

जिला पंचायत में पदस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों की जानकारी

क्रं.	पद का नाम	स्वीकृत पदों की संख्या			योग	कार्यरत संख्या	रिक्त पद संख्या
		जि.पं.	डी.पी.ए.पी.	जे.आर.वाई.			
01	मु. कार्य. अधि.	01	-	-	01	01	-
02	अति. मु. कार्य. अधि.	01	01	-	02	02	-
03	लेखाधिकारी	01	-	-	01	01	-
04	सहा. परि. अधि.	03	-	-	03	03	-
05	सहा. लेखा.अधि.	01	-	-	01	01	-
06	सहायक सांख्यिकी अधिकारी	01	-	-	01	01	-
07	सूचना सहायक	01	-	-	01	0	-
08	अधीक्षक /मु.लि./	01	-	-	01	0	01
09	सहा.अधीक्षक सह.ले.मु.लि.	01	-	-	01	01	-
10	लेखापाल 1	02	-	--	02	02	-
11	लेखापाल 2	02	-	01	03	03	-
12	शीघ्रलेखक	02	-	-	02	01	01
13	प्रथम श्रेणी उच्च श्रेणी लिपिक	05	--	-	05	05	-
14	स्टेनो टाइपिस्ट	03	-	-	03	01	02
15	द्वितीय श्रेणी लिपिक	05	-	-	05	05	-

16	डाटा इन्ट्रीआपरेटर	02	-	-	02	02	-
17	अन्वेषक	0	-	-	0	0	-
18	वाहन चालक	04	-	-	04	04	-
19	भृत्य	12	-	-	12	12	-
20	चौकीदार	01	-	-	01	01	-
21	फरार्श अंशकालीक	01	-	-	01	01	-
22	प्रबंधक डी.एस.एम.ए.	0	-	-	0	0	-
23	प.अ.	03	-	-	03	02	अति.मु.का.पा.अधि. का वेतन परियोजना अधिकारी वाटरशेड के वेतन आबंटन के विरुद्ध आहरित किया जा रहा है।
24	प.अ.अर्थशास्त्री	01	-	-	01	01	
25	तकनीकी सहायक	07	-	-	07	05	
		54	01	-	56	50	

जिला पंचायत सीधी में पदस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों की जानकारी

क्रं.	अधि./कर्म. का नाम	पदनाम	कब से पदस्थ है	सीधी भर्ती अथवा प्रतिनियुक्ति	क्या प्रति नियुक्ति भत्ता दिया जा रहा
01	02	03	04	05	06
1	श्री निसार अहमद	मु.का.पा.अधि.जि.पं.सीधी	9.4.07	—	
2	श्री ए.पी.एस. सेंगर	अति.मु.का.पा.अधि.	8.7.05	प्रतिनियुक्ति	
3	डॉ० बी.बी.एस. चौहान	परियोजना अधिकारी	2.4.05	प्रतिनियुक्ति	
4	श्री जी.एस.पटेल	वरिष्ठ लेखाधिकारी	16.10.06	प्रतिनियुक्ति	
5	श्री ऐ.के. महोबिया	लेखाधिकारी	26.07.07	प्रतिनियुक्ति	
6	डॉ० डी.एन.दुबे	सहा.परियोजना अधि.	05.12.01	प्रतिनियुक्ति	
7	डॉ० आर.पी.सिंह परिहार	सहा.परियोजना अधि.	22.11.05	प्रतिनियुक्ति	
8	श्री बी.एस.परिहार	सहा.परियोजना अधि.	16.09.03	प्रतिनियुक्ति	
9	श्री डी.एन.मिश्रा	सहा.परियोजना अधि.	13.07.07	प्रतिनियुक्ति	
10	श्री बृजेन्द्र सिंह	तकनीकी सहायक	06.02.06	प्रतिनियुक्ति	
11	श्री सी.बी.पी. गौतम	तकनीकी सहायक	20.04.06	प्रतिनियुक्ति	
12	श्री सर्वेश कुमार शंखवार	तकनीकी सहायक	27.04.06	प्रतिनियुक्ति	
13	श्री प्रभाशंकर तिवारी	तकनीकी सहायक	05.01.07	प्रतिनियुक्ति	
14	श्री देवेन्द्रमणि शर्मा	लेखापाल	01.06.05	प्रतिनियुक्ति	
15	श्री डी.पी.वर्मा	एएसओ	31.12.85	सीधी भर्ती	
16	श्री आर.एस.गौतम	सहा. लेखाधिकारी (तदर्थ)	31.12.83	सीधी भर्ती	पदोन्नति के विरुद्ध जाँच कार्यवाही प्रचलन में है।
17	श्री प्रेमलाल गुप्ता	सहायक अधीक्षक	01.06.72	सीधी भर्ती	

18	श्री टी.पी. पाण्डेय	स्टेनो	09.12.88	सीधी भर्ती	
19	श्री बुद्धसेन प्रजापति	लेखापाल सह मु.लि.सहा.1	12.11.76	सीधी भर्ती	
20	श्री सुरेश कुमार मिश्रा	—	25.04.97	सीधी भर्ती	
21	श्री अन्नीश मैथ्यू	लेखापाल	06.07.83	सीधी भर्ती	
22	श्री धर्मजीत सिंह	लेखापाल	01.02.82	सीधी भर्ती	
23	श्रीमती शोभारानी श्रीवास्तव	लेखापाल	09.07.84	सीधी भर्ती	
24	श्री महेश प्रसाद चतुर्वेदी	सहायक ग्रेड-2	11.05.87	सीधी भर्ती	
25	श्री रामकृपाल साकेत	सहायक ग्रेड-2	11.05.77	सीधी भर्ती	
26	श्री अब्दुल कादिर	सहायक ग्रेड-2	18.01.82	सीधी भर्ती	
27	श्री सी.एम. सिंह	सहायक ग्रेड-2	05.09.90	सीधी भर्ती	
28	श्रीमती किरण तिग्गा	सहायक ग्रेड-2	06.06.95	सीधी भर्ती	
29	श्री देवेन्द्र प्रसाद तिवारी	सहायक ग्रेड-3	13.04.99	सीधी भर्ती	
30	श्री बाबादीन कुशवाहा	सहायक ग्रेड-3	18.01.82	सीधी भर्ती	
31	श्री अशोक कुमार वर्मा	सहायक ग्रेड-3	27.12.83	सीधी भर्ती	
32	श्री रामानंदन प्रजापति	सहायक ग्रेड-3	24.04.92	सीधी भर्ती	
33	मो0 शरीफ अंसारी	सहायक ग्रेड-3	09.5.05	सीधी भर्ती	
34	श्री सुखेन्द्र प्रसाद नापित	सहायक ग्रेड-3	01.06.90	सीधी भर्ती	
35	श्री शंकरलाल	वाहन चालक	27.09.83	सीधी भर्ती	
36	श्री छोटखान	वाहन चालक	1.10.84	सीधी भर्ती	
37	श्री जगदीश प्रसाद वर्मा	वाहन चालक	28.02.91	सीधी भर्ती	
38	श्री प्रदीप सिंह	वाहन चालक	29.11.95	सीधी भर्ती	
39	श्री मूलचन्द्र गुप्ता	भृत्य	24.11.80	सीधी भर्ती	

40	श्री केशव प्रसाद नापित	भृत्य	06.02.82	सीधी भर्ती	
41	श्री बंधन सिंह	भृत्य	27.12.83	सीधी भर्ती	
42	श्री मनरूप कोल	भृत्य	26.12.83	सीधी भर्ती	
43	श्री शिवदास वर्मा	भृत्य	21.11.83	सीधी भर्ती	
44	श्री ठाकुर प्रसाद वैश्य	भृत्य	01.01.89	सीधी भर्ती	
45	श्री जयप्रकाश गुप्ता	भृत्य	28.03.89	सीधी भर्ती	
46	श्री विश्वनाथ केवट	भृत्य	05.10.90	सीधी भर्ती	
47	श्री श्यामलाल केवट	भृत्य	17.01.91	सीधी भर्ती	
48	श्री राजबहोर केवट	भृत्य	02.06.94	सीधी भर्ती	
49	श्री द्वारिका प्रसाद विश्वकर्मा	चौकीदार	05.06.90	सीधी भर्ती	
50	श्री ओमप्रकाश चौबे	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	28.03.01	संविदा	
51	श्री सुनील सिंह	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	28.03.01	संविदा	
52	सरस्वती	स्वीपर		अंशकालीन	
53	मोनू	स्वीपर		अंशकालीन	
54	श्री मस्तराम सिंह बघेल	परियोजना अधिकारी	09.12.06	संविदा	
55	श्रीमती प्रियंका सिंह	लेखाधिकारी	01.12.07	संविदा	
56	श्रीमती मनीषा शुक्ला	क्वालिटी मॉनीटर	20.09.07	संविदा	
57	श्री देवेन्द्र कुमार पाण्डेय	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	18.03.06	संविदा	
58	श्री दिलीप कुमार सिंह गहरवार	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	18.03.06	संविदा	
59	श्री राजेश निगम	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	24.06.06	संविदा	
60	श्री पवन सिंह बघेल	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	06.07.06	संविदा	

ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम म.प्र. अंतर्गत कार्यरत अमले की जानकारी

क्र.	पद नाम	कार्यरत	पदस्थापना का स्थान	
			जिला पंचायत	जनपद पंचायत
1	लेखाधिकारी	1	1	0
2	मॉनीटरिंग मूल्यांकन समन्वयक	1	1	0
3	सहायक यंत्री	4	1	3
4	लेखापाल	1	1	0
5	वरिष्ठ डाटा मैनेजर	1	1	0
6	आडिटर	1	1	0
7	सहायक लेखाधिकारी	6	0	6
8	प्रबंधक	5	0	5
9	लेखापाल	6	0	6
10	सहा.वर्ग-2	8	0	8
11	अतिरिक्त कार्यक्रम अधिकारी	8	0	8
12	उपयंत्री	35	0	35
योग :-		77	6	71

कार्यालय जिला पंचायत सीधी में म.प्र. ग्रामीण रोजगार गारंटी योजनान्तर्गत
जिला पंचायत एवं जनपद पंचायतों में पदस्थ अमले की जानकारी,

जिला सीधी

क्र.	कुल संख्या	नियुक्ति का प्रकार प्रतिनियुक्ति / संविदा)	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	विभाग का नाम	वेतनमान/ पारिश्रमिक	पदभार ग्रहण दिनांक	पदस्थी स्थान जिले/जनपद पंचायत का नाम, कार्यालय का नाम	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	संविदा	लेखाधिकारी	श्रीमती प्रियंका सिंह	विभागीय	13600 निश्चित	01.12.07	जि.पं.सीधी	
2	1	संविदा	मॉनीटरिंग मूल्यांकन समन्वयक	श्री रुषा यादव	आउटसोर्स	8000	-	जि.पं.सीधी	
3	4	प्रतिनियुक्ति	सहायक यंत्री	श्री कमलेश कुमार द्विवेदी	पीएचई विभाग	8000-13500	7.01.08	जि.पं.सीधी	
4		संविदा	सहायक यंत्री	श्री रामसहाय रावत	विभागीय	8805 निश्चित	06.11.06	ज.पं.सीधी	
5		प्रतिनियुक्ति	सहायक यंत्री	श्री पवन कुमार तिवारी	जलसंसाधन विभाग	8000-13500	-	रामपुर नैकिन	
6		प्रतिनियुक्ति	सहायक यंत्री	श्री उमाशंकर गुबरेले	जलसंसाधन विभाग	8000-13500	22.12.07	देवसर	

7	1	संविदा	लेखापाल	श्री निसार सुल्तान खान	विभागीय	6000 निश्चित	-	जि.पं.सीधी	
8	1	संविदा	वरिष्ठ डाटा मैनेजर	श्री रविन्द्र स्वर्णकार	आउटसोर्स	8000	28.01.08	जि.पं.सीधी	
9	1	संविदा	आडीटर	श्री स्वाति श्रीवास	विभागीय	5000-8000	-	जि.पं.सीधी	
10	6	संविदा	सहायक लेखाधिकारी	श्री योगेन्द्र कुमार पाण्डेय	विभागीय	8500 निश्चित	-	ज.पं.बैढन	
11		संविदा	सहायक लेखाधिकारी	श्री बृजेश मीणा	विभागीय	8500 निश्चित	10.11.06	ज.पं.चितरंगी	
12		संविदा	सहायक लेखाधिकारी	श्री श्रवण कुमार तिवारी	विभागीय	8500 निश्चित	06.11.06	ज.पं. देवसर	
13		संविदा	सहायक लेखाधिकारी	श्री मुकेश कुमार अग्रवाल	विभागीय	8500 निश्चित	27.11.07	ज.पं. रामपुर नैकिन	
14		संविदा	सहायक लेखाधिकारी	श्री जागेश्वर प्रसाद झारिया	विभागीय	8500 निश्चित	01.12.07	ज.पं. कुशमी	
15		संविदा	सहायक लेखाधिकारी	श्री राजेश कुमार कातुलकर	विभागीय	8500 निश्चित	20.11.07	ज.पं. सीधी	
16	5	संविदा	प्रबंधक	श्री मयंक निशेषलाल	विभागीय	10000 निश्चित	05.12.06	ज.पं. मझौली	
17		संविदा	प्रबंधक	श्री सिद्धार्थ डोंगरे	विभागीय	10000 निश्चित	29.11.06	ज.पं. देवसर	
18		संविदा	प्रबंधक	श्री महेश कुमार कुशवाह	विभागीय	10000 निश्चित	30.11.06	ज.पं. सीधी	
19		संविदा	प्रबंधक	श्री अभिषेक कुमार	विभागीय	10000 निश्चित	03.05.07	ज.पं. चितरंगी	
20		संविदा	प्रबंधक	श्री विकसिता साकेत	विभागीय	10000 निश्चित	01.09.07	ज.पं. बैढन	
21	6	संविदा	लेखापाल	श्री विष्णु प्रसाद तिवारी	विभागीय	6000 निश्चित	28.11.06	ज.पं. देवसर	
22		संविदा	लेखापाल	श्री बंटी कुमार मालवीय	विभागीय	4000-6000	-	ज.पं. मझौली	
23		संविदा	लेखापाल	श्री प्रवीण कुमार खारिकघरे	विभागीय	4000-6000	27.12.07	ज.पं. चितरंगी	
24		संविदा	लेखापाल	श्रीमती ममता मालवीय	विभागीय	4000-6000	-	ज.पं. सिहावल	
25		संविदा	लेखापाल	श्री हरिप्रसाद खातरकर	विभागीय	4000-6000	-	ज.पं. कुशमी	

26		संविदा	लेखापाल	श्री पंचम बाथम	विभागीय	4000-6000	27.12.07	ज.पं. रामपुर नैकिन
27	8	संविदा	सहा.वर्ग-2	श्री चन्द्रप्रकाश नामदेव	विभागीय	4000 निश्चित	07.11.06	ज.पं. चितरंगी
28		संविदा	सहा.वर्ग-2	श्री उमेश कुमार	विभागीय	4000 निश्चित	06.11.06	ज.पं. बैढन
29		संविदा	सहा.वर्ग-2	श्री शत्रुघन सिंह	आउटसोर्स	4000-6000	-	ज.पं. देवसर
30		संविदा	सहा.वर्ग-2	श्री दीपचन्द वर्मा	आउटसोर्स	4000-6000	29.01.08	ज.पं. चितरंगी
31		संविदा	सहा.वर्ग-2	श्री बृजेन्द्र कुमार बुधौलिया	आउटसोर्स	4000-6000	-	ज.पं. सिहावल
32		संविदा	सहा.वर्ग-2	श्री गोविन्द प्रसाद कुशवाहा	आउटसोर्स	4000-6000	-	ज.पं. कुशमी
33		संविदा	सहा.वर्ग-2	श्री जयप्रकाश विश्वकर्मा	आउटसोर्स	4000-6000	29.01.08	ज.पं. रामपुर नैकिन
34		संविदा	सहा.वर्ग-2	श्री संजीव सिंह यादव	आउटसोर्स	4000-6000	-	ज.पं. मझौली
35	7	प्रतिनियुक्ति	अतिरिक्त कार्यक्रम अधिकारी ए-3	श्री विश्वनाथ मिश्रा	जलसंसाधन विभाग	5500-9000	07.11.06	ज.पं. मझौली
36		संविदा	अतिरिक्त कार्यक्रम अधिकारी	श्री सत्यनारायण	विभागीय	9350 निश्चित	04.06.7	ज.पं. चितरंगी
37		संविदा	अतिरिक्त कार्यक्रम अधिकारी	श्री अरविंद कुमार पाण्डेय	विभागीय	9350 निश्चित	-	ज.पं. बैढन
38		प्रतिनियुक्ति	अतिरिक्त कार्यक्रम अधिकारी	श्री गगोल प्रजापति	जलसंसाधन विभाग	5500-9000	17.08.07	ज.पं. देवसर
39		संविदा	अतिरिक्त कार्यक्रम अधिकारी	श्री सुनील शर्मा	विभागीय	5500-9000	29.01.08	ज.पं. सिहावल

40		प्रतिनियुक्ति	अतिरिक्त कार्यक्रम अधिकारी	श्री रामलखन शुक्ला	शिक्षा विभाग	5500-9000	13.02.08	ज.पं. रामपुर नैकिन
41		संविदा	अतिरिक्त कार्यक्रम अधिकारी	श्री डॉ० गोविन्द नारायण श्रीवास्तव	विभागीय	5500-9000	25.01.8	ज.पं. सीधी
42		संविदा	अतिरिक्त कार्यक्रम अधिकारी	श्री दिनेश गौतम	आउटसोर्स	5500-9000	29.01.08	ज.पं. कुशमी
43	35	संविदा	उपयंत्री	श्री नरेन्द्र कुमार पटेल	विभागीय	8500 निश्चित	07.11.06	ज.पं. चितरंगी
44		संविदा	उपयंत्री	श्री इन्द्रपाल सिंह	विभागीय	8500 निश्चित	06.11.06	ज.पं. मझौली
45		संविदा	उपयंत्री	श्री घनश्याम चौरसिया	विभागीय	8500 निश्चित	07.11.06	ज.पं. कुशमी
46		संविदा	उपयंत्री	श्री हरिशंकर गौतम	विभागीय	8500 निश्चित	06.11.06	ज.पं. देवसर
47		संविदा	उपयंत्री	श्री सूरज सिंह किरार	विभागीय	8500 निश्चित	24.11.06	ज.पं. मझौली
48		संविदा	उपयंत्री	श्री अभिषेक कुमार	विभागीय	8500 निश्चित	29.11.06	ज.पं. बैढन
49		संविदा	उपयंत्री	श्री राजबहादुर सिंह	विभागीय	8500 निश्चित	29.05.07	ज.पं. चितरंगी
50		संविदा	उपयंत्री	श्री चन्द्रशेखर प्रसाद	विभागीय	8500 निश्चित	31.05.07	ज.पं. रामपुर नैकिन
51		संविदा	उपयंत्री	श्री महेश प्रसाद साहू	विभागीय	8500 निश्चित	29.05.07	ज.पं. देवसर
52		संविदा	उपयंत्री	श्री सच्चिदा नंद तिवारी	विभागीय	8500 निश्चित	01.06.07	ज.पं. चितरंगी
53		संविदा	उपयंत्री	श्री राघवेन्द्र प्रसाद द्विवेदी	विभागीय	8500 निश्चित	-	ज.पं. सीधी
54		संविदा	उपयंत्री	श्री अनिल कुमार दीपांकर	विभागीय	8500 निश्चित	01.08.07	ज.पं. सिहावल
55		संविदा	उपयंत्री	श्री बृजेन्द्र प्रसाद कोरी	विभागीय	8500 निश्चित	-	ज.पं. चितरंगी
56		संविदा	उपयंत्री	श्री अक्षय कुमार शर्मा	विभागीय	8500 निश्चित	24.07.07	ज.पं. बैढन

57	संविदा	उपयंत्री	श्री राजेश कुमार विश्वकर्मा	विभागीय	8500 निश्चित	01.08.07	ज.पं. सिहावल
58	संविदा	उपयंत्री	श्री जगदम्बा प्रसाद द्विवेदी	विभागीय	8500 निश्चित	01.08.07	ज.पं. सिहावल
59	संविदा	उपयंत्री	श्री व्यंकटेश नारायण मिश्रा	विभागीय	8500 निश्चित	01.08.07	ज.पं. रामपुर नैकिन
60	संविदा	उपयंत्री	श्री प्रवीण कुमार सोनी	विभागीय	8500 निश्चित	23.08.07	ज.पं. देवसर
61	संविदा	उपयंत्री	श्री संजय सिंह	विभागीय	8500 निश्चित	19.07.07	ज.पं. बैढन
62	संविदा	उपयंत्री	श्री त्रिभुवन सिंह	विभागीय	8500 निश्चित	01.08.07	ज.पं. देवसर
63	संविदा	उपयंत्री	श्री अमर सिंह	विभागीय	8500 निश्चित	27.07.07	ज.पं. रामपुर नैकिन
64	प्रतिनियुक्ति	उपयंत्री	श्री रोशनलाल पटेल	विभागीय	8500 निश्चित	03.08.07	ज.पं. बैढन
65	संविदा	उपयंत्री	श्री अखिलेश नारायण मौर्य	विभागीय	8500 निश्चित	25.07.07	ज.पं. सिहावल
66	संविदा	उपयंत्री	श्री दिलीप कुमार तिवारी	विभागीय	8500 निश्चित	03.08.07	ज.पं. सिहावल
67	संविदा	उपयंत्री	श्री अभिलेश सोनी	विभागीय	8500 निश्चित	30.07.07	ज.पं. रामपुर नैकिन
68	संविदा	उपयंत्री	श्री संजीव कुमार तिवारी	विभागीय	8500 निश्चित	17.09.07	ज.पं. सीधी
69	संविदा	उपयंत्री	सुश्री सरिता सिंह	विभागीय	8500 निश्चित	05.11.07	ज.पं. सीधी
70	संविदा	उपयंत्री	श्री अन्नपूर्ण डेहेरिया	विभागीय	8500 निश्चित	-	ज.पं. सीधी
71	प्रतिनियुक्ति	उपयंत्री	श्री लक्ष्मण कुमार रिछारिया	विभागीय	8500 निश्चित	-	ज.पं. मझौली

72	प्रतिनियुक्ति	उपयंत्री	श्री राजकुमार तिवारी	विभागीय	8500 निश्चित	21.11.07	ज.पं. बैढ़न
73	प्रतिनियुक्ति	उपयंत्री	श्री लालबहादुर कुशवाहा	विभागीय	8500 निश्चित	-	ज.पं. चितरंगी
74	संविदा	उपयंत्री	श्री विजय सिंह बघेल	विभागीय	8500 निश्चित	14.12.07	ज.पं. सिहावल
75	संविदा	उपयंत्री	श्री अरुण कुमार चतुर्वेदी	विभागीय	8500 निश्चित	-	ज.पं. चितरंगी
76	संविदा	उपयंत्री	श्री प्रकाश सिंह	विभागीय	8500 निश्चित	-	ज.पं. सीधी
77	संविदा	उपयंत्री	श्री रामनिवास शाक्य	विभागीय	8500 निश्चित	-	ज.पं. चितरंगी

कार्य विभाजन

क्र	शाखा प्रभारी अधिकारी का नाम	शाखा सहायक का नाम	पद	कार्य का नाम
1	2	3	4	5
1	श्री ए.पी.एस. सेंगर अति.मुख्य कार्यपालन अधिकारी (प्रभारी अधिकारी)	1. श्री बी.एस.परिहार 2. श्री सर्वेश कुमार 3. श्री सहाबुददीन सिददीकी 4. बृजेन्द्र सिंह 5. श्री प्रभा शंकर तिवारी	सहायक परि. अधि. तकनीकी सहायक सहावर्ग 2 तकनीकी सहायक तकनीकी सहायक	<ul style="list-style-type: none"> ◆ वाटरशेड/हरियाली/जलाभिषेक/ रोजगार गारंटी के अंतर्गत जल ग्रहण के सहायक परियोजना अधिकारी के रूप में कार्य करेंगे । ◆ राजीव गांधी जलग्रहण मिशन योजना ◆ जल अभिषेक योजना ◆ रा.गा.ज.ग्र.मि.की नस्तियों का संधारण समस्त ◆ रोजगार गारंटी के मद से संचालित जलग्रहण की निस्तियों संधारण समस्त कार्य ◆ जेट्रोफा/ जैविक खेती/ गोकुल ग्राम /हरियाली/जलाभिषेक ◆ सूचना का अधिकार ◆ कृषि श्रमिक दुर्घटना बीमा योजना, हितग्राही पशु बीमा योजना, अन्य बीमा योजना । ◆ बी.आर.जी.एफ योजना ।
2	डॉ.बी.बी.एस.चौहान परियोजना अधिकारी	1. श्री सुरेश कुमार मिश्रा	लेखापाल	<ul style="list-style-type: none"> ◆ जी.आर.जी.वाय से संबंधित संपूर्ण लेखाकार्य ।
3	1. श्री जी.एस.पटेल वरिष्ठ लेखाधिकारी एवं प्रभारी एन. आर.ई.जी.ए. प्रथम 2. श्री मस्तराम सिंह बघेल परियोजना अधिकारी	1. श्री देवेन्द्रमणि शर्मा 2. डॉ.एस.बी.पटेल 3. श्री लालमणि वर्मा	लेखापाल आर.ए.ई.ओ. सहा.वर्ग 3	<ul style="list-style-type: none"> ◆ राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना की समस्त कार्यों की निस्तियों संधारण/जानकारी ◆ जलाशयों का पट्टा ◆ जेट्रोफा एवं जैविक खेती (जी.आर.जी.वाय) ◆ म.प्र.ग्रा.रो.गा.के अंतर्गत एन.एफ.एफ डब्लू का खाद्यान एवं अन्य कार्य में सहयोग । ◆ म.प्र.ग्रा.रो.गा.यो. के संबंध में प्रतिवेदन भेजना पत्राचार आदि कार्य ।
4	श्री मस्तराम सिंह बघेल परियोजना अधिकारी	1. श्रीमती मनीषा शुक्ला 2. श्री सी.एम.सिंह	क्वालिटी मानीटर सहा.वर्ग 2	<ul style="list-style-type: none"> ◆ एम.डी.एम. ◆ एम.डी.एम. ।
5	श्री आर.पी.सिंह परिहार सहा. परि.अधि.	1. श्री सी.बी.पी.गौतम 2. श्री बाबादीन कुशवाह 3. श्री सी.एम.सिंह.	तकनीकी सहायक सहा.वर्ग 3 सहा.वर्ग 2	<ul style="list-style-type: none"> ◆ एस.जी.एस.वाय. योजना/बी.पी.एल. ◆ एस.जी.एस.वाय विशेष परियोजना / अक्षय उर्जा ◆ शिकायत एवं सर्तकता प्रकोष्ठ ।

		4. श्री धर्मजीत सिंह	लेखापाल	◆ जिला पंचायत की सामान्य सभा एवं सामान्य प्रशा. समिति एवं अन्य समस्त समितियों की बैठकों का आयोजन, पत्राचार एवं सभी बैठकों की कार्यवाही जारी करना ।
		5. श्री सरीफ अंसारी	सहा.वर्ग 3	◆ श्री धर्मजीत सिंह को आवंटित उपरोक्त कार्यों में सहयोग ।
		6. श्री यशवंत साकेत	सहा.वर्ग 3	◆ जी.आर.जी.वाय शिकायत ।
6	डॉ. डी.एन.दुबे सहायक परियोजना अधि.	1. श्री सरीफ अंसारी	सहा.वर्ग 3	◆ इंदिरा आवास योजना का संपूर्ण कार्य । ◆ प्रधानमंत्री ग्रामोदय योजना
		2. श्री सी.एम.सिंह	सहा.वर्ग2	◆ व्यवहारवाद ◆ विभागीय जाँच
		3. श्री यशवंत साकेत	सहा.वर्ग 3	◆ शिक्षा शाखा का समस्त कार्य ।
7	श्री डी.एन.मिश्रा सहा.परि.अधि.	1. श्री रामकृपाल साकेत	सहा.वर्ग2	◆ 10 वॉ 11 वॉ 12 वॉ एवं राज्य वित्त आयोग ◆ संपूर्ण स्वच्छता अभियान / स्वजलधारा
8	श्री जी.एस.पटेल वरिष्ठ लेखाधिकारी	1. श्री आर.एस.गौतम	सहायक लेखाधिकारी	◆ विभिन्न बैठकों की जानकारी का फोल्डर तैयार करना एवं समन्वयक का कार्य । ◆ ग्रामीण भारत के मासिक प्रकाशन ◆ सूचना सहायक का कार्य
		2. श्रीमती अन्नीस मैथ्यू	लेखापाल	◆ आवक शाखा
		3. श्रीमती शोभारानी श्रीवास्तव	लेखापाल	◆ जावक शाखा
		4. श्री रामनंदन प्रजापति	सहा.वर्ग 3	◆ आवक शाखा में सहयोग
		5. श्री अशोक वर्मा	सहा.वर्ग 3	◆ अर्द्धशासकीय पत्र एवं वरिष्ठ कार्यालयों से प्राप्त पत्रों का आवक कार्य, ◆ आवक कार्य में सहयोग
		6. श्री अब्दुल कादिर	सहा.वर्ग 2	◆ अभिलेखागार
9	श्री ए.के.महोबिया लेखाधिकारी	1. श्री आर.एस.गौतम	सहा.लेखाधिकारी	◆ समस्त फोल्डर तैयार करना / प्रेषित करना

	2 श्री पी.एल.गुप्ता	सहा.अधीक्षक	<ul style="list-style-type: none"> ◆ भण्डार पंचायत निधि ◆ स्टोक पंचायत निधि ◆ देयक/वाहन पंचायत निधि ◆ बैठक व्यवस्था जिला पंचायत संबंधी ◆ विभागीय जांच जिला पंचायत ◆ त्रिस्तरीय पंचायत राज व्यवस्था अंतर्गत अमानती एवं पंचायत निधि का समस्त लेख जोखा ◆ परिवार सहायता, बृद्धावस्था पेंशन, समा.सुरक्षा देयक तैयार करना एवं वितरण ◆ आन्तरिक डाक व्यवस्था
	3. श्री सुरेश कुमार मिश्रा	लेखापाल	<ul style="list-style-type: none"> ◆ बी.आर.जी.एफ.लेखा ।
	4. श्री बुद्धसेन प्रसाद प्रजापति	लेखापाल	<ul style="list-style-type: none"> ◆ भण्डार डी.आर.डी.ए.प्रशा.निधि ◆ स्टोर डी.आर.डी.ए.प्रशा.निधि ◆ देयक डी.आर.डी.ए.प्रशा.निधि ◆ वाहन डी.आर.डी.ए.प्रशा.निधि ◆ विधानसभा/लोकसभा इत्यादि की जानकारी ◆ समस्त अधिकारियों की टूर डायरी का संधारण ◆ कार्यालयीन कक्षों का टेबुल निरीक्षण एवं अधिकारियों के क्षेत्रीय निरीक्षण पर कार्यवाही ◆ अधीक्षक के अवकाश पर डाक मार्के करना
	5. श्री डी.पी.वर्मा	सहा.साख्यकीय अधि.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ इंदिरा आवास, मध्यान्ह भोजन, डी.आर.डी.ए प्रशासन, राजीव गांधी जलग्रहण मिशन, अक्षय उर्जा, सूचना का अधिकार, समग्र स्वच्छता अभियान एस.जी.एस.वाय संपूर्ण, बी.पी.एल. का संपूर्ण लेखाकार्य । बजट आवंटन, बजट मॉग, किस्तों के प्रस्ताव आदि ।
	6. श्री रमेश कुमार सोनी	सहा.वर्ग 2	<ul style="list-style-type: none"> ◆ जिला पंचायत स्थापना । ◆ डी.आर.डी.ए.प्रशासन योजना स्थापना । ◆ विकास स्थापना । ◆ विभागीय जांच जनपद पंचायत समस्त ◆ लेखाजोखा एवं स्थापना का कार्य ◆ कार्यालय के रोस्टर निरीक्षण दल का गठन

		7. श्री सुखेन्द्र नापित	सहा.वर्ग 3	◆ स्थापना कार्य में सहायक ।
		8. श्रीमती किरण तिग्गा	सहा.वर्ग 2	◆ डीआरडीए प्रशासन वेतन देयक संबंधी समस्त कार्य लेखा छोडकर ।
		9. श्री के.एस.ठाकुर	स्टेनो	◆ स्टेनो शाखा के पत्र एवं अन्य कार्य ◆ समय सीमा निरीक्षण निर्देश
		10. श्री महेश चतुर्वेदी	सहा.वर्ग 2	◆ स्टेनो शाखा, वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन,
7	श्री एस.के.शुक्ला उपसंचालक पंचायत सीधी	1. उपसंचालक कार्यालय के सहायकों द्वारा सम्पादित		◆ ग्राम स्वराज प्रशिक्षण ◆ वृद्धावस्था पेंशन ◆ सामाजिक सुरक्षा पेंशन ◆ परिवार सहायता योजना ◆ विकलांग सहायता योजना ◆ समस्त पंचायतों का आडिट प्रशिक्षण का कार्य ◆ विवेकानन्द समूह बीमा योजना ◆ 11 सूत्रीय कार्यक्रम ◆ मद्यनिषेध, ग्राम न्यायालय ◆ पंचायत राज व्यवस्था इत्यादि
8	श्री आर.एम.पाण्डेय वरिष्ठ निरीक्षक हाथकरघा	◆ प्रभारी अधिकारी हाथकरघा शाखा के समस्त कार्य		
		1. श्री बसंत कुमार मरावी	सहा.वर्ग 3	◆ लेखा कार्य टंकण कार्य तथा कार्यालयीन समस्त नस्तियों का संधारण एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा सौंपे गये समस्त कार्य
9	श्री आई.पी.तिवारी निरीक्षक खादी	प्रभारी प्रबंधक खादी		◆ शाखा से संबंधित समस्त कार्य
10	श्री एस.के.द्विवेदी सहायक प्रबंधक हस्तशिल्प	हस्तशिल्प शाखा में प्रभारी अधिकारी के समस्त कार्य		
		1. श्री जग्यलाल प्रजापति	तकनीकी सहायक	◆ तकनीकी कार्य ◆ स्टोक एवं स्टोर सीधी एवं बहरी ◆ विभागीय योजनाये ◆ देवसर एवं कुसमी आदिवासी परियोजना के 17 केन्द्रों का संचालन छात्रवृत्ति उत्पादन संबंधी कार्य समय समय पर सौंपे गये अन्य कार्य
		2. श्री योगेन्द्र सिंह	सहा.वर्ग 3	◆ आदिवासी विकास परियोजना देवसर/कुसमी के 12 केन्द्रों का संचालन संबंधी कार्य ।
				◆ समय समय पर सौंपे गये अन्य कार्य

	3. श्री अशोक कुमार पाण्डेय	सहा.वर्ग 3	<ul style="list-style-type: none"> ◆ आदिवासी विकास परियोजना कुसमी के 7 केन्द्रों का कार्य । ◆ विभागीय योजना हटवाखास ◆ जानकारियों तैयार करना एवं प्रेषण ◆ समय समय पर सौपे गये अन्य कार्य ।
--	----------------------------	------------	---

नोट- 1. राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम म.प्र. अंतर्गत जिले में क्रियान्वित कार्यों के पर्यवेक्षण / मानीटरिंग हेतु परियोजना अधिकारी / सहायक परियोजना अधिकारी को निम्नानुसार जनपद पंचायतवार दायित्व सौपा जाता है ।

क्र	जनपद पंचायत का नाम	अधिकारी का नाम एवं पद नाम
1	सीधी	डॉ. बी.बी.एस.चौहान परियोजना अधिकारी
2	रामपुर नैकिन	डॉ. डी.एन. मिश्रा सहायक परियोजना अधिकारी
3	देवसर/ मझौली	श्री मस्तराम सिंह बघेल परियोजना अधिकारी
4	चितरंगी	डॉ. आर.पी.सिंह परिहार सहा.परि.अधि.
5	बैढन	डॉ. डी.एन.दुबे सहा.परि.अधि.
6	कुसमी/सिहावल	श्री बी.एस.परिहार सहा.परि.अधि.

2. उपरोक्त सौपे गये कार्यों के अतिरिक्त समय समय पर सौपे गये अन्य कार्य भी संपादित करने होंगे ।

3. समस्त शाखा सहायक अपनी शाखाओं की समस्त नस्त्रियों पंजीयन रजिस्टर में प्रविष्टि कर प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें ।

4. सहायक परियोजना अधिकारी गण/अति.मुख्य कार्यपालन अधिकारी/परियोजना अधिकारी कार्यालयीन कार्यों के साथ साथ आवंटनानुसार भ्रमण पर रहकर विकास कार्यों की प्रगति, भौतिक सत्यापन की संकलित स्थिति का प्रतिवेदन अपनी दूर डायरी के माध्यम से प्रतिमाह प्रस्तुत करेंगे । दूरडायरी आगामी माह की 5 तारीख तक कार्यालय में प्रस्तुत होनी अनिवार्य है अन्यथा यात्रा अमान्य मानी जावेगी ।

5. लेखाधिकारी कार्यालयीन कार्यों के साथ साथ शासनादेशानुसार वाटरशेड/जनपदों के आडिट कार्य भी निरंतर जारी रखेंगे ।

6. स्थापना, भंडार एवं वित्त लेखा संबंधी नस्त्रियों लेखाधिकारी के माध्यम से मुख्य कार्यपालन अधिकारी को प्रस्तुत होगी ।

उपरोक्तानुसार प्रभारी अधिकारियों के लिंक आफीसर निम्नानुसार होंगे :-

क्रमांक	नाम प्रभारी अधिकारी	नाम लिंक आफीसर
1	श्री ए.पी.एस. सेंगर अति. मु.का.पा.अधिकारी	डॉ.बी.बी.एस. चौहान, परियोजना अधिकारी
2	डॉ. बी.बी.एस. चौहान परियोजना अधिकारी	श्री ए.पी.एस.सेंगर अति. मु.का.पा.अधिकारी
3	श्री ए.के.महोबिया लेखाधिकारी	डॉ.बी.बी.एस. चौहान, परियोजना अधिकारी
4	श्री मस्तराम सिंह बघेल परि.अधि.	डॉ. आर.पी.सिंह परिहार सहा.परि.अधि.
5	डॉ. आर.पी.सिंह परिहार सहा.परि.अधि.	श्री मस्तराम सिंह बघेल परि.अधि.
6	श्री डी.एन.मिश्रा सहा.परि.अधि.	डॉ. डी.एन.दुबे सहा.परि.अधि.
7	डॉ. डी.एन.दुबे सहा.परि.अधि.	श्री डी.एन.मिश्रा सहा.परि.अधि.
8	श्री बी.एस.परिहार सहा.परि.अधि.	श्री जी.एस.पटेल वरिष्ठ लेखाधिकारी
9	श्री जी.एस.पटेल वरिष्ठ लेखाधिकारी	श्री ए.के.महोबिया लेखाधिकारी

क्र	शाखा प्रभारी अधिकारी का नाम	शाखा सहायक का नाम	पद	कार्य का नाम
1	2	3	4	5
1	श्री ए.के.महोबिया लेखाधिकारी	1. श्री सुनील सिंह	डाटा इन्ट्री आपरेटर	<ul style="list-style-type: none"> ◆ राष्ट्रीय सम विकास योजना बैंक वर्ड रिजन ग्रांट फंड ◆ जिला पंचायत भण्डार/वाहन, डी.आर.डी.ए. स्थापना, डी.आर.डी.ए प्रशासन लेखा, वेतन देयक, विधान सभा /लोक लेखा समिति , स्वजलधारा ◆ रुरल साफ्ट में जानकारी भेजना ।
		2 श्री ओमप्रकाश चौबे	डाटा इन्ट्री आपरेटर	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 10वें वित्त, 11वें वित्त एवं 12वें वित्त, राज्य वित्त आयोग । ◆ वाटर शेड, हरियाली, जेट्रोफा, जी.आर.जी.वाय के मद से वाटर शेड कार्य जलामिषेक एवं गोकुल ग्राम आदि । ◆ शिक्षा, शिकायत शाखा
		3. श्री दिलीप सिंह	डाटा इन्ट्री आपरेटर	<ul style="list-style-type: none"> ◆ म.प्र.ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना, राष्ट्रीय काम के बदले आनाज/सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना ,सूचना का अधिकार ।
		4. श्री राजेश कुमार निगम	डाटा इन्ट्री आपरेटर	<ul style="list-style-type: none"> ◆ एस.जी.एस.वाय संपूर्ण , स्थापना विकास, संपूर्ण, जिला पंचायत की सामान्य सभा, सामान्य प्रशासन समिति एवं अन्य समस्त समितियों की बैठके एवं कार्यवाही ,तथा अन्य समस्त पत्राचार ।
		5 श्री पवन सिंह बघेल	—'—	<ul style="list-style-type: none"> ◆ इंदिरा आवास योजना/ ◆ मध्यान्ह भोजन कार्यक्रम एवं अन्य कार्य । ◆ बी.पी.एल. ◆ जिला पंचायत निधि का भण्डार एवं समस्त कल्याण कारी योजना/कार्यक्रम ◆ जिला पंचायत निधि वाहन ◆ समय सीमा ◆ समस्त बीमा का कार्य । ◆ राज्य स्तर संभाग स्तर, जिला स्तर बैठके की जानकारी का फोल्डर, ◆ व्यवहारवाद /विभागीय जॉच
		6. श्री देवेन्द्र पाण्डेय	—'—	<ul style="list-style-type: none"> ◆ एन.आई.सी. में रहकर समय सीमा, वरिष्ठ कार्यालयों से प्राप्त पत्रों संबंधी समस्त कार्य ।

सेवा विवरणी

जिला पंचायत सीधी के अन्तर्गत विकास खण्डो मे पदस्थ सहायक विकास विस्तार अधिकारी

क्र.	नाम	जन्मतिथि	वर्ग सामान्य/ अजा/ अजजा	गृह विकास खण्ड का नाम	गृह जिला	प्रथम नियुक्ति का दिनांक	संवर्ग में कार्यभार ग्रहण करने का दिनांक	वर्तमान जनपद पंचायत में पदस्थी का दिनांक	पूर्व पदस्थी का विवरण				विभागीय जांच/निलंबन लोकयुक्त/आर्थिक/अपराध/न्यायालयीन प्रकरण एवं अन्य जांच
									जनपद	जिला	अवधि कब से	अवधि कब तक	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	श्री दीवानचंद्र मेश्राम	15.08.1952	अजजा	बारा	सिवनी	04.09.1979	04.09.1979	21.11.2002	उदयपुर	सरगुजा	04.09.1997	20.11.02	
									रामपुर नैकिन	सीधी	21.11.2002	वर्तमान तक	
2	श्री प्रेमसाय चौहान	22.06.1948	अजा	पत्थल गांव	रायगढ़	06.01.1983	06.01.1983	27.11.2002	फरसावहार	जसपुर	06.01.1983	26.11.02	
									रामपुर नैकिन	सीधी	27.11.2002	वर्तमान तक	
3	श्री मोतीलाल गुप्ता	01.01.1955	सामान्य	रामपुर नैकिन	सीधी	09.12.1983	09.12.1983		पाली	शहडोल	09.12.1983	22.07.08	
									बैढन	सीधी	23.07.2006	02.08.03	

11	श्री रामजी माझी	10.01.70	अजजा	त्योथर	रीवा	28.12.93	28.12.93	28.12.93	देवसर	सीधी	28.12.93	निरंतर	
12	श्री रामलाल केवट	05.10.67	अजजा	अमरपाटन	सतना	28.12.93	28.12.93	28.12.93	देवसर	सीधी	28.12.93	निरंतर	
13	श्री अयूबखान	24.01.59	अपिव	टीकमगढ	टीकमगढ	14.11.83	14.11.83	13.09.04	पवई	पन्ना	14.11.83	10.07.86	
									शाहगढ	सागर	14.07.86	02.08.88	
									शाहनगर	पन्ना	03.08.88	11.09.95	
									पवई	पन्ना	12.09.95	09.09.04	
14	श्री लक्ष्मण प्रसाद तिवारी	01.07.57	सामान्य	बारा	रीवा	19.03.80	-	14.11.07	मालखरौडी	बिलासपुर	19.03.80	10.02.83	निरंक
									जैसेपुर	बिलासपुर	11.02.83	06.08.83	
									जवा रीवा	रीवा	07.08.83	19.07.07	
									सिहावल	सीधी	20.07.07	आज तक	
15	श्री कृपा शंकर शर्मा	01.07.51	सामान्य	पत्थल गांव	सीधी	03.08.79	-	12.08.92	पथरिया	बिलासपुर	03.08.79	01.01.81	निरंक
									सिहावल	सीधी	02.01.81	30.08.86	
									चितरंगी	सीधी	01.04.86	11.08.92	
16	श्री महेश्वरी प्रसाद त्रिपाठी	24.08.56	सामान्य	रामपुर नैकिन	सीधी	15.12.83	-	01.12.97	सिहावल	सीधी	12.08.92	आज तक	निरंक
									गंगेव	रीवा	15.12.83	03.07.85	
									चितरंगी	सीधी	04.07.85	08.08.86	
									सीधी	सीधी	09.08.86	01.12.97	
									सिहावल	सीधी	02.12.97	आज तक	
17	श्री चन्द्रभान प्रजापति	30.01.59	अजा		शहडोल	18.11.83	-	25.10.02	गोहपारू	शहडोल	12.12.83	28.03.94	निरंक
									मानपुर	उमरिया	29.03.94	11.12.2000	

	प्रजापति								भरतपुर	कोरिया	12.12.2000	24.10.2002	
									सिहावल	सीधी	25.10.2002	आज तक	
18	श्री एम.पी. सिंह एडीईओ	01.07.1964	सामान्य	रीवा	रीवा	05.12.1983	05.12.1983	10.06.1985	करकेली	शहडोल	05.12.83	07.06.85	
19	श्री जी.के. पाण्डेय एडीईओ	16.03.1962	सामान्य	सीधी	सीधी	23.05.1984	23.05.1984	23.05.1986	रामनगर	रामनगर	23.05.84	19.06.86	
20	श्री डी.एन. विश्वास एडीईओ	05.09.1960	बंगाली	बस्तर	बस्तर	15.11.1983	15.11.2004	20.08.2004	बीजापुर	बीजापुर	15.11.83	28.07.04	विभागीय जॉच लंबित
21	श्री शिव सिंह बाघेल	01.06.56	सामान्य	गंरोव	रीवा	30.11.83	30.11.83	30.11.83	सीधी	सीधी	30.11.83	वर्तमान तक	
22	श्री महेन्द्र कुमार पुरोहित	05.07.57	सामान्य	महेवाचक	टीकम गढ	15.11.83	15.11.83	02.09.06	विजावर	छतरपुर	15.11.83	18.07.90	
											19.07.90	11.08.2002	
											12.08.2002	01.09.06	
											02.09.06	वर्तमान तक	
23	श्री सत्यप्रकाश मिश्रा	10.01.61	सामान्य	सोनवर्षा	रीवा	07.09.81	07.09.81	28.07.07	घनौरा	सिवनी	07.09.81	23.08.82	
									बिरसा	बालाघाट	24.08.82	31.07.83	
									जवा	रीवा	01.08.83	20.09.01	

									रीवा	रीवा	21.09.01	27.07.07	
									सीधी	सीधी	28.07.07	वर्तमान तक	
24	श्री रामलखन पटेल	25.12.62	सामान्य	बारा	रीवा	05.12.83	05.12.83	14.07.97	डिंडौरी	मंडला	05.12.83	13.08.93	निरंक
									बैढन	सीधी	14.08.93	13.07.97	
									चितरंगी	सीधी	14.07.97	वर्तमान तक	
25	श्री अनसेलम पन्ना	19.04.60		कुनकरी	जशपुर	13.12.83	13.12.83	18.02.03	लैसुंगा	रायगढ	13.12.83	28.08.93	वर्तमान में निलंबित
									सीतापुर	सरगुजा	29.08.93	17.02.03	
									चितरंगी	सीधी	18.02.03	वर्तमान तक	
26	श्री दीनदयाल पाण्डेय	21.08.57	सामान्य	सिहावल	सीधी	14.11.83	14.11.83	05.12.07	अमरपाटन	सतना	14.11.83	17.07.1986	निरंक
									रामपुर नैकिन	सीधी	18.07.86	04.12.07	
									चितरंगी	सीधी	05.12.07	वर्तमान तक	

पदस्थापना का विवरण
जिला पंचायत सीधी के अन्तर्गत विकासखण्डों में पदस्थ विकास विस्तार अधिकारी

क्र.	पद का नाम	स्थान	पदस्थ अधिकारी का नाम	जन्मतिथि	वर्ग सामान्य/ अजा/ अजजा	वर्तमान जनपद पंचायत में पदस्थी का दिनांक
1	2	3	4	5	6	7
1	विकास विस्तार अधिकारी	जनपद पंचायत रामपुर नैकिन	—	-	-	-
2	विकास विस्तार अधिकारी	जनपद पंचायत मझौली	श्री राजाराम सिंह	15.09.1956	पि.वर्ग	12.01.07
3	विकास विस्तार अधिकारी	जनपद पंचायत कुशमी	श्री मदनमोहन शर्मा	20.15.52	सामान्य	06.08.07
4	विकास विस्तार अधिकारी	जनपद पंचायत सिहावल	—	-	-	-
5	विकास विस्तार अधिकारी	जनपद पंचायत बैढन	—	-	-	-
6	विकास विस्तार अधिकारी	जनपद पंचायत सीधी	—	-	-	-
7	विकास विस्तार अधिकारी	जनपद पंचायत चितरंगी	—	-	-	-
8	विकास विस्तार अधिकारी	जनपद पंचायत देवसर	—	-	-	-

पदस्थापना का विवरणजिला पंचायत सीधी के अन्तर्गत विकासखण्डों में पदस्थ सहायक विकास विस्तार अधिकारी

क्र.	पद का नाम	स्थान	पदस्थ अधिकारी का नाम	जन्मतिथि	वर्ग सामान्य / अजा / अजजा	वर्तमान जनपद पंचायत में पदस्थी का दिनांक
1	2	3	4	5	6	7
1	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.रामपुर नैकिन	श्री दीवानचंद्र मेश्राम	15.08.1952	अजजा	21.11.2002
2	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.रामपुर नैकिन	श्री प्रेमसाय चौहान	22.06.1948	अजा	27.11.2002
3	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.रामपुर नैकिन	श्री मोतीलाल गुप्ता	01.01.1955	सामान्य	03.08.03
4	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.मझौली	श्री राजभान सिंह	03.07.1950	अजजा	14.11.1983
5	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.मझौली	श्रीमान् सिंह भैना	03.10.1955	अजजा	04.11.2004
6	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.कुशमी	श्री के.सी. राजवाड़े	12.12.57	पि.वर्ग	31.10.02
7	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.देवसर	श्री हरिशंकर शर्मा	30.09.53	सामान्य	07.08.79
8	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.देवसर	श्री संतबहादुर सिंह	10.07.54	सामान्य	18.08.2001
9	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.देवसर	श्री समजी माझी	10.01.70	अजजा	28.12.93

10	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.देवसर	श्री रामलाल केवट	05.10.67	अजजा	28.12.93
11	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.देवसर	श्री अयूबखान	24.01.59	अपिव	13.09.04
12	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.सिहावल	श्री लक्ष्मण प्रसाद तिवारी	01.07.57	सामान्य	14.11.07
13	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.सिहावल	श्री कृपा शंकर शर्मा	01.07.51	सामान्य	12.08.92
14	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.सिहावल	श्री महेश्वरी प्रसाद त्रिपाठी	24.08.56	सामान्य	01.12.97
15	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.सिहावल	श्री चन्द्रभान प्रजापति	30.01.59	अजा	25.10.02
16	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.बैढन	श्री एम.पी.सिंह एडीईओ	01.07.1964	सामान्य	10.06.1985
17	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.बैढन	श्री जी.के. पाण्डेय एडीईओ	16.03.1962	सामान्य	23.05.1986
18	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.बैढन	श्री डी.एन.विश्वास एडीईओ	05.09.1960	बंगाली	20.08.2004
19	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.सीधी	श्री शिव सिंह बाघेल	01.06.56	सामान्य	30.11.83
20	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.सीधी	श्री महेन्द्र कुमार पुरोहित	05.07.57	सामान्य	02.09.06
21	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.सीधी	श्री सत्यप्रकाश मिश्रा	10.01.61	सामान्य	28.07.07
22	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.चितरंगी	श्री रामलखन पटेल	25.12.62	सामान्य	14.07.97
23	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.चितरंगी	श्री अनसेलम पन्ना	19.04.60		18.02.03
24	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	ज.पं.चितरंगी	श्री दीनदयाल पाण्डेय	21.08.57	सामान्य	05.12.07

ग्रामीण विकास विभाग के अधीनस्थ मुख्य कार्यपालन अधिकारियों के कर्तव्य

मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत ग्रामीण विकास से संबंधित यह सभी कार्य करेंगे जो पूर्व में विकास खण्ड अधिकारी द्वारा किये जाते रहे हैं। ग्रामीण विकास में संबंधित निम्नलिखित कार्य उनके द्वारा किए जावेंगे।

1. ग्रामीण क्षेत्रों में गरीबी के नीचे जीवन यापन करने वाले परिवारों की सूची का सत्यापन।
2. ग्रामीण विकास विभाग से संबंधित सभी योजनाओं जैसे स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना जहवार ग्राम समृद्धि योजना, सुनिश्चित रोजगार योजना, ग्रामीण आवास की इंदिरा आवास योजना, ग्रामीण आवास ऋण सह अनुदान योजना, मध्याह्न भोजन कार्यक्रम, बीमा योजना आदि योजनाओं का जनपद में सफल संचालन कर क्रियान्वयन करना, लक्ष्य अनुसार उपलब्धी प्राप्त करना एवं पर्याप्त निगरानी एवं पर्यवेक्षण रखना, समय-समय पर जाँच करना।
3. ग्रामीण विकास की समस्त योजनाओं के निर्देशानुसार कार्ययोजना एवं सैल्फ ऑफ प्रोजेक्ट जनपद स्तर के तैयार करना, आवश्यकतानुसार जनपद का अनुमोदन प्राप्त कर जिला पंचायत को निर्धारित समयवधि में प्रेषित करना तथा स्वीकृति के पश्चात् जनपद में तदनुसार क्रियान्वयन सुनिश्चित कराना।
4. जनपद पंचायत एवं सभी ग्राम पंचायतों तथा समस्त ग्रामों से संबंधित मूलभूत जानकारियों का रिकार्ड तैयार कराना एवं जनहित की योजनाओं बावत वरिष्ठ अधिकारियों को अवगत कराना।
5. जहाँ खाद्यान्न का वितरण काम के बदले सीधे सरपंच / एजेन्सी द्वारा किया जा रहा हो उन कार्यों में प्रत्येक सप्ताह कम से कम एक स्थान पर स्वयं उपस्थित रहकर सही वितरण का प्रमाणीकरण करना।
6. कार्यालय प्रमुख होने के नाते सामान्य कर्तव्यों को निर्वाहन करना एवं अधीनस्थ कर्मचारियों पर नियंत्रण रखना।
7. मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत विकास आयुक्त कार्यालय एवं शासन द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कर्तव्यों का निर्वाहन कर चाही गई आवश्यक जानकारी समय अवधि में प्रेषित करना, प्राकृतिक विपदाओं एवं जनहित के अन्य कार्यों के प्रति जागरूकता रखकर वरिष्ठ अधिकारियों को अवगत कराना।
8. ग्रामीण क्षेत्र के लोगों की शिकायतों का निराकरण की त्रि-स्तरीय व्यवस्था के अंतर्गत ग्राम पंचायत तथा उपखण्ड स्तरीय शिविरो के सुचारू संचालन की व्यवस्था करना।
9. प्रत्येक माह की 1 तारीख तक ग्रामीण विकास एवं अन्य योजना की जानकारी जिला पंचायत को भिजवाना सुनिश्चित करना।

ग्रामीण विकास विभाग के अधीनस्थ विकास खण्ड अधिकारी / विकास विस्तार अधिकारी के कर्तव्य

सामान्य:-

1. जब तक मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत द्वारा अन्य व्यवस्था न की गई हो मुख्य कार्यपालन अधिकारी के अवकाश आदि के कारण अनुपस्थिति में उसके सामान्य कर्तव्यों का निर्वाह करना।
 2. प्रभारी अधिकारी-स्थापना, जवाहर ग्राम समृद्धि योजना, स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना, मध्याह्न भोजन कार्यक्रम, सुनिश्चित रोजगार योजना, ग्रामीण आवास योजनाएं एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत द्वारा सौंपे अन्य कार्यों के प्रभारी अधिकारी।
 3. मुख्य कार्यपालन अधिकारी के नियंत्रण में रह कर उनके निर्देशानुसार ऐसे समस्त कार्य करना जो उन्हें सौंपे जाये।
 4. सहायक विकास विस्तार अधिकारियों के कार्य का निर्धारित रोस्टर के मुताबिक निरीक्षण समय-समय पर पर्यवेक्षण तथा वार्षिक मूल्यांकन प्रतिवेदन मुख्य कार्यपालन अधिकारी को प्रस्तुत करना।
 5. ग्रामीण क्षेत्र के लोगों की शिकायतों का निराकरण की त्रि-स्तरीय व्यवस्था के अंतर्गत ग्राम पंचायत तथा उपखण्ड स्तरीय शिविरो के सुचारु संचालन की व्यवस्था में मुख्य कार्यपालन अधिकारी को सहयोग देना तथा त्रिस्तरीय व्यवस्था में संबंधित पत्रक तैयार कर मुख्य कार्यपालन अधिकारी को प्रस्तुत करना।
 6. ग्राम पंचायतों के माध्यम से कराये गये कार्यों से संबंधित ग्राट-इन-एड (अनुदान) पंजी का संधारण एवं उसे अद्यतन करना।
 7. वार्षिक कार्य योजना तैयार करने में ग्राम पंचायतों एवं सहायक विकास विस्तार अधिकारी को सलाह एवं सहयोग देना।
 8. ग्रामीण विकास की सभी योजनाओं की प्रगति से संबंधित मासिक/त्रैमासिक/वार्षिक प्रतिवेदन संकलित कर जिला पंचायत को भिजवाना।
 9. इंदिरा आवास योजना तथा ग्रामीण आवास ऋण सह अनुदान योजना के अंतर्गत स्वीकृत निर्माणाधीन कार्यों में कम से कम 50 प्रतिशत कार्यों का वर्ष में एक बार निरीक्षण तथा कम से कम 20 प्रतिशत कार्यों का निर्माण के उपरांत भौतिक सत्यापन करना।
 10. सरपंचों एवं अन्य पदाधिकारियों / कर्मचारियों से वसूली योग्य राशि की जानकारी पंचायत निरीक्षक को उपलब्ध कराना।
 11. शासकीय विभागों के माध्यम से कराये जाने वाले कार्यों की गुणवत्ता मजदूरों के भुगतान आदि के संबंध में स्थानीय पूछताछ के आधार पर स्थिति से मुख्य कार्यपालन अधिकारी को समय-समय पर अवगत कराना।
-
2. स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना।
 1. सहायक विकास विस्तार अधिकारियों को स्व सहायता समूहों का गठन एवं विकास में मार्गदर्शक की भूमिका का निर्वाहन करना।
 2. विकास खण्ड स्तरीय परामर्श समिति की बैंको के साथ नियमित तौर पर बैठके आयोजित कर बैठकों का कार्यवाही विवरण रजिस्टर में संधारित करना एवं बैठकों में लिये गये निर्णयों पर अनुवर्ती कार्यवाही करना।
 3. बैंको को दिये गये अग्रिम का समय पर समायोजन सुनिश्चित करना।

ग्रामीण विकास विभाग के अधीनस्थ सहायक विकास विस्तार अधिकारियों के कर्तव्य

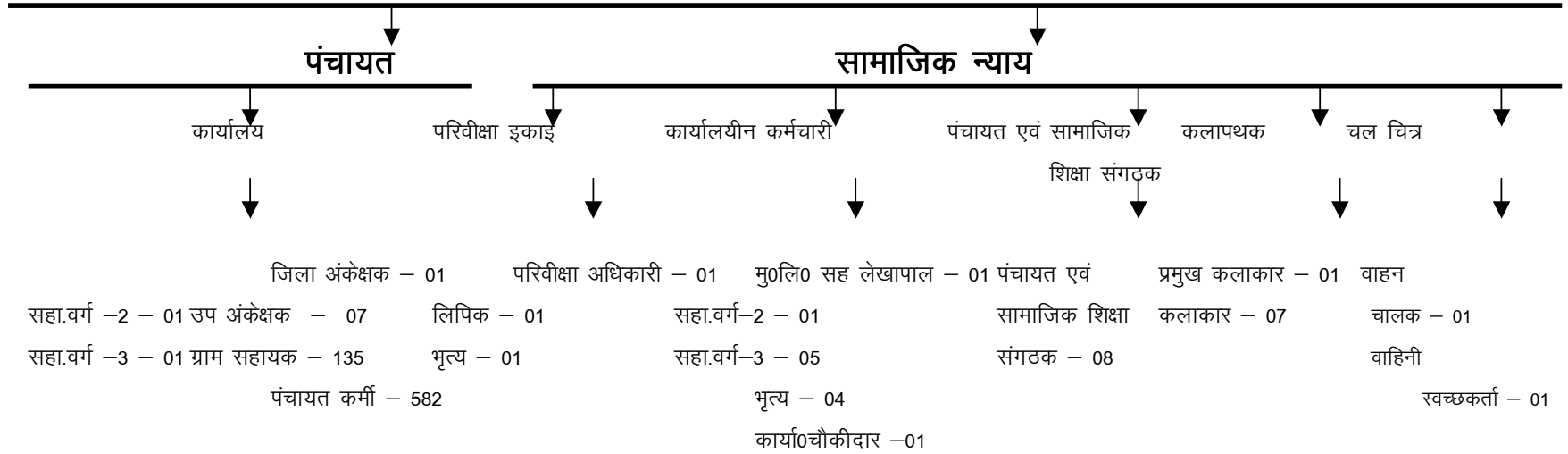
1. स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना सहायक विकास विस्तार अधिकारी, मुख्यकार्यपालन द्वारा उन्हें आवंटित ग्राम पंचायतों में निम्नानुसार कार्य संपादित करेंगे:—
 1. स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना के ग्राम स्तर पर क्रियान्वयन की समस्त जिम्मेदारी
 2. गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वालों का सर्वेक्षण, स्व-सहायता समूह/स्वरोजगारियों के ऋण प्रकरण बनाना एवं मार्गदर्शन देना।
 3. लाभान्वित हितग्राहियों की मानीटरिंग हेतु आवश्यक अभिलेख तैयार करना एवं विकास पुस्तिका आदि तैयार करना।
 4. कमजोर ईकाइयों की पुर्नस्थापना बावत कार्यवाही बैंकों से संपर्क।
 5. ऋण की वसूली में बैंकों को मदद देना।
 6. लाभान्वित हितग्राहियों को अस्तियों को भौतिक सत्यापन कर आवश्यक प्रतिवेदन वरिष्ठ अधिकारियों को प्रस्तुत करना।
 7. स्व सहायता समूह गठन एवं विकास में मार्गदर्शन की भूमिका का निर्वाह करना:—
 - स्व सहायता का गठन
 - सदस्यों में बचत की प्रवृत्ति को प्रोत्साहित कर नियमित बचत करना।
 - नियमित बैठकों के आयोजन हेतु सहायता करना।
 - स्वसहायता समूहों द्वारा संधारित रिकॉर्ड्स को अभिलिखित किए जाने हेतु प्रशिक्षण देना।
 - छः माह उपरांत पृथक ग्रेडिंग करना।
 - रिवाँल्विंग फंड जारी करना।
 - रिवाँल्विंग फंड के उपयोग हेतु मार्गदर्शन देना।
 - रिवाँल्विंग फंड प्राप्त होने के छः माह बाद वित्तीय ग्रेडिंग करना।
9. ग्रामवार एवं पंचायतवार अपने कार्यक्षेत्र के उन समस्त हितग्राहियों की पंजी संधारित करना जिसमें हितग्राहियों को दी गई आर्थिक सहायता को पूरी जानकारी निर्धारित प्रपत्र में रहेगी।
 2. जवाहर ग्राम समृद्धि योजना मध्याह्न भोजन कार्यक्रम एवं सुनिश्चित रोजगार योजना
 1. क्षेत्र में चल रहे कार्यों का पर्यवेक्षण करना।
 2. कार्य को शीघ्र पूर्ण कराने बावत् पंचायत से निकट का संपर्क रखना।
 3. कार्य की प्रगति तथा गुणात्मकता पर पर्यवेक्षण कर प्रतिवेदन भेजना।
 4. ग्राम से जनहित के कार्यों बावत् वरिष्ठ अधिकारियों का सूचना देना।
 5. मजदूरों को नियमानुसार मजदूरी/अनाज के भुगतान का पर्यवेक्षण करना।

- 6 मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत को योजना के अंतर्गत निर्धारित प्रपत्र में प्रत्येक माह की 25 तारीख तक मासिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करना। (इस जानकारी के लिये माह की अवधि 2 तारीख तक मानी जाये)
 - 7 संबंधित सरपंच/एकजीक्यूटिव एजेन्सी द्वारा निर्धारित मस्टर रोल का अवलोकन कर एवं उसमें साप्ताहिक रोजगार संबंधी जानकारी प्रमाण पत्र के आधार पर माह की जानकारी संकलित कर तथा सरपंचों से जो जानकारी प्राप्त करेगे उसे पर सरपंचों के हस्ताक्षर भी प्राप्त करना।
 - 8 जहाँ खाद्यान्न का वितरण सीधे सरपंच /निर्धारित एजेन्सी द्वारा किया जा रहा हो प्रत्येक सप्ताह कम से कम एक पंचायत में स्वयं वितरण के समय उपस्थित रहना एवं सह वितरण होने बावत् प्रमाणीकरण करना।
3. आवास योजना
 1. इंदिरा आवास योजना के पूर्णता प्रमाण पत्र देने हेतु गठित समिति (सरपंच, जनपद सदस्य, एवं उपयंत्री, सहायक विकास विस्तारी अधिकारी) में सदस्य की हैसियत से पूर्णता प्रमाण पत्र जारी करना।
 2. इंदिरा आवास योजना के तहत लाभान्वित हितग्राहियों द्वारा राशि का उपयोग कर निर्माण कार्य किया जा रहा है इसका पर्यवेक्षण रखना।
 4. शेल्व आफ प्रोजेक्ट तथा एक्शन प्लान तैयार करने में मदद करना
जवाहर ग्राम समृद्धि योजना, इंदिरा आवास योजना, रोजगार आश्वासन योजना के शेल्व आफ प्रोजेक्ट तथा एक्शन प्लान तैयार करने में मदद करना।
 5. सामान्य जानकारी
 1. क्षेत्र के सभी ग्रामों से संबंधित मूलभूत जानकारी एकत्रित कर उसका रिकार्ड तैयार करना जनहित की योजनाओं बावत् वरिष्ठ अधिकारियों को अवगत कराना।
 2. ग्रामीण विकास विभाग द्वारा संचालित समस्त योजनाओं का तैयार करने तथा क्रियान्वयन में संबंधित अधिकारियों को सहयोग प्रदान करना।
 - 7 अन्य कार्य
 1. वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों का पालन करना प्राकृतिक विपदाओं तथा जनहित के अन्य कार्यों के प्रति जागरूकता रखकर वरिष्ठ अधिकारियों को अवगत करना।
 2. सहायक विकास विस्तार अधिकारी के लिए समय-समय पर पृथक से विभिन्न विभागों द्वारा योजनाओं के अंतर्गत निर्धारित लक्ष्यों की पूर्ति सुनिश्चित करना।
 3. कार्य क्षेत्र की ग्राम सभा एवं ग्राम पंचायत के सरचं द्वारा उसे विशेष रूप से पंचायतों की बैठकों में हाजिर होने की सूचना पर पंचायतों की बैठकों में अपरिहार्य कारणों से छोड़कर अनिवार्यतः उपस्थित रहना।

कार्यालय उपसंचालक पंचायत एवं सामाजिक न्याय जिला सीधी (म.प्र.) प्रशासनिक व्यवस्था

राज्य शासन ने जिला स्तर पर उपसंचालक, पंचायत एवं सामाजिक न्याय सीधी को पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग सीधी का कार्यालय प्रमुख बनाया है । और जिले की व्यवस्था का कार्य सौंपा है । उपसंचालक, पंचायत एवं सामाजिक न्याय की सहायता के लिये उसके सहायक परियोजना अधिकारी जिला अंकेक्षक, उप अंकेक्षक एवं पंचायत एवं समाज शिक्षा संगठक, मुख्य लिपिक सह लेखापाल और लिपिक रखे गये हैं । इस प्रकार उपसंचालक, पंचायत एवं सामाजिक न्याय के अधीन प्रशासन की एक इकाई भी माना जा सकता है । विशेष रूप से उसके कार्यालय के गठन एवं कार्यपद्धति इस प्रकार है ।

उपसंचालक पंचायत एवं सामाजिक न्याय



सीधी के निर्वाचित सदस्यो की जानकारी

रामपुर नैकिन	1	श्री कन्हैयालाल यादव पिता छोटेलाल	सदस्य जिला पंचायत सीधी	ग्राम पोस्ट चोरगड़ी जिला सीधी म.प्र.
रामपुर नैकिन	2	श्रीमती कलावती साहू पति जगन्नाथ	---	ग्राम कपुरी बघेलान जिला सीधी म.प्र.
रामपुर नैकिन	3	श्री जगदीश प्रसाद मिश्रा पिता शम्भू प्रसाद	---	ग्राम पो0 खड्डी कला जिला सीधी म0प्र0
सीधी	4	श्री ललन जायसवाल पिता लालू	---	ग्राम पो0 टीकटकला जिला सीधी म0प्र0
सीधी	5	श्री संतोष कुमार सिंह पिता राजबहोरन सिंह	---	ग्राम पो0 बंजारी जिला सीधी म0प्र0
सीधी	6	श्री रामपती राम पिता रामशरन	---	कोटहा बस स्टैण्ड के समीप वार्ड नं. 14 जिला सीधी म0प्र0
सीधी	7	श्रीमती कलावती बैगा पति बसंत	---	ग्राम पो0 गौधी ग्राम जिला सीधी म0प्र0
मझौली	8	श्रीमती वीणा सिंह पति रामलखन	---	ग्राम चुनगुना पो0 नौढ़िया जिला सीधी म0प्र0
मझौली	9	श्री आनंद बहादुर सिंह पिता रन्नु सिंह	---	ग्राम अकौना पो0 पोड़ी जिला सीधी म0प्र0
कुसमी	10	श्री बबू सिंह पिता रघुनाथ	---	ग्राम वस्तुआ पो0 पोड़ी जिला सीधी म0प्र0
सिहावल	11	श्री श्रीमान सिंह पिता इन्द्रजीत कुमार	---	ग्राम पो0 सुपेला जिला सीधी म0प्र0
सिहावल	12	श्रीमती सुभद्रा सिंह पति शिव बहादुर सिंह	सदस्य जिला पंचायत सीधी	ग्राम दुधमनिया पो0 सिहावल जिला सीधी म0प्र0
सिहावल	13	श्री अंजनी प्रसाद पाण्डेय पिता नारेन्द्र प्रसाद	---	ग्राम केशवाही पो0 चंदवाही जिला सीधी म0प्र0
चितरंगी	14	श्री खूबचुद माझी पिता काशी प्रसाद	---	ग्राम दियागडई पो0 कर्तुआ जिला सीधी म0प्र0
चितरंगी	15	श्री राजेश पिता शिवराम	---	ग्राम पो0 पिपरा जिला सीधी म0प्र0
चितरंगी	16	श्रीमती सुजाता जायसवाल / बाबूलाल	---	ग्राम पो0 चितरंगी जिला सीधी म0प्र0
चितरंगी	17	सुश्री सुशीला वैश्य तनय कुमार वैश्य	---	ग्राम पोस्ट चुरकी जिला सीधी म0प्र0
देवसर	18	श्री काजी मुस्ताक अहमद पिता काजी मो0 यासीव	सदस्य जिला पंचायत सीधी	ग्राम नौढ़िया आबाद पोस्ट जियावन जिला सीधी म0प्र0
देवसर	19	श्री कामता प्रसाद पिता रामप्रसाद	---	ग्राम गिधेर पोस्ट ओडगड़ी जिला सीधी म0प्र0
देवसर	20	श्री महिपाल सिंह पिता छत्रपति सिंह	---	ग्राम शिवगढ़ पो0 सरई जिला सीधी म0प्र0
देवसर	21	श्री तिलकराज सिंह पिता सुदर्शन	---	ग्राम पोस्ट निवास जिला सीधी म0प्र0
बैढ़न	22	सुश्री प्रमिला सिंह खैरवार पिता लालमन	---	ग्राम सुहिरा पोस्ट कर्सुआ राजा जिला सीधी म0प्र0
बैढ़न	23	श्री अशोक कुमार शाह पिता हीरालाल शाह	---	ग्राम पोस्ट जरहा जिला सीधी म0प्र0
बैढ़न	24	कू0 सावित्री प्रजापति पिता रामभरोस	---	ग्राम सुहिरा पो0 कर्सुआलाल जिला सीधी म0प्र0

जिला पंचायत के अधीनस्थ मुख्यकार्यपालन अधिकारी के प्रशासनिक नियंत्रण में निम्नांकित विभाग आते हैं :-

1. महिला बाल विकास विभाग
 2. स्वास्थ्य विभाग
 3. कृषि विभाग
 4. पशु एवं चिकित्सा सेवाएँ
 5. उद्यान विभाग
 6. आदिम जाति कल्याण विभाग
 7. शिक्षा विभाग
 8. मत्स्य पालन विभाग
 9. पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग
 10. पंचायत विभाग
 11. लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय विभाग
 12. ग्रामीण यांत्रिकीय विभाग
 13. वन विभाग
 14. सहकारिता विभाग
 15. जिला उद्योग एवं व्यापार केन्द्र
 16. आयुर्वेद एवं होम्योपथी चिकित्सा सेवा
-

जिला पंचायत का प्रशासनिक ढाँचा

त्रिस्तरीय पंचायती राज व्यवस्था के अंतर्गत जिला पंचायत का गठन किया गया है । जिला स्तर पर जिला पंचायत मुख्यकार्यपालन अधिकारी के माध्यम से अपनी नीतियों कार्यक्रमों का क्रियान्वयन करती है । जिला पंचायत में मुख्यतः तीन प्रकार की इकाईयाँ वर्गीकृत की जा सकती है :-

1. अध्यक्ष एवं निर्वाचित सदस्य
2. जिला पंचायत की स्थायी समितियाँ
3. मुख्यकार्यपालन अधिकारी एवं उनके अधीनस्थ अधिकारी/कर्मचारी

जिला पंचायत

कर्मचारी वृंद	समितियाँ	निर्वाचित प्रतिनिधि
मुख्यकार्यपालन अधिकारी	सामान्य सभा	अध्यक्ष
अतिरिक्त मुख्यकार्यपालन अधि. एवं परियोजना अधिकारी लेखाधिकारी सहायक परियोजना अधिकारी सहायक लेखाधिकारी सहायक सांख्यिकी अधिकारी सूचना एवं जनसम्पर्क सहायक अधीक्षक सहायक अधीक्षक लेखापाल -1 लेखापाल -2 स्टेनो सहायक ग्रेड -2 स्टेनो टायपिस्ट सहायक ग्रेड -3 तकनीकी सहायक डाटाइन्ट्री आपरेटर ड्राइवर चपरासी चौकीदार फर्दास	स्थायी समितियाँ 1. सामान्य प्रशासन समिति 2. शिक्षा समिति 3. स्वास्थ्य एवं महिला बाल विकास समिति 4. कृषि समिति 5. वन समिति 6. संचार संकर्म समिति 7. सहकारिता एवं उद्योग समिति	उपाध्यक्ष एवं सदस्य

जनपद पंचायत का प्रशासनिक ढाँचा

त्रिस्तरीय पंचायती राज व्यवस्था के अंतर्गत जनपद पंचायत का गठन किया गया है । जनपद स्तर पर जनपद पंचायत मुख्यकार्यपालन अधिकारी के माध्यम से अपनी नीतियों कार्यक्रमों का क्रियान्वयन करती है । जनपद पंचायत में मुख्यतः तीन प्रकार की इकाईयाँ वर्गीकृत की जा सकती है :-

1. अध्यक्ष एवं निर्वाचित सदस्य
2. जनपद पंचायत की स्थायी समितियाँ
3. मुख्यकार्यपालन अधिकारी एवं उनके अधीनस्थ अधिकारी/कर्मचारी

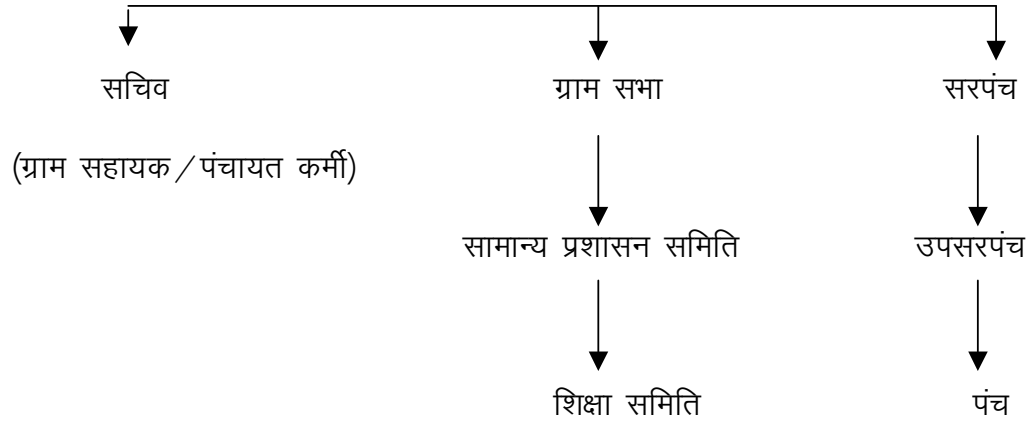
जनपद पंचायत

कर्मचारी वृंद	समितियाँ	निर्वाचित प्रतिनिधि
मुख्यकार्यपालन अधिकारी	सामान्य सभा	अध्यक्ष
अतिरिक्त मुख्यकार्यपालन अधि. पंचायत एवं समाज शिक्षा संगठक पशु चिकित्सा विस्तार अधि० सहायक लेखाधिकारी लेखापाल सह उच्च वर्ग लिपिक सहायक ग्रेड -2 सहायक ग्रेड -3 ड्राइवर चपरासी फर्रास	स्थायी समितियाँ 1. सामान्य प्रशासन समिति 2. शिक्षा समिति 3. स्वास्थ्य एवं महिला बाल विकास समिति 4. कृषि समिति 5. वन समिति 6. संचार संकर्म समिति 7. सहकारिता एवं उद्योग समिति	उपाध्यक्ष एवं सदस्य

(i) जिला पंचायत जनपद पंचायत एवं ग्राम पंचायतों की संख्यात्मक जानकारी जिला सीधी (म.प्र.)

क्रं.	जनपद पंचायत का नाम	जिला पंचायत सदस्यों की संख्या	जनपद पंचायत सदस्यों की संख्या	ग्राम पंचायतों के सदस्यों की संख्या	अन्य
1	2	3	4	5	6
1	सीधी	04	25	115	
2	रामपुर नैकिन	03	25	89	
3	मझौली	02	19	55	
4	कुसमी	01	10	42	
5	देवसर	04	25	97	
6	चितरंगी	03	25	115	
7	सिहावल	04	25	100	
8	बैढ़न	03	25	104	
	योग	24	179	717	

(i) ग्राम पंचायत



(i) जिला पंचायत मे संचालित योजनाये/ कार्यक्रम

1. जिला पंचायत मे निम्नांकित योजनाएँ /कार्यक्रम संचालित है
 1. राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना
 2. राज्य वित्त आयोग (मूलभूत मद)
शत प्रतिशत राशि ग्राम पंचायतों को दी जाती है।
 3. इंदिरा आवास योजना
 - नवीन आवास 90 प्रतिशत
 - पुराने आवासों का उन्नयन 10 प्रतिशत
 4. मध्याह्न भोजन
 5. बैकवर्ड रीजन ग्राण्ट फण्ड योजना
 6. राष्ट्रीय समविकास योजना
 7. राष्ट्रीय समाजिक सुरक्षा पेंशन
 8. वृद्धावस्था पेंशन
 9. राष्ट्रीय परिवार सहायता
 10. राष्ट्रीय मातृत्व सहायता
 11. स्वास्थ्य स्वच्छता कार्यक्रम
 12. स्वजलधारा योजना
 13. ग्रामीण जल योजना
 14. एसजीआरवाई
 15. 12वाँ वित्त आयोग

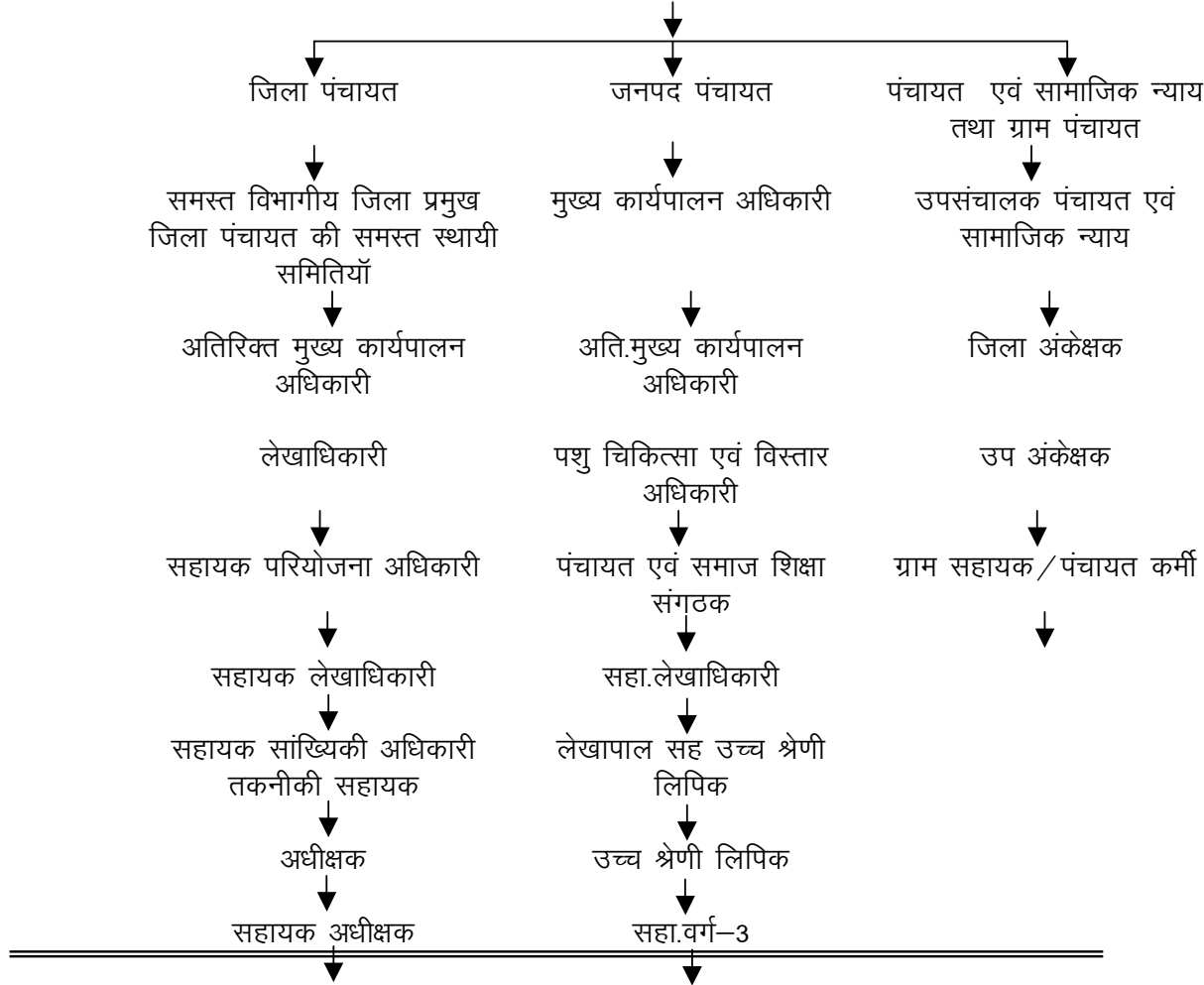
- 16 राजीव गाँधी जलग्रहण मिशन
- 17 स्वर्ण जयंती स्वरोजगार योजना
- 18 हाथकरघा विकास
- 19 हस्तशिल्प विकास निगम
- 20 स्वर्ण जयंती स्वरोजगार विशेष परियोजना
- 21 समग्र स्वच्छता अधियान
- 22 मुख्यमंत्री मजदूर सुरक्षा योजना
- 23 मुख्यमंत्री आवास योजना

(i) जिला पंचायत की कर्तव्य एवं शक्तियाँ

म.प्र.पंचायत ग्राम स्वराज अधिनियम 1993 की धारा 52 के अंतर्गत जिला पंचायतो के कृत्यों का उल्लेख किया गया है एवं धारा 53 एवं 54 के अंतर्गत पंचायतो की शक्तियों का उल्लेख है।

(iii) कार्य संचालन की प्रक्रिया संचालन एवं पर्यवेक्षण

मुख्य कार्यपालन अधिकारी



लेखापाल वर्ग-1
↓
लेखापाल वर्ग-2
↓
सहा वर्ग-2
↓
सहा.वर्ग-3
↓
स्टेनो टायपिस्ट

वाहन चालक
↓
भृत्य
↓
चौकीदार

(iv) कार्यों का संचालन

म.प्र.पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम 1993 तथा इसके इसके सहायक नियमों, भारत सरकार, राज्य सरकार, आयुक्त रीवा संभाग रीवा जिला पंचायत के स्थायी समितियों के तथा कलेक्टर के निर्देशानुसार कार्यों का संचालन जिला पंचायत द्वारा किया जाता है।

ग्रामीण विकास संबंधी निर्माण कार्यों का संचालन जिले के तकनीकी विभाग तथा ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, लोक निर्माण विभाग, जलसंसाधन, वन विभाग तथा ग्राम पंचायतों के माध्यम से किया जाता है।

(v) कार्य पद्धति नियम

जिला पंचायत मे मुख्य रूप से म.प्र.पंचायत राज ग्राम स्वराज अधीनियम 1993 की निर्धारित धाराओ नियमो इसके 92 सहायक नियमो तथा 10 आदर्श उपविधियो के द्वारा संचालित होते है। इसके अतिरिक्त भारत सरकार, राज्य सरकार, विकास आयुक्त पंचायत एवं समाज कल्याण विभाग, आयुक्त रीवा संभाग रीवा, जिला पंचायत की स्थाई समितियो के निर्णयो तथा कलेक्टर सीधी के निर्देशानुसार क्रियान्वित किए जाते है।

(vi) दस्तावेजो का संधारण

जिला पंचायत मे निम्नांकित अभिलेख संधारित होते है:-

1. कर्मचारियो / अधिकारियो के सेवा अभिलेख
 2. स्थायी समितियो के बैठक संबधी कार्यवाही विवरण पंजियो।
 3. लेखा संबधी पुस्तक
 - यथा रोकण वही
 - लेजर
 - विकलन अग्रिम पंजी
 - ग्रान्ट रजिस्ट
 - चेक पंजी
 - आडिट
-

(vii) जनप्रतिनिधियों के प्रस्ताव पर योजनाओं के क्रियान्वयन पर प्रशासनिक कार्य प्रणाली

- जिला पंचायत में समस्त जन कल्याणकारी विकास कार्यक्रमों का क्रियान्वयन प्रतिनिधियों के सुझाव जिला पंचायतों के सदस्यों की संबंधित विषय की स्थायी समितियों के निर्णय अनुसार होती है।
- माननीय सदस्यों के निर्णय विधिवत कार्यवाही पंजी में लिपिबद्ध होते हैं। उनके पालन प्रतिवेदन आगामी बैठकें पूर्व या आगामी बैठक में प्रस्तुत किये जाते हैं।
- माननीय जनप्रतिनिधियों के प्रस्तावों को व्हीआईपी पंजी में प्रविष्टि किये जाकर उसकी सतत् समीक्षा की जाती है। नियमानुसार संबंधित योजनाओं के अंतर्गत ऐसे प्राप्त प्रस्तावों को प्राथमिकता के आधार पर निराकरण कर अवगत कराया जाता है।

VIII- सूचना प्रकाशन एवं मानीटरिंग प्रकोष्ठ

जिला पंचायत मे समस्त कार्यवाहियो के जन सामान्य तक पहुँचाने के उद्देश्य से सूचना प्रकाशन सेल, सूचना एवं जनसंपर्क सहायक के देखरेख मे गठित किया गया है। जिनके द्वारा समस्त सूचनाओ का आदान प्रदान होता है एवं आवश्यकतानुसार कार्यवाही हेतु संबंधित शाखाओ को प्रकरण निर्दिष्ट किये जाते है।

ग्रामीण विकास कार्यक्रम की सतत् समीक्षा के निगरानी एवं मार्गदर्शन हेतु जिला सर्तकता एवं मूल्यांकन समिति जिले के सांसद महोदय की अध्यक्षता मे गठित किये जाते है।

(XI) योजनावार बजट प्रावधान

क्र	योजना का नाम	बजट प्रावधान 07-08 (राशि लाख में)	
1	राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना	49422.33	18981.66
2	डीपीएपी	628.64	596.57
3	इंदिरा आवास योजना	(नवीन) 235.47 (उन्नयन) 39.92	234.88 39.85
4	बी.आर.जी.एफ.	1672.42	246.02
5	एसजीएसवाई	537.38	521.93
6	डीआरडीए प्रशासन	73.19	66.87
7	राज्य वित्त आयोग (12वें वित्त)	1439	1439
8	राष्ट्रीय समविकास योजना		
9	एम.डी.एम.	94560.36	78940.02
10	मुख्यमंत्री मजदूर सुरक्षा योजना	27630 आवेदन	23698 पंजियन

(XII) अनुदान कार्यक्रमो का क्रियान्वयन

जिला पंचायत मे दो तरह के अनुदान स्वीकृत किये जाते है।

1. स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना के तहत – बैको के द्वारा स्वीकृत ऋण प्रकरण पात्रता अनुसार अनुदान की स्वीकृति हेतु बैको के जिला स्तरीय नोडल शाखा मे अनुदान खाता मे एक मुश्त राशि रखी गई है। जिससे संबंधित बैक शाखाएँ आवश्यकतानुसार अनुदान प्राप्त कर संबंधित स्वीकृत ऋण प्रकरणो के विरुद्ध अनुदान नियमानुसार समायोजित करते है।
2. निर्माण कार्यो/विभागो को अनुदान स्वीकृत शासन के निहित निर्देशो के अनुसार की जाती है। जिसका कार्यवार विवरण पृथक से भेजा जा रहा है।

(XIII) छूट सुविधा

स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजनान्तर्गत हितग्राहियों को अनुदान राशि प्रदान की जाती है। इसके अलावा जिला पंचायत से कोई छूट नहीं दी जाती।

(XIV) इलेक्ट्रानिक सूचना

जिला पंचायत के अंतर्गत क्रियान्वित विभिन्न ग्रामीण विकास योजनाओ को वेबसाईट मे रखा जाता है। जिसे जनसामान्य द्वारा डाउनलोड किया जा सकता है।

इसके अलावा किसी प्रकार की शिकायत के निराकरण हेतु जिला/जनपद /ग्राम पंचायत स्तर पर लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किये गये है। जिनकी सूची संलग्न है।

(XV) सूचना के अधिकार तथा सिटीजन चार्टर

जन सामान्य को जिला पंचायत द्वारा क्रियान्वित योजनाओं के क्रियान्वयन की जानकारी उपलब्ध कराये जाने के लिये सूचना के अधिकार के तहत निर्धारित शुल्क जमा करने के उपरांत जानकारी की प्रतिलिपियाँ प्रदान की जाती है। साथ ही विभिन्न जनपद पंचायतों ग्राम पंचायतों में किसी प्रकार के शिकायत के निराकरण हेतु लोक सूचना अधिकारी तथा सहायक लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किये गये हैं।

सिटीजन चार्टर को प्रत्येक कार्यालयों के नोटिस बोर्ड में उल्लेखित किये गये हैं।

(XVI) लोक सूचना अधिकारी के पते

जिला पंचायत के अधीनस्थ जनपद ग्राम पंचायतों में लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति की जानकारी निम्नानुसार है:-

क्र	कार्यालय का नाम एवं पता	लोक सूचना अधिकारी का नाम एवं पद नाम व पता	सहायक लोक सूचना अधिकारी का नाम एवं पदनाम व पता	अपीली अधिकारी का नाम एवं पदनाम व पता
1	जनपद पंचायत सीधी	श्री के०के० पाण्डेय मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत सीधी	श्री बिरजू प्रसाद P.S.E.O प्रभारी	श्री निसार अहमद मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत सीधी
2	जनपद पंचायत मझौली	श्री एन०पी० श्रीवास्तव मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत मझौली	श्री वीरेन्द्र सिंह P.S.E.O प्रभारी	
3	जनपद पंचायत रामपुरनेकिन	श्री आर०पी० मिश्रा मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत रामपुरनेकिन	श्री के०एन० सिंह P.S.E.O प्रभारी	
4	जनपद पंचायत सिहावल	श्री एस०पी० सिंह मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत सिहावल	श्री के०पी० त्रिपाठी P.S.E.O प्रभारी	
5	जनपद पंचायत देवसर	श्री आर०के० मण्डावी मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत देवसर	श्री मनुदेव उपाध्याय P.S.E.O प्रभारी	
6	जनपद पंचायत चितरंगी	श्री डी०एस० सिंह मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत चितरंगी	श्री विशेषर प्रसाद वर्मा P.S.E.O प्रभारी	
7	जनपद पंचायत बैढन	श्री डी०एस० सिंह मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत बैढन	श्री डी०आर० जाटव P.S.E.O प्रभारी	

(XVII) अन्य जानकारीयों

शासन को प्रतिमाह विभिन्न योजनाओं के क्रियान्वन
की प्रगति प्रतिवेदित की जाती है।

कपिल धारा उपयोजना

- 1 प्रस्तावना मध्य प्रदेश रोजगार गारण्टी योजना के अन्तर्गत कपिल धारा उपयोजना का क्रियान्वन किया जाना है जिस का मुख्य उद्देश्य वर्षा आधारित एवं आसिंचित कृषि क्षेत्रों में भूजल पुर्नभरण की व्यवस्था किया जाना है। जिसके अंतर्गत निजी कृषि भूमि में नवीन कूप निर्माण किया जाता है।
- 2 उद्देश्य कृषि भूमि हेतु सिंचाई सुविधा उपलब्ध कराते हुए कृषि उत्पादन में सुनिश्चितता स्थापित करना।
- 3 पात्र हितग्राही अनु.जाति, अनु. जन जाति के परिवारों, गरीबी रेखा के नीचे के परिवार, भूमि सुधार के हितग्राही तथा इन्द्रा आवास योजना के हितग्राही।
पात्रहितग्राही की निजी कृषि भूमि का जोत न्यूनतम 1 हे0 होना चाहिए।
- 4 कार्य कुओं का जीर्णोद्धार, नवीन कूप निर्माण का कार्य, खेत तालाब निर्माण, मेंसेनरी चेक डेम/स्टाप डेम, लघु तालाब आदि
- 5 आयोजना
 - 1 हितग्राही ग्राम पंचायत में निर्धारित प्रपत्र में आवेदन प्रस्तुत करेंगे।
 - 2 हितग्राही चयन उपरान्त ग्राम पंचायत सरपंच, संबंधित पटवारी/कृषि विभाग के सर्वेयर के द्वारा प्रस्तुत आवेदन में अनुसंशित भूमि की स्थिति का परीक्षण करेंगे।
 - 3 ग्राम पंचायत अपनी बैठक में कार्यो को अनुमोदित करेंगे तदोपरान्त अनुमोदन जनपद एवं जिला पंचायत से कराया जावेगा।
 - 4 अनुमोदन उपरान्त कपिलधारा उप योजना के कार्यो को सेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में शामिल किया जावेगा।
- 6 अन्य विन्दु
 - 1 कपिल धारा उप योजनान्तर्गत प्रतिवर्ष **न्यूनतम 25 हितग्राहियो** का चयन ग्राम पंचायत द्वारा किया जाना है।
 - 2 दिशा निर्देशो के अनुरूप संप्पादित कार्यो का एकजट प्रोटोकॉल संधारित किया जाना है।
 - 3 मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत अपने क्षेत्राधीन ग्राम पंचायत में कार्यो की गुणवत्ता व क्रियान्वयन की नियमित मॉनिटरिंग एवं रिपोर्टिंग करेंगे।

भूमि शिल्प उपयोजना

- 1 प्रस्तावना
ग्रामीण क्षेत्रों में कृषि जोत का आकार छोटा होने के कारण कृषि योग्य पड़त भूमि में भू-सुधार करा कर समुचित उपयोग अति आवश्यक है। राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना म0प्र0 के अन्तर्गत भूमि शिल्प उप योजना के तहत मेंड बंधान जैसे भूमि सुधार कार्य किये जाते हैं। जो मृदा कटाव तथा पानी के संबंधन में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं।
- 2 उद्देश्य
 1. मिट्टी के कटाव को रोकना एवं मृदा नमी / जल संरक्षण कराना।
 2. कृषि योग्य पड़त भूमि को कृषि हेतु उपयोग में लाना।
- 3 पात्र हितग्राही
अनु.जाति, अनु. जन जाति के परिवारों, गरीबी रेखा के नीचे के परिवार, भूमि सुधार के हितग्राही तथा इन्दिरा आवास योजना के हितग्राही।
- 4 आयोजना
 - 1 हितग्राही ग्राम पंचायत में निर्धारित प्रपत्र में आवेदन प्रस्तुत करेंगे।
 - 2 हितग्राही चयन उपरान्त ग्राम पंचायत सरपंच, संबंधित पटवारी/कृषि विभाग के सर्वेयर के द्वारा प्रस्तुत आवेदन में अनुसंशित भूमि की स्थिति का परीक्षण करेंगे।
 - 3 ग्राम पंचायत अपनी बैठक में कार्यो को अनुमोदित करेंगे तदोपरान्त अनुमोदन जनपद एवं जिला पंचायत से कराया जावेगा।
- 5 अन्य विन्दु
 - 1 दिशा निर्देशो के अनुरूप सम्पादित कार्यो का एक्जिट प्रोटोकॉल संधारित किया जाना है।
 - 2 मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत अपने क्षेत्राधीन ग्राम पंचायत में कार्यो की गुणवत्ता व क्रियान्वयन की नियमित मॉनिटरिंग एवं रिपोर्टिंग करेंगे।
 - 3 भूमि शिल्प उप योजनान्तर्गत प्रतिवर्ष **न्यूनतम 25 हितग्राहियो** का चयन ग्राम पंचायत द्वारा किया जाना है।

शैल पर्ण उपयोजना

- 1 प्रस्तावना वनस्पति विहीन पहाडियो तथा टीलों में वर्षा का जल अवरोध के अभाव में जल क्षेत्र से बाहर निकलकर व्यर्थ हो जाता है, तथा इसकी तीव्रता अधिक होने के कारण मिट्टी का कटाव भी अधिक होता है। शैल पर्ण उप योजना के तहत ऐसे क्षेत्रों में कन्टूर-ट्रेंच, बोल्टर-चेक, आदि बनाये जाते हैं, जो मृदा कटाव रोकता है।
- 2 उद्देश्य
 1. मिट्टी के कटाव को रोकना एवं मृदा नमी / जल संरक्षण कराना।
 2. निचले क्षेत्रों में बाढ के विरुद्ध सुरक्षा में बढोतरी करना।
- 3 कार्य
 1. गली प्लग, बोल्टर चेक, कन्टूर ट्रेंच, पशु अवरोधक खन्ती खोदना
 2. वनस्पति आच्छादन हेतु वृक्षारोपण एवं चारा विकास करना
- 4 आयोजना
 1. उप यंत्री द्वारा पहाडियो / टीलों का सर्वेक्षण कर कंटूर-ट्रेंच, बोल्टर-चेक आदि कि डिजाइन व मात्रा का निर्धारण का प्राक्कन तैयार करेगे। चारा विकास एवं जलाउ लकडी हेतु प्राक्कलन वन विभाग / कृषि विभाग के विशेषज्ञों द्वारा तैयार किया जावेगा।
 2. उप यंत्री द्वारा प्रोजेक्ट रिपोर्ट ग्राम पंचायत को प्रेषित की जावेगी
 3. ग्राम प्रचायत अपनी बैढक में अनुमोदन करेगी, तद् पश्चात जनपद पंचायत एवं जिला पंचायत से अनुमोदन कराया जावेगा।
- 5 अन्य विन्दु
 1. प्रस्तावित प्रक्षेत्रिक मेंड बंधान की पॉच लाख लागत तक की सीमा की प्रशासनिक एवं तकनीकी स्वीकृति एकजाई रुप से ग्राम पंचायत द्वारा प्रस्तुत की जावेगी।
 2. दिशा निर्देशो के अनुरूप सम्पादित कार्यों का एक्जिट प्रोटोकॉल संधारित किया जाना है।

सहस्र धारा उपयोजना

- 1 प्रस्तावना** ग्रामीणों की पानी की आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु प्रदेश में अधिकांशतः तालाब व नहरों का निर्माण किया गया है। किन्तु इनके रखरखाव के अभाव में नहरों का पानी किसानों के खेत तक नहीं पहुँच पाता जिससे किसानों को पानी की समस्याओं का सामना करना पड़ता है। मध्य प्रदेश रोजगार गारण्टी योजना के अन्तर्गत सहस्र धारा उपयोजना के तहत तालाबों एवं नहरों की मरम्मत का कार्य प्रस्तावित किये जाते हैं।
- 2 उद्देश्य**
1. किसानों के खेत तक प्राथमिकता के आधार पर पानी को निर्बाध रूप से पहुँचाना।
 2. पानी के अनावश्यक अपव्यय को रोकना।
 3. जल संरचनाओं की उपयोगिता को लम्बे समय तक बनाये रखना।
- 3 कार्य क्षेत्र** जल संसाधन विभाग के समस्त लघु सिंचाई तालाबों तथा वृहद माध्यम एवं लघु सिंचाई परियोजनाओं की माइनर नहरों के साथ ही कृषि एवं ग्राम पंचायतों द्वारा निर्मित जल संरचनाओं के कमान क्षेत्रों में स्थित माइनर नहरों का संधारण एवं रखरखाव का कार्य।
- 5 कार्य** कुओं का जीर्णोद्धार, नवीन कूप निर्माण का कार्य, खेत तालाब निर्माण, मेंसेनरी चेक डेम/स्टाप डेम, लघु तालाब आदि
- 6 क्रियान्वयन एजेंसी** : म0प्र0 सिंचाई प्रबंधन में कृषकों की भागेदारी अधिनियम 1999 के अन्तर्गत गठित संबंधित जल उपभोक्ता संस्था तथा अन्य जल संरचनाओं हेतु यह एजेंसी संबंधित ग्राम पंचायत होगी।
कार्यों के ग्राम पंचायत वार प्रस्ताव संबंधित क्रियान्वयन एजेंसी द्वारा बनाये जावेगे।

- 7 तकनीकी एवं प्रशासनिक स्वीकृति
- 1 जल संसाधन विभाग के आधी जल उपभोक्ताओ का संक्षम प्राधिकारी उपयंत्री सम्पादित कार्यो के लिए तकनीकी नियंत्रण हेतु उत्तरदायी होगा।
 - 2 प्राक्कलनो की तकनीकी स्वीकृति संबंधित विभाग के सक्षम प्राधिकारियो द्वारा प्रदान की जावेगी।
 - 3 किसी बंधान / नहर विशेष पर सेम्पल प्राक्कलन एवं बंधान तथा नहर के वार्षिक रखरखाव हेतु निर्धारित राशि रुपये 250 प्रति हेक्टेयर से अधिक राशि का प्राक्कलन बनता है तो उसकी स्वीकृति सक्षम अधिकारी से एक पद उच्च श्रेण के अधिकारी द्वारा प्रदान की जावेगी।
 - 4 जहां जल उपभोक्ता संस्था क्रियान्वयन ऐजेन्सी है वहा उसके आधीन कार्य क्षेत्र में प्राक्कलित राशि का प्रशासकीय अनुमोदन संबंधित संस्था की प्रबंध समिति से लेने के उपरान्त पंचायती राज संस्था से भी प्रशासकीय अनुमोदन प्राप्त किया जाना है।
- 8 अन्य विन्दु
- 1 नहरो के वार्षिक रखरखाव के कार्यो का प्राक्कलन प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अंत में तैयार किया जावेगा।
 - 2 प्राक्कलन विगत वर्षो के अनुभवो या मानसून के पूर्व एवं मानसून के पश्चात् स्थल निरीक्षण के उपरान्त किये जावेगें।
 - 3 तालाब के बंधान / नहर का वार्षिक सुधार कार्य माह मई से जून एवं सितम्बर से अक्टूबर के बीच ही कराया जाना है।
 - 4 दिशा निर्देशो के अनुरूप सम्पादित कार्यो का एकजट प्रोटोकॉल संधारित किया जाना है।
 - 5 मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत अपने क्षेत्राधीन ग्राम पंचायत में कार्यो की गुणवत्ता व क्रियान्वयन की नियमित मॉनिटरिंग एवं रिपोर्टिंग करेंगे।

नंदन फलोद्यान उपयोजना

- | | | |
|---|-----------------------|--|
| 1 | प्रस्तावना | राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम- म.प्र. के अंतर्गत 'नंदन फलोद्यान' उपयोजना की आयोजन तैयार कर क्रियान्वयन किया जाना है। 'नंदन फलोद्यान' उपयोजना के अंतर्गत पात्र एवं चयनित हितग्राही के स्वामित्व वाली निजी भूमि पर एकल एकल / सामूहिक गतिविधि के रूप में उद्यानिकी प्रजाति के फलोद्यान विकसित करने का कार्य किया जाना है। |
| 2 | उद्देश्य | 1. फलोद्यान विकसित कर हितग्राहियों की स्थाई आय का सृजन कराना।
2. गरीबों के जीवन-स्तर को ऊंचा उठाना। |
| 3 | पात्र हितग्राही | 1. अनु.जाति, अनु. जन जाति के परिवारों, गरीबी रेखा के नीचे के परिवार, भूमि सुधार के हितग्राही तथा इन्दिरा आवास योजना के हितग्राही। |
| 4 | भूमि/स्थल का निर्धारण | 1. हितग्राही की निजी भूमि में से ऐसे भू-भाग का चयन किया जाना है, जो कृषि के लिए उपयोगी नहीं है अथवा पड़त भूमि है।
2. सहयोग दल में शामिल पटवारी भूमि के स्वामित्व, भूमि की उपलब्धता तथा वर्तमान भूमि उपयोग का सत्यापन करेंगे। |
| 5 | सुरक्षा हेतु फेंसिंग | 1. ऐसा वृक्षारोपण जहां एक ही स्थल पर रोपित किये जाने वाले पौधों की संख्या 200 से कम हो उन स्थलों पर प्रत्येक पौधे की स्थानीय तौर पर उपलब्ध कटीली झाड़ियों या बांस की ट्री गार्ड लगाकर व्यक्तिगत रूप से फेंसिंग की जा सकती है अथवा वृक्षारोपण स्थल के चारों ओर सीपीटी के द्वारा।
2. ऐसा वृक्षारोपण जहां एक ही स्थल पर रोपित किये जाने वाले पौधों की संख्या 200 से अधिक हो व रोपण का क्षेत्रफल 2 हेक्टेयर से अधिक हो उन स्थलों पर Barbed Wire की फेंसिंग की जा सकती है। |
| 6 | आवश्यक तैयारियाँ | 1. भूमि की तैयारी – गड़डा खुदाई, फेंसिंग इत्यादि।
3. प्रशिक्षण एवं तकनीकी मार्गदर्शन समय-समय पर सहयोग दल द्वारा
4. उद्यानिकी/कृषि/वन विभाग के समन्वय से मुख्य कार्यपालन अधिकारी,
5. जनपद पंचायत द्वारा समय समय पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन। मॉनीटरिंग एवं रिपोर्टिंग हेतु मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत / क्वालिटी मॉनीटर्स द्वारा। |
| 4 | आयोजना | 1. हितग्राही ग्राम पंचायत में निर्धारित प्रपत्र में आवेदन प्रस्तुत करेंगे।
2. हितग्राही चयन उपरान्त ग्राम पंचायत सरपंच, संबंधित पटवारी/कृषि विभाग के सर्वेयर के द्वारा प्रस्तुत आवेदन में अनुसंशित भूमि की स्थिति का परीक्षण करेंगे।
3. ग्राम पंचायत अपनी बैठक में कार्यों को अनुमोदित करेंगे तदोपरान्त अनुमोदन जनपद एवं जिला पंचायत से कराया जावेगा। |

- 5 अन्य विन्दु
- 4 वरीयता सूची में सिंचाई सुविधा वाले हितग्राहियों को प्राथमिकता देना।
 - 1 क्रियान्वयन उपरांत राजस्व अभिलेखों में इन्द्राज एवं पूर्णता उपरांत एक्जिट प्रोटोकॉल करना।
 - 2 नंदन फलोउद्यान अंतर्गत प्रतिवर्ष 10 हे० प्रति ग्राम पंचायत फलोउद्यान विकसित किया जाना है।
 - 3 प्रोजेक्ट रिपोर्ट में चयनित प्रजाति, भूमि/क्षेत्रफल, वृक्षारोपण पद्धति, सिंचाई तथा अन्य आवश्यक मदों पर आने वाले व्यय, सुरक्षा तथा 05 वर्ष का रखरखाव इत्यादि सम्मिलित रहेगा।
 - 4 मॉडल या परिस्थिति अनुसार कार्य का प्राक्कलन सहयोग दल की अनुशंसा पर उपयंत्रि द्वारा तैयार करना। प्रजाति का निर्धारण कृषि/उद्यानिकी के तकनीकी अधिकारियों की अनुशंसा पर हितग्राही की सहमति से।
 - 5 हितग्राही का चयन एकल एवं सामूहिक गतिविधि में किया जाना है। सामूहिक गतिविधि में 5 सदस्यों का एक दल गठन भी किया जाना है।

निर्मल नीर उपयोजना

- 1 प्रस्तावना ग्रामीण क्षेत्रों में लोगों के निस्तार एवं पीने के लिए स्वच्छ पानी की समुचित व्यवस्था हेतु रा.ग्रा.रो.गा.यो. के अन्तर्गत निर्मल नीर उपयोजना के तहत नवीन तालाब व कुओं का निर्माण एवं उनके जीर्णोद्धार के कार्य किए जाते हैं।
- 2 उद्देश्य
 1. ग्रामीण क्षेत्रों में स्वच्छ पीने का पानी उपलब्ध कराना।
 2. जल का संरक्षण एवं भू-जल संवर्धन करना।
- 3 क्रियान्वयन एजेंसी
 1. ग्राम जल स्वच्छता समिति, यदि समिति कार्य नहीं कर पाने की स्थिति में है तो ग्राम पंचायत होगी।
- 4 आयोजना
 1. समिति द्वारा पानी की आवश्यकता का आंकलन व उपलब्ध स्रोतों का विश्लेषण करना।
 2. चयनित स्थल का निजी स्वामित्व हो तो ग्रामीण समुदाय उपयोग हेतु अनुबंध करना।
 3. समिति से प्राप्त आवेदन के आधार पर सरपंच पटवारी तथा उपयंत्रि द्वारा स्थल निरीक्षण करना।
 4. ग्राम पंचायत के अनुमोदन उपरांत त्रिस्तरीय पंचायती राज संस्थाओं से अनुमोदन।
- 5 अन्य विन्दु
 1. प्राक्कलन संबंधित उपयंत्रि द्वारा तैयार किया जायेगा।
 2. ग्राम पंचायत समिति द्वारा किए गए कार्यों का पर्यवेक्षण कर सकेगी।
 3. संपादित कार्य का एक्जिट प्रोटोकॉल अनिवार्यतः संधारित होगा।

निर्मल वाटिका उपयोजना

- 1 प्रस्तावना राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजनान्तर्गत निर्मल वाटिका उपयोजना के तहत स्वच्छ पर्यावरण हेतु ग्रामीणों के निजी घर की वाडियों में अथवा समीपस्थ शासकीय भूमि पर बहुउद्देशीय वृक्षों का रोपण किया जाता है एवं जैविक खाद हेतु लीचिंग पिट का निर्माण किया जाता है जिसे वाटिका में उपयोग किया जा सके।
- 2 उद्देश्य
 1. स्वच्छ पर्यावरण बनाये रखना।
 2. ग्रामीण क्षेत्र के अपशिष्ट पदार्थों का निपटारा।
- 3 क्रियान्वयन एजेंसी
 1. ग्राम जल स्वच्छता समिति, यदि समिति कार्य नहीं कर पाने की स्थिति में है तो ग्राम पंचायत होगी।
- 4 आयोजना
 1. समग्र स्वच्छता अभियान अन्तर्गत उपखण्ड स्तर पर चयनित एजेंसियों द्वारा ग्राम वार हितग्राही परिवारों का चयन कर सूची ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति को उपलब्ध कराई जाएगी।
 2. वृक्षारोपण व जैविक खाद हेतु लीचिंग पिट निर्माण का एकजाई परियोजना प्रस्ताव तैयार किया जावेगा।
 3. समिति से प्राप्त आवेदन के आधार पर सरपंच पटवारी तथा उपयंत्री द्वारा स्थल निरीक्षण करना।
 4. ग्राम पंचायत के अनुमोदन उपरांत त्रिस्तरीय पंचायती राज संस्थाओं से अनुमोदन।
- 5 अन्य विन्दु
 1. प्राक्कलन संबंधित उपयंत्री द्वारा तैयार किया जायेगा।
 2. ग्राम पंचायत समिति द्वारा किए गए कार्यों का पर्यवेक्षण कर सकेगी।
 3. संपादित कार्य का एक्जिट प्रोटोकॉल अनिवार्यतः संधारित होगा।

सहस्र धारा उपयोजना

- 1 उद्देश्य पानी के अनावश्यक अपव्यय को रोककर किसानों के खेत तक प्राथमिकता के आधार पर पानी को निर्बाध रूप से पहुंचाना।
- 2 कार्य क्षेत्र जल संसाधन विभाग के समस्त लघु सिंचाई तालाबों तथा वृहद माध्यम एवं लघु सिंचाई परियोजनाओं की माइनर नहरे कृषि एवं ग्राम पंचायतों द्वारा निर्मित जल संरचनाओं के कमान क्षेत्रों में स्थित माइनर नहरों का संधारण एवं रख रखाव का कार्य।
- 3 क्रियान्वयन एजेंसी : जल उपभोक्ता संस्था तथा अन्य जल संरचनाओं हेतु यह एजेंसी संबंधित ग्राम पंचायत होगी।
- 4 तकनीकी स्वीकृति जल संसाधन विभाग के आधीन जल उपभोक्ताओं का संक्षम प्राधिकारी उपयंत्री द्वारा
- 5 प्रशासकीय स्वीकृति जल उपभोक्ता संस्था क्रियान्वयन एजेंसी है तो प्रशासनिक अनुमोदन संबंधित संस्था की प्रबंध समिति से लेने के उपरान्त पंचायती राज संस्था से भी प्रशासकीय अनुमोदन प्राप्त किया जाना है।
- 8 अन्य विन्दु
 - 1 प्राक्कलन विगत वर्षों के अनुभवों या मानसून के पूर्व एवं मानसून के पश्चात् स्थल निरीक्षण के उपरान्त किये जावेंगे।
 - 2 तालाब के बंधान / नहर का वार्षिक सुधार कार्य माह मई से जून एवं सितम्बर से अक्टूबर के बीच ही कराया जाना है।

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम-म.प्र.

उपयोजना नंदन फलोद्यान

- 1 उद्देश्य उद्यानिकी प्रजाति पौध रोपण कर फलोद्यान विकसित कराना एवं स्थायी आय का सृजन कराना।
- 2 पात्र हितग्राही 1 अनु.जाति, अनु. जन जाति के परिवारों, गरीबी रेखा के नीचे के परिवार, भूमि सुधार के हितग्राही तथा इन्दिरा आवास योजना के हितग्राही।
- 3 भूमि/स्थल का निर्धारण 1 हितग्राही की निजी पड़त भूमि का चयन कराना।
2 सहयोग दल में शामिल पटवारी द्वारा भूमि का सत्यापन कराना।
- 4 आयोजना 1 हितग्राह ग्राम पंचायत में निर्धारित प्रपत्र में आवेदन प्रस्तुत करेंगे।
2 सरपंच, पटवारी एवं कृषि सर्वेयर द्वारा अनुशंसित भूमि की स्थिति का परीक्षण।
3 ग्राम पंचायत बैठक के अनुमोदन उपरान्त जनपद पंचायत एवं जिला पंचायत से अनुमोदन होगा।
- 5 अन्य विन्दु 1 सिंचाई सुविधा वाले हितग्राही को प्राथमिकता।
2 हितग्राही का चयन एवं एकल एवं सामूहिक गतिविधि में करना तथा सामूहिक गतिविधि के 5 सदस्यों का एक दल गठन भी किया जाना है।
3 प्रशिक्षण एवं तकनीकी मार्गदर्शन गठित सहयोग दल द्वारा दिया जायेगा।
4 भूमि की तैयारी, गड्ढा खुदाई, फेंसिंग आदि किया जाना है।

स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना

- | | | |
|----------|----------------------------------|--|
| 1 | उद्देश्य | बी.पी.एल. परिवारों के स्व-सहायता समूहों में संगठित कर स्वरोजगार के लिए ऋण और अनुदान उपलब्ध कराकर उपयुक्त अवधि में गरीबी रेखा से ऊपर लाना। |
| 2 | पात्र हितग्राही | गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले परिवार |
| 3 | हितग्राही चयन | <ol style="list-style-type: none">1. ग्रामसभा द्वारा चयनित हितग्राहियों को मूलभूत और तकनीकी प्रशिक्षण दिया जायेगा।2. लाभान्वित हितग्राहियों में कम से कम 50 प्रतिशत अनुसूचित जाति / अन.ज.जाति, 40 प्रतिशत महिलाएँ और 3 प्रतिशत विकलांग होंगे।3. प्रत्येक विकासखण्ड में गठित समूहों में से 50 प्रतिशत समूह केवल महिलाओं के होंगे। |
| 4 | योजना का स्वरूप और कार्य क्षेत्र | <ol style="list-style-type: none">1 योजना के उपलब्ध राशि में से 20 प्रतिशत अधोसंरचना विकास कार्यो एवं शेष राशि प्रशिक्षण, रिवाल्विंग फण्ड और अनुदान हेतु निर्धारित है।2 सामान्य श्रेणी के हितग्राहियों परियोजना लागत 30 प्रतिशत या 7500/- रुपये अनु.जाति तथा अनु.ज. जाति के हितग्राहियों को 50 प्रतिशत या 10000/- रुपये निर्धारित है।3 समूह को परियोजना लागत 50 प्रतिशत अनुदान सीमा निर्धारित है।4 समूह प्रथम ग्रेडिंग में उत्तीर्ण होने पर उनकी बचत के अनुपात में रुपये 5000/- और अधिकतम 10000/- रिवाल्विंग फण्ड उपलब्ध कराया जाता है। |
| 5 | पंचायत संस्थाओ की भूमिका | <ol style="list-style-type: none">1 ग्राम पंचायत स्तर पर गठित ग्राम सभाएँ ही योजना के हितग्राही चयन का कार्य करेंगी। |

राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना

उद्देश्य :- बी.पी.एल. परिवार के मुखिया की आप्राकृतिक दुर्घटना या मृत्यु पर उनके आश्रितों को सहायता राशि 10000/- प्रदान करना जिससे परिवार का गुजारा चलता रहे।

पात्रता :- बी.पी.एल. परिवारों, परिवार का मुखिया जिसकी मृत्यु हो गई हो तथा आयु 18 से 65 वर्ष के बीच में हो।

आवेदन करने की प्रक्रिया :-

1. आवेदन प्रारूप एक – शहरी क्षेत्र में नगर निगम / नगर पालिका / नगर पंचायत एवं ग्रामीण क्षेत्र में ग्राम पंचायत / जनपद पंचायत को प्रस्तुत किया जावेगा।
2. जन्म मृत्यु पंजी के आधार पर स्थानीय संस्था द्वारा नये मुखिया के बारे में जांच कर निष्कर्ष प्रमाणीकरण के रूप में प्रारूप पर अंकित करेंगे।
3. आवेदन पत्र प्राप्ति के दिनांक से 21 दिन के अंदर जांच पूर्ण की जावेगी।
4. स्थानीय संस्था द्वारा प्रारूप-2 में रजिस्टर संधारित किया जाकर सभी आवेदन पत्रों को दर्ज किया जावेगा।

परिवार सहायता मंजूर करने की प्रक्रिया :-

1. ग्रामीण क्षेत्र में ग्राम पंचायत की अनुशंसा के साथ जनपद पंचायत बैठक में अंतिम निर्णय लिया जावेगा एवं शहरी क्षेत्र में संबंधित नगरीय निकाय में प्राप्त आवेदन पत्रों की जांच उपरान्त बैठक में निर्णय किया जावेगा।
2. जिला पंचायत द्वारा जनपद पंचायत / नगरीय निकाय को उपलब्ध राशि में से मुख्य कार्यपालन अधिकारी एकाउन्टपेयी / आर्डर चेक द्वारा आवेदक को राशि दी जायेगी।
3. यदि ग्रामीण क्षेत्र जहां 10 कि.मी. की दूरी तक कोई बैंक शाखा न होने पर राशि का जनपद पंचायत पोस्ट आफिस के बचत खाते के माध्यम से भुगतान किया जावेगा।

समस्या का निराकरण :- शिकायत प्राप्त होने पर संबंधित अनुविभागीय अधिकारी राजस्व जांच करेंगे। तथा कोई ब्यक्ति अपात्र पाये जाने पर प्रकरण निरस्त किया जा सकता है।

ग्राम पंचायत स्तर पर योजनान्तर्गत संधारित किए जाने वाले अभिलेख :-

- पंजीयन रजिस्टर
- रोजगार रजिस्टर
- मस्टर रोल रजिस्टर
- बेरोजगारी रजिस्टर
- कार्य स्थल पर निरीक्षण पुस्तिका
- जॉब कार्ड रजिस्टर
- परिसम्पत्ति रजिस्टर
- शिकायत रजिस्टर
- सामाजिक अंकेक्षण रजिस्टर

योजना के अंतर्गत कौन से कार्य लिये जा सकते हैं :-

योजना के अंतर्गत निम्न प्रकार के कार्य प्राथमिकता के आधार पर करवाये जा सकते हैं:-

जल संरक्षण एवं संवर्द्धन :-

1. सूखा रोकने हेतु वन रोपण / वृक्षारोपण ।
2. सिंचाई हेतु नहरें लघु एवं माध्यम सिंचाई कार्य ।
 - बाढ़ नियंत्रण एवं सुरक्षा हेतु जल जमाव क्षेत्रों में जल निकासी हेतु जल निकास नालियां ।
 - उपयोजना अंतर्गत जल संरचनाओं का पुनरुद्धार, कूप निर्माण, नहरों की गाद निकालना, भूमि सुधार आदि ।
 - बारहमासी सड़को के रूप में ग्रामीण सड़क संपर्क कार्य ।

राज्य सरकार की सलाह पर केन्द्र सरकार द्वारा अन्य कार्य जो अधिसूचित किये जावें ।