छत्तीसगढ़ शासन

जनशक्ति नियोजन विभाग

संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण 'रोजगार पक्ष'

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

धारा 4 की उपधारा 1 (ब) के अनुसार मेनुअल (31.8.2005) की स्थिति

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अतंर्गत धारा 4 के उपधारा 1 (ब) के अनुसार मैनुअल

विभागीय वेबसाइटः– www.cgemployment.gov.in

प्रस्तावना

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 महामहिम राष्ट्रपति की स्वीकृति दिनांक 15 जून 2005 उपरांत एवं भारत के राजपत्र असाधारण भाग–2 खण्ड– 1 पार्ट –II अनुभाग 1, नई दिल्ली, 21 जून 2005 के प्रकाशन उपरांत संपूर्ण देश में लागू हो गया है।

यह अधिनियम अपने संपूर्ण प्रावधानों के साथ 12 अक्टूबर 2005 से संपूर्ण देश में क्रियाशील है। इस अधिनियम का उद्देश्य प्रत्येक लोक प्राधिकारी के क्रियाकलाप में पारदर्शिता और जवाबदेही को सुनिश्चित करते हुए प्रत्येक लोक प्राधिकारियों के नियंत्रण के अधीन उपलब्ध सूचना तक देश के प्रत्येक नागरिक की पहुंच सुनिश्चित करना है, जिससे सरकार के प्रति जनविश्वास की स्थापना एवं जनभागीदारी की भावना यथार्थ में मूर्तरूप ले सके।

छत्तीसगढ़ शासन के जनशक्ति नियोजन विभाग अन्तर्गत स्थापित प्रदेश की रोजगार सेवा संगठन के समस्त कार्यालयों में सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधान लागू है। जिसमें संचालनालय, रोजगार एवं प्रशिक्षण (रोजगार पक्ष) रायपुर, के अतिरिक्त समस्त 27 जिलों के रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्रों, 3 प्रवर्तन कक्षों (रायपुर, बिलासपुर एवं जगदलपुर में स्थापित) तथा जगदलपुर में कार्यरत अनुसूचित जाति जनजातियों के अध्ययन सह मार्गदर्शन केन्द्र शामिल है। आम जनता की सुविधा के लिये विभाग से संबंधित समस्त सूचनाऐं विभागीय वेबसाइट www.cgemployment.gov.in पर उपलब्ध हैं।

1. संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

प्रदेश में रोजगार सेवा संगठन का कार्य अपने अधिकार क्षेत्र के विभिन्न कार्यालयों के माध्यम से रोजगार इच्छुकों को सम्यक रोजगार सहायता उपलब्ध करना है। प्रदेश की रोजगार सेवा मूलतः राष्ट्रीय रोजगार सेवा के नियमों अधिनियमों के अन्तर्गत ही कार्यों का संपादन करती है, साथ ही रोजगार सेवा की कतिपय गतिविधियॉ राज्य शासन के निर्देशों, नीतियों के अनुसार भी संचालित की जाती है। प्रदेश के रोजगार सेवा के कृत्य एवं कर्तव्यों को मुख्यतः दो स्तरों पर विभक्त किया जा सकता है, प्रथम संचालनालय स्तर पर तथा मैदानी कार्यालयों के स्तर पर। जहां संचालनालय द्वारा अधीनस्थ कार्यालयों का अनुरक्षण, पर्यवेक्षण, प्रशासनिक नियंत्रण एवं रोजगार सेवा विषयक नीति निर्माण प्रक्रिया में शासन से सहभागिता जैसे कार्य संपादित किये जाते है, वहीं रोजगार सेवा के मैदानी कार्यालय रोजगार इच्छुकों के पंजीयन, नवीनीकरण, प्रस्तुतीकरण, मार्गदर्शन, बेरोजगारी भत्ता प्रदाय का कार्य, रोजगार बाजार सूचना का एकत्रीकरण, व्यावसायिक मार्गदर्शन एवं स्वरोजगार प्रशिक्षण जैसे कार्यों को वास्तवित रूप से संपादित करता है। प्रदेश के रोजगार सेवा संगठन अन्तर्गत विभिन्न कार्यालयों के मुख्य कृत्य निम्नलिखित हैं :–

संचालनालय स्तर पर संपादित कार्य :–

1. मैदानी कार्यालयो से प्राप्त सांख्यिकी विवरणियों के अध्ययन द्वारा जन ाक्ति संबन्धी आयोजना का पूर्वानुमान तैयार करना, एवं विभिन्न सांख्यिकी विवरणियों का महानिदेशालय, रोजगार एवं प्रशिक्षण नई दिल्ली को समयावधि में प्रेषण।
2. रोजगार सेवा संगठन के अधिकारी/कर्मचारियों के कल्याण संबन्धी कार्य।
3. रोजगार सेवा में आधुनिकीकरण के कारण अधिकारियों/कर्मचारियों के सतत् प्रशिक्षण की व्यवस्था।
4. विभागीय गतिविधियों एवं योजनाओं विषयक नीतिगत निर्णय में शासन को आवश्यक जानकारियों का प्रेषण तथा अधीनस्थ कार्यालयो के कार्यो का पर्यवेक्षण, निरीक्षण।
5. रोजगार सेवा संगठन के सुचारू संचालन हेतु शासन से बजट की मांग, तथा मैदानी कार्यालयों हेतु बजट आबंटन, व्यय नियंत्रण एवं अन्य प्रशासनिक नियंत्रण संबंधी कार्य।
6. शासन से प्राप्त विभिन्न निर्देशों को मैदानी कार्यालयों हेतु प्रसारित करना तथा निर्देशों का पालन सुनिश्चित करना। इस प्रकार शासन एवं मैदानी कार्यालयों के मध्य कड़ी का कार्य करना।

रोजगार सेवा के मैदानी कार्यालयों द्वारा संपादित कार्य

1. रोजगार सहायता के इच्छुकों का पंजीयन।
2. पूर्व में पंजीकृत आवेदकों के पंजीयन का नवीनीकरण।
3. नियोजकों द्वारा अधिसूचित रिक्तियों के विरुद्ध योग्य आवेदकों का प्रस्तुतीकरण।
4. रोजगार बाजार सूचना के एकत्रीकरण के द्वारा अवसरों का वि लेशण।
5. रोजगार बाजार सूचना सहित समस्त सांख्यिकी विवरणी तैयार कर संचालनालय, महानिदेशालय को प्रेषण।
6. प्रर्वतन कक्ष एवं जिला रोजगार कार्यालय के माध्यम से (रिक्तियों की अनिवार्य अधिसूचना) अधिनियम 1959 के उपबन्धों का क्रियान्वयन हेतु आवश्यक उपाय करना।
7. रोजगार इच्छुकों को व्यावसायिक मार्गदर्शन और रोजगार परामर्श प्रदान करना।
8. शिक्षित बेरोजगारों को बेरोजगारी भत्ता योजना हेतु नोडल विभाग के रूप में कार्य करना तथा स्थानीय निकाय से संचालित इस योजना का सतत् अनुरक्षण, पर्यवेक्षण तथा स्थानीय निकायों को इस योजना अंतर्गत बजट प्रदाय करना।
9. स्वरोजगार प्रशिक्षण योजना द्वारा बेरोजगारों का कौशल उन्नयन कर उन्हें स्वरोजगार हेतु दक्ष करना।
10. निजी क्षेत्र के प्रतिष्ठानों में रोजगार के अवसर बढ़ाने हेतु रोजगार मेलों का आयोजन करना।
11. अध्यापन सह मार्गदर्शन केन्द्र जगदलपुर द्वारा अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के आवेदकों के लिए प्रशिक्षण एवं मार्गदर्शन के व्यवस्था करना।

2 अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियॉ एवं कर्तव्य

शक्तियॉ संचालक –

प्रशासकीय शक्तियॉ –

1. राज्य लोकसेवा आयोग से की जाने वाली नियुक्तियों को छोड़कर रोजगार सेवा अन्तर्गत अन्य समस्त प्रकार की नियुक्ति संबन्धी अधिकार ।.
2. राज्य रोजगार सेवा संगठन के समस्त कार्यो पर नियंत्रण, अनुरक्षण एवं पर्यवेक्षण की शक्ति ।
3. शासन की नीति के अनुसार सेवा के अधिकरी/कर्मचारी की पद्स्थापना एवं स्थानांतरण विषयक शक्ति।
4. छतीसगढ़ सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम 1966, छत्तीसगढ़ सिविल सेवा आचरण नियम 1965, छत्तीसगढ़ अवका ा नियम एवं छत्तीसगढ़ मूलभूत नियम में निहित प्रावधानों के अंतर्गत विभाग प्रमुख को प्रदत्त अधिकारों के तहत कार्यवाही करने का अधिकार ।
5. सी.एन.व्ही एक्ट 1959 के प्रावधानों को राज्य में लागू करने का अधिकार.।
6. सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत संचालनालय स्तर के प्रकरण के लिए प्रथम अपीलीय अधिकारी की शक्ति।

वित्तीय शक्तियॉ :–

छत्तीसगढ़ वित्तीय संहिता भाग –1 एवं 2, छत्तीसगढ़ वित्तीय भाक्तियॉ पुस्तिका भाग – 1 एवं 2 छत्तीसगढ़ कोशालय संहिता भाग 1 एवं 2 तथा छत्तीसगढ़ भंडार क्रय नियम में निहित प्रावधानों के अंतर्गत विभाग प्रमुख को प्रदत्त समस्त अधिकार ।

संयुक्त संचालक

प्रशासकीय शक्ति :–

1. संयुक्त संचालक (रोजगार सेवा) संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण अन्तर्गत रोजगार प्रभाग के लिए शासन द्वारा कार्यालय प्रमुख घोषित है। अतः संयुक्त संचालक रोजगार को संचालनालय स्तर पर रोजगार सेवा के अधीनस्थ कर्मचारियों के लिए कार्यालय प्रमुख के रुप में शासन द्वारा प्रदत्त शक्तियों को लागू करने का अधिकार है।

2. सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत मैदानी कार्यालयों के लिए प्रथम अपीलीय अधिकारी की शक्ति।
3. संचालक द्वारा प्रत्यायोजित अन्य शक्तियॉ।

वित्तीय शक्तियॉ :–

संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण के रोजगार पक्ष हेतु कार्यालय प्रमुख एवं आहरण संवितरण अधिकारी के रूप में छत्तीसगढ़ वित्तीय संहिता भाग –1 एवं 2, छत्तीसगढ़ वित्तीय भाक्तियॉ पुस्तिका भाग – 1 एवं 2

छत्तीसगढ़ कोषालय संहिता भाग 1 एवं 2 तथा छत्तीसगढ़ भंडार क्रय नियम में निहित प्रावधानों के अंतर्गत कार्यालय प्रमुख को प्रदत्त समस्त अधिकार ।

उप संचालक, रोजगार

संचालनालय स्तर पर :–

विभाग प्रमुख के रूप में संचालक, रोजगार एवं प्रशिक्षण, छ0ग0 द्वारा प्रत्यायोजित शक्तियॉ।

सहायक संचालक/शोध अधिकारी/प्रोग्रामर :–

विभाग प्रमुख के रूप में संचालक, रोजगार एवं प्रशिक्षण, छ0ग0 द्वारा प्रत्यायोजित शक्तियॉ।

कर्तव्य (कार्य विवरण)

संचालनालय स्तर पर –

सहायक संचालक /शोध अधिकारी :–

संचालक एवं वरिष्ठ अधिकारी द्वारा समय – समय पर सौंपे गये कार्यों का निर्वहन ।

प्रोग्रामर :–

रोजगार कार्यालयों के कम्प्यूटरीकरण हेतु विभिन्न कार्यालयों की अद्योसंरचना का पर्यवेक्षण एवं अनुरक्षण, सभी रोजगार कार्यालयों में कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर स्थापित कराने का कार्य, सम्पूर्ण राज्य में रोजगार कार्यालय के कम्प्यूटरीकरण के सुचारू संचालन का कार्य ।

अधीक्षक :–

संचालनयालय के लिपिकीय कर्मचारियों का पर्यवेक्षण एवं उनके कार्यों का सुचारू रूप से संचालन तथा समय–समय पर वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा सौंपे गये कार्यों का निर्वहन ।

सहायक सांख्यिकीय अधिकारी :–

राज्य स्तरीय रोजगार बाजार सूचना भााखा से संबंधित समस्त आंकड़ों एवं विवरणियों का संकलन, संग्रहण एवं विश्लेषण तथा एकजाई प्रतिवेदन का प्रस्तुतीकरण ।

सहायक प्रोग्रामर :–

राज्य के रोजगार कार्यालयों की कम्प्यूटरीकरण के सूचारू संचालन में प्रोग्रामर के सहयोग का कार्य।

सहायक ग्रेड –1 :–

उपसंचालक मुख्यालय एवं वरिश्ठ अधिकारियों द्वारा सौंपे गये कार्य।

सहायक ग्रेड –2 :–

उपसंचालक मुख्यालय एवं वरिश्ठ अधिकारियों द्वारा सौंपे गये कार्य।

सहायक ग्रेड –3 :–

उपसंचालक मुख्यालय एवं वरिश्ठ अधिकारियों द्वारा सौंपे गये कार्य ।

डाटा एण्ट्री आपरेटर :–

राज्य के रोजगार/स्वरोजगार संबंधी आंकड़ों को कम्प्यूटर में फीडिंग का कार्य एवं संचालनालय के विभिन्न दैनिक कार्यों को कम्प्यूटर द्वारा संचालित करने का कार्य।

वाहन चालक :–

वाहन चालन तथा वाहन का रखरखाव।

भृत्य :–

वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा सौंपे गये कार्य।

मैदानी स्तर के कार्यालयों के लिए

पद नाम :–उपसंचालक/जिला रोजगार अधिकारी/रोजगार अधिकारी

शक्तियां

| – प्रशासकीय शक्तियां

1. कार्यालय प्रमुख के रूप में कार्यालय की गतिविधियों का नियंत्राण, अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण
2. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के नियुक्तिकर्ता अधिकारी के रूप में समस्त अनुशासनात्मक अधिकार ।
3. संचालक, रोजगार एवं प्रशिक्षण द्वारा समय–समय पर उपसंचालक/ जिला रोजगार

अधिकारी/ रोजगार अधिकारी को प्रत्यायोजित विभिन्न शक्तियां ।

।।– वित्तीय शक्तियां

1. कार्यालय प्रमुख के रूप में उपसंचालक / जिला रोजगार अधिकारी/ रोजगार अधिकारी को छत्तीसगढ़ शासन की वित्तीय संहिता, कोषालय संहिता, वित्तीय अधिकार नियम एवं भंडार क्रय नियम के अंतर्गत प्रदत्त समस्त शक्तियां ।

कर्तव्य

उपसंचालक / जिला रोजगार अधिकारी / रोजगार अधिकारी कार्यालय प्रमुख के रूप में उपर्युक्त पैरा में दर्शाए गए शक्तियों को अपने कार्यालय एवं क्षेत्राधिकार में क्रियान्वयन करने का दायित्व निभाता है ।

पद नाम :– सहायक सांख्यिकी अधिकारी

शक्तियां

1. संचालक, रोजगार एवं प्रशिक्षण द्वारा रोजगार कार्यालय ;रिक्तियों की अनिवार्य अधिसूचनाद्ध अधिनियम, 1959 के अनुपालन में जिले के नियोजकों के अभिलेखों का निरीक्षण करना ।

2. जिले के रोजगार कार्यालय में रोजगार बाजार सूचना शाखा के नियोजकों से संबंधित अभिलेखों का संधारण कर उसे अद्यतन करना।

3. कार्यालय प्रमुख द्वारा समय – समय पर प्रत्यायोजित अन्य शक्तियां ।

कर्तव्य

उपर्युक्त शक्तियों के अधीन सौंपे गये दायित्वों का निर्वहन

पद नाम :– कनिष्ठ रोजगार अधिकारी

कर्तव्य एवं शक्तियां

कार्यालय प्रमुख द्वारा समय समय पर प्रत्यायोजित शक्तियों के अंतर्गत अपना कार्य करना यदि कनिष्ठ रोजगार अधिकारी उप रोजगार कार्यालयों के स्वतंत्रा प्रभार में है तो अपने क्षेत्राधिकार में कार्यालय संबंधी दैनंदिनी कार्यों का कार्यालय प्रमुख के रूप में कार्य संपादित करना ।

पद नाम :– सहायक ग्रेड 1

कर्तव्य एवं शक्तियां

कार्यालय प्रमुख के निर्देशों के अधीन लेखा एवं स्थापना अनुभाग के दायित्वों का निर्वहन तथा

कार्यालय प्रमुख द्वारा समय–समय पर सौंपे गये अन्य कर्तव्यों का निर्वहन ।

पद नाम :– सहायक ग्रेड 2

कर्तव्य एवं शक्तियां

जिन कार्यालयों में सहायक ग्रेड 1 का पद स्वीकृत नहीं है वहां सहायक ग्रेड उपर्युक्त पैरा में सहायक ग्रेड 1 के लिए उल्लेखित दायित्वों का निर्वहन करेगा । यदि कार्यालय में सहायक ग्रेड 1 का पद स्वीकृत है तो सहायक ग्रेड 2 कार्यालय प्रमुख द्वारा सौंपे गये अन्य दायित्वों का निर्वहन करेगा ।

पद नाम :– सहायक ग्रेड 3

कर्तव्य

रोजगार कार्यालय की विभिन्न शाखाओं जैसे – पंजीयन, नवीनीकरण, जीवित पंजी का रखरखाव, रोजगार बाजार सूचना शाखा, रिक्ती शाखा, व्यावसायिक मार्गदर्शन शाखा, आवक–जावक शाखा इत्यादि में कार्यालय प्रमुख द्वारा समय–समय पर सौंपे गये समस्त दायित्वों का निर्वहन।

पद नाम :– भृत्य/स्वीपर / अंशकालीन स्वीपर

कर्तव्य

कार्यालय में शासन द्वारा निर्धारित परंपरागत कर्तव्यों का निर्वहन करना जैसे – साफ–सफाई, कार्यालयीन डाकों का वितरण इत्यादि ।

पद नाम :– चौकीदार

कर्तव्य

कार्यालय समयावधि के उपरांत एवं कार्यालय प्रारंभ होने के समय तक तथा अवकाश के दिवसों में शासकीय संपत्ति की सुरक्षा का दायित्व।

3: निर्णय लेने की प्रक्रिया

संचालनालय स्तर पर

1. रोजगार कार्यालय (रिक्तियों की अनिवार्य अधिसूचना) अधिनियम 1959 में निहित प्रावधानों का उल्लंघन होने पर अग्रिम कार्यवाही के निर्णय का अधिकार संचालक को है। इस अधिनियम की धाराओं का उल्लंघन होने पर रोजगार कार्यालयों के सक्षम प्राधिकारी के निरीक्षण उपरांत उल्लंघन करने वाले संस्थान के विरूद्व अग्रिम कार्यवाही

हेतु संचालक के समक्ष प्रकरण का प्रस्तुतीकरण किया जाता है। तदोपरांत संचालक द्वारा अग्रिम कार्यवाही की जाती है ।

2. भारत सरकार के महानिर्देशक रोजगार एवं प्रशिक्षण के अधीन वर्किंग ग्रुप एवं संचालक द्वारा समय –समय पर बैठक के माध्यम से रोजगार सेवा की कार्यप्रणाली में सुधार एवं परिवर्तन के निर्णय लिये जाते हैं ।
3. समय–समय पर मैदानी कार्यालयों में आवश्यक सुधार हेतु संचालक द्वारा निर्णय लिए जाते हैं।

मैदानी स्तर पर

कार्यालय की विभिन्न गतिविधियों के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया एवं मानदण्ड निम्नानुसार हैं :–

- पंजीयन :– रोजगार सहायता के इच्छुक आवेदकों का पंजीयन कार्यालय द्वारा किया जाता है। इसके लिए आवेदक अपने समस्त शैक्षणिक प्रमाण– पत्रों की मूल प्रतियों के साथ तथा अन्य प्रमाण पत्रों यथा जाति, निवास, जिला मेडिकल बोर्ड द्वारा जारी विकलांग प्रमाण पत्र इत्यादि सहित कार्यालय में स्वयं उपस्थित होता है। वर्तमान में पंजीयन सुविधा ऑन लाइन वेबसाइट पर उपलब्ध है जिसका लाभ आवेदक रोजगार कार्यालयों में उपस्थित होकर अथवा किसी अन्य इंटरनेट सुविधा प्रदाता के समक्ष निर्धारित वेबसाइट पर पंजीयन कर सकता है, कार्यालय के अतिरिक्त अन्य स्थान से पंजीयन कराने पर आवेदक को 15 दिवसों के भीतर अभिलेख के साथ रोजगार कार्यालयों में दस्तावेज के सत्यापन के लिए उपस्थित होना होगा।
- नवीनीकरण :– कार्यालय में पूर्व से पंजीकृत आवेदकों के पंजीयन रिकार्ड का नवीनीकरण पंजीयन माह के तीन वर्ष पश्चात किया जाता है । नवीनीकरण के लिए आवेदक को निर्धारित माह के अतिरिक्त 2 माह का अतिरिक्त समय ग्रेस पीरिएड के रूप में प्रदान किया जाता है । यदि उक्त समयावधि में आवेदक स्वयं या उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति के माध्यम से अपने पंजीयन पहचान पत्र की मूल प्रति के साथ कार्यालय में संपर्क नहीं करता है तो उसका पंजीयन ग्रेस माह की अंतिम तिथि के पश्चात स्वयमेव निरस्त हो जाता है। आवेदकों को वर्तमान में नवीनीकरण हेतु ऑनलाइन सुविधा वेबसाइट पर उपलब्ध है, जहां आवेदक स्वयं लॉगइन द्वारा कार्यालय में आये बिना ही नवीनीकरण सुविधा का लाभ ले सकता है।
- व्यावसायिक मार्गदर्शन :– रोजगार कार्यालय द्वारा रोजगार सहायता के लिए संपर्क करने वाले आवेदकों को सतत व्यावसायिक मार्गदर्शन प्रदान किया जाता है । जिसके अंतर्गत इच्छुक आवेदकों को व्यक्तिगत सूचना, व्यक्तिगत मार्गदर्शन, पंजीयन मार्ग दर्शन, सामूहिक परिचर्चा इत्यादि के माध्यम से रोजगार बाजार की नवीनतम जानकारी उपलब्ध कराई जाती है ये जानकारियां कार्यालय में सामुहिक परिचर्चा, कैरियर वार्ता, कैरियर सम्मेलन और प्रदर्शनी के माध्यम से सतत रूप से प्रदान की जाती है । इसके अतिरिक्त जिले के विभिन्न शैक्षणिक संस्थानों में संस्थान के प्रमुख

के अनुरोध पर कैरियर परिचर्चा, कैरियर वार्ता और कैरियर सम्मेलन आयोजित किए जाते हैं ।

- रोजगार बाजार सूचना :– रोजगार कार्यालय जिले के रोजगार बाजार संबंधी सूचनाओं को एकत्रा कर जिले में विभिन्न नियोजन में आवश्यक श्रम शक्ति का अनुमान लगाता है तथा रोजगार कार्यालय (रिक्तियों की अनिवार्य अधिसूचना) अधिनियम, 1959 के प्रावधानों के अंतर्गत इन सूचनाओं को एकत्रा कर उन्हें महानिदेशालय, रोजगार एवं प्रशिक्षण, नई दिल्ली को उपलब्ध कराता है जिनका उपयोग केंद्र एवं राज्य सरकारों द्वारा अपनी विभिन्न योजनाओं को तैयार करने में उपयोग में लाई जाती है। रोजगार बाजार सूचना एकत्रित करने के लिए अधिनियम के अंतर्गत रोजगार अधिकारी एवं अन्य प्राधिकृत अधिकारी जिले के नियोजकों के अभिलेखों का निरीक्षण कर सकते है।

- बेरोजगारी भत्ता योजना :– जिले के बेरोजगार आवेदक जो निम्न अर्हताएं रखते हैं, उन्हें शासन द्वारा बेरोजगारी भत्ता प्राप्त करने की पात्रता है।
    1. आवेदक छत्तीसगढ़ का मूल निवासी हो।
    2. आवेदन की तिथि के वर्ष पहली जनवरी को उसकी आयु सीमा 18 से 35 के मध्य हो।
    3. रोजगार कार्यालय में उसका पंजीयन विगत 2 वर्षों से जीवित हो।
    4. आवेदक उच्चतर माध्यमिक या उससे उच्चर परीक्षा उत्तीण हो।
    5. आवेदक का परिवार संबंधित स्थानीय निकाय में गरीबी रेखा हेतु बनी सूची में दर्ज हो। आवेदक की स्वतः कोई आय न हो और वह पूर्णतया अपने पालक पर आश्रित हो।

उपर्युक्त पात्रता रखने वाले आवेदकों को अपने नगरीय निकाय या जनपद पंचायतों में तत्संबंधी आवेदन निर्धारित तिथि तक करना चाहिए।जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केंद्र इस योजना के लिए एक नोडल एजेंसी के रूप में कार्य करता है जो आवेदन करने वाले आवेदकों की पंजीयन वरिष्ठता की जांच के अतिरिक्त शासन द्वारा इस मद में कार्यालय को आबंटित बजट को स्थानीय निकायों को हस्तांतरित करता है। बेरोजगारी भत्ते के आवेदन पत्र के प्रारूप एवं अन्य जानकारी वेबसाइट पर उपलब्ध है।

स्वरोजगार प्रशिक्षण योजना :– कार्यालय द्वारा जिले के पंजीकृत बेरोजगार आवेदकों को 38 विभिन्न व्यवसायों में अल्पावधि के कौशल उन्नयन संबंधी स्वरोजगार प्रशिक्षण उपलब्ध कराता है जिसका मूल उद्देश्य संगठित क्षेत्रा में निश्चित वेतन वाले नौकरियों के अवसरों में निरंतर कम होती हुई प्रवृत्ति के कारण उन्हें स्वरोजगार हेतु सक्षम कर प्रेरित करना है । इसके लिए आवेदकों से जिला स्तर पर आवेदन प्राप्त कर उन्हें उनकी इच्छा अनुसार व्यवसाय पर निःशुल्क प्रशिक्षण उपलब्ध कराया जाता है। प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूर्ण करने वाले प्रशिक्षणार्थियों को विभाग द्वारा प्रमाणपत्र दिया जाता है, जिससे आवेदक विभिन्न शासकीय योजनाओं के अंतर्गत स्वरोजगार हेतु ऋण प्राप्त कर अपना स्वरोजगार स्थापित करने में सक्षम हो सके। स्वरोजगार प्रशिक्षण योजना के आवेदन पत्र के प्रारूप एवं योजना संबंधी अन्य जानकारी वेबसाइट पर उपलब्ध है।

4. कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/नियम

राज्य शासन द्वारा समय–समय पर दिये गये निर्देशों एवं प्रक्रियाओं के अनुसार कार्य किये जाते हैं ।

5 कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख :–

संचालनालय एवं मैदानी कार्यालयों से सूचना के अधिकार के अंतर्गत निम्नलिखित अभिलेखों की छायाप्रतियां शासन द्वारा निर्धारित शुल्क देकर प्राप्त किए जा सकते हैं :–

1. प्रदेश की रोजगार सेवा के कार्य महानिदेशालय, रोजगार एवं प्रशिक्षण, भारत सरकार द्वारा प्रकाशित राष्ट्रीय रोजगार सेवा पुस्तिका के प्रावधानों द्वारा निर्धारित किये जाते हैं।
2. रोजगार सेवा संगठन के अधिकारी/कर्मचारियों से संबंधित अभिलेखों की छायाप्रतियां।
3. रोजगार सेवा संगठन के कार्यालयों में संधारित लेखा संबंधी समस्त अभिलेखों की छायाप्रतियां।

संचालनालय एवं मैदानी कार्यालयों से अभिलेखों की प्राप्ति हेतु दूरभाष एवं मेल पते वेबसाइट पर उपलब्ध हैं।

6 लोकप्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण :–

संचालनालय स्तर पर

क. स.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रकिया	धारक/ नियंत्रणाधीन
1.	स्थापना	संचालनालय के कर्मचारियों से संबंधित दस्तावेज	आवेदन द्वारा	संयुक्त संचालक
2	लेखा	संचालनालय के लेखा संधारण संबंधी दस्तावेज	आवेदन द्वारा	संयुक्त संचालक
3	रोजगार बाजार सूचना	मैदानी कार्यालयों से प्राप्त रोजगार बाजार सूचना संबंधी दस्तावेज	आवेदन द्वारा	संयुक्त संचालक
4	स्थापना	मैदानी कार्यालयों के कर्मचारियों से संबंधित दस्तावेज जो संचालनालय में संधारित किए जाते हैं	आवेदन द्वारा	संयुक्त संचालक
5	लेखा	मैदानी कार्यालयों से प्राप्त लेखा संबंधी दस्तावेज	आवेदन द्वारा	संयुक्त संचालक

मैदानी स्तर पर

क्र. स.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1.	स्थापना	कार्यालय के कर्मचारियों से संबंधित दस्तावेज	आवेदन द्वारा	कार्यालय प्रमुख उपसंचालक / जिला रोजगार अधिकारी
2	लेखा	कार्यालय के लेखा संधारण संबंधी दस्तावेज	आवेदन द्वारा	कार्यालय प्रमुख उपसंचालक / जिला रोजगार अधिकारी
3	रोजगार बाजार सूचना	जिले के रोजगार बाजार सूचना संबंधी दस्तावेज	आवेदन द्वारा	कार्यालय प्रमुख उपसंचालक / जिला रोजगार अधिकारी
4	स्थापना	कर्मचारियों से संबंधित दस्तावेज जो कार्यालय में संधारित किए जाते हैं	आवेदन द्वारा	कार्यालय प्रमुख उपसंचालक / जिला रोजगार अधिकारी
5	लेखा	कार्यालयों से संबंधित लेखा संबंधी दस्तावेज	आवेदन द्वारा	कार्यालय प्रमुख उपसंचालक / जिला रोजगार अधिकारी
6	रोजगार सेवा के कार्य	जीवित पंजी में उपलब्ध आवेदकों के अभिलेख एवं नियोजकों को रिक्त पद के विरूद्ध प्रेषित की गयी आवेदकों की सूची तथा चयन योजना, बेरोजगारी भत्ता प्राप्त करने वाले आवेदकों की सची तथा स्वरोजगार प्रशिक्षण योजना से लाभान्वित आवेदकों की सूची।	आवेदन द्वारा	कार्यालय प्रमुख उपसंचालक / जिला रोजगार अधिकारी

7 नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण :—

इस प्रकार की कोई व्यवस्था रोजगार सेवा संगठन में नहीं है ।

8 बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

प्रदेश के रोजगार सेवा संगठन के अधीनस्थ कोई बोर्ड परिषद,समिति इत्यादि कार्यरत् नहीं है ।

9 अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका

प्रदेश के रोजगार सेवा संगठन में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों की डायरेक्ट्री वेबसाइट पर उपलब्ध है।

10: प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसक निर्धारण की पद्धति

प्रदेश के रोजगार सेवा संगठन में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों की डायरेक्ट्री वेबसाइट पर उपलब्ध है।

.

<u>संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण, छ0ग0, रायपुर</u>

संचालनालय के अधिकारियों / कर्मचारियों का मासिक वेतन माह–जुलाई 2013

स.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	कुल वेतन
1	श्री एस0एस0 भगत	संयुक्त संचालक	75297=00
2	श्री आनंद कुमार	उपसंचालक	76493=00
3	श्री चिन्मय चौधरी	सहायक संचालक	70432=00
4	सुश्री चन्द्रिका पोटाई	सहायक संचालक	45075=00
5	श्री मनोज चौधरी	प्रौग्रामर	48747=00
6	श्री उपेन्द्र कुमार पटेल	सहा0 लेखा अधि0	28818=00
7	श्री मुकेश राजवाड़े	सहा0 प्रोग्रामर	32428=00
8	श्री वाय राम	सहायक ग्रेड–1	27491=00
9	श्रीमती अंजुम अफरोज शेख	शीघ्रलेखक वर्ग–3	24429=00
10	श्रीमती रेवती बाला साहू	सहायक ग्रेड–1	30930=00
11	श्रीमती अवंती यादव	सहायक ग्रेड–2	26129=00
12	श्री आर0के0 गजेन्द्र	सहायक ग्रेड–2	29999=00
13	श्री बी0आर0 खोब्रागड़े	सहायक ग्रेड–2	27396=00
14	कु0 जयवन्ती प्रसाद	लेखापाल	25458=00
15	श्रीमती चित्रांगना सिन्हा	डाटा एन्ट्री आप0	22111=00
16	श्री आर0के0 गिरी	सहायक ग्रेड–3	19225=00
17	श्रीमती रजनी अर्सिया	सहायक ग्रेड–3	14777=00
18	श्री मकसूद आलम	स्टेनो टायपिस्ट (संविदा)	8060=00
19	श्री बृज किशोर सिंह	वाहन चालक	25361=00
20	श्री मनहरण लाल वर्मा	भृत्य	20684=00
21	श्री टोपू राम	भृत्य	19520=00
22	श्री टोमन लाल सिन्हा	भृत्य	18969=00
23	श्री कंस राम ठाकुर	भृत्य	18266=00
24	श्रीमती पुष्पा बाई ठाकुर	भृत्य	13402=00
25	श्री अजय सिंह चौहान	चौकीदार	14637=00

11.प्रत्येक अभिकरण, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना

राशि लाख रूपयों में

वित्तीय वर्ष 2013–14 हेतु प्रावधानित राशि एवं जून 2013 तक व्यय				
मद		वर्ष 2013–14 में प्रावधानित बजट	जून 2013 तक व्यय	व्यय का प्रतिशत
आयोजनेत्तर				
मांग संख्या–47				
संचालनालय	(3795)	195.90	26.60	13.58%
सी.जी.सी.	(5911)	26.00	2.42	9.31%
रोजगार कार्यालय	(9147)	841.20	124.60	14.81%
योग		**1063.10**	**153.62**	**14.45%**
आयोजना				
मांग संख्या–41				
बेरोजगी भत्ता	(8272)	155.00	22.73	14.66%
स्थापना व्यय नारायणपुर/बीजापुर	(9147)	51.80	6.26	12.08%
जनजागरण अभियान	(6901)	75.00	0.00	0.00%
मांग संख्या–47				
बेरोजगारी भत्ता	(8272)	662.50	93.24	14.07%
रोजगार कार्यालय (रोजगार मेला)	(9147)	160.00	5.00	3.13%
मांग संख्या–64				
बेरोजगारी भत्ता	(8272)	145.00	28.58	19.71%
योग		**1249.30**	**155.81**	**12.47%**
योग आयोजनेत्तर/आयोजना		**2312.40**	**309.43**	**13.38%**

12 अनुदान/राजसहायता कार्यक्रमों के कियान्वयन की रीति

- योजना का नाम –
  शिक्षित बेरोजगारों को बेरोजगारी भत्ता योजना ।
- योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा –

यह योजना 2 अक्टूबर 1995 से प्रारंभ यह योजना वर्तमान में प्रचलन में है।

कार्यक्रम का उद्देश्य –

गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले शिक्षित बेरोजगार की अंतरिम अवधि में आर्थिक सहायता करना।

- लाभार्थी की पात्रता –

  गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले 12वीं पास शिक्षित बेरोजगार जिसकी आयु 18 वर्श से 35 वर्ष हो, छत्तीसगढ़ का निवासी हो तथा जिसका रोजगार कार्यालयों में पंजीयन विगत 2 वर्शों से जीवित रहा हो, इस योजना के पात्र हैं जिसकी पात्रता का निर्धारण भाहरी क्षेत्रों में नगरीय निकायों एवं ग्रामीण क्षेत्रों में जनपद पंचायतों की समिति द्वारा किया जाता है ।

- अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रकिया –

  इस योजना के तहत् विज्ञापन प्रसारित होने के पश्चात् निर्धारित अवधि में पात्र आवेदकों द्वारा निर्धारित प्रपत्र में आवेदन पत्र नगरीय निकाय एवं जनपद पंचायतों में जमा किए जाते हैं, जहां पर पात्रता निर्धारण के प चात् निर्धारित प्रक्रिया में सहायता प्रदान की जाती है ।

..

- दिए जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण –

  पात्र आवेदकों को अधिकतम 2 वर्श या 24 माह तक 500/– रूपया प्रतिमाह की दर से बेरोजगारी भत्ता प्रदाय किया जाता है ।

- अनुदान/सहायता के वितरण की प्रकिया –

  आवेदक के बैंक के बचत खाते में भत्ता जमा किया जाता है ।

- आवेदन करने के लिए कहां/किससे संपर्क करें –

  प्रतिवर्ष निर्धारित समय में विज्ञापन के प्रकाशन उपरांत आवेदकों को संबंधित मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत/आयुक्त नगर निगम/मुख्य नगर पालिका अधिकारी,नगर पालिका/नगर पंचायत को आवेदन करना चाहिए।

- आवेदन का शुल्क –

  कोई शुल्क नहीं ।

- आवेदन पत्र का प्रारूप –

  आवेदन पत्र का प्रारूप वेबसाइट पर उपलब्ध है।

- समस्या होने पर संपर्क स्थान –

स्थानीय निकायों के प्रमुख/जिला रोजगार अधिकारी/संचालक रोजगार एवं प्रशिक्षण।

- लाभार्थियों की सूची –

संबंधित नगरीय निकाय/जनपद पंचायत से लाभार्थियों की सूची देखी एवं प्राप्त की जा सकती है ।

13 रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

रोजगार सेवा संगठन द्वारा किसी प्रकार की रियायत, अनुज्ञापन, परमिट आदि प्रदान नहीं किया जाता ।

14 इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

वर्तमान मे इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना उपलब्ध कराने की सुविधा विभागीय वेबसाइट के माध्यम से उपलब्ध है ।

15 सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

ये सभी सूचनाऐं रोजगार सेवा संगठन के कार्यालयों में अभिलेख के रूप में तथा विभागीय वेबसाइट पर आम जनता के लिए उपलब्ध है।

16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पद्नाम एवं अन्य विशिष्टियॉं

प्रदेश के रोजागार सेवा संगठन के अंतर्गत सीापित विभिन्न कार्यालयों में कार्यरत जन सूचना अधिकारियों से संबंधित जानकारी निम्न तालिका में दी गई है।

लोक प्राधिकारियों की सूची

क्र.	लोक प्राधिकारी का नाम	एस.टी.डी. कोड	कार्यालय का दूरभाष
1	2	3	4
1	संचालक, संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण, छत्तीसगढ़, रायपुर	0771	2331342
2	उपसंचालक, रोजगार, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *रायपुर,*	0771	2427462
3	उपसंचालक, रोजगार, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, ''प्रवर्तन कक्ष'' *रायपुर,*	0771	2427462
4	रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *धमतरी*	07722	230019
5	उपसंचालक, रोजगार, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *बिलासपुर*	07752	260130
6	उपसंचालक, रोजगार, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, '' प्रवर्तन कक्ष'' *बिलासपुर*	07752	260130
7	रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *जांजगीर–चांपा*	07817	223433
8	रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *रायगढ़*	07762	223042
9	रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *जशपुर*	07763	220498
10	उपसंचालक, रोजगार, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *अंबिकापुर*	07774	230767
11	रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *मनेन्द्रगढ़ (कोरिया)*	07771	243484
12	उपसंचालक, रोजगार, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *दुर्ग*	0788	2323504
13	उपसंचालक, रोजगार, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *राजनांदगांव*	07744	224123
14	रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *कबीरधाम*	07741	232990
15	उपसंचालक, रोजगार, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *जगदलपुर*	07782	222376
16	उपसंचालक, रोजगार, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, '' प्रवर्तन कक्ष'' *जगदलपुर*	07782	222376

17.	रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *उत्तर बस्तर कांकेर*	07867	241718
18.	रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *दक्षिण बस्तर दंतेवाड़ा*	07856	252520
19.	रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *कोरबा*	07759	221102
20.	रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *महासमुंद*	07723	223625
21.	रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *नारायणपुर*	07781	252897
22.	रोजगार अधिकारी, रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *बीजापुर*	–	–
23.	रोजगार अधिकारी, अध्यापन सह–मार्गदर्शन केन्द्र, *जगदलपुर*	–	–
24.	रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *बेमेतरा*	–	–
25.	रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *बालोद*	–	–
26.	रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *गरियाबन्द*	–	–
27.	रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *बलोदाबाजार*	–	–
28.	रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *मुंगेली*	–	–
29	रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *कोण्डागांव*	–	–
30	रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *सुकमा*	–	–
31	रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *बलरामपुर*	–	–
32	रोजगार अधिकारी, जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *सूरजपुर*	–	–

लोक सूचना अधिकारी

क्र.	कार्यालय का नाम एवं पता	लोक सूचना अधिकारी का नाम		दूरभाष जानकारी				
		नाम	पदनाम	एस0 टी0डी कोड	कार्यालय का दूरभाष	मोबाइल	फैक्स	ई–मेल
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण, छ.ग., *रायपुर,* बैरन बाजार, रायपुर	श्री आनंद कुमार	उपसंचालक, रोज.	0771	4001658	9425595604	0771–2423039	officer_cvl@bsnl.in
2	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *रायपुर,* ग्राम सेवा समिति भवन, पंडरी, रायपुर	श्रीमति पुष्पा चौधरी (प्रभार)	उपसंचालक, रोज.	0771	2427462	––	0771–2427462	employmentexchange.raipur@yahoo.com
3	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, ''प्रवर्तन कक्ष'' *रायपुर,*	श्रीमति पुष्पा चौधरी	उपसंचालक, रोज.	0771	2427462	––	0771–2427462	
4	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *धमतरी* सहकारी बैक परिसर, तहसील कार्यालय के पास	श्री बिसनाथ ठाकुर	रोजगार अधि.	07722	230019	94255–16268	07723–223625	distt_dmt@bsnl.in
5	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *बिलासपुर* कोनी, आई.टी.आई. परिसर, बिलासपुर	श्री एस.सी. पहारे	उपसंचालक, रोज.	07752	260130	9039506611	07752–260130	employment_bsp@rediffmail.com
6	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, '' प्रवर्तन कक्ष'' *बिलासपुर*	श्री एस.पी. नामदेव	उपसंचालक, रोज.	07752	260130	94252–30591		
7	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *जांजगीर–चांपा* अकलतरा रोड	श्री के.एन. पटेल	रोजगार अधि.	07817	223433	94255–02970	07817–223433	kedarpatel75@gmail.com
8	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *रायगढ़* तिलक छात्रावास, शासकीय पॉलीटेकनिक परिसर	श्री प्रमोद जैन	रोजगार अधि.	07762	223042	94252–75006	07762–223042	jainpramod@rediffmail.com
9	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *जशपुर* पुराना कलेक्ट्रेट परिसर	श्री रामजीत राम	रोजगार अधि.	07763	220498	94241–84279	07763–220498	deo_jashpur@bsnl.in
10	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *अंबिकापुर* कलेक्टर कार्यालय परिसर	श्री एस.पी. त्रिपाठी	उपसंचालक, रोज.	07774	230767	94062–24100	07774–230767	employmentofficeamb@rediffmail.com
11	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *मनेन्द्रगढ़ (कोरिया)* अकमद कालोनी चैनपुर नाका	श्री सुनील कुमार भार्वे	रोजगार अधि.	07771	243484	97537–36381	07771–243484	empofficemdgr@gmail.com
12	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *दुर्ग* रविशंकर स्टेडियम परिसर	श्री शोभी राम नेताम	उपसंचालक, रोज.	0788	2323504	93021–58292	0788–2323504	deodurg_1@bsnl.in

13	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *राजनांदगांव* रविशंकर स्टेडियम, सिविल लाईन	श्री सी.के. बघेल	उपसंचालक, रोज.	07744	224123	93033–62986	07744–224123	eerajnandgaon@gmail.com
14	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *कबीरधाम* जिला पंचायत कार्यालय के पास	श्री जयप्रकाश	रोजगार अधि.	07741	232990	98264–82595	07741–232990	jpkaushik97@rediffmail.com
15	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *जगदलपुर* गीदम रोड, स्टार पम्प के पीछे	श्री आर.पी. नेताम	उपसंचालक, रोज.	07782	222376	94247–73107	07782–222376	ddirempl@bsnl.in
16.	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, ''प्रवर्तन कक्ष'' जगदलपुर	श्री ए.ओ. लारी	उपसंचालक, रोज.	07782	222376	94063–46840	07782–222376	
17.	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *उत्तर बस्तर कांकेर* पुराना कचहरी	श्री भगत राम ठाकुर	रोजगार अधि.	07867	241718	94242–74926	07867–241718	empolyment_kkr@gmail.com
18.	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *दक्षिण बस्तर दंतेवाड़ा* पुराना कलेक्ट्रेट, प्रधानमंत्री ग्रामीण सड़क योजना परिसर	श्री आर.पी. नेताम	उपसंचालक, रोज. (प्रभार)	07856	252520	94247–73107	07856–252520	deodantewada@rediffmail.com
19.	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *कोरबा* रेलवे क्रासिंग के पास, महावीर भवन, दर्री रोड	श्री जे.पी. खाण्डे	रोजगार अधि.	07759	221102	91651–56998	07759–221102	empexchangekorba@gmail.com
20.	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *महासमुंद*	श्री पवन कुमार नेताम	रोजगार अधि.	07723	223625	94242–86691	07723–223625	dempoff_mhh@bsnl.in
21.	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *नारायणपुर*	श्री एन.सी. वाहने	रोजगार अधि.	07781	252897	75870–25274	07781–252897	
22.	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *बीजापुर*	श्री आर.पी. नेताम	उपसंचालक, रोज. (प्रभार)	–	–	94247–73107	–	
23.	अध्यापन सह–मार्गदर्शन केन्द्र, *जगदलपुर*	श्री बी.आर. ठाकुर	रोजगार अधिकारी (प्रभार)	–	–	94242–74926	–	
24.	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *बेमेतरा*	श्री चिन्मय चौधरी	रोजगार अधिकारी (प्रभार)	–	–	94252–46949	–	deobemetara@gmail.com
25	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *बालोद*	श्री राजकुमार कुर्रे	रोजगार अधिकारी (प्रभार)	–	–	94076–10778	–	rajkurre9@gmail.com
26	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *गरियाबन्द*	सुश्री मनोरमा भगत	रोजगार अधिकारी (प्रभार)	–	–	–	–	
27	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *बलोदाबाजार*	श्री एम.आर. जयसवाल	रोजगार अधिकारी (प्रभार)	–	–	94242–52156	–	

28	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *मुंगेली*	श्री व्ही.के. केडिया	रोजगार अधिकारी (प्रभार)	–	–	94255–17119	–	
29	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *कोण्डागांव*	श्री एस.व्ही. राजोरिया	रोजगार अधिकारी (प्रभार)	–	–	94790–49465	–	
30	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *सुकमा*	श्री ए.ओ. लारी	उपसंचालक, रोज. (प्रभार)	–	–	94063–46840	–	aolari@yahoo.com
31	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *बलरामपुर*	श्री एस.पी. त्रिपाठी	रोजगार अधिकारी (प्रभार)	–	–	94062–24100	–	
32	जिला रोजगार एवं स्वरोजगार मार्गदर्शन केन्द्र, *सूरजपुर*	श्री पी.एस. तिग्गा	रोजगार अधिकारी (प्रभार)	–	–	90095–72045	–	

विभागीय अपीलीय अधिकारी

क्र.	नाम	पदनाम	एस. टी. डी. कोड	दूरभाष		ई–मेल	पता
				कार्यालय का दूरभाष	मोबाइल नंबर		
1	श्री संतोष कुमार मिश्र, IAS (संचालनालय से संबंधित मामले)	संचालक	0771	2331341	–	dteraipur@gmail.com	महिला पॉलिटेक्निक परिसर, बैरन बाजार, रायपुर
2	श्री एस0एस0 भगत (मैदानी कार्यालयों से संबंधित मामले)	संयुक्त संचालक, रोजगार	0771	2331342	94060–38210	officer_cvl@bsnl.in	महिला पॉलिटेक्निक परिसर, बैरन बाजार, रायपुर

17: अन्य उपयोगी जानकारियाँ

- सूचना प्राप्त करने के संबंध में – विभाग से संबंधित अन्य उपयोगी जानकारी विभागीय वेबसाइट पर देखी जा सकती है।
- सूचना प्राप्त करने के लिए शुल्क –
  शासन द्वारा निर्धारित शुल्क प्रदाय कर सूचना प्राप्त की जा सकती है ।

***