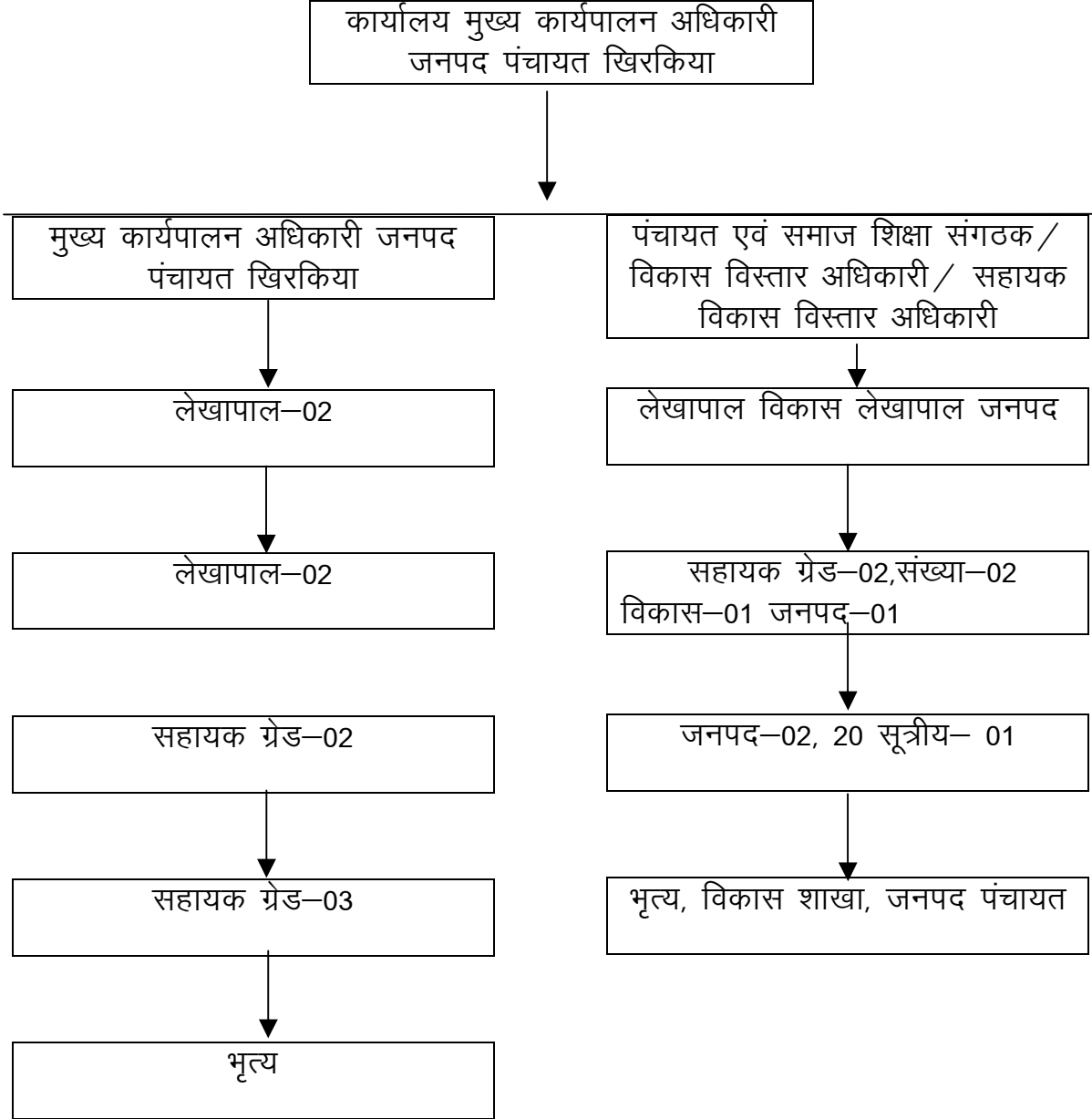


# कार्यालय जनपद पंचायत खिरकिया, जिला हरदा

सूचना के अधिकार से संबंधित बिन्दु क्रमांक 01 से 17 तक की जानकारी निम्नानुसार है:-

बिन्दु क्रमांक:-01

## संरचनात्मक ढांचा



## संरचनात्मक ढांचा

मु.का.अ.

डी.ई.ओ.

पी.एस.ई.ओ.

ए.डी.ई.ओ.

जनपद पंचायत खिरकिया में स्वीकृत विभिन्न वर्ग के पदों का विवरण निम्नानुसार है।  
वर्तमान में स्वीकृत पद के विरुद्ध कार्यरत रिक्त पद दर्शाया गया है:—

क्रमांक (1)	पद (2)	स्वीकृत (3)	कार्यरत (4)	रिक्त (5)	रिमांक (6)
1.	मु.का.अधि.	01	01	—	—
2.	डी.ई.ओ.	01	01	—	—
3.	पी.एस.ई.ओ.	01	प्रभारी	—	—
4.	उपयंत्री	02	02	—	—
5.	ए.डी.ई.ओं.	06	01	05	—
6.	लेखापाल	01	01	—	—
7.	सहायक ग्रेड—02(वि.खं.)	01	—	01	—
8.	सहायक ग्रेड—03(वि.खं.)	01	01	—	—
9.	लेखापाल जनपद	02	02	—	—
10.	सहायक ग्रेड—03जनपद	04	03	01	—
11.	भृत्य (वि.ख.)	01	01	—	—
12.	भृत्य जनपद	02	02	—	—
13.	चौकीदार (वि.ख.)	01	01	—	—
14.	खलासी (वि.ख.)	01	—	01	—

जनपद पंचायत कार्यालय मे पदस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों के कार्यों का दायित्व शाखावार निम्नानुसार है:-

**बिन्दु क्रमांक-02**

क्रमांक	अधिकारी / कर्मचारी का नाम व पद	शाखा	किये जाने वाले कार्यों का दायित्व
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	श्री आर.एच.चौरे	सभी शाखा प्रभारी	जनपद पंचायत की सभी शाखाओं का सम्पन्न कराना एवं मानिट्रिंग एवं जिले से संबंधित सभी कार्यवाही एवं बैटक मे जाना।
(2)	श्री अब्दुल रजाक विकास विस्तार अधिकारी	एकडेण्ड एस.जी.एस.वॉय.शाखा के सभी कार्यों का स्थल निरीक्षण	निरीक्षण करना एवं रिपोर्टिंग करना।
(3)	श्री एच.एल.गोहिया प्रभारी पी.एस.ईओ.	पंचायत शाखा	सभी पंचायतों का निरीक्षण करना पंचायतों के अभिलेखों का संधारण कराना।
(4)	श्री एम.एस.सोनी एस.जी.एस.वॉय.शाखा से संबंधित सहा.वि.वि.अधि.		कार्यालयीन अभिलेखों का संधारण एवं पत्रों का निराकरण एवं कार्यक्षेत्र की पंचायतों मे एस.जी.एस.वॉय. अंतर्गत प्रकरणों को बैंकों से स्वीकृत कराना एवं निरीक्षण कर पूर्ण कराना। लक्ष्य पूर्ति करना। तथा मध्यान्ह भोजन के क्रियान्वनत।
(5)	श्री एस.एच.कुरैशी लेखापाल	-	रोकड़ पंजी का संधारण एवं स्थापना संबंधी अभिलेखों का संधारण। एवं सूचना का अधिकार के अन्तर्गत प्रकरणों का निराकरण करना।
(6)	श्री अजय गीते लेखापाल	स्थापना शाखा	स्थापना संबंधी अभिलेखों का संधारण। एवं मूलभूत योजना, 11वाँ वित्त आयोग, इंदिरा आवास, मुख्यमंत्री कन्यादान, सौभाग्यवंती योजना, विकलांग छात्रवृत्ति, सघन बस्ती विकास योजना, एवं ग्राम न्यायालय संबंधी कार्य।

- |      |  |               |  |
|------|--|---------------|--|
| (7)  | श्री राजू सोनी<br>लेखापाल                        | लेखा शाखा जप. | रा.ग्रा.रो.गा.स्कीम,लेखा संधारण<br>हरियालीमहोत्सव, जलाभिषेक,<br>वाहन शाखा, का क्रियान्वयन<br>एवं संधारण करना।  |
| (8)  | श्री राजेश कौशिक<br>सहायक ग्रेड-03               | निर्माण शाखा  | रा.ग्रा.रो.गा.स्कीम,<br>संपूर्ण ग्रामीण रोजगार, समग्र<br>स्वच्छता अभियान, पेयजल<br>परिवहन सूखा-राहत, स्टॉक<br>स्टोर, उपस्वास्थ्य केन्द्र भवन<br>निर्माण, शिक्षा शाखा, जनपद<br>बैठक एवं दीनदयाल अन्त्योदय<br>समिति की बैठक का संधारण<br>करना।   |
| (9)  | श्री संतोष राव<br>सहायक ग्रेड-03                 | —             | जिला पंचायत अध्यक्ष के पास<br>संलग्न।  |
| (10) | श्री नेमीचंद सटरादे<br>सहायक ग्रेड-03            | —             | सामाजिक सुरक्षा पेंशन,<br>वृद्धावस्था पेंशन, राष्ट्रीय<br>परिवार सहायता के प्रकरणों का<br>निराकरण एवं संधारण,<br>आवक-जावक शाखा प्रभारी।<br>लोक कल्याणकारी शिविर की<br>जानकारी वरिष्ठ कार्यालय को<br>भेजना।   |
| (10) | श्री अनूप ठाकुर<br>सहायक ग्रेड-03                | निर्माण शाखा  | सासंद एवं विधायक निधि के<br>निर्माण कार्यों की नस्ति का<br>संधारण जन्म मृत्यु पंजीयन<br>करना एवं प्रमाण-पत्र जारी<br>करना। जनसंपर्क एवं<br>जनभागीदारी तथा निर्वाचन<br>शाखा से सम्बन्धित नस्तियों का<br>संधारण एवं क्रियान्वयन करना<br>तथा वरिष्ठ कार्यालय से प्राप्त<br>पत्रों की जानकारी भेजना। |
| (11) | श्री लोकेश ओनकर<br>कम्प्यूटर डॉटा एन्ट्री ऑपरेटर |               | कम्प्यूटर एवं कार्यालयीन सभी<br>पत्रों का 11 सूत्रीय टाईप<br>करना, कम्प्यूटर में अतिआवश्यक<br>जानकारी सुरक्षित रखना, 11<br>सूत्रीय की जानकारी समयसीमा<br>में भेजना।  |

### बिन्दु क्रमांक-03

कार्यालय मे अपनाये जाने वाली निर्णय प्रक्रिया मे पत्र/आवेदन पत्र प्राप्त होने से निर्णय लेने तक :-

मुख्य कार्यपालन अधिकारी एवं आवक शाखा द्वारा प्राप्त पत्र/आवेदन पत्र

मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा अवलोकन एवं संबंधित शाखा को मार्किंग

डाक मार्किंग के पश्चात् आवक-जावक शाखा प्रभारी द्वारा पंजीवद्ध करना एवं संबंधितो को देना।

लेखाशाखा जनपद	लेखाशाखा विकास	निर्माण शाखा	हितग्राही मूलक शाखा	पंचायत शाखा	एस.जी.आर.वॉय शाखा	कम्प्यूटर शाखा
------------------	-------------------	-----------------	------------------------	----------------	----------------------	-------------------

मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा निराकरण को देखना/निर्देशित करना जानकारी तैयार कराकर भिजवाना।

### बिन्दु क्रमांक-04

कार्यालय द्वारा समय सीमा में कार्य निपटाने गुणवत्ता तथा मात्रा सम्बंधी मापदण्डतय किये जाने सम्बंधी जानकारी।

1. वरिष्ठ कार्यालय से प्राप्त जानकारी – 03 दिवस
2. कार्या. कलेक्टर महो. से प्राप्त पत्रों की जानकारी – 02 दिवस
3. जिला पंचायत से प्राप्त जानकारी – 03 दिवस
4. अन्य जिला प्रमुखों से प्राप्त पत्र – 03 दिवस
5. पेंशन प्रकरण – 15 दिवस
6. जी.पी.एफ. प्रकरण – 15 दिवस
7. अवकाश प्रकरण निराकरण – 15 दिवस
8. वेतन – 05 तारीख
9. अनुशासनात्मक कार्यवाही – 03 दिवस

10.	वार्षिक वेतन वृद्धि स्वीकृति	—	माह के प्रथम सप्ताह
11.	स्थानांतरण	—	शासन द्वारा
12.	क्रमोन्नति बैठक	—	जिले से सम्बंधित
13.	न्यायालयीन प्रकरण	—	समय—सीमा

### बिन्दु क्रमांक—05

कार्यालय मे न्यायालय स्तर पर उपयोग मे आने वाले अधिनियम निम्नानुसार:—

1. पंचायत राज अधिनियम— 1993
2. म.प्र.सिविल सेवा अधिनियम 1966

### बिन्दु क्रमांक—06

कार्यालय जनपद पंचायत मे संधारित होने वाले अभिलेखो एव पंजियों का विवरण—

1. रोकड पंजी— (विकास खण्ड एवं जनपद पंचायत की पृथक—पृथक)
2. आवंटन पंजी
3. चैक जारी पंजी
4. बी.टी.आर.
5. आय—व्यय पंजी
6. स्टॉक पंजी
7. निर्माण कार्यों की पंजी
8. पेंशन भुगतान पंजी
9. आकस्मिक अवकाश पंजी
10. भविष्य निधि पंजी
11. त्यौहार अग्रिम पंजी
12. आदेश पंजी

### बिन्दु क्रमांक—07

परामर्श दात्री समिति — जिले से संबंधित हैं।

### बिन्दु क्रमांक—08

जनपद पंचायत मे स्थायी समितियों का गठन किया गया है। जिनकी प्रतिमाह बैठक आयोजित कर पदाधिकारियों को शासन से प्राप्त दिशा निर्देशों का अवलोकन कराया जाता है। बैठक मे निर्देशानुसार निर्णय पारित किये जाते है। समिति का गठन एवं सदस्यों का विवरण निम्नानुसार है—

क्र.	समिति का नाम	सम्मलित विभाग का नाम	सचिव	सभापति	सदस्य
1	2	3	4	5	6
1	शिक्षा समिति	पंचायत एवं सामाजिक न्याय, शिक्षा, आदिम जाति हरिजन कल्याण, राजस्व	विकासखंड शिक्षा अधिकारी खिरकिया	श्री शिवनारायण साद (पाहनपाट)	श्रीमति शैलूजाशाह, श्रीदेवीलाल, श्रीमति कुसुमबाई श्री प्रहलाद
2	कृषि समिति	कृषि, पशुपालन, विद्युत विभाग, मत्स्य पालन	वरिष्ठ कृषि विस्तार अधिकारी खिरकिया	श्रीमति शकुनबाई गरीबदास (जयमलपुरा)	श्री हजारीलाल, श्री गंगाधर पाटिल, श्री ज्ञानसिंह पटेल
3	सहकारिता उद्योग समिति	सहकारिता, अल्पबचत, ग्रामोद्योग, सांख्यिकी विभाग, उद्योग विभाग	सकायक प्रबंधक उद्योग विभाग हरदा	श्री प्रेमनारायण	श्रीमति रूकमणीबाई, श्री रामनाथ, श्री लखनलाल, श्री प्रहलाद
4	स्वास्थ्य, महिला एवं बाल विकास विभाग	स्वास्थ्य, महिला एवं बाल विकास	खंड चिकित्सा अधिकारी खिरकिया	श्रीमति सरिता पालीवाल (चारुवा)	श्रीमति शैलूजा शाह, श्रीमति शकुनबाई, श्रीमति राधाबाई, श्रीमति बानूबाई
5	संचार एवं संकर्म समिति	लघुसिंचाई, गृह निर्माण, लोक स्वास्थ्य एवं यांत्रिकी, लोक निर्माण ग्रामीण यांत्रिकी	अनुविभागीय अधिकारी जल संसाधन खिरकिया	श्री पूनमचंद सावनेर (आमासेल)	श्री देवीलाल, श्रीमति बत्तोबाई, श्री मोतीलाल, श्रीमति राधाबाई, श्री अशोक बाबा
6	वन समिति	वन विभाग	रेंज ऑफिसर सिराली	श्री मनोहरलाल	श्री मोतीलाल, श्रीमति बत्तोबाई, श्री गंगाधर, श्री उमेश पाटिल

**बिन्दु क्रमांक-09 एवं 10**

कार्यालय मे कार्यार्त् समस्त कर्मचारी के नाम पद नाम की जानकारी निम्नानुसार है:—

क्र.	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पद नाम	मूलवेतन	रिमाक
1.	2.	3.	4.	5.
1	श्री आर.एच.चौरे	मु.का.अधि.	6550	—
2	श्री शंकर भूमरकर (विकास खंड)	उपयंत्री	7700	—
3	श्री डी.आर.नायडू	—”—	8275	—
4	श्री प्रदीप गढवाल	—”—	5000	—
5	श्री धर्मेन्द्र बरसैया	उपयंत्री (रा.ग्रा.रो.गा.स्कीम)	5000	—
6	कु० शीतल पाराशर	उपयंत्री (रा.ग्रा.रो.गा.स्कीम)	5000	—
7	श्री गौरव दुबे	उपयंत्री (रा.ग्रा.रो.गा.स्कीम)	5000	—
8	श्री गणेश पाल	उपयंत्री (रा.ग्रा.रो.गा.स्कीम)	5000	—
9	श्री जी.एल.मेहरा	प्रबंधक (रा.ग्रा.रो.गा.स्कीम)	10000	फिक्स वेतन
10	श्रीमति संगीता जावलकर	सहा.मानचित्रकार (रा.ग्रा.रो.गा.स्कीम)	7200	फिक्स वेतन
11	श्री अजय शर्मा	डाटा एंट्री आप. (रा.ग्रा.रो.गा.स्कीम)	5000	फिक्स वेतन
12	श्री आशुतोष राठौर	लेखापाल (रा.ग्रा.रो.गा.स्कीम)	4000	—
13	श्री अब्दुल रजाक	विकास विस्तार अधिकारी	6750	—
14	श्री एम.एस.सोनी	सहा.विकास विस्तार अधिकारी	6500	—
15	श्री एच.एस. कुरैशी	लेखापाल	5500	—
16	श्री अनूपसिंह ठाकुर	सहायक ग्रेड-03	3275	—
17	श्री लखनलाल	भृत्य	2720	—
18	श्री रामदीन गौर	चौकीदार	3200	—
19	श्री अजय गीते (जनपद पंचायत)	लेखापाल	5100	—
20	श्री राजू सोनी	लेखापाल	5000	—
21	श्री संतोष राव	सहायक ग्रेड-03	3950	—
22	श्री राजेश कौशिक	—”—	3725	—
23	श्री नेमीचंद सठराठे	—”—	3050	—
24	श्री रामसिंह माली	भृत्य	3200	—
25	श्री विजय कुमार गौर	—”—	2550	—
26	श्री लोकेश ओनकर	कम्प्यूटर ऑपरेटर	2869	मानदेय
27	हीरालाल गोहिया	समन्वयक अधि.	5600	—
28	प्रतापसिंह राजपूत	समन्वयक अधि.	5600	—
29	विष्णुप्रसाद पाराशर	समन्वयक अधि.	5600	—
30	रमेशचन्द्र वर्मा	समन्वयक अधि.	5200	—
31	उर्मिला सकरगाये	समन्वयक अधि.	4700	—
32	शंकरलाल मंडराय	समन्वयक अधि.	4700	—
33	संतोष कुमार पाटिल	समन्वयक अधि.	4500	—
34	श्री सत्यनारायण	अंशकालीन फर्शा		कलेक्टर दर पर



बिन्दु क्रमांक-11

क्रं.	बजट हेड	कार्य का नाम	वर्ष	ऐलोकेशन	व्यय
1	2	3	4	5	6
1	मांग संख्या-30/2515 (1033) प्लान	वेतन,मंहगाई भत्ता,चिकित्सा, यात्राभत्ता अन्य	2007-08	60500	87176
2	मांग संख्या-30/2515 (1033) नान प्लान	—”—	—”—	190000	317437
3	मांग संख्या-30/2515 (1208) प्लान	—”—	—”—	120000	168198
4	मांग संख्या-30/2515 (1208) नान प्लान	—”—	—”—	140000	169631
5	मांग संख्या-50/2053 नान प्लान (20 सूत्रीय)	—”—	—”—	42582	79252
6	मांग संख्या 58/2245 प्राकृतिक आपदा (सूखा राहत)	सूखा राहत प्राकृतिक आपदा राहत)	—”—	100000	76440
7	8000 से 8035 जनपद पंचायत	स्थापना/चिकित्सा व्यय,यात्रा एवं अन्य विविध व्यय	—”—	470212	584145
8		समाजिक सुरक्षा योजना	—”—	1575000	1575000
		राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन	—”—	2531100	2531100
		राष्ट्रीय परिवार सहायता	—”—	220000	220000
		इंदिरा आवास 80 प्रतिशत	—”—	3550000	3550000
		इंदिरा आवास 20 प्रतिशत	—”—	500000	500000
		मुख्यमंत्री कन्यादान योजना	—”—	185000	185000
		विकलांग छात्रवृत्ति	—”—	24000	24000

बिन्दु क्रमांक-12

जनपद पंचायत द्वारा संचालित हितग्राही मूलक योजनाओं में हितग्राहियों का चयन ग्राम सभा के माध्यम से कराया जाकर पात्र पाये जाने पर सामाजिक सुरक्षा/वृद्धावस्था पेंशन/राष्ट्रीय परिवार सहायता/इंदिरा आवास के प्रकरणों को जनपद/जिला पंचायत की बैठको में स्वीकृत कर राशि का वितरण किया जाता है। वर्तमान में सामाजिक सुरक्षा पेंशन के 1188 वृद्धावस्था पेंशन के 767 राष्ट्रीय परिवार सहायता के 31 हितग्राहियों को लाभान्वित किया गया है। पेंशन का भुगतान प्रतिमाह किया जाता है। उक्त योजनाओं के अद्यतन अभिलेख संधारित है।

### चयन की प्रक्रिया

क्रमांक	कार्य/योजना	मापदण्ड
1	इंदिरा आवास	इंदिरा आवास योजना में हितग्राहियों को चयन ग्राम सभा के माध्यम से बी.पी.एल. परिवार वालों का किया जाता है।
2	विकलांग छात्रवृत्ति	40 प्रतिशत से अधिक विकलांग जो अध्ययनरत रहते हैं।
3	सामाजिक सुरक्षा पेंशन	निराश्रित, विधवा, परित्यक्ता, जो ग्राम सभा से चयन कर पेंशन दी जाती है।
4	राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन	65 वर्ष से अधिक आयु जो निराश्रित होते हैं ग्राम सभा द्वारा चयन किया जाता है।
5	राष्ट्रीय परिवार सहायता	गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवार के मुखिया की मृत्यु हो जाने पर उसके परिवार को 10000/- रु. भुगतान किया जाता है।
6	स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवारों में से समूहों का गठन, ग्रेडिंग तथा समूह द्वारा निर्धारित उद्देश्य हेतु अनुदान तथा बैंक शाखाओं से वित्तीय सहायता उपलब्ध कराना।

### बिन्दु क्रमांक-13

क्रं.	परिलब्धियों का प्रकार	हितग्राहियों की संख्या सितम्बर 07 तक	सुविधा
1	इंदिरा आवास	नवीन 142 + अन्नयन 40	कुटीर निर्माण
2	विकलांग छात्रवृत्ति	—	—
3	सामाजिक सुरक्षा पेंशन	875	150 रु. प्रतिमाह
4	राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन	767	275 रु. प्रतिमाह
5	राष्ट्रीय परिवार सहायता	22	10000 रु. प्रति परिवार
6	स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	31	प्रयोजन के अनुसार समूह/व्यक्तिगत राशि का वितरण बैंक द्वारा किया जाता है।

### बिन्दु क्रमांक-14

निरंक

### बिन्दु क्रमांक-15

कार्यालय मे सूचना बोर्ड है जिस पर सभी अतिआवश्यक दिशा निर्देशो का उल्लेख आम नागरिको के लिये चस्पा किया गया है।

### बिन्दु क्रमांक-16

मध्यप्रदेश शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के आदेश क्रमांक एफ/1-24 /वि-4/22 दिनांक 18.8.05 के पालन मे कार्यालय जनपद पंचायत खिरकिया मे लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी के पद पद श्री अब्दुल रजाक विकास विस्तार अधिकारी को नियुक्त किया गया है। उनकी अनुपस्थिति में इस कार्य का दायित्व श्री एच.एल. गोहिया प्रभारी पी.एस.ई.ओ. लोक सूचना अधिकारी के दायित्वो का निर्वहन का कार्य सौपा गया है। आवेदन पत्र प्राप्त करने हेतु श्री एच.एस.कुरैशी लेखापाल को निर्वाही लिपिक नियुक्त किया गया है।

### बिन्दु क्रमांक-17

निरंक ।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी  
जनपद पंचायत खिरकिया