



महिला एवं बाल विकास मंत्रालय  
का नागरिक/लाभार्थी चार्टर (2013-14)



नई दिशा की ओर

महिला एवं बाल विकास मंत्रालय

शास्त्री भवन, डा. राजेंद्र प्रसाद रोड, नई दिल्ली-110001

[www.wcd.nic.in](http://www.wcd.nic.in)

## उद्देश्य

हिंसा मुक्त वातवरण में सशक्त महिलाएं सम्मान के साथ रहें तथा देश के विकास में पुरुषों के समान भागीदारी निभा सकें और सुसंपोषित बच्चों को शोषण से मुक्त वातवरण में विकास करने एवं बढ़ने के सभी अवसर प्राप्त हों ।

## मिशन

### मिशन-महिलाएं

विभिन्न क्षेत्रों से संबंधित नीतियों एवं कार्यक्रमों के माध्यम से, महिलोन्मुख सरोकारों का मुख्यधारा से जोड़कर, महिला अधिकारों के बारे में जागरूकता का विकास कर तथा महिलाओं को उनके मानवाधिकार दिलाने और उनके संपूर्ण विकास हेतु संस्थागत एवं कानूनी समर्थन प्रदान करके महिलाओं के सामाजिक एवं आर्थिक सशक्तीकरण को बढ़ावा देना ।

### मिशन बालक

विभिन्न क्षेत्रों से संबंधित नीतियों एवं कार्यक्रमों के माध्यम से, बाल अधिकारों के बारे में जागरूकता का विकास करके, शिक्षा प्राप्ति, पोषण सुलभ कराकर तथा उनके समग्र विकास एवं उन्नति हेतु संस्थागत एवं कानूनी समर्थन प्रदान करके बच्चों का विकास, देखरेख और संरक्षण सुनिश्चित करना ।

मुख्य सेवाएं/कार्रवाई

| क्र.सं. | सेवाएं/कार्रवाई  | भार (प्रतिशत) | उत्तरदायी अधिकारी (पदनाम) | ई-मेल                  | मोबाइल (फोन नं.) | प्रक्रिया  | अपेक्षित दस्तावेज़  | शुल्क  |                 |      |
|---------|--|---------------|---------------------------|------------------------|------------------|--|---|--------|-----------------|------|
|         |  |               |                           |                        |                  |  |   | श्रेणी | भुगतान का तरीका | राशि |
| 1.      | समेकित बाल विकास सेवा (आईसीडीएस) स्कीम: आईसीडीएस स्कीम के मानकों के अनुसार सेवाएं प्रदान करने के लिए राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को निधियां प्रदान करना। | 10            | श्री गुलशन लाल (उप-सचिव)  | Gssanlal2006@gmail.com | 23381611         | (1) व्यय विवरण को ध्यान में न रखते हुए मानकों के आधार पर पहली एवं दूसरी किश्तें जारी करना।<br>(2) परवर्ती/अगली किश्तों के लिए व्यय विवरण की संवीक्षा करना।<br>(3) समेकित वित्त प्रभाग (आईएफडी) और सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करना।<br>(4) संस्वीकृति आदेश जारी करके राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को निधियां प्रदान करना। | पहली एवं दूसरी किश्तें मानकों के आधार पर जारी की जाती हैं। शेष किश्तों के लिए राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों सेपूर्ण एवं समुचित व्यय विवरण भेजने होते हैं। |        |                 |      |
| 2.      | आईसीडीएस स्कीम: राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों को परियोजनाएं,   | 10            | श्री गुलशन लाल (उप-सचिव)  | Gssanlal2006@gmail.com | 23381611         | (1) राज्य/संघ राज्य क्षेत्र अपनी मांग/आकलन मंत्रालय को प्रस्तुत करते हैं।  | राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों से सभी बस्तियों के  |        |                 |      |

|    |  |   |                          |                        |          |  |  |  |  |  |
|----|--|---|--------------------------|------------------------|----------|--|--|--|--|--|
|    | आंगनवाड़ी केंद्र और मांग पर आंगनवाड़ी संस्वीकृत करना।  |   |                          |                        |          | (2) जनसंख्या मानकों, मानचित्रण, सभी बस्तियों को लाभान्वित करने की तुलना में प्रस्ताव की जांच की जाती है और राज्य/संघ राज्य क्षेत्र इस विषय में प्रमाण पत्र प्रस्तुत करते हैं।<br>(3) मांग पर आंगनवाड़ी संस्वीकृत करने के लिए दिशानिर्देशों के अनुसार प्रक्रिया का अनुपालन करना होता है।  | लाभान्वित होने का प्रमाण पत्र और परियोजनाओं/ आंगनवाड़ी केंद्रों के संबंध में अपनी मांग के लिए बस्ती/ जनसंख्या/ औचित्य का ब्यौरा प्रस्तुत करना होता है।   |  |  |  |
| 3. | आईसीडीएस स्कीम: पूरक पोषण के गेहूँ आधारित पोषण कार्यक्रम के अंतर्गत राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को गेहूँचावल का तिमाही आधार पर आबंटन | 5 | श्री गुलशन लाल (उप-सचिव) | Gssanlal2006@gmail.com | 23381611 | (1) राज्यों संघ राज्य क्षेत्रों की आवश्यकता के आधार पर मांग का आकलन खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण मंत्रालय को प्रस्तुत करना।<br>(2) राज्यों के लिए आबंटन की मात्रा निर्धारित करना और सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करना।<br>(3) पूर्व भुगतान के आधार पर गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वालों के लिए निर्धारित कीमतों पर भारतीय खाद्य निगम के माध्यम से गेहूँचावल उठाने के लिए राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों को तिमाही आधार पर संस्वीकृति जारी करना। | (1) राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों को खाद्यान्नों की आवश्यकता के औचित्य के साथ मांग पत्र प्रस्तुत करना होता है।<br>(2) पहले आबंटित किए गए खाद्यान्नों को उठाने के संबंध में स्थिति की रिपोर्ट।<br>(3) पिछली तिमाही में किए गए आबंटन के संबंध में उपयोग प्रमाण पत्र। |  |  |  |

|    |   |   |                         |  |          |  |  |  |  |
|----|---|---|-------------------------|--|----------|--|--|--|--|
| 4. | समेकित बाल संरक्षण स्कीम)आईसीपीएस : कार्यान्वयन भागीदारों को निधियों की पहली किश्त जारी करना। | 8 | श्री आशि कपूर (उप-सचिव) | <a href="mailto:Ak_its2001@yahoo.co.in">Ak_its2001@yahoo.co.in</a> | 23384714 | <p>(1) निर्धारित प्रपत्र में कार्यान्वयन योजना और वित्तीय प्रस्ताव प्राप्त करना।</p> <p>(2) परियोजना अनुमोदन बोर्ड द्वारा अनुमोदन।</p> <p>(3) समेकित वित्त प्रभाग(आईएफडी) की सहमति प्राप्त करना।</p> <p>(4) संस्वीकृति पत्र जारी करना।</p> | <p>(1) निर्धारित प्रपत्र में पूर्ण वित्तीय प्रस्ताव और स्थिति की रिपोर्ट।</p> <p>(2) पिछले वर्ष के लेखा परीक्षित नहीं किए गए लेखे के विवरण की सत्यापित प्रति।</p> <p>(3) वार्षिक कार्य योजना।</p> <p>(4) लोक निर्माण विभाग (पीडब्ल्यूडी) से अनुमोदित कार्य योजना और निर्माण के प्रस्ताव के लिए लागत आकलन।</p> <p>(5) किराए संबंधी प्रस्तावों के लिए संगत पट्टाविलेख और लोक निर्माण विभाग से किराए के निर्धारण के प्रमाण पत्र की प्रति।</p> <p>(6) स्वैच्छिक संगठनों से प्राप्त प्रस्तावों के मामले</p> |  |  |
|----|---|---|-------------------------|--|----------|--|--|--|--|

|    |   |   |                         |  |          |  |  |  |  |  |
|----|---|---|-------------------------|--|----------|--|--|--|--|--|
|    |   |   |                         |  |          |  | <p><b>में अपेक्षित अतिरिक्त दस्तावेज</b><br/>                 : (1) पंजीकरण प्रमाण पत्रनवीकृत पंजीकृत प्रमाण पत्र, यदि लागू हो।<br/>                 (2) संगठन के संगम ज्ञापन और उपनियम।<br/>                 (3) पहले से टिकट लगी रसीदें।<br/>                 (4) करार पत्र।</p> |  |  |  |
| 5. | आईसीपीएस : कार्यान्वयन भागीदारों को निधियों की दूसरी किशत की निर्मुक्ति।  | 4 | श्री आशि कपूर (उप-सचिव) | <a href="mailto:Ak_its2001@yahoo.co.in">Ak_its2001@yahoo.co.in</a> | 23384714 | (1) वित्तीय प्रस्ताव की जांच।<br>(2) समेकित वित्त प्रभाग(आईएफडी) का अनुमोदन प्राप्त करना।<br>(3) अनुदान जारी करने के लिए संस्वीकृत पत्र जारी करना।         | (1) पिछले अनुदान के संबंध में उपयोग प्रमाण पत्र।<br>(2) बाद वाले अनुदान का प्रस्ताव।   |  |  |  |
| 6. | देखरेख और संरक्षण के जरूरतमंद कामकाजी बच्चों के कल्याण की स्कीम : मौजूदा वर्ष में चलाई जा रही परियोजनाओं के लिए गैर-सरकारी संगठनों को निधियों | 4 | श्री आशि कपूर (उप-सचिव) | <a href="mailto:Ak_its2001@yahoo.co.in">Ak_its2001@yahoo.co.in</a> | 23384714 | (1) मंत्रालय द्वारा प्रस्तावों की जांच।<br>(2) सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन।<br>(3) समेकित वित्त प्रभाग(आईएफडी) की सहमति।<br>(4) संस्वीकृति आदेश जारी करना। | (1) निर्धारित प्रपत्र (मंत्रालय की वेबसाइट: <a href="http://www.wcd.nic.in">www.wcd.nic.in</a> पर उपलब्ध है। में पूर्ण आवेदन<br>(2) वित्तीय वर्ष के लिए बजट  |  |  |  |

|  |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | की पहली किश्त जारी करना। |  |  |  |  |  | <p>प्राक्कलन।<br/>                 (3) निर्धारित प्रपत्र में तिमाही प्रगति रिपोर्ट।<br/>                 (4) पंजीकरण प्रमाण पत्र नवीकृत पंजीकरण प्रमाण पत्र (यदि लागू हो)।<br/>                 (5) पिछले वर्ष की वार्षिक रिपोर्ट।<br/>                 (6) राज्य लोक निर्माण विभाग से प्राप्त किराया निर्धारण प्रमाण पत्र निर्धारण प्रमाण पत्र सहित किराए के वैध करार की प्रति।<br/>                 (7) पिछले वर्ष के लेखे का लेखा परीक्षित विवरण।<br/>                 (8) उपयोग प्रमाण पत्र।<br/>                 (9) प्रबंधन समिति के सदस्यों की सूची।<br/>                 (10) लाभार्थियों की सूची।</p> |  |  |  |
|--|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|    |   |   |                          |  |          |  |  |  |  |  |
|----|---|---|--------------------------|--|----------|--|--|--|--|--|
| 7. | कामकाजी बच्चों के कल्याण की स्कीम : गैर-सरकारी संगठनों को निधियों की दूसरी किशत की निर्मुक्ति | 2 | श्री आशि कपूर (उप-सचिव)  | <a href="mailto:Ak_its2001@yahoo.co.in">Ak_its2001@yahoo.co.in</a> | 23384714 | (1) मंत्रालय द्वारा प्रस्तावों की जांच।<br>(2) सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन।<br>(3) समेकित वित्त प्रभाग (आईएफडी) की सहमति।<br>(4) संस्वीकृति आदेश जारी किया जाना। | (1) निर्धारित प्रपत्र में (मंत्रालय की वेबसाइट पर उपलब्ध) पूर्ण आवेदन।<br>(2) राज्य सरकार की सिफारिश।<br>(3) जिला प्राधिकारी की निरीक्षण रिपोर्ट।<br>(4) पहली किशत का उपयोग प्रमाण पत्र।<br>(5) वित्तीय वर्ष की पहली छमाही के लेखका लेखा परीक्षित विवरण (यदि उपलब्ध हो)<br>(6) वित्तीय वर्षविशेष के दौरान समाज की मुख्यधारा में शामिल किए गए बच्चों की सूची। |  |  |  |
| 8. | कामकाजी माताओं के बच्चों हेतु राजीव गांधी राष्ट्रीय शिशुगृह स्कीम/ शिशुगृह केंद्र चलाने वाली  | 6 | श्री आर.पी. पंत (निदेशक) | <a href="mailto:rp.pant@nic.in">rp.pant@nic.in</a>                 | 23386553 | (1) निधियों की निर्मुक्ति के प्रस्ताव पर प्रक्रियान्वयन।<br>(2) सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करना।<br>(3) समेकित वित्त प्रभाग                             | <b>पहली किशत के लिए : (1) कार्यान्वयनकर्ता एजेंसी का प्रस्ताव। (2) पिछले वर्ष</b>  |  |  |  |



|    |   |   |                          |                |          |   |  |  |  |  |
|----|---|---|--------------------------|----------------|----------|---|--|--|--|--|
|    | कार्यान्वयनकर्ता एजेंसियों को निधियों की निर्मुक्ति   |   |                          |                |          | (आईएफडी) का अनुमोदन प्राप्त करना।<br>(4) कार्यान्वयनकर्ता एजेंसी को निधियां प्रदान करने के लिए वित्तीय संस्वीकृति जारी करना।  | जारी किए गए अनुदान का अनंतिम उपयोग प्रमाण पत्र।<br>(3) पहले से टिकट लगी रसीदें<br>(4) करार पत्र<br>(5) बैंक का ब्यौरा।<br>दूसरी किश्त के लिए : उपर्युक्त क्रम सं. (1), (3), (4) और (5) पर दर्शाए गए दस्तावेजों सहित पहली |  |  |  |
| 9. | शिशुगृह स्कीम : राज्यों संघ राज्य क्षेत्रों में शिशुगृह केंद्रों का मानीटरन करने के लिए मानीटरन एजेंसियों को निधियां जारी करना। | 3 | श्री आर.पी. पंत (निदेशक) | rp.pant@nic.in | 23386553 | (1) मानीटरन एजेंसी को वित्तीय मानकों के अनुसार अनुदानों की पहली किश्त जारी करना।<br>(2) निरीक्षण रिपोर्टें और पहली किश्त का उपयोग प्रमाणपत्र प्राप्त हो जाने के बाद अनुदानों की दूसरी किश्त जारी करना।<br>(3) निरीक्षण रिपोर्टों की जांच करके अगली कार्रवाई के लिए टिप्पणियां कार्यान्वयनकर्ता एजेंसी को भेजना। | (1) राज्य सरकार संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन की सिफारिश।<br>(2) मानीटरन एजेंसी का स्वीकृति पत्र।<br>(3) हस्ताक्षर किया हुआ समझौता ज्ञापन।<br>(4) मानीटरन रिपोर्टें।<br>(5) दूसरी किश्त की निर्मुक्ति के                     |  |  |  |

|     |   |   |                            |  |          |  |  |  |  |  |
|-----|---|---|----------------------------|--|----------|--|--|--|--|--|
|     |   |   |                            |  |          |  | लिए पहली किश्त का उपयोग प्रमाण पत्र और लेखा विवरण।   |  |  |  |
| 10  | राजीव गांधी किशोरी सशक्तीकरण (सबला) स्कीम : लाभार्थियों को पोषण और पोषणोत्तर सेवाएं प्रदान करना।  | 7 | श्री आनंद प्रकाश (उप-सचिव) | <a href="mailto:Anand.prakash62@nic.in">Anand.prakash62@nic.in</a> | 23381857 | (1) स्कीम के मानकों, - पोषण घटक के लिए लाभार्थियों की संख्या और पोषणोत्तर घटक के लिए परियोजनाओं की संख्या के आधार पर निधियों की पहली किश्त जारी करना।<br>(2) अगली किश्त के लिए व्यय विवरण की जांच करना।<br>(3) समेकित वित्त प्रभाग (आईएफडी) और सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करना।<br>(4) संस्वीकृति आदेश जारी करना। | तिमाही के समाप्त होने के बाद 15 दिन के भीतर राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों से निर्धारित प्रारूप में व्यय विवरण तथा वास्तविक प्रगति रिपोर्ट। |  |  |  |
| 11. | इंदिरा गांधी मातृत्व सहयोग योजना (आईजीएमएसवाई) विशिष्ट शर्तें पूरी करने पर गर्भवती महिलाओं और शिशुओं को स्तनपान कराने वाली माताओं को नकद राशि प्रदान करने के लिए राज्य सरकारों/ संघ राज्य क्षेत्र | 7 | श्री आशि कपूर (उप-सचिव)    | <a href="mailto:Ak_its2001@yahoo.co.in">Ak_its2001@yahoo.co.in</a> | 23384714 | (1) स्कीम के मानकों (मंत्रालय की वेबसाइट : <a href="http://www.wcd.nic.in">www.wcd.nic.in</a> पर उपलब्ध) के आधार पर निधियों की पहली किश्त जारी करना।<br>(2) अगली किश्त के लिए व्यय विवरण की जांच करना।<br>(3) समेकित वित्त प्रभाग (आईएफडी) और सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करना                                     | तिमाही के समाप्त होने के बाद 15 दिन के भीतर राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों से निर्धारित प्रारूप में व्यय विवरण तथा वास्तविक प्रगति रिपोर्ट। |  |  |  |

|     |   |   |                          |                |          |  |  |  |  |  |
|-----|---|---|--------------------------|----------------|----------|--|--|--|--|--|
|     | प्रशासनों को निधियों की निर्मुक्ति।   |   |                          |                |          | (4) संस्वीकृति आदेश जारी करना।   |  |  |  |  |
| 12. | महिलाओं हेतु प्रशिक्षण एवं रोजगार कार्यक्रम के लिए सहायता स्कीम (स्टेप) : नई परियोजनाओं के लिए कार्यान्वयनकर्ता संगठनों को निधियों की पहली किश्त की निर्मुक्ति। | 2 | श्री आर.पी. पंत (निदेशक) | rp.pant@nic.in | 23386553 | <p>(1) स्कीम के मानकों के अनुसार परियोजना प्रस्तावों की मंत्रालय द्वारा जांच।</p> <p>(2) तकनीकी मानकों के अनुसार प्रस्तावों का तकनीकी विभागों द्वारा पुनरीक्षण।</p> <p>(3) परियोजना संस्वीकृति समिति द्वारा प्रस्तावों पर विचार करके अनुमोदन प्रदान किया जाना।</p> <p>(4) परियोजना संस्वीकृति समिति द्वारा अनुमोदित प्रस्तावों पर समेकित वित्त प्रभाग(आईएफडी) की सहमति प्राप्त करना।</p> | <p>(1) राज्य स्तरीय अधिकार प्राप्त समिति (एसएलईसी) द्वारा विधिवत संस्तुत पूर्ण प्रस्ताव।</p> <p>(2) स्कीम के दिशानिर्देशों (मंत्रालय की वेबसाइट : <a href="http://www.wcd.nic.in">www.wcd.nic.in</a> पर उपलब्ध में दी गई सूची के अनुसार दस्तावेज़।</p> <p>(3) स्कीम के परिच्छेद सं .18 और 28 (मंत्रालय की वेबसाइट : <a href="http://www.wcd.nic.in">www.wcd.nic.in</a> पर उपलब्ध में उल्लिखित मुद्दों पर विस्तृत आलेख</p> <p>(4) निर्धारित प्रारूप में बंध पत्र।</p> |  |  |  |
| 13. | स्टेप स्कीम : मौजूदा परियोजनाओं के लिए  | 1 | श्री आर.पी. पंत          | rp.pant@nic.in | 23386553 | (1) स्कीम के मानकों के अनुसार दस्तावेज की जांच   | (1) पहले जारी किए गए   |  |  |  |

|     |  |   |                                   |  |          |  |  |  |  |  |
|-----|--|---|-----------------------------------|--|----------|--|--|--|--|--|
|     | कार्यान्वयनकर्ता संगठनों को बाद वाली किशतों की निर्मुक्ति  |   | (निदेशक)                          |  |          | करना।<br>(2) समेकित वित्त प्रभाग की सहमति प्राप्त करना।<br>(3) यदि बकाया हो तो परियोजना का मध्यावधि मूल्यांकन कराना।   | सहायतानुदान का उपयोग प्रमाण पत्र।<br>(2) लेखे का लेखा परीक्षित विवरण।<br>(3) तिमाही प्रगति रिपोर्ट।<br>(4) मानीटरन समिति की बैठक का कार्यवृत्त।<br>(5) राज्य सरकार से प्राप्त निरीक्षण रिपोर्ट।  |  |  |  |
| 14. | मध्य गांगेय मैदानों में महिला सशक्तीकरण एवं आजीविका कार्यक्रम प्रियदर्शिनी : राष्ट्रीय कृषि एवं ग्रामीण विकास बैंक (नाबार्ड) को निधियों की निर्मुक्ति। | 1 | सुश्री लोपामुद्रा मोहनती (निदेशक) | <a href="mailto:Lopamudra.m@nic.in">Lopamudra.m@nic.in</a>             | 23074215 | (1) नाबार्ड से प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिए वार्षिक कार्य योजना और बजट की प्राप्ति।<br>(2) वार्षिक कार्य योजना और बजट पर अंतरराष्ट्रीय कृषि विकास बैंक की सहमति प्राप्त करके नाबार्ड को भेजना।<br>(3) कार्यान्वयन का मानीटरन एवं मूल्यांकन करना। | (1) पूर्ण वार्षिक कार्य योजना और बजट।<br>(2) छमाही प्रगति रिपोर्ट (वित्तीय एवं विवरणात्मक)।<br>(3) प्रत्येक तिमाही के लिए व्यय विवरण उपयोग प्रमाण पत्र सहित निर्धारित प्रारूप में आहरण का आवेदन। |  |  |  |
| 15. | अनैतिक व्यापार के निवारण तथा अनैतिक व्यापार एवं व्यावसायिक यौन शोषण की पीड़ितों के उद्धार, पुनर्वास और   | 2 | श्री जी. देवनानी (उप-सचिव)        | <a href="mailto:Ghanshyam.devnani@nic.in">Ghanshyam.devnani@nic.in</a> | 23384488 | (1) स्कीम के मानकों के अनुसार प्रस्तावों की जांच एवं उन पर कार्रवाई।<br>(2) परियोजना संस्वीकृति समिति द्वारा प्रस्तावों पर विचार करके उन्हें अनुमोदित  | (1) पूर्ण आवेदन पत्र (मंत्रालय की वेबसाइट : <a href="http://www.wcd.nic.in">www.wcd.nic.in</a> पर उपलब्ध)<br>(2) राज्य स्तरीय अधिकार-प्राप्त   |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>समाज की मुख्यधारा में वापसी के लिए व्यापक स्कीम</p> <p>(उज्ज्वला): नई परियोजनाओं के लिए कार्यान्वयनकर्ता एजेंसियों गैर-सरकारी संगठनों को निधियों की पहली किश्त जारी करना।</p> |  |  |  |  |  | <p>किया जाना।</p> <p>(3) समेकित वित्त प्रभाग की सहमति प्राप्त करना।</p> <p>(4) संस्वीकृति आदेश जारी करना।</p> <p>(5) इलैक्ट्रॉनिक अंतरण के माध्यम से अनुदान जारी करना।</p> | <p>समिति की कार्यवाही और निरीक्षण रिपोर्ट सहित राज्य सरकार की सिफारिश और अनैतिक व्यापार की रोकथाम के क्षेत्र में पिछला अनुभव।</p> <p>(3) कार्यान्वयनकर्ता एजेंसी द्वारा परियोजना के लिए दर्शाए जाने वाला औचित्य।</p> <p>(4) परियोजना के क्षेत्र लक्षित लाभार्थियों के सर्वेक्षण के निष्कर्ष</p> <p>(5) परियोजना के कार्यान्वयन की प्रक्रिया।</p> <p>(6) गैर-सरकारी संगठन के पंजीकरणपंजीकरण के नवीकरण का प्रमाण पत्र</p> <p>(7) संगठन का संगम ज्ञापन और उप नियम।</p> <p>(8) प्रबंधन समिति का ब्यौरा</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|     |  |   |                            |  |          |   |  |  |  |  |
|-----|--|---|----------------------------|--|----------|---|--|--|--|--|
|     |  |   |                            |  |          |   | <p>(9) पिछले तीन वर्षों के लेखे के लेखा परीक्षित विवरणों की सत्यापित प्रतियां</p> <p>(10) पिछले तीन वर्षों की वार्षिक रिपोर्टें</p> <p>(11) पहले से टिकट लगी रसीदें</p> <p>(12) करार पत्र</p> <p>(13) बैंक खाते का ब्यौरा</p> <p>(14) पुनर्वास गृह और अस्थायी गृह (जहां इन घटकों के लिए आवेदन किया जाता है) के लिए किराए के निर्धारण एवं किराए के करार का ब्यौरा</p> |  |  |  |
| 16. | उज्ज्वला स्कीम : मौजूदा परियोजनाओं के लिए कार्यान्वयनकर्ता एजेंसियों/गैर-सरकारी संगठनों को निधियों की दूसरी एवं बाद वाली किशतों की निर्मुक्ति। | 1 | श्री जी. देवनानी (उप-सचिव) | <a href="mailto:Ghanshyam.devnani@nic.in">Ghanshyam.devnani@nic.in</a> | 23384488 | <p>(1) प्रगति रिपोर्ट की जांच और राज्य सरकार की सिफारिश।</p> <p>(2) समेकित वित्त प्रभाग की सहमति।</p> | <p>(1) जिला प्राधिकारी की निरीक्षण रिपोर्ट सहित राज्य सरकार की सिफारिश।</p> <p>(2) पिछले अनुदान का उपयोग प्रमाण पत्र।</p> <p>(3) लेखे का लेखा परीक्षित विवरण। (4)</p>  |  |  |  |

|     |  |   |                            |                 |          |   |  |  |  |  |
|-----|--|---|----------------------------|-----------------|----------|---|--|--|--|--|
|     |  |   |                            |                 |          |   | प्रत्येक घटक के लिए प्रगति रिपोर्ट तथा आंकड़े। (5) छुड़ाई गई पीड़ितों, स्वदेश भेजी गई पीड़ितों और पुनर्वास अस्थायी गृहों की संवासिनों के नाम एवं फोटो तथा संपूर्ण ब्यौरे (संस्वीकृत घटकों हेतु)। (6) पुनर्वास एवं अस्थायी गृहों में उपलब्ध कराई गई सुविधाओं के फोटो। |  |  |  |
| 17. | सामान्य सहायतानुदान स्कीम अभिनव परियोजना कार्यान्वयनकर्ता संगठनों को निधियों की पहली किश्त की निर्मुक्ति | 1 | श्री वी.एस. यादव (उप-सचिव) | Yadav.vs@nic.in | 23385192 | <p>(1) प्रस्तावों की जांच करके कमियों की सूचना देना।</p> <p>(2) परियोजना संस्वीकृति समिति (पीएससी) द्वारा प्रस्तावों पर विचार करके उन्हें अनुमोदित किया जाना।</p> <p>(3) समेकित वित्त प्रभाग (आईएफडी) की सहमति प्राप्त करना।</p> <p>(4) इलैक्ट्रॉनिक अंतरण प्रणाली(ई.सी.एस.) के माध्यम से संस्वीकृति जारी करना।</p> | <p>(1) पूर्ण आवेदन पत्र (मंत्रालय की वेबसाइट : www. wcd.nic.in पर उपलब्ध।</p> <p>( 2) संबंधित राज्य सरकार संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन की सिफारिश, जहां लागू हो</p> <p>(3) करार बंध पत्र- बैंक खाते का ब्यौरा</p> <p>(5) सामान्य वित्त नियमावली (जीएफआर) के</p>         |  |  |  |

|     |  |   |                               |  |          |  |  |  |  |  |
|-----|--|---|-------------------------------|--|----------|--|--|--|--|--|
|     |  |   |                               |  |          |  | अंतर्गत वचनपत्र।   |  |  |  |
| 18. | सामान्य सहायतानुदान स्कीम अभिनव) :<br>परियोजना कार्यान्वयनकर्ता संगठनों (एनडीओ) को निधियों की दूसरी किशत की निर्मुक्ति | 1 | श्री जी. देवनानी<br>(उप-सचिव) | <a href="mailto:Ghanshyam.devnani@nic.in">Ghanshyam.devnani@nic.in</a> | 23384488 | (1) उपयोग प्रमाण पत्र की जांच।<br>(2) समेकित वित्त प्रभाग (आईएफडी) की सहमति।   | (1) पहले जारी किए गए अनुदान का उपयोग प्रमाण पत्र।<br>(2) व्यय विवरण (एसओई)।<br>(3) मौजूदा वर्ष के लेखे का लेखा परीक्षित विवरण, जिसे चार्टरित लेखाकार या सरकारी प्राधिकारी ने प्रमाणित किया हो।<br>(4) छमाही प्रगति रिपोर्ट। (5) राज्य सरकार की निरीक्षण रिपोर्ट, जहां लागू हो। |  |  |  |
| 19. | स्वाधार स्कीम : नई परियोजनाओं के लिए राज्य सरकारोंसंघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को निधियों की पहली किशत की निर्मुक्ति।   | 3 | श्री जी. देवनानी<br>(उप-सचिव) | <a href="mailto:Ghanshyam.devnani@nic.in">Ghanshyam.devnani@nic.in</a> | 23384488 | (1) स्कीम के मानकों के अनुसार प्रस्तावों की जांच। (2) परियोजना संस्वीकृति समिति द्वारा प्रस्तावों पर विचार करके उन्हें अनुमोदित किया जाना। (3) परियोजना संस्वीकृति समिति द्वारा अनुमोदित प्रस्तावों पर समेकित वित्त प्रभाग(आईएफडी) की सहमति। | (1) निर्धारित प्रारूप में प्रस्ताव (मंत्रालय की वेबसाइट : www.wcd.nic.in पर उपलब्ध), जो सभी प्रकार से पूर्ण और राज्य स्तरीय अधिकार-प्राप्त समिति (एसएलईसी) द्वारा विधिवत् संस्तुत हो<br>(2) राज्य स्तरीय   |  |  |  |



|  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  | <p>अधिकार-प्राप्त समिति की बैठक का कार्यवृत्त।</p> <p>(3) जिला स्तरीय अधिकारी की निरीक्षण रिपोर्ट</p> <p>(4) संगठन का पंजीकरण प्रमाण पत्र एवं संगम ज्ञापन तथा प्रबंधन समिति के सदस्यों की सूची और पूरा ब्यौरा।</p> <p>(5) समस्त ब्यौरे और फोटो सहित प्रस्तावित लाभार्थियों की सूची।</p> <p>(6) संगठन के पिछले तीन वर्षों की वार्षिक रिपोर्ट और लेखे का लेखा परीक्षित विवरण।</p> <p>(7) किराया करारनामा</p> <p>(8) किराया निर्धारण प्रमाण पत्र, जिसे लोक निर्माण विभाग जिला मजिस्ट्रेट ने विधिवत् प्रमाणित किया हो</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|

|    |   |   |                            |  |          |  |   |  |  |  |
|----|---|---|----------------------------|--|----------|--|---|--|--|--|
|    |   |   |                            |  |          |  | (9) वास्तुकार द्वारा अनुमोदित भवन योजना<br>(10) निर्धारित प्रारूप में बंध पत्र।   |  |  |  |
| 20 | स्वाधार स्कीम : जारी परियोजनाओं हेतु राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को राशि की उत्तरवर्ती किस्त की निर्मुक्ति      | 2 | श्री जी. देवनानी (उप-सचिव) | <a href="mailto:Ghanshyam.devnani@nic.in">Ghanshyam.devnani@nic.in</a> | 23384488 | (1) स्कीम के मानकों के अनुसार प्रस्तावों की संवीक्षा<br>(2) समेकित वित्त प्रभाग की सहमति   | (1) निरीक्षण रिपोर्ट, प्रगति रिपोर्ट तथा फोटो के साथ लाभार्थियों के ब्यौरे सहित राज्य सरकार की सिफारिश।<br>(2) पिछले अनुदान हेतु आय एवं व्यय तथा प्राप्ति एवं भुगतान प्रमाण पत्रों के साथ उपयोग प्रमाण पत्र |  |  |  |
| 21 | कामकाजी महिला होस्टल स्कीम : नई परियोजनाओं हेतु राज्य सरकारों संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को निधि की पहली किस्त की निर्मुक्ति | 1 | श्री जी. देवनानी (उप-सचिव) | <a href="mailto:Ghanshyam.devnani@nic.in">Ghanshyam.devnani@nic.in</a> | 23384488 | सरकारी जमीन पर होस्टल के निर्माण हेतु :<br>(1) स्कीम के मानकों के अनुसार प्रस्तावों की संवीक्षा।<br>(2) तकनीकी मानकों के अनुसार केंद्रीय लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रस्ताव की तकनीकी पुनरीक्षा।<br>(3) परियोजना संस्वीकृति समिति द्वारा प्रस्तावों पर विचार। | होस्टल भवन के निर्माण हेतु : (1) पूर्णरूप से भरा हुआ निर्धारित प्रपत्र में आवेदन।<br>(2) जिला महिला कल्याण समिति का अनुमोदन।<br>(3) राज्य स्तरीय अधिकार-प्राप्त समिति का अनुमोदन।<br>(4) एजेंसी की विवरण    |  |  |  |

|  |  |  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  |  |  | <p>(4) परियोजना संस्वीकृति समिति द्वारा परियोजना प्रस्तावों की संस्वीकृति।</p> <p>(5) समेकित वित्त प्रभाग की सहमति। किराए के परिसरों में होस्टलों हेतु : उपरोक्त सूचीबद्ध (1), (3), (4) एवं (5)</p> | <p>पत्रिका प्रबंधन समिति के सदस्यों के नाम एवं उनके पैन कार्ड का ब्यौरा देते हुए एजेंसी की संरचना।</p> <p>(5) पिछले तीन वर्षों की वार्षिक रिपोर्टों की प्रति।</p> <p>(6) संगठन के पिछले तीन वर्षों के लेखा परीक्षित लेखें।</p> <p>(7) लोक निर्माण विभागकिसी सक्षम प्राधिकारी पंजीकृत वास्तुकार द्वारा प्रमाणित होस्टल भवन के निर्माण की लागत का विस्तृत प्राक्कलन विवरण।</p> <p>(8) बकाया राशि का स्रोत।</p> <p>(9) मंत्रालय द्वारा अनुमोदन के पश्चात स्थानीय प्राधिकारियों द्वारा भवन आयोजना।</p> <p>(10) प्लॉट, जिस पर भवन का निर्माण किए जाने का प्रस्ताव है,</p> |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|

|    |  |   |                            |  |          |  |   |  |  |  |
|----|--|---|----------------------------|--|----------|--|---|--|--|--|
|    |  |   |                            |  |          |  | के दस्तावेजी प्रमाण किराए के परिसरों में होस्टलों हेतु :<br>(1) उपरोक्त (1) से (4) तक सूचीबद्ध दस्तावेज।<br>(2) किराया सहमति के आशय की प्रति।<br>(3) स्थानीय प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित प्रस्तावित भवन की भवन आयोजना।<br>(4) आवर्ती एवं अनावर्ती व्यय की मद-वार सूची।<br>(5) राज्य लोक निर्माण विभागजिला कलैक्टर द्वारा प्रमाणित किराए के होस्टल भवन हेतु अनुकूल किराया प्रमाण पत्र। |  |  |  |
| 22 | कामकाजी महिला होस्टल स्कीम : जारी परियोजनाओं हेतु राज्य सरकारोंसंघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को राशि की उत्तरवर्ती | 1 | श्री जी. देवनानी (उप-सचिव) | <a href="mailto:Ghanshyam.devnani@nic.in">Ghanshyam.devnani@nic.in</a> | 23384488 | (1) स्कीम-के मानकों के अनुसार, प्रस्तावों की संवीक्षा।<br>(2) समेकित वित्त प्रभाग की सहमति | (1) उपयोग प्रमाण पत्र।<br>(2) व्यय विवरण (एसओई)।<br>(3) फोटोग्राफ के साथ लोक निर्माण  |  |  |  |

|    |  |   |                           |                 |          |   |  |  |  |  |
|----|--|---|---------------------------|-----------------|----------|---|--|--|--|--|
|    | किस्तों की निर्मुक्ति  |   |                           |                 |          |   | <p>विभाग/केंद्रीय लोक निर्माण विभाग/सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रमाणित होस्टल भवन के निर्माण की प्रगति रिपोर्ट।</p> <p>(4) लोक निर्माण विभाग/केंद्रीय लोक निर्माण विभाग से कार्य पूरा होने की रिपोर्ट (यदि होस्टल का निर्माण कार्य पूरा हो गया है)।</p> <p>(6) आगामी/अंतिम किस्त की निर्मुक्ति हेतु जिला महिला कल्याण समिति/राज्य सरकार की अनुसंध।</p> <p>(7) परियोजना के नवीनीकरण हेतु प्रस्तुती के समय संशोधित किराया दर, यदि आवश्यक हो।</p> |  |  |  |
| 23 | महिलाओं के लिए राज्य संसाधन केंद्र : मिशन के टीओरआर के अनुसार सेवाएं प्रदान करने के लिए राज्य सरकारों /संघ | 3 | श्री एल.के. मीना (निदेशक) | lk.meena@nic.in | 23362519 | <p>1. राज्य महिला बाल विकास द्वारा एसआरसीडब्ल्यू के रूप में पदनामित एजेंसी</p> <p>2. मिशन के लिए संविदा के आधार पर स्टाफ की</p> | <p>1. एसआरसीडब्ल्यू को पदनामित करने के संबंध में अधिसूचना</p> <p>2. स्टाफ बदलना</p> <p>3. राज्य सरकारों तथा संघ राज्य क्षेत्र</p>  |  |  |  |

|    |  |   |                                      |                     |         |   |  |  |  |  |
|----|--|---|--------------------------------------|---------------------|---------|---|--|--|--|--|
|    | राज्य सरकारों के लिए धन की निर्मुक्ति                                    |   |                                      |                     |         | <p>भर्ती करना</p> <p>3. एसआरसीडब्ल्यू की स्थापना के लिए विवरण के..... पहली किशत की निर्मुक्ति</p> <p>4. बाद की निर्मुक्ति के लिए व्यय विवरण की समीक्षा करना</p> <p>5. राज्य सरकारों/संघ राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को संस्वीकृति आदेश जारी करना तथा निधियां निर्मुक्त करना</p> <p>करना</p> <p>6. समभिरूपता कार्रवाई की आयोजना तैयार करने के लिए पणधारियों के साथ बैठकों का आयोजन करना</p> <p>7. महिलाओं के सशक्तिकरण की प्रक्रिया को सुकर बनाने के लिए राज्य स्तरीय कार्रवाई योजना तैयार की गई</p> | <p>प्रशासनों से पूर्ण तथा उपयुक्त व्यय विवरण (एसओई)</p> <p>4. बैठक के कार्यवृत्त तथा लिए गए निर्णय</p> <p>5. समभिरूपता संबंधी राज्य स्तरीय कार्य योजना</p> |  |  |  |
| 24 | एनएमईडब्ल्यू के अन्तर्गत समभिरूपता परियोजना : पूर्ण शक्ति केशक्ति केंद्र | 3 | सुश्री रश्मि सिंह (कार्यकारी निदेशक) | rashmi.singh@nic.in | 2374390 | <p>1. बुनियादी स्तर पर महिलाओं के लिए ज्ञान आधार के लिए वनस्टोप सेंटर के रूप में कार्य करने</p>   | <p>1. जिला स्तर/तहसील स्तर/गांव स्तर केंद्रों की स्थापना करना</p> <p>2. पीएसके</p>   |  |  |  |

|    |  |   |                               |                     |         |  |   |  |  |  |
|----|--|---|-------------------------------|---------------------|---------|--|---|--|--|--|
|    | और थर्मेटिक प्रायोगिक योजना                                |   |                               |                     |         | <p>के लिए ग्राम स्तर पर पूर्ण शक्ति केंद्र स्थापित करना</p> <p>2. महिलाओं के सशक्तिकरण के लिए पीएस के स्वयं सेवकों (वालुन्टियर्स) द्वारा समर्थन</p> <p>3. टीओआर पर आधारित तकनीकी तथा वित्तीय प्रस्ताव मानने के लिए आरएफपी जारी करने के माध्यम से क्रियान्वयन एजेंसी (राज्य सरकार/संस्थान/सिविल सोसाइटी संगठनों /स्थानीयनिकायों आदि ) का चयन करना</p> <p>4. सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करना</p> <p>5. समेकित वित्त प्रभाग (आईएफडी) का अनुमोदन प्राप्त करना</p> <p>6. क्रियान्वयन एजेंसियों को निधि अंतरित करने के लिए वित्तीय संस्वीकृति जारी करना</p> | <p>पदाधिकारियों/स्वयंसेवकों की निष्पादन रिपोर्ट</p> <p>3. (राज्य सरकार/संस्थान/सिविल सोसाइटी संगठनों आदि से प्राप्त हुए दिशा निर्देशों के अनुसार परियोजना को क्रियान्वित करने के लिए पूर्ण तथा उपयुक्त उक्त व्यय वितरण</p> <p>4. बैठकों के कार्यवृत्त तथा लिए गए निर्णय</p> |  |  |  |
| 25 | एनएमईडब्ल्यू द्वारा संयुक्त रूप से अथवा अनस्था रूप से किया | 2 | सुश्री रश्मि सिंह (कार्यकारी) | rashmi.singh@nic.in | 2374390 | <p>1. तैयार किए गए दिशा निर्देशों के अनुसार बाह्य एजेंसियां चुनना</p>  | <p>पहली किश्त के लिए :</p> <p>1. क्रियान्वयन</p>  |  |  |  |

|    |  |   |   |  |          |  |   |  |  |  |
|----|--|---|---|--|----------|--|---|--|--|--|
|    | गया रिपोर्टों, नियम<br>पूँसतिकाओं, दिशा<br>निर्देशों, सार, प्रभाव<br>अध्ययन                        |   | निदेशक)                                       |  |          | 2 सक्षम प्ाधिकारी का<br>अनुमोदन प्ाप्त करना<br>3. निधियों की निर्मुक्ति<br>के लिए प्रस्तावों पर कार्रवाई<br>कारना<br>4. समेकित वित्त प्रभाग<br>(आईएफडी) का अनुमोदन<br>प्राप्त करना<br>5. चुनी गई एजेंसी को<br>निधि अंतरण करने के लिए<br>वित्तीय संस्वीकृति जारी<br>करना<br>6. नीति निर्धारण पर बल<br>देते हुए प्रलेखों को पूरा<br>करना | एजेंकसी से प्रस्ताव<br>2. बैंक खातों के ब्योरे<br>3. करारबद्ध पत्र<br>4. द्वितीय तथा<br>अंतिम किशत के लिए<br>:<br>i) पहली किशत के<br>लिए उपयोगिता<br>प्रमाण पत्र तथा पहली<br>किशत के लेखों की<br>लेखा परीक्षा विवरण |  |  |  |
| 26 | प्रशिक्षण तथा<br>क्षामता निर्माण<br>कार्यक्रम  | 2 | सुश्री रश्मि<br>सिंह<br>(कार्यकारी<br>निदेशक) | rashmi.singh@nic.in  | 2374390  | रा)ट्रीय स्तर/राज्य स्तर/<br>जिला स्तर/ग्राम पंचायत<br>स्तर पर संचालित<br>आवश्यकता आधारित<br>प्रशिक्षण कार्यक्रम   | मिशन द्वारा तैयार<br>की गई पशिक्षण टूल<br>किट   |  |  |  |
| 27 | जेंडर बजटिंग : जेंडर<br>बजटिंग<br>प्रशिक्षण/कार्यशालाओं<br>हेतु राज्य सरकारों/संघ<br>राज्य क्षेत्र | 2 | सुश्री<br>लोपामुद्रा<br>मोहंती<br>(निदेशक)    | <a href="mailto:Lopamudra.m@nic.in">Lopamudra.m@nic.in</a> | 23074215 | (1) स्कीम के मानकों के<br>अनुसार प्रस्तावों की संवीक्षा<br>एवं उन पर कार्रवाई।<br>(2) समेकित वित्त प्रभाग<br>की सहमति।   | (1) पूर्ण रूप से भरे<br>हुए प्रस्ताव (ब्योरा<br>मंत्रालय की वेबसाइट<br><a href="http://www.wcd.nic.in">www.wcd.nic.in</a> पर<br>उपलब्ध)।  |  |  |  |



|    |  |   |                                   |  |          |   |  |  |  |  |
|----|--|---|-----------------------------------|--|----------|---|--|--|--|--|
|    | प्रशासनों/अभिनिर्धारित सरकारी संस्थानों/सरकारी विश्वविद्यालयों को राशि की निर्मुक्ति   |   |                                   |  |          | (3) सचिव, म.बा.वि.मं. से प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त करना।<br>(4) बजट अनुभाग द्वारा निधियां बुक करना<br>(5) संस्वीकृति जारी करना।<br>(6) इलैक्ट्रानिक ट्रांसफर के माध्यम से अनुदान की निर्मुक्ति।   | (2) मानकों के अनुसार बजट प्राक्कलन।<br>(3) पंजीकरण का ब्यौरा।<br>(4) पंजीकरण/टिन/टेन नंबर।<br>(5) पंजीकरण/टीआईएन/टीएएन नम्बर<br>(6) बैंक खाते का ब्यौरा<br>(7) उपयोग प्रमाण पत्र, यदि अनुदान पहले निर्मुक्त किया गया हो।<br>(8) राजस्व टिकट लगी प्राप्ति रसीद। |  |  |  |
| 28 | जेंडर बजटिंग: राज्य सरकारों/अभिनिर्धारित संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों द्वारा संचालित जेंडर बजटिंग प्रशिक्षणों/कार्यशालाओं का आयोजन करवाना/सहायता प्रदान करना। | 2 | सुश्री लोपामुद्रा मोहंती (निदेशक) | <a href="mailto:Lopamudra.m@nic.in">Lopamudra.m@nic.in</a> | 23074215 | (1) कार्यसूची, आमंत्रित व्यक्तियों, संसाधन व्यक्तियों एवं भागीदारों की सूची सहित कार्यक्रम को अंतिम रूप देना।<br>(2) भागीदारों/संसाधन व्यक्तियों को निमंत्रण पत्र भेजना तथा उनकी पुष्टि प्राप्त करना।<br>(3) प्रशिक्षण/कार्यशाला का आयोजन करना। | (1) मंत्रालय से संस्वीकृत पत्र (जहां कहीं म.बा.वि.मं. से राशि की आवश्यकता हो)।<br>(2) प्रशिक्षण/कार्यशाला हेतु तारीख एवं स्थल की पुष्टि।<br>(3) प्रशिक्षण/कार्यशाला रिपोर्ट।   |  |  |  |

|    |   |   |                                    |  |          |   |  |  |  |  |
|----|---|---|------------------------------------|--|----------|---|--|--|--|--|
|    |   |   |                                    |  |          | (4) प्रशिक्षण/कार्यशाला रिपोर्ट को अंतिम रूप देना एवं उसे भेजना।  |  |  |  |  |
| 29 | अनुसंधान स्कीम: अनुसंधान अध्ययनों, कार्यक्रम मूल्यांकनो, संगोष्ठियों, कार्यशालाओं एवं प्रकाशनों हेतु एजेंसियों का राशि की पहली किस्त की निर्मुक्ति। | 1 | श्री जे.पी. आर्या (संयुक्त निदेशक) | <a href="mailto:jparya@nic.in">jparya@nic.in</a> | 23361305 | <p>(1) मंत्रालय हेतु वार्षिक अनुसंधान प्राथमिकताओं को अंतिम रूप देना।</p> <p>(2) पात्र एजेंसियों से प्रस्तावों की प्राप्ति।</p> <p>(3) प्रस्तावों की संवीक्षा।</p> <p>(4) अनुसंधान सलाहकार समिति (आरएसी) द्वारा प्रस्तावों पर विचार एवं अनुमोदन।</p> <p>(5) आवेदक एजेंसियों के साथ परामर्श, जहां कहीं अपेक्षित हो।</p> <p>(6) समेकित वित्त प्रभाग की सहमति हेतु अनुसंधान सलाहकार समिति द्वारा अनुमोदित प्रस्तावों पर कार्रवाई।</p> <p>(7) बजट अनुभाग द्वारा राशि की उपलब्धता संबंधी प्रमाणपत्र।</p> <p>(8) संस्वीकृत आदेश तैयार करना।</p> <p>(9) केंद्रीय आयोजना स्कीम मानीटरन प्रणाली के माध्यम से एजेंसी का</p> | <p>(1) सक्षम प्राधिकारी की अनुमति (विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों के लिए)।</p> <p>(2) पंजीकरण प्रमाण पत्र (सोसायटी/न्यास हेतु)।</p> <p>(3) पिछले तीन वर्षों की वार्षिक रिपोर्ट।</p> <p>(4) पिछले तीन वर्षों के लेखों (आरएसी) का लेखा परीक्षित विवरण।</p> <p>(5) बैंक खाते का ब्यौरा।</p> <p>(6) टिकट लगी अग्रिम प्राप्ति की रसीद।</p> <p>(7) करार बंध पत्र।</p> <p>(8) शोध छात्र का जीवन वृत्त (अनुसंधान परियोजनाओं हेतु)।</p> <p>(9) संगोष्ठियों/कार्यशालाओं हेतु</p> |  |  |  |

|     |   |   |  |   |          |  |  |  |  |  |
|-----|---|---|--|---|----------|--|--|--|--|--|
|     |   |   |  |   |          | <p>ब्यौरा तैयार करना तथा उसे एक संस्वीकृत आईडी जारी करना।</p> <p>(10) आहरण एवं संवितरण अधिकारी के माध्यम से वेतन एवं लेखा अधिकारी म.बा.वि.मं. के म.बा.वि.मं. को प्रस्तुत करना।</p>                         | <p>संसाधन व्यक्तियों की सूची।</p>  |  |  |  |
| 30  | <p>अनुसंधान स्कीम: अनुसंधान अध्ययनों, कार्यक्रम मूल्यांकनो, संगोष्ठियों, कार्यशालाओं एवं प्रकाशनों हेतु एजेंसियों का राशि की दूसरी किस्त की निर्मुक्ति।</p> | 1 | <p>श्री जे.पी. आर्य (संयुक्त निदेशक)</p> | <p><a href="mailto:jparya@nic.in">jparya@nic.in</a></p>           | 23361305 | <p>1. वेतन और लेखा कार्यालय (पीईओ), म.बा.वि.मं. के साथ लम्बित उपयोग प्रमाण पत्रों का निपटान करना</p> <p>2. एजेंसियों से प्राप्त प्रगति रिपोर्टों पर कार्रवाई करना</p> <p>3.सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन</p> | <p>1. अंतरिम प्रगति रिपोर्ट</p> <p>2.लेखों का लेखा परीक्षित विवरण</p> <p>3. निधियों के अनुमोदन के लिए आयोग प्रमाण पत्र</p> |  |  |  |
| 31. | <p>लोक शिकायत: लोगों की शिकायतों का तुरंत निपटान</p>  | 2 | <p>श्री जे.पी. आर्य (संयुक्त निदेशक)</p> | <p><a href="mailto:Jparya20@gmail.com">Jparya20@gmail.com</a></p> | 23361305 | <p>1. सीपीजीआरएएम,एस अथवा डाक के माध्यम से प्राप्त ऑनलाइन शिकायत</p> <p>2. डाक के माध्यम से प्राप्त शिकायतों की पावती ।</p> <p>3. संबंधित प्रभागों को</p>  | <p>1 भेजने वाला का पूरा पता</p> <p>2 शिकायत का पूरा ब्यौरा और प्रासंगिक सूचना ।</p>  |  |  |  |

|     |   |   |                                |  |  |  |   |  |  |  |
|-----|---|---|--------------------------------|--|--|--|---|--|--|--|
|     |   |   |                                |  |  | <p>शिकायतों का निर्दिष्ट करना ।</p> <p>4. शिकायतों का निपटान तथा प्रतिक्रिया जारी करना ।</p>   |   |  |  |  |
| 32. | <p>ग्राहक संप्रेषण: ग्राहकों से प्राप्त लिखित संप्रेषण पर तुरंत प्रतिक्रिया</p> | 1 | <p>संबंधित प्रभाग (निदेशक)</p> |  |  | <p>1. ग्राहक से प्राप्त पत्र/ईमेल ।</p> <p>5. संबंधित प्रभागों के निदेशकों को पत्र/ईमेल का निर्दिष्ट करना ।</p> <p>2. ग्राहक को लिखित पावती/प्रतिक्रिया भेजना।</p> | <p>1. भेजने वाला का पूरा पता</p> <p>2. सम्पूर्ण प्रासंगिक सूचना के साथ स्पष्ट निवेदन/पूछताछ</p> |  |  |  |

**महिला एवं बाल विकास मंत्रालय का नागरिक/लाभार्थी चार्ट (2013-14)**

**सेवा मानक**

| क्र.सं. | सेवाएं/आदान प्रदान   | भार  | सफलता के संसूचक  | सेवा मानक | इकाई       | भार  | आंकड़ा स्रोत        |
|---------|--|------|--|-----------|------------|------|---------------------|
| 1       | समेकित बाल विकास स्कीम (आईसीडीएस): आईसीडीएस स्कीम के अन्तर्गत मानकों के अनुसार सेवाएं प्रदान करने के लिए राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को राशि की निर्मुक्ति | 10.0 | पूरे एवं सही व्यय विवरण प्राप्त होने के बाद राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को राशि निर्मुक्त करने में लगने वाला औसत समय ।   | 30        | कार्य दिवस | 10.0 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 2.      | समेकित बाल विकास स्कीम (आईसीडीएस): राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों को परियोजनाओं तथा आंगनवाड़ी केन्द्रों एवं मांग पर आंगनवाड़ी केन्द्रों की संस्वीकृति                       | 10.0 | कुल अनुमोदित संख्या के भीतर परियोजनाओं/आंगनवाड़ी केंद्रों/ मांग पर आंगनवाड़ी केंद्रों का एक वर्ष के भीतर अनुमोदन   | 90        | कार्य दिवस | 10.0 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 3.      | समेकित बाल विकास स्कीम (आईसीडीएस): पूरक पोषण के गेहूं आधारित पोषण कार्यक्रम के अन्तर्गत राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को गेहूं/चावल का तिमाही आबंटन          | 5.0  | राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को गेहूं/चावल का तिमाही आबंटन में लगने वाला औसत समय, मांगपत्र की प्राप्ति के बाद प्रत्येक तिमाही में पिछले आबंटन के उठान एवं उपयोग प्रमाण पत्रों की स्थिति रिपोर्ट | 30        | कार्य दिवस | 5.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 4.      | समेकित बाल संरक्षण स्कीम (आईसीपीएस): कार्यान्वयनकर्त्ता भागीदारों को राशि की पहली किश्त की निर्मुक्ति  | 8.0  | परियोजना अनुमोदन बोर्ड के अनुमोदन के बाद राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों/गैर-सरकारी संगठनों को राशि की पहली किश्त की निर्मुक्ति करने में लगने वाला   | 30        | कार्य दिवस | 8.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |

|    |  |     | समय  |    |            |      |                     |
|----|--|-----|--|----|------------|------|---------------------|
| 5. | समेकित बाल संरक्षण स्कीम (आईसीपीएस): कार्यान्वयनकर्त्ता भागीदारों को राशि की दूसरी किश्त की निर्मुक्ति   | 4.0 | समेकित वित्त प्रभाग के अनुमोदन के बाद राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों/गैर-सरकारी संगठनों को राशि की दूसरी किश्त की निर्मुक्ति करने में लगने वाला समय | 30 | कार्य दिवस | 4.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 6. | देखरेख और संरक्षण के जरूरतमंद कामकाजी बच्चों के कल्याण की स्कीम : जारी परियोजना हेतु मौजूदा वर्ष के लिए गैर-सरकारी संगठनों को राशि की पहली किश्त की निर्मुक्ति | 4.0 | पूर्ण प्रस्तावों तथा सभी अपेक्षित सहायक दस्तावेजों की प्राप्ति के बाद गैर-सरकारी संगठनों को राशि की पहली किश्त की निर्मुक्ति में लगने औसत वाला समय             | 30 | कार्य दिवस | 4.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 7. | कामकाजी बच्चों की स्कीम : गैर-सरकारी संगठनों को राशि की दूसरी किश्त की निर्मुक्ति  | 2.0 | पूर्ण प्रस्तावों तथा सभी अपेक्षित सहायक दस्तावेजों की प्राप्ति के बाद गैर-सरकारी संगठनों को राशि की दूसरी किश्त की निर्मुक्ति में लगने वाला औसत समय            | 30 | कार्य दिवस | 2.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 8. | कामकाजी माताओं के बच्चों हेतु राजीव गांधी राष्ट्रीय शिशुगृह स्कीम: शिशुगृह के संचालन हेतु कार्यान्वयनकर्त्ता एजेन्सियों को राशि की निर्मुक्ति                  | 6.0 | प्रस्तावों तथा सभी अपेक्षित सहायक दस्तावेजों की प्राप्ति के बाद कार्यान्वयनकर्त्ता एजेन्सियों को राशि की निर्मुक्ति में लगने वाला औसत समय                      | 30 | कार्य दिवस | 6.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 9. | शिशुगृह स्कीम : राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों में शिशु गृहों की मॉनीटरन हेतु मर्रनीटरन एजेन्सियों को राशि की निर्मुक्ति  | 3.0 | सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के बाद राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों में शिशु गृहों की मॉनीटरन हेतु मर्रनीटरन एजेन्सियों को राशि की निर्मुक्ति में लगने वाला औसत समय | 30 | कार्य दिवस | 3.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |

|     |   |     |   |    |            |      |                     |
|-----|---|-----|---|----|------------|------|---------------------|
| 10. | राजीव गांधी किशोरी सशक्तिकरण स्कीम (सबला) : लाभार्थियों को पोषण एवं पोषण इतर सेवाएं प्रदान करने के लिए राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को राशि की निर्मुक्ति  | 7.0 | प्रासंगिक व्यय विवरण तथा वास्तविक प्रगति रिपोर्ट की प्राप्ति के बाद राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को राशि की निर्मुक्ति में लगने वाला औसत समय   | 30 | कार्य दिवस | 7.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 11. | इंदिरा गांधी मातृत्व सहयोग योजना (आईजीएमएसवाई): गर्भवती महिलाओं एवं धात्री माताओं को विशिष्ट शर्तों को पूरा करने पर नकद राशि के हस्तान्तरण हेतु राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को राशि की निर्मुक्ति | 7.0 | प्रासंगिक व्यय विवरण तथा वास्तविक प्रगति रिपोर्ट की प्राप्ति के बाद राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को राशि की निर्मुक्ति में लगने वाला औसत समय   | 30 | कार्य दिवस | 7.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 12. | महिलाओं के लिए प्रशिक्षण एवं रोजगार कार्यक्रम हेतु सहायता स्कीम (स्टेप) : नई परियोजनाओं हेतु कार्यान्वयनकर्त्ता संगठनों को राशि की निर्मुक्ति   | 2.0 | परियोजना संस्वीकृति समिति के अनुमोदन के पश्चात कार्यान्वयनकर्त्ता संगठनों को राशि की संस्वीकृति और निर्मुक्ति तथा परियोजना संस्वीकृति समिति की टिप्पणियों, यदि कोई हो, के अनुपालन में लगने वाला औसत समय | 30 | कार्य दिवस | 2.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 13. | महिलाओं के लिए प्रशिक्षण एवं रोजगार कार्यक्रम हेतु सहायता स्कीम (स्टेप) : जारी परियोजनाओं हेतु कार्यान्वयनकर्त्ता संगठनों को राशि की निर्मुक्ति   | 1.0 | सभी अपेक्षित सहायक दस्तावेजों की प्राप्ति के बाद कार्यान्वयनकर्त्ता अभिकरणों को राशि की उत्तरवर्ती किशतों की संस्वीकृति एवं निर्मुक्ति में लगने वाला औसत समय  | 30 | कार्य दिवस | 1.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |

|     |  |     |  |    |            |      |                     |
|-----|--|-----|--|----|------------|------|---------------------|
| 14. | मध्य गांगेय मैदानी क्षेत्रों में महिला सशक्तीकरण एवं आजीविका कार्यक्रम<br><br>(प्रियदर्शनी) : राष्ट्रीय कृषि एवं ग्रामीण विकास बैंक (नाबाई) को राशि की निर्मुक्ति  | 1.0 | महिला एवं बाल विकास मंत्रालय में वार्षिक कार्य योजना एवं बजट पर समेकित वित्त प्रभाग की सहमति प्राप्त होने के पश्चात नाबाई को राशि की संस्वीकृति एवं निर्मुक्ति में लगने वाला औसत समय                           | 30 | कार्य दिवस | 1.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 15. | अनैतिक व्यापार के निवारण तथा अनैतिक व्यापार एवं व्यावसायिक यौन शोषण से पीड़ितों को छुड़ाने और उनका पुनर्वास करने एवं समाज से उन्हें पुनः जोड़ने की व्यापक स्कीम (उज्ज्वला) : नई परियोजनाओं हेतु कार्यान्वयनकर्त्ता/ गैर-सरकारी संगठनों को राशि की पहली किश्त की निर्मुक्ति | 2.0 | परियोजना संस्वीकृति समिति के अनुमोदन के बाद कार्यान्वयनकर्त्ता एजेंसियों/गैर-सरकारी संगठनों को राशि की पहली किश्त की संस्वीकृति/निर्मुक्ति करने में लगने वाला औसत समय  | 30 | कार्य दिवस | 2.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 16. | उज्ज्वला स्कीम : जारी परियोजनाओं हेतु कार्यान्वयनकर्त्ता/ गैर-सरकारी संगठनों को राशि की अनुवर्ती एवं दूसरी किश्त की निर्मुक्ति   | 1.0 | प्रगति रिपोर्ट एवं सभी अपेक्षित सहायक दस्तावेजों की प्राप्ति के बाद कार्यान्वयनकर्त्ता एजेंसियों/गैर-सरकारी संगठनों को राशि की दूसरी एवं उत्तरवर्ती किश्तों की संस्वीकृति एवं निर्मुक्ति में लगने वाला औसत समय | 30 | कार्य दिवस | 1.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 17. | सामान्य सहायता अनुदान स्कीम (अभिनव) : परियोजना कार्यान्वयनकर्त्ता संगठनों को राशि की पहली किश्त की निर्मुक्ति  | 1.0 | परियोजना संस्वीकृति समिति के अनुमोदन के बाद कार्यान्वयनकर्त्ता संगठनों को राशि की पहली किश्त की संस्वीकृति/निर्मुक्ति करने में लगने वाला औसत समय   | 30 | कार्य दिवस | 1.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 18. | सामान्य सहायता अनुदान स्कीम (अभिनव) : परियोजना कार्यान्वयनकर्त्ता संगठनों (गैर-सरकारी संगठनों) को राशि की दूसरी किश्त की   | 1.0 | व्यय विवरण तथा सभी अपेक्षित सहायक दस्तावेजों की प्राप्ति के बाद कार्यान्वयनकर्त्ता संगठनों को राशि की दूसरी किश्त की संस्वीकृति एवं निर्मुक्ति में लगने वाला   | 30 | कार्य दिवस | 1.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |



|     | निर्मुक्ति  |     | औसत समय   |                              |            |      |                     |
|-----|---|-----|---|------------------------------|------------|------|---------------------|
| 19. | स्वाधार स्कीम : नई परियोजनाओं हेतु राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को पहली किश्त की निर्मुक्ति                        | 3.0 | परियोजना संस्वीकृति समिति के अनुमोदन के बाद राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को राशि की पहली किश्त की संस्वीकृति/निर्मुक्ति करने में लगने वाला औसत समय             | 30                           | कार्य दिवस | 3.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 20. | स्वाधार स्कीम : जारी परियोजना हेतु राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को राशि की उत्तरवर्ती किश्त की निर्मुक्ति          | 2.0 | सभी अपेक्षित सहायक दस्तावेजों की प्राप्ति के बाद राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को राशि की उत्तरवर्ती किश्तों की संस्वीकृति एवं निर्मुक्ति में लगने वाला औसत समय | 30                           | कार्य दिवस | 2.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 21. | कामकाजी महिला हॉस्टल : नई परियोजनाओं हेतु राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को पहली किश्त की निर्मुक्ति                 | 1.0 | परियोजना संस्वीकृति समिति के अनुमोदन के बाद राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को राशि की पहली किश्त की संस्वीकृति/निर्मुक्ति करने में लगने वाला औसत समय             | 30                           | कार्य दिवस | 1.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 22. | कामकाजी महिला हॉस्टल : परियोजनाओं हेतु राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को राशि की उत्तरवर्ती किश्त की निर्मुक्ति      | 1.0 | व्यय विवरण तथा सभी अपेक्षित सहायक दस्तावेजों की प्राप्ति के बाद कार्यान्वयनकर्त्ता संगठनों को राशि की उत्तरवर्ती किश्त की संस्वीकृति एवं निर्मुक्ति में लगने वाला औसत समय   | 30                           | कार्य दिवस | 1.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 23. | महिला राज्य संसाधन केंद्र : राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को मिशन के विचारार्थ विषय के अनुसार निधियों की निर्मुक्ति | 3.0 | व्यय विवरण की प्राप्ति के बाद राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों को निर्मुक्ति में लगने वाला औसत समय   | 30                           | कार्य दिवस | 3.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 24. | एमएमईडब्ल्यू के तहत अभिसरण परियोजना : पूर्ण शक्ति केन्द्र और थीम आधारित प्रायोगिक परियोजना                                      | 3.0 | ग्राम स्तर पर कार्यकारी पूर्ण शक्ति केंद्रों की संख्या सफल कार्यान्वित थीम आधारित प्रायोगिक परियोजना और   | कार्या<br>न्वित<br>केंद्रों/ | वार्षिक    | 3.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |

|     |   |     | प्रतिकृति हेतु तैयार मॉडल की संख्या  | परियो<br>जना<br>ओं<br>संख्या                                |            |      |                         |
|-----|---|-----|--|---|------------|------|-------------------------|
| 25. | संयुक्त रूप से या अन्य रूप से एनएमईडब्ल्यू द्वारा किए गए रिपोर्टों, मैनुअलों, दिशानिर्देशों, सार संग्रहों, प्रभाव अध्ययनों को तैयार करना  | 2.0 | अभिसरण पर बल देते हुए दस्तावेजों को तैयार करना जो भावी कार्यनीतियों में विभागों/मंत्रालयों के लिए सहायक होगा     | रिपो<br>र्टों /<br>मैनुअ<br>लों<br>इत्या<br>दि की<br>संख्या | कार्य दिवस | 2.00 | मंत्रालय का रिकार्ड     |
| 26. | प्रशिक्षण एवं क्षमता निर्माण कार्यक्रम  | 1.0 | राज्य स्तर/ जिला स्तर/ग्राम पंचायत स्तर पर मिशन द्वारा आयोजित जरूरत आधारित जेंडर प्रशिक्षण कार्यक्रमों की संख्या | प्रशिक्ष<br>ण की<br>संख्या                                  | संख्या     | 1.00 | एनएमईडब्ल्यू का रिकार्ड |
| 27. | जेंडर बजट आयोजना: जेंडर बजट आयोजना प्रशिक्षण/कार्यशालाओं हेतु राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों/अभिनिर्धारित सरकारी संस्थानों/सरकारी विश्व विद्यालयों को राशि की निर्मुक्ति | 2.0 | सभी अपेक्षित सहायक दस्तावेजों की प्राप्ति के बाद राशि की निर्मुक्ति में लगने वाला औसत समय                        | 30  | कार्य दिवस | 2.00 | एनएमईडब्ल्यू का रिकार्ड |
| 28. | जेंडर बजट आयोजना: प्रशिक्षण/कार्यशालाओं हेतु राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों द्वारा जेंडर बजट आयोजना  | 2.0 | संस्वीकृति के 3 माह के भीतर आयोजित प्रशिक्षण/कार्यशालाओं का प्रतिशत  | 80%   | प्रतिशत    | 2.00 | मंत्रालय का रिकार्ड     |

|     |  |     |   |    |            |      |                     |
|-----|--|-----|---|----|------------|------|---------------------|
|     | प्रशिक्षणों/कार्यशालाओं के आयोजन/सुकर बनाना  |     |   |    |            |      |                     |
| 29. | अनुसंधान स्कीम : अनुसंधान अध्ययनों, कार्यक्रम मूल्यांकनों, संगोष्ठियों, कार्यशालाओं और प्रकाशनों हेतु एजेंसियों को राशि की किश्त की निर्मुक्ति       | 1.0 | प्रशासनिक अनुमोदन के पश्चात एजेंसियों को पहली किश्त की निर्मुक्ति करने में लगने वाला औसत समय  | 30 | कार्य दिवस | 1.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 30. | अनुसंधान स्कीम : अनुसंधान अध्ययनों, कार्यक्रम मूल्यांकनों, संगोष्ठियों, कार्यशालाओं और प्रकाशनों हेतु एजेंसियों को राशि की दूसरी किश्त की निर्मुक्ति | 1.0 | प्रशासनिक अनुमोदन के पश्चात एजेंसियों को दूसरी किश्त की निर्मुक्ति करने में लगने वाला औसत समय | 30 | कार्य दिवस | 1.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 31. | लोक शिकायत : लोक शिकायत का शीघ्र निवारण  | 2.0 | डाक द्वारा प्राप्त शिकायतों की पावती में लगने वाला समय  | 10 | कार्य दिवस | 1.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
|     |  |     | शिकायतों के निपटान में लगने वाला औसत समय  | 60 | कार्य दिवस | 1.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |
| 32. | ग्राहक संप्रेषण : ग्राहकों से प्राप्त लिखित पत्रों का शीघ्र उत्तर देना   | 1.0 | ग्राहक से पत्र/ई-मेल प्राप्त होने के बाद उत्तर भेजने में लगने वाला औसत समय                    | 15 | कार्य दिवस | 1.00 | मंत्रालय का रिकार्ड |

शिकायत निवारण तन्त्र

शिकायत दर्ज करने के लिए वेबसाइट यूआरएल <http://pgportal.gov.in> पर जाएं

| क्र. सं. | लोक शिकायत निवारण अधिकारी का नाम                                 | हेल्प लाइन नं. | ई-मेल              | मोबाइल नं. |
|----------|--|----------------|--------------------|------------|
| 1.       | श्री श्री जे.पी. आर्य (संयुक्त निदेशक) एवं शिकायत निवारण अधिकारी | 23361305       | Jparya20@gmail.com | 9540004029 |

पक्षकारों/ग्राहकों की सूची

| क्र.सं. | पक्षकार/ग्राहक का नाम  |
|---------|--|
| 1.      | राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन                                    |
| 2.      | सेवा प्रदायगी में अभिमुख मंत्रालय/विभाग                                  |
| 3.      | संबद्ध/स्वायत्त निकाय  |
| 4.      | पंचायती राज संस्थाएं/जिला एवं स्थानीय प्रशासन                            |
| 5.      | योजना आयोग   |
| 6.      | कानून का प्रवर्तन करने वाली एजेंसियां                                    |
| 7.      | संयुक्त राष्ट्र के निकाय   |
| 8.      | अन्तर्राष्ट्रीय गैर-सरकारी संगठन एवं सहायता प्राप्त एजेंसियां            |
| 9.      | सेवा प्रदाता/कार्यान्वयनकर्ता भागीदार/गैर-सरकारी संगठन/नागरिक समाज संगठन |
| 10.     | समुदाय आधारित संगठन/सामुदायिक एवं धार्मिक नेता                           |
| 11.     | शैक्षणिक एवं अनुसंधान संस्थान  |
| 12.     | स्वतन्त्र विशेषज्ञ   |
| 13.     | स्वतन्त्र मूल्यांकनकर्ता एजेंसियां                                       |

उत्तरदायी केन्द्र एवं अधीनस्थ संगठन

| क्र.सं. | उत्तरदायी केन्द्र एवं अधीनस्थ संगठन                 | दूरभाष सं. | ई-मेल  | मोबाइल नं. | पता  |
|---------|---|------------|--|------------|--|
| 1.      | केन्द्रीय दत्तक ग्रहण संसाधन प्राधिकरण (कारा)       | 26105346   | <a href="mailto:cara@bol.net.in">cara@bol.net.in</a> | 9818085649 | वेस्ट ब्लॉक 8, विंग-2, देसरा तल, आर.के.पुरम, नई दिल्ली- 110066                         |
| 2.      | केन्द्रीय समाज कल्याण बोर्ड (के.स.क.बो.)            | 26543700   | cswb_1@yahoo.co.in                                   | 9868116618 | दुर्गा बाई देशमुख समाज कल्याण भवन, बी-12, कुतुब इंस्टीट्यूशनल एरिया, नई दिल्ली- 110016 |
| 3.      | खाद्य एवं पोषण बोर्ड (खा.पो.बो.)                    | 23368993   | panwaljai@yahoo.com                                  | 9711995999 | कमरा नं. 101, जीवनदीप बिल्डिंग, संसद मार्ग, नई दिल्ली- 110001                          |
| 4.      | राष्ट्रीय बालक अधिकार संरक्षण आयोग (एन.सी.पी.सी.आर) | 23724023   | ms.ncpcr@nic.in                                      | 9650546506 | 5वां तल, चन्द्रलोक बिल्डिंग, जनपथ, नई दिल्ली- 110001                                   |
| 5.      | राष्ट्रीय महिला आयोग                                | 23237166   | jsncw-wcd@nic.in                                     | 9818065366 | 4, दीनदयाल उपाध्याय मार्ग, नई दिल्ली- 110002   |
| 6.      | राष्ट्रीय जन सहयोग एवं बाल विकास संस्थान (निपसिड)   | 26964373   | drdineshpaul@gmail.com                               | 9818789258 | 5, सिरी इंस्टीट्यूशनल एरिया, हौज खास, नई दिल्ली-110016                                 |
| 7.      | राष्ट्रीय महिला कोष (आर.एम.के.)                     | 23354619   | ed_rmk@nic.in  | 9968271305 | 1, अबुल फजल रोड, बंगाली मार्किट, नई दिल्ली- 110001                                     |
| 8.      | राष्ट्रीय महिला सशक्तिकरण मिशन                      | 23743980   | rashmi.singh@nic.in                                  | 9810590919 | कमरा सं. 119, होटेल जनपथ, नई दिल्ली- 110001  |

सेवा प्राप्त करने वालों से निर्देशात्मक अपेक्षाएं

| क्र.सं. | सेवा प्राप्त करने वालों से निर्देशात्मक अपेक्षाएं  |
|---------|--|
| 1       | मंत्रालय द्वारा निर्धारित मानकों के अनुसार परियोजनाओं /कार्यक्रमों/स्कीमों का क्रियान्वयन  |
| 2       | सभी संबंधित सुचनाओं एवं विवरणों के साथ परियोजना संस्वीकृति समिति/ परियोजना अनुमोदन बोर्ड की बैठकों में उपस्थिति के माध्यम से सहायता        |
| 3       | अद्यतन सूचना प्राप्त करने के लिए मंत्रालय की वेब-साइट <a href="http://www.wcd.nic.in">www.wcd.nic.in</a> का उपयोग करना                     |
| 4       | मंत्रालय के अधिकारियों तथा स्वतन्त्र मूल्यांकनकर्त्ता एजेंसियों द्वारा मॉनीटरन एवं समीक्षा दौरों में सहायता करना                           |
| 5       | अभिप्रमाणित सहायता दस्तावेजों के साथ निर्धारित प्रपत्र में पूरे विवरण के साथ पूर्णरूप से भरे हुए आवेदनों का समय पर प्रस्तुतीकरण            |
| 6       | मंत्रालय की परियोजनाओं/कार्यक्रमों/स्कीमों के क्रियान्वयन संबंधी जानकारी प्रदान करना   |
| 7       | मंत्रालय के साथ किए गए पत्राचार के रिकॉर्ड का रख-रखाव करना   |
| 8       | बैठकों/परामर्शों/ क्षमता निर्माण कार्यक्रमों/ कार्यशालाओं/सम्मेलनों/समारोहों में, जब कभी भी मंत्रालय द्वारा अनुरोध किया जाए, भागीदारी करना |
| 9       | मंत्रालय द्वारा परिचालित अथवा मंत्रालय की वेबसाइट पर डाले गण् प्रारूपों पर सुझाव/सूचना देना  |

