

fcUnq dzead &7

dk; kly; ftyk i pk; r [kj xksu e. i z.

I puk dk vf/kdkj vf/kfu; e & 2005
dh /kkjk 4 $\frac{1}{4}$ $\frac{1}{2}$ $\frac{1}{4}$ ch $\frac{1}{2}$ ds 17 fcUnqka i j
vk/kkfj r tkudkjh dk eS; wy

- 1- स्थापना शाखा
- 2- लेखा शाखा
- 3- राजीव गांधी जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन मिशन शाखा
- 4- स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना शाखा
- 5- हरियाली महोत्सव
- 6- इंदिरा आवास योजना शाखा
- 7- यू.एन.डी.पी. शाखा
- 8- मध्यान्ह भोजन शाखा
- 9- मीडिया शाखा
- 10- जन शिकायत निवारण शाखा
- 11- आवक शाखा
- 12- जावक शाखा
- 13- भण्डार शाखा
- 14- स्टेशनरी शाखा
- 15- वाहन शाखा
- 16- बैठक शाखा
- 17- 11 सूत्रीय /परख शाखा

- 18- 13 वां वित्त आयोग शाखा
- 19- स्टेनो शाखा
- 20- सूचना का अधिकार अधिनियम 2005
- 21- बैकवर्ड रिजन ग्रांट फंड योजना
- 22- स्वच्छ भारत अभियान
- 23- पंचायत प्रकोष्ठ

क्र.	योजना/शाखा का नाम	कार्य एवं दायित्व
1	स्थापना शाखा	<ol style="list-style-type: none">1. जिला पंचायत में पदस्थ अधिकारी / कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका का संधारण एवं उनके नियमित स्वत्व जैसे- वेतन वृद्धि, क्रमोन्नति, पदोन्नति आदि की यथासमय कार्यवाही।2. सर्विस बुक का सत्यापन, त्रुटिकर्ता अधिकारियों/ कर्मचारियों के विरुद्ध एससीएन/स्पष्टीकरण जारी करना, प्रकरण की स्थिति अनुसार दोषी पाये जाने पर निलंबन व तत्पश्चात बहाली की कार्यवाही व आवश्यकतानुसार विभागीय जांच की कार्यवाही आदेशित करना। निरीक्षण रोस्टर तैयार करना।3. आदेशानुसार नई रिक्तियों की पदपूर्ति से संबंधित कार्यवाही।
2	लेखा शाखा	<ol style="list-style-type: none">1. कार्यालय में पदस्थ अधिकारी/कर्मचारियों के व्यक्तिगत स्वत्व जैसे - वेतन, यात्रा भत्ता, जीपीएफ लोन आदि की समय-सीमा में भुगतान की कार्यवाही।2. विभिन्न देयकों का समय-सीमा में भुगतान संबंधी कार्यवाही।3. जिला पंचायत द्वारा संचालित विभिन्न योजनाओं के प्रस्ताव व बजट का समय-सीमा तैयार कर शासन

		को भेजना। 4. योजनाओं के अंतर्गत प्राप्त राशि की सीमा में स्वीकृति अनुसार चेक/ड्राफ्ट जारी करना।
3	राजीव गांधी जलग्रहण मिशन	1. योजना की मार्गदर्शिका अनुसार कार्यों के प्रस्ताव का परीक्षण कर स्वीकृति प्रदान करना।
4	स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	1. योजना की मार्गदर्शिका अनुसार विकासखंडों के लिये लक्ष्य का निर्धारण करना व जनपदों में पदस्थ सहायक विकास विस्तार अधिकारी/विकास विस्तार अधिकारी के माध्यम से स्व-सहायता समूहों का गठन कर, उनके स्वरोजगारी संबंधी प्रकरण बैंको को प्रस्तुत करना तथा ऋण एवं अनुदान का वितरण सुनिश्चित करना।
5	इंदिरा आवास योजना	1. योजना की मार्गदर्शिका अनुसार शासन से प्राप्त लक्ष्यों का जनपद वार निर्धारण कर नियमानुसार पात्रता अनुसार हितग्राही को लाभांवित करना।
6	मध्याह्न भोजन कार्यक्रम	1. ग्रामीण क्षेत्र की शासण प्राथमिक शालाओं, ईजीएस विद्यालयों एवं अनुदान प्राप्त प्रावि में शासन निर्देशानुसार एमडीएम का संचालन विकासखंड शिक्षा अधिकारी/जनपद पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी के नियंत्रण में एमएचएचएचएच/पीटीए से संचालित कराना।
7	मीडीया/सूचना का अधिनियम 2005	जिला पंचायत में ग्रामीण विकास विभाग की संचालित विभिन्न योजनाओं का व्यापक प्रचार प्रसार करना तथा सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के तहत कार्यवाही ।
8	जन शिकायत/मंत्री प्रकोष्ठ/शिकायत शाखा	1- आम लोगों द्वारा कलेक्टर जन शिकायत कक्ष एवं जिला पंचायत को सीधे प्रस्तुत किये जाने वाले शिकायती पत्रों पर निराकरण की कार्यवाही। मान. विधायक /सांसद/जिला पंचायत अध्यक्ष/उपाध्यक्ष /जिला पंचायत सदस्य एवं राज्य मंत्री मंडल के सदस्यों /मानव अधिकार आयोग/महिला आयोग आदि से प्राप्त पत्रों का पंजीकरण एवं संबंधित शाखाओं को वितरण। 3. जिला, संभाग एवं राज्य स्तर से प्राप्त होने वाले महत्वपूर्ण शिकायती पत्रों पर जांच

. 5 .RTI-2009_17_point RTI_ (23-11-14)_TBIL_Hindi_Mangal

		संबंधी कार्यवाही कराना व जांच अधिकारी से प्रतिवेदन प्राप्त कर प्रस्तुत करना।
9	आवक/जावक शाखा	1. कार्यालय में आवक/जावक संबंधी समस्त कार्यवाही करना
10	भंडार	1. शासन निर्देशानुसार डेड स्टॉक पंजी एवं अन्य पंजियों का संधारण करना, समय-समय पर भंडार सामग्री का सत्यापन कराना।
11	स्टेशनरी शाखा	1. कार्यालय की आवश्यकतानुसार स्टेशनरी का क्रय शासन नियमानुसार करना।
12	वाहन शाखा	1. वाहनों के रख-रखाव संबंधी समस्त कार्यवाही करना तथा वाहनों की लॉग बुक आदि का संधारण।
13	बैठक शाखा	कार्यालय द्वारा आयोजित विभिन्न बैठकों, जिला स्तर, संभाग स्तर व राज्य स्तर पर आयोजित होने वाली बैठकों के लिये जानकारी तैयार करना व यथासमय बैठक के कार्यवाही विवरण जारी करना व अन्य वरिष्ठ कार्यालय के कार्यवाही विवरण का पालन प्रतिवेदन।
14	11 सूत्रीय शाखा/परख कार्यक्रम	निर्देशानुसार कार्यवाही संपन्न करना
15	स्टेनो शाखा	वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन /पाक्षिक गोपनीय प्रतिवेदन, मुख्य कार्यपालन अधिकारी की टूर डायरी एवं समय-समय पर सौपे गये महत्वपूर्ण कार्यों का संपादन।
16	बैकवर्ड रिजन ग्रांट फंड योजना	बैकवर्ड रिजन ग्रांट फंड योजना अन्तर्गत जारी की गई मार्गदर्शिका अनुसार कार्यों के प्रस्ताव का परीक्षण कर स्वीकृति प्रदान करना
17	स्वच्छ भारत अभियान	स्वच्छ भारत अभियान की मार्गदर्शिका अनुसार स्वच्छता के प्रति जागरूकता पैदा करना, शौचालयों का निर्माण, शौचालयों के उपयोग हेतु प्रेरित करना, कार्यक्रम हेतु मार्गदर्शिका अनुसार राशि जारी करना, मूल्यांकन करना आदि ।
18	पंचायत प्रकोष्ठ	सचिव/पंचायत समाज शिक्षा संगठक, पंचायत समन्वयक अधिकारी, की स्थापना, 13 वां वित्त, फरमारमेट ग्रांट/पंच परमेश्वर योजना, मूलभूत, पंचायत वित्त संबंधी कार्य। पंच परमेश्वर

		योजना संबंधी कार्य ।
--	--	----------------------

जिला पंचायत खरगोन में पदस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों के मध्य कार्य एवं कर्तव्यों का विवरण :-

क्र.	अधिकारी /कर्मचारी	कार्यों का विवरण
1	2	3

<p>1</p>	<p>श्री नरेन्द्र कुमार सुर्यवंशी मुख्य कार्यपालन अधिकारी एवं प्रथम अपीलीय अधिकारी जिला पंचायत खरगोन</p>	<p>जिला पंचायत द्वारा क्रियान्वित होने वाली समस्त योजनाओं का संचालन, योजना से संबंधित मार्गदर्शिका (गाईड लाईन) के अनुरूप करना एवं जिले के समस्त क्षेत्रों के समुचित विकास के लिए योजनान्तर्गत प्राप्त होने वाली राशि का उपयोग सुनिश्चित करना।</p> <p>म.प. पंचायत राज अधिनियम, 1993 (क्र-1, 1994) के द्वारा या इसके अधीन अभिव्यक्त रूप से जैसा अन्यथा उपबंधित है, इसके सिवाय इस अधिनियम के उपबंधों को कार्यान्वित करने के प्रयोजनों के लिये कार्यपालिक शक्तियाँ मुख्य कार्यपालन अधिकारी में निहित होगी, जो-</p> <p>क- इस अधिनियम के द्वारा या उसके अधीन या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन रहते उसे विशिष्ट रूप से प्रदत्त समस्त शक्तियों का प्रयोग करेगा,</p> <p>ख- राज्य सरकार द्वारा बनाये गये नियमों के अनुसार तथा अध्यक्ष के साधारण अधीक्षण के अध्याधीन रहते हुये पंचायत के अधिकारियों तथा सेवकों के कर्तव्यों को अधिकथित करेगा तथा उनका पर्यवेक्षण करेगा और उन पर नियंत्रण करेगा,</p> <p>ग- धारा 44 तथा 47 के उपबंधो तथा उसका अधीन बनाये गये नियमों के अध्याधीन रहते हुये, पंचायत तथा उसकी समिति का सम्मिलन बुलायेगा तथा उसकी कार्यवाहियों को बनाये रखेगा,</p> <p>घ- जब तक कि उसे युक्तियुक्त तथा पर्याप्त कारण से रोका न जाये तब तक पंचायत तथा उसकी स्थायी समिति के सम्मेलन में उपस्थित रहेगा,</p> <p>ड- पंचायत के सम्मिलन में चर्चाओं के अधीन किसी विषय के संबंध में जानकारी या स्पष्टीकरण दे सकेगा,</p>
----------	---	--

	<p>च-पंचायत के संकल्पों के क्रियान्वयन हेतु कार्यवाही करेगा, छ-पंचायत तथा उसकी स्थाई समितियों के सम्मिलन की कार्यवाहियों से संबंधित समस्त कागज पत्रों तथा दस्तावेजों की अभिरक्षा करेगा, ज-पंचायत के प्रशासन से संबंधित प्रविवरण (रिटर्न) विवरणियाँ, प्राक्कलन, सांख्यिकी या अन्य जानकारी प्रस्तुत करेगा, झ- पंचायत या स्थाई समिति के सम्मिलन की तारीख से तीन दिन के भीतर, ऐसे समस्त प्रकरणों की विहित प्राधिकारी को, रिपोर्ट करेगा जहाँ उसकी राय में पंचायत या उसके अध्यक्ष या किसी स्थायी समिति के सभापति (चेयरपर्सन) का कोई कार्य या किसी आदेश का निष्पादन या संकल्प, इस अधिनियम के उपबंधों या इसके अधीन का निष्पादन या संकल्प, इस अधिनियम के उपबंधों या उसके अधीन विरचित नियमों या इस अधिनियम के अधीन राज्य सरकार द्वारा जारी किये गये किसी निर्देशों या अनुदेशों के अनुसार नहीं है, रिपोर्ट करेगा।</p> <p>इस अधिनियम के तथा उसके अधीन बनाये गये नियमों के उपबंधों के अध्याधीन रहते हुये पंचायत का मुख्य कार्यपालक अधिकारी -</p> <p>1- पंचायत के अधीन पद धारण करने वाले किसी अधिकारी या कर्मचारी से या किसी विभाग के किसी भी अन्य जिला कार्यालय से कोई जानकारी, विवरण, प्रविवरण (रिटर्न) या रिपोर्ट मंगवा सकेगा,</p>
--	---

- 2- इस प्रयोजन के लिये बनाये गये नियमों के अनुसार पंचायत के कर्मचारियों की अनुपस्थिति रहने पर छुट्टी मंजूर कर सकेगा,
- 3- किसी अधिकारी के अवकाश पर रहने या स्थानांतरित होने के कारण अनुपस्थिति के दौरान अस्थायी रूप से उसका प्रभार ग्रहण करने तथा पदीय कृत्यों के निर्वहन की व्यवस्था कर सकेगा।
- 4- पंचायत के अधीन पदधारणा करने वाले किसी अधिकारी या कर्मचारी से स्पष्टीकरण ले सकेगा,
- 5- पंचायत के समस्त क्रियाकलापों के निष्पादन का पर्यवेक्षण करेगा तथा नियंत्रण रखेगा,
- 6- पंचायत के समस्त कार्यों तथा उसकी विकास योजनाओं के शीघ्र निष्पादन के लिये आवश्यक उपाय करेगा,
- 7- पंचायत की ओर से सिविल या दांडिक कार्यवाहियाँ प्रारंभ करेगा या संचालित करेगा तथा अपनी गोपनीय राय देगा तथा उसे अध्यक्ष को अग्रेषित करेगा।
- 8- पंचायत के अधीन पद धारणा करने वाले शासकीय सेवकों के कार्यों का प्रतिवर्ष निर्धारण करेगा तथा अपनी गोपनीय राय देगा तथा उसे अध्यक्ष को अग्रेषित करेगा।
- 9- इस संबंध में बनाये गये वित्तीय नियमों के अनुसार पंचायत निधि से रकम निकालेगा तथा संवितरण कर सकेगा।
- 10- वार्षिक विकास योजनाओं तथा बजट तैयार करेगा तथा पंचायत के लेखों से संबंधित सभी विषयों के लिये सम्मिलित योजनाओं की दक्षतापूर्वक निष्पादन सुनिश्चित करेगा,
- 11- यथास्थिति, जनपद या ग्राम पंचायत द्वारा अधिनियम की धारा 77 (2) के उपबंधों के अनुसार अधिनियम की अनुसूची-दो वर्णित करके अधिरोपण के लिये, भेजे गये प्रत्येक प्रस्ताव का परीक्षण करेगा,

- 12- पंचायत द्वारा बनाये गये समस्त विनिमयों तथा उपविधियों का अपने हस्ताक्षर के अधीन प्रकाशित करेगा,
- 13- कर्तव्य के निर्वहन में, पंचायत के कर्मचारी के कब्जे में प्रभार में पंचायत के किसी धन या संपत्ति की हानि को रोकना सुनिश्चित करेगा तथा उसे पंचायत या सशक्त स्थायी समिति के समक्ष रखेगा,
- 14- पंचायत द्वारा उनके किन्हीं प्राधिकारियों को शक्तियों के प्रत्यायोजन संबंधी किन्हीं मामलों का, यह सुनिश्चित करने की दृष्टि से परीक्षण करेगा तथा रिपोर्ट देगा कि प्रस्तावित कार्यवाही नियमों के अनुसार या राज्य सरकार द्वारा इस निमित्त जारी लिये गये कार्यपालिक अनुदेशों के अनुसार है,
- 15- जहाँ जीवन को खतरा या जिले के रहवासियों की संपत्ति को प्राकृतिक विपदा द्वारा व्यापक नुकसान हुआ हो या और वहाँ घटित ऐसे प्रत्येक मामलों की रिपोर्ट तुरन्त अध्यक्ष को देगा तथा जहाँ पंचायत की संपत्ति को नुकसान हुआ हो वहाँ पंचायत के अनुदेशों के अधीन तुरन्त उपयुक्त कार्यवाही भी करेगा,
- 16- पंचायत के लेखे तथा उसके लेखा संपरीक्षा के अनुक्रम में नोटिस में लाई गई किसी त्रुटि तथा अनियमितता को दूर करने के लिये कदम उठायेगा।
- मुख्य कार्यपालन अधिकारी ऐसी समस्त शक्तियों का भी प्रयोग करेगा तथा ऐसे अन्य कृत्यों तथा कर्तव्यों का पालन करेगा, जैसे कि उसे पंचायत द्वारा प्रत्यायोजित किये जाये या राज्य सरकार द्वारा समनुदेशित किये जाये।
 - पंचायत का कोई भी आदेश तब तक ही मान्य होगा जब तक कि वह मुख्य कार्यपालन अधिकारी की मुद्रा व हस्ताक्षर के अधीन जारी किया गया हो।

कार्यालय मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत खरगोन म.प्र.

// आदेश //

जिला पंचायत अन्तर्गत पदस्थ अधिकारी/कर्मचारियों को सौपा गया कार्य :-

क्र.	अधिकारी	सहायक अधिकारी	कर्मचारी का नाम	सौपा गया कार्य	
1	2	3	4	5	
1	श्री संजय तिवारी अति. मुख्य कार्यपालन अधिकारी	श्री श्रीकृष्ण बडोले सहायक परियोजना अधिकारी	श्री मनोहर भटनागर, सहायक ग्रेड-2 श्री समरसिंह सिंगोरिया सहायक ग्रेड-3	पंचायत प्रकोष्ठ स्थापना संबंधी - सचिव, ग्राम पंचायत, पंचायत समन्वयक अधिकारी, खण्ड पंचायत अधिकारी संबंधी समस्त कार्यवाही /पंच परमेश्वर/परफार्मेंस ग्रांट/तेरहवां वित्त/मूलभूत /पंचायत राज संचालनालय से संबंधित समस्त कार्यवाही एवं पंचायत प्रकोष्ठ में पूर्व से प्रचलित	
2	श्री मनोज निगम, परियोजना अधिकारी	श्री श्रीकृष्ण बडोले सहायक परियोजना अधिकारी	श्री समरसिंह सिंगोरिया सहायक ग्रेड-3	लोक कल्याण शिविर, जिला पंचायत बैठक :- सामान्य प्रशासन सभा, साधार सभा,, उप समितियों की बैठकें, ग्राम सभाओं का आयोजन, लोक अभियोजन शिविर /अंत्योदय मेलें	
3	श्री प्रदीप कुमार सिंह जिला परियोजना समन्वयक	श्री जे.सी. अग्रवाल सहायक परियोजना अधिकारी	श्री के. एल. भावसार तकनीकी सहायक	जिला पंचायत स्टोर-स्टेशनरी/कार्यालय की साफ-सफाई संबंधी समस्त कार्यवाही /फोटोकापी/जनरेटर/मिटींग हॉल से संबंधित समस्त कार्यवाही	
4	श्री प्राविन्द येसीकर वरिष्ठ लेखाधिकारी	श्री एस.आर. गांगले सहायक सांख्यिकी अधिकारी	श्री सी.बी. डूडवे सहायक ग्रेड-2	आवक -जावक शाखा संबंधी समस्त कार्यवाही	
			श्री के. एल. भावसार तकनीकी सहायक		
			श्री एम.एम. सोनी तकनीकी सहायक		स्टेनो शाखा/विविध पत्रों पर कार्यवाही/आयुक्त महोदय का निरीक्षण प्रतिवेदन/मु.का.अधि. जिला पंचायत /जनपद पंचायतों /अन्य जिला अधिकारियों/जिला पंचायत के अधिकारियों के भ्रमण संबंधी कार्यवाही
			श्री विनोद मालाकार सहायक ग्रेड-2		
5	श्री संजय तिवारी अति. मुख्य कार्यपालन अधिकारी	श्री मनोज निगम परियोजना अधिकारी	श्री आर.सी. पाटीदार सहायक ग्रेड-3	मनरेगा योजना संबंधी समस्त कार्यवाही, लेबर बजट, एन.एल.एम, एस.क्यू.एम., डी.ए.एल.एम., मेट चयन, प्रशिक्षण, मेशन प्रशिक्षण, मनरेगा एकजट प्रोटोकाल, सामाजिक अंकेक्षण कार्यो का भौतिक सत्यापन, निर्माण कार्यो के निरीक्षण संबंधी कार्यवाही /समग्र सामाजिक सुरक्षा मिश्र	
		श्री हेमन्त पाटीदार सहायक लेखाधिकारी			
		श्री रविराज जायसवाल वरिष्ठ डाटा मैनेजर	-		मनरेगा एम.आय.एस. एवं वेब पोर्टल पर डाटा अपलोडिंग संबंधी समस्त कार्यवाही

. 12 .RTI-2009_17_point RTI_ (23-11-14)_TBIL_Hindi_Mangal

5	श्री संजय तिवारी अति. मुख्य कार्यपालन अधिकारी	श्री मनोज निगम परियोजना अधिकारी	श्री आर.सी. पाटीदार सहायक ग्रेड-3	मनरेगा योजना संबंधी समस्त कार्यवाही, लेबर बजट, एन.एल.एम, एस.क्यू.एम., डी.ए.एल.एम., मेट चयन, प्रशिक्षण, मेशन प्रशिक्षण, मनरेगा एक्जिट प्रोटोकाल, सामाजिक अंकेक्षण कार्यो का भौतिक सत्यापन, निर्माण कार्यो के निरीक्षण संबंधी कार्यवाही /समग्र सामाजिक सुरक्षा मिश्र	
		श्री हेमन्त पाटीदार सहायक लेखाधिकारी			
		श्री रविराज जायसवाल वरिष्ठ डाटा मैनेजर	—		मनरेगा एम.आय.एस. एवं वेब पोर्टल पर डाटा अपलोडिंग संबंधी समस्त कार्यवाही
		श्री महेन्द्र कानपुरे सहा. उद्यानिकी एवं कृषि अधि.	श्री मंगलसिंह डावर मानिट्रिंग एवं मूल्यांकन समन्वयक		हरियाली, आर.टी.आय. मनरेगा, मनरेगा उपयोजना, लोक सेवा गारंटी /मनरेगा स्थापना, सहायक यंत्री टूर डायरी, अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम, सूचना शिक्षा एवं संचार, सफलता की कहानियाँ, प्रेसनोट, रोजगार उत्कृष्टता पुरस्कार संबंधी कार्यवाही /मनरेगा बैठकें /गोपनीय चरित्रावली
6	श्री संजय तिवारी अति. मुख्य कार्यपालन अधिकारी	श्रीमती सुचिता खोडे सहा. परियोजना अधिकारी	श्री समरसिंह सिंगोरिया सहायक ग्रेड-3	जिला पंचायत में संचालित समस्त योजनाओं एवं स्थापना अन्तर्गत विभागीय जॉच /न्यायालयीन प्रकरणों (आयुक्त/कलेक्टर/अपर कलेक्टर) /राज्य आर्थिक अपराध अन्वेषण / अन्य आयोग से प्राप्त प्रकरणों से संबंधी समस्त कार्यवाही/वाहन शाखा	
			श्री योगशे पाण्डे सहायक ग्रेड-2	बी.आर.जी.एफ./परख/विधानसभा सेल/मुख्यमंत्री आवास मिशन	
7	श्रीमती शर्मिला मण्डलोई परियोजना अधिकारी	श्री एस.आर. गांगले सहायक सांख्यिकी अधिकारी	श्री महेश गायकवाड सहायक ग्रेड-2	आवास योजनाओं संबंधी समस्त कार्यवाही	
8	श्री प्रदीप कुमार सिंह जिला परियोजना समन्वयक	श्री के.एल. भावसार तकनीकी सहायक	श्री विक्रमसिंह पाटील सहायक ग्रेड-2	आर.जी.एम./आय.डब्ल्यू.एम.पी/समेकित माईको प्रोजेक्ट/आरजीएम स्थापना/सूखा राहत /जलाभिषेक /नदी पुर्नजीवन/नर्मदा समग्र	
		श्री जे.सी. अग्रवाल सहायक परियोजना अधिकारी	श्री योगशे पाण्डे सहायक ग्रेड-2	आर.टी.आय. संबंधी समस्त कार्यवाही ।	
		—	श्रीमती सारिका पाटीदार तकनीकी सहायक	सी.एम. हेल्प लाईन संबंधी समस्त कार्यवाही	
9	श्री प्रदीप कुमार सिंह जिला परियोजना समन्वयक	श्री श्रीकृष्ण बडोले सहायक परियोजना अधिकारी	श्रीमती सारिका पाटीदार तकनीकी सहायक	निर्मल भारत अभियान संबंधी समस्त कार्यवाही, पेपर कटिंग, बेटी बचाओं अभियान, /विश्व हाथ धुलाई /स्वच्छता अभियान व तत्संबंधी अन्य कार्यावाहियाँ	
		श्री जे.सी. अग्रवाल सहायक परियोजना अधिकारी	श्री व्ही.के. सोनी मुख्य लिपिक	स्थापना जिला पंचायत/डी.आर.डी.ए. /टी.एस.सी./बी.आर.जी.एफ./एम.डी.एम./	

. 13 .RTI-2009_17_point RTI_ (23-11-14)_TBIL_Hindi_Mangal

10	श्री संजय तिवारी अति. मुख्य कार्यपालन अधिकारी	श्री मनोज निगम परियोजना अधिकारी	श्री संजय यादव आडिटर	मनरेगा शिकायत/जन सुनवाई मनरेगा/मनरेगा संबंध समस्त शिकायत /वरिष्ठ लेखाधिकारी द्वारा सौंपा गया अन्य कार्य
11	श्री संजय तिवारी अति. मुख्य कार्यपालन अधिकारी	श्री गोविन्द मण्डलोई परियोजना अर्थशास्त्री	श्री संतोष बागदरे सहायक ग्रेड-3	स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना, /एन.आर.एल.एम. /अद्योसंरचना/बी.पी.एल सर्वे/सामाजिक आर्थिक जाति जनगणना (Secc)
		श्री के.एल. भावसार तकनीकी सहायक		
		श्री एस.आर. गांगले सहायक सांख्यिकी अधिकारी	श्री कैलाश राठौड तकनीकी सहायक	मसावि/टी.एल./पी.जी./मुख्यमंत्री समाधान ऑन लाईन घोषणा/मुख्यमंत्री भ्रमण/विकास यात्रा
			श्री बी.एल. मंसारे प्रबंधक डी.एस.एम.	शिकायत/मुख्यमंत्री को प्राप्त आवेदनों पर कार्यवाही/जन सुनवाई/संकल्प/मंथन/जन दर्शन/मीडिया शाखा /जन शिकायत/भ्रष्टाचार शिकायत पेटी/समस्त बैठकों संबंधी कार्यवाही (राज्य/जिला/जनपद स्तरीय)
	श्री समरसिंह सिंगोरिया सहायक ग्रेड-3			
12	श्री संजय तिवारी अति. मुख्य कार्यपालन अधिकारी	कु. निर्मला कुशवाह टॉस्क मैनेजर	श्री निरज अमझरे तकनीकी सहायक	सतर्कता समिति/जैव विविधता/अक्षय उर्जा/दीन दयाल अंत्योदय समितियाँ /कर्मकार मण्डल/जन धन योजना/कृषि महोत्सव/ई-गर्वनेस/प्रशिक्षण/एम.डी.एम. शाखा एवं मनरेगा छोडकर समस्त योजनाओं के प्रशिक्षण संबंधी कार्यवाही
टीप- डाक मार्किंग कार्य श्री एस.आर. गांगले द्वारा किया जावेगा ।				

कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों के नाम, पदनाम एवं परिलब्धियां :-

क्र.	नाम एवं पदनाम	पदनाम	कुल परिलब्धियाँ	आहरित वेतन
डी.आर.डी.ए. प्रशासन /जिला पंचायत अन्तर्गत कार्यरत				
1	श्री नरेन्द्र कुमार सुर्यवंशी	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	74922	69322
2	श्री संजय तिवारी	अति. मुख्य कार्यपालन अधिकारी		
3	श्री जे.सी. अग्रवाल	सहा. परि. अधिकारी,	47642	42802
4	श्री एस. के. बडोले	सहा. परि. अधिकारी,	42476	34676
5	श्री.एस.आर. गांगले	सहा.सांख्यिकी अधि.,	39729	35489
6	श्री के. एल. भावसार	तकनीकी सहायक	42640	35840
7	श्री सतीश शुक्ला	सहायक ग्रेड-2	33538	29213
8	श्री विक्रमसिंह पाटील	सहायक ग्रेड-2	30486	26559
9	श्री व्ही.के. सोनी	सहायक ग्रेड-2	33762	29892
10	श्री बी.एल.मंसारे	प्रबंधक (डी.एस.एम.ए)	24805	22675
11	श्री महेश गायकवाड	सहायक ग्रेड-2	26807	20776
12	श्री सी.बी. डुडवे	सहायक ग्रेड-2	29295	26815
13	श्री आर.सी. पाटीदार	सहायक ग्रेड-3	24865	22675
14	श्री विनोद मालाकार	सहायक ग्रेड-2	28967	26557

15	श्री एस.के.बागदरे	सहायक ग्रेड-3	29295	26815
16	श्री समरसिंह सिंगोरिया	सहायक ग्रेड-3	19188	17498
17	श्री योगेश पाण्डे	सहायक ग्रेड-2	27963	24333
18	श्री संतोष चौहान	सहायक ग्रेड-3	26437	23006
19	श्रीमति कलावती बिडारे	स्टेनॉ टाईपिस्ट,	19250	18550
20	श्री जगदीश तिवारी	वाहन चालक	30206	27186
21	श्री शेख जाकीर	वाहन चालक	23180	20172
22	श्री राजाराम कर्मा	वाहन चालक (रिडिप्लायमेंट पी.ओ. आय.टी.डी.पी. खरगोन)	30862	28232
23	श्री महेश सोंगर	भृत्य	22006	20081
24	श्री लालसिंह परिहार	भृत्य	21350	19535
25	श्री वेणीराम चोधरी	भृत्य	22006	20081
26	श्री किशोरीलाल	भृत्य	23010	21025
27	श्री धन्नालाल गंधारे	भृत्य	20572	19972
28	श्रीमती चिंदाबाई	भृत्य	17498	13944
29	श्री रामसिंह	भृत्य	21350	19535
30	श्री अर्जुनसिंह	भृत्य	21350	19535

31	श्री तखतसिंह सोलंकी	भृत्य	21350	19535
32	श्री राजेश गांगले	भृत्य	22006	20081
33	श्री भूरेसिंह	भृत्य कम चौकीदार	15441	13488
34	श्री संजय	सफाई कर्मचारी (कलेक्टर दर पर)	5845	5645

डी.आर.डी.ए. प्रशासन /जिला पंचायत अन्तर्गत संविदा पर कार्यरत				
1	कु शर्मिला मण्डलोई	परियोजना अधिकारी, (संविदा पर)	41800	38420
2	श्री प्राविन्द येसीकर	वरिष्ठ लेखाधिकारी (संविदा पर)	41800	38420
3	श्री मनोज निगम	परियोजना अधिकारी (संविदा पर)	41800	38420
4	श्री गोविन्द मण्डलोई	परियोजना अर्थशास्त्री (संविदा पर)	25300	23420
5	श्रीमती सुचिता खोडे	सहायक परियोजना अधिकारी (संविदा पर)	19250	18476
6	कु. सारिका पाटीदार	तकनीकी सहायक (संविदा पर)	24420	22590
7	श्री निरज अमड़ेरे	तकनीकी सहायक (संविदा पर)	24420	22590
8	श्री मनीष कर्मा	कम्प्यूटर आपरेटर (संविदा पर)	14300	13070
एम.डी.एम. योजनान्तर्गत संविदा पर कार्यरत				
1	कु. निर्मला कुशवाह	टास्क मैनेजर (संविदा पर)	19500	18470
स्वच्छ भारत अभियान योजनान्तर्गत संविदा पर कार्यरत				
1	श्री प्रदीप कुमार सिंह	परियोजना समन्वयक, (संविदा पर)	38000	35950
2	श्री शशांक गुप्ता	कम्प्यूटर आपरेटर (कलेक्टर दर)	6125	6125
3	श्री प्रदीप मालाकार	सहायक (कलेक्टर दर)	6125	6125

राजीव गांधी जलग्रहण मिशन योजनान्तर्गत संविदा पर कार्यरत				
1	श्री दीपक वर्मा	कम्प्यूटर आपरेटर (संविदा पर)	11000	10220
बी.आर.जी.एफ. योजनान्तर्गत संविदा पर कार्यरत				
1	श्री संतोष कुशवाह	डाटा एन्ट्री आपरेटर (संविदा पर)	14300	13520

अधिकारी/कर्मचारी की सामान्य जानकारी

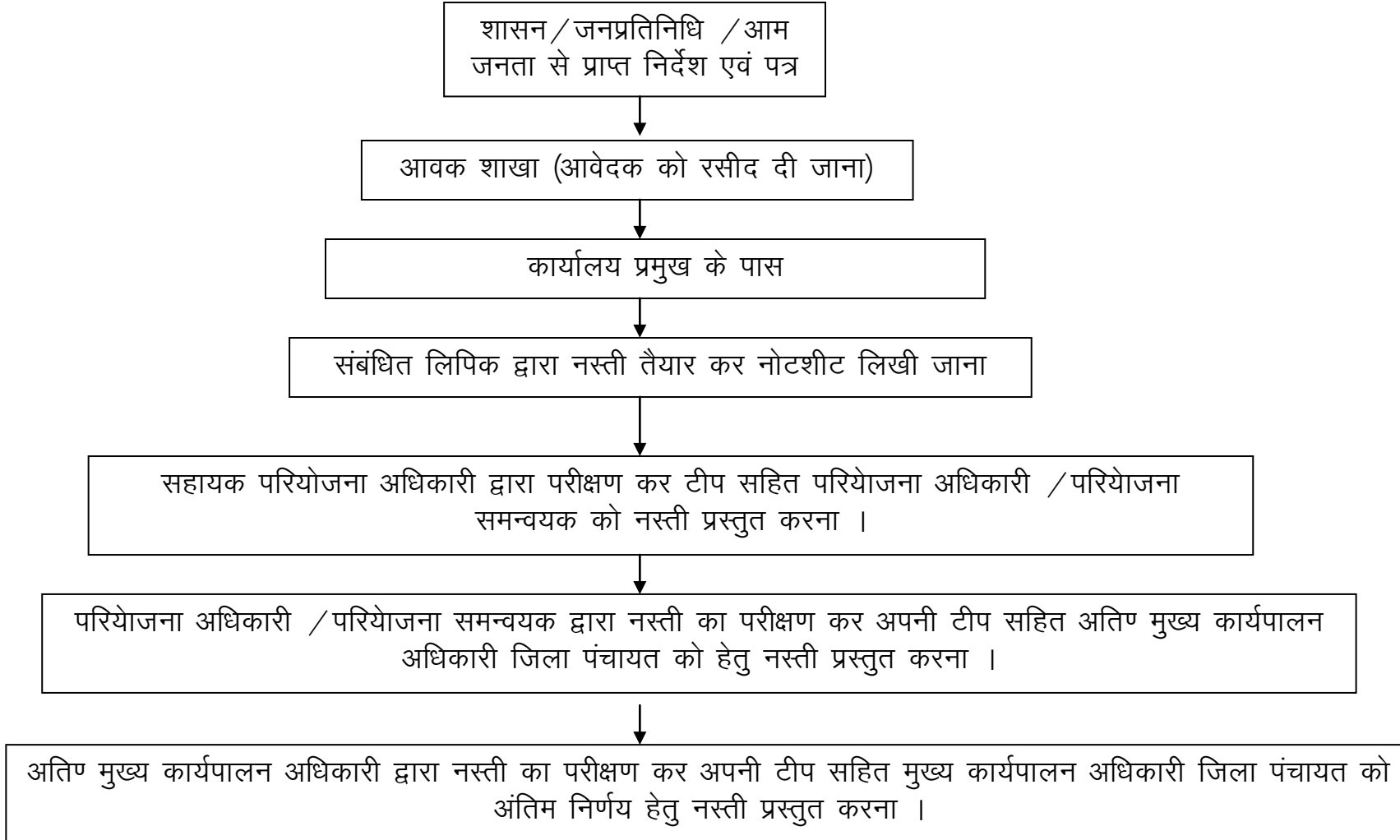
क्र.	नाम एवं पदनाम	पदनाम	शैक्षणिक योग्यता	जिला पंचायत में पदस्थता दिनांक
डी.आर.डी.ए. प्रशासन /जिला पंचायत अन्तर्गत कार्यरत				
1	श्री नरेन्द्र कुमार सुर्यवंशी	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	एम.ए.	27.09.14
2	श्री संजय तिवारी	अति. मुख्य कार्यपालन अधिकारी		26.09.14
3	श्री जे.सी. अग्रवाल	सहा. परि. अधिकारी,	एम.कॉम	02.09.86
4	श्रीमती सुचिता खोडे	सहा. परि. अधिकारी,	एम.ए./एमएसडब्ल्यू	14.08.12
5	श्री एस. के. बडोले	सहा. परि. अधिकारी,	बीएससी	05.05.12
6	श्री.एस.आर. गांगले	सहा.सांख्यिकी अधि.,	एम.ए.	15.09.81
7	श्री सतीश शुक्ला	सहायक ग्रेड-2	बी.कॉम	05.09.83
8	श्री विक्रमसिंह पाटील	सहायक ग्रेड-2	एम.कॉम.	15.02.85
9	श्री व्ही.के. सोनी	सहायक ग्रेड-2	एम.ए.	18.09.81
10	श्री बी.एल.मंसारे	प्रबंधक (डी.एस.एम.ए)	एम.कॉम.	27.09.89
11	श्री महेश गायकवाड	सहायक ग्रेड-3	हायर सेकेण्डरी	12.02.99

12	श्री सी.बी. डुडवे	सहायक ग्रेड-3	बी.ए.	21.09.81
13	श्री आर.सी. पाटीदार	सहायक ग्रेड-3	बी.ए.	16.06.98
14	श्री विनोद मालाकार	सहायक ग्रेड-3	हायर सेके.डरी	04.06.82
15	श्री एस.के.बागदरे	सहायक ग्रेड-3	हायर सेकेण्डरी	10.06.82
16	श्री समरसिंह सिंगोरिया	सहायक ग्रेड-3	बी.ए.	23.03.07
17	श्री योगेश पाण्डे	सहायक ग्रेड-3	एम.ए. एल.एल.बी.	01.04.87
18	श्री संतोष चौहान	सहायक ग्रेड-3	एम.कॉम.	01.11.91
19	श्रीमति कलावती बिडारे	स्टेनॉ टाईपिस्ट,	हायर सेकेण्डरी	17.12.02
20	श्री जगदीश तिवारी	वाहन चालक	पाँचवी	22.02.89
21	श्री शेख जाकीर	वाहन चालक	आठवीं	16.09.98
22	श्री राजाराम कर्मा	वाहन चालक (रिडिप्लायमेंट पी.ओ. आय.टी.डी.पी. खरगोन)	आठवीं	16.01.80
23	श्री महेश सोंगर	भृत्य	छटी	01.05.86
24	श्री लालसिंह परिहार	भृत्य	पाँचवी	27.09.89
25	श्री वेणीराम चोधरी	भृत्य	पाँचवी	01.05.86
26	श्री किशोरीलाल	भृत्य	छटी	14.06.84
27	श्री धन्नालाल गंधारे	भृत्य	आठवीं	16.09.08

28	श्रीमती चिंदाबाई	भृत्य	पॉचवी	24.12.92
29	श्री रामसिंह	भृत्य	पॉचवी	06.10.89
30	श्री अर्जुनसिंह	भृत्य	पॉचवी	30.09.89
31	श्री तखतसिंह सोलंकी	भृत्य	पॉचवी	28.09.89
32	श्री राजेश गांगले	भृत्य	हायर सेकेण्डरी	21.05.86
33	श्री भूरेसिंह	भृत्य कम चौकीदार	पॉचवी	01.09.97
डी.आर.डी.ए. प्रशासन /जिला पंचायत अन्तर्गत संविदा पर कार्यरत				
1	कु शर्मिला मण्डलोई	परियोजना अधिकारी, (संविदा पर)	एम.ए.	14.02.08
2	श्री प्राविन्द येसीकर	वरिष्ठ लेखाधिकारी (संविदा पर)	एम.कॉम.	01.11.08
3	श्री. मनोज निगम	परियोजना अधिकारी,	एम.ए. समाजकार्य	13.08.12
4	श्री गोविन्द मण्डलोई	परियोजना अर्थशास्त्री (संविदा पर)	एम.कॉम.	18.01.08
5	कु. सारिका पाटीदार	तकनीकी सहायक (संविदा पर)	एम.एस.डब्ल्यू.	03.06.08
6	श्री नीरज अमझरे	तकनीकी सहायक (संविदा पर)	एम.एस.डब्ल्यू.	12.10.09
7	श्री मनीष कर्मा	कम्प्यूटर आपरेटर (संविदा पर)	एम.ए.	01.10.07
एम.डी.एम. योजनान्तर्गत संविदा पर कार्यरत				
1	कु. निर्मला कुशवाह	टास्क मैनेजर (संविदा पर)	एम.एच.एस.सी.	16.07.07

स्वच्छ भारत अभियान योजनान्तर्गत संविदा पर कार्यरत				
1	श्री प्रदीप कुमार सिंह	परियोजना समन्वयक, (संविदा पर)	एम.एस.सी. (कृषि)	16.07.07
2	श्री शशांक गुप्ता	कम्प्यूटर आपरेटर (कलेक्टर दर)	बी.ए.	01.02.06
3	श्री प्रदीप मालाकार	सहायक (कलेक्टर दर)	एमए (हिन्दी)	31.11.07
बी.आर.जी.एफ. योजनान्तर्गत संविदा पर कार्यरत				
1	श्री संतोष कुशवाह	डाटा एन्ट्री आपरेटर (संविदा पर)	बी.ए.	22.09.08

कार्यालय में अपनाई जाने वाली निर्णय प्रक्रिया :-





मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा परियोजना अधिकारी / परियोजना समन्वयक के प्रस्ताव से सहमत होने पर अंतिम निर्णय लेना / मार्गदर्शन या अंतिम निर्णय हेतु नस्ती कलेक्टर महोदय को प्रेषित करना । असहमत होने पर उसकी पूर्ति हेतु नस्ती वापस करना ।

म.प्र. शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग द्वारा इस विभाग से संचायत कार्य का समय सामा के अन्तर्गत विचारत मापदण्डों /दिशानिर्देश के अनुसार प्रकरणों का निराकरण किया जाता है।

कार्यालय में उपयोग होने वाले तथा उपलब्ध अधिनियम, नियम, दिशा निर्देश मैनुअल की सूची :-

1. अधिनियम :- शासन द्वारा निर्धारित अधिनियम के अन्तर्गत ही कार्यालय प्रक्रिया अपनाई जाती है । (पंचायतीराज अधिनियम 1993 के अन्तर्गत)ए शासन द्वारा समय-समय पर किये गये संशोधनों की सूची
- 2- नियम :- शासन द्वारा समय समय पर जारी किये गये नियमों के तहत कार्यालय में कार्यवाही की जाती है ।
ग्रामीण विकास विभाग की योजनाओं के क्रियान्वयन के लिए शासन द्वारा समय समय पर निर्धारित नियमों के आधार पर कार्यवाही की जाती है ।

नियम-1994

- 1- म.प्र. पंचायत (ग्राम पंचायत क्षेत्र के भीतर बाजारों एवं मेलों का विनियम) नियम-1994
- 2- म.प्र. पंचायत (ग्राम पंचायत के संरपंच उपसरपंच, जनद पंचायत तथा जिला पंचायत के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष की शक्तियाँ तथा कृत्य) नियम -1994
- 3- म.प्र. पंचायत (स्थावर संपत्ति का अंतरण) नियम - 1994

- 4- म.प्र. पंचायत (ग्राम पंचायत के संरपंच उपसरपंच, जनद पंचायत तथा जिला पंचायत के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव) नियम-1994
- 5- म.प्र. पंचायत (पंचायतों और पंचायत तथा अन्य स्थानीय प्राधिकारियों के बीच संबंधों का विनिमय)नियम-1994
- 6- म.प्र. पंचायत (उपविधियाँ) - 1994
- 7- म.प्र. पंचायत (सम्मेलन की प्रक्रिया तथा कामकाज का संचालन) नियम-1994
- 8- म.प्र. पंचायत (सीमाओं का परिवर्तन, मुख्यालयों का विस्थापन या बदला जाना) नियम-1994
- 9- म.प्र. पंचायत (सम्मेलन की स्थायी समिति के सदस्यों की पदावधि और कामकाज के संचालन की प्रक्रिया) नियम-1994

म.प्र. जनपद पंचायत तथा जिला पंचायत स्थायी समितियाँ (सदस्यों का निर्वाचन, उनकी शक्तियाँ और कृत्य तथा सदस्यों का कार्यकाल और कामकाज के संचालन की प्रक्रिया) नियम-1994

- 1- नियम एवं अधिनियम-1995
- 2- म.प्र. पंचायत एवं निर्वाचन नियम - 1995
- 3- म.प्र. पंचायत (उपसरपंच, अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष) निर्वाचन नियम - 1995
- 4- म.प्र. जिला योजना समिति अधिनियम -1995
- 5- म.प्र. जिला योजना समिति (यात्रा भत्ता)-1995
- 6- म.प्र. जिला योजना समिति निर्वाचन अधिनियम-1995
- 7- म.प्र. जिला योजना उपसमितियाँ (संरचना, कार्य, सदस्यों का कार्यकाल और कामकाज के संचालन की प्रक्रिया) नियम - 1995
- 8- म.प्र. पंचायत (निर्वाचन अर्जियाँ, भ्रस्टाचार और सदस्यता के लिये निरर्हता) नियम - 1995

- 9- म.प्र. पंचायत (अवसूलनीय राशियाँ) नियम-1995
- 10- म.प्र. पंचायत (संविदा निष्पादन का तरीका) नियम-1995
- 11- म.प्र. पंचायत (कराधान के विरुद्ध अपीलों की रीति तथा परिसीमा) नियम - 1995
- 12- म.प्र. पंचायत (कार्यवाहियों का निरीक्षण) नियम-1995
- 13- म.प्र. पंचायत तथा जनपद पंचायत (फीस संग्रहण का पट्टा) नियम - 1995
- 14- म.प्र. पंचायत (अभिलेखों तथा प्रतियों का निरीक्षण) नियम - 1995
- 15- म.प्र. पंचायत (अपील एवं पुनरीक्षण) नियम-1995
- 16- म.प्र. पंचायत (अभिलेखों तथा वस्तु की वापसी और धन की वसूली) नियम - 1995
- 17- म.प्र. पंचायत (करों के अधिरोपण, निर्धारण, संग्रहण तथा विनियमन) नियम- 1995
- 18- म.प्र. जिला पंचायत सदस्य (यात्रा भत्ता एवं अन्य भत्ते) नियम- 1995
- 19- म.प्र. जनपद पंचायत सदस्य (यात्रा भत्ता एवं अन्य भत्ते) नियम- 1995
- 20- म.प्र. ग्राम पंचायत सदस्य (यात्रा भत्ता एवं अन्य भत्ते) नियम- 1995
- 21- म.प.्र पंचायत (मुख्य कार्यपालन अधिकारी की शक्तियाँ एवं कृत्य) नियम - 1995
- 22- म.प.्र पंचायत (पत्र व्यवहार) नियम - 1995
- 23- म.प.्र पंचायत (पदाधिकारियों द्वारा त्यागपत्र) नियम - 1995
- 24- म.प.्र पंचायत (सरकारी भूमियों का प्रबंध) नियम - 1995
- 25- म.प.्र पंचायत (निर्धन व्यक्तियों को उधारी की मंजूरी) नियम - 1995

26- म.प.्र पंचायत (सूचना तथा दस्तावेज की तामील की पद्धति) नियम - 1995

1- नियम एवं अधिनियम - 1996

2- म.प.्र ग्राम पंचायत वैकल्पिक कर तथा फीस (शर्ते तथा अपवाद) नियम - 1996

3- म.प्र. जनपद पंचायत रंगमंच कर (अधिरोपण, निर्धारण तथा संग्रहण का विनियमन) - 1996

4- म.प्र. ग्राम पंचायत अनिवार्य कर तथा फीस (शर्ते तथा अपवाद) नियम - 1996

5- म.प्र पंचायत निर्वाचन याचिका प्रतिभूति निक्षेप (विधिमान्यकरण) अधिनियम-1996

6- पंचायत-उपबंध (अनुसूचित क्षेत्रों पर विस्तार) अधिनियम - 1996

म.प्र. ग्राम न्यायालय अधिनियम - 1996

नियम एवं अधिनियम - 1997

1- म.प.्र ग्राम पंचायत सदस्य (प्रतिनिधि का नामांकन) नियम - 1997

2- म.प.्र ग्राम पंचायत संपरीक्षा नियम - 1997

3- म.प.्र जिला पंचायत (बजट अनुमान) नियम - 1997

4- म.प.्र जनपद पंचायत (बजट अनुमान) नियम - 1997

5- म.प.्र ग्राम पंचायत (बजट अनुमान) नियम - 1997

म.प.्र पंचायत शिक्षाकर्मों (भरती तथा सेवा की शर्तों) नियम - 1997

- 1- नियम एवं अधिनियम - 1998
- 2- म.प.्र जिला पंचायत कार्य नियम - 1998
- 3- म.प.्र जनपद पंचायत राज निधि नियम - 1998
- 4- म.प्र. अनुसूचित क्षेत्र की ग्राम सभा (गठन, सम्मिलन की प्रक्रिया तथा कार्य संचालन नियम) - 1998
- 5- म.प्र. ग्राम पंचायत (पशुवध शाला का विनियमन) नियम - 1998
- 6- म.प.्र ग्राम पंचायत (घृणोत्पादक या खतरनाक वस्तुओं के व्यापार का विनियमन) नियम-1998
- 7- म.प.्र पंचायत सेवा (आचरण) नियम-1998
- 8- म.प.्र जनपद पंचायत तथा जिला पंचायत (वार्षिक लेखे तथा प्रशासन की रिपोर्ट) नियम-1998
- 9- म.प.्र ग्राम पंचायत (मांस का विक्रय तथा परिरक्षण विनियमन) नियम - 1998
- 10- म.प.्र ग्राम पंचायत (वार्षिक लेखे तथा प्रशासन रिपोर्ट) नियम-1998
- 11- म.प.्र ग्राम पंचायत एवं समाज कल्याण सेवा (राजपत्रित) भरती नियम - 1998
- 12- म.प.्र जनपद पंचायत (नौघाट प्रबंधन) नियम- 1998

म.प.्र पंचायत एवं समाज कल्याण तृतीय श्रेणी (लिपिक वर्गीय) सेवा भर्ती नियम- 1998

- 1- नियम एवं अधिनियम - 1999

- 2- म.प्र. ग्राम पंचायत (शवों, पशु शवों और घृणास्पद पदार्थों का व्ययन करने के लिये स्थानों का विनियमन) नियम-1999
- 3- म.प्र. ग्राम पंचायत (संरचनाओं तथा वृक्षों को हटाने संबंधी शक्ति) नियम- 1999
- 4- म.प्र. ग्राम पंचायत (स्वच्छता, सफाई और न्यूसेंस का निवारण तथा उपशमन) नियम - 1999
- 5- म.प्र. ग्राम पंचायत (सामग्री तथा माल का क्रय) नियम - 1999
- 6- म.प्र. ग्राम पंचायत (कालोनांइजर का रजिस्ट्रीकरण निर्बन्धन तथा शर्तें) नियम- 1999
- 7- म.प्र. जिला पंचायत (लेखा नियम) - 1999
- 8- म.प्र. पंचायत संविदा सेवा (भारतीय चिकित्सा पद्धति, यूनानी तथा होम्योपैथी) नियम- 1999
- 9- म.प्र. पंचायत (तृतीय श्रेणी कार्यपालिक उद्यानिकी सेवा भर्ती) नियम - 1999
- 10- म.प्र. पंचायत (मत्स्य पालन सेवा भर्ती नियम) - 1999
- 11- म.प्र. पंचायत (पशुपालन सेवा भर्ती) नियम- 1999
- 12- म.प्र. जनपद पंचायत (लेखा) नियम- 1999
- 13- म.प्र. पंचायत (स्थावस्थ्य सेवा भर्ती) नियम- 1999
- 14- म.प्र. विकास आयुक्त पंचायत और ग्रामीण विकास, तृतीय श्रेणी (लिपिक वर्गीय और अलिपिक वर्गीय सेवा) भरती नियम - 1999
- 15- म.प्र. पंचायत सेवा (अनुशासन तथा अपील) नियम - 1999
- 16- म.प्र. पंचायत (तृतीय श्रेणी कार्यपालिक कृषि सेवा भर्ती) नियम - 1999
- 17- म.प्र. पंचायत (महिला एवं बाल विकास सेवा भर्ती) नियम - 1999
- 18- म.प्र. पंचायत (ग्रामीण विकास सेवा भरती) नियम - 1999

- 19- म.प्र. पंचायत (लेखा) नियम - 1999
- 20- म.प्र. पंचायत सेवा कला कर्मी भरती नियम - 1999
- 21- म.प्र. पंचायत (राज्य सरकार या वित्तीय संस्थाओं से ऋण) नियम - 1999
- 22- म.प्र. पंचायत (भू राजस्व पर उपकर की वृद्धि तथा वितरण) नियम - 1999
- 23- म.प्र. पंचायत (सचिव की शक्तियाँ तथा कृत्य) नियम - 1999
- 24- म.प्र. अनुसूचित क्षेत्रों में ग्राम पंचायत (अनुसूचित जनजातियों के पदाधिकारियों के लिये आरक्षित स्थानों या पदों के आबंटन से अपवर्जन) नियम - 1999
- 25- म.प्र. पंचायत सेवा (भर्ती तथा सेवा की सामान्य शर्तें) नियम - 1999
- 26- म.प्र. जिला योजना समितियाँ (कामकाज के संचालन की प्रक्रिया) नियम - 1999
- 27- म.प्र. निराश्रित एवं निर्धन व्यक्तियों की सहायता नियम - 1999
- 28- विभागीय परीक्षाओं तथा पाठ्यक्रम संबंधी नियम - 1999
- 29- म.प्र. पंचायत शैक्षणिक (लिपिक वर्गीय) सेवा भर्ती नियम - 1999
- म.प्र. जनपद पंचायत (कृषि भू-मि पर विकास कर का अधिरोपण) नियम- 1999

नियम एवं अधिनियम - 2000

- म.प्र. पंचायत आदिम जाति कल्याण शैक्षणिक (तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी) सेवा भर्ती नियम - 2000

नियम एवं अधिनियम - 2001

म.प्र. पंचायत संविदा शाला शिक्षक (नियुक्ति एवं सेवा शर्तें) नियम - 2001

- 3- रेगुलेशन :- कार्यालय में शासन द्वारा निर्धारित किये गये रेगुलेशन के तहत कार्यवाही करना ।
- 4- मैन्यूअल :- शासन द्वारा निर्धारित किये गये मैन्यूअल के अनुसार कार्यों का संपादन करना । पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग की योजनाओं (राष्ट्रीय सम विकास योजना, राष्ट्रीय काम के बदले अनाज योजना, राजीव गांधी जलग्रहण मिशन, सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना, स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना, इंदिरा आवास योजना, यू.एन.डी.पी. समर्थित ग्रामीण विकेन्द्रीकरण एवं सहभागिता आधारित गरीबी उन्मूलन, गोकुल ग्राम प्रकल्प योजना आदि) से संबंधित शासन द्वारा उपलब्ध मैन्यूअल्स को आधार मानकर योजनाओं का क्रियान्वयन सुनिश्चित किया जाता है । म.प्र. वित्त संहिता भाग एक एवं दो के अन्तर्गत भुगतान प्रक्रिया का निष्पादन ।

कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखों की सूची तथा उनका वर्गीकरण :-

क्र.	अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख की प्रकृति
1	योजनाओं की नस्ती	नस्ती	स्थाई
2	प्रशासकीय स्वीकृति आदेश	आदेश	स्थाई
3	हितग्राहियों की सूची	-	स्थाई
4	मासिक प्रगति प्रतिवेदन	-	स्थाई
5	बैठकों का कार्यवाही विवरण	-	स्थाई
6	आवक-जावक रजिस्टर	रजिस्टर	स्थाई
7	आडिट रिपोर्ट	-	स्थाई
8	उपस्थिति पंजी	रजिस्टर	स्थाई
9	सेवा पुस्तिका	पुस्तक	स्थाई
10	नियुक्ती /पदोन्नति संबंधी रोस्टर	रजिस्टर	स्थाई
11	स्थापना संबंधी कार्यवाही की नस्तियां	नस्ती	स्थाई
12	आबंटन पंजी	रजिस्टर	स्थाई
13	केशबुक योजनावर	रजिस्टर	स्थाई
14	बिल रजिस्टर	रजिस्टर	स्थाई
15	लेजर बुक योजनावार	रजिस्टर	स्थाई
16	कोषायल में देयक प्रस्तुती रजिस्टर	रजिस्टर	स्थाई

17	व्हाउचर फाईल योजनावार	नस्ति	स्थाई
18	चेक रजिस्टर योजनावार	रजिस्टर	स्थाई
19	सी.ए. से आडिट रिपोर्ट योजनावार	नस्ती	स्थाई
20	जीपीएफ./सीपीएफ/जीआयएस/ डीपीएफ पंजी	रजिस्टर	स्थाई
21	अस्थाई अग्रिम पंजी /त्योैहार अग्रिम /अनाज अग्रिम /यात्रा अग्रिम /जीपीएफ अग्रिम /डीपीएफ अग्रिम /सीपीएफ अग्रिम /वाहन अग्रिम पंजी/	रजिस्टर	स्थाई
22	वेतन पंजी मय कटोत्रे के	रजिस्टर	स्थाई
23	बैंक चेकबुक योजनावार	चेकबुक	स्थाई
24	बैंक पासबुक योजनावार	पासबुक	स्थाई
25	उपयोगिता प्रमाण पत्र /कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र और राशि के मांग के प्रस्ताव योजनावार एवं कार्यवार नस्ती	नस्ती	स्थाई
26	कार्य का प्राक्कलन मय तकनीकी एवं प्रशासकीय स्वीकृति के नस्ती	नस्ती	स्थाई
27	वेतनवृद्धि रजिस्टर	रजिस्टर	स्थाई
28	गोपनीय चरित्रावली रजिस्टर	रजिस्टर	स्थाई
29	विविध वसूली रजिस्टर	रजिस्टर	स्थाई

30	जन शिकायत रजिस्टर	रजिस्टर	स्थाई
31	सूचना का अधिकार अधिनियम 2005	रजिस्टर	स्थाई
32	मीडिया शाखा	नस्ती	स्थाई

कार्यालय के अन्तर्गत आने वाले बोर्ड, परिषद एवं समितियों के नाम एवं अर्हता, गठन संबंधी आदेश, चार्टर /अनुबंध से संबंधी जानकारी :-

समस्त समितियों का आदेश क्रमांक

खरगोन दिनांक

क्र.	समिति का नाम	समिति के सदस्य	योग्यता
1	सामान्य प्रशासन समिति	श्री जगदीश पटेल	अध्यक्ष जिला पंचायत
		श्रीमती पेमाबाई मोहन गिरवाल	सदस्य जिला पंचायत
		श्री दशरथ पटेल	सदस्य जिला पंचायत
		श्री मोहन सिंह परिहार	सदस्य जिला पंचायत
		श्री ताराचंद विर्ला	सदस्य जिला पंचायत
		श्रीमती केलीबाई नाहरसिंह	सदस्य जिला पंचायत
		-	सदस्य जिला पंचायत
2	शिक्षा स्थाई समिति		सभापति जिला पंचायत
		श्री संतोष राजाराम पाटीदार	सदस्य
		श्रीमती अनिता राधेश्याम मण्डलोई	सदस्य

		श्री मोहनसिंह मांगीलाल	सदस्य
		श्री रामेश्वर नत्थूजी लोनकर	सदस्य
3	कृषि समिति		सभापति जिला पंचायत
		श्रीमती भावनाबाई राजेन्द्र दवाडे	सदस्य
		श्री मोहनसिंग मांगीलाल	सदस्य
		श्री श्रीराम (गुड्डू) बाबूलाल भास्करे	सदस्य
		श्री संतोष राजाराम पाटीदार	सदस्य
		श्रीमती चम्पाबाई हरेसिंह	सदस्य
		श्रीमती छाया गोविन्द मोरे	सदस्य
4	संचार संकर्म समिति		सभापति जिला पंचायत
		श्रीमती लेदीबाई भूरेलाल जाधव	सदस्य
		श्रीमती चम्पाबाई हरेसिंह पटेल	सदस्य
		श्रीमती केलीबाई नहारसिंह वास्कले	सदस्य
		श्री प्रहलादसिंह भगवानसिंह तंवर	सदस्य
		श्री दशरथसिंह गजराजसिंह पटेल	सदस्य
		श्री केदार चिड़ाभाई डाबर	सदस्य
5	सहकारित एवं उद्योग समिति		सभापति
		श्री ताराचंद कड़वाजी बिरला	सदस्य
		श्रीमती नहजूबाई गुलाबसिंह चौहान	सदस्य
		श्री दशरथसिंह गजराजसिंह पटेल	सदस्य

		श्री प्रहलादसिंह भगवानसिंह तंवर	सदस्य
		श्री केदार चिड़ाभाई डाबर	सदस्य
		श्रीमती शशी तोताराम पटेल	सदस्य
6	महिला एवं बाल विकास तथा स्वास्थ्य समिति		सभापति
		श्री संतोष राजाराम पाटीदार	सदस्य
		श्रीमती चम्पाबाई हरेसिंह पटेल	सदस्य
		श्री ताराचंद कड़वाजी बिरला	सदस्य
		श्रीमती अनिता राधेश्याम मण्डलोई	सदस्य
		श्रीमती अहिल्या दुलीचंद भालेराव	सदस्य
7	वन विकास समिति		सभापति
		श्रीमती लेदीबाई भूरेलाल जाधव	सदस्य
		श्री श्रीराम (गुड्डू) बाबूलाल भास्करे	सदस्य
		श्रीमती केलीबाई नहारसिंह वास्कले	सदस्य
		श्रीमती नहजूबाई गुलाबसिंह चौहान	सदस्य
		श्री मोहन मांगीलाल परिहार	सदस्य
		श्रीमती प्यारीबाई मोहनसिंह	सदस्य

कार्यालय जिला पंचायत का वार्षिक बजट आबंटन एवं व्यय का पत्रक वर्ष 2012-2013

बजट शीर्ष	योजना का नाम	वर्ष	आबंटन राशि लाख में	व्यय राशि लाख में
मांग संख्या 80-52-15/2505	राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम म.प्र.	2009-10	7570.00	7570.00
मांग संख्या 80-52-15/2216	इंदिरा आवास योजना	2009-10	1838.08	1838.08
मांग संख्या 80-52-15/2501	स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	2009-10	520.62	520.62
मांग संख्या 80-52-15/2501	राजीव गांधी जलग्रहण मिशन (डीपीएपी 3)	2009-10	Nil	0.135

मांग संख्या 80-52-15/2501	राजीव गांधी जलग्रहण मिशन (डीपीएपी 7)	2009-10	Nil	Nil
मांग संख्या 80-52-15/2501	राजीव गांधी जलग्रहण मिशन (डीपीएपी 8)	2009-10	Nil	Nil
मांग संख्या 80-52-15/2501	राजीव गांधी जलग्रहण मिशन (आईडब्ल्यूएमपी) 1	2009-10	15.12 पृथक	15.12 पृथक संलग्न
मांग संख्या 80-52-15/2501	राजीव गांधी जलग्रहण मिशन (आईडब्ल्यूडीपी) 1	2009-10	60.23 पृथक	60.23 पृथक संलग्न
मांग संख्या 80-52-15/2501	डी.आर.डी.ए. प्रशासन	2009-10	131.43	131.43
मांग संख्या 80-52-15/2215	समग्र स्वच्छता अभियान	2009-10	511.92	511.92
मांग संख्या 52-15 /2216	मुख्यमंत्री आवास	2009-10	83.43	83.43
मांग संख्या 80-52-15/3604	मूलभूत योजना	2009-10	216.60	216.60
मांग संख्या 80-15/2235	सामाजिक सुरक्षा पेंशन	2009-10	377.58	377.58
मांग संख्या 15/2235	सामाजिक सुरक्षा पेंशन	2009-10	53.77	53.77

मांग संख्या 64/2235	सामाजिक सुरक्षा पेंशन	2009-10	19.38	19.38
मांग संख्या 15/2235	सामाजिक सुरक्षा पेंशन	2009-10	24.98	24.98
मांग संख्या 80-15/2235	सामाजिक सुरक्षा पेंशन	2009-10	282.66	282.66
मांग संख्या 75/2235	सामाजिक सुरक्षा पेंशन	2009-10	119.29	119.29
मांग संख्या 75-41- 64/2235	राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन	2009-10	22.63	22.63
मांग संख्या 80-52- 15/2235	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा पेंशन	2009-10	24.69	24.69

हितग्राहियों की सूची एवं अनुदान का प्रकार

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग द्वारा संचालित योजनाओं (इंदिरा आवास योजना, स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार, सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना, राष्ट्रीय सम विकास योजना) में हितग्राहियों का चयन ग्राम पंचायत /जनपद पंचायत स्तर पर किया जाता है।

योजना का नाम - इंदिरा कृषि श्रमिक दुर्घटना बीमा योजना

योजनान्तर्गत वर्ष 09-10 में लाभांवित हितग्राही	हितग्राही का नाम	जाति	ग्राम का नाम	विकासखण्ड का नाम	राशि	रिमार्क

:- क्र.						
1						आबंटन अप्राप्त है।
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

योजना का नाम - जनश्री बीमा योजना

योजनान्तर्गत वर्ष 09-10 में किसी भी हितग्राही का आवेदन प्राप्त न होने से किसी भी हितग्राही को लाभांवित नहीं किया गया।

योजना का नाम - इंदिरा आवास योजना 3 प्रतिशत

योजनान्तर्गत वर्ष 12-13 में लाभांवित हितग्राही ।

क्र.	हितग्राही का नाम	जाति	ग्राम का नाम	विकासखण्ड का नाम	राशि
------	------------------	------	--------------	------------------	------

1	शांता हरि	अजा	नारायणपुरा	खरगोन	35000
2	सलिता बाई मिश्रीलाल	अजा	सोनीपुरा	खरगोन	35000
3	शारदा रेवाराम	पि.वर्ग	जैतापुर	खरगोन	35000
4	सुमनबाई गोविन्द	अजा	उन बुजुर्ग	खरगोन	35000
5	लाडकीबाई रतन	अजा	महेगांव	बड़वाह	35000
6	ग्यारसीबाई हरेसिंह	अजा	छापरा	बड़वाह	35000
7	नीलाबाई बंकट	अजा	छापरा	बड़वाह	35000
8	मोहन पिता कडवाजी	पि.वर्ग	मोगावां	बड़वाह	35000
9	गेंदालाल भीकाजी	पि.वर्ग	मोगावां	बड़वाह	35000
10	मरूबाई बेवा नारायण	सामान्य	राहडकोट	बड़वाह	35000
11	नीला बाई बेवा मंगत्या	अजा	मुराल्ला	बड़वाह	35000
12	कमला पुनिया	अजा	बडगांव	कसरावद	35000
13	गोपी शिवराम	अजा	बडगांव	कसरावद	35000
14	गजाला बाई बेवा समद	पि.वर्ग	कोण्डापुरा	कसरावद	35000
15	मायाबाई कमलसिंह	सामान्य	निमरानी	कसरावद	35000
16	सजन बाई गोपाल	अजा	खेडी	महेश्वर	35000
17	राजेश मोतीलाल	अजजा	शिवना	झिरन्या	35000

18	नीलबाई गणपत	अजा	भावसिंगपुरा	झिरन्या	35000
19	मीरा गंगाराम	अजजा	भावसिंगपुरा	झिरन्या	35000
20	कलाबाई बेवा राजेश	पि.वर्ग	उमरखली	गोगावां	35000
21	कमला बेवा मोहन	पि.वर्ग	कोठाखुर्द	गोगावां	35000
22	पुनी बेवा कडवा	पि.वर्ग	कोठाखुर्द	गोगावां	35000
23	मोहम्मद पिता उस्मान गनी	पि.वर्ग	शाहपुरा	गोगावां	35000
24	सेवंतीबाई पुनमचंद	पि.वर्ग	बिस्टान	गोगावां	35000
25	दशरथ धनिया	अजा	कोठाखुर्द	गोगावां	35000
26	जीवीबाई बेवा जेठा	पि.वर्ग	खेरदा	भीकनगांव	35000
27	कलाबाई मिश्रीलाल	पि.वर्ग	मेनगांव	खरगोन	35000
28	लक्ष्मीबाई बोखार	पि.वर्ग	राहडकोट	बड़वाह	35000
29	भागबाई तितुर	पि.वर्ग	राहडकोट	बड़वाह	35000
30	जशोदा बाई गुलाबचंद	पि.वर्ग	टोकसर	बड़वाह	35000
31	मुमताज बी यूसुफ	पि.वर्ग	पीतनगर	बड़वाह	35000

कार्यालय में आम नागरिकों को सूचना उपलब्ध कराने हेतु उपलब्ध सुविधाओं की जानकारी

कार्यालय जिला पंचायत में आम नागरिकों को ग्रामीण विकास विभाग की योजनाओं से संबंधित जानकारी उपलब्ध कराने के लिये एक सूचना के अधिकार कक्ष की स्थापना की गई है। जिससे प्रातः 10.30 से 12.30 बजे तक आम नागरिक निर्धारित प्रक्रिया अनुसार जानकारी प्राप्त कर सकेंगे।

सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिये निम्न व्यवस्थायें भी कार्यालय द्वारा की गई हैं-

- 1- कार्यालय के मीडिया शाखा द्वारा समय-समय पर प्रेस नोट जारी करना।
- 2- विभिन्न योजनान्तर्गत किये गये कार्यों का प्रदर्शनी के माध्यम से आमजन को अवलोकन करना।
- 3- कार्यालय में सूचना पटल स्थित है।
- 4- विभागीय मैन्यूअल ।

विभागीय/कार्यालय की वेबसाईट (WWW.khargone.nic.in/ZP.index.htm)।

प्रथम अपीलीय अधिकारी

1. नाम - श्री नरेन्द्र कुमार सुर्यवंशी
2. पद - मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत खरगोन
3. दूरभाष क्र. - कार्यालय - 07282- 232880
4. ई-मेल - ceozpkhr@mp.gov.in
5. कार्य का स्थान एवं पता - जिला पंचायत खरगोन

लोक सूचना अधिकारी

1. नाम - श्री प्रदीप कुमार सिंह
2. पद - जिला परियोजना अधिकारी, जिला पंचायत खरगोन

सहायक लोक सूचना अधिकारी

1. नाम - श्री जे.सी. अग्रवाल
2. पद - सहायक परियोजना अधिकारी जिला पंचायत खरगोन
3. दूरभाष क्र. - कार्यालय - 07282- 232880 निवास - -

4. ई-मेल - ceozpkhr@mp.gov.in
5. कार्य का स्थान एवं पता - जिला पंचायत खरगोन
6. आमजन से मिलने का समय - प्रातः 10.30 से दोप. 12.30 बजे तक

कार्यालय जिला पंचायत खरगोन के मार्गदर्शन एवं सहयोग के लिए निम्न समितियां गठित की गई है :-

म.प्र. पंचायतराज अधिनियम 1993 की धारा -47 के अधीन जिला पंचायत की सात स्थाई समितियों के सभापतियों का निर्वाचन दिनांक को स्वामी विवेकानंद सभागृह में जिला पंचायत के सदस्यों की सर्वसम्मति से निर्विरोध सम्पन्न हुआ।

जिला पंचायत की स्थाई समितियों में निम्नांकित सभापति निर्विरोध रूप से निर्वाचित घोषित किये गये :-

- 1- सामान्य प्रशासन समिति:
- 2- शिक्षा समिति :
- 3- कृषि समिति :
- 4- संचार संकर्म समिति :
- 5- सहकारिता एवं उद्योग समिति :

6- महिला एवं बाल विकास तथा :
स्वास्थ्य समिति

7- वन विकास समिति :

त्रि-स्तरीय पंचायत राज अंतर्गत खरगोन जिला पंचायत के तृतीय कार्यकाल के लिये पंचायत निर्वाचन - 2010 में निर्वाचित पदाधिकारीगण

क्र	नाम व पद	स्थायी पता	निर्वाचन क्षेत्र क्र.
1	श्री जगदीश रामेश्वर पटेल अध्यक्ष जिला पंचायत खरगोन	मुकाम लोनारा तहसील खरगोन जिला खरगोन	2
2	श्रीमती प्रेमाबाई मोहन उपाध्यक्ष जिला पंचायत खरगोन	मु. गढी (मेलखेडी) पो. मक्षी तह. महेश्वर जिला खरगोन	14
3	श्री संतोष राजाराम पाटीदार सदस्य जिला पंचायत खरगोन	मु.पो. बलवाडी तहसील खरगोन	1
4	श्री शशी तोताराम सदस्य जिला पंचायत	मु.बिलाली पो. दसनावल तह. गोगावां जिला खरगोन	3

	खरगोन		
5	श्री मोहनसिंह मांगीलाल सदस्य जिला पंचायत खरगोन	मु. बलगांव पो. नागझिरी तह. गोगावां जिला खरगोन	4
6	श्री बेचानसिंह सिलदार सदस्य जिला पंचायत खरगोन	मु.पो. मोगरगांव तहसील भगवानपुरा जिला खरगोन	5
7	श्रीमती गंगाबाई भेणया सदस्य जिला पंचायत खरगोन	मु. कान्यापानी पो. धूलकोट तह. भगवानपुरा जिला खरगोन	6
8	श्रीमती केलीबाई नहारसिंह वास्कले सदस्य जिला पंचायत खरगोन	मु. कुम्हारबैडी तह. भगवानपुरा जिला खरगोन	7
9	श्री केदार चिड़ाभाई डाबर सदस्य जिला पंचायत खरगोन	मु. सांगवी पो. केली तहसील सेगांव जिला खरगोन	8
10	श्रीमती चम्पाबाई हरेसिंह सदस्य जिला पंचायत खरगोन	मु. धनपाडा (मकान नं. 6 वार्ड नं. 1) तह. बड़वाह जिला खरगोन	9
11	श्रीमती अहिल्या दुलीचंद भालेराव सदस्य जिला पंचायत खरगोन	एमआयजी-16 गृह निर्माण मंडल कॉलोनी बड़वाह जिला खरगोन	10
12	श्रीमती शारदाबाई राधेश्याम मोनतारी सदस्य जिला पंचायत खरगोन	मु. चितावद पो. भूलगांव, तह. बड़वाह जिला खरगोन	11
13	श्री ताराचन्द कडवाजी सदस्य जिला पंचायत खरगोन	मु. भोगावां सिपानी पो. रावेरखेडी तहसील बड़वाह जिला खरगोन	12
14	श्री रामेश्वर नत्थुजी लोनकर सदस्य जिला पंचायत खरगोन	मु.पो. बांगरदा तहसील बड़वाह जिला खरगोन	13

15	श्रीमती भावनाबाई राजेन्द्र सदस्य जिला पंचायत खरगोन	मु. सुलगांव पो. धरगांव तहसील महेश्वर जिला खरगोन	15
16	श्रीमती अनिता राधेश्याम मण्डलोई सदस्य जिला पंचायत खरगोन	मु.पो. बडदिया सूता तहसील महेश्वर जिला खरगोन	16
17	श्री प्रहलादसिंह भगवानसिंह तंवर सदस्य जिला पंचायत खरगोन	5/क वार्ड क्र. 1 मु. सायता पो. भीलगांव तह. कसरावद जिला खरगोन	17
18	श्रीमती नहजुबाई गुलाबसिंह चौहान सदस्य जिला पंचायत खरगोन	मु. भोपालपुरा पो. बलकवाडा तह. कसरावद जिला खरगोन	18
19	श्रीमती पार्वतीबाई नरसिंह यादव सदस्य जिला पंचायत खरगोन	मु. उटावद तहसील कसरावद जिला खरगोन	19
20	श्री दशरथसिंह गजराजसिंह पटेल सदस्य जिला पंचायत खरगोन	मु. सामेडा, पो. बाडी तहसील कसरावद जिला खरगोन	20
21	श्री अमरसिंह बालू बडोले सदस्य जिला पंचायत खरगोन	मु.पो. रोडिया, तहसील भीकनगांव जिला खरगोन	21
22	श्री सरदार पृथ्वीसिंह सदस्य जिला पंचायत खरगोन	ग्राम नवलपुरा पो. कालधा जिला खरगोन	22
23	श्री श्रीराम (गुड्डु) बाबू भास्करे सदस्य जिला पंचायत खरगोन	मु.पो. सुन्द्रेल तहसील भीकनगांव जिला खरगोन	23
24	श्रीमती प्यारीबाई मोहनसिंह सदस्य जिला पंचायत खरगोन	मु. कांकरिया तहसील झिरन्या जिला खरगोन	24

25	श्रीमती छाया गोविन्द मोरे सदस्य जिला पंचायत खरगोन	मु. झिरन्या तहसील झिरन्या जिला खरगोन	25
26	श्रीमती लेदीबाई भुरालाल जाधव सदस्य जिला पंचायत खरगोन	मु. कोठा बुजुर्ग पो. हेलापडावा तह. झिरन्या जिला खरगोन	26

संविधान के प्रावधानों और भावना के अनुरूप प्रत्येक स्तर की पंचायत में सभी पदों एवं स्थानों के लिये अनुसूचित जाति, जनजाति एवं पिछडा वर्ग के लिये आरक्षण सुनिश्चित किया गया है। प्रत्येक आरक्षित और अनारक्षित वर्ग में कम से कम 50 प्रतिशत स्थान महिला वर्ग के लिये आरक्षित किये जाने की व्यवस्था है, तदनुसार खरगोन जिला पंचायत के 26 निर्वाचन क्षेत्रों में 03 अनुसूचित जाति, 13 अनुसूचित जनजाति, 04 पिछडा वर्ग के स्थान आरक्षित है एवं शेष 06 निर्वाचन क्षेत्र अनारक्षित है।

आरक्षित एवं अनारक्षित क्षेत्रों में 50 प्रतिशत स्थान महिलाओं के लिये आरक्षित है, इस तरह खरगोन जिला पंचायत के 26 में से 13 स्थान महिलाओं के लिये आरक्षित है। यह अत्यंत हर्ष का विषय है कि महिलाओं के लिये आरक्षित 13 स्थानों के विरुद्ध इस बार जिला पंचायत में 14 महिलायें जिला पंचायत के सदस्य के रूप में आरक्षित हुई है और इन 14 महिलाओं में से उपाध्यक्ष के पद पर महिला काबिज हुई है।

पंचायती राज प्रणाली में सभी वर्गों एवं महिलाओं की पूरी-पूरी भागिदारी है। ग्राम पंचायत हमारे ग्रामीण समाज के प्रशासनिक क्षेत्र की लघुत्तम इकाई हैं। ग्रामीण क्षेत्र के प्रशासन और विकास का दायित्व का भार ग्राम पंचायतों पर ही हैं। वर्तमान में लागू व्यवहारिक व्यवस्था के अनुसार ग्राम पंचायतें पूर्ण रूप से शासन द्वारा दिये गये अनुदानों पर ही निर्भर करती हैं। पंचायतों के पदाधिकारी ग्रामीण क्षेत्र से निर्वाचित होते हैं। अतः उन्हें अपने दायित्व एवं कर्तव्य के निर्वाह की जवाबदारी देने के साथ ही समुचित रूप से प्रशिक्षण देने की व्यवस्था की जाना चाहिये। जिला प्रशासन से ऐसी व्यवस्था की गई है।

पंचायते अपने-अपने क्षेत्र के विकास, उत्थान और प्रगति के लिये उत्तरदायी होने के साथ-साथ अपने अपने क्षेत्र का स्व-प्रशासन की करेगी। विधान में ग्राम पंचायत, जनपद पंचायत एवं जिला पंचायत के अधिकार और कर्तव्यों को स्पष्ट किया गया है। जिसके अनुसार सभी को अपने अपने कार्य संपादित करने होंगे। साथ ही इन तीनों स्तरों के कार्यों के बीच आपसी समन्वय व सामन्जस्य स्थापित करना हम सभी का उत्तरदायित्व होगा।

स्थायी समिति के कृत्य

अधिनियम के उपबंधों के अध्ययन करते हुये संबद्ध स्थायी समिति निम्नलिखित कृत्य करेगी, अर्थात्-

- क. यथास्थिति धारा 50 की उपधारा (1) के या धारा 52 की उपधारा (1) के कार्य क्षेत्र में आने वाले कृत्य,
- ख. इसके कार्यक्षेत्र में आने वाली योजना या कार्यक्रमों के बारे में तिमाही प्रगति रिपोर्ट तैयार करना और उसे यथा स्थिति जनपद पंचायत या जिला पंचायत को 30 जून, 30 सितम्बर, 31 सितम्बर और 31 मार्च को समाप्त होने वाली तिमाही के लिये क्रमशः जुलाई, अक्टूबर, जनवरी और अप्रैल के अंत तक प्रस्तुत किया जाना,
- ग. इसके द्वारा उपगत किये गये व्ययों का समुचित लेखा बनाये रखना।

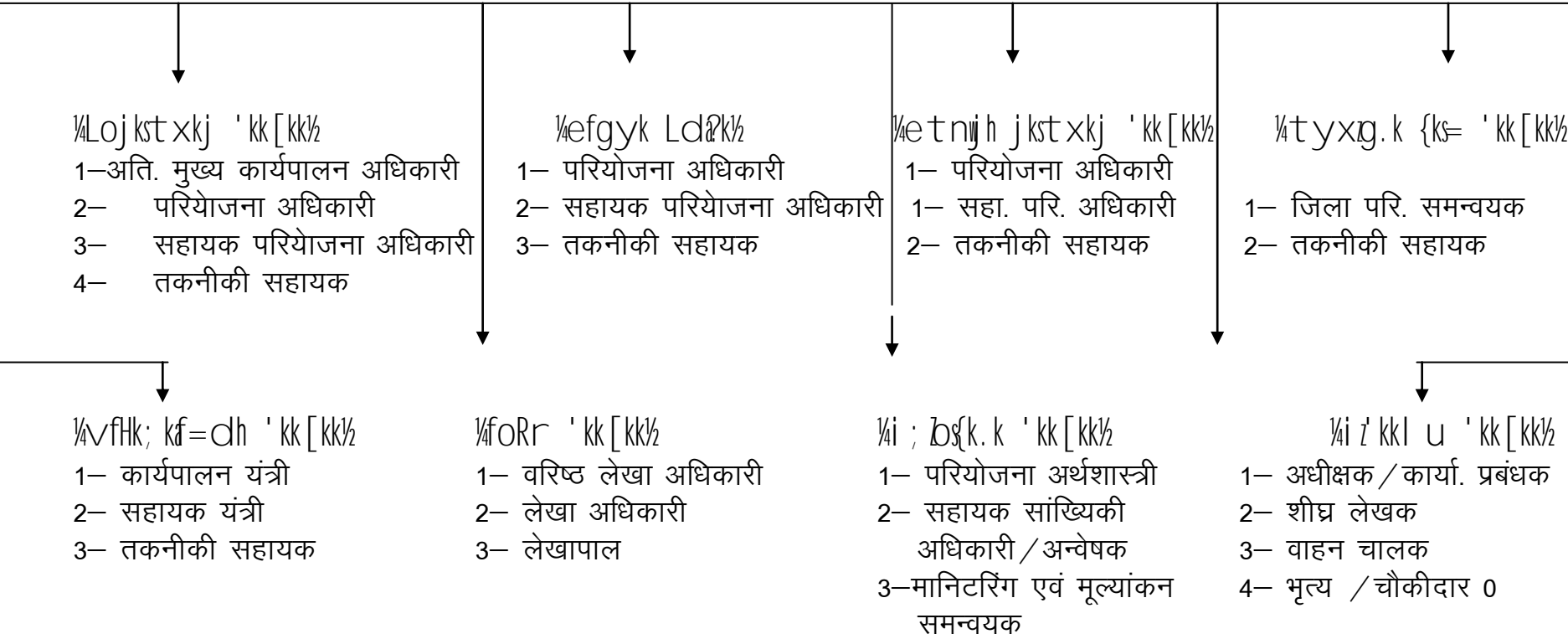
स्थायी समिति की शक्तियाँ

अधिनियम के उपबंधों के अध्ययन करते हुये समिति की, उसे सौंपे गये विषयों के संबंध में, निम्नलिखित शक्तियाँ होगी-

- क. कागज-पत्रों, दस्तावेजों तथा अन्य जानकारी को उसी रीति तथा उसी सीमा तक मंगाना जिस तक की यथा स्थिति जनपद पंचायत या जिला पंचायत को मंगाने की शक्ति है,
- ख. निधियों की उपलब्धता के अधीन रहते हुये अधिनियम के अधीन ऐसे सौपे गये विषयों पर यथा स्थिति जनपद पंचायतों या जिला पंचायतों, के वार्षिक बजट में उपबंधित सीमा तक व्यय उपगत करना,
- ग. निधियों को एक शीर्ष के अधीन एक उपमद में उसी शीर्ष की अन्य उमपद में पुर्निनियोजित करना तथा यथा स्थिति जनपद पंचायत या जिला पंचायत के अनुमोदन से रकम को एक शीर्ष के दूसरे शीर्ष में पुर्निनियोजित करना,
- घ. विभिन्न शीर्षों में अधीन अभ्यार्पित किया जाने के लिये संभाव्य रकम का प्रत्येक वर्ष दिसंबर के अंत तक प्राक्कलिपत करना और ऐसे विवरण यथास्थिति जनपद पंचायत को जिला पंचायत को प्रस्तुत करना।

eq[; dk; i kyu vf/kokjh ftyk i pk; r ¼i fj; kstuk i xca/ku ½





परामर्श दात्री समितियों की जानकारी :-

निरंक

dk; kly; eq[; dk; i kyu vf/kdkjh ftyk i pk; r [kj xku

सूचना का अधिकार अधिनियम -2005 के अन्तर्गत पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के अधिन कार्यालय हेतु नियुक्ति किये गये सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी एवं प्रथम अपीलीय अधिकारी की जानकारी :-

क्र.	विवरण	सहायक लोक सूचना अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	प्रथम अपीली अधिकारी
1	2	3	4	5
1	नाम	श्री जे.सी. अग्रवाल	श्री प्रदीप कुमार सिंह	श्री नरेन्द्र कुमार सुर्यवंशी
2	पद	सहा. परियोजना अधिकारी जिला पंचायत खरगोन	परियोजना अधिकारी जिला पंचायत खरगोन	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत खरगोन
3	दूरभाष क्रमांक	232880	232880	232880
4	ई-मेल का पता	ceozpkhr@mp.gov.in	ceozpkhr@mp.gov.in	ceozpkhr@mp.gov.in
5	कार्य का स्थान एवं पता	जिला पंचायत खरगोन	जिला पंचायत खरगोन	जिला पंचायत खरगोन
6	सम्पर्क हेतु समय	दोपहर 10.30 बजे से 12.30 बजे तक	दोपहर 10.30 बजे से 12.30 बजे तक	