सूचना का अधिकार

अधिनियम –2005

जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्या.

जिला –सिवनी

(पं.क्र.–388 दिनांक 09/01/1985)

कार्यालय , जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित

जिला – सिवनी (म.प्र)

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005 से संबंधित जानकारी

(अ) कार्यालय का नाम – जिला अत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्या. सिवनी

(1)जिला समिति का परिचय एवं उदेश्य :'–

परिचय :–

जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित सिवनी सहकारिता अधिनियम 1960 के तहत पंजीकृत संस्था है । जिसका पंजीयन क्रमांक 388 दिनांक 09.01. 1985 है ।

इस संस्था का गठन अनु.जा./ज.जाति एवं अन्य कमजोर वर्गो के लिए ऐसे रोजगार मूलक कार्यक्रम उपलब्ध कराने हेतु किया गया है जिससे उन्हे बेहतर आजीविका कमाने में अर्थिक मदद मिल सके । चूंकि वर्ष 1995– 96 से शासन ने पृथक से अनु.ज.जा. के साहयतार्थ आदिवासी वित्त उवं विकास निगम तथा पिछड़े वर्ग के सदस्यो के साहयतार्थ पिछड़े वर्ग वित्त विकास निगम का गठन कर दिया गया अतः जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति वर्ष 1995 –96 से मात्र अनु.जाति के आर्थिक उत्थान की ही योजनायें संचालित करती है । समिति द्वारा गरीबी रेखा से नीचे एवं विभिन्न राष्ट्रीय निगमो द्वारा निर्धरित आय सीमा तक के परिवारो को स्वारोजगार में स्थापित करने के उदेश्य से विभिन्न आय जनित योजनाओ जैसे :–कृषि क्षेत्र में ,टेक्ट्रर ट्राली , थ्रेसर , डीजल विद्युत मोटर पंप डेयरी आदि । सेवा क्षेत्र में :– किराना दुकान , जनरल स्टोर , जूता चप्पल दुकान , सायकिल , स्कूटर मरम्मत आदि । परिवहन क्षेत्र में :– आटो रिक्शा , जीप –टैक्सी , मिनीबस , आदि में कम ब्याज दर पर ऋण सहायता उपलब्ध करा रही है ।

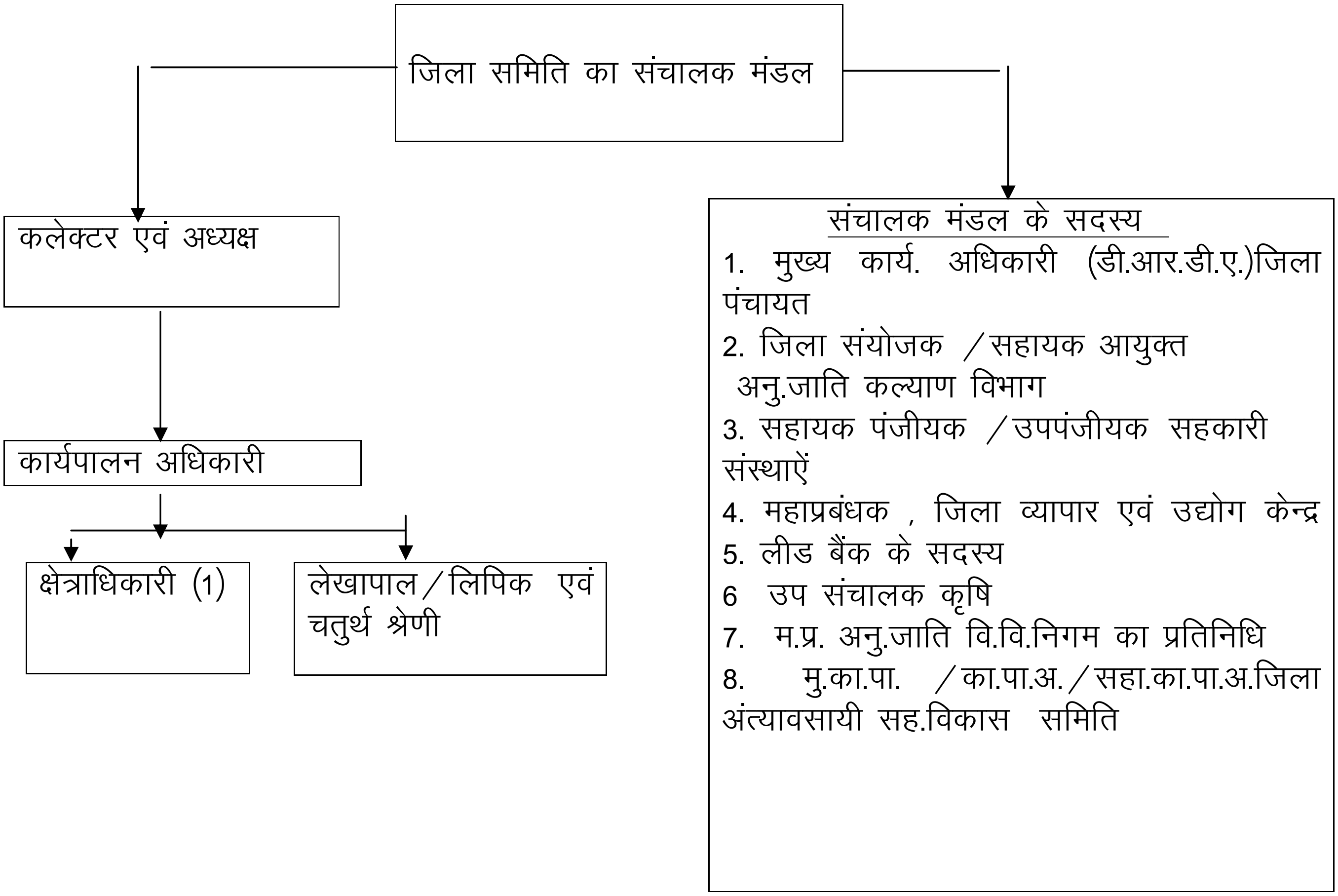
प्रदेश स्तर पर संस्था का मुख्यालय म.प्र. राज्य सहकारी अनु. जाति वित्त एवं विकास निगम मर्या. ,35, राजीव गांधी भवन , श्यामला हिल्स , भोपाल है ।

उद्देश्य :–

समिति का मुख्य उदेश्य अनुसूचित जाति के गरीबी रेखा से नीचे एवं गरीबी रेखा के दोगुनी आय सीमा तक के परिवारो को आर्थिक सहायता उपलब्ध कराना है । जिसके लिये एकीकृत साख सुविधाये अन्य सेवाओ और सुविधाओ को उपलब्ध कराया जावेगा । जिससे की उन्हे रोजगार के अधिक अवसर उपलब्ध हो तथा उनका उत्पादन एवं आय बढ़ायी जा सके और इसके लिये उनके हित मे उपभोक्ता सामग्री का वितरण तथा अन्य सहायता आर्थिक विकास के कार्यक्रम भी गठित किये जा सके ।

2. <u>संस्था का ढांचा</u>

जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्या. सिवनी



3 . जिला समितियो के संचालक मंडल के कर्तव्य :–

निगम के निर्देशो के अंतर्गत रहतें हुये साधारण सभा द्वारा समय– समय पर अधीकृत एवं उपविधियों के अंतर्गत प्रदत्त अधिकारो का उपयोग कर उन्हे कार्यान्वित करने हेतु निर्देशित करेगा।

4. जिला समिति के अध्यक्ष के कर्तव्य एवं अधिकार :–

1. जिलाध्यक्ष कलेक्टर संचालक मंडल का अध्यक्ष होगा और बैठको की अध्यक्षता करेगा । साधारण सभा एवं संचालक मंडल की अध्यक्षता के अलावा अध्यक्ष का समिति के सभी अधिकारीयो एवं उनके निष्पादन एवं कार्यो पर सामान्य नियंत्रण रखेगा ।
2 अध्यक्ष मंडल के किसी संचालक या समिति के किसी अधिकारी को किन्ही शक्तियो के उपयोग हेतु अधिकृत कर सकेगा और उन्हे विशिष्ट कार्यो को आमंत्रित कर सकेगा ।

जिला समितियो के कार्यापलन अधिकारियो के कर्तव्य :–

1. समिति के व्यापार एवं प्रशासन पर उसका सामान्य नियंत्रण एवं पर्यवेंक्षण होगा ।

2 संचालक मंडल द्वारा बनाये गये नियमो के अंतर्गत तथा उसके उनुमोदन से समिति के कर्मचारियो को नियुक्त करना उनका स्थानांतर करना एवं दण्डित करना और उनसे जमानत प्राप्त करना एवं उनके कर्तव्य तय करना ।

3. सदस्यो को अंश प्रमाण पत्र जारी करना

4 अन्य समितियो मे समिति का प्रतिनिधित्व करने के लिये , प्रतिनिधी के रूप में निर्वाचित सदस्यो के नाम भेजना ।

5 समिति की ओर से सभी पत्र व्यावहार आदि करना ।

6 समिति की ओर से वाद, प्रतिवाद प्रस्तुत करने वाला अधिकारी होगा और समिति की ओर वह समस्त बंधपत्र , समा .योजना तथा अनुबंध उसके नाम होगें ।

7 वह समिति की ओर से नकदी , धनादेश , बैंक , ड्रफ्ट , प्रतिभूतियां आदि प्राप्त और समिति की ओर से समस्त भुकतान तथा नकदी , शेष व अन्य संपत्तियो की सुरक्षा करेगा या व्यवस्था करेगा ।

8 समिति की ओर से प्रतिज्ञा पत्रो .शासकीय और अन्य प्रतिभूतियो , चेक आदि को पृश्ठांकित और हस्तांतरित करेगा या करायेगा । संचालक मंडल द्वारा निर्धारित सीमा मे रहते हुये वह समिति के किसी बैंक में खोले गये खाते में लेन देन करेगा, या व्यवस्था करेगा

9 समिति के हित में अत्यावश्यक प्रकृति के किसी कार्य के लिये वह 2001 तक आकस्मिक व्यय कर सकेगा और संचालक मंडल आगामी बैठक में सूचित करना ।

10 वह संचालक मंडल की ओर से उसकी अनुमोदन प्राप्त करने के लिये भविष्य की योजना, वर्षिक रिपोर्ट , वार्षिक बजट लाभ विभाजन प्रतिवेदन और सालाना पत्रक तैयार करना ।

11 अंकेक्षण एवं निरिक्षण का पालन प्रतिवेदन तैयार करना और संचालक मंडल के समक्ष रखना ।

12 समिति के व्यापार संचालन के लिये सभी पत्रो एवं दस्तावेजो पर , समिति की ओर से हस्ताक्षर करना ।

13 कर्मचारीयो को आवकाश स्वीकृत करना ।

14 संचालक मंडल के सीधे नियंत्रण में रहते हुये समिति के सफल व्यापार एवं कार्य के लिये सभी कर्तव्यो एवं अधिकारो का उपयोग करना जो इस हेतु आवश्यक हों।

15 समिति कि गोदाम में या अन्य उपयुक्त स्थानो पर सदस्यो द्वारा उत्पादित माल को सुरक्षित रखने की व्यवस्था करना ताकि वे इस माल के तारण पर समिति से ऋण प्राप्त कर सकें ।

16 समिति की संपत्तियो एवं तारण पर रखे गये माल का बीमा करवाने की व्यवस्था करना ।

(ब) विभिन्न शाखायें एवं कार्य :—

क्र.	शाखा	कार्य
1	प्रशासनिक शाखा	जिला समिति के कार्य व्यापार पर सामान्य नियंत्रण एवं प्रशासन ।
2	योजना शाखा	विभाग द्वारा संचालित योजनाओ के प्रस्ताव तैयार करना प्रस्तुतीकरण ऋण वसूली आदि ।
3	लेखा शाखा	जिला समिति के सभी लेखा /रोकड़ संबंधी कार्यो का संपादन
4	कार्यालयीन शााखा	स्टेशनरी स्टेशनरी स्टोर , आवक , जावक नस्तियो का संधारण , टंकण एवं अन्य सभी कार्य संपादित किये जावेगे ।

अधिकारियो /कर्मचारियो का कार्य विभाजन :—

क्र.	नाम	पद	परिलब्धि (मूलवेतन +डी.ए.)	कार्य
1	श्री अशोक चढार	प्रभारी कार्यपालन अधिकारी	**14723/—**	जिला समिति के कार्यकलापो की प्रगति हेतु मार्गदर्शन पर्यवेक्षक एवं नियंत्रण ।
2	श्री वाय.के. वर्मा	लेखापाल	**14440/—**	जिला समिति के सभी प्रकार के लेखो का संधारण कराना एवं कार्यापालन अधिकारी तथा क्षेत्राधिकारी द्वारा सौपे गये कार्य।
3	श्री बलराम नामदेव	लिपिक	**9966/—**	आवक जावक योजना , स्थापना , स्टेशनरी , स्टोर आदि की नस्तियो का संधारण तथा लेखापाल , क्षेत्राधिकारी , कार्यपालन अधिकारी द्वारा सौपे गये समस्त कार्यो का संपादन ।

3. उपनियम 4.1 (बी) (3) के अंतर्गत निर्णय लेने संबंधी प्रकिया को ग्राफ के रूप मे तैयार करना :'—

1. <u>प्रशासनिक व्यवस्था /स्थापना शाखा</u>

Actt /L.D.C. ---------------- C.E.O./E.O./A.E.O.---------------- COLLECTER/CHAIRMAN
(Dealing staff) (Channels Officers &Supervisory Authority) (Decision Authority)

2. <u>लेखा शाखा</u>

Actt /L.D.C. ---------------- C.E.O./E.O./A.E.O.---------------- COLLECTER/CHAIRMAN
(Dealing staff) (Channels Officers &Supervisory Authority) (Decision Authority)

3. योजना शाखा

Actt /L.D.C.------------F.O.-------------C.E.O./E.O./A.E.O.---------------- COLLECTER/CHAIRMAN
(Dealing staff) (Channels Officers) (Supervisory Authority) (Decision Authority)

4.कार्यालयीन व्यवस्था

Actt /L.D.C. ---------------- C.E.O./E.O./A.E.O.---------------- COLLECTER/CHAIRMAN
(Dealing staff) (Channels Officers &Supervisory Authority) (Decision Authority)

4.कार्यो के निबटारे की समय –सीमा :–

1.ऋण आवेदनो का परीक्षण –30 दिनों के अंदर ।
2.चयन पश्चात बैंको /निगम मुख्यालय को भेंजना – 15 दिवस ।
3.अनुदान का संप्रेषण – अनुदान मांग प्राप्त होने पर 30 दिन भीतर (आवंटन उपलब्ध होने की स्थिति में)
4. राष्ट्रीय निगम की योजनाओ में ऋण वितरण – हितग्राही द्वारा आवश्यक औपचारिकताऐं पूर्ति कराने के पश्चात 15 दिन के अंदर ।

नोट :– परंतु वे जानकारी /सूचनायें जो व्यक्ति के जीवन /स्वतंत्रता से संबधित हो, ऐसे मामले में संबंधित को सूचना के अनुरोध से 48 घंटे के भीतर सूचनाऐ प्रदान की जावेंगी ।

(ख) गुणवत्ता :'–

1. हितग्राही को जिस व्यवसाय हेतु ऋण दिया जावेगा उसी व्यावसाय में लगाना अनिवार्य है । ऐसा नही करने पर संपूर्ण ऋण राशि मय ब्याज के सहकारिता अधिनियम के अंतर्गत एवं भू – राजस्व की भांति वसूलनीय होगी ।
2. जिला एवं राज्य स्तरीय अधिकारीयो द्वारा समय – समय पर इकाई निरिक्षण किया जावेगा ।

4. (ग) योजनाओ मे प्राप्त लक्ष्य (वर्ष 09–10):–

क	योजना का नाम	भौतिक लक्ष्य	वित्तिय लक्ष्य (लाखों में)
1.	अन्तोदय स्वरोजगार योजना	216	108.00
2	प्रतिष्ठा पुनर्वास योजना	अप्राप्त	अप्राप्त
3	प्रतिष्ठा प्रशिक्षण	अप्राप्त	अप्राप्त
4	वसूली लक्ष्य	–	48.00

कार्यालय में उपलब्ध अधिनियम , निगम (रूल रेगुलेशन):'–

1. सहकारिता अधिनियम ।
2. जिला समिति की उपविधि ।

कार्यालय मे संधारित किये जाने वाले अभिलोखो की सूची :–

क.	शाखा का नाम	संधारित अभिलेख
	लेखा	कैश बुक , लेजर चैक पंजी , अनुदान पंजी ऋण लेजर , अग्रिम पंजी , मियादी जमा पंजी , आवंटन पंजी ।
2	**योजना शाखा**	ऋण प्रकरण आवक पंजी , ऋण प्रकरण प्रेषण पंजी , प्रगती पंजी ,संपर्क पंजी ।
3	**कार्यलीन व्यवस्था**	स्टेशनरी पंजी , डेंड स्टाक पंजी , रसीद बुक , इश्यु पंजी , ऋण आवेदन जारी पंजी आकस्मिक अवकाश पंजी , उपस्थित पंजी नस्ती पंजियन पंजी .समय –सीमा , जन प्रतिनिधियो की पंजी आवक जावक पंजी ।

हितग्राही चयन समिति :–

1 प्रभारी मंत्री / जिले के अनुसूचित जाति वर्ग के एक विधायक – अध्यक्ष
2 कलेक्टर /अध्यक्ष अथवा उनके द्वारा नामांकित प्रतिनिधि – सदस्य
3 महाप्रबंधक जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र – सदस्य
4 जिला संयोजक / सहायक आयुक्त अ.जा.का – सदस्य
5 मु.का. अ./का. अ./स.का.अ. – संयोजक

जिला समिति के क्रियाकलापो का अनुमोदन संचालक मंडल द्वारा किया जाता है संचालक मंडल के निम्न सदस्य होगें । :–

1.	कलेक्टर एवं अध्यक्ष	– पदेन अध्यक्ष
2.	(अ) जिला समिति के सदस्यो द्वारा निर्वाचित सदस्य – 9	– सदस्य .
	(ब) जिला समिति के सदस्य सहकारी संस्थाओ के प्रतिनिधि	–पदेन सदस्य
3	मुख्य कार्यपालन अधिकारी (डी.आर.डी.ए.)जिला पंचायत	–पदेन सदस्य
4	जिला संयोजक /सहायक आयुक्त अनु.जाति कल्यान विभाग	– पदेन सदस्य
5	सहायक पंजीयक /उप पंजीयक सहकारी संस्थाये	– पदेन सदस्य
6	महाप्रबंधक जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र	– पदेन सदस्य
7	लीड बैक के सदस्य	– पदेन सदस्य
8	उप संचालक कृषि	– पदेन सदस्य
9	निगम का प्रतिनिधि	– पदेन सदस्य
10	मु का.अ./का.अ./सहा.का.अ.	– संयोजक सदस्य

8.1 संस्था के संचालन मंडल /आम सभा की बैठको का आयोजन :–

उपविधि क्रमांक 20 में निहित प्रावधानार्न्गत आम सभा की बैठक का आयोजन वर्ष में एक बार आयोजित किये जाने का प्रावधान है । तथा संचालक मंडल की बैठक का का आयोजन उपविधि क्रमांक 27 मु निहित प्रावधान है । तथा संचालक मंडल की बैठक का आयोजन उपविधि क्रमांक 27 मे निहित प्रावधानान्तगत दो मीह में एक बार आयोजित किये जाने का प्रावधान है ।

8.2 सस्था के विगत बैठको एजेंडा एवं कार्यवाही का विवरण का उपलब्झध होनाः–

विगत आम सभा की बैठक दिनांक् को आयोजित की गई थी । बैठक का एजेंडा बिंदु एवं कार्यवाही विवरण जिला समिति में सुरक्षित है ।

9.10. जिला समिति के कार्यरत अधिकारी /कर्मचारी का विवरण :–

क्र.	नाम अधिकारी का	पदनाम	वेतन	पता /फोन
1	श्री अशोक चढार	प्र.कार्य. अधि.	14723/–	सागर
2	श्री वाय.के.वर्मा	लेखापाल	14440/–	सिवनी
3	श्री बलराम नामदेव	लिपिक	9966/–	सिवनी
4	श्री आषीश बारमाटे	भृत्य	7248/–	सिवनी
5	श्री भीष्म लाल कोल	भृत्य	7572/–	रीवा

11. वर्ष 08–09 के लिये बजट आवंटन की स्थिति :–

क्र.	मद का नाम	पूर्व वर्ष की शेष	वर्ष में प्राप्त	योग	व्यय	शेष	रिमार्क
1	स्वरोजगार योजना	542500	1080000	1622500	490000	1132500	
2	प्रतिष्ठा पुर्नवास	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
3	प्रतिष्ठा प्रशिक्षण	0	210000	210000	210000	0	
4	अनु.जाति वि.	0	0	0	0	0	

12. जिला समिति द्वारा संचालित योजनाऐं एवं चयन की प्रकिया एवं वर्षवार लाभान्वित की जानकारी :–

(क) स्वरोजगार योजनाऐं, पात्रता , चयन प्रकिया आदि :–

1. स्वरोजगार योजना :–इस योजनानंतर्गत गरीबी रेखा से नीचे जीवन याजन कर रहे बेरोजगारो को लघ्‍यु उद्योग , कुटीर , व्यापार के लिये बैक से ऋण उपलब्ध कराया जाता है एवं समिति द्वारा ऋण का 50 प्रतिशत या अधिकतम 10000 रूपये अनुदान दिया जाता है ।

पत्रता :– आवेदक गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाला हो जिले का स्थायी निवासी हो तथा अनुसूचित जाति का सदस्य हो इस हेतु राजस्व अधिकारी का आय,जाति, निवास प्रमाण पत्र तथा कही से कोई ऋणनही लिया है इस आशय का शपथ पत्र एवं राशन कार्ड होना चाहिये ।

आवेदन :–जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति से योजना की जानकारी प्राप्त कर 10.00 रूपये आवेदन शुल्क जमाकर ऋण आवेदन प्राप्त किया जा सकता है ।

चयन प्रकिया:– आवेदको का चयन प्रथम आओ प्रथम पाओ के आधार पर किया जाता है। प्रथमतः आवेदन पंजीबद्व किये जाते है एवं अनुंसूचित जाति के विधायक की अध्यक्षता में गठित समिति के अनुमोदन पश्चात प्रकरण तैयार कर बैंको को प्रषित किये जाते है ।

2. प्रतिष्ठा योजना :–सफाई कामगारो के सम्मान जनक व्यवसाय में उनके रूचि के अनुसार प्रतिस्थापित करना है ।

योजना का स्वरूपः– इस योजनांतर्गत सफाई कामगारो को लघ्यु कुटीर उद्योग एवं व्यापार के लिये बैको से 50000 हजार अधिकतम 20000/अनुदान एवं स्वीकृत ऋण की 15 प्रतिशत अधिकतम 7500/– मार्जिन मनी ऋण दिया जाता है ।

चयन प्रकिया:– हितग्राही चयन अनुसूचित जाति विधायक की अध्यक्षता में गठित चयन समिति द्वारा किया जाता है।

पात्र हितग्रही:–जिले की सर्वे सूची मे यह नाम हो इसमे जाति का बंधन नही है आय का बंधन नही है । पूर्व में ऋण न हो यह योजना व्यक्ति मूलक है

3. <u>राष्ट्रीय अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम की योजनायें :–</u>

अनुसूचित जाति के दोगुनी गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाला सदस्य राष्ट्रीय अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम की योजनाओ में ऋण के रूप पात्र है । व्यवसाय जिनके लिये सहायता उपलब्ध करायी जाती है :–

1. कृषि क्षेत्र – ट्रेक्टर ट्राली , थ्रेसर,बोरवेल,औषधिय पौधे की खेती आदि।

2. सेवा क्षेत्र – टेंट हाÅस,बैंड पार्टी, जूता चप्पल, रेडिमेड आदि।

3 परिवहन – जीप , मिनीबस, आटो डीजल, पेट्रोल आदि।

आवेदन एवं चयन प्रकिया –अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम द्वारा समय समय पर प्रदत्त लक्ष्य के अनुसार आवेदन पत्र विभिन्न समाचार पत्रो के माध्यम से आमंत्रित किये जाते है तथा इनका चयन अनुसूचित जाति के विधायक महोदय की अध्यक्षता मे गठित चयन समिति द्वारा किया जाता है। ऋण आवेदन पत्र जिला समिति में 10 रूपये जमाकर प्राप्त किये जा सकते है आवेदन के साथ , आय,जाति,निवास ,शैक्षणिक योग्यता प्रमाण पत्र राशन कार्ड वाहन हेतु ड्राइविंग लायसेंस आदि संलग्न कर जमा कर सकते है ।

4. राष्ट्रीय विकलांग वित्त एवं विकास निगम की योजनायें:–

आनुसूचित जाति के वर्ग के वे लोग जो कम से कम 40 प्रतिशत शारीरिक एवं मानसिक रूप से विकलांग हो इस निगम की आर्थि क विकास योजनाओ के पात्र होगें ।

वित्तीय सहायता – फुटकर व्यवसाय हेतु ।

योजना का कार्यक्षेत्र –संपूर्ण ....जिला ।

पात्रता –अनुसूचित जाति के सदस्य हो ,जिले के स्थायी निवासी हो एवं दोगुनी गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले हो इस हेतु आय जाति निवास प्रमाण पत्र तथा विकलांगता प्रमाण पत्र राशन कार्ड , कही से ऋण नही लिया हो इस आशय शपथ पत्र लगाकर आवेदन किया जा सकता है ।

हितग्राही चयन – अनुसूचित जाति विधायक ही अध्यक्षता में गठित चयन समिति द्वारा किया जाता है ।

ऋण की वसूली – प्रदत्त ऋण 5 प्रतिशत ब्याज सहित 60 समान किस्तो में जमा करना होगा।

5. राष्ट्रीय सफाई कर्मचारी वित्त एवं विकास निगम की योजनाये :–

सफाई कामगार जो मैला जैसा अमानवीय कार्य में लगे है को मुक्त कराकर उनके रूचि के अनुरूप धंधे में प्रतिस्थापित करना है ।

योंजना को स्वरूप – इस योजनांनतर्गत आटो ,जीप ,एवं विभिन्न सेवा क्षेत्रो में ऋण उपलब्ध कराया जाता है । जिसमे 50 प्रतिशत अधिकतम 10000/–अनुदान दिया जाता है ।

पात्र हितग्राही चयन – सफाई कामगार जो जिले का मूल निवासी हो तथा आवेदक या उसका परिवार सफाई कार्य करता हो तथा पूर्व में कही से ऋण नही लिया हो इस योजना के तहत पात्र होगा।

हितग्राही चयन –हितग्राही चयन अनुसूचित जाति विधायक की अध्यक्षता मे गठित चयन समिति द्वारा किया जाता है ।

ऋण की वसूली – प्रदत्त ऋण की वसूली 6 प्रतिशत ब्याज सहित 60 समान किस्तो में की जाती है ।

6. **सेनेटरी मार्ट योजना :–**

सिर पर मैला ढोने के धंधे में लगे सफाई कामगारो की मुक्ति व पुर्नवास के लिये भारत सरकार सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय नई दिल्ली द्वारा सेनेटरी मार्ट योजना तैयार की गई है ।

उद्‌देश्य – इसका उद्‌देश्य शुष्क जलाशयो को जलीय शौचालयो में परिवर्तित करने के लिये आवश्यक सामग्रियोका उत्पादन एवं विक्रय करना है । जैसे – साबुन,सफाई के लिये ब्रस ,ब्लीचिंग पाउडर फिनाइल आदि।

वित्तीय व्यवस्था – सेनेटरी मार्ट योजनांनतर्गत सफाई कामगारो के ग्रुपो को 20000/– प्रति व्यक्ति के मान से 5 लाख रूपये तक का ऋण उपलब्ध कराया जा सकता है । जिसमे 50 प्रतिशत ऋण एवं 50 प्रतिशत अनुदान दिलाया जाता है ।

हितग्राही पात्रता – सफाई कामगार जो जिले का मूल निवासी हो तथा आवेदक या उसका परिवार सफाई कार्य करता हो तथा पूर्व मे कही से ऋण नही लिया हो इस योजना के तहत पात्र होगा ।

हितग्राही चयन – अनुसूचित जाति विधायक की अध्यक्षता में गठित चयन समिति द्वारा किया जाता है ।

ऋण की वसूली – प्रदत्त ऋण की वसूली 6 प्रतिशत ब्याज सहित 60 समान किस्तों में की जाती हैं ।

7. **लद्यु वित्त ऋण (माइक्रो केडिट स्कीम) महिला समृद्धि योजनाः–**

राष्ट्रीय अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम एवं सफाई कर्मचारी वित्त एवं विकास निगम की लघु वित्त ऋण व्यवस्था के तहत अनुसूचित जाति के लोगों को एवं सफाई कामगारों को 30000/– रूपये का ऋण जिला समिति द्वारा उपलब्ध कराया जाता हैं जिसमें 10000/– अनुदान एवं 20000/– रूपये ऋण रहता हैं । इसी प्रकार महिलाओं के लिये महिला समृद्धि योजनान्तर्गत ऋण अनुदान उपलब्ध कराया जाता है ।

पात्रता – गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले सदस्य इस योजना में पात्र होगें । आवेदक अनुसूचित जाति का सदस्य हो । जिले के स्थयी निवासी हों इस हेतु आय जाति निवास प्रमाण पत्र तथा राशन कार्ड प्रस्तुत करना होगा ।

आवेदन – राष्ट्रीय निगमों से लक्ष्य प्राप्त होने पर विभिन्न समाचार पत्रों में विज्ञप्ति के माध्यम से आमंत्रित किये जाते हैं तथा ऋण आवेदन पत्र जिला समिति में 10/– जमा कर प्राप्त किये जा सकते हैं ।

चयन – चयन अनुसूचित जाति विधायक की अध्यक्षता में गठित चयन समिति द्वारा किया जाता है ।

ऋण की वसूली – प्रदत्त ऋण की वसूली 5 प्रतिशत ब्याज सहित 36 समान किस्तों में जमा करना होगा महिलाओं के लिये ब्याज पर 1 प्रतिशत की छूट प्रदान की जावेगी ।

14 कार्यालय में उपलब्ध जानकारियों की सूची :–

क्र0	श्रेणी	हार्ड कापी	इलैक्ट्रानिक फार्म
01	वैधानिक रिकार्ड	बुक (हार्ड कापी में)	–
02	कार्यालयीन रिकार्ड	बुक / नस्ती(हार्ड कापी में)	–

15. आम नागरिकों को सूचना उपलब्ध कराने हेतु सुविधायें :–

1. योजनाओं के फोल्डर ,
2. जागरूकता / सूचना शिविर,

16. अपीलीय प्राधिकारी / लोक सूचना अधिकारी / सहायक लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारीः–

1	.नाम (कलेक्टर)	–	अपीलीय प्राधिकारी
	पद कलेक्टर	–	श्री मनोहर दुबे
	टेलीफोन नं. कार्या0	–	07692–220444 निवासः– 220301
	स्थान जहाँ काम करते है	–	कलेक्ट्रेट सिवनी
	मिलने का समय	–	10.30 बजे से 5.30 तक
2.	नाम(का.पा.अ.)	–	लोक सूचना अधिकारी
	पद कार्य.अधि.	–	श्री अशोक चडार
	टेलीफोन नं. कार्या.	–	07692–221030 निवासः–मो. 9200013087
	स्थान जहाँ काम करते हैं	–	जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित सिवनी
	मिलने का समय	–	10.30 बजे से 5.30 तक
3.	नाम	–	सहायक लोक सूचना अधिकारी
	पद(लेखापाल)	–	श्री योगेन्द्र कुमार वर्मा
	टेलीफोन नं. कार्या.	–	07692–221030
	स्थान जहाँ काम करते हैं	–	जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित सिवनी
	मिलने का समय	–	10.30 बजे से 5.30 तक

17. अन्य विषय :– ———

कार्यपालन अधिकारी,
जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति
मर्यादित, सिवनी

कार्यालय जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित सिवनी

लाभान्वित हितग्राहियो की वर्ष 2008–09की जानकारी

क्र.	योजना का नाम	हितग्राही संख्या	बैंक ऋण	अनुदान
1	स्वरोजगार योजना	49	2110000	490000

कार्यपालन अधिकारी,
जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति
मर्यादित, सिवनी

कार्यालय जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित सिवनी					
अपीलीय प्राधिकारी/लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी					
1	नाम (कलेक्टर)		अपीलीय प्राधिकारी		
	पद – कलेक्टर				
	टेलीफोन नंबर कार्यालय		220444 निवास 220301		
	स्थान जहां काम करते हैं		कलेक्टर कार्यालय सिवनी		
	मिलने का समय		10–30 ए.एम. से 5–30 तक पी.एम.		
2	नाम लोक सूचना अधिकारी		टेलीफोन नंबर		
	श्री अशोक कुमार चड़ार		221030 निवास 9200013087		
	स्थान जहां काम करते हैं		कार्यपालन अधिकारी, जिला अंत्यावसायी		
			सहकारी विकास समिति मर्या.सिवनी		
	मिलने का समय		10–30 ए.एम. से 5–30 तक पी.एम.		
3	नाम पद नाम		टेलीफोन नंबर		
	योगेन्द्र कुमार वर्मा, सहायक		221030 निवास		
	लोक सूचना अधिकारी				
	स्थान जहां काम करते हैं		लेखापाल, जिला अंत्यावसायी		
			सहकारी विकास समिति मर्या.सिवनी		
	मिलने का समय		10–30 ए.एम. से 5–30 तक पी.एम.		
				कार्यपालन अधिकारी	
				जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास	
				समिति मर्या.सिवनी	