

कार्यालय कलेक्टर एवं अध्यक्ष जिला साक्षरता समिति, होशंगाबाद

कलेक्टर एवं अध्यक्ष जिला साक्षरता समिति



सचिव जिला साक्षरता समिति



कोषाध्यक्ष जिला साक्षरता समिति



जिला समन्वयक



अतिरिक्त समन्वयक



लेखापाल



संकलनकर्ता शिक्षक



सहायक ग्रेड - 3



भृत्य

1. B. कार्यालय की इकाई के कर्तव्य एवं कार्य

1. स्थापना शाखा :- स्थापना से संबंधित कार्य एवं अभिलेखों का नियमानुसार संधारण।
2. लेखा शाखा :- मासिक लेखा पत्रक तैयार करना (डी.एम.आर. प्रपत्र एवं अन्य प्रपत्र में) विकासखण्ड स्त्रोत समन्वयक को राशि प्रदान करना। जिला साक्षरता समिति के लेखा संबंधी अन्य समस्त कार्य एवं लेखा परीक्षण कार्य।
3. स्टोर शाखा :- 1994-95 से प्रारंभ संपूर्ण साक्षरता अभियान, पढ़ना-बढ़ना आंदोलन तथा महिला पढ़ना-बढ़ना आंदोलन के पश्चात राज्य शिक्षा केन्द्र के निर्देशानुसार सतत् शिक्षा कार्यक्रम के अंतर्गत विशेष महिला पढ़ना-बढ़ना अभियान हेतु अध्ययन सामग्री के विधिवत रखरखाव तथा वितरण की व्यवस्था एवं इन संबंधित अभिलेखों का संधारण करना, जिला साक्षरता समिति के भंडार शाखा की सामग्री एवं अभिलेखों का रखरखाव।

2. Work distribution order of each officer can be updated and put in the following format U/S 4.1 (b) (ii)

स0 क्र0	नाम	पदनाम	पारिश्रमिक	कर्तव्य
1.	श्री सुरेश मिश्रा समिति / समन्वयक	सचिव जिला साक्षरता जि. परियोजना	12,865 /	जिला साक्षरता समिति होशंगाबाद के वित्त एवं प्रशासनिक कार्मिक संचालन, सतत् शिक्षा कार्यक्रम के अंतर्गत जिले में संचालित विशेष महिला पढ़ना-बढ़ना अभियान एवं ग्रामीण पुस्तकालयों संबंधी गतिविधियों का संचालन क्रियान्वयन एवं अनुवीक्षण गतिविधियों के सफल संचालन में उत्पन्न अवरोधों को दूर करने में समुचित सुधारात्मक उपाय सुनिश्चित करना।
2.	श्री मदनमोहन वर्मा	जिला समन्वयक	(सेवानिवृत्त) स्वयंसेवी	जिला साक्षरता समिति की संपूर्ण योजनाओं में समन्वयक का कार्य
3.	श्री देवेन्द्र रावत	अति. समन्वयक	9,565 /	सतत् शिक्षा कार्यक्रम के अंतर्गत विशेष महिला पढ़ना-बढ़ना अभियान ग्रामीण पुस्तकालय एवं संस्कृति केन्द्रों के संचालन, गतिविधियों के क्रियान्वयन की प्रगति जानकारी रा. शि. के. पहुंचाने संबंधी कार्यवाही

3. Decision making process in graphic form U/S 4.1 (b) (ii)

Initiating the file
Authority dealing
Staff and the section

Channel officers
handling the file
at each level

Decision making

Establishment Section Cleark Acctt. DC, ADC Sectory Chairmain
Section

Account
Try.

Section Cleark Acctt. Sectory
Chairmain Section

4.
U/S 4.1 (b) (iv)

A. Time norm, if decided by the organization.

organization.

B. Quality norms, if decided by the

done in the year.

C. Quality target for the office work to be

1. अधीनस्तों के विरुद्ध सामान्य प्रकार की शिकायत :- 1 माह
2. जी० पी० एफ० अग्रिम/ आंशिक आहरण :- कार्यालय में कार्यरत कर्मचारियों की सेवाये विभिन्न विभागों से ली गई है अतः कर्मचारियों के मूल विभाग द्वारा संपूर्ण स्वत्वों, वेतन इत्यादि का भुगतान मूल विभाग से होता है।

5. List of Act/ Manual/Regulation/Rules/ Circular U/S 4.1 (b) (v)

एक्ट :- सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

रूल्स :- यात्रा भत्ता नियम/ जिला साक्षरता समिति का विधान व नियमावली।

रेगुलेशन :- मध्य प्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 के अधीन जिला साक्षरता समिति होशंगाबाद, पंजीयन क्रमांक 2594 दिनांक 13 दिसंबर 1994।

सर्कुलर :- संचालक राज्य शिक्षा केन्द्र से प्राप्त सर्कुलरों का संधारण।

6. Duties and responsibilities

Accessibility of minutes for public

1. जिला इकाई की संरचना

1. जिला इकाई के कार्य :-

1. वर्तमान में सतत शिक्षा कार्यक्रम के तहत पढ़ना-बढ़ना संघ का गठन, ग्रामीण पुस्तकालय एवं सस्कृति केन्द्र के तहत पुस्तकालय का संचालन एवं अन्य गतिविधियां।

2. विशेष महिला पढ़ना-बढ़ना अभियान का संचालन।

3. जिले में योजना के तहत संचालित विभिन्न कार्यक्रमों की प्रगति की समीक्षा व मॉनीटरिंग

4. अभियान में आने वाली कठिनाई का निराकरण।

5. अन्य प्रकरण कलेक्टर/अध्यक्ष महोदय की अनुमति से।

2. जिला स्तरीय क्रय समिति – म. प्र. सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 के अधीन जि. साक्ष. समिति के विधान का पंजीयन क्रमांक 2594 दिनांक 13/12/94

3. जिला साक्षरता समिति के विधान एवं नियमों के अंतर्गत वित्त, प्रचार प्रसार, मॉनीटरिंग और अन्य कार्यों के लिये अध्यक्ष महोदय की अनुमति से समय-समय पर अस्थाइ उप समिति का गठन कर कार्य संचालित किये जाते हैं।

7. Name of the Board, Council, Committees etc. including and their qualification. (Original text to be given in electronic form) U/S

4.1 (b)(vii)

S. No.	Name of the Body Desiganation	Name of the member	
01.	जिला स्तरीय कोर समूह श्री	श्री फैज़ अहमद किदवई, कलेक्टर आई. ए. एस.	अध्यक्ष
02.		अरुण तोमर, मु. कार्य.अधिकारी जिला पंचायत	सदस्य
03.		श्री राजेन्द्र पांडे, डिप्टी कलेक्टर	सदस्य
04.		जिला शिक्षा अधिकारी	सदस्य
05.		उपसंचालक पंचायत एवं सामाजिक न्याय	सदस्य
06.		श्री सहायक आयुक्त आदिवासी विकास विभाग	सदस्य
07.		श्री सुरेश मिश्रा, सचिव जिला साक्षरता समिति	सदस्य
08.		जिला महिला बाल विकास अधिकारी	सदस्य
09.		डॉ. एल. एल. शर्मा, पूर्व प्राचार्य शा. गृह. महाविद्यालय	सदस्य
10.		सुश्री रोमा दत्ता, प्राचार्य शा. क. हाई स्कूल जुमेराती	सदस्य
11.		श्री मदनमोहन वर्मा, जिला समन्वयक	सदस्य
12.		श्री गोपीकांत घोष, नर्मदा निर्मिती केन्द्र	सदस्य
13.		श्री देवेन्द्र रावत, अतिरिक्त समन्वयक	सदस्य
14.		श्री कमलेश सक्सेना, ग्रा. यां. से.	सदस्य
15.		श्री ललित मोहन शुक्ला, उ. श्रे. शि. शा. हा. स्कूल	सदस्य
16.		श्रीमती ग्रेस जार्ज, संचालक शांतिनिकेतन	सदस्य
17.		श्रीमती सरोज गुप्ता, व्या. कृषि उ. मा. वि.	सदस्य
18.		श्रीमती सुखदा वाजपेयी, व्या. उत्कृष्ट वि.	सदस्य
19.		श्रीमती सुनीता गुप्ता, शिक्षिका, हा. स्कूल	सदस्य
20.		श्रीमती स्मिता करंजगांवकर, व्या. एस.एन.जी.	सदस्य
21.		श्रीमती राजकुमारी अरोरा, शिक्षिका क. उ. मा. शा.	सदस्य

8. Directory of the officers and employees U/S 4.1 (b) (vii)

क्र०	नाम	पदनाम	पता	फोन/मोबाइल नं.
1.	श्री सुरेश मिश्रा	सचिव जिला साक्षरता समिति /जिला परियोजना समन्वयक	जी. 15 गुप्ता ग्राउड, होशंगाबाद	9826065325
2.	श्री मदनमोहन वर्मा	जिला समन्वयक (सेवानिवृत्त)	मालाखेड़ी, होशंगाबाद	(07574), 277012
3.	श्री देवेन्द्र रावत	अतिरिक्त समन्वयक	सदर बाजार, होशंगाबाद	9893119507
4.	श्री जी.एस. शुक्ला	लेखापाल	इटारसी रोड आई.टी.आई. होशंगाबाद	(07574), 200549
5.	श्री रत्नेश दुबे	सहायक ग्रेड – 3	सदर बाजार, होशंगाबाद	
6.	श्री राकेश दुबे	संकलनकर्ता (शिक्षक)	सदर बाजार, होशंगाबाद	
7.	श्री महेश लौवंशी	भृत्य	रसूलिया, होशंगाबाद	
8.	श्री महेश सराठे	भृत्य	ग्वालटोली, होशंगाबाद	

9. Monthly remuneration and compensation (to be linked with treasury data bank) U/S 4.1 (b) (viii)

क्र०	नाम	पदनाम	मासिक वेतन	परितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली से दी गई हो
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	श्री सुरेश मिश्रा	सचिव./ जि. परि. समन्वयक	12,865.00 (जि. शि. केन्द्र द्वारा)	—	—
2.	श्री देवेन्द्र रावत	अतिरिक्त समन्वयक	10,565.00 (शा.बा.उ.मा. शाला पचमढ़ी द्वारा आहरित)	—	—
3.	श्री जी.एस. शुक्ला	लेखापाल	7,150.00 (शा.क.उ.मा. शाला होशंगाबाद द्वारा आहरित)	—	—
4.	श्री रत्नेश दुबे	सहायक ग्रेड – 3	4,507.00 (जिला प्रौढ़ शिक्षा कार्या. द्वारा आहरित)	—	—
5.	श्री राकेश दुबे	संकलनकर्ता शिक्षक	6,700.00 (शा.क. जुमेराती हाईस्कूल द्वारा आहरित)	—	—
6.	श्री महेश लौवंशी	भृत्य	4,203.00	—	—
7.	श्री महेश सराठे	भृत्य	2,500.00 (शा. कृषि पवारखेड़ा द्वारा आहरित)	—	—

10. वार्षिक वजट आवंटन एवं व्यय विवरण (कोषालय एवं बैंक से संबंधित)
(यू/एस 4.1 (बी) 12)
बजट एवं व्यय विवरण कार्यालय में उपलब्ध है।

11. Facility available (Library, public Counter etc.) to citizen for information
U/S 4.1 (b) (xiii)

S. No	Facility	Name of in charge	Duration	of	opening
Contact No.	(Time to be given)	Telephone No.			
1	Public Counter	Sr. Rakesh. Dubey	2.00 Pm.	to	5.00 Pm.
(07574)- 254440					

SECRETARY
ZILA SAKSHARTA SAMITI
HOSHANGABAD