



मध्यप्रदेश शासन

# मुख्यमंत्री मजदूर सुरक्षा योजना 2007

(संशोधित योजना वर्ष 2013)



मध्यप्रदेश शासन  
सामाजिक न्याय विभाग

web site : <http://www.socialjustice.mp.gov.in> , <http://socialsecurity.mp.gov.in>

Email Address: [dpswbpl@nic.in](mailto:dpswbpl@nic.in), [mdcmsssm@gmail.com](mailto:mdcmsssm@gmail.com)

Contact No.: 0755-2556916

1250 Tulsi Nagar Bhopal M.P.

मध्यप्रदेश शासन  
सामाजिक न्याय विभाग  
मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक एफ.02-75/2010/26-2/2013  
प्रति,

भोपाल दिनांक 27 अगस्त, 2013

1. समस्त संभागायुक्त, मध्यप्रदेश
2. समस्त कलेक्टर, मध्यप्रदेश।
3. समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी  
जिला पंचायत, मध्यप्रदेश।
4. समस्त संयुक्त संचालक/उप संचालक,  
सामाजिक न्याय, मध्यप्रदेश।
5. समस्त मुख्य विकित्सा अधिकारी एवं  
स्वास्थ्य अधिकारी, मध्यप्रदेश।
6. जिला शिक्षा अधिकारी, मध्यप्रदेश।
7. अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व), मध्यप्रदेश।
8. समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी,  
जनपद पंचायत, मध्यप्रदेश।
9. समस्त तहसीलदार, मध्यप्रदेश।

विषय :- राज्यमंत्री मजदूर सुरक्षा योजना 2007 (संशोधित योजना वर्ष 2013) के  
प्रकाशन के संबंध में।

संदर्भ :- म0प्र0शासन, किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग का ज्ञापन क्रमांक/टी-  
15-36/2007/14-3 भोपाल दिनांक 26.11.2007

-00-

राज्य शासन द्वारा प्रदेश के भूमिहीन खेतीहर मजदूरों की सामाजिक सुरक्षा सुनिश्चित करने के उद्देश्य से "मुख्यमंत्री मजदूर सुरक्षा योजना 2007" प्रदेश संचालित है।

राज्य शासन द्वारा "संकल्प-37 समग्र सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम" के अंतर्गत अवयवों का युक्तियुक्तकरण एवं प्राकियाओं का सरलीकरण किया जाकर "मुख्यमंत्री मजदूर सुरक्षा योजना 2007" की संशोधित योजना- 3013 की प्रति आवश्यक कार्यवाही हेतु संलग्न है।

कृपया संशोधित योजना-2013 में दिये गये दिशा-निर्देशों के अनुरूप योजना का क्रियान्वयन सुनिश्चित करने की कार्यवाही अविलम्ब की जाय।

संलग्न : मुख्यमंत्री मजदूर सुरक्षा योजना-2007 (संशोधित-2013)

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से  
तथा आदेशानुसार

8/27/8/13  
(श्रीमती एस. सप्रताते)  
अवर सचिव,  
म0प्र0शासन,  
सामाजिक न्याय विभाग

पृ. क्रमांक एफ.02-75/2010/26-2/2013  
प्रतिलिपि :-

भोपाल दिनांक 27 अगस्त, 2013

1. सचिव, मुख्यमंत्री कार्यालय, म0प्र0शासन, भोपाल।
  2. स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, भोपाल।
  3. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव म0प्र0शासन, मंत्रालय, भोपाल।
  4. समस्त विभागाध्यक्ष, मध्यप्रदेश भोपाल।
  5. आयुक्त, सामाजिक न्याय, मध्यप्रदेश भोपाल।
  6. आयुक्त, पंचायतीराज संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल।
  7. आयुक्त, लोक शिक्षण संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल।
  8. आयुक्त, लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, भोपाल।
- की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यदाही हेतु प्रेषित।

27/8/13

अवर सचिव,  
म0प्र0शासन,  
सामाजिक न्याय विभाग

## अनुक्रमणिका

क्र०	विवरण	पृष्ठ संख्या
1	योजना का नाम	01
2	परिभाषा	01
3	योजना का क्षेत्र	01
4	पंजीयन / नवीनीकरण / निरसन	02
5	पात्रता की शर्तें	02-03
6	अपात्रता की शर्तें	03
7	सहायता / सुविधा	03-05
8	सक्षम अधिकारी	05-06
9	बजट आवंटन एवं उपयोग	07
10	राशि का उपयोग	07
11	खाते कैशबुक का संधारण	07
12	आडिट	07
13	प्रशासनिक	07-10
14	आवेदन पत्र परिशिष्ट-एक	11-13
15	पंजीयन एवं नवीनीकरण	14

# मुख्यमंत्री मजदूर सुरक्षा योजना 2007 एवं संशोधित योजना 2013

## 1. योजना का नाम

1.1 यह योजना म.प्र. के खेतीहर मजदूर के लिए मुख्यमंत्री मजदूर सुरक्षा योजना (संशोधित) 2013 कहलायेगी।

यह संशोधित योजना प्रदेश के सभी जिलो में आदेश दिनांक से प्रभावशील होगी।

## 2. परिभाषा

- 2.1 भूमिहीन खेतीहर मजदूर से आशय उस व्यक्ति से है, जो कि जीविकोपार्जन हेतु खेती, उद्यामिकी, वनोपज संग्रह, वन रोपड़, मत्स्याखेट आदि में नियोजित होकर स्वयं श्रम करता हो।
- 2.2 भूमिहीन इस योजना के प्रयोजनार्थ उसके एवं उसके परिवार के किसी भी सदस्य के पास/नाम से किसी भी प्रकार की कृषि भूमि नहीं हो।
- 2.3 **परिवार** :- इस योजना के प्रयोजनार्थ परिवार के आशय पंजीकृत सदस्य की पत्नि/पति/आश्रित बच्चे, परित्यक्ता आश्रित माता/पिता, आश्रित विधवा/बहिन/पुत्री/वधु, आश्रित विकलांग भाई
- 2.4 **राज्य स्तरीय साधिकार समिति** :- समग्र सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संकल्प - 37 के अन्तर्गत गठित राज्य स्तरीय समिति से है।
- 2.5 **जिला स्तरीय साधिकार समिति** :- जिला स्तरीय साधिकार समिति से आशय संकल्प क्रमांक-37 में गठित समिति से है।
- 2.6 **पदाभिहित अधिकारी** :- पदाभिहित अधिकारी से आशय ऐसे अधिकारी से है, जिसे योजनान्तर्गत पंजीयन करने एवं सहायता अवयवों के अन्तर्गत सहायता राशि स्वीकृत करने/वितरित करने हेतु अधिकृत किया हो।
- 2.7 **अपीलीय अधिकारी** :- अपीलीय अधिकारी से आशय उस अधिकारी से है जो पदाभिहित अधिकारी के आदेश के विरुद्ध सुनवाई हेतु अधिकृत किया गया हो।

## 3. योजना का क्षेत्र

संपूर्ण ग्रामीण क्षेत्र में रहने वाले एवं कृषि आधारित मजदूरी करने वाले पंजीकृत हितग्राहियो हेतु।

#### 4. पंजीयन

- 4.1 **पंजीयन**— ग्राम पंचायत की अनुशंसा पर मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत द्वारा 7 दिवस की अवधि के भीतर किया जावेगा।
- 4.2 पंजीयन शुल्क रुपये 10/- होगा, जो कि ग्राम पंचायत में जमा कराया जायेगा तथा प्रत्येक वर्ष के अंत में जमा राशि का विवरण मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत के माध्यम से आयुक्त, सामाजिक न्याय को भेजेगा।
- 4.3 पंजीयन अवधि 5 वर्ष की होगी।
- 4.4 **पंजीयन का नवीनीकरण** – मूल पंजीयन अवधि के समाप्त होने वाली तिथि से अगले 5 वर्ष के लिए ग्राम पंचायत की अनुशंसा पर नवीनीकरण अगले 5 वर्षों हेतु किया जा सकेगा, इस हेतु यह अनिवार्य होगा, कि हितग्राही ग्राम पंचायत में रहकर मजदूरी कर रहा हो तथा पात्रता की शर्तों में आता हो।
- 4.5 **पंजीयन का निरसन** – पंजीकृत हितग्राहियों ने योजना के मापदण्डों से हटकर अन्य जीवकोपार्जन हेतु अन्य कोई श्रम/व्यवसाय/नौकरी/करने लगा हो तथा अपने मूल निवास स्थान से विस्थापित हुए छः माह से अधिक का समय हो गया हो। सचिव, ग्राम पंचायत प्रत्येक आयोजित ग्राम सभा में पंजीकृत हितग्राहियों के नाम पढ़कर अनुमोदित करायेगे और जो मृत हो गये हैं या विस्थापित हो गये हैं उनका पंजीयन निरसन हेतु मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत को प्रस्ताव भेजने के लिए उत्तरदायी होंगे। आदेश के विरुद्ध न्यायालय तहसीलदार के समक्ष 30 दिन के भीतर अपील कर सकेगा।
- 4.6 पंजीकृत हितग्राही की जानकारी समग्र पोर्टल <http://socialsecurity.mp.gov.in/> अथवा <http://sssm.nic.in/> पर रखी जायेगी। हितग्राही इसी पोर्टल पर पंजीयन एवं सहायता हेतु आवेदन कर सकेगा। आवेदन पत्र परिशिष्ट—एक एवं दो पर संलग्न है।

#### 5. पात्रता की शर्तें

- 5.1 ग्राम पंचायत में पांच वर्ष से नियमित निवास कर रहा हो।
- 5.2 आवेदक की आयु 18 वर्ष से 59 वर्ष के मध्य हो।
- 5.3 मजदूरी करने में सक्षम हो।
- 5.4 कृषि/उद्यानिकी/वनरोपण/वनोपज संग्रह/मत्स्याखेट आदि मजदूरी कर जीवकोपार्जन करता हो।
- 5.5 आवेदक/उसके परिवार के सदस्य के पास किसी भी तरह की कृषि भूमि न हो।

5.6 आवेदक अन्य किसी अर्थात् म0प्र0 भवन संनिर्माण कर्मकार मण्डल, हम्माल एवं तुलावटी तथा इस प्रकार की अन्य श्रमिक संवर्ग की राज्य सरकार की अन्य कल्याणकारी योजना के अन्तर्गत पंजीकृत न हो।

## 6. अपात्रता

पंजीयन हेतु पात्रता की शर्तों में न आने वाले आवेदक। शहरी क्षेत्र में निवास करने वाले आवेदक तथा सहायता राशि के संबंध में दिये गये मापदण्ड के भीतर योजनांतर्गत परिवार की परिभाषा में न आने वाले व्यक्ति पंजीयन/सहायता हेतु अपात्र माने जायेंगे।

## 7. सहायता/सुविधा

### 7.1 प्रसूति अवकाश सहायता

पंजीकृत हितग्राही अथवा उसकी पत्नी को प्रथम दो प्रसव के लिए

- प्रसूता को 45 दिन की मजदूरी के समतुल्य राशि मातृत्व अवकाश।
- शिशु के पिता को 15 दिन की मजदूरी के समतुल्य राशि/पितृत्व अवकाश।

### 7.2. प्रसूति व्यय सहायता

- संस्थागत प्रसव होने पर जननी सुरक्षा योजनान्तर्गत सहायता।
  - गैर संस्थागत प्रसव होने पर गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाली प्रसूताओं को ₹0 500/- की सहायता।
- नोट – संस्थागत प्रसव में ऐसे प्रसव भी सम्मिलित किये जावेंगे जो घर से चिकित्सालय आने के दौरान रास्ते में जननी सुरक्षा एक्सप्रेस वाहन में हुए हो।  
उक्त दोनों प्रसूति व्यय सहायता की योजना में अधिकतम प्रसव की शर्त नहीं होगी।
- प्रसूति अवकाश सहायता एवं प्रसूति व्यय सहायता का नोडल विभाग लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग होगा।

### 7.3. चिकित्सा सहायता

- दीनदयाल अन्त्योदय उपचार योजना के अन्तर्गत देय होगी।
- गंभीर बीमारियों के उपचार हेतु राज्य बीमारी सहायता के अन्तर्गत देय होगी।

- पंजीकृत हितग्राही के बच्चे यदि हृदय रोग से पीड़ित हैं, तो उनको मुख्य मंत्री बाल हृदय उपचार योजना के अन्तर्गत देय होगी।
- चिकित्सा सहायता प्रयोजन के लिए नोडल विभाग लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग होगा।

#### 7.4 छात्रवृत्ति/मेधावी छात्र पुरस्कार

- पंजीकृत हितग्राही के बच्चों को छात्रवृत्ति आदिम जाति/अनु.जाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/सामान्य निर्धन वर्ग के अन्तर्गत आने पर संबंधित विभाग द्वारा संचालित योजना के लिए निर्धारित पात्रता के मापदण्ड में आने पर संचालित योजनान्तर्गत संबंधित विभाग द्वारा छात्रवृत्ति/मेधावी छात्र पुरस्कार दी जायेगी।
- पंजीकृत हितग्राही को आम आदमी बीमा योजनान्तर्गत बीमित होने की स्थिति में उसके अधिकतम 2 बच्चे जो कक्षा 9 से 12 में नियमित अध्ययनरत् हैं, को भारतीय जीवन बीमा निगम के माध्यम से शिक्षावृत्ति देय होगी।
- पंजीकृत मजदूर के निःशक्त बच्चे जिनकी निःशक्तता 40 प्रतिशत या अधिक है, को निःशक्त छात्रवृत्ति।
- छात्रवृत्ति प्रयोजन हेतु नोडल विभाग स्कूल शिक्षा विभाग होगा।

#### 7.5 विवाह सहायता

- पंजीकृत हितग्राही अथवा उसकी कन्या जिसकी आयु 18 वर्ष पूर्ण हो गई है को विवाह/एक बार पुनर्विवाह हेतु विवाह प्रोत्साहन सहायता मुख्यमंत्री कन्यादान/मुख्यमंत्री निकाह योजना के अन्तर्गत देय होगी।  
विवाह प्रोत्साहन सहायता के लिए नोडल विभाग सामाजिक न्याय विभाग होगा।

#### 7.6 बीमा अनुग्रह सहायता

पंजीकृत मजदूर का बीमा "आम आदमी बीमा" योजना के अन्तर्गत भारतीय जीवन बीमा निगम से कराया जायेगा। बीमित हितग्राही को निम्नांकित दर पर सहायता देय होगी :-

- |  |   |          |
|--|---|----------|
| • सामान्य मृत्यु                               | — | 30,000/- |
| • दुर्घटना में मृत्यु                          | — | 75000/-  |
| • दुर्घटना में दो-2 अंग के क्षतिग्रस्त होने पर | — | 75000/-  |
| • दुर्घटना में एक अंग के क्षतिग्रस्त होने पर   | — | 37500/-  |



## 7.7 अन्त्येष्टि सहायता

- पंजीकृत हितग्राही अथवा उसके परिवार के किसी भी सदस्य की मृत्यु होने पर अन्त्येष्टि सहायता प्रति अन्त्येष्टि 2000/- के मान से तत्काल स्वीकृत कर ग्राम पंचायत के माध्यम से उपलब्ध करायी जायेगी।
- अन्त्येष्टि सहायता किसी भी लोक सेवक यथा हितग्राही के निवास क्षेत्र के सरपंच/पंचायत सचिव/राजस्व निरीक्षक/पटवारी/ग्राम सेवक/कोटवार/थाना प्रभारी में से किसी के द्वारा भी लिखित/मौखिक सूचना पर पुष्टी उपरान्त अंतिम संस्कार हेतु तत्काल मृतक के परिवार अथवा अंतिम संस्कार करने वाले व्यक्ति/संस्था को नकद दिया जायेगा।
- ग्राम पंचायत द्वारा अन्त्येष्टि हेतु दी गई सहायता की प्रतिपूर्ति हितग्राही के पंजीयन के क्रमांक, पंचनामा एवं मृत्यु प्रमाण पत्र के साथ 7 दिवस के भीतर मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत (CEO-JP) के कार्यालय में प्रस्तुत किये जाने पर मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत (CEO-JP) द्वारा स्वीकृत कर ग्राम पंचायत को उपलब्ध करायी जायेगी।
- अन्त्येष्टि सहायता का नोडल विभाग सामाजिक न्याय विभाग होगा।

## 8. सक्षम प्राधिकारी

पंजीयन एवं सहायता स्वीकृत करने वाले अधिकारी/पदाभिहित अधिकारी/अपीलीय अधिकारी निम्नानुसार होंगे –

क्षेत्र/सहायता	पदाभिहित अधिकारी	समय सीमा	प्रथम अपील		द्वितीय अपील	
			पदाभिहित अधिकारी	समय सीमा	पदाभिहित अधिकारी	समय सीमा
पंजीयन	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत (CEO-JP)	7 कार्य दिवस	तहसीलदार	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी राजस्व (SDM)	30 कार्य दिवस
प्रसूति अवकाश सहायता	सिविल सर्जन/अधीक्षक मेडिकल कालेज अस्पताल/विकास खण्ड चिकित्सा अधिकारी	10 कार्य दिवस	मुख्य चिकित्सा अधिकारी	30 कार्य दिवस	कलेक्टर	30 कार्य दिवस
प्रसूति व्यय सहायता	---	10 कार्य दिवस	मुख्य चिकित्सा अधिकारी	30 कार्य दिवस	कलेक्टर	30 कार्य दिवस

<ul style="list-style-type: none"> <li>चिकित्सा सहायता (दीनदयाल अंत्योदय योजना अंतर्गत देय होगी)</li> </ul>	मुख्य चिकित्सा अधिकारी	10 कार्य दिवस	संभागीय संयुक्त संचालक स्वास्थ्य सेवाएँ	15 कार्य दिवस	आयुक्त,स्वास्थ्य सेवाएँ	15 कार्य दिवस
<ul style="list-style-type: none"> <li>राज्य बीमारी सहायता</li> </ul>	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	10 कार्य दिवस	संभागीय संयुक्त संचालक, स्वास्थ्य सेवाएँ	15 कार्य दिवस	आयुक्त स्वास्थ्य	15 कार्य दिवस
<ul style="list-style-type: none"> <li>विवाह सहायता</li> </ul>	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत (CEO-JP)	15 कार्य दिवस	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत (CEO-ZP)	30 कार्य दिवस	कलेक्टर	30 कार्य दिवस
<ul style="list-style-type: none"> <li>छात्रवृत्ति मेधावी छात्र</li> </ul>	संकुल केन्द्र, प्राचार्य, शासकीय उ०मा०वि० के प्राचार्य/हेड मास्टर स्कूल शिक्षा विभाग द्वारा अधिकृत	शासन द्वारा निर्धारित तिथि के पूर्व आम आदमी बीमा योजना से प्राप्त आवेदन 7 कार्य दिवस के भीतर भारतीय जीवन बीमा निगम को अग्रेषित किया जायेगा।	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत (CEO-JP)	30 कार्य दिवस	जिला शिक्षा अधिकारी (DEO)	30 कार्य दिवस
<ul style="list-style-type: none"> <li>बीमा / अनुग्रह</li> </ul>	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत (CEO-JP)	प्राप्त दावा क्लेम 15 कार्य दिवस में जीवन बीमा निगम को अग्रेषित किया जायेगा।	तहसीलदार	15 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) एस.डी.एम.	15 कार्य दिवस
<ul style="list-style-type: none"> <li>अन्त्येष्टि सहायता</li> </ul>	ग्राम पंचायत	तत्काल	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत (CEO-JP)	3 कार्य दिवस	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत(CEO-ZP)	3 कार्य दिवस

## 9. बजट आवंटन एवं उपयोग

म0प्र0 शासन वित्त विभाग द्वारा प्रतिवर्ष हितग्राहियों की संख्या को ध्यान में रखते हुए बजट उपलब्ध करायेगा । पंजीयन शुल्क से प्राप्त राशि बैंक में जमा की जायेगी आदि ।

**सामान्य मद** – मांग संख्या-34-सामाजिक न्याय (सामान्य) लेखा शीर्ष-2235- योजना क्रमांक-5442-मुख्यमंत्री मजदूर सुरक्षा योजना-44-001-पृथक राज्य सहायता

**आदिवासी मद**– मांग संख्या-41-आदिवासी क्षेत्र उपयोजना – लेखा शीर्ष- 2235 –योजना क्रमांक-5442-मुख्यमंत्री मजदूर सुरक्षा योजना-44-001-पृथक राज्य सहायता

**अनुसूचित जाति मद** – मांग संख्या-64-अनुसूचित जाति उपयोजना- लेखा शीर्ष-2235- योजना क्रमांक-5442-मुख्यमंत्री मजदूर सुरक्षा योजना-44- 001- पृथक राज्य सहायता

## 10. राशि का उपयोग

म0प्र0 शासन, वित्त विभाग द्वारा वित्तीय प्रबंधन एवं आहरण संवितरण के निर्देशों के अनुसार व्यय किया जायेगा ।

## 11. खाते/कैश बुक का संधारण

योजान्तर्गत सक्षम स्वीकृति उपरान्त किये गये व्ययों का विधिवत लेख संधारण किया जायेगा इस हेतु प्रत्येक स्तर पर अनिवार्य पंजी रखी जायेगी जैसे- व्यय पंजी चेक बुक पंजी/सावधि पंजी आदि के अलावा कैश बुक संधारित की जायेगी ।

## 12. आडिट

राज्य स्तर एवं जिला स्तर पर प्रतिवर्ष आडिट कराया जायेगा ।

## 13. प्रशासनिक

### 13.1 साधिकार समिति –

योजना के अंतर्गत समस्त गतिविधियों के प्रभावी संचालन, पर्यवेक्षण एवं अंतर्विभागीय समन्वय सुनिश्चित करने के लिये समग्र सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संकल्प-37 में गठित साधिकार समिति का स्वरूप इस प्रकार है –

## मुख्य मंत्री समग्र सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम मिशन की साधिकार समिति

सभापित – मुख्य सचिव, म0प्र0शासन  
पदेन सदस्य –

म0प्र0शासन के निम्नलिखित विभागों के अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव

1. कृषि उत्पादन आयुक्त/अपर मुख्य सचिव,
2. पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग
3. वित्त विभाग
4. श्रम विभाग
5. तकनीकी शिक्षा विभाग
6. स्कूल शिक्षा विभाग
7. नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग
8. आदिमजाति कल्याण विभाग
9. अनुसूचित जाति कल्याण विभाग
10. पिछड़ा वर्ग एवं अल्पसंख्यक विभाग
11. विमुक्त जाति, घुमक्कड़ जाति विभाग
12. सामान्य प्रशासन विभाग
13. लोक सेवा प्रदाय विभाग
14. लोक स्वास्थ्य परिवार कल्याण विभाग
15. किसान कल्याण एवं कृषि विकास
16. चिकित्सा शिक्षा विभाग
17. सूचना प्रौद्योगिकी

सदस्य सचिव – मिशन डायरेक्टर / आयुक्त, सामाजिक न्याय  
बैठक में अतिथियों को बुलाये जाने का प्रावधान होगा।

सदस्यों का कार्यकाल – साधिकार समिति के पदेन सदस्य सम्बन्धित पद धारित करने तक साधिकार समिति के सदस्य बने रहेंगे और ऐसे पदों से हटते ही उनकी सदस्यता स्वतः ही समाप्त हो जायेगी। उसके स्थान पर जो उत्तराधिकारी पदभार ग्रहण करेगा उस तिथि से साधिकार समिति के सदस्य बन जायेंगे और उसका सदस्य के रूप में कार्यकाल उसी प्रकार माना जायेगा।

### 13.1.2 साधिकार समिति के कार्य

- प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकारों का उपयोग
- वित्तीय एवं अन्य सभी कार्यकलापों का प्रबंधन एवं नियंत्रण करना।
- योजना के क्रियान्वयन हेतु नियम बनाना।

### 13.1.3 साधिकार समिति के अधिकार

- योजना अंतर्गत किसी अधिकारी एवं अन्य अधिकारी को प्रशासनिक, वित्तीय तथा कर्तव्य का प्रत्यायोजन कर सकेगा तथा इन अधिकार और कर्तव्यों का निर्वहन हेतु सीमाओं का निर्धारण करेगा।
- योजना उद्देश्यों की पूर्ति हेतु साधिकार समिति को सामान्यतः सभी कार्य करने का अधिकार होगा जो आवश्यक और प्रासंगिक होंगे। यहां यह उल्लेखित है कि साधिकार समिति को यह अधिकार होगा कि वह ऐसे उपनियम पारित करें जो साधिकार समिति को दी गई शक्तियों तथा अन्य प्राधिकारियों या संस्था के उद्देश्यों के विपरीत न हो।
- कार्यक्रमों के क्रियान्वयन हेतु भारत सरकार, राज्य सरकार के वित्त विभाग द्वारा जारी की गई शर्तें एवं सीमाओं के भीतर ही हितग्राहियों के कार्यक्रमों के अंतर्गत सहायता राशि व्यय करने हेतु बंधनकारी होगी।

13.2 जिला स्तरीय समिति – योजना के सफल क्रियान्वयन हेतु एवं हितग्राहियों के पंजीयन और क्रियान्वयन में आ रही कठिनाईयों को दूर करने और हितग्राहियों को उपलब्ध कराई जा रही सहायता की नियमित समीक्षा हेतु जिला स्तरीय समिति का स्वरूप इस प्रकार होगा :-

#### जिला स्तरीय समिति

1. कलेक्टर	अध्यक्ष
2. पुलिस अधीक्षक	सदस्य
3. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत	सदस्य
4. उप संचालक/सहायक संचालक, श्रम, कृषि	सदस्य
5. प्रोजेक्ट आफिसर, शहरी विकास अभिकरण	सदस्य
6. मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	सदस्य
7. जिला कोषालय अधिकारी	सदस्य
8. लीड बैंक आफिसर	सदस्य
9. बीमा कम्पनी के अधिकारी	सदस्य
10. सहायक आयुक्त/जिला संयोजक, आदिमजाति कल्याण	सदस्य

11. जिला सक्षम अधिकारी	सदस्य
12. जिला महिला एवं बाल विकास अधिकारी	सदस्य
13. जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी	सदस्य
14. समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत	सदस्य
15. समस्त मुख्य नगरपालिका अधिकारी, नगरपालिका/नगरपरिषद	सदस्य
16. डी.आई.ओ., एन.आई.सी.	सदस्य
17. संयुक्त संचालक/उप संचालक, सामाजिक न्याय	सदस्य सचिव

### 13.3 अध्ययन

राज्य सरकार द्वारा योजना के अंतर्गत लाभान्वित हितग्राहियों के सम्बन्ध में अध्ययन कराया जावेगा।

### 13.4 विधिक

योजना अंतर्गत प्रशासकीय विभाग सामाजिक न्याय विभाग रहेगा। किसी भी विधिक मामलों में अंतिम निर्णय साधिकार समिति का होगा।

परिशिष्ट-एक

पंजीयन/नवीनीकरण शुल्क रु0 10.00

मध्यप्रदेश शासन  
सामाजिक न्याय विभाग

आवेदक  
का  
फोटोग्राफ

प्रति,

1. मुख्य कार्यपालन अधिकारी,  
जनपद पंचायत ..... जिला .....
2. सरपंच,  
ग्राम पंचायत..... जनपद पंचायत .....
- जिला .....

विषय:- मुख्यमंत्री मंत्री मजदूर सुरक्षा योजना-2007 संशोधित योजना-2013  
के अंतर्गत पंजीयन/नवीनीकरण हेतु आवेदन पत्र ।

आवेदक का समग्र कोड क्रमांक

आवेदक का आधार कार्ड क्रमांक

आवेदक का बीपीएल कार्ड क्रमांक

1. आवेदक का नाम .....

2. पिता/पति का नाम .....

एससी एसटी ओबीसी सामान्य अल्प संख्यक

3. जाति वर्ग

4. आवेदक की जन्म तिथि

5. आवेदन के समय आयु

6. आवेदक के मूल निवास स्थान का पूर्ण पता .....

7. आवेदक के वर्तमान निवास स्थान का पूर्ण पता .....

8. आवेदक विवाहित/अविवाहित है

हाँ	नहीं
-----	------

9. आवेदक भूमिहिन खेतीहर मजदूर है अथवा नहीं

हाँ	नहीं
-----	------

10. आवेदक मध्यप्रदेश भवन एवं अन्य संनिर्माण कर्मकार मंडल में  
पंजीकृत है अथवा नहीं

हाँ	नहीं
-----	------

11. आवेदक की शैक्षणिक योग्यता (यदि कोई हो तो) .....

12. आवेदक के परिवार के सदस्यों का विवरण

क्रं.	नाम	आयु	पंजीकृत भूमिहीन खेतीहर मजदूर से संबंध
1			
2			
3			
4			
5			
6			

11. क्या आवेदक को राज्य शासन अथवा किसी स्थानीय संस्था से भरण-पोषण हेतु कोई राशि, अनाज/अन्य सहायता प्राप्त हो रही है ? यदि हां तो कितनी ओर किस रूप में .....

12. नामांकन – मेरी मृत्यु की दशा में मुझे देय सहायता श्री/श्रीमती/सुश्री .....

..... आयु..... पता.....  
को जो मेरे ..... है, को दिये जाने हेतु अपनी ओर से नामांकित करता हूँ/  
करती हूँ ।

13. मैं सत्य/निष्ठा/ईश्वर की शपथ लेकर कथन करता हूँ/करती हूँ कि मेरे व मेरे परिवार के पास कोई भूमि नहीं है एवं आवेदन पत्र में दिया गया विवरण सही है । सही न पाये जाने पर देय सहायता राशि शासन भू-राजस्व के तहत वसूल कर सकता है ।

स्थान : .....

दिनांक: .....

आवेदक/आवेदिका के हस्ताक्षर/  
अंगूठा निशानी

नाम .....

पूर्ण पता .....

**:: सत्यापन ::**

आवेदक/आवेदिका द्वारा प्रस्तुत किए गये आवेदन पत्र में दिये गये विवरण का सत्यापन मेरे द्वारा किया गया है । विवरण सत्य/असत्य पाया गया ।

स्थान : .....

दिनांक : .....

हस्ताक्षर

पटवारी का नाम.....

पटवारी हल्का नंबर .....

तहसील .....

जिला .....



## :: पंजीयन आदेश ::

आवेदक/आवेदिका द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र का परीक्षण किया गया । परीक्षण में निम्न कारणों से आवेदन पत्र निरस्त किया जाता है ।

- 1.
- 2.
- 3.

आवेदक/आवेदिका के आवेदन पत्र का विवरण जांच उपरांत सही पाये जाने के कारण मुख्यमंत्री मजदूर सुरक्षा योजना के तहत पंजीयन/नवीनीकरण किया जाता है ।

स्थान :.....

दिनांक : .....

सरपंच

ग्राम .....

जनपद पंचायत .....

जिला .....

ग्राम पंचायत की सील

सचिव

ग्राम .....

जनपद पंचायत .....

जिला .....

ग्राम पंचायत की सील

**टीप:-** अपरिहार्य कारणों से ग्राम पंचायत के सरपंच के उपलब्ध न होने पर उप सरपंच हस्ताक्षर करेंगे ।

