

सूचना का अधिकार, अधिनियम 2005 की धारा 04 (1) (ख) के तहत 17 बिन्दुओं पर जानकारी, ज० प० मालखरौडा

1. अपने संगठन की विशिष्टियों, कृत्य और कर्तव्य:— जनपद पंचायत मालखरौडा क्षेत्रान्तर्गत आने वाले समस्त ग्राम/ ग्राम पंचायतों के सम्पूर्ण सर्वांगीण विकास हेतु पंचायतीराज व्यवस्था के सुचारु क्रियान्वयन एवं अधोसंरचना के निर्माण हेतु पंचायतों को रुपये 20 लाख तक के निर्माण कार्य हेतु एजेंसी ग्राम पंचायतों को अधिकृत किया गया है।
2. अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य:—
 - (क) ग्राम सभा/ग्राम पंचायतों द्वारा प्रस्तावित कार्य योजनाओं का जिला कार्यालय से स्वीकृति पश्चात समय सीमा में क्रियान्वयन।
 - (ख) समय सीमा में लोक सेवा गारंटी अधिनियम के तहत सेवा प्रदाय करना।
 - (ग) ग्राम स्तर से प्रस्तावित पेंशन प्रकरणों की स्वीकृति पश्चात् डी.बी.टी. के माध्यम से सीधे पेंशनधारियों के खाते में पेंशन की राशि समय सीमा में प्रदाय करना।
 - (घ) महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम के तहत ग्राम/ग्राम पंचायतों में स्वीकृत कार्यों का समय सीमा में क्रियान्वयन।
 - (ङ) प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) अंतर्गत ग्राम सभा/ग्राम पंचायतों द्वारा प्रस्तावित/चयनित हितग्राहियों का जिला कार्यालय द्वारा आवास स्वीकृति पश्चात् एफ.टी.ओ. के माध्यम से प्रथम किशत की राशि जारी कर गुणवत्ता पूर्ण निर्माणाधीन आवासों का जियो टैग के माध्यम से निरीक्षण कर विभिन्न स्तर पर आवास निर्माण की राशि किशतों में जारी करना।
 - (च) ग्राम सभा/ग्राम पंचायतों द्वारा 14 वें वित्त/मूलभूत प्रस्तावित वार्षिक कार्य योजना में सम्मिलित किये गये कार्यों के अनुमोदन पश्चात् क्रियान्वयन। प्रस्तावित कार्य योजनाओं का जिला कार्यालय से स्वीकृति पश्चात समय सीमा में क्रियान्वयन।
 - (छ) राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन अंतर्गत गठित महिला स्व सहायता समूहों को लघु उद्योगों की स्थापना हेतु बैंकों के माध्यम से ऋण उपलब्ध कराना।
 - (ज) अटल खेतीहर/आम आदमी/प्रधानमंत्री जीवन ज्योति/प्रधानमंत्री सुरक्षा बीमा योजना अंतर्गत दावा प्रकरणों का प्रेषण।
 - (झ) सूचना के अधिकार के तहत प्रथम अपीलीय अधिकारी के रूप में सूनवाई।
 - (ञ) सामाजिक एवं आर्थिक जनगणना 2011 की सूची अनुसार प्रत्येक पात्र परिवारों को प्रधानमंत्री उज्ज्वला योजना अंतर्गत गैस कनेक्शन उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित कराया जाना।
3. विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तर दायित्व के माध्यम सम्मिलित है:—
 - (क) ग्राम सभा द्वारा प्रस्तावित/चयनित प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) हितग्राहियों को राशि जारी कर निर्माणाधीन आवासों का निरीक्षण कर गुणवत्ता पूर्ण आवासों के निर्माण में तकनीकी मार्गदर्शन उपलब्ध कराकर समय सीमा में आवासों को पूर्ण कराना।
 - (ख) राष्ट्रीय आजीविका मिशन अंतर्गत अनुदान/ऋण प्राप्त विभिन्न महिला स्व सहायता समूहों/इकाईयों का सतत निरीक्षण।
 - (ग) पेंशन प्रकरणों का निराकरण एवं पेंशन जारी किया जाना।
 - (घ) ग्राम पंचायतों में स्वीकृत कार्यों के निर्माण कार्य हेतु एजेंसी नियुक्त किया जाकर समय सीमा में क्रियान्वयन।
 - (ङ) लोक सेवा गारंटी अधिनियम का पालन।
 - (च) सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के तहत प्रथम अपीलीय अधिकारी के रूप में सूनवाई।
4. अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान:—

शासन द्वारा निर्धारित मापदण्ड एवं नियम निर्देश के अनुसार समय-सीमा में पूर्ण पारदर्शिता के साथ कृत्यों/शासकीय कार्यों का निर्वहन करना।

5. अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख:-
1. पंचायती राज अधिनियम में दिये गये प्रावधानों के अनुसार ग्राम पंचायतों में पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग द्वारा संचालित योजना का कार्यान्वयन।
 2. लोक सेवा गारंटी अधिनियम के तहत जारी नियम एवं निर्देश।
 3. सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के तहत प्रथम अपीलीय अधिकारी के रूप में सूनवाई।
 4. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम के तहत जारी नियम एवं निर्देश का पालन।
6. ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों का विवरण:-
उपरोक्त सभी दस्तावेज, नियम एवं निर्देश संबंधित कक्ष के प्रभारी अधिकारी/ कर्मचारी नियंत्रण में सुरक्षित एवं धारित है।
7. किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है:-
नीतिगत विषय इस कार्यालय से संबंधित नहीं हैं।
8. ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों व अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति है, जिनका उसके भाग रूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रायोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होगी या ऐसे बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी, विवरण:-
ग्राम/ग्राम पंचायत/जनपद स्तर पर आयोजित सभी प्रकार की बैठकों की कार्यवाही विवरण सूचना के अधिकार अधिनियम के तहत मांगे जाने पर उपलब्ध है।
9. अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका:-
अधीनस्थ अधिकारी एवं कर्मचारियों की निर्देशिका निम्नानुसार है:-

क्र.	अधिकारी/कर्मचारियों का नाम	पदनाम	श्रेणी	आबंटित कार्य	रिमार्क
1	2	3	4	5	6
1	श्री एन.एल.साहू	विकास विस्तार अधिकारी	तृतीय श्रेणी	NRLM, PMMU, PMJBY, PMSBY शाखा	
2	श्री यू.एल.साहू	विकास विस्तार अधिकारी	---	PMAYG शाखा	
3	श्री जयशंकर पटेल	प्र.प.स.शि.संगठक	---	सामाजिक सहायता योजना	
4	श्री सत्येन्द्र पटेल	कार्यक्रम अधिकारी मनरेगा	---	मनरेगा योजना	
5	श्री डी.आर.साहू	लेखापाल	---	निर्माण शाखा	
6	श्री आयाज खान	सहायक ग्रेड 02	---	स्थापना शाखा	
7	श्री के.एस.गोंड	सहायक ग्रेड 03	---	पंचायत शाखा	
8	श्रीमती माधुरी खूटे	सहायक ग्रेड 03	---	अजाविप्रा, अनाबद्ध योजना	
9	श्री मिथलेश यादव	सहायक ग्रेड 03	---	पेंशन शाखा	
10	श्री बिमलेश गबेल	सहा.आंत.ले.परी.एवं करा.अधि.	---	सूचना का अधिकार	

10. अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है जो उसके विनियमों में यथा उपबंधित हो:-
कार्यालय जनपद पंचायत मालखरौदा, जिला जांजगीर-चांपा (छ.ग.) में पदस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों का मासिक वेतन निम्नानुसार है:-

क्र.	अधिकारी/कर्मचारियों का नाम	पदनाम	श्रेणी	परिलब्धियां	रिमार्क
1	2	3	4	5	6
1	श्री एन.एल.साहू	विकास विस्तार अधिकारी	तृतीय श्रेणी	48007.00	
2	श्री यू.एल.साहू	विकास विस्तार अधिकारी	---	46943.00	
3	श्री के.के.साहू	सहा.वि.वि.अधि.	---	44968.00	
4	श्री के.के.बरेठ	सहा.वि.वि.अधि.	---	25124.00	
5	श्री सी.एल.टाण्डे	य.आंत.ले.परी.एवं करा.अधि.	---	50066.00	
6	श्री जयशंकर पटेल	प्र.प.स.शि.संगठक	---	42955.00	

7	श्री लाल कुमार नायक	सहा.आंत.ले.परी.एवं करा.अधि.	--	31631.00	
8	श्री रत्नलाल डनसेना	सहा.आंत.ले.परी.एवं करा.अधि.	--	44211.00	
9	श्री बोधराम पटेल	सहा.आंत.ले.परी.एवं करा.अधि.	--	45565.00	
10	श्री नूतन प्रसाद नायक	सहा.आंत.ले.परी.एवं करा.अधि.	--	51455.00	
11	श्री डी.एल.बंजारे	सहा.आंत.ले.परी.एवं करा.अधि.	--	41667.00	
12	श्री लक्ष्मी प्रसाद भक्त	सहा.आंत.ले.परी.एवं करा.अधि.	--	42957.00	
13	श्री रामरतन पटेल	सहा.आंत.ले.परी.एवं करा.अधि.	--	52976.00	
14	श्री सुरजमान सिंह राठौर	सहा.आंत.ले.परी.एवं करा.अधि.	--	45585.00	
15	श्री विमलेश गवेल	सहा.आंत.ले.परी.एवं करा.अधि.	--	42720.00	
16	श्री डी.आर.साहू	लेखापाल	--	46060.00	
17	श्री आयाज खान	सहायक ग्रेड 02	--	29857.00	
18	श्री के.एस.गोंड	सहायक ग्रेड 03	--	38647.00	
19	श्रीमती माधुरी खूटे	सहायक ग्रेड 03	--	31254.00	
20	श्री मिथलेश कुमार यादव	सहायक ग्रेड 03	--	27969.00	
21	श्री तारकेश्वर प्रसाद यादव	भृत्य	--	23549.00	
22	श्री सत्येन्द्र पटेल	कार्यक्रम अधिकारी मनरेगा	--	28080.00	संविदा
23	श्री अमित यादव	सहायक प्रोग्रामर	--	28080.00	संविदा
24	श्री हेमचंद्र मनहर	लेखापाल	--	16445.00	संविदा
25	श्री चंद्रपाल सिंह कंवर	लेखापाल	--	16445.00	संविदा
26	श्री संतोष कुमार कंवर	डाटाएन्ट्री ऑपरेटर	--	16445.00	संविदा
27	कृ. सुक्रिता पोते	सहायक ग्रेड 03	--	12675.00	संविदा
28	श्री कमलेश कुमार चंद्रा	सहायक ग्रेड 03	--	12675.00	संविदा
29	संजय कुमार पटेल	सहायक ग्रेड 03	--	12675.00	संविदा
30	श्री महेन्द्र लहरे	सहायक ग्रेड 03	--	12675.00	संविदा
31	श्री ओमप्रकाश कंवर	सहायक ग्रेड 03	--	10465.00	संविदा
32	श्री विवेक राठौर	तकनीकी सहायक	--	23010.00	संविदा
33	श्री संजू कुमार डहरीया	तकनीकी सहायक	--	23010.00	संविदा
34	कृ. राधा चतुरे	तकनीकी सहायक	--	23010.00	संविदा
35	कृ. सुमन पटेल	तकनीकी सहायक	--	23010.00	संविदा
36	श्री लेख बहादुर सिंह	तकनीकी सहायक	--	23010.00	संविदा
37	श्री ध्रुव लाल चौहान	तकनीकी सहायक	--	23010.00	संविदा
38	नरेश कुमार कंवर	तकनीकी सहायक	--	23010.00	संविदा
39	श्री राजेन्द्र नवनीत	तकनीकी पर्यवेक्षक (स्व.भा.मि.ग्रा.)	--	10000.00	संविदा
40	श्री सौरभ साहू	खण्ड समन्वयक (प्र.मं.आ.यो.ग्रा.)	--	28080.00	संविदा
41	श्री बलराम दास मानिकपुरी	डा.ए.ऑ. (प्र.मं.आ.यो.ग्रा.)	--	16445.00	संविदा
42	श्री विजेन्द्र जोल्हे	जनपद ऑपरेटर	--	10140.00	कलेक्टर दर
43	श्री भेकूराम साहू	जनपद चौकीदार	--	7930.00	कलेक्टर दर
44	श्रीमती महेत्तरीन	सफाई कर्मी (अंशकालीन फरॉशि)	--	7930.00	कलेक्टर दर
45	श्री भगवानचरण खण्डेल	सदभावना भवन चौकीदार	--	7930.00	कलेक्टर दर

11. सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपद्रवित करते हुये अपने प्रत्येक अभिकरण को आबटित बजट :-

क्र	योजना/मद का नाम	आबटित राशि	व्यय राशि	बचत राशि	रिमांक
1	2	3	4	5	6
1	मु.मं.स.ग्रा.वि.यो.	1040.853	1036.365	4.488	
2	जिला खनिज संस्थान न्यास योजना	56.680	42.130	14.550	
3	जिला पंचायत विकास निधि योजना	7.200	7.200	0.000	
4	छ.ग.रा.ग्रा.क्षे.वि.प्रा.योजना	31.000	31.000	0.000	
5	जनपद विकास निधि	50.000	14.500	35.500	
6	14 वें वित्त आयोग मद	281.292	191.300	89.992	

7	मूलभूत योजना	19.875	18.700	1.175	
8	गोण खनिज	33.398	24.182	9.216	
9	अनुजाति विकास प्राधिकरण	25.000	20.000	5.000	
10	अनाबद्ध योजना	45.000	35.000	10.000	
11	सांसद मद	107.000	86.320	20.680	
12	विधायक मद	16.000	10.730	5.270	
13	प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण)	6027.600	6027.600	0.000	
14	मनरेगा योजना	1332.040	1332.040	0.000	
योग:-		9072.938	8877.067	195.871	

12. सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन के रीति जिसमें आबटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदा हितग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित है:-
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग द्वारा संचालित विभिन्न हितग्राही मूलक योजनाओं जैसे-प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण), राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना, दिव्यांग/वृद्धावस्था/विधवा/सामाजिक सुरक्षा/सुखद सहारा पेंशन योजना, मुक्ताजली, मनरेगा अंतर्गत पंजीकृत मजदूर परिवारों, आजिविका मिशन/बिहान योजना अंतर्गत पंजीकृत कर्मकारों, प्रधानमंत्री मुद्रा योजना अन्तर्गत शिक्षित बेरोजगारी को उपलब्ध कराया गया ऋण, सामाजिक सहायता योजना अंतर्गत ट्राय सायकल वितरण एवं स्वच्छ भारत मिशन (ग्र.) अंतर्गत लाभान्वित हितग्राहियों की जानकारी/ सूची/ विवरण जनपद कार्यालय में संग्रहित/उपलब्ध है।
13. अपने द्वारा अनुदत्त रियासतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियां:-
कार्यालय में संधारित है।
14. किसी भी इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हों:-
कार्यालय में संधारित है।
15. सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित है:-
विभाग से संबंधित योजनाओं की जानकारी सभी कार्य दिवस में लोक उपग्रोह हेतु सुरक्षित एवं संधारित है।
16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां:-
लोक सूचना अधिकारी का नाम व पद नाम निम्नानुसार है:-
1. श्री विनय कुमार सोनी, मुख्य कार्यपालन अधिकारी/ प्रथम अपीलीय अधिकारी/ जनसूचना अधिकारी
2. श्री एन.एल.साहू, विकास विस्तार अधिकारी/ सहायक जनसूचना अधिकारी
17. ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाए:-


इसके अतिरिक्त अन्य जानकारी जो इस कार्यालय से संबंधित है:-

1. कार्यालय का ई-मेल पता:-

jp-mlk@nic.in

2. कार्यालय का पता:-

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जनपद पंचायत मालखरौदा
जिला जांजगीर-चांपा (छ.ग.)


मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जनपद पंचायत मालखरौदा