

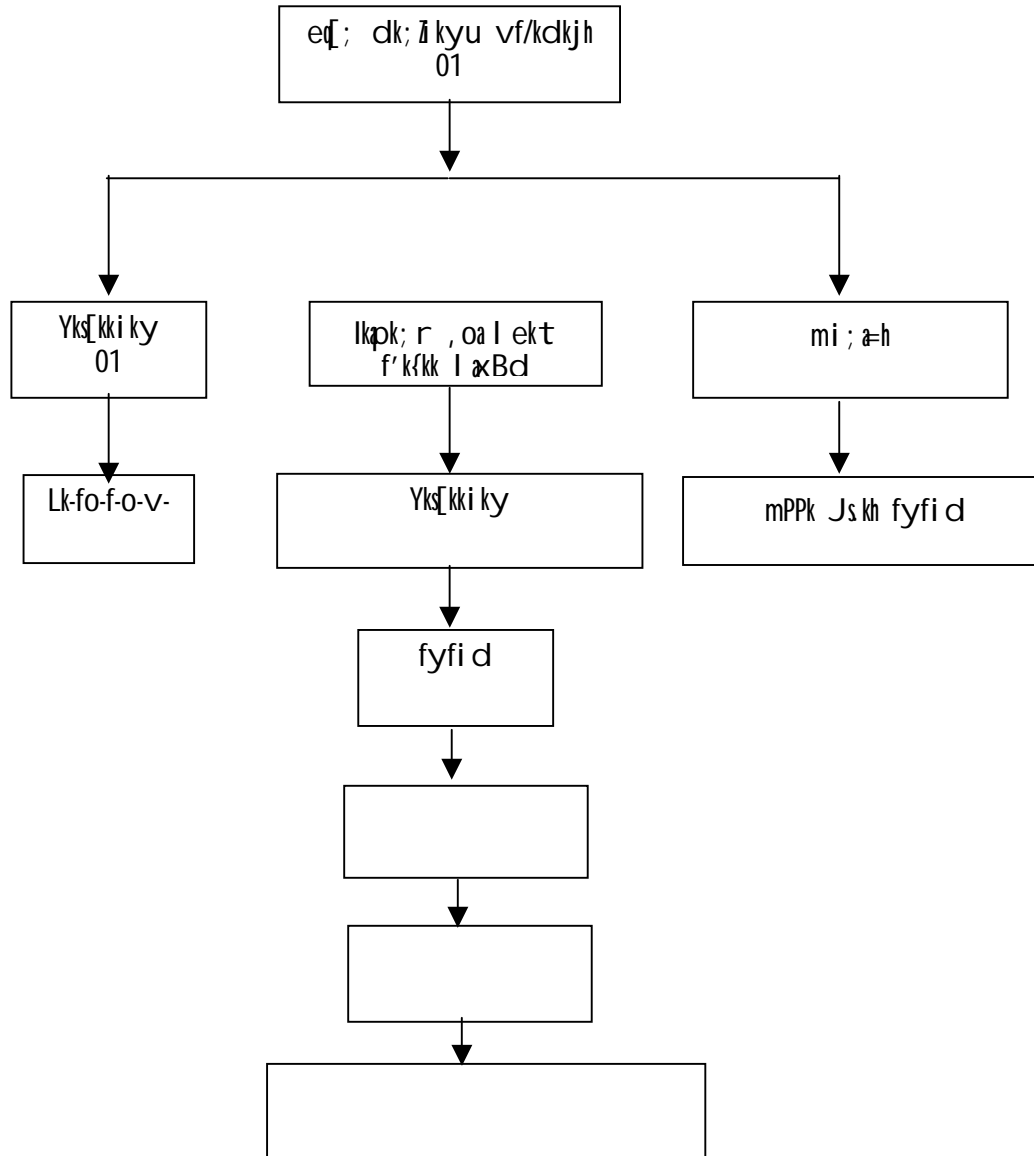
# सूचना का अधिकार

जनपद पंचायत, सिहोरा

## संक्षिप्त जानकारी

1. संगठन का विवरण कार्य तथा कर्तव्य

(अ). संगठन



## कार्य

- आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय के लिये वार्षिक कार्ययोजना तैयार करना और जिला पंचायत की योजना में सम्मिलित किये जाने के लिये विहित समय के भीतर जिला पंचायत को प्रस्तुत करना ।
- पंचायत निधि में से विकास स्कीमों के संकर्मों को मंजूर करना, पर्यवेक्षण करना, मानीटर करना और प्रबंध करना तथा इस प्रयोजन के लिये पंचायत निधि में से खर्च उपगत करना ।
- केन्द्र या राज्य सरकार या जिला पंचायत द्वारा सौंपी गई स्कीमों , संकर्मों, परियोजनाओं के निष्पादन को सुनिश्चित करना ।
- खंड के भीतर की ग्राम पंचायतों के बीच समन्वय स्थापित करना और उनका मार्गदर्शन करना ।
- विकास संबंधी क्रियाकलापों, पर्यावरण के संरक्षण, सामाजिक वानिकी, परिवार कल्याण, निःशक्तो, निराश्रितों, महिलाओं, युवाओं, बालकों तथा समाज के कमजोर वर्गों के कल्याण के कार्य ।

## 2. अधिकारी एवं कर्मचारी की शक्ति एवं कर्तव्य

### ◆ मुख्य कार्यपालन अधिकारी

जनपद पंचायत का समस्त प्रशासनिक एवं वित्तीय नियंत्रण

### ◆ पंचायत एवं समाज शिक्षा संगठक

ग्राम पंचायतों के क्रियाकलापों का समन्वयन, निरीक्षण एवं उनका मार्गदर्शन करना एवं पंचायत राज अधिनियम के तहत निर्धारित दायित्वों का निर्वहन करना ।

### ➤ उपयंत्रि (तकनीकि)

निर्माण कार्यो की आयोजना, निगरानी एवं सतर्कता रखना एवं मूल्यांकन करना तथा कार्य सामग्री आंकलन या उपयोग हेतु नवाचारी

उपाय करने का दायित्व ।

➤ सहायक विस्तार अधिकारी

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

➤ लेखापाल

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

➤ सांख्यिकी अधिकारी

सांख्यिकी श्रंखला संधारण एवं जन्म मृत्यु पंजीयन निरीक्षण ।

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

- कार्यों के विभाजन के अनुसार विभिन्न शाखाओं के प्रभारियों द्वारा शासन से समय समय पर प्राप्त होने वाली दिशा निर्देशों के अनुसार आवश्यक जानकारी योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु नियंत्रण अधिकारी अर्थात् मुख्य कार्यपालन अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करते हैं । मु0का0अ0 द्वारा जनहित एवं विकास की प्राथमिकता को ध्यान में रखते हुए सुचारू क्रियान्वयन हेतु निर्णय लिया जाता है
- जनपद पंचायत म0प्र0 पंचायतराज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम के अंतर्गत कार्य करती है । जनपद पंचायत के नीतिगत निर्णय हेतु जनपद क्षेत्र के अंतर्गत ग्रामीण क्षेत्रों से चुने हुए सदस्यों की एक समिति होती है जो सामान्य सभा में ग्रामीण विकास एवं गरीबी उन्मूलन कार्यों के नीतिगत फैसले लेती है । जनपद के अंतर्गत समस्त ग्राम पंचायतों की गतिविधियां भी सम्मिलित हैं ।
- सामान्य सभा द्वारा लिये गये निर्णय के आधार पर विभिन्न एजेंसियों को गतिविधियों का संचालन कार्य आवंटित किया जाता है जिसमें ग्राम पंचायत एवं अन्य संबंधित विभागों की प्रमुख भूमिका होती है ।
- जनपद पंचायत द्वारा गतिविधियों के संचालन की नियमित निगरानी की जाती है । मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा भी कार्यों की निरीक्षण स्वयं किया जाता है । यदि इसमें किसी प्रकार की अनियमिततायें पाई जाती है तो उनके द्वारा प्रशासकीय कार्यवाही की जाती है ।

- विभिन्न शाखा प्रभारियों द्वारा उन्हे सौंपी गई योजनाओं का निरीक्षण एवं मूल्यांकन समय समय पर नियमित रूप से किया जाता है एवं निरीक्षण की जानकारी मु0का0अ0 को दी जाती है ।
4. मानदण्डों का निर्धारण कृत्यों के निर्वहन के लिये
- केन्द्र एवं राज्य शासन द्वारा विभिन्न योजनाओं के पृथक पृथक दिशा निर्देश तय किये गये हैं इन्ही दिशा निर्देशों का पालन कृत्यों के निर्वहन हेतु किया जाता है ।(संबंधित शाखा में उपलब्ध है)
  - कृत्यों का पालन दिशा निर्देशों में दी गई समय सीमा में किया जाता है ।
  - दिशा निर्देशों का पालन सुनिश्चित हो रहा है कि नही इसका नियमित रूप से मूल्यांकन एवं समीक्षा की जाती है ।
5. नियमन, निर्देश, निर्देशिका एवं रिकार्ड अभिनिर्धारित या नियंत्रण में या उसके कर्मचारियों द्वारा कृत्यों के निर्वहन के लिये इस्तेमाल होने के लिये ।
- केन्द्र एवं राज्य शासन द्वारा समय समय पर जारी दिशा निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जाता है ।
  - पंचायतराज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम का पालन किया जाता है ।
  - साथ ही संबंधित अधिकारियों एवं कर्मचारियों को पालन हेतु जानकारी प्रशिक्षण के द्वारा दी जाती है ।
6. दस्तावेजों प्रवर्गीकरण का कथन जो अनिर्धारित या नियंत्रण में हो ।
- योजनाओं का वित्तीय एवं भौतिक रिकार्ड पृथक पृथक शाखा प्रभारी स्तर पर/शाखा स्तर पर रखा जाता है ।
  - अभिलेखों का त्रैमासिक, अर्द्धवार्षिक, वार्षिक निरीक्षण किया जाता है तथा वार्षिक भौतिक सत्यापन भी किया जाता है ।
7. लोक सदस्यों से नीतियों के विनिर्मित के संबंध में परामर्श करने की व्यवस्था का विवरण
- जनपद पंचायत के अंतर्गत विभिन्न विभागों कार्यो के लिये परामर्श एवं सुचारु संचालन हेतु सात समितियां गठित की गई है ।
    1. सामान्य प्रशासन समिति
    2. कृषि समिति
    3. शिक्षा समिति
    4. संचार एवं सकर्म समिति
    5. सहकारिता एवं उद्योग समिति
    6. स्वास्थ्य, महिला एवं बाल विकास समिति
    7. वन समिति
  - प्रत्येक समिति का एक सभापति होता है ।

- मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा आम जनता से परामर्श एवं उनकी समस्याओं के निराकरण हेतु प्रतिदिन नियमित रूप से समय निर्धारित किया गया है ।
- इसके अतिरिक्त बैंक अधिकारी, विभागों के प्रमुख, गैर सरकारी संगठन, माननीय जनप्रतिनिधियों(जिले के) का भी परामर्श समय समय पर लिया जाता है । इसके अतिरिक्त नीतिगत, प्रशासनिक कार्यों के लिये मुख्य कार्यपालन अधिकारी ,जिला पंचायत एवं अनुविभागीय अधिकारी तथा जिला अधिकारियों का परामर्श लिया जाता है ।
- जनपद पंचायत में ग्रामीण क्षेत्रों से चुने हुए 22 सदस्यों की एक समिति होती है इसका प्रमुख अध्यक्ष होता है । इसके अतिरिक्त इस समिति में क्षेत्रीय विधायक, क्षेत्रीय सरपंच भी पदेन सदस्य होते हैं ।
- जनपद पंचायत के सुचारू संचालन हेतु इनसे नियमित परामर्श एवं कार्यों का अनुमोदन लिया जाता है ।
- सम्मेलनों के ब्योरे आम जनता के लिये पहुंच योग्य है ।

8. अधिकारियों एवं कर्मचारियों/नियोजितों की निर्देशिका

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

*{विस्तृत जानकारी कार्यालय में पृथक से उपलब्ध है}*

10. मासिक पारिश्रमिक जो प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त किया गया है उसके विनियमों में उपबंधित क्षतिपूर्ति/मुआवजे/प्रतिकर की पद्धति

शासन द्वारा निर्धारित किये गये वेतनमानों/मानदण्डों के अनुरूप भुगतान किया जाता है

*{विस्तृत जानकारी कार्यालय में पृथक से उपलब्ध है}*

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

1. स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना

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

- योजना संचालन हेतु आवंटित बजट की 75 प्रतिशत राशि केन्द्र शासन द्वारा एवं 25 प्रतिशत राशि राज्य शासन द्वारा प्रदाय की जाती है ।

## 2. संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना

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

*वित्तीय प्रतिवेदन[वर्ष 2004-05]*

1.4.04 को शेष राशि	वर्ष में प्राप्त केन्द्रांश	वर्ष में प्राप्त राज्यांश	योग	अन्य प्राप्ति	कुल उपलब्ध राशि	व्यय राशि	व्यय का प्रतिशत
4.97	36.63	—	41.60	—	—	29.51	71

- खाद्यान्न का उठाव 6250 क्विंटल वर्ष में योजना के अंतर्गत किया गया ।
- योजनांतर्गत वर्ष में कुल स्वीकृत 77 कार्यों में 62 कार्य पूर्ण किये गये उपलब्धि 80.51 प्रतिशत रही ।

*{विस्तृत जानकारी कार्यालय में पृथक से उपलब्ध है}*

## 3. इंदिरा आवास योजना

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

*वित्तीय प्रतिवेदन(नवीन तथा उन्नयन) [वर्ष 2004-05]*

ग्राम पंचायतों को सीधे जिला पंचायत से राशि प्रदाय की जाती है ।

- वर्ष 2004-05 में कुल 93 हितग्राहियों को नवीन इंदिरा आवास स्वीकृत किये गये है जिसमें 80 निर्माण कार्य पूर्ण किये गये ।
- वर्ष 2004-05 में कुल 46 हितग्राहियों को इंदिरा आवास उन्नयन के कार्य स्वीकृत किये गये है जिसमें 41 आवासों का उन्नयन कार्य पूर्ण किया गया ।

*{विस्तृत जानकारी कार्यालय में पृथक से उपलब्ध है}*

#### 4. प्रधानमंत्री ग्रामोदय योजना

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

*वित्तीय प्रतिवेदन{वर्ष 2004-05}*

वर्ष में कुल 18 हितग्राहियों को लाभान्वित किया गया है जिसकी राशि प्रथम किस्त सीधे ग्राम पंचायत को दी गयी है ।

#### 7. ग्यारहवां वित्त

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

1.4.04 को शेष राशि	वर्ष में प्राप्त केन्द्रांश	वर्ष में प्राप्त राज्यांश	योग	अन्य प्राप्तियां	कुल उपलब्ध राशि	व्यय राशि	व्यय का प्रतिशत
9.47	-	0	-	-	9.47	6.75	71.1

#### 9. राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन/राज्य शासन की सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना

- वर्तमान मे राज्य शासन की सामाजिक सुरक्षा पेंशन, एवं भारत सरकार की राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन योजना को एकीकृत कर दिया गया है ।

- पेशन हेतु पात्रता:- 60 वर्ष से अधिक आयु के वृद्ध
- 50 वर्ष से अधिक आयु की विधवा/परित्याक्ता महिलाये
- 6 वर्ष से अधिक आयु के विकलांग व्यक्ति ।
- 65 वर्ष या अधिक उम्र मे निराश्रित वृद्धो को राष्ट्रीय वृद्धावस्था योजना के तहत सहायता की पात्रता है ।
- पात्र व्यक्तियों को दर रू. 150 प्रतिमाह से पेंशन दी जाती है ।
- ग्रामीण क्षेत्रों में जनपद पंचायतों में पात्र आवेदनों के परीक्षण के उपरांत मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा उन्हे सामान्य सभा में अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किया जाता है एवं उनके अनुमोदन के पश्चात पेंशन भुगतान प्रारंभ किया जाता है ।
- वर्ष 2004-05 में राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन के अंतर्गत 588 हितग्राहियों को पेंशन का लाभ दिया गया ।
- सामाजिक सुरक्षा पेंशन के अंतर्गत 649 हितग्राहियों को लाभांविता किया गया ।

#### 10. राष्ट्रीय परिवार सहायता योजना

इस योजना के अंतर्गत ऐसे परिवार सहायता के प्राप्त होते हैं जो कि:-

- गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाला हो ।
- परिवार के ऐसे सदस्य की मृत्यु हो जावे जिसकी कमाई से परिवार का अधिकांशतः गुजारा चलता हो ।
- मृत्यु दिनांक को मृतक के सदस्य की आयु 18 वर्ष या उससे अधिक तथा 65 वर्ष से कम हो ।
- वर्तमान में भारत सरकार द्वारा परिवार सहायता की राशि प्राकृतिक रूप से मृत्यु होने पर रू. 5000/- तथा अप्राकृतिक/दुर्घटना होने पर रू. 10,000/- नियत की गई है ।
- वर्ष 2004-05 में 119 व्यक्तियों को इसका लाभ दिया गया । कुल आवंटन 11,97,000 प्राप्त हुआ एवं व्यय 11,90,000 किया गया ।

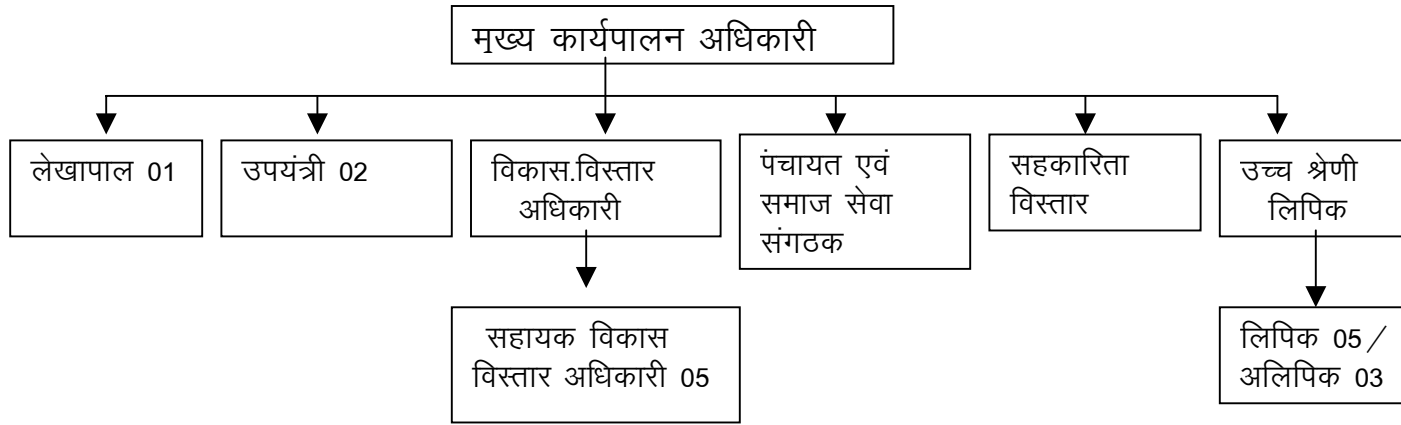
#### 12. अनुदान के प्रोग्राम के प्रवर्तन की रीति और आवंटित रकमों और ऐसे प्रोग्रामों के हितग्राहियों के विवरण

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

13. दी गई रियायतों/सुविधाओं, अनुज्ञा पत्रों या मंजूर किये गये प्राधिकारों को प्राप्त करने वालों की विशिष्टियां
  - योजना अनुसार हितग्राहियों, सामाजिक संस्थाओं, गैर सरकारी संगठनों को ग्रामीण विकास के कार्यक्रमों के संचालन हेतु रियायतें/सुविधाये दी जाती है से संबंधित अभिलेख योजनावार कार्यालय में उपलब्ध है ।
14. धारित इलेक्ट्रानिक्स फार्म में सूचना के बारे में विवरण ।
  - समस्त योजनाओं के साथ-साथ अन्य जानकारियां भी कम्प्यूटराईज की गई है एवं समस्त अभिलेख कम्प्यूटर पर तैयार करने के पश्चात उन्हे इलेक्ट्रानिक्स रूप से सुरक्षित रखा जाता है एवं आवश्यकता पडने पर सूचनायें उपलब्ध हैं ।
15. नागरिकों को सूचनायें प्राप्त करने के लिये प्राप्यनीय सुविधाओं की विशिष्टियां पर वाचनालचय या रीडिंग रूम के कार्यकारी घंटे
  - सूचनायें जानकारी मांगने पर नियत समय पर उपलब्ध करा दी जाती है ।
  - कार्यालय में पृथक से रीडिंग रूम अथवा वाचनालय स्थापित नहीं है ।
16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम/पदसंख्या
  - अपीलीय अधिकारी:- अनुविभागीय अधिकारी, सिहोरा
  - लोक सूचना अधिकारी:- श्री राकेश पुक्ला मुख्य कार्यपालन अधिकारी, सिहोरा
  - सहायक लोक सूचना अधिकारी – श्री विनोद तिवारी, प्रभारी, पी.एस.ई.ओ.
17. ऐसी अन्य सूचनायें जो विहित की जायें :- आवश्यकतानुसार

सूचना का अधिकार  
जनपद पंचायत, सिहोरा  
संक्षिप्त जानकारी

1. संगठन का विवरण कार्य तथा कर्तव्य  
(अ) संगठन



## कार्यालय, जनपद पंचायत, सिहोरा

क्रमांक / ..... / सूचना अधि. /

सिहोरा / दिनांक .....

प्रति,

मुख्य कार्यपालन अधिकारी,  
जिला पंचायत, जबलपुर

विषय : सिटीजन चार्टर की प्रशासनिक इकाइयों का गठन।

संदर्भ : क्रमांक / 3912 / स.अधी. / 2005 / जबलपुर / जिला पंचायत दिनांक 03.10.05

संदर्भित विषयांतर्गत जनपद पंचायत सिहोरा के ग्राम पंचायत स्तर पर प्रशासनिक इकाइयों का गठन सूचना के अधिकार हेतु नियुक्त किया गया है। जिनकी सूची अग्रिम कार्यवाही हेतु सादर प्रेषित है।

जनपद पंचायत स्तर –

क्र.	कार्यालय का नाम	लोक सूचना अधिकारी का नाम	सहायक लोक सूचना अधिकारी का नाम	अपीलीय प्राधीकारी का नाम
1	जनपद पंचायत, सिहोरा	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत, सिहोरा	पंचायत एवं समाज सेवा संगठक	अनुविभागीय अधिकारी राजस्व, तहसील सिहोरा

ग्राम पंचायत स्तर –

क्र.	कार्यालय का नाम	लोक सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी	अपीली प्राधीकारी का नाम
1	ग्राम पंचायत, गांधीग्राम	विनोद तिवारी,	रामचरण लोधी, सचिव	राकेश कुमार शुक्ला
2	ग्राम पंचायत, देवनगर	पंचा. एवं समाज सेवा	हनुमान प्रसाद, सचिव	मु.का.अ., ज.प., सिहोरा
3	ग्राम पंचायत, धरमपुरा	संगठक, ज.प., सिहोरा	नर्मदा प्रसाद दुबे, सचिव	–
4	ग्राम पंचायत, हृदयनगर	–	गया प्रसाद, सचिव	–
5	ग्राम पंचायत, गोसलपुर	–	दौलत सिंह ठाकुर, सचिव	–
6	ग्राम पंचायत, कछपुरा	–	रामगोपाल चौधरी, सचिव	–

7	ग्राम पंचायत, जुझारी	—	अशोक कुमार, सचिव	—
8	ग्राम पंचायत, बेला	—	मनोज कुमार, सचिव	—
9	ग्राम पंचायत, टिकरिया	—	सबलसिंह, सचिव	—
10	ग्राम पंचायत, सिलुआ	—	हरीसिंह मरावी, सचिव	—
11	ग्राम पंचायत, रानीताल	—	किशोरीलाल, सचिव	—
12	ग्राम पंचायत, पोंडीखुर्द	—	भागचंद राय, सचिव	—
13	ग्राम पंचायत, पोंडीकला	—	उदयशंकर दुबे, सचिव	—
14	ग्राम पंचायत, घुटना	—	रामकुमार, सचिव	—
15	ग्राम पंचायत, खम्हरिया क.	—	संतसिंह, सचिव	—

क्र.	कार्यालय का नाम	लोक सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी	अपीली प्राधीकारी का नाम
16	ग्राम पंचायत, रमखिरिया	विनोद तिवारी,	सुशील कुमार, सचिव	राकेश कुमार शुक्ला
17	ग्राम पंचायत, आलगोड़ा	पंचा. एवं समाज सेवा	राजेश कुमार, सचिव	मु.का.अ.,ज.प., सिहोरा
18	ग्राम पंचायत, बंधा	संगठक, ज.पं., सिहोरा	डोमनसिंह, सचिव	—
19	ग्राम पंचायत, घाट सिमरिया	—	विनोद कुमार, सचिव	—
20	ग्राम पंचायत, जुनवानी कला	—	रामलाल, सचिव	—
21	ग्राम पंचायत, मोहसाम	—	शिवचरण, सचिव	—
22	ग्राम पंचायत, हरगढ़	—	बाबूजी, सचिव	—
23	ग्राम पंचायत, कुर्रो	—	यादुवेन्द्र दुबे, सचिव	—
24	ग्राम पंचायत, केवलारी	—	रामचरण लोधी, सचिव	—
25	ग्राम पंचायत, पड़रिया कला	—	गणेश प्रसाद गर्ग, सचिव	—
26	ग्राम पंचायत, मढ़ा परसवारा	—	शिवकुमार, सचिव	—
27	ग्राम पंचायत, खभरा	—	गोकुल प्रसाद, सचिव	—
28	ग्राम पंचायत, कूम्ही सतधारा	—	अमृतलाल, सचिव	—
29	ग्राम पंचायत, देवरी लमतारा	—	प्रहलाद कुमार पांडे, सचिव	—

30	ग्राम पंचायत, खिरहनी कला	—	जगमोहन प्रसाद, सचिव	—
31	ग्राम पंचायत, छनगवां	—	सुशील कुमार, सचिव	—
32	ग्राम पंचायत, बुढरा	—	रामविशाल सेन, सचिव	—
33	ग्राम पंचायत, सिंघुली	—	महेन्द्र कुमार, सचिव	—
34	ग्राम पंचायत, खितौला खम्प.	—	भरत किशोर, सचिव	—
35	ग्राम पंचायत, सैलवारा	—	रामशंकर, सचिव	—
36	ग्राम पंचायत, भण्डरा	—	राममिलन, सचिव	—
37	ग्राम पंचायत, रजगवां	—	लालजी प्रसाद, सचिव	—
38	ग्राम पंचायत, बुधारी	—	विनोद कुमार, सचिव	—
39	ग्राम पंचायत, मढ़ा बंजर	—	पुरुषोत्तम लाल, सचिव	—
40	ग्राम पंचायत, गिदुरहा	—	दिनेश कुमार, सचिव	—
41	ग्राम पंचायत, मझगवां	—	आर. पी. गर्ग, सचिव	—
42	ग्राम पंचायत, सरौली	—	सुनीता शर्मा, सचिव	—
43	ग्राम पंचायत, प्रतापपुर	—	नरेश प्रसाद, सचिव	—
44	ग्राम पंचायत, नुन्जी	—	बी. पी. पटेल, सचिव	—
45	ग्राम पंचायत, फनवानी	—	रमेश काछी, सचिव	—
46	ग्राम पंचायत, मकुरा	—	राजकुमार, सचिव	—
47	ग्राम पंचायत, घुघरीकला	—	किशनलाल, सचिव	—
48	ग्राम पंचायत, अगरिया	—	कंधीलाल कोरी, सचिव	—
49	ग्राम पंचायत, ढकरवाह	—	चंद्रभान, सचिव	—
50	ग्राम पंचायत, कुसयारी	—	संतकुमार दुबे, सचिव	—

क्र.	कार्यालय का नाम	लोक सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी	अपीली प्राधीकारी का नाम
51	ग्राम पंचायत, बुधुआ	विनोद तिवारी,	बी. पी. पटेल, सचिव	राकेश कुमार शुक्ला

52	ग्राम पंचायत, भाटादोन	पंचा. एवं समाज सेवा	मनोज कुमार, सचिव	मु.का.अ.,ज.प., सिहोरा
53	ग्राम पंचायत, घुघरी नवीन	संगठक, ज.पं., सिहोरा	विजय कुमार, सचिव	—
54	ग्राम पंचायत, कचनारी	—	विनोद कुमार, सचिव	—
55	ग्राम पंचायत, देवरी नवीन	—	हुकुमचंद, सचिव	—
56	ग्राम पंचायत, टिकरिया नवीन	—	सुम्मत कुमार, सचिव	—
57	ग्राम पंचायत, अमगवां	—	जयकुमार, सचिव	—
58	ग्राम पंचायत, खजुरी	—	रामकुमार, सचिव	—
59	ग्राम पंचायत, झांसी	—	यादुवेन्द्र, सचिव	—
60	ग्राम पंचायत, गुनहरू	—	रामलाल, सचिव	—

मुख्य कार्यपालन अधिकारी,  
जनपद पुचायत, सिहोरा