

## राँची समहारणालय, राँची (कल्याण शाखा)

### सत्रह बिन्दुओं की स्वघोषणा का प्रारूप

1 – कार्यालय का नाम :- जिला कल्याण कार्यालय, राँची

अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति एवं पिछड़े वर्गों के सर्वांगीण विकास के लिए जिला कल्याण कार्यालय का निर्माण किया गया है। जिसके कार्यान्वयन के लिए समय-समय पर कल्याण विभाग द्वारा राशि उपलब्ध करायी जाती है। इस विकास योजनाओं को शीघ्र और प्रभावी कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के उद्देश्य से ही जिला कल्याण पदाधिकारी को पदस्थापित किया गया है। जिला कल्याण कार्यालय, राँची द्वारा किये जाने वाले कार्यों की विवरणी:-

योजना समय-समय पर सरकार द्वारा निर्धारित की जाती है यथा महाविद्यालय छात्रवृत्ति, विद्यालय छात्रवृत्ति वितरण, चिकित्सा सहायता, अत्याचार से राहत अनुदान आदि कार्य किये जाते हैं।

2 – अधिकारियों/कर्मचारियों के नाम एवं पदनाम :-

1. श्री सुवर्ण बाड़ा, जिला कल्याण पदाधिकारी
2. श्री कपिल ठाकुर, प्रधानलिपिक
3. श्रीमती लीली कच्छप, लिपिक
4. श्री जेम्स बालमुचूवा, लिपिक
5. श्री दिलीप कुमार, लिपिक :- प्रतिनियुक्त आदि० क० आयुक्त, राँची के कार्यालय में।
6. श्री दीपक कुमार गुप्ता, लिपिक :- प्रतिनियुक्त अनुमण्डल कल्याण कार्यालय, राँची।
7. श्री प्रकाश कच्छप, लिपिक :- प्रतिनियुक्त आदि० क० आयुक्त, राँची के कार्यालय में।
8. श्री अशफाक जप्फर, लिपिक :- प्रतिनियुक्त सरकार के सचिव, कल्याण विभाग, राँची
9. श्री सुखराम नायक, लिपिक
10. श्रीमती सीमा विनीता एक्का, लिपिक कार्यालय
11. श्री क्लेमेंट कुल्लू, लिपिक
12. श्री सहदेव मिंज, लिपिक
13. श्री आरिफ नेयाज, लिपिक :- प्रतिनियुक्त झारखण्ड राज्य सुन्नी वफा बोर्ड
14. श्री सिमोन मुण्डा, लिपिक
15. श्री दिनेश कुमार मुण्डा, लिपिक
16. श्री शमीम अख्तर, लिपिक
17. श्रीमती सुनीता तिकी, लिपिक
18. श्री अजय कुमार, लिपिक
19. श्री सतेन्द्र भगत, लिपिक
20. श्री दिलीप कुमार, सां० सहायक (प्रतिनियुक्त सरकार के सचिव कल्याण विभाग झारखण्ड)
21. श्री नारायण राम, अनुसेवक
22. श्री भुनेश्वर इन्दवार, अनुसेवक
23. श्री गणेश दास, अनुसेवक :- (प्रति० सचिवालय विभागीय मुख्यालय)
24. श्री सहदेव उराँव, अनुसेवक :- (प्रति० उप नि० क० द० छो० प्र० राँची)
25. श्री रेयाजुद्दीन, जीप चालक

3 – कार्यालय में प्रमुख कार्य तथा फाईल निस्पादन की प्रक्रिया :-

इस कार्यालय के कार्यालय प्रधान जिला कल्याण पदाधिकारी राँची है। इनके अधीन एक प्रधान लिपिक, नाजीर, लिपिक, अनुसेवक एवं जीप चालक कार्यरत हैं। प्रधान लिपिक के माध्यम से सभी संचिकाएँ आदि जिला कल्याण पदाधिकारी के समक्ष अनुमोदनार्थ उपस्थापित किया जाता है।

नाजीर के द्वारा रोकड़ पंजी, बैंक लेजर पंजी आदि संधारण किया जाता है। सहायकों के प्रभार में विभिन्न संचिकाएँ हैं, इसके अतिरिक्त महाविद्यालय एवं संस्था की संख्या इस जिले में अधिक रहने के कारण बहुत अधिक छात्रवृत्ति आवेदन पत्र प्राप्त होते हैं, जिसके निस्पादन हेतु एक कोषांग बनाया गया है। जिसके प्रभारी प्रखण्ड कल्याण पदाधिकारी हैं। अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा निर्गत जाति प्रमाण पत्र के आधार पर उपायुक्त स्तर से जाति प्रमाण पत्र का भी निर्गत इस कार्यालय द्वारा किया जाता है। जिला कल्याण पदाधिकारी के आदेश/निदेश के आलोक में दिये गये कार्यों का सम्पादन करना ही उपर्युक्त कर्मचारियों का कर्तव्य है।

4 – कार्यालय में कार्य हेतु मापदंड – कार्यालय में पदस्थापित प्रधान सहायक, सहायकों के कार्यों के निर्वाहन संबंधी विवरण –

- (क) अंकेक्षण
- (ख) पदाधिकारियों द्वारा समय-समय पर निरीक्षण
- (ग) कर्म पुस्तिका
- (घ) आगत एवं निर्गत पंजी का संधारण

5. – कार्यालय प्रधान एवं प्रधान सहायक तथा सभी कार्यालय के कर्मचारियों को बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियमों के नियंत्रण में कार्य सम्पादन करना होता है। विभागीय उच्च पदाधिकारी उपायुक्त/उप विकास आयुक्त एवं अन्य वरीय पदाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सलाह एवं सुझाव प्राप्त होते हैं जिसके अनुरूप कार्रवाई एवं अनुपालन का हरसम्भव प्रयास किया जाता है।

6 – विभाग में चिकित्सा अनुदान/अत्याचार से राहत अनुदान हेतु अभिलेख संधारण किया जाता है।

7 – आमजनों की सूचना देने हेतु कल्याण विभागीय योजनाओं को जिला, अनुमण्डल एवं प्रखण्ड मुख्यालयों में होडिंग लगाया गया है तथा लीफलेट छपवाकर सभी प्रखण्डों को प्रचार – प्रसार हेतु उपलब्ध कराया गया है।

8 – सरकार द्वारा छात्रवृत्ति समिति का निर्धारण निम्नवत किया गया है :-

(क) विद्यालय छात्रवृत्ति समिति :-  
प्रखण्ड स्तर पर ग्राम शिक्षा समिति जिसके माध्यम से प्राथमिक/मध्य विद्यालय छात्रवृत्ति का वितरण किया जाता है।

विकास समिति जिसके माध्यम से उच्च विद्यालय छात्रवृत्ति का वितरण किया जाता है।

(ख) अत्याचार अधिनियम अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति अधिनियम 1989 के तहत पीड़ित व्यक्तियों को राहत पहुँचाने संबंधी जिला स्तरीय सत्कर्तता कोर मोनीटरी समिति का सदस्य –

1. उपायुक्त – अध्यक्ष
2. पुलिस अधीक्षक – सदस्य
3. अनु० जाति/जनजाति के सांसद एवं विधायक – सदस्य
4. अनु० जाति/जनजाति से संबंधित 6 (छः) गैर सरकारी संस्था – सदस्य
5. जिला कल्याण पदाधिकारी – सदस्य सचिव

9 – इस जिला अन्तर्गत दो अनुमण्डल कल्याण कार्यालय संचालित है :-

(1) अनुमण्डल कल्याण कार्यालय सदर राँची के अधिनस्थ निम्न पदाधिकारी एवं कर्मचारी कार्यरत हैं:-

- (क) श्री अर्जुन माँझी, प्रभारी अनुमण्डल कल्याण पदाधिकारी
- (ख) श्री विद्यासागर केरकेडा, लिपिक (प्रति० जि० क० कार्यालय राँची)
- (ग) श्रीमती शैला तंमगा सुरेन, लिपिक
- (घ) श्री अनवर अली, अनुसेवक
- (ड.) श्री गिरू महतो (प्रति० उप नि० क० द० छो० प्र०)

(2) अनुमण्डल कल्याण कार्यालय बुण्डू के अधीनस्थ निम्न पदाधिकारी एवं कर्मचारी कार्यरत हैं :-

(क) श्री नरेन्द्र नाथ मुण्डा, अनुमण्डल कल्याण पदाधिकारी

(ख) श्री नन्द कुमार राम, लिपिक

(ग) श्री हरि मुण्डा, लिपिक

(घ) श्री मोहन बैठा, अनुसेवक

प्रखण्डों में प्रखण्ड कल्याण पदाधिकारी, कल्याण पर्यवेक्षक एवं ग्रेनगोला चौकीदार कल्याण विभागीय कार्यों का सम्पादन करते हैं एवं छात्रावासों में रसोईया, रात्रि प्रहरी एवं झाडुदार कार्यरत हैं।

जिला कल्याण कार्यालय राँची का दूरभाष संख्या :- 2213348 है।

10 - कार्यालय पदाधिकारियों एवं सभी कर्मियों को प्रत्येक माह उनके श्रेणी के वेतनमान के अनुसार निर्धारित वेतन भुगतान होता है।

11 - योजनाओं के आवंटित राशि का व्यय से संबंधित प्रतिवेदन सरकार को प्रत्येक माह भेजा जाता है। योजनाओं के कार्यान्वयन संबंधी विवरणी एनेक्सचर "क" द्रष्टव्य है।

12 - सरकार से कर्णांकित किये गये योजनाओं के लिए आवंटन प्राप्त होते हैं। वर्तमान वित्तीय वर्ष में प्राप्त आवंटन एवं लाभकों की संख्या संलग्न है।

13 - जिला कल्याण कार्यालय से सिर्फ जाति प्रमाण पत्र एवं वन अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत लाभकों को पट्टा निर्गत किए जाते हैं।

14 - संगठन के पास इलेक्ट्रॉनिक के रूप में सामग्रियाँ हैं :-

(क) कम्प्युटर

(ख) दूरभाष जिसका संख्या - 2213348 है।

(ग) जेरोक्स मशीन

15 - (पुस्तकालय/वाचन कक्ष नहीं है)।

16. - विभाग में जमा हुए सूचना आवेदनों की संख्या, उसमें निष्पादन की संख्या, वर्षवार प्रथम अपील/शिकायत एवं द्वितीय अपील की संख्या :-

सूचना का अधिकार 2005

क्रमांक	वर्ष	प्राप्त आवेदन की संख्या	निष्पादन की संख्या(वर्षवार)	प्रथम अपील की संख्या	द्वितीय अपील की संख्या
1	2	3	4	5	6
1.	2005	-	-	-	-
2.	2006	21	21	-	-
3.	2007	23	22	01	-
4.	2008	16	15	01	-
5.	2009	15	15	-	-
6.	2010	29	26	03	-

17 - यथोपरी।

जिला कल्याण पदाधिकारी  
राँची