

## कार्यालय मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत धनौरा जिला – सिवनी (म0प्र0)

### 2.1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य :-

जनपद पंचायत, पंचायत राज व्यवस्था का नियंत्रण, पर्यवेक्षण, एवं समन्वय आदि कार्य करना।

### 2.2 लोक प्राधिकरण का मिशन / विजन :-

ग्रामीण क्षेत्रों का सम्पूर्ण विकास।

### 2.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग :-

73 वां संविधान संसोधन एवं म0प्र0 पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम 1993 के अंतर्गत पारित किया गया है। जो वर्तमान में डी.आर.डी.ए. को जिला पंचायत में समाहित कर दिया गया है।

### 2.4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य :-

पंचायत राज अधिनियम के अंतर्गत एवं शासन द्वारा समय – समय पर जारी निर्देशों का पालन करना।

### 2.5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य :-

विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं का क्रियान्वयन करना।

### 2.6 लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं का सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण :-

- 1 स्वर्ण जयंती ग्रामीण स्वरोजगार योजना (SGSY) के अंतर्गत स्व सहायता समूहों का गठन, एवं बेरोजगार ग्रामीणों को स्वावलंबी बनाना।
- 2 सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना (SGRY) के अंतर्गत ग्रामीण क्षेत्रों में आम ग्रामीणों को रोजगार उपलब्ध कराना।
- 3 11 वां वित्त आयोग के अंतर्गत
- 4 12 वां वित्त आयोग के अंतर्गत
- 5 सांसद निधि के अंतर्गत सांसद की अनुशंसा पर सांसद निधि से प्राप्त अनुदान से विकास कार्यों को पूर्ण कराया जाता है।
- 6 विधायक निधि के अंतर्गत क्षेत्रीय विधायक की अनुशंसा पर विधायक निधि से प्राप्त अनुदान से विकास कार्यों को पूर्ण कराया जाता है।
- 7 परियोजना निधि के अंतर्गत आदिवासी, हरिजन बस्तियों में एवं गरीबी रेखा से उपर उठाये जाने हेतु गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले व्यक्तियों को विकास की राह पर ले जाने का कार्य किया जाता है।
- 8 जन भागीदारी निधि के अंतर्गत 25 प्रतिशत राशि ग्रामीणों से या ग्रामपंचायत से एकत्रित कर शेष 75 प्रतिशत राशि शासन से प्राप्त कर निर्माण एवं विकास कार्य कराये जाते हैं।
- 9 अंतोदय अन्न योजना के अंतर्गत गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले गरीबों के राशन कार्ड बनाये जाते हैं जिसके द्वारा सस्ते दर पर उन्हें अनाज उपलब्ध कराया जाता है।
- 10 मातृत्व सहायता योजना के अंतर्गत
- 11 राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना
- 12 सामाजिक सुरक्षा/वृद्धावस्था पेंशन योजना
- 13 विकलांग छात्रवृत्ति योजना
- 14 सम विकास योजना के अंतर्गत केन्द्र से प्राप्त राशि का निर्माण कार्यों में उपयोग कर ग्रामीण क्षेत्रों का विकास कार्य कराना।

- 15 गेन बैंक के अंतर्गत ग्रामीण जनों का एक समूह बनाकर उनको शासन से ऋण एवं आनाज उपलब्ध कराना है जिसका एक निश्चित समय सीमा में ग्रामीण किसान उपयोग कर उसे निश्चित अनुमान में वापिस जमा कराना है।

**2.7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तर (जनपद पंचायत) पर संगठनात्मक ढांचा :-**

- 1 मुख्य कार्यपालन अधिकारी
- 2 विकास खण्ड अधिकारी
- 3 उपयंत्री
- 4 पंचायत एवं समाज शिक्षा संगठक
- 5 विकास विस्तार अधिकारी
- 6 सहायक विकास विस्तार अधिकारी
- 7 लेखापाल सहा.ग्रेड - 1
- 8 सहायक ग्रेड - 2
- 9 सहायक ग्रेड - 3
- 10 भृत्य

**2.8 लोक प्राधिकरण की कार्यक्षमता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएं :-**

प्रचार, प्रसार जन सहयोग, एवं जनभागीदारी के माध्यम से योजनाओं का क्रियान्वयन।

**2.9 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि / व्यवस्था :-**

जन प्रतिनिधियों का निर्वाचन, समितियों का गठन, तथा विभिन्न योजनाओं के क्रियान्वयन में निर्णय लेने तथा लागू करने का अधिकार।

**2.10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था :-**

विभिन्न समितियों का बैठक, सचिवालयों, जनसमस्या निवारण शिविरों के माध्यम से अनुश्रवण एवं शिकायतों का निराकरण किया जाता है।

**2.11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते :-**

मुख्य कार्यपालन अधिकारी  
जनपद पंचायत धनौरा जिला - सिवनी  
तहसील - घंसौर  
पिन कोड -  
फोन नं० - 07693-285428

- 2.12 कार्यालय खुलने का समय :-** 10.30 प्रातः  
**कार्यालय बंद होने का समय :-** 5.30 सायं

### 3.1 निम्न प्रारूप पर अधिकारी एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्यों का विवरण :-

#### 1. मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत धनौरा :-

पद का नाम	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 म0प्र0 पंचायत राज अधिनियम के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियों का क्रियान्वयन करना</li> <li>2 जनपद पंचायत क्षेत्रांतर्गत सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना से स्वीकृत निर्माण कार्यों की प्रशासकीय स्वीकृति प्रदाय करना।</li> <li>3 जनपद पंचायत क्षेत्रांतर्गत अधीनस्थ कार्यालयों, कर्मचारियों, का नियंत्रण, निरीक्षण आदि।</li> </ol>
	वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 10.00 लाख रुपये तक प्रशासकीय स्वीकृति जारी करना एवं शासन द्वारा समय – समय पर जारी निर्देशों के तहत वित्तीय अधिकारी प्राप्त है।</li> </ol>
	अन्य	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 जनपद पंचायत क्षेत्रांतर्गत आम जनता की समस्याओं का निराकरण करना।</li> </ol>
कर्तव्य		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 म0प्र0शासन के निर्देशों का पालन करना एवं म0प्र0 पंचायत राज अधिनियम के अंतर्गत जनपद पंचायत क्षेत्र का विकास करने हेतु विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं का क्रियान्वयन किया जाना।</li> <li>2 वरिष्ठ कार्यालयों से प्राप्त निर्देशानुसार कार्यों का निर्वहन करना एवं जनपद पंचायत क्षेत्र में पदस्थ अधिकारियों/ कर्मचारियों पर नियंत्रण करना।</li> <li>3 क्षेत्र के आम ग्रामीण जनों की समस्याओं का त्वरित निदान किया जाना।</li> </ol>

#### 2. विकास खण्ड अधिकारी जनपद पंचायत धनौरा :-

पद का नाम	विकास खण्ड अधिकारी धनौरा	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 म0प्र0 पंचायत राज अधिनियम के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियों का क्रियान्वयन में मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत धनौरा के निर्देशों का पालन किया जाना।</li> <li>2 आदिम जाति कल्याण विभाग से प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग किया जाना एवं अ0जा0 एवं अनु.ज0.जा0 के व्यक्तियों के विकास के कार्य किये जाना।</li> <li>3 जनपद पंचायत क्षेत्रांतर्गत आने वाले समस्त शैक्षणिक संस्थाओं का नियंत्रण कार्य करना।</li> </ol>
	वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 वित्तीय अधिकार पदत्त हैं</li> </ol>
	अन्य	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 अतिरिक्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी का दायित्व।</li> <li>2 जनपद पंचायत क्षेत्रांतर्गत आम जनता की समस्याओं का निराकरण करना।</li> </ol>
कर्तव्य		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 म0प्र0शासन के निर्देशों का पालन करना</li> <li>2 वरिष्ठ कार्यालयों से प्राप्त निर्देशानुसार कार्यों का निर्वहन करना एवं जनपद क्षेत्रांतर्गत समस्त शैक्षणिक संस्थाओं/पदस्थ कर्मचारियों का नियंत्रण।</li> <li>3 क्षेत्र के आम ग्रामीण जनों की समस्याओं का त्वरित निदान किया जाना।</li> </ol>

**3. पंचायत एवं समाज शिक्षा संगठक :-**

पद का नाम	पंचायत एवं समाज शिक्षा संगठक	
शक्तियां	प्रशासकीय	पंचायत राज अधिनियम 1993 के प्रावधानों के अनुसार ग्राम पंचायतों का निरीक्षण नियंत्रण मार्गदर्शन । सामाजिक सहायता कार्यक्रमों तथा निःशक्त जनों के लिये कार्यक्रम का क्रियान्वयन आदि
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	1 मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत के निर्देशों में कार्य करना ।
कर्तव्य	2 म0प्र0शासन के निर्देशों का पालन करना 3 मुख्य कार्य पालन अधिकारी की अनुपस्थिति में कार्यालयीन डाक व्यवस्था देखना । 4 वरिष्ठ कार्यालयों से प्राप्त निर्देशानुसार कार्यों का निर्वहन करना । 5 ग्राम पंचायतों का निरीक्षण करना आदि	

पद का नाम	उपयंत्री	
शक्तियां	प्रशासकीय	शासन के आदेशों निर्देशो तथा पंचायत राज अधिनियम 1993 के प्रावधानों के अनुसार ग्रामीण विकास विभाग की योजनातर्गत निर्माण कार्यों की क्रियान्वयन ।
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	6 मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत के निर्देशों में कार्य करना ।
कर्तव्य	1 जनपद पंचायत क्षेत्र में निर्माण कार्यों का प्राक्कलन तैयार करना कार्य पूर्ण कराना कार्यों की गुणवत्ता का निरीक्षण किया जाना एवं कार्य निश्चित समय सीमा में पूर्ण कराया जाकर विकास कार्यों में गति लाना ।	

4. उपयंत्री :-

5. विकास विस्तार अधिकारी :-

पद का नाम	विकास विस्तार अधिकारी	
शक्तियां	प्रशासकीय	शासन के आदेशों निर्देशो तथा पंचायत राज अधिनियम 1993 के प्रावधानों के अनुसार ग्रामीण विकास विभाग की योजनाओं का क्रियान्वयन आदि ।
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	1 मुख्य कार्यपालन अधिकारी के निर्देशानुसार समस्त विकास कार्यों को निर्वाहन करना ।
कर्तव्य	1 जनपद क्षेत्र में चल रहे विकास कार्यों में मुख्य कार्यपालन अधिकारी के निर्देशानुसार सहयोग करना ।	

6. सहायक विकास विस्तार अधिकारी :-

पद का नाम	सहायक विकास विस्तार अधिकारी	
शक्तियां	प्रशासकीय	शासन के आदेशों निर्देशो तथा पंचायत राज अधिनियम 1993 के प्रावधानों के अनुसार ग्रामीण विकास विभाग की योजनाओं का क्रियान्वयन आदि ।
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	1 मुख्य कार्यपालन अधिकारी के निर्देशानुसार समस्त विकास कार्यों को निर्वाहन करना ।
कर्तव्य	1 स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना, इंदिरा आवास योजना, एस.जी.आर.वाय. योजनाओं के क्रियान्वयन में सहयोग ग्रैन बैंक समिति निरीक्षण और मुख्य कार्यपालन अधिकारी के निर्देशानुसार कार्यों का निर्वहन करना ।	

7. लेखापाल :-

पद का नाम	लेखापाल	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	1 मुख्य कार्यपालन अधिकारी / विकासखण्ड अधिकारी के निर्देशानुसार समस्त लेखा कार्यों को निर्वाहन करना ।
कर्तव्य	1 जनपद पंचायत / विकास खण्ड के लेखाओं का संधारण एवं अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्यों का निर्वहन करना ।	

8. उच्च श्रेणी लिपिक (सहायक ग्रेड - 2 )

पद का नाम	उच्च श्रेणी लिपिक (सहायक ग्रेड -2)	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	1 मुख्य कार्यपालन अधिकारी / विकास खण्ड अधिकारी के निर्देशानुसार कार्यों को निर्वाहन करना।
कर्तव्य	जनपद पंचायत / विकास खण्ड के अभिलेखों का संधारण, टंकण कार्य एवं अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्यों का निर्वहन करना।	

9. सहायक ग्रेड - 3

पद का नाम	सहायक ग्रेड - 3	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	1 मुख्य कार्यपालन अधिकारी / विकास खण्ड अधिकारी के निर्देशानुसार कार्यों को निर्वाहन करना।
कर्तव्य	जनपद पंचायत / विकास खण्ड के अभिलेखों का संधारण, टंकण कार्य एवं अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्यों का निर्वहन करना।	

11. भृत्य :-

पद का नाम	भृत्य	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	कार्यालय प्रमुख द्वारा सौंपे गये कार्यों का निर्वहन करना
कर्तव्य	कार्यालयीन डांक का वितरण एवं अधिकारियों/कर्मचारियों को आवश्यक सहयोग प्रदान करना।	

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्नानुसार प्रस्तुत है (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये प्रथक-प्रथक से प्रस्तुत है):-

1. रोकड़ पंजी

अभिलेख का नाम :- रोकड़ पंजी	अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत के आय - व्यय की सम्पूर्ण जानकारी।	
नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-	
	पता - जनपद पंचायत धनौरा
	दूरभाष :- 07693-285428
	फैक्स नं0 - 07693-285428
	ई0मेल - ceojpdha@mp.nic.in
नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :-	निर्धारित नहीं हैं

2. लेजर

अभिलेख का नाम :- लेजर पंजी अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत के निर्माण कार्यों के आय-व्यय की सम्पूर्ण जानकारी योजना वार संधारित है।  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-  
पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं0 - 07693-285428  
ई0मेल - ceojpdha@mp.nic.in  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

3. जी.आई.एस. पंजी

अभिलेख का नाम :- जी.आई.एस. पंजी अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत के निर्माण कार्यों की अनुदान पंजी जानकारी योजना वार संधारित है।  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-  
पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं0 - 07693-285428  
ई0मेल - ceojpdha@mp.nic.in  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

4. डेली पंजी :-

अभिलेख का नाम :- डेली पंजी अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत के प्रतिदिन के आय-व्यय की सम्पूर्ण जानकारी  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-  
पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं0 - 07693-285428  
ई0मेल - ceojpdha@mp.nic.in  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

5. कर्मचारी उपस्थिति पंजी :-

अभिलेख का नाम :- उपस्थिति पंजी अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत के कार्यरत कर्मचारियों की उपस्थिति की जानकारी।  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-  
पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं0 - 07693-285428  
ई0मेल - ceojpdha@mp.nic.in  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

6. खाद्यान्न प्राप्ति एवं वितरण पंजी :-

अभिलेख का नाम :- खाद्यान्न प्राप्ति एवं वितरण पंजी अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय:-जनपद पंचायत के एस.जी.आर.वाय.योजना के खाद्यान्न की सम्पूर्ण जानकारी ।  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-  
पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं० - 07693-285428  
ई०मेल - ceojpdha@mp.nic.in  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

7. ग्राम पंचायत वार खाद्यान्न वितरण पंजी :-

अभिलेख का नाम :- ग्राम पंचायतवार खाद्यान्न वितरण पंजी । अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत के एस.जी.आर.वाय. योजना अंतर्गत ग्राम पंचायतों को  
वितरित खाद्यान्न की सम्पूर्ण जानकारी ।  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-  
पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं० - 07693-285428  
ई०मेल - ceojpdha@mp.nic.in  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

8. जन्म - मृत्यु पंजीयन पंजी :-

अभिलेख का नाम :- जन्म - मृत्यु पंजी अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत क्षेत्रांतर्गत जन्म - मृत्यु पंजीयन की जानकारी  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-  
पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं० - 07693-285428  
ई०मेल - ceojpdha@mp.nic.in  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

9. गरीबी रेखा संर्वे सूची / प्रमाण पत्र वितरण पंजी :-

अभिलेख का नाम :- गरीबी रेखा संर्वे सूची / प्रमाण पत्र वितरण पंजी अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत क्षेत्रांतर्गत गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले  
परिवारों की सूची एवं गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले व्यक्तियों को प्रमाण पत्र वितरण की  
सम्पूर्ण जानकारी ।  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-  
पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं० - 07693-285428  
ई०मेल - ceojpdha@mp.nic.in  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

10. आबंटन पंजी

अभिलेख का नाम :- आबंटन पंजी अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत क्षेत्रांतर्गत विकास कार्यो एवं अन्य कार्य हेतु प्राप्त हो रहे  
आबंटन का सम्पूर्ण विवरण।  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते है :-  
पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं0 - 07693-285428  
ई0मेल - ceojpdha@mp.nic.in  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

11. बाउचर फाईल :-

अभिलेख का नाम :- बाउचर फाईल अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत में प्रतिदिन हो रहे आय - व्यय का वितरण।  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते है :-  
पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं0 - 07693-285428  
ई0मेल - ceojpdha@mp.nic.in  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

13. तालाब लीज बसूली नस्ती :-

अभिलेख का नाम :- तालाब लीज बसूली नस्ती अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत क्षेत्रांतर्गत आने वाले शासकीय तालाबों को लीज पर दिये  
जाने सम्बंधी सम्पूर्ण जानकारी।  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते है :-  
पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं0 - 07693-285428  
ई0मेल - ceojpdha@mp.nic.in  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

14. चैक पंजी :-

अभिलेख का नाम :- चैक पंजी अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत से जारी किये जाने वाले चैकों का सम्पूर्ण विवरण।  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते है :-  
पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं0 - 07693-285428  
ई0मेल - ceojpdha@mp.nic.in  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

15. सेवा पुस्तिका / जी0पी0एफ0 पासबुक :-

अभिलेख का नाम :- सेवा पुस्तिका / जी.पी.एफ. पासबुक  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत / विकास खण्ड कार्यालय में पदस्थ कर्मचारियों की सेवापुस्तिकाओं का संधारण जी.पी.एफ. कटोत्रा हिसाब रखना तथा पासबुक के प्रविष्टियां करना अग्रिम की वापसी की प्रविष्टि करना नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-

अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख

पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं० - 07693-285428

ई०मेल - ceojpdha@mp.nic.in

नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

16. मासिक व्यय पत्रक

अभिलेख का नाम :- मासिक व्यय पत्रक  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत / विकास खण्ड कार्यालय में प्रति माह होने वाले व्यय की सम्पूर्ण जानकारी संधारित कर उच्च कार्यालयों में प्रत्येक माह प्रेषित करना नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-

अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख

पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं० - 07693-285428

ई०मेल - ceojpdha@mp.nic.in

नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

17. वेतन पंजी :-

अभिलेख का नाम :- वेतन पंजी  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत / विकास खण्ड कार्यालय में पदस्थ कर्मचारियों का वेतन विवरण।  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-

अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख

पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं० - 07693-285428

ई०मेल - ceojpdha@mp.nic.in

नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

18. अग्रिम पंजी :-

अभिलेख का नाम :- अग्रिम पंजी  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत / विकास खण्ड कार्यालय में कार्यरत कर्मचारियों को दिये जा रहे अग्रिमों का विवरण।  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-

अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख

पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं० - 07693-285428

ई०मेल - ceojpdha@mp.nic.in

नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

19. जी०पी०एफ० / जी०आई०एस० पंजी :-

अभिलेख का नाम :- जी0पी0एफ0/जी0आई0एस0 पंजी। अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत / विकासखण्ड कार्यालय के कर्मचारियों से वसूली का  
विवरण।  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-  
पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं0 - 07693-285428  
ई0मेल - ceojpdha@mp.nic.in  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

20. अस्थाई स्टाक पंजी :-

अभिलेख का नाम :- अस्थाई स्टाक पंजी अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत / विकासखण्ड कार्यालय में कार्यालय के उपयोग हेतु क्रय  
की गई सामग्री का विवरण।  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-  
पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं0 - 07693-285428  
ई 0मेल - ceojpdha@mp.nic.in  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

21. स्थाई स्टाक पंजी :-

अभिलेख का नाम :- स्थाई स्टाक पंजी अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत / विकासखण्ड कार्यालय क्रय किये गये स्थाई सामग्रियों  
की सम्पूर्ण जानकारी।  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-  
पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं0 - 07693-285428  
ई0मेल - ceojpdha@mp.nic.in  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

22. बिल पंजी :-

अभिलेख का नाम :- बिल पंजी अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत / विकासखण्ड कार्यालय में कार्यरत कर्मचारियों के वेतन  
का कोषालय से आहरण विवरण।  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-  
पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं0 - 07693-285428  
ई0मेल - ceojpdha@mp.nic.in  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

23. बी0टी0आर0 पंजी :-

अभिलेख का नाम :- बी0टी0आर0 पंजी अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत / विकासखण्ड कार्यालय में कार्यरत कर्मचारियों का वेतन  
आदि का बिल रजिस्टर के अनुसार कोषालय में प्रस्तुत करने का सम्पूर्ण विवरण।  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-  
पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं0 - 07693-285428  
ई0मेल - ceojpdha@mp.nic.in  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

24. कंटन्जेंशी रजिस्टर :-

अभिलेख का नाम :- कंटन्जेंशी रजिस्टर अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- विकासखण्ड में कार्यरत मजदूरी वेतन भुगतान एवं अन्य व्यय का विवरण।  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-  
पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं0 - 07693-285428  
ई0मेल - ceojpdha@mp.nic.in  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

25. डी0पी0एफ0 पंजी :-

अभिलेख का नाम :- डी0पी0एफ0 पंजी अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों का भविष्य निधि कटौती का विवरण।  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-  
पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं0 - 07693-285428  
ई0मेल - ceojpdha@mp.nic.in  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

26. यात्रा देयक पंजी :-

अभिलेख का नाम :- यात्रा देयक पंजी अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख  
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत / विकासखण्ड कार्यालय में पदस्थ अधिकारी /  
कर्मचारियों के यात्रा देयक भुगतान का विवरण।  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-  
पता - जनपद पंचायत धनौरा  
दूरभाष :- 07693-285428  
फैक्स नं0 - 07693-285428  
ई0मेल - ceojpdha@mp.nic.in  
नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं

27. रसीद बुकों की पंजी :-

अभिलेख का नाम :- रसीद बुक पंजी	अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत की प्राप्ति की जानकारी।	
नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-	
	पता - जनपद पंचायत धनौरा
	दूरभाष :- 07693-285428
	फैक्स नं० - 07693-285428
	ई०मेल - ceojpdha@mp.nic.in
नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं	

28. वाहन पंजी :-

अभिलेख का नाम :- वाहन पंजी	अभिलेख का प्रकार :- अभिलेख
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- जनपद पंचायत में स्वयं का वाहन नहीं है।	
नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं :-	
	पता - जनपद पंचायत धनौरा
	दूरभाष :- 07693-285428
	फैक्स नं० - 07693-285428
	ई०मेल - ceojpdha@mp.nic.in
नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख प्राप्ति का शुल्क यदि हो तो :- निर्धारित नहीं हैं	

नीति निर्धारण हेतु :-

**5.1 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधियों को परामर्श भागीदारी का कोई प्रावधान है यदि हां तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।**

क्रं	विषय / कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है.(हां/नही)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था
	निरंक	निरंक	निरंक

नीति के क्रियान्वयन हेतु :-

**5.2 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति के कार्यान्वयन के सम्बंध में जनता या जन प्रतिनिधी से/ को/ परामर्श /भागीदारी का कोई प्रावधान है ? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।**

क्रं	विषय / कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है (हां/नही)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था
	निरंक	निरंक	निरंक

**6.1 लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध भासकीय दस्तावेजों की जानकारी देने हेतु निम्न प्रारूप का प्रयोग करें साथ ही यह भी बतायें कि यह दस्तावेज कहाँ उपलब्ध रहता है जैसे कि सचिव स्तर पर, निदेशालय स्तर पर , अन्य (कृपया "अन्य" का उपयोग करने के स्थान पर स्तर का उल्लेख करें)**

कें0	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1	अभिलेख	रोकड़ पंजी	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
2	अभिलेख	लेजर पंजी	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
3	अभिलेख	जी.आई.ए. पंजी	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
4	अभिलेख	डेली पंजी	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
5	अभिलेख	उपस्थिति पंजी	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
6	अभिलेख	खाद्यान्न प्राप्ति / वितरण	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
7	अभिलेख	खाद्यान्न ग्रा.वि.पंजी	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
8	अभिलेख	जन्म मृत्यु पंजीयन	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
9	अभिलेख	गरीबी रेखा पंजी	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
10	अभिलेख	आबंटन पंजी	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
12	अभिलेख	बाउचर फाईल	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
13	अभिलेख	तालाब लीच नस्ती	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
14	अभिलेख	चैक पंजी	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
15	अभिलेख	सेवा पुस्तिका / जी.पी.एफ	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
16	अभिलेख	मासिक व्यय पत्रक	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
17	अभिलेख	वेतन पंजी	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
18	अभिलेख	अग्रिम पंजी	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
19	अभिलेख	जी.पी.एफ.कटौती पंजी	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
20	अभिलेख	जी.आईएस पंजी	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
21	अभिलेख	अस्थायी अग्रिम वसूली पंज	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
22	अभिलेख	बिल पंजी	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
23	अभिलेख	बी.टी.आर. पंजी	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
24	अभिलेख	कंटनजैनसी रजिस्टर	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
25	अभिलेख	डी.पी.एफ. कटौती पंजी	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
26	अभिलेख	यात्रा देयक पंजी	फौटो कापी	शाखा प्रभारी
27	अभिलेख	रसीद बुक	फौटो कापी	शाखा प्रभारी

**7.1 कृपया लोक प्राधिकरण से संबद्ध बोर्ड, परिशदों समितियों, एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण निम्न प्रारूप में दें :-**

0	संबद्ध संस्था का नाम एवं पता	-	जनपद सदस्य जनपद पंचायत धनौरा
0	संबद्ध संस्था का प्रकार	-	निकाय
0	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय	-	जनपद पंचायत, पंचायत राज व्यवस्था का नियंत्रण, पर्यवेक्षण, एवं समन्वय आदि कार्य करना।
0	संबद्ध संस्था की भूमिका	-	कार्यकारणी
0	स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	-	12
0	मुख्य अधिकारी का नाम	-	श्री प्रेमसिंह सल्लाम जनपद अध्यक्ष
0	मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते	-	कार्यालय जनपद पंचायत धनौरा जिला - सिवनी
0	बैठक की आवृत्ति	-	07
0	क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है।	-	नहीं है।
0	क्या बैठक में कार्यवृत्त तैयार हो जाती है	-	हां।
0	क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है? अगर हां तो प्रक्रिया का विवरण दें।		

क्र.	स्थायी समिति का नाम	-	सभापति/सदस्यों के नाम
1.	सामान्य प्रशासन समिति	-	1. श्री प्रेमसिंह सल्लाम (सभापति) 2. श्री दुल्लीचंद जैन सदस्य 3. श्री भूपसिंह उइके सदस्य 4. श्री इंद्रकुमार कुमरे सदस्य 5. श्री संतोष गुमास्ता सदस्य 6. श्रीमति कीर्ति भलावी सदस्य 7. श्रीमति फागुलाल उइके सदस्य
2.	शिक्षा स्थायी समिति	-	1 श्री दुल्लीचंद जैन (सभापति) 2 श्री भूपसिंह उइके सदस्य 3 श्री संतोष गुमास्ता सदस्य 4 श्री इंद्रकुमार कुमरे सदस्य 5 श्रीमति धनवती भलावी सदस्य
3.	कृषि स्थायी समिति	-	1 श्री भूपसिंह उइके (सभापति) 2 श्री श्याम चंद्रवंशी सदस्य 3 श्रीमति जानकी यादव सदस्य 4 श्रीमति कीर्ति भलावी सदस्य 5 श्रीमति गुलाबवती झारिया सदस्य
4.	संचार तथा संकर्म स्थायी समिति	-	1 श्री इंद्रकुमार कुमरे (सभापति) 2 श्री भूपसिंह उइके सदस्य 3 श्री श्यामचंद्रवंशी सदस्य 4 श्री संतोष गुमास्ता सदस्य 5 श्रीमति जानकारी यादव सदस्य
5.	सहकारिता एवं उद्योग स्थायी समिति	-	1 श्री संतोष गुमास्ता (सभापति) 2 श्री फागुलाल उइके सदस्य 3 श्री कीर्ति भलावी सदस्य 4 श्रीमति गुलाबवती झारिया सदस्य 5 श्रीमति धनवती भलावी सदस्य
6.	स्वास्थ्य, महिला एवं बाल कल्याण-	-	1 श्रीमति कीर्तिभलावी (सभापति) 2 श्री श्यामचंद्रवंशी सदस्य 3 श्रीमति शकुनवरकडे सदस्य 4 श्री इंद्रकुमार कुमरे सदस्य

7. - वन स्थायी समिति

-

5 श्री फागुलाल उइके	सदस्य
1 श्री फागुलाल उइके	(सभापति)
2 श्रीमति धनवती भलावी	सदस्य
3 श्रीमति शकुन वरकडे	सदस्य
4 श्रीमति गुलाबवतीझारिया	सदस्य
5 श्रीमति जानकी यादव	सदस्य

लोक प्राधिकरण के नाम :

8.1 कृपया लोक प्राधिकरण में कार्यरत लोक सूचना अधिकारी सहायक लोक सूचना अधिकारी तथा विभागीय अपीलैट अथोरिटी के संबंध में निम्न प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करें :-

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क्रं	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0 मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री रमेन्द्र श्रीवास्तव	पंचायत निरीक्षक जनपद विकास खण्ड धनौरा	07693	285428	—	285428	ceojpdha@mp.nic.in	धनौरा
3	श्री आई. एस.लोधी	सहा.वि.वि. अधिकारी विकास खण्ड धनौरा	07693	285428	—	285428	ceojpdha@mp.nic.in	धनौरा

लोक सूचना अधिकारी :-

क्रं	नाम	पदनाम	एस. टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0 मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री सी. एल. अहिरवार	मुख्य कार्यपालनअधिकारी जनपद पंचायत धनौरा	07693	285428	—	07693-285428	ceojpdha@mp.nic.in	धनौरा

विभागीय अपीलैट अथोरिटी :-

क्रं	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0 मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री एम.एस. कुशवाह	मुख्य कार्य0अधिकारी जिला पंचायत सिवनी	07692	220373	—	220373	ceozpseo@nic.in	सिवनी

निर्णय लेने की प्रक्रिया :-

9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनाई जाती है (सचिवालय मनुअल और बिजीनेस मनुअल के नियमों आदि नियमों का प्रयोग किया जा सकता है।)

शासन द्वारा निर्धारित नियमावली एवं नीति निर्धारण के अनुसार प्रकरणों का निपटारा किया जाता है।

9.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या है? अथवा निर्णय लेने के लिये किस - किस तरहों पर विचार किया जाता है।

शासन द्वारा निर्धारित नीति निर्धारण के तहत सामान्यतः प्रकरण पर निर्णय लिया जाता है। विशेष प्रकरणों में जनपद पंचायत में गठित सामान्य प्रशासन सभा द्वारा पारित निर्णय के अनुसार कार्य किया जाता है।

9.3 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिये क्या व्यवस्था है?

कार्यक्रम जारी होता है तथा विभिन्न माध्यमों से प्रचार - प्रसार किया जाता है।

9.4 विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों को संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है?

जिला पंचायत / म0प्र0शासन

9.5 अंतिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकृत अधिकारी

जिला पंचायत / मुख्य कार्यपालन अधिकारी / म0प्र0 शासन

10.1 कृपया जनपद वार जानकारी निम्नानुसार है :-

कं	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0 मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	—	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत धनौरा	07693	285428		07693 285428		ज.पंचायत धनौरा
2	श्री सी.एल.अहिरवार	विकास खण्ड अधिकारी विकास खण्ड धनौरा	07693	285428		07693 285428		ज.पंचायत धनौरा
3	श्री रमेन्द्र श्रीवास्तव	पंचायत निरीक्षक जनपद पंचायत धनौरा	07693	285428		07693 285428		ज.पंचायत धनौरा
4	श्री यू.एस.सोनी	उपयंत्री जनपद पंचायत धनौरा	07693	285428		07693 285428		ज.पंचायत धनौरा
5	श्री आर.आर.खान	उपयंत्री जनपद पंचायत धनौरा	07693	285428		07693 285428		ज.पंचायत धनौरा
6	श्री आई.एस.लोधी	सहा.वि.वि.अधि.ज.पं. धनौरा	07693	285428		07693 285428		ज.पंचायत धनौरा
7	श्री के.एल.पटेल	सहा.वि.वि.अधि.ज.पं. धनौरा	07693	285428		07693 285428		ज.पंचायत धनौरा
8	श्री आई.एस.तेकाम	लेखापाल,	07693	285428		07693 285428		ज.पंचायत धनौरा
9	श्री आर.एल.वरकडे	लेखापाल,	07693	285428		07693 285428		ज.पंचायत धनौरा
10	श्री एम.एस. कोडापे	सहायक ग्रेड-2,	07693	285428		07693 285428		ज.पंचायत धनौरा
11	श्री डी.आर.चोपडे	सहायक ग्रेड-3,	07693	285428		07693 285428		ज.पंचायत धनौरा
12	श्री जी.एस.भलावी	सहायक ग्रेड-3,	07693	285428		07693 285428		ज.पंचायत धनौरा
13	श्री जे.पी.ठाकुर	सहायक ग्रेड-3,	07693	285428		07693 285428		ज.पंचायत धनौरा
14	श्री एम.पी.नागोत्रा	सहायक ग्रेड-3,	07693	285428		07693 285428		ज.पंचायत धनौरा
15	श्रीमति सरस्वती यादव	सहायक ग्रेड-3,	07693	285428		07693 285428		ज.पंचायत धनौरा
16	श्री यशवंत कुमरे	भृत्य	07693	285428		07693 285428		ज.पंचायत धनौरा
17	श्री योगीलाल कहार	भृत्य	07693	285428		07693 285428		ज.पंचायत धनौरा
18	श्री सुमतलाल यादव	भृत्य	07693	285428		07693 285428		ज.पंचायत धनौरा
19	श्री रामकुमार यादव	भृत्य	07693	285428		07693 285428		ज.पंचायत धनौरा
20	श्री जगतराम कहार	चौकीदार	07693	285428		07693 285428		ज.पंचायत धनौरा

**11.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में देवें :-**

क्रं	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	परितोषिक / पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक निर्धारण पदति जो नियमावली में दी गई हो
1	—	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत धनौरा		—	—
2	श्री सी.एल.अहिरवार	विकास खण्ड अधिकारी विकास खण्ड धनौरा	6900	—	—
3	श्री रमेन्द्र श्रीवास्तव	पंचायत निरीक्षक जनपद पंचायत लखनादौन	6000	—	—
4	श्री यू.एस.सोनी	उपयंत्री ज.प.धनौरा	8100	—	—
5	श्री आर.आर.खान	उपयंत्री ज.प.धनौरा	7500	—	—
6	श्री आई.एस.लोधी	सहा.वि.वि.अधिकारी	6875	—	—
7	श्री के.एल.पटेल	सहा.वि.वि.अधिकारी	6800	—	—
8	श्री आई.एस.तेकाम	लेखापाल	5200	—	—
9	श्री आर.एल.वरकडे	लेखापाल	4200	—	—
10	श्री एम.एस. कोडापे	सहा.ग्रेड-2	4700	—	—
11	श्री डी.आर.चोपडे	सहायक ग्रेड-3,	3125	—	—
12	श्री जी.एस.भलावी	सहायक ग्रेड-3,	4460	—	—
13	श्री जे.पी.ठाकुर	सहायक ग्रेड-3,	3875	—	—
14	श्री एम.पी.नागोत्रा	सहायक ग्रेड-3,	3575	—	—
15	श्रीमति सरस्वती यादव	सहायक ग्रेड-3,	3125	—	—
16	श्री यशवंत कुमरे	भृत्य	2660	—	—
17	श्री योगीलाल कहार	भृत्य	2900	—	—
18	श्री सुमतलाल यादव	भृत्य	3590	—	—
19	श्री रामकुमार यादव	भृत्य	0	—	—
20	श्री जगताराम कहार	चौकीदार	2241	—	—

निर्माण विकास, तकनीकी कार्य करने वाले लोक प्राधिकरणों के लिये :-

12.1 लोक प्राधिकरण के प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट की सूचना जिसमें कि सभी योजनाओं व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना निम्न प्रारूप में दें :-

वर्ष 2004-2005

क्र. सं.	योजना का नाम	कार्य	कार्य प्रारम्भ होने की दिनांक	कार्य के समापन की अनु. दिनांक	प्रस्ता वित्त बजट	स्वी कृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किश्तों में)	कुल व्यय	कार्य की गुणवत्ता एवं समापन करवाने के लिये जिम्मेदार अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	एस.जी.	करौदी घाट कटिंग कार्य	26.6.04	26.10.04	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
2	आरवाय	मूर्गहाई गोठान से मढदेवरी मरमीकरण कार्य	20.9.04	19.5.05	2.00	2.00	-	2.00	SDO- RES
3	प्रथम	बम्होडी सडक मुरमी करण कार्य	01.03.05	14.3.05	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
4	स्त्रांत	गौशाला उन्नयन कार्य भूसा गोदाम धनौरा	20.09.04	30.12.05	1.50	1.50	-	1.00	SDO- RES
5	जिला	बरबसपुर से बरसला द्वि.श्रे.मार्ग निर्माण	12.06.05	12.12.05	3.00	3.00	-	1.70	SDO- RES
6	अंश	जामुनपानी से गाडरवाडा द्वि.श्रे.मार्ग निर्माण	10.6.05	25.12.05	2.90	2.90	-	0.90	SDO- RES
7	"-	तालाब गहरीकरण गुधना	16.6.05	30.6.05	1.50	1.50	-	1.50	SDO- RES
8	"-	तालाब गहरीकरण धनौरा	16.6.05	15.11.05	1.50	1.50	-	1.20	SDO- RES
9	"-	पांडीवाडा से पिपरियानाई प्र0श्रे0मार्ग निर्माण	16.6.05	0	3.00	3.00	-	1.35	SDO- RES
10	"-	नवीन तालाब निर्माण कडवेथावरी	14.6.2005	0	3.00	3.00	-	0.90	SDO- RES
11	एस.जी.	खमरिया से मूडापार द्वि.श्रे.मार्ग निर्माण	21.9.04	28-1-05	2.00	2.00	-	2.00	SDO- RES
12	आरवाय	घटेरी से बरेली द्वि.श्रे.सडक निर्माण	8.11.04	18.1.05	2.00	2.00	-	2.00	SDO- RES
13	प्रथम	पिपरिया से भसूडा द्वि.श्रे.मार्ग निर्माण	15.10.04	8.12.04	2.00	2.00	-	2.00	SDO- RES
14	स्त्रांत	मन्होरी से बिजना द्वि.श्रे.मार्ग निर्माण	15.10.04	9.2.05	2.00	2.00	-	1.60	SDO- RES
15	जनपद	लमटा से सेलुआ सडक निर्माण	15.10.04	9.2.05	2.00	2.00	-	1.60	SDO- RES
16	अंश	बारागौर से खापा द्वि.श्रे.मार्ग निर्माण	19.10.04	25.2.05	2.00	2.00	-	2.00	SDO- RES
17	"-	देवरीमुल्ला से सुआडोगरी सडक निर्माण	15.10.04	0	2.00	2.00	-	1.60	SDO- RES
18	"-	सुकवाह से कुआखेडा सडक निर्माण	16.10.04	08.12.04	2.00	2.00	-	2.00	SDO- RES
19	"-	चिडी से रावठान सडक निर्माण	16.10.04	08.12.04	2.00	2.00	-	2.00	SDO- RES
20	"-	नवीन तालाब निर्माण गाडाघाट	13.10.04	30.6-05	3.00	3.00	-	3.00	SDO- RES
21	"-	नवीन तालाब निर्माण भालपानी	10.10.04	01.02.05	4.80	4.80	-	4.80	SDO- RES
22	"-	स्करी से सकरी टोला सडक निर्माण	04.10.05	11.02.05	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
23	"-	मुख्य मार्ग से पिडरई सडक निर्माण	08.10.04	10.12.04	2.00	2.00	-	2.00	SDO- RES
24	"-	तितरी से बेगरवानी द्वि.श्रे.सडक निर्माण	30.9.04	11.01.05	1.50	1.50	-	1.50	SDO- RES
25	"-	कूडारी से देवरीटीका द्वि.श्रे.मार्ग निर्माण	30.9.04	0	2.00	2.00	-	1.20	SDO- RES
26	"-	उमरपानी से पिपरियानाई द्वि.श्रे.मार्ग निर्माण	17.10.04	25.2.05	2.50	2.50	-	2.50	SDO- RES
27	"-	गुनगुच से बेगरवानी सडक निर्माण	14.10.04	27.01.05	2.00	2.00	-	2.00	SDO- RES
28	"-	नवीन तालाब निर्माण केवलारीखेडा	12.11.04	0	3.00	3.00	-	2.60	SDO- RES
29	"-	सालीवाडा से सारगपुर सडक निर्माण	18.10.2004	28.02.05	2.00	2.00	-	2.00	SDO- RES
30	"-	तालाब विस्तार पाटनमाल	11.12.04	0	2.00	2.00	-	1.20	SDO- RES
31	"-	खडजा सडक सह नाली निर्माण पाटनमाल	10.12.04	08.02.05	4.00	4.00	-	4.00	SDO- RES
32	"-	नवीन तालाब निर्माण घाटपिपरिया	12.12.2005	20.6.05	3.00	3.00	-	3.00	SDO- RES

33	--	नवीन तालाब निर्माण घटेरी	14-4-05	30.6.05	3.00	3.00	-	3.00	SDO- RES
34	--	साजपानी से गनेरी सडक निर्माण	07.04.05	30.6.05	2.00	2.00	-	2.00	SDO- RES
35	--	घोघरीखुर्द से गाडरवाडा द्वि.श्रे.सडक निर्माण	11.5.05	12.6.05	2.00	2.00	-	2.00	SDO- RES
36	--	बम्होडी से मासूल द्वि.श्रे.सडक निर्माण	21.05.05	0	2.00	2.00	-	1.20	SDO- RES
37	--	जनपद पंचायत वानिकी कार्य धनोरा	15.03.05	0	1.50	1.50	-	0.70	SDO- RES
38	--	तालाब विस्तार कार्य ग्वारी	12.6.05	30.6.05	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
39	--	तालाब विस्तार कार्य झलवानीमाल	12.6.05	30.6.05	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
40	--	तालाब विस्तार कार्य बरेली	12.6.05	30.6.05	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
41	--	तालाब विस्तार कार्य गनेरी	12.6.05	30.6.05	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
42	--	तालाब विस्तार घोघरी रैयत	12.6.05	30.6.05	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
43	--	तालाब विस्तार कार्य पिंडराबोडी	15.6.05	30.6.05	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
44	--	तालाब विस्तार कार्य उमरपानी	18.6.05	30.6.05	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
45	--	तालाब विस्तार कार्य मूर्गहाईटोला	12.6.05	28.6.05	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
46	--	तालाब विस्तार कार्य कूआखेडा	12.6.05	28.6.05	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
47	--	तालाब विस्तार कार्य रावठान	12.6.05	28.6.05	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
48	--	तालाब विस्तार कार्य सुनवाराखेडा	0	0	1.00	1.00	-	0	SDO- RES
49	11 वित्त	खरंजा रोड निर्माण ग्राम बरेली	13.12.04	0	1.00	1.00	-	0.65	SDO- RES
50	आयोग	खरंजा रोड निर्माण ग्राम रैपुरा	15.10.04	06.12.04	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
51	योजना	खरंजा रोड निर्माण ग्राम बरसपुर	09.11.04	10.12.04	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
52	--	खरंजा रोड निर्माण सरेखाटोला	14.3.04	30.6.05	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
53	--	खरंजा रोड निर्माण ग्राम पिपरियानाई	18.3.05	0	1.00	1.00	-	0.65	SDO- RES
54	--	खरंजा रोड निर्माण गोरखपुर	20.10.04	06.12.04	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
55	--	खरंजा रोड निर्माण जटलापुर	06.10.04	31.12.05	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
56	--	सामुदायिक भवन निर्माण बम्होडी	10.8.05	0	2.20	2.20	-	1.75	SDO- RES
57	--	पंचायत भवन निर्माण कडारी	28.10.04	16.5.05	2.00	2.00	-	1.650	SDO- RES
58	--	प्रा.शा.अति.कक्ष निर्माण अमोली	25.07.05	0	1.25	1.25	-	0.65	SDO- RES
59	--	सामुदायिक भवन निर्माण सुनवारा	30.04.05	0	1.20	1.20	-	0.90	SDO- RES
60	--	खडजा सडक निर्माण लावेसर्ग	08.12.04	23.01.05	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
61	--	पंचायत भवन निर्माण देवरीमुल्ला	16.3.05	08.9.05	2.20	2.20	-	2.20	SDO- RES
62	--	खडजा रोड निर्माण हिंगवानी	22.3.05	25.5.05	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
63	विधायक	कांकीट सडक निर्माण सालीवाडा	31.7.04	10.5.2005	3.50	3.50	-	3.50	SDO- RES
64	निधी	कांकीट सडक निर्माण ग्वारी	27.7.04	10.5.05	3.50	3.50	-	3.50	SDO- RES
65	--	कांकीट सडक निर्माण पिपरियाभसूडा	28.8.04	0	3.50	3.50	-	2.70	SDO- RES
66	--	कांकीट सडक निर्माण हरई	02.8.05	06.12.04	2.00	2.00	-	2.00	SDO- RES
67	--	तार फेसिंग प्रा.शा.कोडरा	21.8.04	0	0.50	0.50	-	0.30	SDO- RES
68	--	कांकीट सडक निर्माण सुजालपार	16.8.04	05.1.05	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
69	--	कांकीट सडक निर्माण झलवानी	14.9.04	10.10.04	1.50	1.50	-	1.50	SDO- RES
70	--	रगमंच निर्माण तिघरा	05.10.04	15.5.05	1.10	1.10	-	1.10	SDO- RES
71	--	प्रा.शा.रैपुरा में बाउंडरीवाल निर्माण	22.10.04	17.5.05	1.00	1.00	-	1.00	SDO- RES
72	--	मा.शा.भवन निर्माण हरदुली	21.9.04	30.9.05	2.50	2.05	-	2.50	SDO- RES
73	--	कांकीट सडकनिर्माण सुआडोगरी	08.11.04	21.04.05	2.00	2.00	-	2.00	SDO- RES
74	--	कांकीट सडक निर्माण तिघरा	16.12.04	0	1.00	1.00	-	0.40	SDO- RES
75	--	प्रा.शा. भवन में बाउंडरीवाल निर्माण	17.5.05	0	1.500	1.50	-	0.90	SDO- RES
76	--	प्रथम श्रेणी सडक निर्माण भुरकुडी	19.5.05	0	3.50	3.50	-	3.10	SDO- RES

77	--	कांकीट सडक निर्माण हरदुली	01.6.05	0	3.00	3.00	-	2.00	SDO- RES
78	--	रंगमंच निर्माण बारुबंद	03.06.2005	0	1.41	1.40	-	0.50	SDO- RES
79	--	अति.कक्ष एवं बरामदा निर्माण देवरीमुल्ला	03.06.05	0	1.50	1.50	-	1.00	SDO- RES
80	--	तालाब विस्तार एवं सीढी निर्माण साजपानी	29.06.05	0	2.00	2.00	-	0.70	SDO- RES
81	--	मा.शा.हरदुली में बैटक मैदान सीमंटीकरण	15.7.05	30.9.05	0.60	0.60	-	0.60	SDO- RES
82	--	अतिरिक्त कक्ष निर्माण बोरिया	26.7.05	12.12.05	1.10	1.10	-	0.70	SDO- RES
83	--	कांकीट सडक निमाण लामटा	30.06.05	12.12.05	1.50	1.50	-	0.70	SDO- RES
84	--	कूप निर्माण ग्राम भुरकुडी	06.10.05	15.3.05	1.00	1.00	-	0	SDO- RES
85	सम	किचन शेड निर्माण प्रा.शा.रावठान	03.05.05	23.9.05	0.30	0.30	-	0.30	SDO- RES
86	विकास	किचन शेड निर्माण क.प्रा.शा.सुनवारा	03.05.05	30.9.05	0.30	0.30	-	0.30	SDO- RES
87	--	किचन शेड निर्माण बा.प्रा.शा.सुनवारा	03.05.05	30.10.05	0.30	0.30	-	0.25	SDO- RES
88	--	किचन शेड निर्माण प्रा.शा.हरदुली	03.05.05	30.10.05	0.30	0.30	-	0.25	SDO- RES
89	--	किचन शेड निर्माण प्रा शा. नोनिया	03.05.05	30.10.05	0.30	0.30	-	0.25	SDO- RES
90	--	किचन शेड निर्माण प्रा.शा.गोरखपुर	03.05.05	30.10.05	0.30	0.30	-	0.25	SDO- RES
91	--	किचन शेड निर्माण प्रा.शा.ग्वारी	03.05.05	30.10.05	0.30	0.30	-	0.20	SDO- RES
92	--	किचन शेड निर्माण प्रा.शा.बोरिया	20.07.05	30.10.05	0.30	0.30	-	0.15	SDO- RES
93	--	किचन शेड निर्माण प्रा शा.साजपानी	05.05.05	04.9.05	0.30	0.30	-	0.30	SDO- RES
94	--	किचन शेड निर्माण प्रा.शा.गनेरी	06.05.05	30.10.05	0.30	0.30	-	0.25	SDO- RES
95	--	किचन शेड निर्माण प्रा.शा.देवरीटीका	05.05.05	09.09.05	0.30	0.30	-	0.30	SDO- RES
96	--	किचन शेड निर्माण प्रा.शा.उमरपानी	05.05.05	30.10.05	0.30	0.30	-	0.25	SDO- RES
97	--	किचन शेड निर्माण प्रा.शा.बेगरवानी	15.6.05	30.10.05	0.30	0.30	-	0.25	SDO- RES
98	जनभा	कांकीट सडक निर्माण करौदी	9.9.04	30.10.05	3.00	2.25	-	2.00	SDO- RES
99	दारी यो.	कांकीट सडक निर्माण चरगवां	21.10.04	30.6.05	2.00	1.50	-	1.50	SDO- RES
100	--	कांकीट सडक निर्माण सालीवाडा	18.10.04	11.6.005	3.00	3.00	-	3.00	SDO- RES
101	--	कांकीट सडक निर्माण लावेसर्सा	23.7.04	19.01.05	4.90	3.675	-	3.675	SDO- RES
102	--	कांकीट सडक निर्माण साजपानी	25.7.05	30.9.05	2.00	1.50	-	1.50	SDO- RES
103	--	कांकीट सडक निर्माण तुआघोघरा	13.9.05	30.15.10.05	2.00	1.00	-	0.85	SDO- RES
104	--	कांकीट सडक निर्माण साजपानी वार्ड कं 9	15.9.05	30.10.05	2.00	1.00	-	0.00	SDO- RES
105	--	कूप निर्माण कुटमैली	0	0	1.00	0.50	-	0.00	SDO- RES
106	अनुसूचित	कांकीट सडक निर्माण देवरीमुल्ला	23.6.05	22.9.05	1.00	1.00	-	0.90	SDO- RES
107	जाति	कन्या छात्रावास धनौरा चौकीदार आवास गृह नि.	13.7.05	0	2.08	2.08	-	0.75	SDO- RES
108	क.मद	कन्या छात्रावास धनौरा अधिक्षक आवास गृह नि.	13.7.05	0	3.48	3.48	-	1.50	SDO- RES
109	--	क. छा. धनौरा अधिक्षक आवास गृह बाउंडरीवाल	13.7.05	0	2.25	2.50	-	0.75	SDO- RES

**13.1 कृपया निम्न प्रारूप में जानकारी उपलब्ध करावें :-**

- कार्यक्रम / योजना का नाम – राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने— प्रारंभ से अब तक जारी की समय सीमा
- कार्यक्रम/ योजना का उद्देश्य – गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले 18 से 65 वर्ष तक की आयु वाले परिवार के मुखिया की मृत्यु हो जाने के उपरांत शासन द्वारा 10000 की आर्थिक सहायता प्रदान की जाती है।
  -
- कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्षों में) – 4.00 लाख रुपये
- लाभार्थी को पात्रता – 10000 प्रति व्यक्ति
- पूर्वापेक्षाएँ – निरंक
- अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया – ग्रामपंचायत में आवेदन देने के पश्चात् जनपद पंचायत के माध्यम से जनपद की बैठक में स्वीकृति प्रदान की जाती है।
- पात्रता निश्चित करने के लिये मापदंड के – गरीबी रेखा सर्वे सूची में नाम होना आवश्यक एवं मुखिया मृत्यु उपरांत तथा समय – समय पर शासन के निर्देशानुसार कार्य किया जाता है।
- दिये जाने वाले अनुदान / सहायता का विवरण – राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना के अंतर्गत (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो) गरीब रेखा के नीचे जीवन यापन कर रहे, मुखिया रहित परिवार को 10000 रुपये की राशि प्रदान की जाती है।
- अनुदान / सहायता के वितरण की प्रक्रिया – बैंक के माध्यम से ।
- आवेदन करने के लिये कहाँ/ किससे सम्पर्क करें – ग्राम पंचायत से ।
- आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो) –
- अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो) –
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)
- संलग्नकों की सूची – गरीबी रेखा का सर्वे सूची कं, ग्राम पंचायत का पारित प्रस्ताव, मुखिया का मृत्यु प्रमाण पत्र।संलग्नकों का प्रारूप छायाप्रति एवं मूलप्रति।
- प्रक्रिया से सम्बंधित समस्या होने पर कहाँ सम्पर्क करें। – जनपद पंचायत में।
- उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसा कि जिला स्तर पर जनपद स्तर पर इत्यादि)
- लाभार्थियों की सूची निम्न प्रारूप पर –

**13.1 कृपया निम्न प्रारूप में जानकारी उपलब्ध करावें :-**

- कार्यक्रम / योजना का नाम – वृद्धावस्था पेंशन योजना
- कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने- प्रारंभ से अब तक जारी की समय सीमा
- कार्यक्रम/ योजना का उद्देश्य – निराश्रित वृद्ध, विधवा, परित्यक्ता, विकलांग महिलाओं को सहायता प्रदान करना।
  
- कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्षों में) – 34.86 लाख रुपये
- लाभार्थी को पात्रता – 150 रुपये प्रति व्यक्ति प्रति माह
- पूर्वापेक्षायें – निरंक
- अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया – ग्रामपंचायत में आवेदन देने के पश्चात् जनपद पंचायत के माध्यम से जनपद की बैठक में स्वीकृति प्रदान की जाती है।
- पात्रता निश्चित करने के लिये मापदंड – गरीबी रेखा सर्वे सूची में नाम होना आवश्यक एवं समय – समय पर भासन के निर्देशानुसार स्वीकृत किया जाता है।
- दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण – वृद्धावस्था पेंशन योजना के अंतर्गत गरीबी रेखा (जसमे अनुदान की राशि का विवरण हो) के नीचे जीवन यापन करने वाली निराश्रित महिलाओं को सहायता प्रदान करना।
- अनुदान / सहायता के वितरण की प्रक्रिया – बैंक/पोस्टऑफिस के माध्यम से।
- आवेदन करने के लिये कहां/किससे सम्पर्क करें – ग्राम पंचायत से।
- आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो) –
- अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो) –
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)
- संलग्नकों की सूची – गरीबी रेखा का सर्वे सूची कं, ग्राम पंचायत का पारित प्रस्ताव, निराश्रित होने का प्रमाण।
- संलग्नकों का प्रारूप – छायाप्रति एवं मूलप्रति।
- प्रक्रिया से सम्बंधित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें। – **जनपद पंचायत में।**
- उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसा कि जिला स्तर पर ब्लाक पर इत्यादि)
- लाभार्थियों की सूची निम्न प्रारूप पर – सूची संलग्न है।

**14.1 कृपया निम्न प्रारूप में जानकारी उपलब्ध करावें :-**

- |   |   |                                    |
|---|---|------------------------------------|
| 0 कार्यक्रम का नाम  | — | जलाशय                              |
| 0 प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकारी में से एक चुने)             | — | अनुज्ञापत्र                        |
| 0 उद्देश्य  | — | जनपद आय बढ़ाना                     |
| 0 लक्ष्य (विगत वर्षों में)  | — | 3                                  |
| 0 पात्रता   | — | मछुआ सह0 समिति में पंजियन अनिवार्य |
| 0 पात्रता का आधार   | — | निविदा आमंत्रण                     |
| 0 पूर्वापेक्षायें   | — |                                    |
| 0 प्राप्त करने की प्रक्रिया   | — | जनपद पंचायत की निविदा अनुसार       |
| 0 रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिये निर्धारित समय सीमा | — | अनुज्ञापत्र                        |
| 0 आवेदन शुल्क   | — | शासन के नियमानुसार                 |
| 0 आवेदन पत्र का प्रारूप   | — | शासन के नियमानुसार                 |
| 0 संलग्नकों की सूची   | — |                                    |
| 0 संलग्नकों का प्रारूप  | — |                                    |
| 0 प्राप्तिकर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर)–                             |   |                                    |

**15.1 लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों कार्यक्रमों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने मानक नियमों का कार्यक्रमवार उपलब्ध करावें :-**

योजना का नाम	— मानक नियम
1 सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना	— रोजगार मूलक कार्य उपलब्ध कराना
2 स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	— स्व0 सहासता समूहों का गठन एवं क्रियान्वयन
3 इंदिरा आवास योजना	— गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले आवास हीनों को आवास उपलब्ध कराना
4 सांसद निधि	— क्षेत्रीय सांसद से अनुदान प्राप्त कर विकास कार्य कराना
5 विधायक निधि	— क्षेत्रीय विधायक से अनुदान प्राप्त कर विकास कार्य कराना
6 परियोजना मद	— गरीब आदिवासी हरिजनों को अनुदान प्रदाय कर विकास कार्य कराना।
7 जनभागीदारी	— आम जनता के सहयोग से राशि एकत्र कर शासन से अनुदान प्राप्त कर विकास कार्य कराना।
8 11वां/12वां वित्त आयोग	— आम जनता से 15 प्रतिशत राशि जनसहयोग के रूप में एकत्र कर शासन से अनुदान प्राप्त कर विकास कार्य कराना।
9 सम विकास योजना	— शासन से प्राप्त आबंटन अनुसार कार्य समय-सीमा में पूर्ण कराना।

**16.1 विभागों द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रानिक फार्मेट में हो**

सभी योजनाओं एवं कार्यक्रमों की जानकारी इलेक्ट्रानिक फार्मेट में उपलब्ध है।

**17.1 सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिये विभाग संगठन द्वारा की गयी व्यवस्थाओं का विवरण :-**

- 0 पुस्तकालय
- 0 नाटक नुक्कड़
- 0 अखबारों के द्वारा
- 0 प्रदर्शनी
- 0 सूचना पटल
- 0 अभिलेखों का निरीक्षण
- 0 दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था
- 0 उपलब्ध विभागीय मनुअल
- 0 लोकप्राधिकरण की वेबसाईट
- 0 अन्य प्रचार – प्रसार के साधन

सभी माध्यमों से प्रचार प्रसार किया जा रहा है।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी  
जनपद पंचायत धनौरा