

कार्यालय जिला पंचायत भिण्ड (म0प्र0)

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अन्तर्गत प्रस्तुत मैनुअल

अगस्त 2007 की स्थिति

लोक सूचना अधिकारी
श्रीमती सोनाली एन.वायंगणकर
आई.ए.एस.

अध्याय—1

प्रस्तावना

- 1.1 **पृष्ठभूमि:**— आज जनता को शासकीय कार्यालयों में लोक हित की जानकारी प्राप्त करने में आनेवाली कठिनाइयों के निराकरण के लिये एवं शासकीय कार्यों में पारदर्शिता एवं जबाव देही तय करने के लिये भारत सरकार ने 12 जून 2005 को सूचना का अधिकार अधिनियम लागू किया है।
- 1.2 **उद्देश्य:**— त्रिस्तरीय पंचायत राज के जनप्रति निधियों एवं सामान्य जन को पंचायती राज के तहत विभिन्न योजनाओं की , और सुविधाओं की जानकारी प्रदाय कराना है।
- 1.3 **हस्त पुस्तिका किन के लिये उपयोगी होगी:**— जो भी व्यक्ति ग्राम के विकास से एवं ग्राम के सर्वहारा वर्ग के विकास के लिये प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से जुडे है। उनके लिये उपयोगी होगी ।
- 1.4 **हस्त पुस्तिका का प्रारूप:**— इस हस्त पुस्तिका का प्रारूप भारत सरकार के लिये टाटा कल्सरटेंसी शर्विस द्वारा तैयार किया गया है।
- 1.5 **शब्दावली की परिभाषाएँ :**— इस हस्त पुस्तिका में सभी तत्व हिन्दी में दिये गये है। जो जनता के लिये बोधगम्य है।
- 1.6 **हस्तपुस्तिका कमें समायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिये संपर्क व्यक्ति :-** हस्त पुस्तिका में विषय वार एवं वर्ग वार जानकारी दी गई है एवं हस्त पुस्तिका के विन्दु 8.1 में कार्यालय के सम्पर्क व्यक्ति का विवरण अंकित किया गया है।
- 1.7 **हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क :-** हस्त पुस्तिका में उपलब्ध जानकारी एवं कार्यालय के अन्य

अभिलेख भी जानकारी प्राप्त करने के लिये मध्यप्रदेश शासन के तहत शुल्क एवं लागत देय होगी

|

अध्याय-2 (मैनुअल-1)

संगठन की विष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य

- 2ण1 **लोक प्राधीकरण के उद्देय** :- जिला पंचायत कार्यालय मध्यप्रदेश पंचायत एवं ग्रामीण विकासके अन्तर्गत होकर ग्रामों के समग्र विकास के लिये योजनाएँ क्रियान्वित करता है। इसके साथ ही यह कार्यालय जन सामान्य से जुड़े हुऐ 19 विभागों का पर्यवेक्षण करता है।
- 2ण2 **लोक प्राधिकरण का मिशन/वीजन** :- ग्रामीण क्षेत्रों के सभी वर्गों के व्यक्तियों को शासन की योजनाओं के अनुसार लाभांवित कराना एवं विकास कार्यों को बल देते हुऐ ग्रामों अनन्त भावना एवं गांधी जी के ग्राम स्वराज को साकार करने ।
- 2ण3 **लोक प्राधिकरण का इतिहास** :- भारत के संविधान संशोधन 73 के परिणाम स्वरूप अस्तित्व आये त्रि'स्तरीय पंचायती राज व्यवस्था के तहत जिला पंचायत का गठन हुआ हैं। जिला पंचायत कार्यालय पहले भी था किन्तु अब यह विधिक रूपसे अस्तित्व में है।
- 2ण4 **लोक प्राधिकरण के कर्तव्य**:- पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग से संचालित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन भिण्ड जिले में करना और ग्रामीण क्षेत्र के विकास के लिए प्रयत्न लील रहना ।
- 2ण5 **लोक प्राधिकरण के मुख्य कार्य** :- लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य निम्नानुसार है :-
- (अ) पंचायत एवं ग्रामीण विकास मंत्रालय द्वारा संचालित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन एवं विकास के लिये भासन से प्राप्त बंटन का त्रिस्तरीय व्यवस्था में संवितरण करना । शासन से प्राप्त आवंटन में विकास कार्यों के लिये स्वीकृतियों एवं राशि जारी करना ।
- (ब) जिला पंचायत से संबद्ध अन्य विभागों पर नियंत्रण एवं संचालित योजनाओं का दिशा निर्देशों के अनुरूप क्रियान्वित कराना तथा निर्माण कार्यों में प्रशासकीय स्वीकृति एवं राशि का संवितरण करना ।
- (स) अधिनस्थ विभागों के अधिकारी/कर्मचारी एवं अन्य विभागों के कर्मचारियों पर प्रशासनिक नियंत्रण रखना शासन द्वारा संचालित योजनाओं में अनु.जाति, अनुसूचित जनजाति , पिछड़े वर्ग एवं अन्य वर्ग के समुदाय को भासन निर्देशानुसार लाभान्वित कराना तथा जनसामान्य की समस्याओं का निराकरण करना ।
- (द) अन्य- शासन से समय समय पर प्राप्त निर्देशों के अनुरूप दायित्वों का निर्वहन करना ।

लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त

विवरण :- भासन से संचालित योजनाओं का क्रियान्वयन ग्रामीण क्षेत्रों में ही किया जाता है ।

1- **स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना** – त्रिस्तरीय पंचायती राज अधिनियम के अन्तर्गत सर्वेक्षित बी.पी.एल. परिवार का समूह का गठन प्रशिक्षण प्रदाय कर उन्हें बैंको के माध्यम से तथा भासन के निर्देशों के अनुरूप अनुदान प्रदान कर आत्म निर्भर बनाना । (संलग्न सूची)

2- **सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना** – इस योजना में भासन से प्राप्त आवंटन का त्रिस्तरीय पंचायती व्यवस्था में भासन के निर्देशों के अनुरूप संवितरण करना । जिला स्तर की राशि में भासन के दिशा-निर्देशों के अनुसार विभिन्न निर्माण कार्यों की स्वीकृति आपदाग्रस्त क्षेत्रों में प्राथमिकता के आधार पर जारी करना तथा तकनीकी मूल्यांकन के आधार पर प्राप्त प्रतिवेदन अनुसार राशि जारी करना (संलग्न सूची)

3- **इन्दिरा आवास योजना** – शासन के निर्देशानुसार इस योजना में 90 प्रतिशत एवं 10 प्रतिशत राशि से त्रिस्तरीय पंचायती राज्य व्यवस्था के अन्तर्गत ग्राम सभा से अनुमोदित बी.पी.एल. परिवार के व्यक्तिगत हितलाभ के लिये बी.पी.एल. भवन 2003 के आधार पर इन्दिरा आवास की स्थाई प्रतिक्षा सूची के अनुसार राशि रुपये 25,000/- एवं 10,000/- आवास निर्माण हेतु उपलब्ध कराये जाते हैं । जिला स्तर पर 3 प्रतिशत आपदाग्रस्त हितग्राहियों को समिति के अनुमोदन पश्चात स्वीकृति प्रदान करना । (संलग्न सूची)

4- **एकीकृत पडत भूमि विकास कार्यक्रम** – केन्द्र भासन से क्षेत्र विशेष के लिये कार्य योजना स्वीकृत होकर प्राप्त होती है । जिसे भासन के निर्देशानुसार क्रियान्वित कराया जाता है ।

5- **12 वां वित्त आयोग** – शासन से प्राप्त आवंटन से ग्रामीण क्षेत्रों में आवकता को दृष्टिगत रखते हुये ग्राम पंचायत की कार्ययोजना में प्रस्तावित कार्यों को उपलब्ध राशि के आधार पर ग्राम पंचायत के माध्यम से निर्माण कार्यों की स्वीकृति जारी कर निर्माण कार्य कराये जाते हैं ।

6- **मध्यान्ह भोजन कार्यक्रम** –मध्यान्ह भोजन कार्यक्रम के क्रियान्वयन प्रतिछात्र , प्रति स्कूल दिवस के लिये 100 ग्राम खाद्यान्न (गेहूँ) उपलब्ध कराया जा रहा है । छात्रों को नवीन परिवर्तित योजना के अन्तर्गत पक्का हुआ भोजन दिया जा रहा है । भोजन पकाने पर ग्रामीण क्षेत्रों में प्रतिछात्र प्रति स्कूल दिवस जिसमें एक दिवस सब्जी-रोटी हेतु रुपये 1.25 पैसे तथा एक दिवस दाल-रोटी, पर रुपये 1.30 पैसे व्यय आता है । इसी प्रकार नगरीय क्षेत्र की भालाओं हेतु प्रतिछात्र स्कूल दिवस जिसमें एक दिवस सब्जी-रोटी हेतु रुपये 1.50 पैसे तथा एक दिवस दाल-रोटी, पर रुपये 1.60 पैसे व्यय आता है । उक्त व्यय की प्रतिपूर्ति हेतु भारत भासन की ओर प्रति छात्र प्रति

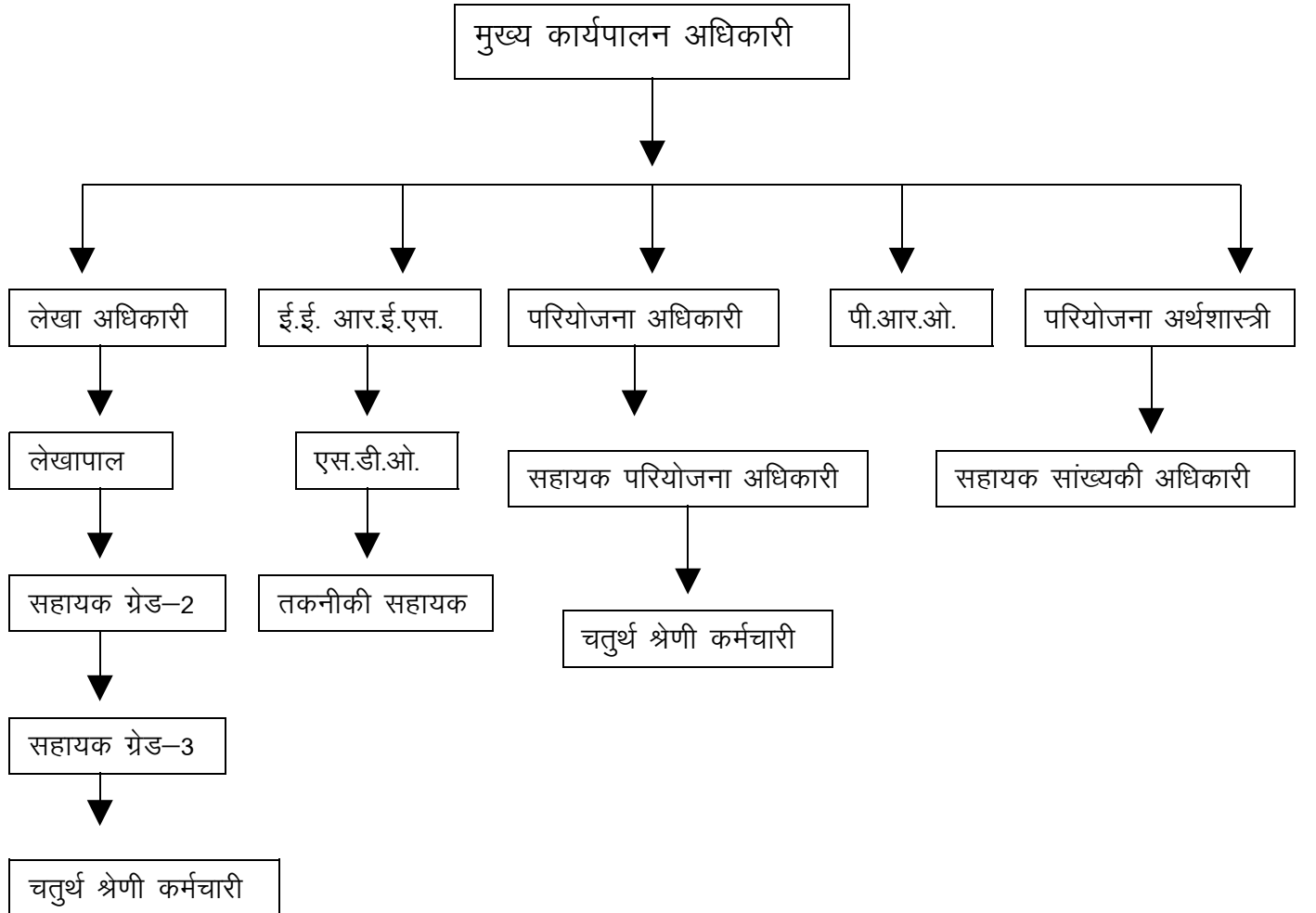
स्कूल दिवस रूप्ये 1.00 के मान से राशि प्राप्त होती है। शेष राशि मूलभूत योजना से समायोजित की जाती है।

7- **मूलभूत योजना** - इस योजना में शासन से प्राप्त आवंटन को जनसंख्या एवं क्षेत्रफल के मान से त्रिस्तरीय पंचायती राज व्यवस्था के अन्तर्गत सीधे ग्राम पंचायतों को विभिन्न मूलभूत आवश्यकताओं की प्रतिपूर्ति के लिये प्रदाय किया जाता है।

8- **प्रधानमंत्री ग्रामोदय योजना** - यह योजना इन्दिरा आवास योजना की भाँति क्रियान्वित है, ग्राम पंचायत की ग्रामसभा से चयनित हितग्राहियों की सूची जनपद पंचायत एवं जिला पंचायत द्वारा अनुमोदित की जाकर भासन से आवंटन प्राप्त होने की दशा में नवीन आवास निर्माण हेतु राशि आवंटित की जाती है।

277 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (शासन, जिला, ब्लाक आदि) पर संगठनात्मक ढांचा

जिला स्तर पर ढांचा



- 2.8 निर्वाचित जन प्रतिनिधियों सक्रिय भागीदारी की अपेक्षा है। आम जन से अपेक्षा है कि ग्राम सभाओं के माध्यम से अपनी समस्याओं को चिन्हित करके योजनाओं के माध्यम से निराकृत करावे।
- 2ण9 जिला पंचायत स्तर पर सामान्य बैठक एवं विभिन्न समितियों की बैठके आयोजित होती है।
- 2ण10 लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से प्रार्थना पत्र लिये जाकर नियमानुसार शिकायतों के निराकरण के लिये कार्यवाही की जाती है।
- 2ण11 मुख्य कार्यालय एवं विभिन्न स्तर पर कार्यालय के पते –जिला पंचायत भिण्ड कार्यालय इटावा रोड पर गल्ला मण्डी के सामने स्थित है। फोन – 07534–244906

क्र.	जनपद पंचायत का नाम	फोन नम्बर
1	भिण्ड	07534–
2	अटेर	07534–282223
3	मेंहगांव	07527–255768
4	गोहद	07539–222578
5	रौन	07529–285528
6	लहार	

- 2ण12 कार्यालय के खुलने का समय–प्रातः 10:30 बजे
कार्यालय के बन्द होने का समय सायंकाल 5:30 बजे ।

अध्याय-3 (मैनुअल-2)

अधिकारियों और कर्मचारियों
की शक्तियां एवं कर्तव्य

3ण1 निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध करावे । :-

पद का नाम	श्रीमती सोनाली एन. वायंगणकर मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत भिण्ड	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. जिला पंचायत अन्तर्गत क्रियान्वित समस्त ग्रामीण विकास विभाग की योजनाओं का क्रियान्वयन एवं जिला पंचायत अन्तर्गत आने वाले समस्त विभागों की मानीटरिंग, परिवेक्षण एवं मूल्यांकन तथा कार्यालयीन अधिकारियों / कर्मचारियों पर प्रशासकीय नियंत्रण संबंधी समस्त अधिकार ।
	वित्तीय	1. शासन द्वारा दिये गये समस्त प्रशासनिक कार्यों के क्रियान्वयन हेतु वित्तीय अधिकार । 2. ग्रामीण विकास विभाग की योजनाओं की स्वीकृति संबंधी वित्तीय अधिकार ।
	अन्य	1. जिला पंचायत के अधिनस्थ विभिन्न विभागों अन्तर्गत प्रावधानों अनुशार विभाग प्रमुख के साथ राशि स्वीकृति के संयुक्त अधिकार । 2. भारत शासन एवं राज्य शासन द्वारा सौंपी गई शक्तियाँ ।
कर्तव्य	1. पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग की समस्त योजनाओं का समय सीमा में क्रियान्वयन । 2. सामान्य सभा / सामान्य प्रशासन सभा एवं अन्य समितियों में प्रावधान अनुसार कार्य की स्वीकृति कराना । 3. समस्त योजनान्तर्गत स्वीकृत कार्यों का पर्यवेक्षण / मूल्यांकन समय सीमा में कराना एवं उपयोगिता संबंधी जानकारी शासन को प्रस्तुत करना । 4. शासन से प्राप्त वित्तीय राशि का अंकेक्षण कार्य कराना । 5. अन्य कार्य शासन द्वारा जारी ओदश/परिपत्र एवं निर्देशानुसार ।	

पद का नाम	श्री जे.एम. रूईकर , लेखाअधिकारी,	
शक्तियों	प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. जिले में किया शील जल ग्रहण परियोजनाओं का निरीक्षण , परिवेक्षण एवं निर्मित संरचनाओं का सत्यापन । 2. जल ग्रहण मिशल द्वारा समय समय पर दिये गये निर्देशों / आदेशों का परिपालन सुनिश्चित कराना । 3. जल ग्रहण परियोजनाओं की निर्धारित किश्त राशि, प्रस्ताव समय समय पर शासन को भिजवाना एवं किश्तों को प्राप्त करना । 4. स्थापना शाखा अन्तर्गत शौपें गये प्रशासकीय अधिकार । 5. प्रभारी स्थापना एवं जलग्रहण मिशन जिला पंचाय भिण्ड
	वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. परियोजना अधिकारियों द्वारा राशि मांग पत्र का परीक्षण कर राशि प्रदाय हेतु अनुशंसा करना । 2. मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा सौपें गये वित्तीय अधिकार ।
	अन्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. नवीन स्वीकृत परियोजनाओं के ग्रामों का चयन कराना , पी.आर.ए. कार्य कराना एवं चयनित ग्रामों के प्रस्ताव सर्वेक्षण कराकर निर्धारित प्रपत्र में प्रोजेक्ट प्रोफाइल बनाकर संचालक राजीव गांधी जल ग्रहण मिशन को अग्रेषित कराना ।

कर्तव्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. स्वीकृत परियोजनाओं की भौतिक एवं वित्तीय समीक्षा कराना । 2. परियोजना अधिकारियों की नियुक्ति प्रस्तावित कराना । 3. मासिक , त्रैमासिक जानकारियां शासन को अग्रपिठ कराना एवं समय समय पर अन्य वांछित जानकारियां मिशन को समय सीमा में अग्रपिठ कराना । 4. कार्यालयीन पदस्थ समस्त अधिकारियों / कर्मचारियों की सेवा संधारण संबंधी कार्यवाही सुनिश्चित कराना । 5. स्थापना कक्ष संबंधी समय समय पर सौंपे गये कार्यों का क्रियान्वयन समय सीमा में सुनिश्चित कराना ।
---------	--

नोट— शाखा में पदस्थ श्री आर.एस. कनेरिया सहा.ग्रेड-3 एवं श्री एल.आर. परसोले लेखापाल द्वारा नस्तियों का संधारण एवं शासन के पत्रों एवं मासिक प्रतिवेदन तैयार कर आगामी कार्यवाही हेतु अपनी टीम के साथ प्रस्तुती करण के साथ शाखा प्रभारी की ओर प्रस्तुत करने के साथ साथ दिये गये निर्देशों का परिपालन सुनिश्चित किया जाता है । स्थापना शाखा में कार्यालय अधीक्षक श्री जी.एच.जैदी एवं वरिष्ठ लिपिक श्री कनेरिया एवं श्री आर.पी.एस. स्थापना पंजी आदि का संधारण कार्य संधारण करते है ।

निर्माण शाखा :

पद कानाम	सहायक परियोजना अधिकारी, जिला पंचायत भिण्ड
----------	---

शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक

कर्तव्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत प्राप्त नगद आवंटन एवं खाद्य आवंटन का उपयोग शासन निर्देशानुसार सुनिश्चित करने हेतु कार्यवाही कराना । 2. विभिन्न योजनाओं के कार्यों की कार्य योजना के आधार पर स्वीकृति जारी कराना । 3. नस्तियों एवं पंजियों का संधारण कराना । 4. शासन का प्रगति प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित कराना । 5. विभिन्न योजनाओं के द्वितीय किशत की राशि हेतु प्रस्ताव तैयार कराना । 6. विभिन्न शिकायतों एवं मांग पत्रों को निराकरण हेतु प्रस्तुत कराना । 7. समय समय पर वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन कराना ।
---------	--

पद का नाम	परियोजना अर्थशास्त्री जिला पंचायत भिण्ड	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक

	अन्य	निरंक
कर्तव्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. बैठक के आयोजन हेतु नस्ती अध्यक्ष महोदय, जिला पंचायत व मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत को दिनांक निर्धारित किये जाने हेतु । 2. गत बैठक का पालन प्रतिवेदन । 3. बैठक कार्यवाही विवरण तैयार कराना । 4. बैठक की सूचना सभी संबंधितों से निर्वहन कराना । 5. अन्य बैठक हेतु जानकारी सभी शाखाओं से प्राप्त कर तैयार कराना । 	

पद का नाम	सहायक परियोजना अधिकारी, जिला पंचायत भिण्ड	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. एस.जी.एस.वाय. योजनान्तर्गत समस्त जनपद पंचायतों एवं बैंकों को राशि उपलब्ध कराना । 2. समस्त शाखा प्रबंधकों से सम्पर्क कर लक्ष्य पूर्ति कराना । 3. स्व सहायता समूहों को प्रशिक्षण, आर्थिक गतिविधियों से जोड़ना, मानीटरिंग करना । 4. शासन को प्रतिमाह मासिक पत्रक/पाक्षिक पत्रक तैयार कर जानकारी भेजना । 5. जिला स्तरीय एस.जी.एस.वाय. की बैठक आयोजित करने हेतु नस्ती प्रस्तुत कराना । 6. शाखा से संबंधित समस्त पत्रों का निराकरण करने हेतु नस्ती प्रस्तुत कराना । 7. शासन द्वारा आयोजित सरस मेलों में स्व सहायता समूहों को भेजना । 	

पद का नाम	लेखा अधिकारी, जिला पंचायत भिण्ड	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. लेखा शाखा पर नियंत्रण रखना । 2. लेखा करण का कार्य समय पर पूर्ण कराना । 3. लेखा संबंधी समस्त पत्राचार । 4. अधीनस्थ कार्यालयों के वित्तीय कार्य का निरीक्षण । 5. आडिट संबंधी कार्य । 6. वित्तीय प्रशासन एवं नियंत्रण ।
	वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. चैकों पर संयुक्त हस्ताक्षर करना । 2. योजनाओं के प्रस्ताव समय पर भेजना । 3. कार्यालय प्रमुख को वित्तीय सलाह प्रदान करना । 4. वित्तीय नस्तियों का परीक्षण ।
	अन्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. लेखा संबंधी समस्त जानकारियां वरिष्ठालय एवं शासन को भेजना । 2. समय समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।
कर्तव्य	लेखा संबंधी वित्तीय कार्य का संपादन ।	

पद का नाम	सहायक परियोजना अधिकारी ,एम.डी.एम. जिला पंचायत भिण्ड	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. मध्यान्ह भोजन कार्यक्रम अन्तर्गत जिला शिक्षा अधिकारी, एवं डी. पी.सी. कार्यालय से जानकारी संकलित कर शासन को भेजना । 2. शासन से प्राप्त राशि को पालक शिक्षक संघ के खातों में भेजने हेतु आदेश पत्र तैयार कराना । 3. भारत सरकार से प्राप्त खाद्यान्न को नागरिक आपूर्ति निगम के माध्यम से पुर्न आवंटित करने हेतु जानकारी प्रस्तुत कराना । 4. शासन को मासिक/पाक्षिक /त्रैमासिक जानकारी तैयार कर समय पर शासन को भेजना । 5. कार्यक्रम से संबंधित शिकायत प्राप्त होने पर कार्यवाही हेतु नस्ती प्रस्तुत करना । 6. जिला स्तरीय अनुश्रवण समिति की बैठक आयोजित करने हेतु नस्ती प्रस्तु कराना । बैठक कार्यवाही व पालन करने हेतु प्रस्तुत कराना । 	

अध्याय-4 (मैनुअल-3)

कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

4ण1 लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्य के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराये । (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिए प्रथम से प्रस्तुत करें।)

अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार
1. पंचायती राज अधिनियम	नियम
2. मध्यप्रदेश शासन मूलभूत नियम	नियम/अनुदेश
3. शाखा संबंधी नस्तियों की सूची संलग्न है ।	अभिलेख/अन्य

निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख, अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- स्थानीय प्रशासन और विकास संबंधी कार्यों को करने में पंचायती राज संस्थाओं की भागीदारी प्रभाव पूर्ण रखे जाने के उद्देश्य से यह अधिनियम वर्ष 1993 में बनाया गया है।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख, की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं:-

	जिला पंचायत भवन भिण्ड
दूरभाष-	07534-244906
फेक्स-	07534-244906
ई0 मेल-	ceozpbhi@mp.nic.in
	अन्य

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, और

अभिलेखों की प्रति प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो) शासन द्वारा निर्धारित दर अनुसार

मध्यान्ह भोजन कार्यक्रम से संबंधित नस्तियां:-

- | | |
|----------------------------|------------------------------|
| 1. शासन से प्राप्त निर्देश | 2. पी.टी.ए. राशि वितरण नस्ती |
| 3. खद्यान्न वितरण नस्ती | 4. परिवहन नस्ती |
| 5. शिकायत नस्ती | 6. अनुश्रवण नस्ती |
| 7. प्रतिवेदन नस्ती | |

पंजी -

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| 1. अनुश्रवण उपस्थिति पंजी | 2. किचिन शेड नस्ती |
|---------------------------|--------------------|

स्थापना शाखा में उपलब्ध अधिनियम, रेग्यूलेशन में उपलब्ध अभिलेख की सूची :-

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1. मध्यप्रदेश पंचायत राज अधिनियम | 2. मध्यप्रदेश कर्मचारी मार्गदर्शन |
| 3. मध्यप्रदेश मूलभूत नियम | 4. वित्तीय शक्ति पुस्तिका |
| 5. पेंशन नियम | 6. मध्यप्रदेश वित्त संहिता |
| 7. विभागीय जांच एवं उसका बचाव | 8. अनुशासनिक कार्यवाहियों से संबंधित महत्वपूर्ण आदेश |
| 9. मध्यप्रदेश सामान्य पुस्तक परिपत्र | 10. मध्यप्रदेश सर्विसेज मेन्युअल |
| 11. मध्यप्रदेश कोषालय संहिता | 12. ऋण एवं अग्रिम नियम |
| 13. सामान्य पुस्तक परिपत्र | 14. जिला सरकार का कानून |

- | | |
|--|---|
| 1. मध्यप्रदेश शासकीय कर्मचारी कल्याण कारी सुविधा | |
| 2. वेतन पर आयकर | 17. गापनीय रिपोर्टस के नियम एवं प्रक्रिया |
| 1. जिला सरकार जिला योजना समितियों एवं अन्य प्राधिकारियों के कृत्यों , दायित्वों एवं अधिकार | |
| 2. मध्यप्रदेश सामान्य भविष्य निधि नियम | 20. मध्यप्रदेश सिविल सेवा आचार नियम |
| 21. मध्यप्रदेश यात्रा भत्ता नियम | 22. मध्यप्रदेश भ्रष्टाचार विरोधी कानून |
| 1. मध्यप्रदेश कर्मचारी कल्याणकारी लाभ सुविधायें, म.प्र. कोष संहिता | |
| 2. मध्यप्रदेश पेंशन नियम | |

जलग्रहण शाख में उपलब्ध अधिनियम, रेग्यूलेशन में उपलब्ध अभिलेख की सूची :-

- | | |
|---|---|
| 1. शासन से प्राप्त दिशा निर्देशों की नस्ती | 2. जिले में चल रही जलग्रहण परियोजनाओं से संबंधित नस्तियां । |
| 3. किशतों के प्रस्ताव शासन को भेजने वावत् | 4. प्रति प्रतिवेदन शासन को प्रेषित किये जाने हेतु । |
| 5. बैठक नस्ती | 6. विविध नस्तियां |
| 7. शिकायतों से संबंधित नस्तियां | 8. प्रशिक्षण नस्तियां |
| 9. परियोजना समन्वयकों की नस्ती | 10. दायरा पंजी |
| 1. परियोजना अधिकारियों द्वारा तैयार की गई कार्ययोजनाओं की प्रति | |

अध्याय-5 (मैनुअल-4)

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता योजना प्रतिनिधी से परामर्श के लिए बनायी गई व्यवस्था का विवरण नीति निर्धारण हेतु

5ण1 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जन प्रतिनिध की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है, यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें ।

क्र.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था
1	समस्त कार्य	हां	व्यवस्था

5ण2 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति के कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिध की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है, यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें ।

क्र.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था
1	जिला पंचायत से संबंधित समस्त विषय	हां	जनता द्वारा चुने गये पंचायती राज व्यवस्था अन्तर्गत जनप्रतिनिध

अध्याय-6 (मैनुअल-5)

लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों (categories) के अनुसार विवरण

6ण1 लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी साथ ही यह दस्तावेज कहां उपलब्ध रहते हैं।

लोक प्राधिकरण में जनसामान्य से संबंधित समस्त दस्तावेज व जानकारियों निम्नानुसार है तथा उक्त समस्त जिला स्तर पर संबंधित शाखा प्रभारियों के नियंत्रण में कक्ष में उपलब्ध रहती है।

क्रमांक	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	संबंधित शाखा लिपिक
1	एस.जी.आर.वाय 22.5 प्रतिशत	श्री एल.आर. परसोले जिला पंचायत भिण्ड
2	इंदिरा आवास योजना	श्री आर.एस. कनेरिया ,जिला पंचायत भिण्ड
3	10 एवं 11 वां वित्त आयोग से संबंधित नस्तियों	श्री रामाधार त्रिपाठी , जिला पंचायत भिण्ड
4	राजीव गांधी जलग्रहण श्रेत्र प्रबंधन मिशन से संबंधित नस्तियां	श्री एल. आर. परसोले जिला पंचायत भिण्ड
5	स्वर्णजयंती ग्रा स्वरोजगार योजना से संबंधित नस्तियां	श्री एल.आर. परसोले , जिला पंचायत भिण्ड
6	मीटिंग शाखा से संबंधित	श्री सुनील जैन जिला पंचायत भिण्ड
7	मध्यान्ह भोजन कार्यक्रम	श्री सुरेन्द्र सिंह कुशवाह, मध्यान्ह भोजन कार्यक्रम
8	शिकायत शाखा	श्री सुरेश कुमार शुक्ला
9	स्टोर शाखा	श्री जी.एच. जैदी
10	स्थापना शाखा	श्री आर.एस. कनेरिया जिला पंचायत भिण्ड एवं श्री जी.एच. जैदी प्रभारी कार्याय अधीक्षक
11	लेखा शाखा	श्री जे.एम. रुईकर, लेखाधिकारी, जिला पंचायत भिण्ड

अध्याय— 7(मैनुअल—6)

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

7ण1 कृपया लोक प्राधिकरण में संबंध बोर्ड , परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण निम्न प्रारूप के आधार पर दें :-

1. सामान्य प्रशासन समिति:-

◆ संबद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड , परिषद, समिति, निकाय या अन्य) समिति

◆ संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष , उद्देश्य/मुख्य कृत्य)

जिला पंचायत की स्थापना और सेवाओं, प्रशासन, एकीकृत ग्रामीण विकास कार्यक्रम, योजना बजट लेखे, कराधान, श्रम तथा जन शक्ति नियोजन , वाड, सूखा, भूकम्प, ओला वृष्टि, दुर्भिक्ष, टिड्डी दल तथा अन्य ऐसी आपातिक परिस्थितियों से उत्पन्न होने वाली आपदाओं से रात, 20 सूत्रीय कार्यक्रम का क्रियान्वयन तथा अन्य वित्तीय मामले और उन विषयों से जो किसी अन्य समितियों को आवंटित कृत्यों के अन्तर्गत नहीं आते ।

◆ संबद्ध संस्था की भूमिका

(परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य)

प्रबंधकारिणी:-

◆ प्रारूप एवं वर्तमान सदस्य

सामान्य प्रशासन समिति के सदस्य जिला पंचायत की जानकारी

1.	श्री संजीव सिंह	अध्यक्ष	अध्यक्ष जिला पंचायत भिण्ड
2.	श्रीमती मायादेवी दौहरे	सदस्य	अध्यक्ष शिक्षा स्थायी समिति भिण्ड
3.	श्री बेताल सिंह	सदस्य	अध्यक्ष कृषि स्थायी समिति भिण्ड
4.	श्रीमती सुमित्रा नरवरिया	सदस्य	अध्यक्ष स्वास्थ्य एवं बाल कल्याण समिति भिण्ड
5.	श्री अक्षय सिंह भदौरिया	सदस्य	अध्यक्ष संचार एवं संकर्म समिति भिण्ड
6.	कु0 रजनी श्रीवास्तव	सदस्य	अध्यक्ष सहकारित एवं उद्योग समिति भिण्ड
7.	श्री रामेश्वर दयाल बघेल	सदस्य	अध्यक्ष वन स्थायी समिति भिण्ड

सामान्य सभा सदस्यों की जानकारी

1.	श्री संजीव सिंह	अध्यक्ष	जिला पंचायत भिण्ड
2.	श्रीमती मायादेवी दौहरे	उपाध्यक्ष	जिला पंचायत भिण्ड
3.	श्री हरी सिंह नरवरिया	सदस्य	जिला पंचायत भिण्ड
4.	श्री अक्षय सिंह भदौरिया	सदस्य	जिला पंचायत भिण्ड
5.	श्री बेतालसिंह	सदस्य	जिला पंचायत भिण्ड
6.	श्री दिनेश सिंह भदौरिया	सदस्य	जिला पंचायत भिण्ड
7.	श्री महेन्द्र जाटव	सदस्य	जिला पंचायत भिण्ड
8.	श्री रामेश्वर दयाल बघेल	सदस्य	जिला पंचायत भिण्ड
9.	श्री हरीराम जाटव	सदस्य	जिला पंचायत भिण्ड
10.	डॉ. शिवेन्द्र सिंह	सदस्य	जिला पंचायत भिण्ड
11.	श्री सुसवासी लाल	सदस्य	जिला पंचायत भिण्ड
12.	श्री नरेन्द्र सिंह कुशवाह	सदस्य	जिला पंचायत भिण्ड
13.	श्रीमती सुमित्रा नरवरिया	सदस्य	जिला पंचायत भिण्ड
14.	श्रीमती रेखा	सदस्य	जिला पंचायत भिण्ड
15.	श्रीमती सुबीरा भदौरिया	सदस्य	जिला पंचायत भिण्ड
16.	श्रीमती मुन्नी देवी त्रिपाठी	सदस्य	जिला पंचायत भिण्ड
17.	श्रीमती किरण देवी जाटव	सदस्य	जिला पंचायत भिण्ड
18.	कु. रजनी श्रीवास्तव	सदस्य	जिला पंचायत भिण्ड
19.	श्रीमती हरिकोरा देवी बघेल	सदस्य	जिला पंचायत भिण्ड
20.	श्री अभिलाख सिंह बघेल	सदस्य	जिला पंचायत भिण्ड

21. श्रीमती उमा भदौरिया सदस्य जिला पंचायत भिण्ड

मुख्य अधिकारी का नाम—

श्रीमती सोनाली एन. बायंगणकर, मुख्य कार्यपालनअधिकारी जिला पंचायत भिण्ड

◆ **मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते**

कार्यालय जिला पंचायत भिण्ड

◆ **बैठक की आवृत्ति**

सामान्यतः माह में एक बार

◆ **क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है:—**

नहीं ।

◆ **क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार की जाती है:—**

हां ।

◆ **क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है:—**

हां ।

जिला पंचायत की अन्य समितियों के नाम अध्यक्ष व सचिव एवं सदस्यों के नाम :-

क्र.	समिति का नाम	अध्यक्ष का नाम	सचिव	सदस्य	समायोजित विधायक
1	सामान्य प्रशासन समिति	श्री संजीव सिंह	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत भिण्ड	1. श्रीमती सुमित्रा नरवरिया 2. श्रीमती मायादेबी दौहरे 3. श्री रामेश्वर दयाल बघेल 4. श्री बेताल सिंह 5. श्री अक्षय सिंह भदौरिया 6. कृ. रजनी श्रीवास्तव	
2	शिक्षा समिति	श्रीमती मायादेबी दौहरे	जिला शिक्षा अधिकारी भिण्ड	1. डॉ. शिवेन्द्र सिंह 2. श्री सुखवासी लाल 3. श्री नरेन्द्र सिंह सोलंकी 4. श्रीमती किरन देबी जाटव 5. श्रीमती मुन्नी देवी त्रिपाठी 6. श्रीमती उमा भदौरिया	मान्नीय श्री रसाल सिंह रौन श्री नरेन्द्र सिंह भिण्ड
3	कृषि समिति	श्री बेताल सिंह	उप संचालक कृषि	1. श्रीमती हरकोरा देबी बघेल 2. श्रीमती रेखा 3. श्री अक्षय सिंह भदौरिया 4. श्री रामेश्वर दयाल 5. श्री हरीराम जाटव 6. श्री सुखवासी लाल	मान्नीय डॉ. गोविंद सिंह लहार श्री सत्यदेव कटारे
4	स्वास्थ्य एवं महिला कल्याण	श्रीमती सुमित्रा नरवरिया	महिला एवं बाल विकास अधिकारी	1. श्रीमती किरण देवी जाटव 2. श्रीमती सुबीरा भदौरिया 3. श्री महेन्द्र जाटव 4. श्री हरीसिंह नरवरिया 5. श्री दिनेश सिंह भदौरिया 6. श्रीमती उमा भदौरिया	मान्नीय श्री लाल सिंह आर्य , गोहद श्री नरेन्द्र सिंह, भिण्ड
5	संचार एवं संकर्म	श्री अक्षय सिंह भदौरिया	कार्यपालन यंत्री लो.नि.वि.	1. श्रीमती सुबीरा सिंह भदौरिया 2. श्रीमती किरण देवी जाटव 3. श्रीमती मुन्नी देबी त्रिपाठी 4. श्री दिनेश सिंह भदौरिया	मान्नीय श्री लाल सिंह आर्य , गोहद श्री रसाल सिंह,

				5. श्री हरीराम जाटव 6. श्रीमती उमा भदौरिया	रौन
6	सहकारिता एवं उद्योग	कृ. रजनी श्रीवास्तव	उप पंजीयक सहकारी संस्था	1. श्री नरेन्द्र सिंह सोलंकी 2. श्री महेन्द्र जाटव 3. श्री रामेश्वर दयाल बघेल 4. श्री बेताल सिंह 5. श्रीमती हरकोरा देबी बघेल 6. श्री हरीसिंह नरवरिया	मान्नीय श्री मुन्ना सिंह नरवरिया , मेंहगांव डॉ. गोविंद सिंह, लहार
7	वन स्थायी समिति	श्री रामेश्वर दयाल बघेल	वनमण्डल अधिकारी भिण्ड	1. श्रीमती रेखा 2. श्रीमती सुमित्रा नरवरिया 3. श्री नरेन्द्रसिंह सोलंकी 4. श्री अविलाख सिंह बघेल 5. कृ. रजनी श्रीवास्तव 6. श्री हरीराम जाटव	मान्नीय श्री मुन्ना सिंह नरवरिया , मेंहगांव श्री सत्यदेव कटारे अटेर

अध्याय-8 (मैनुअल-7)

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

8ण1 कृपया लोक प्राधिकारण में कार्यरत, लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलैट अथोरिटी के संबंघ में निम्न प्रारूप में सूचना प्रस्तत करें ।

सहायक लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्या.	निवास			
1	श्री	परियोजना अधिकारी	07534	244906	-	244906	ceozpbhi@mp.nic.in	जिला पंचायत भिण्ड

8.2 लोक सूचना अधिकारी

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्या.	निवास			
1	श्रीमती सोनाली एन. वायंगणकर	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	07534	244906	244201	244906	ceozpbhi@mp.nic.in	ऑफीसर कालौनी भिण्ड

विभागीय अपीलैट अधिकारी

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्या.	निवास			
1	श्री सुहेल अली	कलेक्टर	07534	234200	234201	230511	dmbhind@mp.nic.in	ऑफीसर कालौनी भिण्ड

अध्याय—9 (मैनुअल—8)

निर्णय लेने की प्रक्रिया

9ण1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है (सचिवालय मैनुअल और बिजनेस मैनुअल के नियमों, आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है।)

लोक प्राधिकरण में निर्णय लेने हेतु मध्यप्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम में निहित प्रावधानों के अनुसार व समय समय पर मध्यप्रदेश शासन ग्रामीण विकास विभाग के निर्देशानुसार योजना/कार्यक्रम के क्रियान्वयन के संबंध में निर्णय लिए जाते हैं।

9ण2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिए निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या है अथवा निर्णय लेने के लिए किस किस स्तरों पर विचार किया जाता है।

विभिन्न विषयों पर निर्णय लेने के लिये म0प्र0 पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम में निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया अनुसार निर्णय लिया जाता है। निर्णय लेने हेतु मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत भिण्ड पूर्ण रूप से अधिकृत है।

9ण3 लिये गये निर्णय को जनता तक पुंचाने के लिए क्या व्यवस्था है :-

लोक प्राधिकरण द्वारा उसे सौंपे गये कार्यक्रम/योजनाओं के लाभार्थियों की सूची संबंधित जनपद पंचायतों के माध्यम से ग्राम पंचायत तक भेजी जाने की व्यवस्था है। इसके साथ साथ सूचना/निर्णय ज्ञानदूत एवं सामाचार पत्र पर भी जारी की जाती है।

9ण4 विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिए प्राप्त की जाती है।

लोक प्राधिकरण में जिलास्तर पर निर्णय लेने हेतु संबंधित योजना प्रभारी अधिकारी, की संस्तुति उपरांत मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत द्वारा निर्णय लिये जाते हैं, तथा जनपद स्तर पर मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत भिण्ड, गोहद, मेंहगांव, लहार, अटेर, रौन निर्णय लेने हेतु पूर्ण रूप से अधिकृत है।

9५5 अंतिम निर्णय लेने के लिए प्राधिकारित अधिकारी ।

लोक प्राधिकरण में अंतिम निर्णय मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत भिण्ड को पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग द्वारा संचालित समस्त योजनाओं पर निर्णय का अधिकार है।

9५6 मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग से पुस्तुत करें ।

विषय (जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है)	लोक प्राधिकरण को सौंपी गई विभिन्न ग्रामीण विकास की योजनाएं/कार्यक्रम
दिशा-निर्देश (यदि हों तो)	मध्यप्रदेश शासन ग्रामीण विकास विभाग द्वारा सौंपी गई विभिन्न योजनाओं/कार्यक्रम हेतु जारी दिशा निर्देश ।
निर्णय लेने की प्रक्रिया	थ्रु दिशा निर्देश में उल्लेखित प्रावधान अनुसार ।
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	सहा. परियोजना अधिकारी → परियोजना अधिकारी → लेखा अधिकारी → अति. मुख्य कार्यपालन अधिकारी → मुख्य कार्यपालन अधिकारी (अंतिम निर्णय)
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	कार्यालय जिला पंचायत भिण्ड फोन नं. 07534-244906 फैक्स- 244906 ई.मेल- ceozp bhi@mp.nic.in
निर्णय के विरुद्ध कहाँ से और कैसे अपील करें ।	कलेक्टर, जिला भिण्ड (म0प्र0)

अध्याय-10 (मैनुअल-9)

अधिकारियों / कर्मचारियों की निर्देशिका

10.1

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्या.	निवास			
1	श्रीमती सोनाली एन. वायंगणकर	मु.का.पा.अधि.	07534	244906	244201	244906		जिला पंचायत भिण्ड
2	श्री जे.एम. रूईकर	लेखाधिकारी		244906	241495			जिला पंचायत भिण्ड
3	श्री एस.के. शर्मा	सहा.परि.अधि.		244906	234446			जिला पंचायत भिण्ड
4	श्री बी.एस.कुशवाह	परि.अर्थशास्त्री		244906	210782			जिला पंचायत भिण्ड
5	श्री जी.पी. दीवान	कार्यपालन यंत्री		245905	9826273475			कार्य.यंत्री ग्रा.यां.से.
6	श्री बी.पी. त्रिपाठी	उपयंत्री		244906				कार्य.यंत्री ग्रा.यां.से.
7	श्री राम प्रकाश आर्य	तकनीकी सहा.		244906				जिला पंचायत भिण्ड
8	श्री अमित नारायण मिश्रा	तकनीकी सहा.		244906				जिला पंचायत भिण्ड
9	श्री मनोज त्रिपाठी	तकनीकी सहा.		244906	9826211723			जिला पंचायत भिण्ड
10	श्री शैलेन्द्र सिंह कुशवाह	तकनीकी सहा.		244906	9826747890			जिला पंचायत भिण्ड
11	श्री सुरेन्द्र चौधरी	तकनीकी सहा.		244906	9412893771			जिला पंचायत भिण्ड
12	श्री कोक सिंह नरवरिया	तकनीकी सहा.		245905				जिला पंचायत भिण्ड
13	श्री बी.एस. कनेरिया	तकनीकी सहा.		244906	9926827299			
14	श्री जी.एच.जैदी	कार्या.अधीक्षक		244906				जिला पंचायत भिण्ड
15	श्री आनन्द शर्मा	कम्प्यूटर आपरेटर		244906				जिला पंचायत भिण्ड
16	श्री सुमन प्रकाश वर्मा	स्टेनो		244906	244414			जिला पंचायत भिण्ड
17	श्री आर.सी.दौहरे	सहा.सांख्य.अधि.		244906				जिला पंचायत भिण्ड
18	श्री एल.आर. परसोले	लेखापाल		244906				जिला पंचायत भिण्ड
19	श्री रामधर त्रिपाठी	लेखापाल		244344				जिला पंचायत भिण्ड
20	श्री सुरेश शुक्ला	सहा.ग्रेड-2		244906				जिला पंचायत भिण्ड
21	श्री बाबूराम जाटव	सहा.ग्रेड-2		244906				जिला पंचायत भिण्ड
22	श्री सुनील जैन	सहा.ग्रेड-2		244344				जिला पंचायत भिण्ड
23	श्री आर.एस. कनेरिया	सहा.ग्रेड-3		244906				जिला पंचायत भिण्ड
24	श्री मेधसिंह भदौरिया	सहा.ग्रेड-3		244906				जिला पंचायत भिण्ड
25	श्री सुरेन्द्र सिंह कुशवाह	सहा.ग्रेड-3		244906				जिला पंचायत भिण्ड
26	श्री विद्याराम	सहा.ग्रेड-3		244906				जिला पंचायत भिण्ड
27	श्री आर.पी. यादव	सहा.ग्रेड-3		244906				जिला पंचायत भिण्ड
28	श्री अखिल शुक्ला	सहा.ग्रेड-3		244906				जिला पंचायत भिण्ड
29	श्री बी.बी. जयंत	लेखापाल		244906				जिला पंचायत भिण्ड
30	श्री अरुण श्रीवास्तव	लेखापाल		244906				जिला पंचायत भिण्ड
31	श्री धीरेन्द्र कुलश्रेष्ठ	सहा.ग्रेड-3		244906				जिला पंचायत भिण्ड
32	श्री अशोक शर्मा	सहा.ग्रेड-3		244906				जिला पंचायत भिण्ड
33	श्री सुर्जन सिंह चौहान	सहा.ग्रेड-3		244906				जिला पंचायत भिण्ड
34	श्री सुरेश सिंह नरवरिया	सहा.ग्रेड-3		244906				जिला पंचायत भिण्ड
35	श्री शिशुपालसिंह सेंगर	सहा.ग्रेड-3		244906				जिला पंचायत भिण्ड
36	श्री सुखराम जाटव	भृत्य		244906				जिला पंचायत भिण्ड
37	श्री कमलेश शर्मा	भृत्य		244906				जिला पंचायत भिण्ड
38	श्री शिरोमन सिंह	भृत्य		244906				जिला पंचायत भिण्ड
39	श्री जयनारायण	भृत्य		244906				जिला पंचायत भिण्ड

40	श्री महेश जाटव	वाहन चालक		244906				जिला पंचायत भिण्ड
41	श्री नरेश शर्मा	वाहन चालक		244906				जिला पंचायत भिण्ड
42	श्री गंगा प्रसाद कुशवाह	वाहन चालक		244906				जिला पंचायत भिण्ड
वाटर शेड								
43	श्री ओमनारायण	परियोजना अधि.						
44	श्रीमती ज्योति भार्गव	परि. समन्वयक						
45	श्री दिवाकर देशमुख	परि. समन्वयक						
46	श्री अरविन्द वर्मा	परि. समन्वयक						
47	श्री अरविन्द पान्डे	परि. समन्वयक						
एम.डी.एम.								
48	श्रीमती पुष्पा राजपूत	टास्क मेनेजर						
49	श्रीमती श्रुति शर्मा	क्वालिटी मोनीटर/फील्ड सुपरवाइजर						

अध्याय-11 (मैनुअल-10)

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक

पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति

11.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में दें:-

क्र.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक (वेतनमान)	पारितोषिक / पारितोषिक भत्ता (मंहगाई भत्ता)	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो ।
1	श्रीमती सोनाली एन. वायंगणकर, आई.ए.एस.	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	11625	शासन नियमानुसार	
2	श्री जे.एम. रूईकर	लेखाधिकारी	8000	शासन नियमानुसार	
3	श्री एस.के. शर्मा	सहा.परि.अधि.	8475	शासन नियमानुसार	
4	श्री रमेश सिंह भदौरिया	सहा.परि.अधि.	7100	शासन नियमानुसार	
5	श्री बी.एस.कुशवाह	परि.अर्थशास्त्री	7900	शासन नियमानुसार	
6	श्री गणेश प्रसाद दीवान	कार्यपालन यंत्री	10975	शासन नियमानुसार	
7	श्री बी.पी. त्रिपाठी	उपयंत्री	9650	शासन नियमानुसार	
8	श्री अमित नारायण मिश्रा	तकनीकी सहा.	8700	शासन नियमानुसार	
9	श्री राम प्रकाश आर्य	तकनीकी सहा.	5100	शासन नियमानुसार	
10	श्री एमके0त्रिपाठी	तकनीकी सहा.	2600	चौथा वेतनमान	
11	श्री वीरेन्द्र सिंह कनेरिया	तकनीकी सहा.	2660	चौथा वेतनमान	
12	श्री सुरेन्द्र चौधरी	तकनीकी सहा.	2150	चौथा वेतनमान	
13	श्री शैलेन्द्र सिंह कुशवाह	तकनीकी सहा.	2220	चौथा वेतनमान	
14	श्री कोकसिंह नरवरिया	तकनीकी सहा.	2150	चौथा वेतनमान	
15	श्रीमती ज्योति भार्गव	परियोजना समन्वयक	8000	संविदा पर	
16	श्री दिवाकर देशमुख	परियोजना समन्वयक	8000	संविदा पर	
17	श्री आर0सी0दोहरे	ए0एस0ओ0	7600	शासन नियमानुसार	
18	श्री एल0आर0परसोले	लेखापाल	6000	शासन नियमानुसार	
19	श्री जी0एच0जैदी	सहायक ग्रेड-2	6000	शासन नियमानुसार	
20	श्री सुमन प्रकाश वर्मा	स्टेनो	4300	शासन नियमानुसार	
21	श्री मेघ सिंह भदौरिया	सहायक ग्रेड-3	4540	शासन नियमानुसार	
22	श्री आर0एस0कनेरिया	सहायक ग्रेड-3	3650	शासन नियमानुसार	
23	श्री विघाराम	सहायक ग्रेड-3	3850	शासन नियमानुसार	
24	श्री सुरेन्द्र सिंह कुशवाह	सहायक ग्रेड-3	4700	शासन नियमानुसार	
25	श्री रामप्रकाश सिंह यादव	सहायक ग्रेड-3	3650	शासन नियमानुसार	
26	श्री आनन्द शर्मा	कम्प्यूटर आपरेटर	5025	शासन नियमानुसार	
27	श्री महेश कुमार जाटव	वाहन चालक	4590	शासन नियमानुसार	
28	श्री नरेश कुमार शर्मा	वाहन चालक	4270	शासन नियमानुसार	

29	श्री गंगा प्रसाद कुशवाह	वाहन चालक	4270	शासन नियमानुसार
30	श्री शिरोमणिसिंह भदौरिया	भृत्य	3410	शासन नियमानुसार
31	श्री शिशुपाल सिंह	भृत्य	3080	शासन नियमानुसार
32	श्री सुखराम	भृत्य	3280	शासन नियमानुसार
33	श्री सुखाल	चौकीदार	3200	शासन नियमानुसार
34	श्री एसकेशुक्ला	सहायक ग्रेड-2	6250	शासन नियमानुसार
35	श्री बाबूराम जाटव	सहा.ग्रेड-2	9875	शासन नियमानुसार
36	श्रीमती गीता त्रिपाठी	भृत्य	2780	शासन नियमानुसार
37	श्री देवेन्द्र कुमार दोहरे	सहायक ग्रेड-2	2720	शासन नियमानुसार
38	श्री निरंजन लाल श्रीवास्तव	हथकरधा निरीक्षक		शासन नियमानुसार
39	श्री पीकेत्रिपाठी	सहा.ग्रेड-2	4800	शासन नियमानुसार
40	श्री जगदीश शाक्य	भृत्य	3150	शासन नियमानुसार
41	श्री रामाधार त्रिपाठी	लेखापाल	5200	शासन नियमानुसार
42	श्री सुनील जैन	सहायक ग्रेड-2	5100	शासन नियमानुसार
43	श्री अखिल शुक्ला	सहायकग्रेड-3	4620	शासन नियमानुसार
44	श्री अरूण कुमार श्रीवास्तव	लेखापाल शिक्षा	5100	शासन नियमानुसार
45	श्री बीबीजयन्त	लेखापाल शिक्षा	5000	शासन नियमानुसार
46	श्री डी.पी. पिप्ल	लेखापाल	5300	शासन नियमानुसार
47	श्री धीरेन्द्र कुमार कुलश्रेष्ठ	सहायक ग्रेड-3	3050	
48	श्री सुर्जन सिंह चौहान	सहायक ग्रेड-3	4700	
49	श्री सुरेश सिंह नरवरिया	सहायक ग्रेड-3	3450	
50	श्री अशोक कुमार शर्मा	सहायक ग्रेड-3	4300	
51	श्री प्रेम शंकर	भृत्य	3200	
52	श्री जय नारायण शर्मा	भृत्य	3140	
53	श्री कमलेश शर्मा	भृत्य	2900	
54	श्री जगदीश दोहरे	भृत्य	2900	
54	श्री रामजीलाल सोनी	भृत्य	3200	
55	श्री हरीबाबू जाटव	भृत्य	3200	
56	श्री गंगा विशनु	भृत्य	3875	
57	श्री रामप्रकाश गोयल	भृत्य	3200	
58	श्री रामदास आदिवासी	भृत्य	3500	
59	श्री नरेश सिंह	वाहन चालक		
60	श्री सुमेर खॉ	भृत्य	2421	दे.वे.भो.
61	श्री बृजकिशोर वर्मा	माली	2421	दे.वे.भो.
62	श्री राजेन्द्र कुमार वर्मा	वाहन चालक		
63	श्री सत्येन्द्र सिंह चौहान	वाहन चालक		
64	श्री ओमनारायण	पी.ओ.	12000	
65	श्री पुष्पा राजपूत	टास्क मेनेजर	9000	
66	श्रीमती श्रुति शर्मा	क्वालिटी मोनीटर/फील्ड सुपरवाइजर	7000	

अध्याय-12 (मैनुअल-11)

प्रत्येक अभिकरण आबंटित बजट

(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)

बजट जिला पंचायत / डी.आर.डी.ए. वर्ष 2006-2007 (योजना वार)

माह सितम्बर 2006

क्र.	योजना का नाम	कार्य प्रारंभ होने का दिनांक	कार्य के समापन की अनुमानित दिनांक	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त राशि (किशतों में)	कुल व्यय	कार्य की गुणवत्ता एवं समापन करवाने के लिये जिम्मेदार अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	जिला पंचायत को अनुदान			1.29	1.29	1.29	-	
2	पंचायत पदाधिकारी मानदेय			23.80	23.80	23.80	-	
3	शाला भवन मरम्मत			0	0	0	-	
4	छात्रों की छात्रवृत्तियां			6.40	6.40	6.40	-	
5	भू-राजस्व संग्रहण			-	-	-	-	
6	मूलभूत सुविधा			406.52	406.52	386.194	386.194	
7	पंच सरपंच सम्मेलन			0.35	0.35	0.35	0	
8	मद निषेध कार्यक्रम			0.10	0.10	0.10	0.10	
9	सामाजिक सुरक्षा पेंशन			210.00	210.00	210.00	0	
10	पंचायत कर्मी मानदेय			62.65	62.65	62.65	26.96	
11	मुद्रांक शुल्क			33.14	33.14	33.14	-	
12	वाणिज्य कर			8.26	8.26	8.26	-	
13	पंच सरपंच			0	0	0	0	

	प्रशिक्षण							
14	केन्द्र शासन प्रवर्तित योजना			-	-	-	-	
15	वृद्धावस्था पेंशन			155.00	155.00	155.00	0	
16	राष्ट्रीय परिवार सहायता पेंशन			40.00	40.00	40.00	0	
17	राष्ट्रीय मातृत्व कल्याण योजना			0	0	0	0	
18	डी.आर.डी.ए. प्रशासन मद			14.75	14.75	8.65	6.08	
19	स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना			25.84	25.84	19.88	19.88	
20	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना			147.66	147.66	123.44	123.44	
21	डी.पी.ए.पी.			29.70	29.70	20.00	0	
22	एकीकृत पडत भूमि विकास कार्यक्रम			24.33	24.33	2.82	0.00	
23	प्रधानमंत्री ग्रामोदय योजना			0	0	0	-	
24	इंदिरा आवास			35.25	35.25	22.26	22.26	
25	गोकुल ग्राम अधोसंरचना			0	0	0	-	
26	गोकुल ग्राम गोदान			0	0	0	-	
27	मध्यान्ह भोजन			0.00	0.00	200.55	200.55	

अध्याय-13 (मैनुअल-12)

अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

शासन द्वारा जारी योजनाओं में निर्धारित प्रावधान अनुसार क्रियान्वयन की नीति निर्धारित है,
जिसका पालन नियमानुसार सुनिश्चित किया जाता है ।

वर्ष 2006-07 में स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजनान्तर्गत जारी अनुदान राशि

क्र.	लाभार्थी का नाम (स्व सहायता समूह का नाम)	अनुदान की राशि (लाख) में	पात्रता का आधार	निवास		चेक बैंक / क० / दिनांक
				जनपद	मोहल्ला / गांव	
1	2	3	4	5	6	7
1	जय बजरंग स्व सहायता समूह	1.00	B.P.L	गोहद	गढगोले	CBI Gohad / 026859 / 04.07.06
2	जय भवानी स्व सहायता समूह	0.80	B.P.L	गोहद	एनों	UCO Gohad / 026860 / 04.07.06
3	शिवशंकर स्व. सहा. समूह	1.00	B.P.L	लहार	सोंसरा	RRB Lahar / 026861
4	कौरव स्व सहायता समूह	1.00	B.P.L	गोहद	टेंटोन	SBOI Rayatpura / 026 878 / 13.10.06
5	सर्वेश स्व.सहा. समूह लघु सिंचाई	1.20	B.P.L	अटेर	परा का पुरा	RRB Ater Rd. Bhind / 026879 / 13.10.06
6	नरसिंह बाबा स्व.सहा. समूह	1.00	B.P.L	मेंहगॉव	अमायन	CBI Amyan / 026880 / 13.10.06
7	जय बजरंग स्व.सहा. समूह	1.50	B.P.L	मेंहगॉव	देवरा	SBOI Gata / 026881 / 13.10.06

8	सागर एस.एच.जी.	1.50	B.P.L.	अटेर	घिनौची	Uco Ater/029080/30.0 5.07
9	जय बजरंग एस.एच.जी.	1.00	B.P.L.	लहार	धौनपुरा	SBOIR/IAHAR02 9081/30.05.07
10	शारदा एस.एच.जी.	0.70	B.P.L.	गोहद	चन्दोखर	CBI/GOHAD/029 085/31.05.07
11	दुर्गा एस.एच.जी.	0.70	B.P.L.	गोहद	करवास	CBI/CHITORA/02 9086/31-05-07
12	काली माँ एस.एच.जी.	1.25	B.P.L.	मेहगाँव	अमायन	CBI/AMAYAN/02 9084/31-05-07
13	बीजासेन एस.एच.जी.	1.20	B.P.L.	मेंहगाँव	अमायन	CBI/AMAYAN/02 9084/31-05-07
14	जाग्रति एस.एच.जी.	0.90	B.P.L.	गोहद	धूमकापुरा	UCO/GOHAD CHOK/029093/2 967
15	मीरा एस.एच.जी.	1.00	B.P.L.	गोहद	रडी कापुरा	SBOIR/RAYATP URA/029091/29- 6-7
16	साधना एस.एच.जी.	1.00	B.P.L.	अटेर	मठीकापुरा	SBI/BHIND/0290 94/29-06-07
17	बजरंग एस.एच.जी.	1.10	B.P.L.	अटेर	अटेर	UCO/ATER/0290 95/29-06-07
18	रामकृष्ण एस.एच.जी.	1.00	B.P.L.	लहार	चंदावली ने-2	SBOI/AJNAR/02 9096/29-06-07
19	सरदार भगतसिंह एस.एच.जी.	1.00	B.P.L.	लहार	बिजपुर	RRB/DABOH/02 9097/29-06-07
20	महिला एस.एच.जी.	1.00	B.P.L.	भिण्ड	कोट क्रं-3	UCO/UMARI/029 098/30-06-07
21	शंकर एस.एच.जी.	1.00	B.P.L.	रौन	असनेहट	CBI/MIHONA/02 9099/30-06-07
22	भोला एस.एच.जी.	1.00	B.P.L.	रौन	असनेहट	CBI/MIHONA/02 9099/30-06-07
23	शंकर भोला एस.एच.जी.	1.00	B.P.L.	लहार	रसूलपुरा	CBI/ASWAR/032 054/28-07-07
24	शिव एस.एच.जी.	0.90	B.P.L.	गोहद	चम्हेडी	CBI/CHITORA/03 2055/28-07-07
25	अम्बेडकर एस.एच.जी.	1.00	B.P.L.	गोहद	नागोर	SBOIR/032057/2 8-07-07
26	शंकर एस.एच.जी.	1.00	B.P.L.	मेंहगाँव	मेहरा	CBI/AMAYAN/28 -07-07
27	बजरंगबली एस.एच.जी.	1.00	B.P.L.	लहार	बरौआ	RRB/LAHAR/032 059/22-08-07

28	बजरंग एस.एच.जी.	1.00	B.P.L.	गोहद	घमूरी	CBI/MAU/032067 /25-08-07
29	संगम एस.एच.जी.	0.70	B.P.L.	गोहद	चकबरथरा	CBI/GOHAD/032 068/25-07-07
30	हरिओम डेयरी	1.00	B.P.L.	अटेर	मसूरी	CBI/MASURI/032 066/28-08-07
31	दुर्गाडेयरी एस.एच.जी.	1.00	B.P.L.	अटेर	मसूरी	CBI/MASURI/032 066/28-08-07

अध्याय—14 (मैनुअल—13)

◆ रियायतो, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

उल्लेख रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों से संबंधित कोई कार्यक्रम/योजना लोक प्राधिकारण में संचालित नहीं है, अतः उसके प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण संबंधी जानकारी निरंक है ।

अध्याय—15 (मैनुअल—14)

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/नियम

15ण1 लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने मानक/नियम का कार्यक्रमवार विवरण उपलब्ध करावें ।

भारत सरकार ग्रामीण विकास विभाग एवं मध्यप्रदेश शासन ग्रामीण विकास विभाग द्वारा कार्यक्रमों/क्रियाकलापों के संपादन हेतु समय समय पर जारी दिशा निर्देश/मानक एवं आदेश जिनका कार्यक्रमवार विस्तृत विवरण संबंधित कक्ष प्रभारियों के पास उपलब्ध है।

अध्याय—16 (मैनुअल—15)

इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

16ण1 विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रानिक फार्मेट में हो ।

लोक प्राधिकरण में संचालित ग्रामीण विकास से संबंधित विभिन्न कार्यक्रम/योजनाओं से संबंधित जानकारी प्राधिकरण के कम्प्यूटर में (इलेक्ट्रानिक फार्मेट) पर उपलब्ध है।

अध्याय—17 (मैनुअल—16)

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

17ण1 सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिए विभाग/संगठन द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण ।

- ◆ सूचना पटल
- ◆ अभिलेखों का निरीक्षण
- ◆ उपलब्ध विभागीय मैनुअल
- ◆ दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था
- ◆ लोक प्राधिकरण की वेबसाइट
- ◆ ज्ञानदूत कार्यक्रम
- ◆ समाचार पत्रों में समय समय पर प्रकाशन द्वारा
- ◆ अन्य प्रचार—प्रसार के साधन

अध्याय-18 (मैनुअल-17)

अन्य उपयोगी जानकारियां

18ण1 लोक प्राधिकरण के जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जानेवाले प्रश्न व उनके उत्तर :- 15

18ण2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में :- अगस्त 2007 पर स्थिति
समस्त जनपद कुल 29

जिला कार्यालय 15 कुल 44

कुल शुल्क जानकारी प्रदाय हेतु 60.00 जिला कार्यालय द्वारा

कुल 10 आवेदन एवं 5 अपीलीय आवेदन प्राप्त हुये ।

- ◆ आवेदन-पत्र - शासन द्वारा निर्धारित प्रारूप पर
- ◆ शुल्क - शासन द्वारा निर्धारित शुल्क
- ◆ सूचना आवेदन -पत्र पर किस तरह से मांगी जावे - कार्यालय से सूचना प्राप्त करने के लिये आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप पर उपलब्ध है ।

18ण3 लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये जानेवाले प्रशिक्षण के संबंध में :-

- ◆ सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया:-
सूचना नियत समय पर प्राप्त न होने पर कलेक्टर जिला भिण्ड को अपील कर सकते है ।
- ◆ प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम व विवरण - कोई नहीं
- ◆ पूर्वापेक्षाएँ (यदि हों तो) - लागू नहीं
- ◆ अनुदान/सहायताएँ (यदि हों तो) - लागू नहीं
- ◆ दिये जाने वाले अनुदान / सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का आवेदन शुल्क)
(जहां उचित हो) - लागू नहीं
- ◆ अन्य शुल्क (जहां उचित हो) - लागू नहीं

- ◆ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादा कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएँ कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे) – कार्यालय में उपलब्ध निर्धारित प्रारूप पर
- ◆ संलग्नों की सूची – लागू नहीं
- ◆ संलग्नों का प्रारूप – लागू नहीं
- ◆ प्रशिक्षण कार्यक्रम के बोर में जनता को जागरूक करने के लिए लोक प्राधिकरण द्वारा किये जाने वाले कार्य – लागू नहीं

ग्रामीण रोजगार योजना के तहत वर्ष 2006–2007 में जिला स्तर से स्वीकृत कार्यों की जानकारी

क्र.	निर्माण कार्य का नाम	विकास खण्ड	प्रशासकीय स्वीकृति	प्रदाय राशि		राशि जारी दिनांक
				नगद	खाद्यान्न (क्विं. में)	
1	2	3	4	5	6	7
1	तालाब निर्माण मुस्तरा, ग्रा0पं0बघौरा	मेंहगॉव	1.94	1.16	58	8.8.06
2	सीमेन्ट कांकरीट रोड देवीदयाल काछी के दरवाजे से विक्रम सिंह के दरवाजे तक ,ग्रा0पं0 पुलावली	भिण्ड	4.57	3.40	1.75rice	24.7.06
3	सी0सी0 रोड मंटोलिया के मकान से नरी थोक तक ग्रा0पं0टेहनगुर	भिण्ड	4.65	3.49	1.78rice	24.7.06
4	मिट्टी + मुरम कार्य महाराज सिंह के खेत से रजगढिया ,ग्रा0पं0 कल्यानपुरा	मेंहगॉव	2.17	1.11	84	11.7.06
5	खरंजा निर्माण सैपुरा में पूर्व थोक से गिरदावल के मकान से मेनरोड तक ग्रा0पं0 अशोखर	मेंहगॉव	1.69	1.00	52	26.7.06
6	मिट्टी + बजरीकरण अंगदपुरा से मल्लपुरा	अटेर	5.05	3.79	1.93	26.7.06
7	तालाब गहरीकरण एवं जीर्णोद्धार बडा तालाब ग्रा0पं0बिरगवॉ	अटेर	0.39	0.12	6	3.8.06
8	तालाब गहरीकरण अछाई थोक ग्राम पंचायत बिरगवॉ	अटेर	0.55	0.16	8	3.8.06

9	मिट्टी कार्य मेनरोड उदया की पुलिया से सालिंगपुरा ग्रा0पं0 दबोहा	भिण्ड	1.57	0.94	48	3.8.06
10	मिट्टी + मुरम ग्राम करीला मोड से ग्राम चांदा तक ग्रा0पं0 पृथ्वीपुरा	लहार	4.9	1.47	74	18.9.06
11	मिट्टी + मुरम जितरवई से उझावल ग्रा0पं0 रसनोल	गोहद	4.45	1.33	68	18.9.06
12	खेत तालाब भौनपुरा ग्रा0पं0 भौनपुरा हि0सं0-7	भिण्ड	0.904	0.26	14	चैक रोका गया
13	खेत तालाब देवरा ग्रा0पं0 देवरा हि0सं0-8	मेंहगांव	1.602	0.96	48	10.8.06
14	खेत तालाब खोकीपुरा ग्रा0पं0 खोकीपुरा हि0सं0 - 8	मेंहगांव	1.284	0.76	38	10.8.06
15	खेत तालाब लारोल ग्रा0पं0 लारोल हि0सं0-9	रौन	2.044	0.65	33	10.8.06
16	खेत तालाब महुआ ग्रा0पं0 महुआ हि0सं0-10	लहार	1.34	0.40	20	10/08/06
17	पँहुच मार्ग मिट्टी एवं मुरम स्योडा मार्ग से कोट मधे की गढिया से चरी कनावर कोट तक ग्राम पंचायत कनावर	भिण्ड	6.90	5.18	1.13 rice 1.71 Wheat	24/05/07
18	सीमेन्ट कॉन्क्रीट रोड मेन रोड से कैलाश सिंह के घर तक कचोंगरा	भिण्ड	5.54	2.07	1.06 Rice	22/02/07
19	सी.सी.रोड निर्माण कार्य लहार रोड मुख्य मार्ग से राहुल सेंगर के मकान तक	भिण्ड	3.81	1.41	59Rice	22/02/07
20	पँहुच मार्ग चरथर से रतनूपुरा ग्राम पंचायत चरथर	भिण्ड	3.56	2.12	108 rice	26/02/07
21	मिट्टी कार्य सरसई से नरैयन	भिण्ड	2.00	1.50	48rice 49 Wheat	15-06-07
22	मिट्टी कार्य छीपा की मठी हार से सोई तक ग्राम पंचायत सोई	अटेर	4.96	2.98	174rice	24.07.07
23	नवीन तालाब निर्माण निस्तारी टेन्क गोअर कला सर्वे नं. 129	अटेर	2.00	0.456	22	28.03.07
24	नवीन तालाब ऑतो सर्वे क. 679 से 683 तक ग्राम पंचायत ऑतो	मेंहगाँव	2.91	0.87	44	22.02.07
25	तालाब निर्माण ग्राम बघोरा ग्रा.प. बघोरा	मेंहगाँव	3.88	2.32	118	15.06.07
26	मिट्टी एवं मुरमीकरण कार्य स्योडा रोड	मेहगाँव	2.88	1.72	88	23.05.07

	से मलिया तक					7
27	मिट्टी कार्य अछाई से खोकीपुरा ग्राम पंचायत खोकीपुरा	मेंहगॉव	2.00	0.60	30	22.02.0 7
28	मिट्टी मुरमीकरण कार्य चन्दूपुरा रोड से भीकमसिंह के पुरा तक ग्रा.प. गोअरा	मेंहगॉव	8.30	6.23	3.17	31.08.0 7
29	मिट्टी जीसकपुरा ग्राम हंसके द्वार से मेंहगॉव रोड तक ग्रा.प. गिजुरा	मेंहगॉव	1.00	0.60	30	22.7.07
30	ग्राम मुस्तरी तालाब निर्माण सर्वे क्रमांक 192 ग्रा.प. मुस्तरी	मेंहगॉव	2.23	1.34	68	24.05.0 7
31	सी.सी. रोड हंसपुरा से रघुवीर सिंह के द्व ार से जसवंत सिंह के मकान तक ग्रा.प. विजयपुरा	मेंहगॉव	1.02	0.23	12	28.03.0 7
32	जल एवं मिट्टी संरक्षण हेतु पारबंधान कार्य ग्रा.प. गाता	मेंहगॉव	2.90	1.74	33rice 71Wheat	02.02.0 7
33	पँहुच मार्ग मिट्टी कार्य चिरोल से दंदरौआ ग्रा.प. दंदरौआ	मेंहगॉव	2.03	0.40	23 rice	30.06.0 7
34	सीमेन्ट कॉन्क्रीट निर्माण कार्य प्राईमरी स्कूल से लेकर रामजानकी मंदिर तक ग्रा.प. चन्दोखर	गोहद	3.83	3.30	147 rice	31.08.0 7
35	मिट्टी कार्य सिलोहा से अछाई तक ग्रा. प. सिलोहा	गोहद	1.10	0.66	34 rice	29.06.0 7
36	नवीन तालाब निर्माण ग्राम मुडैना से ग्रा. प. अकसोली	गोहद	1.55	0.40	23 rice	14.03.0 7
37	नवीन तालाब ग्राम सिलोहा	गोहद	2.12	1.27	64rice	29-06- 07
38	पँहुच मार्ग मिट्टी कार्य ग्राम पं. अचलपुरा से महादेव मंदिर तक ग्रा.प. अचलपुरा	रौन	5.20			
39	मिट्टी मुरमीकरण कार्य ग्राम करीला मोड से ग्राम चॉदा तक ग्रा.प.पृथ्वीपुरा	लहार	4.90	1.47	74 rice	18.9.07
40	सीमेन्ट कॉन्क्रीट (निर्माण चौरई नदी) ग्राम सडक से रावतपुराकला बिजोरा सडक गॉव होते हुये स्कूल होते हुये 1 किमी. टोला	लहार	1.00	0.50		26.03.0 7
41	पक्की पनकुटी सडक निर्माण ग्राम	लहार	4.62	0.69	35 rice	29.03.0

	बरथरा से चडरौआ तक ग्रा.प. सायपुरा नं. 2					7
42	तालाब गहरीकरण कार्य बलारपुरा में बरगद वाला तालाब ग्रा.प. बलारपुरा	अटेर	0.53	0.16	8rice	09.02.0 7
43	तालाब गहरीकरण ईगोसारायपुरा ग्रा.प. ईगोसारायपुरा	मेंहगॉव	1.00	0.28	15 rice	22.02.0 7
44	नवीन पार निर्माण तालाब राजगढ ग्राम सढा ग्राम पंचायत आंतो	मेंहगॉव	0.99	0.22	11 rice	28-03- 07
45	खेत तालाब ग्राम प. रिदौली हितग्राही संख्या 6	अटेर	1.576	0.48	21 rice	28.03.0 7
46	खेत तालाब ग्रा.प. गोअरखुर्द हितग्राही संख्या 6	अटेर	1.19	0.36	16 rice	29.03.0 7
47	खेत तालाब ग्रा.प. बडौरा हितग्राही संख्या 5	अटेर	1.635	0.50	22 rice	29.03.0 7