विश्व विद्यालय रोजगार सूचना एवं मार्गदर्शन केंद्र, उज्जैन (म.प्र.)

सूचना का अधिकार 2005 की धारा 4 (इ) के अंतर्गत 17 बिंदुओं का प्रकाशन

1. संस्था, उसके कार्य एवं दी जाने वाली सेवाओं का विवरण :–

    1. विश्वविद्यालय रोजगार सूचना एवं मार्गदर्शन केंद्र, उज्जैन द्वारा प्रशासनिक स्तरीय बेरोजगार आवेदकों (स्नातकोत्तर प्रथम श्रेणी एवं व्यावसायिक/तकनीकी स्नातकों) का रोजगार सहायता हेतु पंजीयन करना, रोजगार/स्वरोजगार हेतु मार्गदर्शन देना, रिक्तियां प्राप्त होने पर नियमानुसार योग्यता एवं वरिष्ठता के आधार साक्षात्कार हेतु नियोजकों को प्रस्तुतीकरण आदि कार्य किया जाता है।
    2. संगठन का मानचित्र :–

रोजगार अधिकारी
श्री मनोज अग्निहोत्री (प्रभारी)

सहा. ग्रेड–3
श्री मोहन सिंह चौहान (प्रभारी)

सहा. ग्रेड–3
रिक्त पद

भृत्य
श्री शिवलाल

2. अधिकारियों एवं कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :–

1. श्री मनोज अग्निहोत्री, रोजगार अधिकारी (प्रभारी)

(1) कार्यालयीन कर्मचारियों पर नियंत्रण।
(2) रोजगार पंजीयन, रोजगार / स्वरोजगार मार्गदर्शन, रिक्त स्थान शाखा एवं स्थापना व लेखा शाखा आदि कार्य।
(3) शैक्षणिक संस्थाओं में कैरियर गाइडेंस टाक एवं शिविरों का आयोजन।
(4) वरिष्ठ कार्यालय से प्राप्त निर्देशानुसार कार्यवाही करना।
(5) कार्यालयीन नस्तियों का परीक्षण एवं अधीनस्थों के माध्यम से निपटारा करना।
(6) जिला स्तरीय बैठकों में उपस्थित होना व विभाग की प्रगति से अवगत कराना।

2. श्री मोहन सिंह चौहान, सहायक श्रेणी–3 (प्रभारी मुख्य लिपिक) –

(1) आवेदकों का पंजीयन, नवीनीकरण, योग्यता वृद्धि, मार्गदर्शन करना।
(2) स्थापना एवं लेखा शाखा सहित समस्त पंजियों/रिकार्ड का रख–रखाव।
(3) जिला रोजगार कार्यालय उज्जैन में आधे दिन (लंच के बाद से) कार्य करना।

3. निर्णय प्रक्रिया में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण एवं जिम्मेदारी किसकी होगी :–

इस कार्यालय में समस्त कार्य शासन द्वारा निर्धारित प्रिंटिड प्रपत्रों पर किया जाता है। अति–विशेष परिस्थितियों में ही नस्तियां संबंधित शाखा द्वारा बनाई जाती है। शासन एवं वरिष्ठ कार्यालय द्वारा प्राप्त निर्देश एवं पत्रों को संबंधित शाखा प्रभारी द्वारा प्रस्तुत किया जाता है जिसमें रोजगार अधिकारी द्वारा समय सीमा में कार्यवाही सुनिश्चित की जाती है।

4. कार्य को पूर्ण कराने के लिए बनाए गए मापदंड :–

(1) रोजगार सहायता हेतु पंजीयन, नवीनीकरण, योग्यता वृद्धि एवं मार्गदर्शन– तत्काल (उसी दिन)।
(2) रिक्ति स्थान संप्रेषण– 7 दिवस में।
(3) उत्तर दायित्व का निर्धारण– शाखावार कार्यविभाजन द्वारा किया गया है।(बिंदु क्र.2 के अनुसार)

5. संस्था या संस्था के अधीन या कर्मचारियों द्वारा किए जाने वाले कार्यों के संबंध में नियम, उपनियम (विधियों), निर्देश एवं उनके द्वारा रखे जाने वाले अभिलेख :–

(1) अनिवार्य रिक्त स्थान अधिसूचना अधिनियम 1959 – इसके अनुसार समस्त नियोजकों द्वारा रिक्त स्थान की सूचना इस कार्यालय को देना अनिवार्य है।
(2) राष्ट्रीय रोजगार सेवा नियम भाग–1 एवं भाग–2 – इस विभागीय मेनुअल में नीति, निर्देश एवं एक्ट से संबंधित जानकारियां उपलब्ध हैं एवं उन्ही के अनुसार कार्यालय का कार्य संपादित किया जाता है। यह एक्ट एवं मेनुअल कार्यालय में उपलब्ध हैं।

6. संस्था, उसके अधीन रखे जाने वाले दस्तावेज की श्रेणी का विवरण :–

श्रेणी	प्रमुख दस्तावेज/पंजी
(1) पंजीयन–	एक्स –63 बेरोजगार आवेदकों की पंजी एक्स –1 आवेदकों का पंजीयन अभिलेख एक्स –10 आवेदकों का पंजीयन पहिचानपत्र
(2) रिक्त स्थान–	एक्स–64 (रिक्त स्थान पंजी), आई.ओ.ए पंजी (अन्य कार्यालयों से प्राप्त अधिसूचना पंजी), नियुक्तिपंजी, प्रस्तुतीकरण पंजी, एक्स–2 पंजी (रिक्त स्थान अधिसूचना अभिलेख), एक्स–2 ए पंजी (चयन योजना अभिलेख) आदि।
(3) स्थापना एवं लेखा–	कैश बुक, बिल पंजी, स्टाक पंजी, कांटीजेंसी पंजी, अभिनाशन पंजी, स्टेशनरी पंजी, एक्स.वी.ओ.आर.पंजी, पोस्टेज स्टाम्प पंजी, सामग्री लाग बुकें, अग्रिम पंजी, स्टाफ सेवा पुस्तिकाएं, सा.भ.नि. पासबुकें, अवकाश पंजी, उपस्थिति पंजी आदि।
(4) व्यवसायिक मार्गदर्शन–	वीजी–63 (व्यक्तिगत मार्गदर्शन पंजी), वीजी–64 (समूह मार्ग दर्शन पंजी), वीजी– 65 (व्यक्तिगत सूचना पंजी), वीजी– 67 (प्रशिक्षण /शिशुक्षता प्रवेश पंजी), वीजी–68 (पंजीयन मार्गदर्शन पंजी), वीजी–69 (ओल्ड केस रिव्यू पंजी), नियोजक संपर्क पंजी, अतिथि पंजी आदि।

7. ऐसी व्यवस्थाओं का विवरण जिसके अंतर्गत संस्था की नीति एवं व्यवस्था एवं विधान निर्माण में आम जन एवं जन प्रतिनिधियों की भूमिका हो :–

इस कार्यालय से संबंधित नहीं है।

8. मंडल, समिति एवं अन्य अधिनियम बोर्ड जिसमें दो पदों से अधिक व्यक्ति हों एवं उनके द्वारा की गई सलाह बैठक के आयोजन का विवरण :–

इस कार्यालय से संबंधित नहीं है।

9. कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों के नाम, पदनाम, वेतन एवं दूरभाष की जानकारी :–

क्र	नाम	पदनाम	वेतन	दूरभाष कार्यालय / निवास
1.	श्री मनोज अग्निहोत्री	रोज.अधिकारी (प्र.)	10750 +डीए	2511830 / 9893159140
2.	श्री मोहन सिंह चौहान	सहा.ग्रेड–3 (प्र.)	4380 +डीए	–''– / 3090471
3.	श्री शिव लाल	भृत्य	3410 +डीए	–''– / 570396

10. प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी को प्राप्त होने वाला मानदेय एवं नियमों के अंतर्गत प्राप्त होने वाली सुविधाएं :–

वेतन के अतिरिक्त अन्य कोई सुविधा किसी कर्मचारी को वर्तमान में प्राप्त नही

11. प्राप्त होने वाला बजट मदवार प्रत्येक योजना हेतु व्यय एवं किये गये कार्यों का विवरण :–

किसी हितग्राही योजना के कार्यरत न होने के कारण केवल वेतन एवं कार्यालयीन व्यय हेतु आवंटन प्राप्त होता है, जिसका विवरण निम्नानुसार है :–

क्र	मद का नाम	वर्ष 2005–06 में प्राप्त आवंटन	व्यय	शेष
1.	वेतन भत्ते	69,800.00	34,343.00	35,457.00
2.	कार्यालयीन व्यय	15,000.00	7,320.00	7,680.00
	योग	84,800.00	41,663.00	43,137.00

(व्यय की जानकारी 30 सितंबर 2005 तक की है।)

12. सब्सिडी व्यवस्था की जानकारी जिसमें राशि एवं हितग्राहियों की सूची :–

इस कार्यालय से संबंधित नहीं है।

13. रियायत की पात्रता का विवरण ठेका परमिट एवं अधिकृत अधिकारी :–

इस कार्यालय से संबंधित नहीं है।

14. सूचना के अधिकार संबंधी कंप्यूटर में उपलब्ध जानकारी :–

कार्यालय में कंप्यूटर न होने से केवल सी.डी. पर जानकारी उपलब्ध है।

15. आम नागरिकों को सूचना पत्र प्राप्त करने हेतु वर्तमान में उपलब्ध सुविधाओं का विवरण जिसमें लाइब्रेरी अध्ययन कक्ष की (खुलने की अवधि की जानकारी सहित) जानकारी हो :–

(1) पब्लिक काउंटर (पूछताछ एवं मार्गदर्शन हेतु) हेतु अधिकारी एवं कर्मचारी कार्यालयीन समय में उपलब्ध रहते हैं।
(2) आवेदकों हेतु लाइब्रेरी की सुविधा है जो कार्यालयीन समय में खुली रहती है।
(3) आवेदकों हेतु कार्यालय के मार्गदर्शन कक्ष में रोजगार/स्वरोजगार संबंधी फोल्डर एवं पत्र – पत्रिकाएं कार्यालयीन समय में अध्ययन के लिए उपलब्ध हैं।

16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम का विवरण :–

1. प्रथम अपीलीय अधिकारी – श्री मनोज अग्निहोत्री, रोजगार अधिकारी (प्रभारी),
2. लोक सूचना अधिकारी – श्री के. सी. बड़गोत्या, सहा. ग्रेड.–2, सी.जी.सी. उज्जैन
3. सहायक लोक सूचना अधिकारी– श्री मोहन सिंह चौहान, सहा.श्रेणी–3 (प्रभारी मुख्य लिपिक)

17. अन्य आवश्यक सूचना एवं विवरण :–

जानकारी निरंक है।

\+ ––––– +

(मनोज अग्निहोत्री)
रोजगार अधिकारी
विश्वविद्यालय रोजगार सूचना एवं
मार्गदर्शन केंद्र, उज्जैन (म.प्र.)