सूचना का अधिकार

जिला पंचायत, जबलपुर

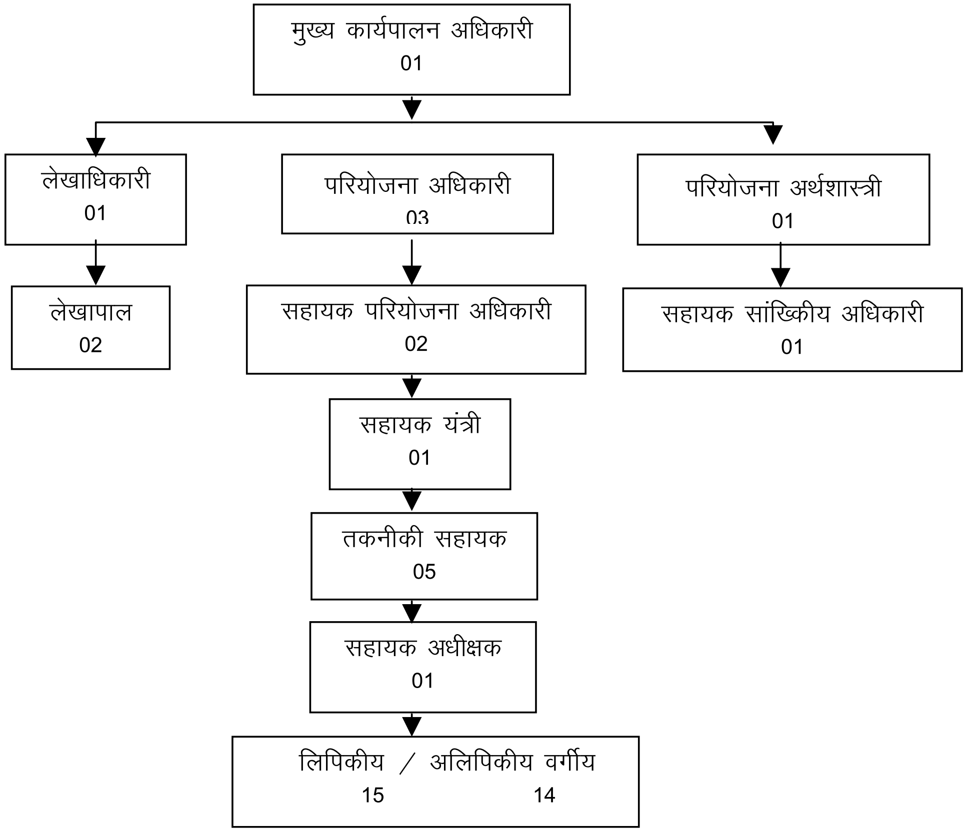
मैन्युल्स

1. संगठन का विवरण कार्य तथा कर्तव्य

संक्षिप्त जानकारी

- जिला पंचायत जबलपुर की स्थापना वर्ष 1982 में की गई है ।
- जिले की कुल जनसंख्या 2151203 है ।
- इसमें जिले की कुल ग्रामीण जनसंख्या 923863 है ।
- अनुसूचित जाति जनसंख्या 273953 एवं अनुसूचित जनजाति की जनसंख्या 322890 है ।
- जिले में कुल 7 जनपद पंचायत क्रमशः 1. जबलपुर(बरगी) 2. पनागर 3. कुण्डम 4. पाटन 5. शहपुरा 6. सिहोरा 7. मझौली हैं।
- जिले की कुल ग्राम पंचायतों की संख्या 542 है ।
- जिले में कुल ग्रामों की संख्या 1508 है ।
- आबाद ग्रामों की संख्या 1394 है ।
- कार्यालय का पताः– जिला पंचायत(विकास भवन), अम्बेडकर चौक, तहसील आफिस के पास, जबलपुर ।
- दूरभाष क्रमांकः– 2624860 फैक्स :– 2624353 एवं ई–मेल :– ceozpjab@mp.nic.in
- कार्यालय खुलने का समय प्रातः 10.30
- कार्यालय बंद होने का समय सायं 5.30

(अ). संगठन


मुख्य कार्यपालन अधिकारी
01
लेखाधिकारी
01
परियोजना अधिकारी
03
परियोजना अर्थशास्त्री
01
लेखापाल
02
सहायक परियोजना अधिकारी
02
सहायक सांख्यिकीय अधिकारी
01
सहायक यंत्री
01
तकनीकी सहायक
05
सहायक अधीक्षक
01
लिपिकीय / अलिपिकीय वर्गीय
15 14

कार्य

- जिले के आर्थिक विकास और सामाजिक न्याय के लिये वार्षिक योजना तैयार करना और ऐसी योजनाओं के समन्वित क्रियान्वयन को सुनिश्चित करना ।
- किसी विधि द्वारा सोची गई योजना/उन योजनाओं, जो केन्द्र राज्य सरकार द्वारा सौंपी गई हो की वार्षिक योजना तैयार करना ।
- विभिन्न योजनाओं, परियोजनाओं की राशि जो केन्द्र एवं राज्य सरकार द्वारा उपलब्ध कराई गई हो उन निधियों को केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा नियत मापदण्डों के अनुसार जनपद एवं ग्राम पंचायत को आवंटित करना ।
- जनपद पंचायत के साथ ग्राम पंचायतों के क्रियाकलापों का समन्वयन, मूल्यांकन, निगरानी करना एवं उनका मार्गदर्शन करना ।
- विकास संबंधी क्रियाकलापों, पर्यावरण के संरक्षण, सामाजिक वानिकी, परिवार कल्याण, निःशक्तो, निराश्रितों, महिलाओं, युवाओं, बालकों तथा समाज के कमजोर वर्गों के कल्याण के कार्य ।

2. अधिकारी एवं कर्मचारी की शक्ति एवं कर्तव्य

➢ मुख्य कार्यपालन अधिकारी

जिला पंचायत का समस्त प्रशासनिक एवं वित्तीय नियंत्रण

➢ परियोजना अधिकारी(स्वरोजगार स्कंध)

आयोजना, सामाजिक बल जुटाव, ऋण तथा प्रौद्योगिकी क्षेत्र में विकास के कार्य ।

➢ परियोजना अधिकारी(रोजगार स्कंध)

निर्माण कार्यों की आयोजना, निगरानी एवं सतर्कता रखना ।

➢ परियोजना अधिकारी(जल संभर स्कंध)

जलसंवर्धन, भूमि संरक्षण के कार्यक्रमों को अनुसमर्थित करने का कार्य ।

➢ परियोजना अर्थशास्त्री(निगरानी स्कंध)

सभी कार्यक्रमों की निगरानी के अतिरिक्त नियमित रूप से स्वैच्छिक संस्थाओं, विशेषज्ञों जिसमें गैर सरकारी संगठन भी शामिल है के माध्यम से मूल्यांकन प्रमाणित अध्ययन करना साथ ही जिले में गरीबी से जुड़े अन्य मुद्दों की समीक्षा ।

➢ सहायक परियोजना अधिकारी

गतिविधि समूहों, जिला/ब्लाक/ग्राम समूह योजनाओं का क्रियान्वयन एवं ब्लाक अधिकारियों का मार्गदर्शन करते हुए विपणन/संरचना सहित आधार संरचना का नियोजन कार्य, समूह निर्माण, क्षमता निर्माण, समूहों की निगरानी, गतिविधियों का चुनाव, रिवाल्विंग फण्ड की राशि का जारीकरण व समन्वय कार्य ।

- लेखाधिकारी(लेखा स्कंध)

  संपूर्ण योजनाओं/कार्यक्रमों के आय व्यय का लेखा रखना एवं बजट/आडिट इत्यादि तैयार करना ।

- सहायक यंत्री(अभियांत्रिकी स्कंध)

  कार्य सामग्री के आंकलन या उपयोग हेतु नवाचारी उपाय करने का दायित्व ।

क्रं.	अधिकारी का नाम एवं पद	शाखा का	आवंटित कार्य	लिंक अधिकारी
1	श्रीमती सोनाली एन. वायंगणकर, अपर कलेक्टर(विकास) मुख्य कार्यपालन अधिकारी	जिला पंचायत	जिला पंचायत एवं उसके अधीनस्थ समस्त विभागों का प्रशासकीय एवं वित्तीय नियंत्रण ।	
1.	श्री शर्मा, संयुक्त संचालक, पंचायत एवं सामाजिक न्याय, जबलपुर	—	अपने वर्तमान कार्य के साथ—साथ 10वां, 11वां एवं 12वां वित्त आयोग, जिला पंचायत सामान्य प्रशासन समिति के कार्य एवं राष्ट्रीय परिवार सहायता, सामाजिक सुरक्षा वृद्धावस्था पेंशन ।	श्री वेणुगोपाल राव, अ.मु.का. अ.(वा.)
1.	श्री वेणुगोपाल राव अति0मु0का0अ0(वा0)	जलग्रहण शाखा	जलग्रहण क्षेत्र मिशन, स्वजलधारा, पानी रोको अभियान, पंच'ज'अभियान, संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना, खाद्यान्न परिवहन। सामान्यसभा, विधानसभा प्रश्न।	श्री देवव्रत मिश्रा, परियोजना अधिकारी
2.	श्री शिवप्रसाद बनवासी लेखाधिकारी	वित्तशाखा	लेखाशाखा, ट्रेजरी संबंधी कार्य, जिला बजट संबंधी कार्य, डी.आर. डी.ए.प्रशासन,राशि आहरण, कर्मचारियों का वेतन, आडिट कार्य, किश्त प्रस्ताव, राज्य वित्त आयोग योजनाओं की वित्तीय जानकारी एवं प्रतिवेदन, राष्ट्रीय योजनाओं का वित्तीय कार्य , स्वेच्छानुदान/मंत्री जनसंपर्क निधि कार्य।	श्री आर.डी.प्रजापति, परियोजना अधिकारी
3.	श्री आर.डी.प्रजापति परियोजना अधिकारी		समग्र स्वच्छता अभियान, ग्रेनबैंक, गोकुल ग्राम, स्वास्थ्य/संचार एवं संपर्क समिति, कृषि/वन/शिक्षा समिति के कार्य ।	श्री वेणुगोपाल राव, अति.मु. का.अधिकारी
4.	श्री देवव्रत मिश्रा परियोजना अधिकारी	स्वरोजगार शाखा	स्वर्ण जयंतीस्वरोजगार योजनांतर्गत आयोजना । स्वसहायता समूहों का गठन, विकास, प्रशिक्षण एवं क्रेडिट मोबलाईजेशन, प्रोद्यिगिकी उन्नयन एवं गोदान योजना, शिकायंत शाखा एवं जनशिकायत निवारण भोपाल से प्राप्त शिकायतों का निराकरण तथा कम्प्यूटर शाखा ।	श्री आर.डी.प्रजापति परि.अधि.

5.	श्री अरूण चौधरी परियोजना अर्थशास्त्री	पर्यवेक्षण शाखा	जिला पंचायत स्तर पर संचालित समस्त योजनाओं का पर्यवेक्षण मूल्यांकन तथा समन्वय, मु0का0अ0 की समीक्षा बैठक, बैठकों की जानकारी तथा मासिक प्रतिवेदन भेजना, ग्रामीण सचिवालय, 11सूत्रीय कार्यक्रम, 20सूत्रीय कार्यक्रम, सतर्कता एवं मूल्यांकन समिति, सिटीजन चार्टर एवं सूचना के अधिकार, विकास बैठक, महिला एवं बाल विकास स्थाई समिति । भण्डार शाखा/वाहन नस्ती ।	श्री आर.बी.सिंह सहा. परि. अधि.
7.	श्री आर.बी.सिंह सहायक परियोजना अधिकारी	सा0प्र0शाखा	स्थापना(विकास/डीआरडीए/जि0पं0), न्यायालयीन प्रकरण, विभागीय जांच, अनुकंपा नियुक्ति ।	श्री जी0पी0बागडे, सहा. परियोजना अधिकारी
8.	श्री जी.पी.बागडे सहायक परियोजना अधिकारी	आवासशाखा	इंदिरा आवास योजना, नवीन एवं उन्नयन, प्रधानमंत्री ग्रामोदय योजना, निर्मिति केन्द्र, मध्यान्ह भोजन, पेयजल परिवहन, आपदा प्रबंधन, राहत, मान.मुख्यमंत्री/प्रभारी मंत्री जी की घोषणाएं एवं मान.मंत्री/विधायकगण के पत्रों पर कार्यवाही ।	श्री आर.बी.सिंह, सहा. परि. अधि.
9.	श्री बी.बी.ब्यौहार सहायक सांख्यकी अधिकारी	स्वरोजगार शाखा	परियोजना अधिकारी(एसजीएसवाय) के अधीनस्थ स्वर्ण जयंती स्वरोजगार योजना का क्रेडिट मोबलाइजेशन तथा स्वतंत्र रूप से जिला योजना एवं आर्थिक सांख्यकी विभाग के समस्त कार्य।	–
10.	श्री आर.सी शर्मा, उपयंत्री (तकनीकी सहायक)	मजदूरी रोजगार	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार के स्वीकृत किये जाने वाले प्रकरणों के तकनीकी प्रस्तावों का परीक्षण एवं निर्माण कार्यो की गुणवत्ता बनाये रखने के समस्त निर्देशों को जारी करना एवं उनका क्रियान्वयन कराना ।	परि. अधि. (रोजगार) के अधीनस्थ
12.	श्री मनोज श्रीवास्तव सूचना एवं जनसंपर्क सहायक	सूचना एवं जनसंपर्क शाखा	जिला पंचायत की योजनाओं का प्रचार प्रसार । ग्रामीण भारत का प्रकाशन ।	–

1.	श्री राजेश ठाकुर(डीआरडीए) सहा.अधी.	कार्यालय व्यवस्था, बैठक व्यवस्था, सामान्यसभा, सा.प्र.स. बैठक संबंधी कार्यवाही । जि.पं. की विभिन्न बैठकों से संबंधित जानकारी को तैयार कराना, 20सूत्रीय/11सूत्रीय, पंचज अभियान, ग्रामीण सचिवालय, सूचना का अधिकार, सिटीजन चार्टर, आवक–जावक शाखा, कार्यालय निरीक्षण । स्थानीय निर्वाचन एवं निर्वाचन भारत सरकार ।
2.	श्री सलीम अहमद, सहा.ग्रे.3	जिला पंचायत लेखा, विभिन्न विभागों को प्राप्त बजट आवंटन का पुर्नावंटन, योजनाओं की राशि का आहरण
3.	श्री के.एल.राडवे सहा.ग्रे.2	डी.आर.डी.ए. प्रशासन, कोषालय कार्य एवं सी.ए. आडिट, किश्त के प्रस्ताव, योजनाओं की जानकारी एवं प्रतिवेदन । विधानसभा । वि.खंड आडिट बजट संबंधी कार्य एवं वि.खं. कार्यो का निरीक्षण कार्य । आयव्यय पत्रकों का संधारण एवं संबंधित बजट कार्य, लेखा मिलान कार्य, पेयजल परिवहन कार्य ।
4.	श्री सुनील पाठक,सहा.ग्रे.2	स्वर्ण जयंती स्वरोजगार योजना स्वसहायता समूहों का गठन एवं विकास, क्रेडिट मोबिलाइजेशन(टूलकिट/ट्रायसेम) संबंधी समस्त कार्य । (नस्तियां स0सा0अधि0 के माध्यम से)
5.	श्री ओ0पी0रजक, सहा.ग्रे.2	एम.डी.एम. शाखा, विभागीय जांच ।
6.	श्री आर.के.विश्वकर्मा सहा.ग्रे.2	एस.जी.आर.वाय. शाखा के समस्त कार्य। खाद्यान्न परिवहन
7.	श्री अमलेन्दु सिंह, प्रबंधक	वाटरशेड मिशन, डी.पी.ए.पी., स्वच्छता अभियान, पानी रोको अभियान, यूनीसेफ, जैव प्रोद्यिगिकी, स्वजलधारा योजना, समग्र स्वच्छता । ग्रेन बैंक ।
8.	श्रीसुनील आनंद, सहा.ग्रे.2	भण्डार शाखा (डीआरडीए) के समस्त कार्य । वाहन नस्ती, कार्यालय व्यवस्थ, बैठक व्यवस्था ।
9	श्री रामानुज द्विवेदी, सहा.ग्रे.2	कृषि समिति, वन समिति । गोकुग्राम ।
10.	श्री अशोक वर्मा, सहा.ग्रे.3	इंदिरा आवास योजना, प्रधानमंत्री ग्रामोदय, आवास उन्नयन, निर्मिति केन्द्र/आपदा प्रबंधन।
11.	श्री रावेन्द्र पांडे, सहा.ग्रे.3	शिकायत शाखा, जनसमस्या निवारण से संबंधित समस्त कार्य, राहत/बीमा ।
12.	श्री कृष्टि मेथ्यू सहा.ग्रे.3	आवक शाखा, कम्प्यूटर टाईपिंग कार्य ।
13.	श्री छोटेशाह सहा.ग्रे.3	रिकार्ड कीपर, फोटो कापी कार्य ।
14.	श्री रामगोपाल केवट सहा.ग्रे.3	जावक शाखा ।
15.	श्री विनीत पान्डेय, सहा0ग्रे03(दे0वे0भो0)	स्थापना(डी0आर0डी0ए0) के समस्त कार्य , टाईपिंग कार्य ।
16.	श्री सुधीर लघाटे कंम्प्यूटर आपरेटर	कम्प्यूटर शाखा।
17.	श्री आलोक सिन्हा, स.ग्रे.3(दे.वे.भो.)	तदैव
	जिला पंचायत	
18.	श्रीमती गायत्री ज्योतिषी सहा.ग्रे.2	फोटो कापी कार्य एवं टायपिंग, दूरभाष नस्ती लेखाशाखा में सहयोग ।
19.	श्री हेमंत वर्मा, सहा.ग्रेड–2	जि.पं. राजनिधि, लेखा कैशबुक, बिल रजिस्तर, बीटीआई का संधारण तथा देयकों का कोषालय में प्रस्तुत कराने संबंधी कार्य।

20.	श्री राकेश जैन स्टेनो	स्टेनो संबंधी कार्य, गोपनीय शाखा ।
21.	श्री रामकृपाल वर्मन सहा.ग्रे.3	जि.पं. राजनिधि, लेखा कैशबुक, बिल रजिस्तर, बीटीआई का संधारण तथा देयकों का कोषालय में प्रस्तुत कराने संबंधी कार्य।
23.	श्री व्ही.के.सक्सैना संगणक (स्वास्थ्य विभाग)	स्वास्थ्य समिति, सहायक अधीक्षक के सहायक ।
25.	श्रीमती सुशीला रैकवार स.ग्रे.3 (ग्रामो.विभाग)	रेशम विभाग, कर्मचारियों का वेतन पत्रक तैयार करना तथा सहकारिता एवं उद्योग समिति, जनसंपर्क कक्ष टाईपिंग कार्य।
26.	श्री जी.डी.यादव, स.ग्रे.3 (पंचायत विभाग)	राष्ट्रीय परिवार सहायता, सामाजिक सुरक्षा पेंशन ।
27.	श्री जी.एस.नामदेव स.ग्रे.3 (आदिवासी वि.)	आदिवासी विभाग से संबंधित कार्य, परियोजना अर्थशास्त्री के सहायक ।
28.	श्रीमती वर्षा, सहा0ग्रे02(म0बा0वि0वि0)	महिला एवं बाल विकास स्थाई समिति के कार्य एवं राष्ट्रीय मातृत्व सहायता योजना । सहा0परि0अधि0(महिलाशाखा) द्वारा सौंपे गये कार्य
	विकासशाखा	
29. 30.	(1) श्री आर.एन.शर्मा सहा.ग्रे.2 (2) श्रीमती अमृतबाला चडडा, सहा0ग्रेड–2	स्थापना (विकास/जिला पंचायत) का संपूर्ण कार्य। वि0वि0अधि0/स0वि0वि0अ0 जनपद पंचायतों से संबंधित स्थापना कार्य, विकासशाखा के समस्त कर्मचारियों के वेतन देयक, अनाज/त्यौहार अग्रिम देयक तैयार करना, अवकाश लेखे का हिसाब रखना। न्यायालयीन प्रकरणों का पर्यवेक्षण। विकासशाखा का मासिक प्रगति प्रतिवेदन भेजना एवं जनपदों का आडिट निरीक्षण । न्यायालयीन प्रकरण(विकास) समस्त जिसमें मु0का0अ0 प्रभारी अधिकारी हों जवाब प्रस्तुत करना मानीटरिंग आदि ।
31.	श्रीमती उषा श्रीवास्तव स.ग्रे.ड–3	आवक शाखा

3. निर्णय लेने की प्रक्रिया में लागू होने वाली प्रणाली, निरीक्षण तथा जवाबदेहिता की प्रणाली

- कार्यों के विभाजन के अनुसार विभिन्न शाखाओं के प्रभारियों(स्वरोजगार शाखा, रोजगार शाखा, वाटरशेड, निगरानी शाखा, लेखा शाखा) द्वारा शासन से समय समय पर प्राप्त होने वाली दिशा निर्देशों के अनुसार आवश्यक जानकारी योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु नियंत्रण अधिकारी अर्थात मुख्य कार्यपालन अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करते हैं । मु0का0अ0 द्वारा जनहित एवं विकास की प्राथमिकता को ध्यान में रखते हुए सुचारू क्रियान्वयन हेतु निर्णय लिया जाता है ।
- जिला पंचायत म0प्र0 पंचायतराज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम के अंतर्गत कार्य करती है । जिला पंचायत के नीतिगत निर्णय हेतु जिले के ग्रामीण क्षेत्रों से चुने हुए सदस्यो की एक समिति होती है जो सामान्य सभा में ग्रामीण विकास एवं गरीबी उन्मूलन कार्यों के नीतिगत फैसले लेती है । जिले के अंतर्गत समस्त ग्राम पंचायतों/जनपद पंचायतों की गतिविधियां भी सम्मिलित हैं ।
- सामान्य सभा द्वारा लिये गये निर्णय के आधार पर विभिन्न एजेंसियों को गतिविधियों का संचालन कार्य आवंटित किया जाता है जिसमें ग्राम पंचायत एवं अन्य संबंधित विभागों की प्रमुख भूमिका होती है ।

- जिला पंचायत द्वारा गतिविधियों के संचालन की नियमित निगरानी की जाती है । मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा भी कार्यों की संख्या का 10 प्रतिशत निरीक्षण स्वयं किया जाता है । यदि इसमें किसी प्रकार की अनियमिततायें पाई जाती है तो उनके द्वारा प्रशासकीय कार्यवाही की जाती है ।
- विभिन्न शाखा प्रभारियों द्वारा उन्हे सौंपी गई योजनाओं का निरीक्षण एवं मूल्यांकन समय समय पर नियमित रूप से किया जाता है एवं निरीक्षण की जानकारी मु0का0अ0 को दी जाती है ।

4. मानदण्डों का निर्धारण कृत्यों के निर्वहन के लिये

- केन्द्र एवं राज्य शासन द्वारा विभिन्न योजनाओं के पृथक पृथक दिशा निर्देश तय किये गये हैं इन्ही दिशा निर्देशों का पालन कृत्यों के निर्वहन हेतु किया जाता है ।(संबंधित शाखा में उपलब्ध है)
- कृत्यों का पालन दिशा निर्देशों मे दी गई समय सीमा में किया जाता है ।
- दिशा निर्देशों का पालन सुनिश्चित हो रहा है कि नही इसका नियमित रूप से मूल्यांकन एवं समीक्षा की जाती है ।

5. नियमन, निर्देश, निर्देशिका एवं रिकार्ड अभिनिर्धारित या नियंत्रण में या उसके कर्मचारियों द्वारा कृत्यों के निर्वहन के लिये इस्तेमाल होने के लिये ।

- केन्द्र एवं राज्य शासन द्वारा समय समय पर जारी दिशा निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जाता है ।
- पंचायतराज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम का पालन किया जाता है ।
- साथ ही संबंधित अधिकारियों एवं कर्मचारियों को पालन हेतु जानकारी प्रशिक्षण के द्वारा दी जाती है ।

6. दस्तावेजें प्रवर्गीकरण का कथन जो अनिर्धारित या नियंत्रण में हो ।

- योजनाओं का वित्तीय एवं भौतिक रिकार्ड पृथक पृथक शाखा प्रभारी स्तर पर/शाखा स्तर पर रखा जाता है ।
- अभिलेखों का त्रैमासिक, अर्द्धवार्षिक, वार्षिक निरीक्षण किया जाता है तथा वार्षिक भौतिक सत्यापन भी किया जाता है ।

7. लोक सदस्यों से नीतियों के विनिर्मित के संबंध में परामर्श करने की व्यवस्था का विवरण

- जिला पंचायत के अंतर्गत विभिन्न विभागों कार्यो के लिये परामर्श एवं सुचारू संचालन हेतु सात समितियां गठित की गई है ।
  1. सामान्य प्रशासन समिति
  2. कृषि समिति
  3. शिक्षा समिति
  4. संचार एवं सकर्म समिति
  5. सहकारिता एवं उद्योग समिति
  6. स्वास्थ्य, महिला एवं बाल विकास समिति
  7. वन समिति

- प्रत्येक समिति का एक सभापति होता है एवं चार कार्यकारी सदस्य होते हैं ।
- मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा आम जनता से परामर्श एवं उनकी समस्याओं के निराकरण हेतु प्रतिदिन नियमित रूप से समय निर्धारित किया गया है।
- इसके अतिरिक्त बैंक अधिकारी, विभागों के प्रमुख, गैर सरकारी संगठन, माननीय जनप्रतिनिधियों(जिले के) का भी परामर्श समय समय पर लिया जाता है। इसके अतिरिक्त नीतिगत, प्रशासनिक कार्यों के लिये जिला कलेक्टर का परामर्श लिया जाता है ।

8. उन बोर्डो परिषदों, कमेटियों तथा निकायों जिनमें दो या दो से अधिक व्यक्ति उनके संगठन के भाग के रूप में अथवा उसके परामर्श के आशय के लिये रखे गये है, का विवरण एवं इस बात का विवरण कि क्या उन बोर्डों परिषदों, कमेटियों तथा अन्य निकायों के सम्मिलन आम जनता के लिये सार्वजनिक रूप से खुले हैं ।

- जिला पंचायत में ग्रामीण क्षेत्रों से चुने हुए 17 सदस्यों की एक समिति होती है इसका प्रमुख अध्यक्ष होता है । इसके अतिरिक्त इस समिति में जिले के समस्त सांसद, विधायक, जनपद पंचायतों के अध्यक्ष सदस्य होते हैं ।

क्रं.	नाम	पद
1	कुमारी पार्वती बाई ठाकुर	अध्यक्ष
2	श्री कढोरी लाल यादव	उपाध्यक्ष
3	श्री मांगीलाल मरावी	सदस्य
4	श्रीमती अपनी रागिनी	सदस्य
5	डा. प्रहलाद पटेल	सदस्य
6	श्रीमती विजय कांति पटेल	सदस्य
7	श्री मनोज राजेन्द्र पटेल(दाऊ)	सदस्य
8	सुश्री दुर्गा देवी धुर्वे	सदस्य
9	श्री खिलाडी सिंह आर्मो	सदस्य
10	श्रीमती राजकुमारी	सदस्य
11	श्री शंभूनाथ सोनकर	सदस्य
12	श्री जमना पटेल(जम्मन)	सदस्य
13	श्रीमती प्रतिभा सिंह	सदस्य
14	श्रीमती वंदना पटेल	सदस्य
15	श्री रामकृष्ण पटेल	सदस्य
16	श्रीमती आशा विनय असाटी	सदस्य
17	श्रीमती तुलसा ठाकुर	सदस्य

- जिला पंचायत के सुचारू संचालन हेतु इनसे नियमित परामर्श एवं कार्यों का अनुमोदन लिया जाता है ।
- सम्मेलनों के ब्यौरे आम जनता के लिये पहुंच योग्य है ।

9. अधिकारियों एवं कर्मचारियों/नियोजितों की निर्देशिका

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका शासन द्वारा निर्धारित की गई है अतः ''सेवा शर्त नियमों'' का पालन किया जाता है ।

{विस्तृत जानकारी कार्यालय में पृथक से उपलब्ध है}

10. मासिक पारिश्रमिक जो प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त किया गया है उसके विनियमों मेंउपबंधित क्षतिपूर्ति / मुआवजे / प्रतिकर की पद्धति शासन द्वारा निर्धारित किये गये वेतनमानों/मानदण्डों के अनुरूप भुगतान किया जाता है

{विस्तृत जानकारी कार्यालय में पृथक से उपलब्ध है}

11. अभिकरण का आवंटित बजट, समस्त योजनाओं के प्रस्तावति खर्च, भुगतान अदायगी इत्यादि ।

1. स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना

- इस योजना का उद्देश्य निर्धनों को गरीबी रेखा के ऊपर लाने के लिये स्वसहायता समूहों के रूप में संगठन, प्रशिक्षण, ऋण, प्रौद्योगिकी आधारित संरचना निर्माण, विपणन के माध्यम से गरीबी रेखा से ऊपर लाने का कार्यक्रम है ।
- योजना के अंतर्गत स्वसहायता समूह गठित कर छोटे–छोटे उद्यम लगाने हेतु परियोजनायें तैयार की जाती है इसके अंतर्गत उन्हे रिवाल्विंग फण्ड, ऋण एवं अनुदान भी दिया जाता है।
- सामान्य हितग्राहियों को परियोजना लागत का 30 प्रतिशत या अधिकतम 7500 रू. प्रति व्यक्ति एवं अनुसूचित जाति, जनजाति हितग्राहियों को परियोजना लागत का 50 प्रतिशत अधिकतम 10,000 रू. प्रति व्यक्ति या 1.25 लाख अधिकतम के अध्याधीन रहते हुए अनुदान सीमा निर्धारित है ।
- सिंचाई परियोजना हेतु वित्तीय सीमा निर्धारित नहीं है ।
- योजना संचालन हेतु आवंटित बजट की 75 प्रतिशत राशि केन्द्र शासन द्वारा एवं 25 प्रतिशत राशि राज्य शासन द्वारा प्रदाय की जाती है ।

वित्तीय प्रतिवेदन{वर्ष 2004–05}

1.4.04 को शेष राशि	वर्ष में प्राप्त केन्द्रांश	वर्ष में प्राप्त राज्यांश	योग	अन्य प्राप्तियां	कुल उपलब्ध राशि	व्यय राशि	व्यय का प्रतिशत
9.10	192.64	66.87	259.51	23.72	292.33	290.35	99

योजना के अंतर्गत जिला पंचायत द्वारा जिले में कुल 10016 स्वसहायता समूह गठित किये गये हैं जिसमें 1405 प्रथम ग्रेंडिंग उत्तीर्ण है 461 द्वितीय ग्रेंडिंग उत्तीर्ण है एवं 173 को वित्तीय गतिविधियों से जोड़ा गया है और लाभांवित स्वरोजगारी 1258, महिलायें 408 एवं विकलांगों की संख्या 3 है ।

{विस्तृत जानकारी कार्यालय में पृथक से उपलब्ध है}

2. संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना

- योजना का उद्देश्य ग्रामीण क्षेत्रों में अतिरिक्त रोजगार उपलब्ध कराना, खाद्यान्न सुरक्षा एवं पोषक स्तर में सुधार लाना ।
- ग्रामीण क्षेत्रों में स्थायी सामुदायिक, सामाजिक एवं आर्थिक परिसंपत्तियों का सृजन तथा अधोसंरचना का विकास ।
- योजनांतर्गत रोजगार मूलक कार्यों को प्राथमिकता दी जाती है । महिलाओं के लिये 30 प्रतिशत रोजगार के अवसर सुरक्षित रखे जाने का प्रावधान है । योजना में ठेकेदारी प्रथा पूर्णतः प्रतिबंधित है ।

वित्तीय प्रतिवेदन{वर्ष 2004–05}

1.4.04 को शेष राशि	वर्ष में प्राप्त केन्द्रांश	वर्ष में प्राप्त राज्यांश	योग	अन्य प्राप्तियां	कुल उपलब्ध राशि	व्यय राशि	व्यय का प्रतिशत
36.51	771.36	255.42	1026.78	32.07	1095.36	1093.68	100

- खाद्यान्न का उठाव 7393 मे0 टन वर्ष में योजना के अंतर्गत किया गया ।
- योजनांतर्गत वर्ष में कुल स्वीकृत 33123 कार्यों में 32079 कार्य पूर्ण किये गये उपलब्धि 97 प्रतिशत रही ।

{विस्तृत जानकारी कार्यालय में पृथक से उपलब्ध है}

3. इंदिरा आवास योजना

- यह केन्द्र प्रवर्तित योजना है इसका उद्देश्य ग्रामीण क्षेत्रों में गरीबी रेखा के नीचे रहने वाले अनुसूचित जाति, जनजाति तथा मुक्त बंधुवा मजदूरों को आवास उपलब्ध कराना है ।
- लाभार्थियों का चयन ग्रामसभा द्वारा किया जाता है ।
- योजनांतर्गत नवीन आवास के लिये रू. 25000 की राशि (हितग्राही को) उपलब्ध कराई जाती है ।
- आवास उन्नयन हेतु रू. 10,000 की राशि उपलब्ध कराई जाती है ।

वित्तीय प्रतिवेदन(नवीन तथा उन्नयन) {वर्ष 2004–05}

1.4.04 को शेष राशि	वर्ष में प्राप्त केन्द्रांश	वर्ष में प्राप्त राज्यांश	योग	अन्य प्राप्तियां	कुल उपलब्ध राशि	व्यय राशि	व्यय का प्रतिशत
2.55	155.47	51.82	207.29	0.41	210.25	204.60	97

- वर्ष 2004–05 में कुल 877 हितग्राहियों को नवीन इंदिरा आवास स्वीकृत किये गये है जिसमें 765 निर्माण कार्य पूर्ण किये गये।
- वर्ष 2004–05 में कुल 442 हितग्राहियों को इंदिरा आवास उन्नयन के कार्य स्वीकृत किये गये है जिसमें 387 आवासों का उन्नयन कार्य पूर्ण किया गया ।

{विस्तृत जानकारी कार्यालय में पृथक से उपलब्ध है}

4. प्रधानमंत्री ग्रामोदय योजना

- वह ग्रामीण परिवार जो गरीबी रेखा के नीचे हैं एवं इंदिरा आवास योजना का लाभ प्राप्त नही हुआ है उन्हे इस योजना के अंतर्गत आवास निर्माण हेतु वित्तीय सहायता दी जा रही है ।

वित्तीय प्रतिवेदन{वर्ष 2004–05}

1.4.04 को शेष राशि	वर्ष में प्राप्त केन्द्रांश	वर्ष में प्राप्त राज्यांश	योग	अन्य प्राप्तियां	कुल उपलब्ध राशि	व्यय राशि	व्यय का प्रतिशत
0.17	25.04	0	25.04	0	25.21	16.20	64

5. जिला ग्रामीण विकास अभिकरण प्रशासन योजना

- ग्रामीण विकास विभाग की केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं को प्रभावी रूप से संचालित करने हेतु केन्द्र सरकार द्वारा यह योजना प्रारंभ की गई ।

वित्तीय प्रतिवेदन{वर्ष 2004–05}

1.4.04 को शेष राशि	वर्ष में प्राप्त केन्द्रांश	वर्ष में प्राप्त राज्यांश	योग	अन्य प्राप्तियां	कुल उपलब्ध राशि	व्यय राशि	व्यय का प्रतिशत
4.77	37.04	16.40	53.44	0.96	59.17	64.40	109

6. राजीव गांधी जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन मिशन

- यह कार्यक्रम ग्रामीण क्षेत्रों के लिये रोजगार मूलक, प्राकृतिक संसाधनों जैसे पानी, मिट्टी व वनस्पति के आच्छांदन में वृद्धि हेतु क्रियान्वित है ।
- इसका उद्देश्य सतही जलसंवर्धन तथा भूजल संवर्धन भी प्रमुख है ।
- इसके तहत वर्तमान मे जिले मे सूखा प्रवण क्षेत्र कार्यक्रम(डी.पी.ए.पी.), एकीकृत पडत भूमि विकास कार्यक्रम(आई.डब्लू.डी.पी.) की परियोजनाए चल रही है ।
- इसकी परियोजनाऐं जनसहभागिता एवं कार्यप्रणाली सामुदायिक संगठन आधारित है ।
- जिला पंचायत जल ग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजनाओ की सुचारू आयोजना कियान्वयन, अनुश्रवण, मूल्यांकन, एवं वित्तीय नियोजन हेतु जिला स्तर पर नोडल संस्था है ।

योजना	1.4.04 को शेष राशि	वर्ष में प्राप्त केन्द्रांश	वर्ष में प्राप्त राज्यांश	योग	अन्य प्राप्तियां	कुल उपलब्ध राशि	व्यय राशि	व्यय का प्रतिशत
आई.डब्लू. डी.पी.	0	41.25	3.75	45.00	0.214	4.214	34.50	76
डी.पी.ए.पी. 6वां बैंच	3.92	57.075	19.125	76.20	1.76	81.88	80.16	98
डी.पी.ए.पी. 7वां बैंच	2.42	6.75	2.25	9.00	0.128	11.55	11.424	99
डी.पी.ए.पी. 9वां बैंच	4.75	13.50	4.50	18.00	0.0887	22.8387	22.14	97

योजना के अंतर्गत डी.पी.ए.पी. 6वं बैच मे 5315 हेक्टेयर क्षेत्र उपचारित किया गया, 7वां बैच के अन्तर्गत 737 हेक्टेयर, 9वं बैच के अंतर्गत 472 हेक्टेयर एवं आई.डब्लू.डी.पी. के अंतर्गत 588 हेक्टेयर भूमि उपचारित की गई ।

7. ग्यारहवां वित्त

- वित्त आयोग की अनुशंसा के आधार पर राज्य के द्वारा एक पंचवर्षीय योजना तैयार की गई जिसके अंतर्गत पंचायत राज संस्थाओं को उनके क्षेत्र की मूलभूत आवश्यकता हेतु यथा प्राथमिक स्वास्थ्य, शिक्षा, पेयजल पूर्ति, सफाई व्यवस्था एवं ग्राम के आंतरिक मार्गो में प्रकाश व्यवस्था हेतु वर्ष 2000–2001 में पंचवर्षीय योजना स्वीकृत की गई थी जो वर्ष 2005 में समाप्त हो गई ।
- योजना के अंतर्गत शाला भवन विहीन ग्रामों में स्कूल भवन को प्राथमिकता दी गई है । इसमें प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, पंचायत भवन, सामुदायिक भवन, आंगनबाडी केन्द भी शामिल है । इन कार्यो के लिये दिशा निर्देश के अनुसार प्राप्त आवंटन का 60 प्रतिशत राशि खर्च की गई है ।
- अनुसूचित जाति /जनजाति मोहल्लों में प्रकाश, नाली, खंडजा एवं सी0सी0 रोड निर्माण का कार्य प्राथमिकता से किया गया । इन कार्यो के लिये दिशा निर्देश के अनुसार प्राप्त आवंटन का 20 प्रतिशत राशि खर्च की गई है ।
- शेष 20 प्रतिशत राशि का उपयोग ग्रामीण जलप्रदाय, शालाओं में पेयजल व्यवस्था हेतु किया गया ।
- योजनांतर्गत कार्य प्राक्कलन के अनुसार 75 प्रतिशत राशि शासन द्वारा 25 प्रतिशत जनसहयोग से प्राप्त की गई है ।
- वर्ष 2004–2005 तक कुल राशि 1274.36 लाख प्राप्त हुई है {शासन से} एवं 1014.98 लाख व्यय किया गया है । 318.59 लाख जनसहयोग से प्राप्त हुई ।
- कुल 1987 कार्य स्वीकृत हुये मार्च 2005 तक 1614 कार्य पूर्ण किये गये ।

8. मध्यान्ह भोजन

- यह केन्द्र प्रवर्तिम कार्यक्रम है जो भारत सरकार द्वारा समस्त शासकीय एवं अनुदान प्राप्त प्राथमिक शालाओ मे छात्र–छात्राओ की दर्ज संख्या मे वृद्वि हेतु लागू की गई है । इसके अंतर्गत समस्त विकासखण्डो मे भोजन पकाकर छात्र–छात्राओ मे वितरित किया जाता है।
- अनाज के रूप मे 100प्रतिशत अनुदान भारत सरकार द्वारा सीधे जिले को उपलब्ध कराया जाता है । परिवहन व्यय वास्तविक या रूपये 50 प्रति क्विंटल जो भी कम हो भारत सरकार द्वारा पूर्ती की जाती है ।

1.4.04 को शेष राशि	वर्ष में प्राप्त केन्द्रांश	वर्ष में प्राप्त राज्यांश	योग	अन्य प्राप्तियां	कुल उपलब्ध राशि	व्यय राशि	व्यय का प्रतिशत
0	325.20	0	325.20	0	325.20	284.60	88

9. राष्ट्रीय वृद्वावस्था पेंशन/राज्य शासन की सामाजिक सुरक्षा पेशन योजना

- वर्तमान मे राज्य शासन की सामाजिक सुरक्षा पेंशन, एवं भारत सरकार की राष्ट्रीय वृद्वावस्था पेंशन योजना को एकीकृत कर दिया गया है ।
- पेशन हेतु पात्रताः– 60 वर्ष से अधिक आयु के वृद्व
- 50 वर्ष से अधिक आयु की विधवा/परित्याक्ता महिलाये
- 6 वर्ष से अधिक आयु के विकलांग व्यक्ति ।
- 65 वर्ष या अधिक उम्र मे निराश्रित वृद्वो को राष्ट्रीय वृद्वावस्था योजना के तहत सहायता की पात्रता है ।
- पात्र व्यक्तियो को दर रू. 150 प्रतिमाह से पेंशन दी जाती है ।
- ग्रामीण क्षेत्रों में जनपद पंचायतों में पात्र आवेदनों के परीक्षण के उपरांत मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा उन्हे सामान्य सभा में अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किया जाता है एवं उनके अनुमोदन के पश्चात पेंशन भुगतान प्रारंभ किया जाता है ।
- वर्ष 2004–05 में राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन के अंतर्गत 19994 हितग्राहियों को पेंशन का लाभ दिया गया ।
- कुल आवंटन 200.00 लाख प्राप्त हुआ एवं व्यय 206.71 लाख हुआ ।
- सामाजिक सुरक्षा पेंशन के अंतर्गत 61264 हितग्राहियों को लाभांवित किया गया ।
- योजनांतर्गत 900.00 लाख का आवंटन प्राप्त हुआ एवं 821.81 लाख व्यय किया गया ।

10. राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना

इस योजना कें अंतर्गत ऐसे परिवार सहायता के प्राप्त होते हैं जो किः–

- गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाला हो ।
- परिवार के ऐसे सदस्य की मृत्यु हो जावे जिसकी कमाई से परिवार का अधिकांशतः गुजारा चलता हो ।
- मृत्यु दिनांक को मृतक के सदस्य की आयु 18 वर्ष या उससे अधिक तथा 65 वर्ष से कम हो ।
- वर्तमान में भारत सरकार द्वारा परिवार सहायता की राशि प्राकृतिक रूप से मृत्यु होने पर रू. 5000/– तथा अप्राकृतिक/दुर्घटना होने पर रू. 10,000/– नियत की गई है ।
- वर्ष 2004–05 में 1350 व्यक्तियों को इसका लाभ दिया गया । कुल आवंटन 135.00 लाख प्राप्त हुआ एवं व्यय 135.00 किया गया ।

11. इन योजनाओं के अलावा म0प्र0शासन द्वारा सौंपी गई अन्य योजनायें निम्नानुसार है :–

(अ) गोकुल ग्राम :— इस योजना का प्रारंभ दिनांक 25.09.2004 को किया गया । इसका मुख्य उद्देश्य चयनित ग्रामों में स्वच्छ परिवेश में आधारभूत संरचनात्मक व्यवस्थाओं तथा सुविधाओं की समुचित परिणाममूलक व्यवस्था सुनिश्चित करना ताकि सामाजिक व आर्थिक विकास की प्रक्रिया और पंचज अभियान को सुदृढ़ आधार प्रदान किया जा सके ।

- प्रत्येक विधानसभा क्षेत्र में 5 ग्रामों का चयन किया जाता है । ग्रामों का चयन जिले के कलेक्टर द्वारा प्रभारी मंत्री, जिले मान. सदस्य एवं समस्त माननीय विधायकों से विचार विमर्श किया जाता है ।

विस्तृत जानकारी कार्यालय में उपलब्ध है ।

वर्ष 2004—05 का वित्तीय एवं भौतिक प्रतिवेदन

विधानसभा क्षेत्र की संख्या	चयनित गोकुल ग्राम की संख्या	कितने गोकुल ग्रामों की कार्ययोजना तैयार की गई	कुल प्राप्त आवटन	एजेंसियों को उपलब्ध कराई गई राशि	व्यय राशि	शेष राशि	स्वीकृत कार्यों की संख्या	पूर्ण कार्यों की संख्या	अपूर्ण कार्यों की संख्या	प्रारंभ न हुये कार्यों की संख्या	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6	30	30	0	104.08	73.10	30.98	6206	5475	731	0	——

(ब) गोदान योजना :— राज्य शासन द्वारा निर्णय लिया गया कि गोकुल ग्रामों में पात्र हितग्राहियों के लिये गोदान योजना प्रारंभ की जावे । जिससे गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले हितग्राहियों को लघु डेयरी इकाई प्रदान की जावे ताकि इन परिवारों को आर्थिक उन्नयन का अवसर उपलब्ध हो सके ।

- योजना के अंतर्गत उन गोकुल ग्रामों का चयन किया जाता है जो कि एम.पी.स्टेट कोऑपरेटिव डेयरी फेडरेशन के नियमित दुग्ध संकलन मार्गों पर हैं एवं जहां पशुओं के लिये चारा पानी की उपलब्धता सुनिश्चित की जा सके ।
- योजना के अंतर्गत हितग्राहियों को तीन दुधारू पशु उपलब्ध कराये जाते हैं ।

विस्तृत जानकारी कार्यालय में उपलब्ध है ।

जिला	योजना के अंतर्गत चयनित हितग्राहियों की संख्या	योजना के अंतर्गत बैंकों को प्रेषित प्रकरण		स्वीकृत प्रकरणों की संख्या		कितने हितग्राहियों को ऋण विरण किया गया			
		संख्या	राशि	संख्या	राशि	संख्या	राशि लाख में		
							ऋण	अनुदान	योग
जबलपुर	268	250	150.00	56	32.10	56	30.45	1.65	32.10

12. अनुदान के प्रोग्राम के प्रवर्तन की रीति और आवंटित रकमों और ऐसे प्रोग्रामों के हितग्राहियों के विवरण

- भिन्न भिन्न योजनाओं के अंतर्गत अनुदान की रीति भिन्न भिन्न होती है जो कि केन्द्र/राज्य शासन द्वारा दिये गये निर्देशों में ही निहित होती है । दिशा निर्देशों से हटकर किसी भी प्रकार अनुदान नही दिया जाता है। अनुदान की पद्धति योजनाओं की दिशा निर्देशों में उपलब्ध है ।
- हितग्राहियों का विवरण जनपद स्तर पर संधारित किया गया है एवं उपलब्ध है ।

13. दी गई रियायतों/सुविधाओं, अनुज्ञा पत्रों या मंजूर किये गये प्राधिकारों को प्राप्त करने वालों की विशिष्टयां

- योजना अनुसार हितग्राहियों, सामाजिक संस्थाओ, गैर सरकारी संगठनों को ग्रामीण विकास के कार्यक्रमों के संचालन हेतु रियायतें/सुविधाये दी जाती है से संबंधित अभिलेख योजनावार कार्यालय में उपलब्ध है ।

14. धारित इलेक्ट्रानिक्स फार्म में सूचना के बारे में विवरण ।

- समस्त योजनाओं के साथ–साथ अन्य जानकारियां भी कम्प्यूटराईज की गई है एवं समस्त अभिलेख कम्प्यूटर पर तैयार करने के पश्चात उन्हे इलेक्ट्रानिक्स रूप से सुरक्षित रखा जाता है एवं आवश्यकता पडने पर सूचनायें उपलब्ध हैं ।

15. नागरिकों को सूचनायें प्राप्त करने के लिये प्राप्यनीय सुविधाओं की विशिष्टयां पर वाचनालचय या रीडिंग रूम के कार्यकारी घंटे

- सूचनायें जानकारी मांगने पर नियत समय पर उपलब्ध करा दी जाती है ।
- कार्यालय में पृथक से रीडिंग रूम अथवा वाचनालय स्थापित नहीं है ।

16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम/पदसंख्या
अपीलीय अधिकारीः– कलेक्टर, जबलपुर

- लोक सूचना अधिकारीः– श्रीमती सोनाली वायंगणकर, आई.ए.एस. मुख्य कार्यपालन अधिकारी
- सहायक लोक सूचना अधिकारी – श्री अरूण चौधरी, परियोजना अर्थशास्त्री

17. ऐसी अन्य सूचनायें जो विहीत की जायें :– आवश्कतानुसार