म.प्र. महिला वित्त एवं विकास निगम

24, जोन –2 एम.पी. नगर भोपाल

(सत्रह बिन्दु मैन्युअल)

बिन्दु क्र. 1

1.अ संक्षिप्त परिचय :–

म.प्र. महिला वित्त एवं विकास निगम का गठन निर्व्यापारिक निगम के रूप में 1988 में किया गया था । निगम के गठन के समय इसकी अंशपूंजी 5.00 करोड़ रूपये निर्धारित की गई थी। जिसके विरूद्ध पेड–अप पूँजी 3.74 करोड़ है । छत्तीसगढ़ विभाजन के फलस्वरूप अंशपूंजी के रूप में राशि रूपये 87.23 लाख छत्तीसगढ़ राज्य को हस्तांतरित किये जा चुके है । इस प्रकार निगम के पास अंशपूंजी के रूपये 2.76 करोड़ है ।

निगम के प्रमुख उद्‌देश्य :–

1. महिलाओं के आर्थिक एवं सामाजिक सशक्तिकरण को प्रोत्साहन देना ।
2. आर्थिक गतिविधियां चलाने/प्रारंभ करने के लिए महिलाओं को प्रशिक्षण देना एवं उनके कौशल को बढ़ाना ।
3. महिलाओं के द्वारा उत्पादित उत्पादों के विक्रय हेतु विपणन सुविधाएं उपलब्ध कराना ।
4. विभिन्न योजनाओं के माध्यम से जरूरतमंद महिलाओं को आर्थिक संबल देना ।

1. ब. कार्यालय के कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व :–

1. स्थापना शाखा :–

शाखा द्वारा नवीन पदों का सृजन अधिकारियों/कर्मचारियों की नियुक्ति वेतन वृद्धि, अर्जित अवकाश, लघुकृत अवकाश, आकस्मिक अवकाश, ऐच्छिक अवकाश, कार्य दायित्व की प्रतिपूर्ति संबंधी आदेश–निर्देश एवं अधिकारियों/कर्मचारियों प्रशासकीय नियंत्रण स्वीकृत उपरान्त अधिकारियों/कर्मचारियों से संबंधित व्यक्तिगत अभिलेखो का संधारण आदि करना ।

संचालक मण्डल की बैठक एवं वार्षिक साधारण सभा की बैठक आयोजित करना, शासकीय सदस्यों के स्थानांतरण होने पर शासन से आदेश प्राप्त करना, विधान सभा के दौरान प्राप्त विधानसभा प्रश्नों की जानकारी तैयार कर शासन एवं संबंधित विभागों को भेजना । छत्तीसगढ़ विभाजन से संबंधित शासन से प्राप्त आदेश/निर्देशों का पालन करना एवं आवश्यक कार्यवाही करना ।

2. **लेखा शाखा :–**

बजट तैयार करना, स्वीकृत राषि का आहरण एवं संवितरण कर्मचारियों के वेतन, भत्तों एवं समस्त देयक तैयार करना, निगम को प्राप्त आय एवं व्यय का लेखा रखना, लेखाओं का अंकेक्षण, कराना, व्यय संबंधी नस्तियों का परीक्षण, लेखा शाखा का रिकार्ड संधारित करना,

3. **प्रशिक्षण शाखा :–**

निगम द्वारा संचालित विभिन्न योजनाओं हाट बाजार, टंकण प्रशिक्षण, कौशल उन्नयन, फोटो कापियर, जनरल ग्राण्ड इन एड आदि का क्रियान्वयन, निगम के स्टाफ के प्रशिक्षण संबंधित कार्य, भारत सरकार द्वारा संचालित योजना स्टेप, नोराड का निगम के माध्यम से संचालन, अल्प संख्यक आयोग से संबंधित कार्य, यौन उत्पीडन एवं अनैतिक व्यापार दमन, राष्ट्रीय/राज्य महिला आयोग से संबंधित कार्य, स्वाधार योजना, उद्यमिता विकास कार्यक्रम, सूचना का अधिकार आदि से संबंधित कार्य ।

4. **स्टोर शाखा :–**

स्टोर शाखा का दायित्व कार्यालय के उपयोग में आने वाली सामग्री का क्रय कर संबंधित शाखाओं को प्रदाय करना, शाखाओं के कार्यालय उपयोग हेतु सामग्री प्रदाय करना, निगम के स्थापित उपकरण जैसे कम्प्युटर, फैक्स मषीन आदि के वार्षिक रख रखाव एवं संबंधित नस्तियों का संधारण करना। निगम में उपलब्ध सामग्री का लेखा जोखा संधारित करना ।

5. **विविध योजना शाखा :–**

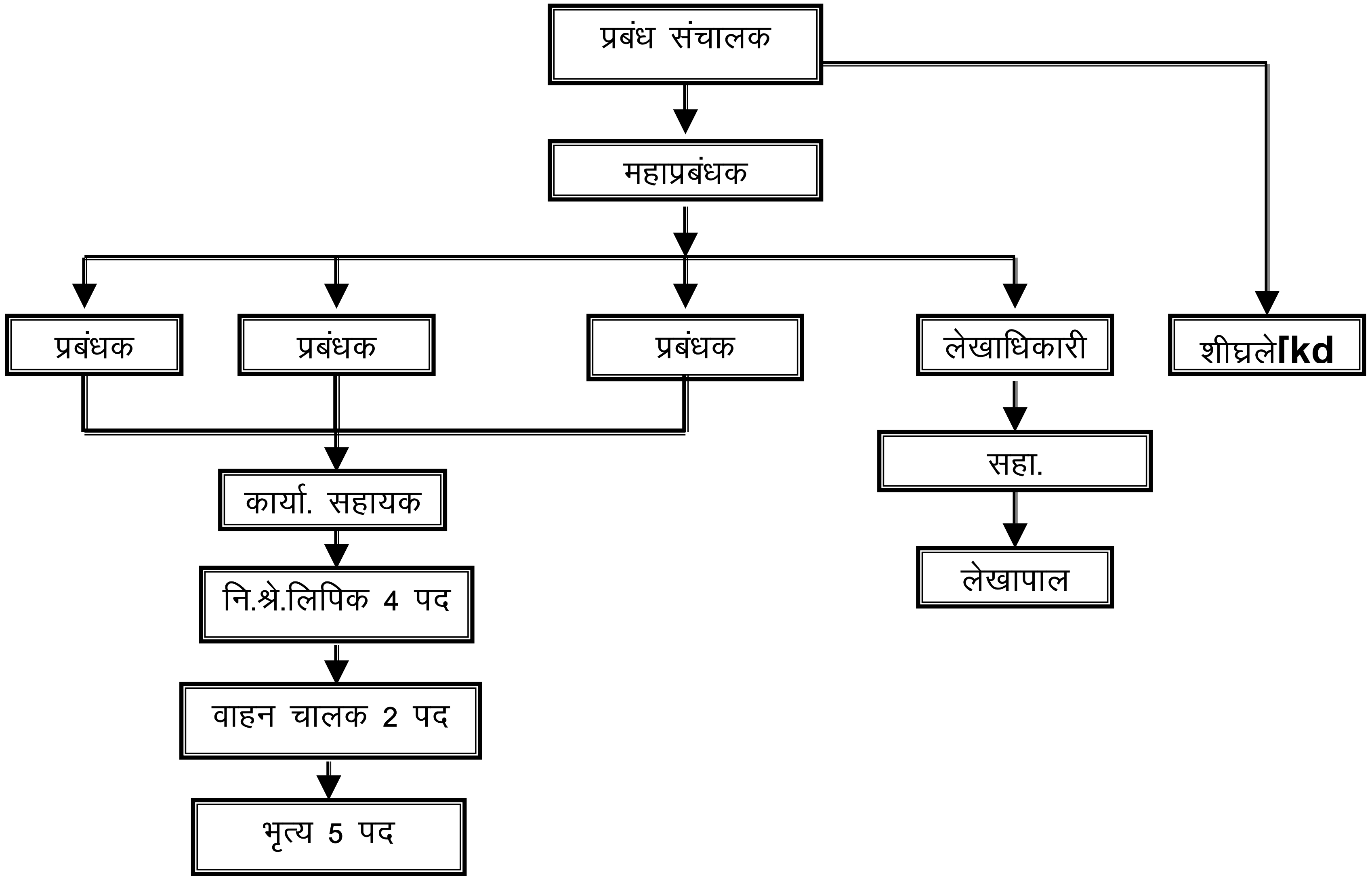
शाखा द्वारा निगम में संचालित ग्राम्या योजना, स्व–सहायता समूह राष्ट्रीय महिला कोष, नाबार्ड सहाहित योजना, आईफेड योजना से संबंधित कार्य संचालित किये जाते है । जिला स्तर के अधिकारियों से पत्राचार करना, कार्य योजना प्रस्तावित करना, गतिविधियों की रिपोर्ट का एकत्रीकरण भी शाखा द्वारा किया जाता है ।

6. **वाहन शाखा :–**

निगम के आवश्यक कार्य हेतु वाहनों को अनुबंधित करना, निगम के वाहनों का उचित रखरखाव वाहन शाखा द्वारा किया जाता है ।

म.प्र. महिला वित्त एवं विकास निगम

प्रशासनिक ढांचा



बिन्दु क्रमांक –2

म.प्र. महिला वित्त एवं विकास निगम, भोपाल में पदस्थ अधिकारीगण एवं कर्मचारियों का कार्य एवं दायित्व

क्रमांक	अधिकारी/कर्मचारी का नाम एवं पद नाम	कार्य का दायित्व
1.	श्रीमती कंचन जैन, प्रबंध संचालक	नियंत्रण अधिकारी
2.	श्री प्रवीण कुमार गंगराडे महाप्रबंधक	निगम के प्रशासनिक कार्य
3.	सुश्री सरोज रेड्डी, प्रबंधक	स्थापना, विधान सभा के कार्य
4.	श्री एम.के. चतुर्वेदी, प्रबंधक	निगम से संबंधित कार्य
5.	श्री ए. एस. भाल, प्रबंधक	निगम से संबंधित कार्य
6.	श्री ज्ञानेश खरे, प्रबंधक	प्रशिक्षण से संबंधित कार्य
7.	श्री अवधेश सिंह, प्रबंधक	स्टोर, वाहन, मानिटरिंग के कार्य
8.	श्री आर. के. व्यास, लेखाधिकारी	लेखा का कार्य
9.	श्री सुशील कुमार वर्मा, कार्यालय सहायक	स्व–सहायता समूह, ग्राम्या योजना, राष्ट्रीय महिला कोष, प्रचार–प्रसार, राज्य स्तरीय बैकर्स समिति, सूचना का अधिकार, नाबार्ड योजना, आईफेड योजना, नई योजनायें ।
10.	श्री राजेश ठाकुर, स्टेनोग्राफर	प्रबन्ध संचालक महोदया के निज स्थापना के कार्य के साथ–साथ चुनावी घोषणा पत्र, एवं महिला नीति
11.	श्री बी.के. खोदरे, लेखापाल	वित्त बजट, आडिट, एम.ओ.यू. एवं समय समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।
12.	श्री सुनील पाठक, स्थापना	स्थापना, बोर्ड मीटिंग, वार्षिक साधारण सभा, ममत्व मेला, छत्तीसगढ़ विभाजन एवं समय समय पर सौपे गये अन्य कार्य ।
13.	श्री उमेश शर्मा, स्वागत कक्ष प्रभारी	निगम स्टाफ का प्रशिक्षण
14.	श्रीमती ममता श्रीवास्तव, सहा. वर्ग–3	यौन उत्पीडन एवं अनैतिक व्यापार दमन, अल्प संख्यक आयोग, राष्ट्रीय, राज्य महिला आयोग, स्वाधार योजना उद्यमिता विकास कार्यक्रम, पोषण आहार ।
15.	श्रीमती निवेदित पाराशर, स्टेनोटाईपिस्ट (सहा. वर्ग–3)	हाट बाजार, टंकण प्रशिक्षण समर्थ, जनरल ग्रांट, इन एड फोटोकापियर, कौशल उन्नयन योजना ।
16.	श्री कमलेश तिवारी, वाहन चालक	महाप्रबंधक के वाहन चालक
17.	श्री सीताराम विश्वकर्मा, वाहन चालक	मान. अध्यक्ष महो. के वाहन चालक

कमांक	अधिकारी / कर्मचारी का नाम एवं पद नाम	कार्य का दायित्व
18.	श्री गेंदालाल राउत, भृत्य	डाक वितरण
19.	श्री गैवीनाथ मिश्रा, भृत्य	आवक / जावक , वाहन,
20.	श्री मनहरणलाल चौहान, भृत्य	भृत्य का कार्य
21.	श्री रामचन्द्र विष्ट	भृत्य का कार्य
22.	श्री लीलाधर व्यास, भृत्य	भृत्य का कार्य
23.	श्री रामनाथ हिरवा, तदर्थ वाहन चालक	पूल वाहन
24.	श्री राधेश्याम सेन, भृत्य, (तदर्थ नियुक्ति)	भृत्य का कार्य
25.	श्री चन्दर सिंह विश्वकर्मा, दै.वे.भो.	चौकीदार
26.	श्रीमती राधा यादव, डाटा इंट्री आपरेटर (संविदा नियुक्ति)	नोराड योजना / स्टेप योजना
27.	श्री राकेश शांडिल्य, निज सचिव (संविदा नियुक्ति)	निज सचिव (अध्यक्ष स्टाफ)
28.	श्री विजय सिंह, निज सहायक (संविदा नियुक्ति)	निज सहायक, (अध्यक्ष स्टाफ)
29.	श्री राधेश्याम गुप्ता, भृत्य (संविदा नियुक्ति)	अध्यक्ष निवास, कार्यालय
30.	श्री सुरेश चन्द्र दै.वे.भो. भृत्य	भृत्य का कार्य
31.	श्री रामनिहोर, दै.वे.भो. भृत्य	भृत्य का कार्य
32.	श्री रोशन लाल, दै.वे.भो. भृत्य	भृत्य का कार्य
33.	श्री अरविन्द सनेही,, सफाई कर्मचारी (दै.वे.भो.)	सफाई कर्मचारी

बिन्दु क्रमांक –3
निगम में निर्णय प्रक्रिया :–

1. स्थापना शाखा :–

क्रमांक	कार्य	नस्ती खोलना	चैनल	निर्णय लेने का स्तर
1.	प्रथम, द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के अर्जित अवकाश का निराकरण	नि.श्रे.लि.	प्रबंधक / महाप्रबंधक	प्रबंध संचालक
2.	सामान्य भविष्य निधि से अग्रिम का आहरण / प्रत्याहरण भविष्य निधि संगठन के नियमानुसार	नि.श्रे.लि.	प्रबंधक / महाप्रबंधक	प्रबंध संचालक
3.	विधानसभा / लोकसभा प्रश्न का उत्तर निर्धारित समयावधि में प्रेषित करना	नि.श्रे.लि.	प्रबंधक / महाप्रबंधक	प्रबंध संचालक
4.	न्यायालयीन प्रकरण, नीतिगत निर्णय, नियुक्ति, पदोन्नति, विभागीय जॉच, निलम्बन, कार्य विभाजन	नि.श्रे.लि.	प्रबंधक / महाप्रबंधक	प्रबंध संचालक

2. लेखा शाखा :–

क्रमांक	कार्य	नस्ती खोलना	चैनल	निर्णय लेने का स्तर
1.	बजट तैयार करना, स्वीकृत राषि का आहरण एवं संवितरण कर्मचारियों के वेतन, भत्तों एवं समस्त देयक तैयार करना, निगम को प्राप्त आय एवं व्यय का लेखा रखना, लेखाओं का अंकेक्षण, कराना, व्यय संबंधी नस्तियों का परीक्षण, लेखा शाखा का रिकार्ड संधारित करना,	लेखापाल	लेखाधिकारी	प्रबंध संचालक

3. स्टोर शाखा :–

क्रमांक	कार्य	नस्ती खोलना	चैनल	निर्णय लेने का स्तर
1.	कार्यालयीन उपयोग की सामग्री विधिवत क्रय करना, शाखाओं को प्रदाय करना, निगम के स्थापित उपकरण यथा कम्प्युटर, फैक्स मशीन, फोटोकापी मशीन इत्यादि का वर्षिक अनुरक्षण करना, निगम के भण्डार का लेखा संधारित करना	स्टोर प्रभारी	प्रबंधक स्टोर / महाप्रबंधक	प्रबधं संचालक / महाप्रबंधक

4. प्रशिक्षण शाखा :–

कमांक	कार्य	नस्ती खोलना	चैनल	निर्णय लेने का स्तर
1.	योजना का कियान्वयन, कार्य योजना प्रस्तावित करना, योजानाओं से संबंधित जानकारी / प्रस्ताव तैयार करवाना एवं विभिन्न स्तरो पर प्रेषण करवाना ।	सहायक ग्रेड–3	महाप्रबंधक	प्रबंध संचालक

5. विविध शाखा :–

कमांक	कार्य	नस्ती खोलना	चैनल	निर्णय लेने का स्तर
1.	योजना कियान्वयन, पत्राचार, कार्य योजना प्रस्तावित करना, रिपोर्ट का एकत्रीकरण, न्यूज लेटर तैयार करना आदि ।	कार्यालय सहायक	महाप्रबंधक	प्रबंध संचालक

6. वाहन शाखा :–

कमांक	कार्य	नस्ती खोलना	चैनल	निर्णय लेने का स्तर
1.	निगम हेतु वाहन अनुबंधित करना, वाहनो का रखरखाव करना ।	वाहन लिपिक	प्रबंधक वाहन / महाप्रबंधक	प्रबधं संचालक / महाप्रबंधक

बिन्दु कमांक –4

कार्यालय के द्वारा अपने कर्त्तव्यों के निष्पादन हेतु स्थापित किये गये मापदण्ड

- गुणवत्ता –
- संख्या/मात्रा – वार्षिक कार्य योजना के अनुसार निर्धारित संख्या में

बिन्दु क्रमांक –5

कार्यालय के द्वारा धारित अधिनियमों, नियमों, सरक्यूर्ल्स, मैन्युअल, रिकार्ड जिसका उपयोग कार्यालयीन कार्य के निष्पादन में किया जाता है ।

- **नियम** – मूलभूत नियम, पदग्रहण काल नियम, अवकाश निमय, यात्रा भत्ता नियम, सिविल सेवा (सेवा की सामान्य शर्ते) नियम 1961, शासकीय सेवक (अस्थाई एवं अर्द्धस्थाई) नियम, 1960 एवं इन नियमों से संबंधित शासन द्वारा जारी कार्यकारी आदेश

- **सरकुलर्स** – मध्य प्रदेश शासन द्वारा समय–समय पर जारी परिपत्र

बिन्दु क्रमांक– 6

कार्यालय में उपलब्ध दस्तावेजों की श्रेणी

स. क.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का प्रकार जैसे– रजिस्टर, पुस्तक, डिस्क आदि	दस्तावेज की प्रकृति एवं विवरण	रिकार्ड की अवधि
स्थापना शाखा :–				
1.	केस फाईल पंजी	रजिस्टर	शाखा के फाईलों की सूची	
	सेवा पुस्तिका	रजिस्टर	सेवाकाल के दौरान घटित घटनाओं की जानकारी	
	उपस्थिति पंजी	रजिस्टर	कर्मचारियों की उपस्थिति की जानकारी	
	अवकाश पंजी	रजिस्टर	आकस्मिक अवकाश की जानकारी	
	आवक जावक पंजी	रजिस्टर	प्राप्त पत्र एवं भेजे जाने वाले पत्रों की जानकारी	
	कर्मचारी भविष्य निधि पंजी	रजिस्टर	वेतन देयकों से कटौत्रा किये गये अंशदान एवं लिये गये अग्रिम का ब्यौरा	

लेखा शाखा :–				
2.	केस फाईल पंजी	रजिस्टर	शाखा के फाईलों की सूची	
	केश बुक	रजिस्टर	प्रतिदिन का आय–व्यय का ब्यौरा	
	चेक बुक रजिस्टर	रजिस्टर	जारी चेकों का विवरण	
	चिकित्सा प्रतिपूर्ति पंजी	रजिस्टर	चिकित्सा प्रतिपूर्ति देयकों का विवरण	

3	विद्युत देयक की पंजी	रजिस्टर	विद्युत देयक संबंधी जानकारी	
	टेलीफोन देयक की पंजी	रजिस्टर	टेलीफोन देयकों की जानकारी	
	निर्माण कार्य पंजी	रजिस्टर	निर्माण संबंधी जानकारी	

4.स्टोर शाखा :–

1.	स्टेशनरी स्टाक पंजी	रजिस्टर	स्टेशरी संबंधित जानकारी	
	मिसलेनियस स्टाक पंजी	रजिस्टर	अस्थाई सामग्री क्रय का विवरण	स्थाई
	सामग्री स्टाक पंजी	रजिस्टर	स्थाई प्रवृत्ति की सामग्री क्रय का विवरण	
	लाइब्रेरी पंजी	रजिस्टर	विभिन्न क्रय की गई पुस्तको का विवरण	
	सामग्री प्रदाय पंजी	रजिस्टर	अधिकारी / कर्मचारियों को प्रदाय की गई सामग्री का विवरण	

5. वाहन शाखा

1.	लाग बुक	पुस्तिका	वाहनो से संबंधित	
2	पी.ओ.एल. पंजी	रजिस्टर	वाहन में लगने वाले ईधन का विवरण	

बिन्दु क्रमांक :– 7

जानकारी निरंक ।

बिन्दु क्रमांक :– 7

जानकारी निरंक ।

बिन्दु क्रमांक– 9

कार्यालय में कार्यरत् अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका (डायरेक्ट्री)

क.	नाम अधिकारी/कर्मचारी	पद	वेतन	अन्य लाभ	निवास का पता
1	2	3	4	5	10
1.	श्री प्रवीण कुमार गंगराडे	महाप्रबंधक	19,697/–	मकान किराया प्रतिपूर्ति एवं रु. 650/– प्रतिमाह (दूरभाष), चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	ई–109/12, शिवाजी नगर, भोपाल
2.	श्री एम. के. चतुर्वेदी	प्रबंधक	14,533/–	650/– प्रतिमाह (दूरभाष), चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	94,दीपक सोसायटी, चूना भट्टी, कोलार, भोपाल
3.	सुश्री सरोज रेड्डी	प्रबंधक	12,421/–	मकान किराया प्रतिपूर्ति एवं रु. 650/– प्रतिमाह (दूरभाष), चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	फ्लेट नं. एस–6, गोयल निकेतन, 23, प्रेस काम्पलेक्स, भोपाल
4.	श्री आर. के. व्यास	लेखाधिकारी	12,421/–	मकान किराया प्रतिपूर्ति एवं रु. 650/– प्रतिमाह (दूरभाष), चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	दिव्या–6, चिनार फारच्यून सिटी, होशगांबाद रोड़, भोपाल
5.	श्री ज्ञानेश खरे	प्रबंधक	12,503/–	मकान किराया प्रतिपूर्ति एवं रु. 650/– प्रतिमाह (दूरभाष), चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	म.नं.–25, चिनार उपवन, दानिश नगर, भोपाल
7	श्री अवधेश सिंह	प्रबंधक	10,061/–	मकान किराया प्रतिपूर्ति एवं रु. 650/– प्रतिमाह (दूरभाष), चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	एच.आई.जी. 3/542, अरविन्द विहार कालोनी, बागमुगालिया, भोपाल
8	श्री अरविन्द सिंह भाल	प्रबंधक	12,000/–	मकान किराया प्रतिपूर्ति एवं रु. 650/– प्रतिमाह (दूरभाष), चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	सी–141, एच.आई.जी. सी–सेक्टर विद्यानगर, होशगांबाद रोड़, भोपाल
9	श्री राजेश ठाकुर	शीघ्र लेखक	8766/–	650/– प्रतिमाह (दूरभाष), चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	ए–22, आकृति विल्डर, नेहरू नगर, भोपाल
10	श्री सुशील कमार वर्मा	कार्या. सहा.	7000/–		3/4, साई गार्डेन, अर्जुन नगर, अप्सरा सिनेमा के पीछे, भोपाल
11	श्री बी. के. खोदरे	लेखापाल	8128/–	मकान किराया प्रतिपूर्ति एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	एल.आई.जी. 322, न्यू सुभाष नगर, भोपाल
12	श्री ममता श्रीवास्तव	नि.श्रे.लि.	5931/	मकान किराया प्रतिपूर्ति एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	एल.आई.जी. 164, हर्षवर्धन नगर, भोपाल
13	श्री उमेश चन्द्र शर्मा	नि.श्रे..लि.	5595/–	मकान किराया प्रतिपूर्ति एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	बी–34, माचना कालोनी, भोपाल
14	श्री सुनील पाठक	नि.श्रे.लि.	6007/–	मकान किराया प्रतिपूर्ति एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	सी– 11, सांई विहार, कोलार रोड, भोपाल
15	श्रमती निवेदिता पाराशर	स्टेनो टायपिस्ट	5720/–	मकान किराया प्रतिपूर्ति एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	32, पत्रकार कालोनी, भोपाल
16	श्री कमलेश तिवारी	वाहन चालक	5254/–	मकान किराया प्रतिपूर्ति एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	एस–226, नेहरू नगर, भोपाल
17	श्री सीताराम विश्वकर्मा	वाहन चालक	5332/–	मकान किराया प्रतिपूर्ति एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	14/4, ऐशबाग कालोनी, नियर ऐशबाग स्टेडियम, भोपाल
18	श्री रामनाथ हिरवा	वाहन चालक	5626/–	मकान किराया प्रतिपूर्ति एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	ई.डब्लू, एस, 201, न्यू सुभाष नगर, भोपाल
19	श्री गैवीनाथ मिश्रा	भृत्य	4287/–	मकान किराया प्रतिपूर्ति एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	203, करोद पीपल चौराहा, भोपाल
20	श्री मनहरण लाल चौहान	भृत्य	4242/–	मकान किराया प्रतिपूर्ति एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	एल.आई.जी. 212/2 सी–साकेत नगर, भोपाल
21	श्री गेंदालाल राऊत	भृत्य	4575/–	चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	झुग्गी नं. 364, गौतम नगर, नर्मदा भवन, 1250 भोपाल

क्र.	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पद	वेतन	अन्य लाभ	निवास का पता
1	2	3	4	5	10
22	श्री रामचन्द्र विष्ट	भृत्य	4048 / –	मकान किराया प्रतिपूर्ति एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	107, पंचशील नगर, भोपाल
23	श्री लीलाधर व्यास	भृत्य	4002 / –	मकान किराया प्रतिपूर्ति एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	म. नं. 56, गौतम नगर, पी. जी.बी.टी. कालेज बैरसिया रोड़, भोपाल
24	श्री राधेश्याम सेन	भृत्य	4001 / –	मकान किराया प्रतिपूर्ति एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमानुसार	म.नं. 5, अहिल्याबाई होलकर चौराहा, शाहपुरा, भोपाल
25.	श्रीमती राधा यादव,	संविदा डाटा इंट्री आपरेटर	3750 / –	निरंक	30, एन–1 डी–सेक्टर, सिक्यूरिटी लाइन, गोविन्दपुरा भोपाल
26.	श्री राकेश शांडिल्य संविदा अध्यक्ष स्टाफ	संविदा अध्यक्ष स्टाफ निज सचिव	5000 / –	निरंक	101, आकृति अपार्टमेन्ट गुलमोहर
27.	श्री विजय सिंह,	संविदा अध्यक्ष स्टाफ	3000 / –	निरंक	म.न. 70 कृष्णा नगर श्यामलाहिल्स भोपाल
28.	श्री चन्दर सिंह विश्वकर्मा,	दै.वे.भो. चौकीदार	2360 / –	निरंक	लालघाटी गैस गोदाम के पास रामानन्द नगर, भोपाल
29.	श्री राधेश्याम गुप्ता,	संविदा भृत्य	2205 / –	निरंक	मीरा काम्पलेक्स जोन–2 भोपाल
30.	श्री सुरेश चन्द्र	दै.वे.भो. भृत्य	2360 / –	निरंक	म.न. 795, प्रियदर्शानी नगर नर्मदा भवन के पीछे 1250, भोपाल
31.	श्री रामनिहोर,	दै.वे.भो. भृत्य	2360 / –	निरंक	हस्नात नगर जुग्गी न 286, बाण गंगा, रोटरी क्लब के पास, भोपाल
32.	श्री रोशन लाल,	दै.वे.भो. भृत्य	2360 / –	निरंक	म.न. 12 तीसरी मंजिल दिलखुशा बाग स्टेट बैंक कालोनी के पास, भोपाल
33.	श्री अरविन्द सनेही	दै.वे.भो. सफाई कर्मचारी	2360 / –	निरंक	म.नं. 201, श्याम नगर, हबीबगंज थाने के सामने अरेरा पेट्रोल पम्प के पीछे भोपाल

<u>बिन्दु क्रमांक– 10</u> :–

मासिक परिलब्धियां एवं अनुग्रह संबंधी जानकारी

उक्त जानकारी बिन्दु क्रं 9 में दी गई है।

बिन्दु क्रमांक– 11 वार्षिक बजट एवं व्यय का ब्यौरा (वित्तीय वर्ष 2004–05)

सं क्र.	बजट शीर्ष	बजट प्रावधान	व्यय
1(अ)	वेतन एवं भत्ते	28.00	27.12
2.	अध्यक्ष को मानदेय एवं सुविधा	1.32	0.99
3.	कार्यालय भवन किराया	3.00	2.68
4.	विज्ञापन	0.20	0.09
5.	अंकेक्षण	0.06	0.06
	योग (अ)	32.58	**30.94**
1. (ब)	वाहन रखरखाव	2.00	1.21
2.	पोस्टेज टेलीग्राफ टेलीफोन	2.00	0.52
3.	यात्रा भत्ता	1.62	1.14
4.	भवन मरम्मत व्यय	0.50	0.19
5.	प्रिटिंग एवं स्टेशनरी	0.65	0.19
	योग (ब)	6.77	**3.25**
1.(स)	कर्मचारी की वर्दी	0.30	0.21
2.	विविध व्यय	2.00	1.08
3.	उपकरणों का रखरखाव	0.35	0.17
4.	विगत वर्षो के व्यय	0.00	0.56
5.	मूल्य ह्रास	0.00	0.65
6.	डूबत/शंकास्पद वसूलियां जिन्हे राईटआफ किया गया	0.00	1.32
	योग (स)	2.65	**3.99**
1.(द)	कौशल उन्नयन	5.00	3.74
2.	उद्यमिता विकास	3.00	0.14
3.	ममत्व मेला	5.00	0.00
4.	हाट बाजार	5.00	0.00
	योग (द)	18.00	**3.88**
	योग (अ. ब. स. द)	60.00	**42.06**
	व्यय पर आय का आधिक्य		0.40
	महायोग	60.00	**42.46**

बिन्दु क्रमांक– 12

कार्यक्रम एवं हितग्राही संबंधी जानकारी

2. ऋण/ अनुदान मूलक योजनाएंः

अ. ग्राम्या योजना :–

निगम द्वारा संचालित ग्राम्या योजना पूरे प्रदेश में अत्यंत लोकप्रिय है। उक्त योजनान्तर्गत प्रदेश की गरीब महिलाओं को छोटे–छोटे व्यवसाय करने लिये प्रारंभ में रू.500/– का ब्याजमुक्त ऋण दिया जाता है। उक्त ऋण एक वर्ष में वापस करने पर उन्हें रू. 1500/– पुनः दिये जाते है। इस योजना के अंतर्गत वर्ष 2004–2005 मे 2578 हितग्राहियों को लाभान्वित किया गया है।

ब. फोटो कॉपियर योजना :–

निगम की उक्त योजनान्तर्गत महिलाओं को फोटो कापियर व्यवसाय शुरू करने के लिये प्रोत्साहित किया जाता है। इसमें प्रत्येक जिलें में 2 अथवा 1 महिला को बैंक द्वारा स्वीकृत फोटो कॉपियर व्यवसाय हेतु प्रोजेक्ट की कुल राशि का 10 प्रतिशत अथवा अधिकतम रू. 10000/– मार्जिन मनी अनुदान के रूप में बैंक के द्वारा ऋण स्वीकृति के आधार पर दिये जाते है। फोटो कापियर योजनान्तर्गत अब तक 40 हितग्राहियों को लाभान्वित किया जाकर कुल 3.98 लाख रूपये राशि वितरित की जा चुकी है ।

2. प्रशिक्षण मूलक योजनाएं :

अ. समर्थ योजना :–

समर्थ योजनान्तर्गत प्रदेश की विधवा,तलाकशुदा,परित्यक्ता, उपेक्षित एवं निराश्रित वर्ग की महिलाओं को तकनीकी शिक्षा प्राप्त करने के लिये प्रोत्साहित किया जाता है। इसमें महिला को तकनीकी संस्थान में प्रवेश पाने पर शिक्षा एवं अन्य व्यय का वहन निगम द्वारा किया जाता है। निगम द्वारा उक्त श्रेणी की महिलाओं को तकनीकी शिक्षा संस्थान में प्रवेश दिलाने में भी सहयोग दिया जाता । योजनान्तर्गत वर्ष 2004–05 में 48 हितग्राहियों हेतु 2.40 लाख व्यय किये गये है ।

ब. <u>कौशल उन्नयन योजना</u> :–

कम से कम व्यय में अधिक से अधिक हितग्राहियों को लाभान्वित करने को दृष्टि गत रखते हुये है, निगम द्वारा कौशल उन्नयन की योजना संचालित है। इसमें स्व–सहायता समूह की 20 महिलाओं को एक से तीन दिवसीय प्रशिक्षण दिया जाता है, ताकि वे अपने परंपरागत कौशल का उन्नयन कर अधिक अर्थोपार्जन कर सकें। इस में योजना वर्ष 2004–05 मे कुल 2500 महिला हितग्राहियों को लाभान्वित किया गया।

स. <u>उद्यमिता जागरूकता शिविर</u> :–

महिलाओं में उद्यमिता जागरूकता प्रोत्साहित करने की दृष्टि से उद्यमिता जागरूकता शिविर का आयोजन किया जाता है। इसमें उद्यमशील महिलाओं को प्रबंधकीय क्षमता , लेखा पुस्तकों का संधारण, बैंक एवं वित्तीय संस्थाओं से प्राप्त होने वाली साख की जानकारी तथा विपणन आदि के बारे में प्रशिक्षित किया जाता है। वर्ष 2004–2005 मे 1680 महिलाओं को लाभान्वित किया गया है।

3. <u>विपणन प्रोत्साहन योजनायें :–</u>

अ. <u>ममत्व मेला</u> :–

प्रदेश के महिला स्व सहायता समूह,ग्रामीण /शहरी एवं महिला उद्यमियों द्वारा उत्पादित सामग्रियों के विपणन की कठिनाई को दृष्टिगत रखते हुये निगम द्वारा प्रतिवर्ष ममत्व मेले का आयोजन किया जाता है। संपूर्ण प्रदेश की महिला समूहों महिला उद्यमियों द्वारा उत्पादित सामग्री का विक्रय ममत्व मेले में किया जाता है, इससे उत्पादक को सीधा लाभ प्राप्त होता है। वर्ष 2004–05 तक निगम द्वारा 12 मेलों का आयोजन किया जा चुका है ।

ब. <u>जिला स्तरीय हाट बाजार योजना</u> :–

महिला स्व सहायता समूह एवं ग्रामीण / शहरी महिला उद्यमियो के उत्पादों के विक्रय की कठिनाई को दृष्टिगत रखते हुये जिला /विकास खण्ड स्तर पर हाट

बाजार योजना संचालित है। ताकि ग्रामीण महिला उद्यमियों के उत्पादों के विपणन हेतु व्यवस्था की जा सके । वर्ष 2004–2005 मे 2250 महिलायें लाभान्वित हुई है।

4. स्व–सहायता समूह :–

महिलाओं की आर्थिक स्थिति सुधारने, उन्हें आत्मनिर्भर बनाने और उनकी छोटी–छोटी जरूरतों को पूरा करने के लिये निगम द्वारा प्रदेश में स्व–सहायता समूह का गठन किया जाता है । सदस्य महिलायें अपनी आय से बचत कर प्रतिमाह निश्चित राशि समूह के कोष में जमा करती है, शादी ब्याह बीमारी अथवा स्व रोजगार के लिये महिलायें समूह की जमा राशि से ही निश्चित ब्याज दर पर ऋण लेती है तथा एक निश्चित समयावधि मे मय ब्याज सहित समूह को वापस करती हैं। इस प्रकार अपनी सहायता स्वयं करती है। वर्ष 2004–05 तक 93253 समूह गठित हुये है। इसमें 988403 महिला सदस्य है। समूह की बचत राशि रू. 3996.00 लाख है।

भारत सरकार की योजनायें :–

अ. स्बावलम्बन (नोराड योजना) :–

भारत सरकार द्वारा विभिन्न प्रदेशों की स्वयं सेवी सस्थाओं के माध्यम से महिलाओं के लिये स्व–रोजगारोन्मुख प्रशिक्षण–सह–रोजगार परियोजना संचालन के लिये संस्थाओं को सीधे ही अनुदान स्वीकृत किये जाते है। उपरोक्त अनुदान के लिये स्वयंसेवी संस्थाओं से प्राप्त प्रस्ताव का परीक्षण निगम द्वारा किया जाकर भारत सरकार के महिला एवं बाल विकास विभाग को भेजा जाता है। योजना अनुसार प्रति हितग्राही रू.8000/– के मान से अनुदान स्वीकृत किया जाता है। वर्ष 2004–05 मे 4 संस्थाओं के 200 हितग्राहियों के रूपये 12.50 लाख के प्रस्ताव भारत शासन को अग्रेषित किये गये है। केन्द्र सरकार द्वारा उक्त योजना राज्य शासन को हस्तांतरित कर दी गई है ।

ब. स्टेप योजना :–

महिलाओं को आर्थिक एवं सामाजिक रूप से सशक्त बनाने हेतु भारत सरकार की स्टेप योजना (सर्पोट टू ट्रेनिंग एण्ड एम्पालायमेंट प्रोग्राम) का संचालन निगम द्वारा किया जाता है। इस योजनान्तर्गत कृषि, डेयरी, मत्स्यपालन, पशुपालन

हथकरघा, हस्तशिल्प, रेशम, खादी एवं ग्रामोद्योग आदि क्षेत्रों में परियोजना तैयार की जाती है। स्टेप योजनान्तर्गत 2–4 वर्षो की अवधि की प्रशिक्षण–सह–रोजगारमूल

परियोजना संचालित की जाती है जिसमें न्यूनतम 500 एवं अधिकतम 10000 हितग्राहियों को प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है। इस योजना में प्रति हितग्राही अधिकतम रू. 8000/–के व्यय का प्रावधान है, जिसमें सभी आवर्ती एवं अनावर्ती व्यय सम्मिलित है। वर्ष 2004–2005 मे दो संस्थाओं को 1000 हिग्राहियों हेतु राशि रू 40.00 लाख भारत शासन द्वारा स्वीकृत किये गये ।

बिन्दु क्रमांक :— 13

हितग्राही एवं रियायत की प्रकृति :—

हितग्राही एवं रियायत की प्रकृति बिन्दु क्रमांक 12 के अनुसार है ।

बिन्दु क्रमांक :– 14

कार्यालय में उपलब्ध जानकारी

उक्त जानकारी बिन्दु क्रमांक 6 पर दी गई है ।

बिन्दु क्रमांक :– 15

सर्व साधारण को सूचना प्रदान हेतु उपलब्ध सुविधाएं

सर्वसाधारण को सूचना प्रदान करने हेतु म.प्र. महिला वित्त एवं विकास निगम, भोपाल में स्वागत कक्ष है (0755–2769622) जहां से अपेक्षित जानकारी प्राप्त की जा सकती है ।

बिन्दु क्रमांक :– 16 लोक सूचना अधिकारी के संबंध में जानकारी

अपीलीय अधिकारी

1.	नाम	–	श्री प्रवीण कुमार गंगराडे
2.	पदनाम	–	महाप्रबंधक
3.	दूरभाष	–	0755–2769622
4.	कार्य स्थल एवं पता	–	म.प्र. महिला वित्त एवं विकास निगम, भोपाल 24, जोन–2, एम.पी. नगर, भोपाल

लोक सूचना अधिकारी

1.	नाम	–	श्री ज्ञानेश खरे
2.	पदनाम	–	प्रबंधक
3.	दूरभाष	–	0755–2769622
4.	कार्य स्थल एवं पता	–	म.प्र. महिला वित्त एवं विकास निगम, भोपाल 24, जोन–2, एम.पी. नगर, भोपाल
5.	कार्य सम्पर्क अवधि	–	प्रातः 10.30 से 5.30 (समस्त कार्य दिवस में)

सहायक लोक सूचना अधिकारी

1.	नाम	–	श्री सुशील कुमार वर्मा
2.	पदनाम	–	कार्यालय सहायक
3.	दूरभाष	–	0755–2769622
4.	कार्य स्थल एवं पता	–	24, जोन–2, एम.पी. नगर, भोपाल
5.	कार्य सम्पर्क अवधि	–	प्रातः 10.30 से 5.30 (समस्त कार्य दिवस में)

बिन्दु क्रमांक– 17

निगम से संबंधित जानकारियां निगम कार्यालय अथवा निगम की वेब साइट www.mp-mvvn.com पर देखी जा सकती है ।