंधों के कार्यवयन के लिए जिम्मेदार विभिन्न अधिकारियों/अभिकरणों की भूमिका तथा जिला प्रशासन द्वारा प्राप्त विभिन्न रिपोर्टों के पुर्नविलोकन के लिए। | 1-जिला दण्ड अधिकारी कटनी:-अध्यक्ष 2-सांसद संसदीय क्षेत्र खजुराहों:-श्री नागेन्द्र सिंह- सदस्य 3-सांसद सजदीय क्षेत्र शहडोल:-श्री दलपत सिंह परस्ते- सदस्य 4-विधायक विधानसभा क्षेत्र कटनी:-श्री संदीप जयसवाल- सदस्य 5-विधायक विधानसभा क्षेत्र बडवारा:-श्री मोती कश्यप- सदस्य 6-विधायक विधानसभा क्षेत्र विजयराघगढ:- श्री संजय पाठक- सदस्य 7-विधायक विधानसभा क्षेत्र बहोरीबंद:-श्री सौरभ सिंह- सदस्य 8-जिला जनसंपर्क अधिकारी कटनी- सदस्य 9-महाप्रबंधक जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र- सदस्य 10-श्री विनोद कोल - सदस्य 11-श्री शिवलाल कोल - सदस्य 12- श्री कमलेश डुमार - सदस्य 13- श्री कुन्दन लाल चौधरी- सदस्य 14- श्री राम गोपाल सिंह धुर्वे -सदस्य अजाक संघ 15- श्रीमति राजेस्वरी वानखेडे - सदस्य 16- श्री ललित जयसवाल - सदस्य 17- श्री राजेन्द्र सोधिया - सदस्य 18- पुलिस अधीक्षक कटनी - सदस्य 19- उप पुलिस अधीक्षक अजाक कटनी 20- शासकीय अधिवक्ता न्यायलय कटनी 21- जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण विभाग कटनी-सदस्य/सचिव | तीन मास में कम से कम एक बार बैठक के आयोजन हेतु समय-सीमा है |

8. विभिन्न विभागीय योजनाओं के लिए समय सीमा का निर्धारण

| क्र० | योजना का नाम | आवेदन पत्र प्राप्ति हेतु समय-सीमा | स्वीकृति की समय-सीमा | वितरण हेतु समय-सीमा |
|------|---|---|----------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | एस०सी० पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति | 1. छात्र द्वारा ऑनलाईन प्रविष्टि :- 31 जनवरी 2. महाविद्यालय द्वारा स्वीकृति/अग्रिम तिथि :- 12 फरवरी 3. नोडल अधिकारी द्वारा स्वीकृति/अग्रिम तिथि :- 29 फरवरी | 10 मार्च | 15 मार्च |
| 2 | एस०टी० पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति | 1. छात्र द्वारा ऑनलाईन प्रविष्टि :- 31 जनवरी 2. महाविद्यालय द्वारा स्वीकृति/अग्रिम तिथि :- 12 फरवरी 3. नोडल अधिकारी द्वारा स्वीकृति/अग्रिम तिथि :- 29 फरवरी | 10 मार्च | 15 मार्च |
| 3 | एस.टी. छात्रावास योजना | 1. छात्रावास/आश्रम में छात्रों के प्रवेश के प्रस्ताव अधीक्षकों द्वारा :- 30 जुलाई | 31 अगस्त | प्रतिमाह |
| 4 | विद्यार्थी कल्याण योजना | 1. छात्रावास/आश्रम के अधीक्षकों द्वारा छात्र/छात्रा के विशेष परिस्थिति में प्राप्त आवेदन अनुसार। | प्राप्त आवेदन अनुसार | प्राप्त आवेदन अनुसार |
| 5 | एस.टी. आवास सहायता योजना | 1. महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा स्वीकृति/अग्रिम तिथि:- 30 जुलाई। | दो किस्त में | दो किस्त में |
| 6 | अनुव्रत राहत योजना | — | — | जिला कार्यालय में आवेदन पत्र प्राप्त होने के 30 दिन के अंदर निराकरण। |
| 7 | आकस्मिकता योजना के अंतर्गत पीडित आश्रित को राहत राशि का भुगतान | — | — | घटना घटित होने के 01 माह के भीतर न्यायालय निर्णयाधीन अंश को छोड़कर। |
| 8 | पीडित/आश्रित/साक्षी परिवार को निर्धारित दर से भरण पोषण व्यय का भुगतान | — | — | न्यायालय के निर्णयाधीन अंश का भुगतान फौसले के 01 माह के भीतर व्यय प्रकरण जिला कार्यालय के संज्ञान में आने के 15 दिन के अंदर |
| 9 | पीडित/आश्रित/साक्षी परिवार को दैनिक भरण पोषण के अतिरिक्त कलेक्टर द्वारा निर्धारित दर पर आहार व्यय का भुगतान | — | — | प्रकरण जिला कार्यालय के संज्ञान में आने के 15 दिन के अंदर |

| | | | | |
|----|--|---|---|--|
| 10 | अत्याचार पीडित व्यक्तियों को चिकित्सा सुविधा के बतौर निर्धारित मदों के लिये राशि पूर्ती/प्रतिपूर्ती | - | - | जिला कार्यालय में आवेदन पत्र प्रस्तुत किये जाने के 15 दिन के अंदर |
| 11 | पीडित/आश्रित के पुर्नवास के लिये मासिक निर्वाह हेतु निर्धारित दरों पर भत्तों का भुगतान एवं बस्तु रूप में सहायता | - | - | जिला कार्यालय के संज्ञान में आने के 01 माह के अंदर |
| 12 | मृतक के विधवा या उसकी संतान अथवा आश्रितों में से कलेक्टर द्वारा पात्रता अनुसार रोजगार | - | - | जिला कार्यालय प्राप्त व्यक्ति द्वारा हर दृष्टी से पूर्ण आवेदन पत्र प्रस्तुत किये जाने के 03 माह के अंदर। |
| 13 | बलात्कार से पीडित अविवाहित महिला के विवाह हेतु व्यय हेतु विवाह कराने वाले व्यक्ति को स्वरोजगार हेतु सहायता एवं ऋण का भुगतान | - | - | जिला कार्यालय में हर दृष्टि से पूर्ण आवेदन पत्र प्राप्त होने के 03 माह के अंदर। |
| 14 | पीडित व्यक्ति/परिवार /आश्रितों में से किसी एक को अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास नियम के माध्यम से स्वरोजगार हेतु ऋण का भुगतान | - | - | जिला कार्यालय में हर दृष्टि से पूर्ण आवेदन पत्र प्राप्त होने के 03 माह के अंदर |

9. कार्यालय द्वारा संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखों की सूची:-

| क्र० | शाखा का नाम | संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखों की सूची | अभिलेखों का वर्गीकरण |
|------|--------------|---|---|
| 1 | स्थापना शाखा | <ol style="list-style-type: none"> जिला कार्यालय स्थापना में पदस्थ कार्यपालिक अधिकारी/कर्मचारियों/ लिपिक संवर्गीय कर्मचारियों/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका/व्यक्तिगत अभिलेख का संधारण। उक्त अधिकारी/कर्मचारी से संबधित निलबन/ विभागीय जांच की पंजी। न्यायलयीन प्रकरणों से संबधित पंजी। वार्षिक वेतन वृद्धि पंजी। शिक्षक संवर्गीय अधिकारी/कर्मचारियों से संबधित भासन/भर्ती नियम/दिशा निर्देश एवं परिपत्र आदि। | <ol style="list-style-type: none"> कार्यपालिक अधिकारी/कर्मचारियों, लिपिक संवर्गीय कर्मचारियों/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सेवा संबधी जानकारियों का रख-रखाव एवं उनके स्वत्वों का निराकरण। उक्त अधिकारी/कर्मचारियों के विरुद्ध निलबन/ विभागीय जांच की कार्यवाही की नस्ती का संधारण। जिले में कार्यरत अधिकारी/ कर्मचारियों से संबधित विभिन्न न्यायालयों में पंजीबद्ध प्रकरणों से संबधित नस्तियों का संधारण। जिला कार्यालय अधिकार क्षेत्र अंतर्गत शिक्षक संवर्गीय अधिकारी/कर्मचारियों के स्वत्वों के निराकरण संबधी नस्तियों का संधारण। |

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| | | 6.वरीष्टता सूची 7.अधिकारी एवं कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन | 5. जिला कार्यालय आदिम जाति कल्याण विभाग के समस्त कर्मचारियों के वरिष्टता सूची का प्रकाशन 6. मार्च की स्थिति में कार्यालय गोपनीय प्रतिवेदन तैयार किये जाने वाली नस्ती |
| 2 | छात्रावास | 1. छात्रावास/आश्रम प्रवेश संबंधी नस्ती। 2. छात्रावास/आश्रमों से प्राप्त स्कोल नस्ती। 3. छात्रावास नियमावली/नियम परिपत्र | 1. विभाग द्वारा संचालित छात्रावास/आश्रम से संबंधित जानकारी की नस्ती। 2. विभाग द्वारा नवीन छात्रावास/आश्रम संस्थाओं से स्वीकृति प्राप्त कर परीक्षण उपरांत शि यवृत्ति का भुगनान कराना। |
| 3 | स्टोर | 1. अस्थाई व स्थाई सामग्री पंजी नस्ती। | 2. अस्थाई व स्थाई सामग्री स्टॉक पंजी का संधारण |
| 4 | लेखा शाखा | 1-किराया निर्धारण/भुगतान पंजी 2-देयक पंजी 3-सा0भ0नि0 पुस्तिका का संधारण 4-यात्रा देयक पंजी 5-अनाज अग्रिम, त्यौहार अग्रिम पंजी, यात्रा अग्रिम पंजी, भविष्य निधि अग्रिम पंजी। 6-टेलीफोन, बिजली व्यय संबंधि पंजी। | 1-बजट अनुदान एवं पुनरीक्षित अनुमान का कार्य। 2-व्यय पर नियंत्रण। 3-लोक लेखा एवं प्राक्कलन समितियां 4-विनियोग, लेखा एवं अंकेक्षण प्रतिवेदनों पर कार्यवाही 5-पुनर्नियोजन/पूरक मांग/अधिक्य एवं बचत एवं समर्पण ● जिला कार्यालय स्थापना अंतर्गत समस्त अधिकारी/कर्मचारी के वेतन एवं स्वत्वों के देयकों को तैयार कर प्रस्तुतीकरण का कार्य। ● विभिन्न योजनांतर्गत स्वीकृत राशि के देयकों को तैयार कर प्रस्तुतीकरण का कार्य। |
| 5 | निर्माण शाखा | 1.निर्माण संबंधी नियम/परिपत्र/निर्देश पुस्तिका/निर्देश आदि। 2.निर्माण कार्यों से संबंधित माप पुस्तिकायें 3.विभागीय भवनों की पंजी | 1-विभागान्तर्गत संचालित संस्थाओं के भवनों की जानकारी। 2-विभागीय भवनों की निर्माण के प्रस्ताव/स्वीकृति संबंधी नस्ती। 3-विभागीय भवनों के मरम्मत/विशेष के प्रस्ताव संबंधी नस्ती। 4-भवनों के निर्माण हेतु प्राप्त आवंटन |

| | | | |
|---|------------|---|---|
| | | | संबंधी पत्रों का संधारण। 5-परियोजना क्षेत्रान्तर्गत निर्माण कार्यों से संबंधित नस्तियों का संधारण। |
| 6 | योजना शाखा | 1-आदिम जाति एवं अनुसूचित जाति विभाग द्वारा जारी नियम/परिपत्र निर्देश पुस्तिका, स्थाई निर्देश आदि। 2-स्वीकृत संस्थाओं की पंजी। 3-संघ लोक सेवा आयोग/राज्य लोक सेवा आयोग की परिक्षाओं में सम्मिलित होकर उत्तीर्ण होने वाले अभ्यर्थियों को प्राप्ताह्न राशि देने संबंधि पंजी। | 1-विभाग द्वारा आदिम जाति, अनुसूचित जाति योजनांतर्गत नस्तियों का संधारण। 2-अनुसूचित जाति/जनजाति योजनांतर्गत वार्षिक, अर्द्धवार्षिक, त्रैमासिक, मासिक, पांक्षिक प्रतिवेदन से संबंधित नस्तियां। 3-जिले में विभाग द्वारा शैक्षणिक संस्थायें स्वीकृत करने से प्रस्ताव संबंधित नस्तियां। 4- संघ लोक सेवा आयोग/राज्य लोक सेवा आयोग की परिक्षाओं में सम्मिलित होकर उत्तीर्ण होने वाले अभ्यर्थियों को प्राप्ताह्न राशि देने संबंधि नस्ति। |

10. **संस्थाओं का विवरण :-** जिले में विभागान्तर्गत संचालित योजनाओं में शिक्षा विषयक योजनाओं को सर्वोच्च प्राथमिकता दी गई है। शैक्षणिक उत्थान के लिए विभाग द्वारा वर्तमान में छात्रावास आश्रम निम्नानुसार संचालित किये जा रहे हैं:-

| क्रमांक | संस्था का प्रकार | संचालित छात्रावास आश्रमों की संख्या |
|---------|--|-------------------------------------|
| 1 | अनुसूचित जाति पोस्ट मैट्रिक छात्रावास | 02 |
| 2 | प्री मैट्रिक छात्रावास 1-अनुसूचित जाति छात्रावास 2-अनुसूचित जनजाति छात्रावास | 14 21 |
| 3 | 1-अनुसूचित जाति आश्रम 2-अनुसूचित जनजाति आश्रम | 0 9 |
| 4 | अनुसूचित जाति उत्कृष्ट शिक्षा केन्द्र छात्रावास | 10 |
| 5 | कन्या शिक्षा परिसर | 01 |

(11)विभाग द्वारा संचालित अनुसूचित जनजाति छात्रावासों/आश्रमों के भवन संबंधी जानकारी

| क्र0 | छात्रावास/ आश्रम | संचालित संस्था | | | शासकीय भवन | | | भवन विहीन | | |
|------|---------------------|----------------|-------|-----|------------|-------|-----|-----------|-------|-----|
| | | बालक | कन्या | योग | बालक | कन्या | योग | बालक | कन्या | योग |
| 1 | छात्रावास | 16 | 05 | 21 | 16 | 05 | 21 | - | - | - |
| 2 | आश्रम | 08 | 01 | 09 | 08 | 01 | 09 | - | - | - |
| 3 | कन्या शिक्षा | 00 | 01 | 01 | 00 | 00 | 00 | 00 | 01 | 01 |

| | | | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| परिसर | | | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

(11-1) विभाग द्वारा संचालित अनुसूचित जाति छात्रावासों के भवन संबंधी जानकारी

| क्र0 | छात्रावास | संचालित संस्था | | | शासकीय भवन | | | भवन विहीन | | |
|------|------------------|----------------|-------|-----|------------|-------|-----|-----------|-------|-----|
| | | बालक | कन्या | योग | बालक | कन्या | योग | बालक | कन्या | योग |
| 1 | प्री.मै. छात्रा. | 13 | 11 | 24 | 09 | 08 | 17 | 04 | 03 | 07 |
| 2 | पो.मै. छात्रा. | 01 | 01 | 02 | 01 | 01 | 02 | 00 | 00 | 00 |

(11-2) अनुसूचित जनजाति छात्रावास/आश्रम

| क्र. | छात्रावास का नाम/स्थान | विकासखंड का नाम | स्वीकृत सीट | भवन विहीन छात्रा0/आ0 |
|------|-----------------------------------|-----------------|-------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | आदि0 बालक छात्रावास खिरहनी | कटनी | 50 | - |
| 2 | आदि0 बालक छात्रावास देवरी भदौरा | कटनी | 50 | - |
| 3 | आदि0 कन्या छात्रावास खिरहनी | कटनी | 50 | - |
| 4 | आदि0 नवीन कन्या छात्रावास खिरहनी | कटनी | 50 | - |
| 5 | आदि0 बालक छात्रावास रीठी | रीठी | 50 | - |
| 6 | आदि0 बालक छात्रावास घुघरा | रीठी | 50 | - |
| 7 | आदि0 कन्या छात्रावास घुघरा | रीठी | 50 | - |
| 8 | आदि0 बालक छात्रावास बड़वारा | बड़वारा | 50 | - |
| 9 | आदि0 बालक छात्रावास विलायतकला | बड़वारा | 75 | - |
| 10 | आदि0 बालक छात्रावास बरही | बड़वारा | 50 | - |
| 11 | आदि0 कन्या छात्रावास विलायतकला | बड़वारा | 60 | - |
| 12 | आदि0 बालक छात्रावास देवराकलां | विजयराघवगढ़ | 50 | - |
| 13 | आदि0 बालक छात्रावास कैमोर | विजयराघवगढ़ | 30 | - |
| 14 | आदि0 बालक छात्रावास विजयराघवगढ़ | विजयराघवगढ़ | 50 | - |
| 15 | आदि0 कन्या छात्रावास ढीमरखेडा | ढीमरखेडा | 50 | - |
| 16 | आदि0 बालक छात्रावास ढीमरखेडा | ढीमरखेडा | 50 | - |
| 17 | आदि0 बालक छात्रावास झिन्नापिपरिया | ढीमरखेडा | 50 | - |
| 18 | आदि0 बालक छात्रावास सिलौडी | ढीमरखेडा | 50 | - |

| | | | | |
|----|-----------------------------------|----------|----|---|
| 19 | आदि० बालक छात्रावास कटरिया | ढीमरखेडा | 50 | — |
| 20 | आदि० बालक छात्रावास बहोरीबंद | बहोरीबंद | 50 | — |
| 21 | आदि० बालक छात्रावास कूडामर्दानगढ | बहोरीबंद | 50 | — |
| 22 | आदि० बालक आश्रम पोडी | कटनी | 50 | — |
| 23 | आदि० बालक आश्रम घुघरा | रीठी | 50 | — |
| 24 | आदि० बालक आश्रम चिखला | रीठी | 40 | — |
| 25 | आदि० बालक आश्रम भादावर | बडवारा | 20 | — |
| 26 | आदि० बालक आश्रम लुहरवारा | बडवारा | 50 | — |
| 27 | आदि० बालक आश्रम तुठिया सलैया | बडवारा | 50 | — |
| 28 | आदि० कन्या आश्रम बडागांव | बडवारा | 40 | — |
| 29 | आदि० बालक आश्रम खंदवारा | ढीमरखेडा | 25 | — |
| 30 | आदि० बालक आश्रम जालासूर | रीठी | 50 | — |
| 31 | शा०न०आदि० कन्या शिक्षा परिसर कटनी | कटनी | 70 | — |

(11-3) अनुसूचित जाति छात्रावास/आश्रम

| क्र. | छात्रावास का नाम | विकासखण्ड | स्वीकृत सीट | भवन विहीन छात्रा०/आ० |
|------|---|-----------|-------------|----------------------|
| 1 | अनु०जाति पो०मै० बालक छात्रावास खिरहनी | कटनी | 50 | — |
| 2 | अनु०जाति पो.मै. कन्या छात्रा० वरगवां | कटनी | 50 | — |
| 3 | अनु०जाति पो०मै० कन्या छात्रा० कटनी | कटनी | 50 | — |
| 4 | उत्कृष्ट कन्या छात्रावास केम्प कटनी | कटनी | 50 | — |
| 5 | अनु०जाति बालक छात्रा० खिरहनी | कटनी | 50 | — |
| 6 | अनु०जाति नवीन बालक छात्रा० खिरहनी | कटनी | 50 | — |
| 7 | अनु०जाति नवीन बालक छात्रा० केम्प कटनी | कटनी | 50 | भवन विहीन |
| 8 | अनु०जाति कन्या छात्रा० दुगाडी नाला वरगवां | कटनी | 50 | — |
| 9 | अनुसूचित जाति कन्या छात्रा० वरगवां | कटनी | 50 | भवन विहीन |
| 10 | अनु०जाति उत्कृष्ट बालक छात्रावास रीठी | रीठी | 50 | — |
| 11 | अनु०जाति नवीन बालक छात्रावास रीठी | रीठी | 50 | भवन विहीन |
| 12 | अनु०जाति उत्कृष्ट कन्या छात्रावास रीठी | रीठी | 50 | — |
| 13 | अनु० जाति उत्कृष्ट बालक छात्रा० बडवारा | बडवारा | 50 | — |

| | | | | |
|----|--|-------------|----|-----------|
| 14 | अनु0जाति उत्कृष्ट कन्या छात्रावास बडवारा | बडवारा | 50 | — |
| 15 | अनु0जाति नवीन बालक छात्रा0 विलायतकलां | बडवारा | 50 | भवन विहीन |
| 16 | अनु0जाति0 नवीन कन्या छात्रा0 बरही | बडवारा | 50 | भवन विहीन |
| 17 | अनु0जाति उत्कृष्ट बालक छात्रा0 बहोरीबंद | बहोरीबंद | 50 | — |
| 18 | अनु0जाति बालक छात्रावास बचैया | बहोरीबंद | 50 | — |
| 19 | अनु0जाति उत्कृष्ट कन्या छात्रा0 बहोरीबंद | बहोरीबंद | 50 | — |
| 20 | अनु0जाति नवीन कन्या छात्रावास बाकल | बहोरीबंद | 50 | भवन विहीन |
| 21 | अनु0जाति उत्कृष्ट कन्या छात्रा0 कारीतलाई | विजयराघवगढ़ | 50 | — |
| 22 | अनु0जाति कन्या छात्रावास वि0गढ | विजयराघवगढ़ | 50 | — |
| 23 | अनु0जाति उत्कृष्ट बालक छात्रावास वि0गढ | विजयराघवगढ़ | 50 | — |
| 24 | अनु0जाति नवीन बालक छात्रावास वि0गढ | विजयराघवगढ़ | 50 | भवन विहीन |
| 25 | अनु0जाति बालक छात्रा0 ढीमरखेडा | ढीमरखेडा | 50 | — |
| 26 | अनु0जाति कन्या छात्रावास ढीमरखेडा | ढीमरखेडा | 50 | — |

12. वर्षवार मदवार बजट आवंटन एवं उसके उपयोग की जानकारी वर्ष 2015–16

| क्र0 | मांग संख्या | योजना का नाम | प्राप्त आवंटन | कुल व्यय | समर्पित राशि |
|------|-------------|--|---------------|----------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 33-2225 | 1481 जिला प्रशासन | 0.15 | 00 | 00 |
| 2 | 33-2225 | 495 आश्रम और शालार्ये | 00 | 00 | 00 |
| 3 | 33-2225 | 1398 छात्रावास | 00 | 00 | 00 |
| 4 | 33-2225 | 2344 निर्माण कार्य | 00 | 00 | 00 |
| 5 | 33-2225 | 880 राहत योजना | 00 | 00 | 00 |
| 6 | 41-2225 | 494 आश्रम | 37.95 | 14.21 | 00 |
| 7 | 41-2225 | 1398 छात्रावास | 103.62 | 37.64 | 00 |
| 8 | 41-2225 | 2676 पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति 802 | 25.60 | 00 | 00 |
| 9 | 41-2225 | 6502 पो0मै0 छात्रावास 11 छात्रवृत्ति एवं वृत्तियां 011 पो0मै0 छात्रवृत्तियां | 00 | 00 | 00 |
| 10 | 41-2225 | 6813 साइकिलों का प्रदाय | 10.00 | 5.00 | 5.00 |
| 11 | 41-2225 | 7562 उत्कृष्ट शिक्षा केन्द्रों की स्थापना | 00 | 00 | 00 |

| | | | | | |
|----|---------|---|-------|-------|-------|
| 12 | 41-2225 | 2676 पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति 102 | 60.01 | 60.01 | 00 |
| 13 | 41-2225 | 8735 अनुजाति/जनजाति के छात्र/छात्राओं को स्थायी जाति प्रमाण पत्रों का प्रदाय | 8.92 | 8.92 | 00 |
| 14 | 41-2225 | 8804 राहत योजना | 00 | 00 | 00 |
| 15 | 41-2225 | 8807 छात्रावासों एवं आश्रमों के भवनों का उन्नयन | 00 | 00 | 00 |
| 16 | 82-2225 | 494 आश्रम | 00 | 00 | 00 |
| 17 | 82-2225 | 1398 छात्रावास | 00 | 00 | 00 |
| 18 | 82-2225 | 1392 छात्रवृत्ति एवं वृत्तियां | 00 | 00 | 00 |
| 19 | 82-2225 | 3998 विद्यार्थी कल्याण | 0.32 | 0.32 | 00 |
| 20 | 49-2225 | जिला प्रशासन | 00 | 00 | 00 |
| 21 | 49-2225 | 1398 छात्रावास | 00 | 00 | 00 |
| 22 | 49-2225 | 2676 विमुक्त पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्तिया | 00 | 00 | 00 |
| 23 | 64-2225 | 7562 उत्कृष्ट शिक्षा केन्द्रों की स्थापना(0103) | 26.16 | 2.32 | 23.83 |
| 24 | 64-2225 | 4717 छात्रावास | 00 | 00 | 00 |
| 25 | 64-2225 | 5191 अनुजाति/जनजाति अत्याचार निवारण अधिनियम अंतर्गत सहायता(0703-42) | 27.27 | 27.27 | 00 |
| 26 | 64-2225 | अ-42 सहायक अनुदान/पुनर्वास सहायता-007 | 00 | 00 | 00 |
| 27 | 64-2225 | ब-51 अन्य प्रभार | 00 | 00 | 00 |
| 28 | 64-2225 | 6365 पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्तियों को विशेष आगमन सहायता | 00 | 00 | 00 |
| 29 | 64-2225 | 4719 अनुजातियों के लिए सहायता योजना-राहत योजना(0103) | 00 | 00 | 00 |
| 30 | 64-2225 | 4719 अस्पृश्यता निवारणार्थ प्रचार-प्रसार 51 अनरु प्रभार (0703) | 0.50 | 0.50 | 00 |
| 31 | 64-2225 | 7764 पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्तियां (0103) | 00 | 00 | 00 |
| 32 | 64-2225 | 7764 पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्तियां (0803) | 36.80 | 0.68 | 00 |
| 33 | 64-2225 | 326 अस्पृश्यता निवारणार्थ, आयोजन (ग्राम पंचायत पुरस्कार)(0703)-51 | 1.00 | 00 | 00 |
| 34 | 64-2225 | 4722 अनुसूचित जाति बस्तियों का विकास-51 अन्य प्रभार(0103) | 00 | 00 | 00 |
| 35 | 64-2225 | मंजरे टोलो का विद्युतीकरण 42 सहायक अनुदान -007 अन्य(0103) | 00 | 00 | 00 |
| 36 | 64-2225 | 5214 अनुसूचित जाति/जनजाति की बस्तियों में एक बत्ती कनेक्शन/स्ट्रीट लाइट विद्युत लाईन का विकास-42 सहायक अनुदान-007 | 00 | 00 | 00 |

| | | अन्य(0103) | | | |
|----|---------|--|-------|-------|------|
| 37 | 64-2225 | 5214 अनुसूचित जाति/जनजाति की बस्तियों में एक बत्ती कनेक्शन/स्ट्रीट लाइट विद्युत लाईन का विकास-42 सहायक अनुदान-007 अन्य(0103) | 00 | 00 | 00 |
| 38 | 64-2225 | 5230 मंजरे टोलो का विद्युतीकरण 42 सहायक अनुदान -007 अन्य(0103) | 29.10 | 29.10 | 00 |
| 39 | 64-2225 | 5230 मंजरे टोलो का विद्युतीकरण 42 सहायक अनुदान -007 अन्य(0603) | 00 | 00 | 00 |
| 40 | 64-2225 | 5084 अनु.जाति/जनजाति के कृषकों के कुओं तक विद्युत लाईन का विकास 42 सहायक अनुदान -007 अन्य(0603) | 25.00 | 25.00 | 00 |
| 41 | 64-2225 | 8807 छात्रावासों एवं आश्रम शालाओं भवनों का उन्नयन (0103) | 2.55 | 2.55 | 00 |
| 42 | 64-2225 | 5014 क्षेत्रीय विकास के लिये अनाबद्ध राशि(0603)(2225) | 00 | 00 | 00 |
| 43 | 64-2225 | 8735 अनुसूचित जाति के छात्र-छात्राओं को स्थाई जाति प्रमाण-पत्र का प्रदाय(0103) | 4.975 | 4.975 | 00 |
| 44 | 64-2225 | 1400 आश्रम तथा छात्रावास भवनों का निर्माण (4225) | 00 | 00 | 00 |
| 45 | 64-2225 | 160 अंतर्जातीय विवाह प्रोत्साहन योजना | 12.00 | 00 | 00 |
| 46 | 15-2225 | 3997 विद्यार्थी कल्याण(0103) | 1.18 | 0.03 | 1.15 |
| 47 | 15-2225 | 6175 विमुक्त जाति अन्य छात्रवृत्तियां (राज्य छात्रवृत्ति)(0103) | 00 | 00 | 00 |
| 48 | 15-2225 | 495 आश्रम और शालाएं -42 सहायक अनुदान-007 अन्य | 00 | 00 | 00 |
| 49 | 15-2225 | 4717 छात्रावास-42 सहायक अनुदान -007 अन्य | 56.50 | 56.50 | 00 |
| 50 | 15-2225 | 8806 प्री मैट्रिक छात्रावास में पुस्कालय की स्थापना | 1.15 | 0.00 | 1.15 |
| 51 | 15-2225 | पी.ई.टी./पी.एम.टी. के लिए पुस्तकों का क्रय | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

13. लोक सूचना अधिकारी, सहायक सूचना अधिकारी का नाम पता एवं संपर्क

| क्र० | नाम | पदनाम | एस.टी.डी.कोड | दूरभाष | | फेक्स | ई-मेल | पता |
|------|-------------------|----------------|--------------|----------|------|--------|--------------------|---|
| | | | | कार्यालय | आवास | | | |
| 1 | मो० अजीज सिद्दीकी | क्षेत्र संयोजक | 07622 | 221360 | | 221360 | twelfarekat@nic.in | कार्यालय जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण कलेक्टर ऑफिस कटनी |

| | | | | | | | | |
|---|--------------------|-------------|-------|--------|--------|--------|--------------------|---|
| 2 | श्री अखिलेश जैन | जिला संयोजक | 07622 | 221360 | | | twelfarekat@nic.in | कार्यालय जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण कलेक्टर कार्यालय कटनी |
| 3 | श्री प्रकाश जांगडे | कलेक्टर | 07622 | 220009 | 226500 | 220009 | | कलेक्टर कार्यालय कटनी |

(14) आम नागरिकों को प्रासंगिक कृत्य एवं कर्तव्य

विभागान्तर्गत जिला कार्यालय के दायित्व

- संविधान की पांचवी अनुसूची के अधिकारों एवं आदिवासी क्षेत्रों के हितों संरक्षण एवं संवर्धन के प्रहरी के रूप में कार्य करना।
- अनुसूचित जाति/जनजाति के भौक्षणिक तथा आर्थिक उत्थान हेतु योजनाओं का संचालन।
- आदिवासी उपयोजना तथा विशेष घटक योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु विभिन्न विकास विभागों को बजट आबंटन उपलब्ध कराना एवं नोडल एजेंसी के रूप में कार्य करना एवं योजनाओं का अनुश्रवण कराना।
- विशेष केन्द्रिय सहायता से संचालित योजनाओं का क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण।

15. कार्यालय :-

- जिला कार्यालय :- जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण विभाग कटनी।
- कार्यालय खुलने का समय :- प्रतिदिन प्रातः 10.30 बजे
- कार्यालय बंद होने का समय :- प्रतिदिन सायं 5.30 बजे

16. वार्षिक प्रतिवेदन

| सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत वार्षिक प्रतिवेदन हेतु जानकारी | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------|--|--|--|-----|--|--|--|---|--|----------|
| वार्षिक प्रतिवेदन वर्ष 2015-16 | | | | | | | | | | | |
| क्र. | विभाग का नाम | विभाग के अंतर्गत/सम्बद्ध लोक प्राधिकारी का नाम | दिनांक 31.12.15 को लंबित आवेदनों की संख्या | दिनांक 01.01.15 से 31.12.15 तक प्राप्त आवेदनों की संख्या | योग | दिनांक 01.01.15 से 31.12.15 तक निराकृत आवेदनों की संख्या | दिनांक 31.12.15 को लंबित आवेदनों की संख्या | निराकृत आवेदनों में से ऐसे आवेदनों की संख्या जिनमें जानकारी देने से मना किया गया | वर्ष में सूचना अधिकारियों द्वारा बसूल की गई राशि का विवरण | | |
| | | | | | | | | | आवेदन पत्र के साथ प्राप्त निर्धारित शुल्क की राशि | सूचना प्रदान करने हेतु वसूल की गई राशि | कुल राशि |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | आदिम जाति कल्याण विभाग कटनी | श्रीमति गायत्री निगम जिला संयोजक | 0 | 24 | 24 | 23 | 1 | 0 | 150 | 288 | 438 |
| सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत वार्षिक प्रतिवेदन हेतु जानकारी | | | | | | | | | | | |

| वार्षिक प्रतिवेदन वर्ष 2015-16 | | | | | | | | |
|--------------------------------|-----------------------------|---|---|---|-----|---|---|---|
| क्र. | विभाग का नाम | विभाग के अंतर्गत/ सम्बद्ध लोक प्राधिकारी का नाम | दिनांक 31.12.15 को लंबित अपीलों की संख्या | दिनांक 01.01.15 से 31.12.15 तक प्राप्त अपीलों की संख्या | योग | दिनांक 01.01.15 से 31.12.15 तक निराकृत अपीलों की संख्या | दिनांक 31.12.15 को लंबित अपीलों की संख्या | अपील के माध्यम से प्राप्त निर्धारित शुल्क की राशि |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | आदिम जाति कल्याण विभाग कटनी | श्रीमति गायत्री निगम जिला संयोजक | 0 | 03 | 03 | 03 | 0 | 0 |

| सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत वार्षिक प्रतिवेदन हेतु जानकारी | | |
|--|-----------------------------|-----------------------|
| वार्षिक प्रतिवेदन वर्ष 2015-16 | | |
| वर्ष में राज्य शासन से अनुदान प्राप्त करने वाली ऐसी संस्थाओं की संख्या जो कि अधिनियम की धारा (2) के तहत "SUBSTANTIALLY FINANCED"की श्रेणी में आती है | | |
| अनुक्रमांक | विभाग का नाम | संस्था का नाम एवं पता |
| 1 | आदिम जाति कल्याण विभाग कटनी | 0 |

17. अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग द्वारा संचालित योजनाओं की जानकारी

1. अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना :-

मैट्रिकोत्तर छात्रवृत्ति-महाविद्यालय स्तर की जिसमें स्नातक से स्नातकोत्तर कक्षाएँ, बी. एड, डी.एड, एवं आयुर्वेदिक, इंजीनियरिंग और चिकित्सा शिक्षा अन्तर्गत अध्ययन करने वाले अनुसूचित जनजाति के विद्यार्थियों को शिक्षा के लिये प्रोत्साहित करने हेतु छात्रवृत्ति दिये जाने हेतु योजना संचालित जाती है। उक्त योजना में 230/- प्रति माह की दर से छात्रवृत्ति एवं फीस विनियामक आयोग व विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित दर पर फीस की राशि दिये जाने का प्रावधान है। उक्त योजना अन्तर्गत आवेदक द्वारा आवेदन के साथ निम्नलिखित अभिलेख संलग्न किया जाना है।

1. प्रथमतः छात्र अपने त्रिपल एस.एम. आई.डी. द्वारा जिस महा0 एवं कक्षा में अध्ययनरत है, म0प्र0 स्कालरशिप पोर्टल में आनलाईन करेगा।

2. आनलाईन आवेदन के साथ कक्षा 10वीं एवं 12वीं तथा जिस कक्षा में अध्ययनरत है उसके पहले की अंकसूची की छायाप्रति संलग्न करेगा ।
3. जाति प्रमाण पत्र एवं निवास प्रमाण पत्र अनुविभागीय अधिकारी द्वारा जारी संलग्न करना ।
4. अनु. जनजाति वर्ग की आय 2.50 लाख वार्षिक की सीमा में आय प्रमाण पत्र, तहसीलदार द्वारा जारी संलग्न करना ।

संपर्क—: प्राचार्य शासकीय/अशासकीय महाविद्यालय एवं नोडल अधिकारी

2. अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति विद्युतीकरण योजना :-

परिचय

अनुसूचित जाति/जनजाति के गरीब लघु एवं सीमान्त कृषकों की आय सीमा में वृद्धि हेतु उनके कुओं तक विद्युत लाईन का विस्तार करना।

उद्देश

अनुसूचित जाति के गरीब लघु एवं सीमान्त कृषकों की आय सीमा में वृद्धि हेतु उनके कुओं तक विद्युत लाईन का विस्तार करना।

पात्रता

आर्थिक दृष्टि से कमजोर अनुसूचित जाति वर्ग के लघु एवं सीमान्त कृषक।

लाभ एवं संपर्क

अनुसूचित जाति के कृषकों के कुओं तक सिंचाई पम्पों के उर्जाकरण हेतु निःशुल्क विद्युत की सर्विस लाईन पहुंचाई जाती है, जिससे अनुसूचित जाति वर्ग के गरीब लघु एवं सीमान्त कृषक अपने छोटे-छोटे खेतों की सिंचाई कर अपनी आय में वृद्धि कर सकें।

प्रक्रिया

अनुसूचित जनजाति विद्युतीकरण योजना अन्तर्गत कृषकों के खेत में कुओं तक विद्युत लाईन का विस्तार, मजरा टोला विद्युतीकरण योजना संचालित है । उक्त योजना अन्तर्गत विद्युत विभाग द्वारा स्वीकृत किया जाकर उपलब्ध कराये गये तकनीकी स्वीकृति प्राक्कलन के आधार पर कार्य कराये जाते हैं । आवेदक द्वारा आवेदन के साथ निम्नलिखित अभिलेख संलग्न किया जाना है ।

1. आवेदक को जिस खेत में विद्युत लाईन का विस्तार कराना है । नक्शा, खसरा की प्रमाणित छाया प्रति ।

2. जाति प्रमाण पत्र अनुविभागीय अधिकारी द्वारा जारी संलग्न करना ।
3. गरीबी रेखा के राशन कार्ड की छायाप्रति ।
4. कृषि विभाग द्वारा जारी जल क्षमता प्रमाण पत्र ।
5. विद्युत विभाग द्वारा जारी फार्म ।

सम्पर्क:- जिला संयोजक, आदिम जाति कल्याण विभाग कटनी एवं जिले में स्थित म.प्र. विद्युत वितरण कंपनी के मुख्य कार्यालय।

3. आदिवासी प्री मैट्रिक छात्रावास/आश्रम योजना :-

इस योजना के अंतर्गत कक्षा 6 वीं से 10वीं तक के छात्रों को प्री मैट्रिक छात्रावास उपलब्ध कराये जाते हैं एवं कक्षा 01 से 5वीं तक के छात्र/छात्राओं को आश्रमों में प्रवेश दिया जाता है। इसमें 90 प्रतिशत अनुसूचित जनजाति के छात्र तथा 05 प्रतिशत अनुसूचित जाति एवं 5 प्रतिशत अन्य कर्मचारियों के बच्चों को प्रवेश दिया जाता है।

जिले में विभागीय छात्रावास/आश्रम शासन द्वारा संचालन हेतु छात्रों को भोजन, पानी, विस्तर, बिजली, अवास सुविधा दी जाती है। मेस संचालन हेतु अधीक्षक, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी, पानी बाला, रसोईया, चौकीदार पदस्थ हैं। मेस संचालन में प्रति छात्र 1000/- एवं छात्रा 1040/- इसमें से 10 प्रतिशत छात्र/छात्राओं को पॉकेट मनी के रूप में उनके खाते में सीधे हस्तांतरित की जाती है तथा 90 प्रतिशत राशि अधीक्षक को मेस संचालन में भोजन की व्यवस्था के लिये उपलब्ध कराई जाती है। मेस संचालन में भोजन की व्यवस्था की जाती है।

सम्पर्क:- अधीक्षक संबधित छात्रवास ।

4. विद्यार्थी कल्याण योजना :-

इस योजना में गरीब अनुसूचित जनजाति एवं अनुसूचित जाति के विद्यार्थियों को आकस्मिक चिकित्सा, गणवेश एवं उनकी विभिन्न रुचियों को प्रोत्साहन देने के लिये तथा व्यवसायिक संस्थाओं में प्रवेश के लिये रु.50 से लेकर रु.500 तक की सहायता दी जाती है।

सम्पर्क:- अधीक्षक संबधित छात्रवास ।

5 अनुसूचित जाति बस्ती विकास योजना 2014:-

1. अनुसूचित जाति बाहुल्य बस्ती से तात्पर्य ऐसे ग्रामों/बस्ती/वार्डों/मजरे/टोलों/पारे से जिसमें वर्ष 2011 की जनगणना के अनुसार अनुसूचित की जनसंख्या कुल जनसंख्या का 40 प्रतिशत या उससे अधिक हो जहां कम से कम अनुसूचित जाति के 20 परिवार निवास करते हों।

2. नगरीय अनुसूचित जाति बस्ती से तात्पर्य नगरीय क्षेत्रों में ऐसी बस्ती/कालोनी/वार्ड मोहल्लों से है। जिसमें अनुसूचित जातियों की कुल जनसंख्या का 40 प्रतिशत या उससे अधिक हो तथा जहां कम से कम अनु0 जनजाति के 20 परिवार निवास करते हों।
3. बस्तियों में कार्य की आवश्यकत के अनुरूप कार्य की वास्तविक लागत तकनीकी प्रतिवेदन के आधार पर निर्धारित होगी। किन्तु किसी भी दश में कार्य की लागत तकनीकी प्रतिवेदन के आधार पर निर्धारित होगी। किन्तु किसी दशा में कार्य की लागत रूपये 10.00 लाख से अधिक होती है तो इसकी प्रशासकीय स्वीकृति आयुक्त अनु0जा0 विकास से प्राप्त की जायेगी।
4. योजना अंतर्गत प्राथमिकता क्रम में निम्नानुसार कार्य किये जायेगे:-

| क्र0 | कार्य का नाम |
|------|---|
| 1 | 2 |
| 1 | आंतरिक सड़क/सीसी रोड का निर्माण (अनु0जाति बस्ती/छात्रावास/आश्रमों) |
| 2 | मुख्य सड़क से अनु0जाति बस्तियों/विभागीय आवासीय संस्थाओं को जोड़ने वाली सड़क पर पुलिया/रपटों का निर्माण |
| 3 | जलमल निकासी हेतु पक्की नाली का निर्माण |
| 4 | छात्रावास/आश्रमों के अतिरिक्त शौचालय, स्नानगृह निर्माण |
| 5 | अनु0जाति छात्रावासों/आश्रमों में बाउन्ड्रीवाल एवं अतिरिक्त कक्षों का निर्माण |
| 6 | स्वच्छ पेयजल आपूर्ति हेतु हैंडपंप/नलकूप खनन, सब मर्सिबल पंप सहित (अनु0जाति बस्ती/छात्रावासों आश्रम में) हैण्ड पंप के आसपास एरिया डेवलपमेंट |
| 7 | सामुदायिक/मंगल भवन का निर्माण (निर्धारित ले आउट अनुसार) |
| 8 | सार्वजनिक चबूतरा निर्माण |

5. आयुक्त अनुसूचित जाति विकास म.प्र. भोपाल के प्रत्र क्र./आ.वि./2013-14/9216, दिनांक 01.02.2014 के निर्देशानुसार अनु0 जाति बस्ती विकास योजनान्तर्गत अनेक कार्य अनु0जा0 बाहुल्य बस्तियों के विकास के लिये संपादित किये जाते हैं, दिनांक 20.01.2014 को मुख्य सचिव की अध्यक्षता में हुई बैठक में निर्णय लिया गया है कि बस्ती विकास के कार्य भी मनरेगा के कर्न्वजेन्स के माध्यम से संपादित कराये जायें, ताकि मजदूरी भुगतान की राशि मनरेगा से प्राप्त की जा सके।
6. अनु0 जा0 बस्ती विकास मद अंतर्गत कराये जाने वाले कार्यो हेतु निम्नानुसार दस्तावेज कार्यालय को उपलब्ध कराये जावेंगे-
 - ग्राम पंचायत द्वारा आयोजित बैठक में ग्राम सभा का प्रस्ताव जहां पर कार्य कराया जाना है।
 - भूमि का नक्शा/खसरा।
 - तकनीकी स्वीकृति प्राक्कलन मनरेगा के कर्न्वजेन्स सहित।
 - जहां पर कार्य कराया जाना है, निवासरत अनु0 जाति की कुल जनसंख्या एवं कितने परिवारत की जानकारी।

सम्पर्क:- जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण विभाग कटनी ।

6. अनुसूचित जनजाति बस्ती विकास योजना 2005 :-

1. अनुसूचित जनजाति बाहुल्य से तात्पर्य ऐसे ग्रामों/बस्ती/वार्डों/मजरे टोलो/पारे से है। जिसमें वर्ष 2001 की जनगणना के अनुसार अनुसूचित जनजातियों की जनसंख्या कुल जनसंख्या की 50 प्रतिशत या उससे अधिक हो तथा जहां कम से कम अनुसूचित जनजाति के 20 परिवार निवास करते हों।
2. नगरीय अनुसूचित जनजाति बस्ती से तात्पर्य नगरीय क्षेत्रों में ऐसी बस्ती, कॉलोनी/वार्ड /मोहल्लों/पारे से है, जिसमें अनुसूचित जनजातियों की जनसंख्या कुल जनसंख्या का 50 प्रतिशत या उससे अधिक हो तथा कम से कम अनुसूचित जनजाति के 20परिवार निवासरत् हों।
3. पेयजल के लिये पी.एच.ई. विभाग के पास योजनांतर्गत राशि उपलब्ध है तो पहले पी.एच.ई. विभाग के बजट का उपयोग इस कार्य हेतु किया जायेगा। तथा संबंधित विभाग के पास बजट न होने अथवा निर्धारित कार्ययोजना के अनुसार कम राशि उपलब्ध होने की स्थिति में ही इस योजनांतर्गत राशि का उपयोग किया जा सकेगा।
4. इस योजनांतर्गत अनुदान राशि की अधिकतम इकाई लागत सीमा निम्नानुसार होगी :-

| क्र. | कार्य का नाम |
|------|---|
| 1 | नवीन पेयजल कूप निर्माण/हैंडपंप (अनुसूचित जनजाति बस्ती/छात्रावास/आश्रम/विभागीय शैक्षणिक संस्थायें, हाईस्कूल एवं उ.मा.वि. में) |
| 2 | पेयजल कूप मरम्मत एवं गहरीकरण |
| 3 | आंतरिक सड़क/सी.सी.रोड का निर्माण (अनुसूचित जनजाति बस्ती/छात्रावास/आश्रम/विभागीय शैक्षणिक संस्थायें, हाईस्कूल एवं उ.मा.वि. में) |
| 4 | जलमल निकासी हेतु पक्की नाली निर्माण |
| 5 | आदिवासी सामुदायिक/मंगल भवन निर्माण (निर्धारित ले-आऊट अनुसार) |
| 6 | मुख्य सड़क से अनुसूचित जनजाति बस्तियों/विभागीय आवासीय संस्थाओं को जोड़ने वाली सड़क पर पुलिया/रपटों का निर्माण (अनुसूचित जनजाति बस्ती/छात्रावास/आश्रम/विभागीय शैक्षणिक संस्थायें, हाईस्कूल एवं उ.मा.वि. में) |
| 7 | अनुसूचित जनजाति छात्रावासों/आश्रमों में बाउण्ड्रीवाल का निर्माण (अनुसूचित जनजाति बस्ती/छात्रावास/ आश्रम/विभागीय शैक्षणिक संस्थायें, हाईस्कूल एवं उ.मा.वि. में) |
| 8 | अनुसूचित जनजाति छात्रावासों/ आश्रमों/विभागीय शैक्षणिक संस्थायें, हाईस्कूल एवं उ.मा.वि. में अतिरिक्त हॉल का निर्माण) |
| 9 | सार्वजनिक शौचालय निर्माण (02 पुरुष, 02 महिला) (अनुसूचित जनजाति बस्ती/छात्रावास/आश्रम/विभागीय शैक्षणिक संस्थायें, हाईस्कूल एवं उ.मा.वि. में) |

| | |
|----|---|
| 10 | योजनांतर्गत पूर्ण निर्मित सम्पत्तियों का संधारण |
| 11 | सार्वजनिक चबूतरा निर्माण |
| 12 | जनरेटर प्रदाय अधिकतम सीमा |
| 13 | नलकूप खनन मय (समर्सिबल पंप सहित) |

5. जनरेटर अथवा सबमर्सिबल पंप के विभाग द्वारा संचालित छात्रावासा/आश्रमों तथा विभाग द्वारा निर्मित सामुदायिक/मांगलिक भवनों एवं साप्ताहिक बाजारों एवं ग्रामीण बस स्टैंडों पर लगाये जाने वाले/जनरेटरों/सबमर्सिबल पंपों का संधारण एवं संचालन की जिम्मेदारी लेने का वचन पत्र स्थानीय निकाय से प्राप्त करने के पश्चात् ही कार्य स्वीकृत किये जायेंगे।
6. अनुसूचित जनजाति बाहुल्य बस्तियों में इस योजना के तहत निर्माण कार्यों का निष्पादन उसी प्रकार किया जायेगा जिस प्रकार ग्रामीण विकास विभाग एवं लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग के अंतर्गत स्वीकृत निर्माण कार्यों का निष्पादन किया जाता है।
7. म0प्र0शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग तथा अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग भोपाल के पत्र क्रमांक-1982 दिनांक 04.03.2014 के निर्देशानुसार अनुसूचित जनजाति बाहुल्य बसाहटों, ग्राम पंचायत एवं विकासखण्डों में आधारभूत अधोसंरचना यथा सीमेंट कांक्रीट रोड पक्की नाली आदि के निर्माण का कार्य मनरेगा एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग अंतर्गत संचालित योजनाओं की राशि के अभिसरण से करायें जायेंगे, जिससे अधिक लम्बाई में सड़कों का निर्माण किया जा सकेंगा।
8. अनुसूचित जनजाति बस्ती विकास मद अंतर्गत कराये जाने वाले कार्यों हेतु निम्नानुसार दस्तावेज कार्यालय को उपलब्ध कराये जावेंगे।
 - ग्राम पंचायत द्वारा आयोजित बैठक के ग्राम सभा का प्रस्ताव जहां पर कार्य कराया जाना है।
 - भूमि का नक्शा/खसरा।
 - तकनीकी स्वीकृति प्राक्कलन मनरेगा के कन्वर्जेन्स सहित (सी.सी.रोड एवं नाली निर्माण हेतु) अनुसूचित जनजाति मोहल्ला/वार्ड/ग्राम।
 - जहां पर कार्य कराया जाना है निवासरत् अनुसूचित जनजाति की कुल जनसंख्या एवं कितने परिवार निवासरत् की जानकारी।

सम्पर्क:- जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण विभाग कटनी ।

7 - अनुसूचित जाति सायकल प्रदाय योजना

परिचय

ऐसी छात्रायें जिन्हें कक्षा 9 में सायकल प्राप्त न हुई हो तथा कक्षा 11 में अध्ययन करने हेतु गृह निवास में संस्था उपलब्ध न होने से अधिक दूरी तय कर अध्ययन करने जाती हैं। उन्हें 2013-14 से सायकल प्रदाय योजना का लाभ मिलेगा।

उद्देश

ऐसी छात्रायें जिन्हें कक्षा 9 में सायकल प्राप्त न हुई हो तथा कक्षा 11 में अध्ययन करने हेतु गृह निवास में संस्था उपलब्ध न होने से अधिक दूरी तय कर अध्ययन करने जाती हैं। उन्हें 2013-14 से सायकल प्रदाय योजना का लाभ मिलेगा। योजना प्रारंभ होने का वर्ष:- योजना वर्ष 2013-14 से प्रभावशील

पात्रता

सायकल प्रदाय योजना के तहत पात्र छात्राओं को आर्थिक सहायता स्वीकृत करने के अधिकार जिला कलेक्टर को हैं।

लाभ एवं संपर्क

शिक्षा विभाग द्वारा निर्धारित दर के अनुसार सायकल क्रय हेतु आर्थिक सहायता बालिकाओं के बैंक अकाउंट में जमा की जायेगी। सायकल क्रय बालिकाओं/ अभिभावकों द्वारा की जायेगी।

प्रक्रिया

योजनान्तर्गत आय सीमा का बंधन नहीं है।

सम्पर्क:- संबंधित संस्थाओं के प्राचार्य।

8 अनुसूचित जाति तथा जनजाति विदेश में अध्ययन हेतु छात्रवृत्ति योजना

उद्देश

उच्च शिक्षा प्राप्ति हेतु अनुसूचित जाति के अभ्यर्थियों को विदेश के ख्याति प्राप्त संस्थानों में शिक्षा हेतु आर्थिक सहायता उपलब्ध कराना ।

पात्रता

न्यूनतम योग्यता:- अ- शोध उपरांत अध्ययन:- अभ्यर्थी संबंधित विषय में प्रथम श्रेणी में (न्यूनतम 60 प्रतिशत अंक के साथ या समतुल्य ग्रेड में स्नात्कोत्तर परीक्षा उत्तीर्ण तथा संबंधित विषय में अनुभव के साथ शोध उपाधि ।
ब- शोध उपाधि:- अभ्यर्थी संबंधित विषय में प्रथम श्रेणी में (न्यूनतम 60 प्रतिशत अंक के साथ या समतुल्य) ग्रेड में स्नात्कोत्तर परीक्षा उत्तीर्ण तथा संबंधित विषय में दो वर्ष का अध्यापन/शोध/व्यावसायिक अनुभव या एम.फिल.

। स- स्नातकोत्तर:- अभ्यर्थी स्नातक उपाधि प्रथम श्रेणी (न्यूनतम 60 प्रतिशत अंक के साथ) या उसके समतुल्य ग्रेड में उत्तीर्ण । 1. मध्यप्रदेश में निवासरत अनुसूचित जाति का सदस्य हो । 2. आयु 18 वर्ष से अधिक एवं 35 वर्ष से कम हो । 3. आवेदक या उसके अभिभावक की सभी स्रोतों से सकल वार्षिक आय रुपये 6.00 लाख से अधिक न हो । 4. आवेदन पत्र के साथ सलग्न जाति प्रमाण पत्र सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ-7/2/98/आ.प्र./एक, दिनांक 01.08.1996 के अनुसार जारी स्थाई जाति प्रमाण पत्र अनुविभागीय अधिकारी से कम स्तर का नहीं होना चाहिए ।

लाभ एवं संपर्क

योजना अंतर्गत प्राप्त होने वाली आर्थिक सहायता 1. शिक्षण शुल्क - अधिकतम 40000 अमेरिकन डालर वार्षिक या उसके समतुल्य संबंधित देश की मुद्रा में भुगतान 2. निर्वाह भत्ता - 9000 अमेरिकन डालर वार्षिक या उसके समतुल्य संबंधित देश की मुद्रा में भुगतान 3. आकस्मिकता भत्ता - 1000 अमेरिकन डालर या उसके समतुल्य संबंधित देश की मुद्रा में भुगतान विज्ञापन जारी होने के उपरांत आवेदन निर्धारित समयावधि में निर्धारित प्रपत्र में आवेदन पत्र आयुक्त, अनुसूचित जाति विकास मध्यप्रदेश भोपाल को प्रेषित करेगा।

प्रक्रिया

विज्ञापन जारी होने के उपरांत आवेदन निर्धारित समयावधि में निर्धारित प्रपत्र में आवेदन पत्र आयुक्त, अनुसूचित जाति विकास मध्यप्रदेश भोपाल को प्रेषित करेगा। योजना हेतु

सम्पर्क:- जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण विभाग कटनी ।

9 अनुसूचित जाति तथा जनजाति आई.ए.एस./ पी.एस.सी./ यु.पी.एस.सी. के लिए कोचिंग स्कीम

परिचय

संघ लोक सेवा आयोग द्वारा संचालित सिविल सेवा प्रारंभिक परीक्षा, मुख्य परीक्षा तथा साक्षात्कार में प्रदेश के अनुसूचित जाति वर्ग के योग्य प्रतिभागियों को तैयारी के लिए मध्यप्रदेश शासन द्वारा आधारभूत कोचिंग सुविधाएं हेतु सहायता उपलब्ध कराना।

उद्देश

विभिन्न प्रतियोगी परीक्षाओं के लिये संभागीय मुख्यालयों पर परीक्षा पूर्व प्रशिक्षण केन्द्र भी संचालित किये जा रहे हैं। विभाग के इन प्रयासों के उपरांत भी संघ लोक सेवा आयोग की सिविल सेवा परीक्षा में अनुसूचित जाति वर्ग के अभ्यर्थी चयनित नहीं हो पा रहे हैं। समय-समय पर विद्यार्थियों एवं जनप्रतिनिधियों द्वारा यह मांग की जाती रही है कि अनुसूचित जाति वर्ग के प्रतिभाषाली युवकों की दृष्टि की ऐसी प्रतिष्ठित कोचिंग संस्थाओं में प्रशिक्षण दिलाया जाये, जहां इन संघ लोक सेवा आयोग की सिविल सेवा परीक्षाओं में सफलता का प्रतिष्ठित उपयुक्त स्तर का है। उपरोक्त परिप्रेक्ष्य को दृष्टिगत रखते हुए संघ लोक सेवा आयोग की सिविल सेवा प्रारंभिक/मुख्य परीक्षा एवं साक्षात्कार की तैयारी के लिए दिल्ली तथा अन्य महानगरों में संचालित प्रतिष्ठित कोचिंग संस्थान से कोचिंग योजना तैयार की गई । इस योजना को तीन चरणों में विभक्त किया गया है। 1. संघ लोक सेवा आयोग की सिविल

सेवा प्रारंभिक परीक्षा की तैयारी हेतु अनुसूचित जाति के प्रतिभावान अभ्यर्थियों को दिल्ली तथा अन्य महानगरों में संचालित प्रतिष्ठित कोचिंग संस्थान में कोचिंग दिलाया जाना। 2. संघ लोक सेवा आयोग की सिविल सेवा प्रारंभिक परीक्षा में उत्तीर्ण अभ्यर्थियों को मुख्य परीक्षा की तैयारी हेतु दिल्ली तथा अन्य महानगरों में संचालित प्रतिष्ठित कोचिंग संस्थान में कोचिंग दिलाया जाना। 3. संघ लोक सेवा आयोग की सिविल सेवा मुख्य परीक्षा में उत्तीर्ण अभ्यर्थियों को साक्षात्कार की तैयारी हेतु दिल्ली तथा अन्य महानगरों में संचालित प्रतिष्ठित कोचिंग संस्थान में कोचिंग दिलाया जाना।

पात्रता

(अ)- प्रारंभिक परीक्षा:- संघ लोक सेवा आयोग द्वारा संचालित सिविल सेवा प्रारंभिक परीक्षा की कोचिंग के लिये मध्यप्रदेश राज्य के अनुसूचित जाति वर्ग के मूल निवासी ऐसे प्रतियोगी पात्र होंगे - आवेदक जिनके द्वारा राज्य लोक सेवा आयोग की सिविल सेवा प्रारंभिक परीक्षा उत्तीर्ण कर ली गई है। ऐसे आवेदकों जिन्होंने राज्य लोक सेवा आयोग की प्रारंभिक परीक्षा उत्तीर्ण की है, वे प्रारंभिक परीक्षा उत्तीर्ण करने के वर्ष से आगामी तीन वर्षों में आयोजित संघ लोक सेवा आयोग की प्रारंभिक परीक्षा की कोचिंग हेतु किसी एक वर्ष के लिये आवेदन कर सकेंगे। आवेदक जिनके द्वारा उच्च न्यायालय द्वारा आयोजित राज्य न्यायाधिक सेवा (सिविल जज) की प्रारंभिक परीक्षा उत्तीर्ण कर ली गई है। वे प्रारंभिक परीक्षा उत्तीर्ण करने के वर्ष से आगामी तीन वर्षों में आयोजित संघ लोक सेवा आयोग की प्रारंभिक परीक्षा की कोचिंग हेतु किसी एक वर्ष के लिये आवेदन कर सकेंगे। (ब)- मुख्य परीक्षा:- संघ लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित सिविल सेवा मुख्य परीक्षा में प्रदेश के अनुसूचित जाति वर्ग के ऐसे प्रतियोगी जिनके द्वारा संबंधित वर्ष की संघ लोक सेवा आयोग की सिविल सेवा प्रारंभिक परीक्षा उत्तीर्ण कर मुख्य परीक्षा में सम्मिलित होने की पात्रता प्राप्त की गई है। संघ लोक सेवा आयोग की सिविल सेवा मुख्य परीक्षा की कोचिंग हेतु निर्धारित पेनल की किसी कोचिंग संस्था में प्रवेश लेना चाहते हैं अथवा प्रवेश लिया गया है। अर्हताधारी अभ्यर्थी यदि विभागीय कोचिंग योजना का लाभ लिये बिना ही सीधे संघ लोक सेवा आयोग की प्रारंभिक एवं मुख्य परीक्षा उत्तीर्ण कर लेता है एवं योजना में निर्धारित आय सीमा के अन्तर्गत आता है तो ऐसे अभ्यर्थियों को भी योजना में निहित प्रावधान अनुसार कोचिंग शुल्क एवं शिष्यावृत्ति आदि की पात्रता होगी। (द)- साक्षात्कार:- संघ लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित सिविल सेवा के साक्षात्कार के लिये प्रदेश के अनुसूचित जाति वर्ग के ऐसे प्रतियोगी जिनके द्वारा संबंधित वर्ष की संघ लोक सेवा आयोग की सिविल सेवा मुख्य परीक्षा उत्तीर्ण कर साक्षात्कार में सम्मिलित होने की पात्रता प्राप्त की गई है। संघ लोक सेवा आयोग की सिविल सेवा साक्षात्कार की तैयारी हेतु विभाग द्वारा निर्धारित पेनल की किसी कोचिंग संस्था में प्रवेश लेना चाहते हैं अथवा प्रवेश लिया गया है। 1. प्रारंभिक परीक्षा/मुख्य परीक्षा/साक्षात्कार के लिये अभ्यर्थियों की अर्हता कंडिका 2 अनुसार रहेगी। कोचिंग संस्था में प्रारंभिक परीक्षा एवं मुख्य परीक्षा की कोचिंग के लिए प्रथमवार आवेदन पत्र के साथ जाति प्रमाण पत्र एवं आय प्रमाण पत्र सहित आवेदन पत्र संबंधित जिले के कलेक्टर/जिला अधिकारी को प्रस्तुत करना होगा। 2. मध्यप्रदेश का अनुसूचित जाति प्रमाण-पत्र एवं आय प्रमाण-पत्र (5.00 लाख तक) प्रस्तुत करने होंगे। जाति एवं आय प्रमाण-पत्र का सत्यापन संबंधित जिले के कलेक्टर द्वारा कराया जायेगा। 3. मुख्य परीक्षा के लिये जिन उम्मीदवारों को इस योजना के अन्तर्गत कोचिंग दी गई है, उनके अतिरिक्त नये उम्मीदवार को साक्षात्कार में सम्मिलित होने के लिए मध्यप्रदेश का अनुसूचित जाति का जाति प्रमाण-पत्र एवं आय प्रमाण-पत्र (5.00 लाख तक) प्रस्तुत करने होंगे। जाति एवं आय प्रमाण-पत्र का सत्यापन संबंधित जिले के कलेक्टर द्वारा कराया जायेगा। 4. वेतन संबंधी आय का सत्यापन आयकर विवरणिका के आधार पर संबंधित विभाग से कराया जायेगा। 5. प्रारंभिक /मुख्य परीक्षा/साक्षात्कार की कोचिंग के लिये कोचिंग प्रारंभ होने के 15 दिवस के अन्दर जिले के कलेक्टर अथवा सहायक आयुक्त/जिला संयोजक, आदिम

जाति कल्याण को प्रस्तुत करना होगा। आयुक्त अनुसूचित जाति विकास म.प्र. भोपाल को अभिलेखों की भी छायाप्रति सहित आवेदन प्रस्तुत कर सकेंगे। योजना का लाभ उन्हीं प्रतिभागियों को दिया जा सकेगा जिनके माता-पिता/अभिभावक/स्वयं की समस्त स्रोतों से वार्षिक आय रुपये 5.00 लाख तक की हो।

लाभ एवं संपर्क

1. प्रतिभागी द्वारा कोचिंग संस्था में प्रवेश लेने के प्रमाणीकरण उपरंत कोचिंग हेतु शिष्यवृत्ति राशि रु. 10,000 मासिक का बैंक के माध्यम से सीधे प्रतियोगी को भुगतान किया जावेगा। इन्दौर एवं भोपाल में स्थित कोचिंग संस्थानों में प्रवेश लेने वाले अभ्यर्थियों को कोचिंग के दौरान रु. 5000 प्रतिमाह की दर से शिष्यावृत्ति देय होगी। 2. कोचिंग संस्था को देय कोचिंग शुल्क का भुगतान कोचिंग संस्था को सीधे किया जावेगा। भुगतान 2 किशतों में बैंक खाते के माध्यम से किया जावेगा। 3. प्रतियोगियों को आवास भोजन एवं अन्य सुविधायें कोचिंग संस्था द्वारा दिये जाने पर शिष्यावृत्ति से राशि से प्रतियोगियों द्वारा कोचिंग संस्था को भुगतान किया जायेगा। 4. उपरोक्त शुल्क सीमा से अतिरिक्त राशि प्रतियोगियों द्वारा स्वयं वहन की जावेगी। प्रतिवर्ष 100 प्रतिभागी प्रारंभिक परीक्षा हेतु निर्धारित होगा। जिसे विभाग समय समय पर आवश्यकतानुसार पुनरीक्षित कर सकेगा।

प्रक्रिया

संघ लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित सिविल सेवा की प्रारंभिक परीक्षा के लिए किसी एक प्रतिष्ठित संस्था का चयन अभ्यर्थी द्वारा स्वयं किया जायेगा। आयुक्त, अनुसूचित जाति विकास द्वारा विज्ञापन के माध्यम से कोचिंग संस्थाओं की दरें प्राप्त कर 3 वर्ष के लिए प्रतिष्ठित कोचिंग संस्थाएं एम्पेनल्ड की जायेगी। एम्पेनल्ड कोचिंग संस्थाओं में से किसी एक संस्था का चयन प्रतियोगी द्वारा स्वयं किया जायेगा। कोचिंग अवधि में आयुक्त अनुसूचित जाति विकास द्वारा कोचिंग का सत्यापन भी कराया जायेगा।

सम्पर्क:- जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण विभाग कटनी ।

10 अनुसूचित जाति उत्कृष्ट छात्रावास योजना

परिचय

अनुसूचित जाति के मेधावी छात्र-छात्राओं को गुणवत्तापूर्ण उत्कृष्ट शिक्षा प्रदान करने के उद्देश्य से जिला एवं विकासखंड मुख्यालयों पर 50-50 सीट्स क्षमता के बालक/कन्या उत्कृष्ट छात्रावासों का संचालन विभाग द्वारा किया जाता है ।

उद्देश

अनुसूचित जाति के प्रतिभाशाली मेधावी छात्र-छात्राओं को गुणवत्तापूर्ण शैक्षणिक वातावरण प्रदान करना।

पात्रता

इन छात्रावासों में न्यूनतम 60 प्रतिशत अंक पाने वाले छात्र-छात्राओं को अंकों की मेरिट के आधार पर प्रवेश दिया जाता है। जिला स्तरीय उत्कृष्टता शिक्षा केन्द्रों में कक्षा 9 से 12 तक एवं विकासखण्ड स्तरीय उत्कृष्टता शिक्षा केन्द्रों में कक्षा 6 से 10 तक के छात्र-छात्राओं को मेरिट के आधार पर प्रवेश दिया जाता है। जिला स्तरीय उत्कृष्टता शिक्षा

केन्द्रों में कक्षा 11 वीं में केवल विज्ञान एवं वाणिज्य संकाय के विद्यार्थियों को प्रवेश दिया जाता है । आय सीमा का बंधन नहीं है ।

लाभ एवं संपर्क

छात्रों के लिए प्रतिमाह 1000/- शिष्यवृत्ति एवं छात्राओं के लिए 1040/- प्रतिमाह की दर से शिष्यवृत्ति का प्रावधान। शिष्यवृत्ति मूल्य सूचकांक से जोड़ी गई है। 25/- रुपये प्रतिमाह गैस पर हाने वाले व्यय की प्रतिपूर्ति हेतु दिये जाते हैं। जिससे उनके भोजन आदि की व्यवस्था की जाती है । केवल आवासीय सुविधा ही उपलब्ध कराई जाती है । अध्ययन हेतु छात्र-छात्राओं को निकट की शाला में नियमित प्रवेश लेना आवश्यक है। छात्रावास में आवास, बिजली, पानी, पुस्तकालय, कम्प्यूटर, खेलकूद सामग्री आदि सुविधायें उपलब्ध कराई जाती हैं। विद्यार्थियों को गणित, अंग्रेजी और विज्ञान विषयों की कोचिंग सुविधा स्टेशनरी हेतु 2000/- रुपये प्रतिवर्ष पौष्टिक आहार और नाश्ते हेतु शिष्यवृत्ति के अतिरिक्त 100/- रुपये प्रतिमाह अतिरिक्त राशि

प्रक्रिया

शिक्षण सत्र प्रारंभ होने के पूर्व आवेदन-पत्र संबंधित छात्रावास/आश्रम के अधीक्षक से प्राप्त कर आवेदन-पत्र की पूर्ति कर एवं आवेदन-पत्र के साथ निर्धारित आय, जाति प्रमाण-पत्र, अंकसूची, टी0सी0 आदि संलग्न करना अनिवार्य होता है । प्रवेश हेतु अंकों के आधार पर चयन जिलाध्यक्ष द्वारा गठित समिति द्वारा किया जाता है । नवीनीकरण के विद्यार्थियों के लिए प्रवेश हेतु आवेदन-पत्र केवल सादे कागज पर छात्रावास अधीक्षक को दिया जाता है।

सम्पर्क:- अधीक्षक उत्कृष्ट छात्रावास / जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण विभाग कटनी ।

11 अनुसूचित जाति तथा जनजाति राहत योजना नियम 1979

परिचय

असहाय संकटापन्न अनुसूचित जाति के बीमार, निराश्रित एवं विकलांग व्यक्तियों की सहायता करना ।

उद्देश

असहाय संकटापन्न अनुसूचित जाति के बीमार, निराश्रित एवं विकलांग व्यक्तियों की सहायता करना ।

पात्रता

सहायता राशि स्वीकृत अनुसूचित जाति के अपाहिज/अन्ध/निराश्रित वृद्ध और ऐसे परिवार जिसकी देखभाल करने वाला कोई न हो अथवा ऐसा परिवार जिसके मुखिया का निधन हो गया हो और परिवार के भरण-पोषण की कोई तत्काल व्यवस्था नहीं हो पा रही हो । ऐसे व्यक्ति/परिवार को जिला कलेक्टर द्वारा रुपये 2,000/- तक एकमुश्त आर्थिक सहायता की जाती है ।

[लाभ एवं संपर्क](#)

योजनान्तर्गत ऐसे जरूरतमंद अनुसूचित जाति के लोगों को तुरंत आर्थिक सहायता पहुंचाई जाती है जो अपनी निर्धनता और असहाय अवस्था के कारण संकटापन्न की स्थिति में हों तथा जिन्हें शासन की अन्य योजनाओं से सहायता मिलने की संभावना न हो। जिला कलेक्टर/ सहायक आयुक्त/जिला संयोजक,आदिम जाति कल्याण, मण्डल संयोजक आदि।

[प्रक्रिया](#)

अनुसूचित जाति के ऐसे जरूरतमंद व्यक्ति द्वारा आर्थिक सहायता प्राप्त करने हेतु एक आवेदन-पत्र जिसमें नाम, पता, सहायता, बीमार की स्थिति में चिकित्सक का प्रमाण-पत्र, जाति एवं मुल निवासी प्रमाण-पत्र संलग्न कर कलेक्टर/सहायक आयुक्त/जिला संयोजक,आदिम जाति कल्याण विभाग एवं मण्डल संयोजक को दे सकते हैं।

सम्पर्क:- जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण विभाग कटनी।

12 अंतर्जातीय विवाह प्रोत्साहन पुरस्कार

[परिचय](#)

अस्पृश्यता निवारण रोकने के लिये अन्तर्जातीय विवाह को प्रोत्साहन देना।

[उद्देश](#)

अस्पृश्यता निवारण रोकने के लिये अन्तर्जातीय विवाह को प्रोत्साहन देना।

[पात्रता](#)

सम्पूर्ण मध्यप्रदेश में निवासरत अनुसूचित जातियों के लिये यह योजना संचालित हैं

[लाभ एवं संपर्क](#)

जिलाधिकारी के माध्यम से दम्पतियों का चयन किया जाता है। चुने हुये दम्पतियों को अन्तर्जातीय विवाह के उपलक्ष्य में पचास हजार रुपये नगद और प्रशस्ति पत्र दिया जाता है। सम्मान समारोह जिला स्तर पर सम्पन्न होते हैं। योजना हेतु संपर्क:- जिला संयोजक/सहायक आयुक्त, आदिम जाति कल्याण विभाग।

[प्रक्रिया](#)

विवाहित दम्पति में वर अथवा वधु, जिसमें एक सवर्ण हो एवं दूसरा अनुसूचित जाति का हो को योजना का लाभ लेने के लिये जिलाधिकारी को प्रार्थना-पत्र प्रस्तुत करना चाहिये। आवेदन के साथ विवाह, उम्र, जाति एवं मूल निवास प्रमाण पत्र संलग्न होने चाहिये। आवेदन पत्रों के परीक्षण के बाद दम्पतियों का चयन किया जाता है।

सम्पर्क:- जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण विभाग कटनी ।

13 आदिवासी वित्त विकास निगम अंतर्गत स्वरोजगार योजना

परिचय

अनुसूचित जनजाति के गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन कर रहे लोगों का आर्थिक उत्थान करना ।

उद्देश

अनुसूचित जनजाति के गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन कर रहे लोगों का आर्थिक उत्थान करना ।

पात्रता

1. अनुसूचित जनजाति का सदस्य हो, जिले का मूल निवासी हो, गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने का प्रमाण पत्र राशन कार्ड (परिवार परिचय पत्र) जाति प्रमाण पत्र, पूर्व में कहीं से ऋण न लिया हो का शपथ पत्र ।

इस योजना में बेरोजगारों को लघु कुटीर एवं व्यापार के लिये बैंकों से ऋण उपलब्ध कराना एवं स्वीकृत ऋण का 30 प्रतिशत या अधिकतम रुपये 200000/- अनुदान जो कम हो निगम द्वारा दिया जाता है ।

प्रक्रिया

जिला सरकार अंतर्गत जिला योजना समिति की रोजगार उप समिति द्वारा किया जाता है ।

सम्पर्क:- जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण विभाग कटनी ।

14 सिविल सेवा प्रोत्साहन योजना

परिचय

अनुसूचित जनजाति के योग्यता प्राप्त शिक्षित अभ्यर्थियों को लोक सेवा आयोग एवं अन्य प्रतियोगी परीक्षाओं में सफलता प्राप्त करने हेतु प्रोत्साहित करना ।

उद्देश

अनुसूचित जनजाति के योग्यता प्राप्त शिक्षित अभ्यर्थियों को लोक सेवा आयोग एवं अन्य प्रतियोगी परीक्षाओं में सफलता प्राप्त करने हेतु प्रोत्साहित करना ।

पात्रता

1. अनुसूचित जनजाति के ऐसे आवेदक जिन्होंने संघ लोक सेवा आयोग अथवा मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित सिविल सेवा परीक्षा में किसी भी स्तर पर परीक्षा उत्तीर्ण की हो । 2. परीक्षा के प्रत्येक स्तर पर दूसरी बार सफलता प्राप्त करने पर उल्लेखित राशि का 50प्रतिशत प्राप्त होगा । 3. संघ लोक सेवा आयोग एवं मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग दोनों की परीक्षा उत्तीर्ण करने पर केवल एक ही परीक्षा के लिए प्रोत्साहन राशि की पात्रता होगी । अखिल भारतीय सिविल सेवा परीक्षा में प्रोत्साहन राशि प्राप्त करने हेतु आय सीमा का बंधन नहीं है, किन्तु मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग की परीक्षा के लिए आवेदकों के माता-पिता एवं अभिभावकों की वार्षिक आय रुपये 5.00 लाख से अधिक न हो ।

लाभ एवं संपर्क

अनुसूचित जनजाति के ऐसे आवेदक जो संघ लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित की जाने वाली सिविल सेवा परीक्षा तथा मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित की जाने वाली संयुक्त राज्य सिविल सेवा परीक्षा में विभिन्न स्तरों पर सफलता प्राप्त करने पर अभ्यर्थियों को प्रोत्साहन राशि प्राप्त करने की पात्रता है।

प्रक्रिया

उपरोक्तानुसार उल्लेखित किसी भी स्तर की परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर आवेदक को अपना आवेदन निर्धारित प्रपत्र में करना होगा तथा आवेदन-पत्र के साथ परीक्षा में सफल होने का प्रमाण-पत्र । 2. निर्धारित जाति, आय एवं मूल निवासी प्रमाण-पत्र संलग्न करना उचित होगा।

सम्पर्क:- जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण विभाग कटनी ।

15 अनुसूचित जाति तथा जनजाति आवास सहायता योजना

उद्देश्य

अनुसूचित जाति वर्ग के विद्यार्थियों का उच्च शिक्षा में प्रवेश अन्य वर्ग की तुलना में कम है। अनुसूचित जाति के विद्यार्थियों का गुणनात्मक रूप से अन्य वर्ग के विद्यार्थियों के समतुल्य प्रवेश सुनिश्चित करने हेतु रणनीति बनाने की आवश्यकता है ताकि अनुसूचित जाति के विद्यार्थी आर्थिक अवरोधों से मुक्त होकर उच्च शिक्षा प्राप्त कर सकें। उक्त तथ्यों को ध्यान में रखकर आवास सहायता योजना तैयार की गई है।

योजना का स्वरूप व क्रियान्वयन :-

1. वर्ष 2013-14 से पोस्ट मैट्रिक कक्षाओं में अध्ययनरत अनुसूचित जाति के छात्र-छात्राओं के हितार्थ योजना प्रदेश के समस्त जिलों में संचालित की गई है।
2. योजना जिला मुख्यालय, तहसील मुख्यालय एवं विकासखंड मुख्यालय पर लागु।
3. आवेदन करने वाले विद्यार्थियों में से नियम के अनुसार पात्रता रखने वाले विद्यार्थियों को आवास सहायता दी जायेगी।

स्वीकृति के अधिकार :-

1. विद्यार्थी द्वारा जिस स्थान/नगर के महाविद्यालय में नियमित अध्ययन किया जा रहा है। उस स्थान पर विद्यार्थी के पालक का आवासीय निवास न होने का प्रमाण पत्र/पालक का घोषणा पत्र प्रस्तुत करना होगा।
2. विद्यार्थियों को शपथ पत्र एवं मकान मालिकों के सहमति पत्र के आधार शासकीय संस्थाओं के प्राचार्य एवं अशासकीय संस्थाओं हेतु संबद्ध शासकीय संस्थाओं के नोडल प्राचार्य को होंगे।

पात्रता-

1. शासकीय अथवा मान्यता प्राप्त अशासकीय संस्थाओं की पोस्ट मैट्रिक कक्षाओं में नियमित प्रवेशित तथा जिनका अन्य किसी शासकीय छात्रावास में प्रवेश नहीं हुआ हो, वे विद्यार्थी आवास सहायता के पात्र होंगे।
2. प्रवेश की निर्धारित अंतिम तिथियों तक प्रवेश लेने वाले एवं आवेदन देने वाले विद्यार्थी योजना के लिये पात्र होंगे।
3. पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना में निर्धारित आय सीमा तक के पात्र विद्यार्थी योजना के लिये पात्र होंगे।
4. निर्धारित आवास सहायता से अधिक किराये की राशि विद्यार्थियों द्वारा स्वयं वहन करनी होगी। आवास सहायता के अतिरिक्त विभाग द्वारा कोई अन्य कोई सुविधा देय नहीं होगी।
5. अनुत्तीर्ण होने पर आगामी वर्ष में विद्यार्थी इस योजना के लिये अपात्र हो जायेंगे।
6. एक वर्ष पश्चात् परिणामों के आधार पर योजना का पुनर्विलोकन किया जायेगा।

भुगतान की प्रक्रिया:-

1. विद्यार्थियों को आवास सहायता पाठ्यक्रम की कालावधि के लिये ही देय होगी।
2. लाभार्थी छात्र छात्रा मकान मालिक को किराये का भुगतान एकाउंट चैक के माध्यम से करेंगे।
3. स्वीकृत राशि 6.6 माह के अंतराल से दो किश्तों में देय होगी। प्रथम किश्त जुलाई माह में 6 माह का अग्रिम तथा द्वितीय किश्त जनवरी माह में देय होगी।

सम्पर्क:- प्राचार्य शासकीय/अशासकीय महाविद्यालय/नोडल अधिकारी ।

जिला सयोजक
आदिम जाति कल्याण
कटनी (म0प्र0)

प्रति,

कलेक्टर

(आदिम जाति कल्याण शाखा)

जिला कटनी (म.प्र.)

नवीनतम फोटो
चस्पा करें।

योजना का नाम :-

(1) आवेदक का नाम :-

(2) पिता का नाम :-

(3) जाति :-

(4) वर्ग (अनुजाति/जनजाति) :-

(5) मूल निवास का पता :-

ग्रामग्राम पंचायत

विकासखण्ड.....तहसील

जिला कटनी (मध्यप्रदेश) पिन कोड नं०

(6) गरीबी रेखा का विवरण :

(7) योजना का नाम :-

(8) अन्य विवरण :-

संलग्न दस्तावेज :-

आवेदक के हस्ताक्षर

नाम

पता