

अनुविभागीय अधिकारी किसान कल्याण तथा कृषि विकास उप संभाग हरसूद

बिन्दु क्र० - 1 (अ) कार्यालय की विभिन्न शाखाओं के कार्य एवं दायित्व

पदनाम	अनुविभागीय अधिकारी	
अधिकार	प्रशासनिक	(1) कार्यालयीन कर्मचारियों पर नियंत्रण। (2) वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारियों एवं मैदानी विस्तार कार्यकर्ताओं पर नियंत्रण।
	वित्तीय	(1) कार्यालयीन कर्मचारियों के वेतन भत्तों का आहरण। (2) वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारियों एवं ग्रामीण कृषि विस्तार अधिकारियों के वेतन भत्तों का आहरण।
	अन्य	(1) कृषक प्रशिक्षण आयोजनों पर नियंत्रण। (2) अनुदान पर वितरित कृषि आदान वितरण का भौतिक सत्यापन। (3) समय-समय पर फील्ड भ्रमण एवं वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी/कृषि विकास अधिकारी/ग्रामिण कृषि विस्तार अधिकारियों के निरीक्षण।

कर्तव्य :-

- (1) अनुविभागीय अधिकारी अनुभाग स्तर पर विस्तार कार्यकर्ताओं के दल के मुखिया के रूप में विस्तार कार्यक्रमों का संचालन/मार्गदर्शन करते हैं और जिले से प्राप्त कार्यक्रम/लक्ष्यों की पूर्ति पर नजर रखते हैं।
- (2) कृषि विस्तार कार्यकर्ताओं में आपसी सहयोग व सामंजस्य को प्रोत्साहन पाक्षिक व जिला स्तरीय प्रशिक्षणों में भाग लेना व नवीनतम जानकारी से विस्तार कार्यकर्ताओं को अवगत कराना, कृषि क्षेत्र व कृषकों के खेत में डाले गये प्रदर्शनों/मिनीकिट्स आदि का निरीक्षण करना, विस्तार कार्य को गति देने हेतु विकास खण्ड और कृषक स्तर पर आवश्यक कृषि सामग्री, साख सुविधा तथा आदानों की पूर्ति के लिये समन्वय स्थापित करना, प्रक्षेत्र निरीक्षण के दौरान विस्तार कार्यकर्ताओं को मार्गदर्शन व उनके स्तर पर रखे गये अभिलेखों का समुचित संधारण सुनिश्चित करना आदि इस पद के प्रमुख कर्तव्य हैं।

बिन्दु क्रमांक - 1 (ब) :-

पदनाम	विषय वस्तु विशेषज्ञ	
अधिकार	प्रशासनिक	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	(1) ग्रामिण कृषि विस्तार अधिकारियों की दौरा दैनंदिनी का निरीक्षण करना। (2) प्रदर्शनों एवं मिनीकिट के 25 प्रतिशत का निरीक्षण।

कर्तव्य :- कृषि महाविद्यालय अनुसंधान केन्द्रों से सतत् संपर्क कृषि साहित्य से निरंतर जुड़ाव रखकर नवीनतम कृषि प्रणालियों/संसाधनों से विस्तार कार्यकर्ताओं को अवगत कराना, कृषि समस्याओं का संकलन व विशेषज्ञों से उनका निदान कराना/करना। क्षेत्र का नियमित भ्रमण करना। कृषकों से

और विस्तार कार्यकर्ताओं से संपर्क बनाए रखकर उनका मार्गदर्शन करना और जो कृषि समस्यायें अपने स्तर पर न सुलझा सके उन्हें वरिष्ठ स्तर पर रखना इस पद के प्रमुख दायित्व है।

बिन्दु क्रमांक – 1 (स) :-

पदनाम	सहायक ग्रेड 2	
अधिकार	प्रशासनिक	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक

कर्तव्य :-

- (1) म0प्र0 मूलभूत नियमों के अनुसार लेखापाल/भण्डारी के सौंपे गये कर्तव्यों का निर्वहन और समय-समय पर अधिकारी द्वारा सौंपे गए कार्यों का निर्वहन।
- (2) इस कार्यालय में दो पद के विरुद्ध एक सहायक ग्रेड 2 कार्यरत है, जिसके पास स्थापना/लेखा एवं भण्डार शाखा का प्रभार है। रोकड़ पंजी लेखन, कर्मचारियों के स्वत्वों का समय पर आहरण, भण्डार का समुचित लेखा, रखरखाव और पंजियों का विधिवत् संधारण आदि इनके प्रमुख कर्तव्य है।
- (3) कार्यालय में पदस्थ कर्मचारियों एवं मैदानी अमले की सेवा पुस्तिकाओं, व्यक्तिगत अभिलेखों का संधारण करना इस पद का कर्तव्य है।

बिन्दु क्रमांक – 1 (द) :-

शाखा	सहायक ग्रेड 3	
अधिकार	प्रशासनिक	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक

कर्तव्य :-

- (1) म0प्र0 मूलभूत नियमावली अनुसार निर्धारित सहायक ग्रेड 3 के पद का कार्य एवम् अधिकारी द्वारा सौंपे गये कार्यों का निर्वहन।
- (2) कार्यालयीन आवक जावक शाखा एवं स्टेम्प पंजी का प्रभारी होता है। इन कर्तव्यों के साथ स्थापना एवं लेखा शाखा के सहयोगी के रूप में कार्य करना इस पद प्रमुख कर्तव्य है।
वर्तमान में इस कार्यालय में एक पद स्वीकृत है जो वर्तमान में रिक्त है।

बिन्दु क्रमांक – 2

कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों के नाम, पदनाम, कर्तव्य एवं परिलक्षियाँ संबंधी जानकारी ।

(जानकारी कोषालय/कार्यालय दोनों जगह उपलब्ध होगी)

क्र	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	परिलक्षियाँ	कर्तव्य
1	श्री भगवती प्रसाद शिवहरे	विषय वस्तु विशेषज्ञ	36038	कार्यालयीन तकनीकी शाखा कार्य संपादन
2	श्री संतोष कुमार शर्मा	सहा0 ग्रेड 2	19100	कार्यालय स्थापना/ लेखा एवं भंडार शाखा का कार्य संपादन
3	श्री रामेश्वर प्रसाद कुशवाह	भृत्य	12477	कार्यालयीन सेवा

4	श्री रामदास लौवंशी	भृत्य	12749	कार्यालयीन सेवा
---	--------------------	-------	-------	-----------------

सुपर विजन अर्थारटी

बिन्दु क्रमांक - 4 (अ):- कार्यालय के द्वारा समय सीमा में कार्य का निपटान :-

क्र०	कार्यक्रम	निवर्तन की अवधि	कार्यकारी अधिकारी का नाम	अपीलीय अधिकारी
1	कृषि उत्पादन बढ़ाने हेतु आदान व्यवस्था, प्रमाणित बीज, उर्वरक, पौध संरक्षण, नीदा, बीज उपचार औषधि, कल्चर, उर्वरक एवं सूक्ष्म पोषित तत्व उपलब्ध कराने के संबंध में प्राप्त आवेदन	15 दिवस	वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी	उप संचालक कृषि
2	बीज की विभिन्न किस्मों के प्रचार प्रसार हेतु बीज मिनीकीट उपलब्ध कराने में हितग्राही चयन एवं आदान आपूर्ति के संबंध में शिकायत	15 दिवस	वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी	उप संचालक कृषि
3	कृषकों को सम्पूर्ण कृषि तकनीकी की जानकारी हेतु प्रदर्शनों के आयोजन हितग्राही चयन एवं आदान उपलब्ध कराने संबंधी शिकायत	15 दिवस	वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी	उप संचालक कृषि
4	कृषकों को उन्नत कृषि यंत्रों के प्रदाय हितग्राही चयन एवं आदान उपलब्ध कराने संबंधी शिकायत	15 दिवस	वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी	उप संचालक कृषि
5	सिंचाई जल के समुचित उपयोग संबंधी कार्यक्रमों में नलकूप सिंचाई, कूप, स्पिंकलर सेट, टपक सिंचाई आदि कार्यक्रमों में हितग्राही चयन एवं उपकरण उपलब्ध कराने संबंधी आवेदन	15 दिवस	वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी	उप संचालक कृषि
6	बीज, उर्वरक, पौध संरक्षण, खरपतवार नाशक औषधि की गुणवत्ता एवं विश्लेषण के संबंध में प्राप्त आवेदन	15 दिवस	वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी	उप संचालक कृषि
7	बीज, उर्वरक, पौध संरक्षण औषधि आदि अनुज्ञप्तियों हेतु प्राप्त आवेदनों के निराकरण के संबंध में आवेदन	15 दिवस	वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी	उप संचालक कृषि

बिन्दु क्रमांक - 4 (ब) :- संस्था द्वारा गुणवत्ता का निर्णय जानकारी :- निरंक - अधिकार उप संचालक कृषि को

बिन्दु क्रमांक - 4 (स) :- कार्यालय द्वारा गुणवत्ता के लक्ष्य निर्धारण संबंधी :- निरंक - अधिकार उप संचालक कृषि द्वारा गुणवत्ता संबंधी लक्ष्य निर्धारित किये जाते है।

बिन्दु क्र० 5 :-

कार्यालय मे उपयोग होने वाले तथा उपलब्ध अधिनियम, रेगुलेशन, मैनुअल की सूची

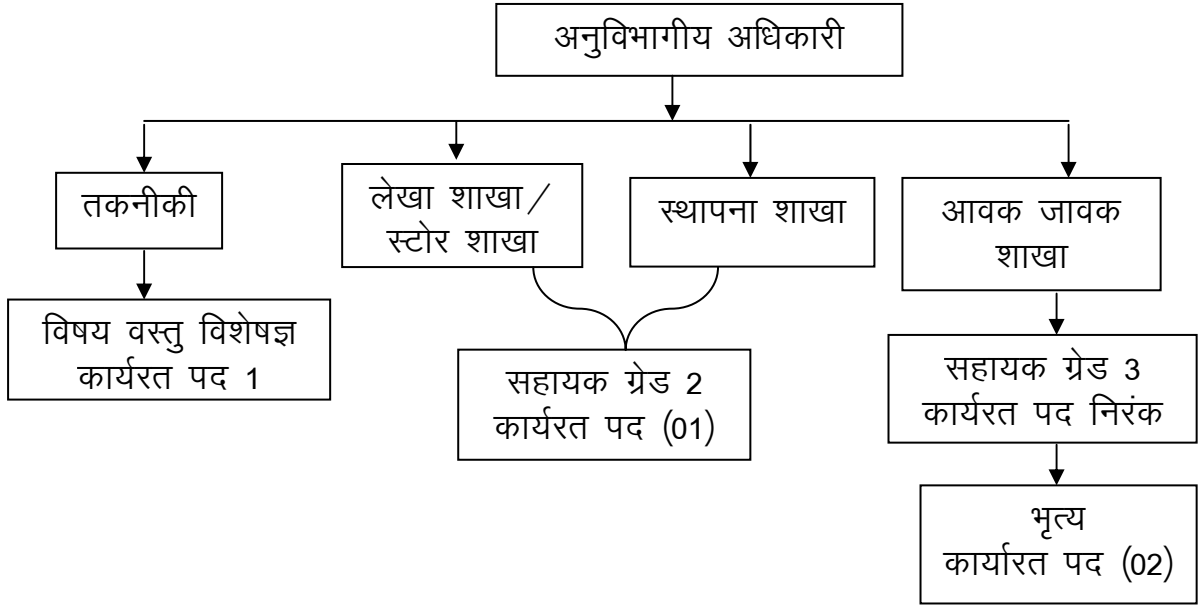
अधिनियम	निरंक
नियम	म०प्र० सिविल सेवा नियम, अवकाश नियम, भविष्य निधि नियम, पेंशन नियम आदि।
रेग्यूलेशन	निरंक
मेन्यूल	निरंक
परिपत्र	समय समय पर शासन द्वारा जारी किये जाने वाले परिपत्र

सूचना के अधिकार

बिन्दु क्र - 1 - (अ) कार्यालय का संरचनात्मक ढांचा :-

कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी, किसान कल्याण तथा कृषि विकास

उप संभाग हरसूद

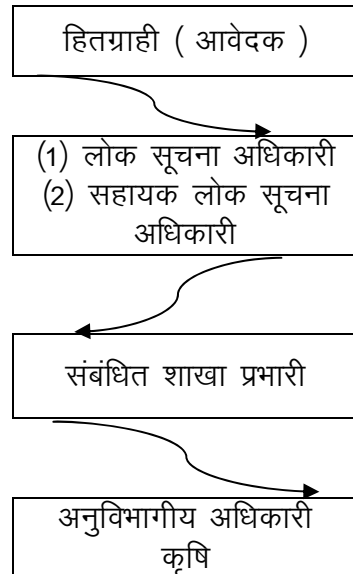


बिन्दु क्र0 (3) कार्यालय में अपनाई जाने वाली निर्णय प्रक्रिया।

(नस्ती खोले जाने से निर्णय लेने तक)

निर्णय लेने की प्रक्रिया रेखा चित्र की सहायता से

कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी किसान कल्याण तथा कृषि विकास उप संभाग हरसूद



जावक शाखा

बिंदु क्र. 6 :- कार्यालय में उपलब्ध अभिलेखों का विवरण:-

क्र.	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख की प्रकृति	संधारण अवधि
1	केश बुक	रजिस्टर	लेखा संबंधी	कार्यालय आरंभ से
2	वेतन देयक	पत्रक	लेखा संबंधी	कार्यालय आरंभ से
3	यात्रा भत्ता देयक	पत्रक	लेखा संबंधी	कार्यालय आरंभ से
4	देयक पंजी	रजिस्टर	लेखा संबंधी	कार्यालय आरंभ से
5	प्रशिक्षण आयोजन देयक	पत्रक	लेखा संबंधी	कार्यालय आरंभ से
6	कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका	पुस्तिका	स्थापना संबंधी	कर्मचारी की पदस्थपना संबंधी
7	कर्मचारियों की व्यक्तिगत नस्ती	नस्ती	स्थापना संबंधी	कर्मचारी की पदस्थपना संबंधी
8	तकनिकी योजना संबंधी	रजिस्टर	तकनिकी संबंधी	कार्यालय आरंभ से
9				

बिंदु क्र. 7 (I) :- परामर्शदातात्री समितियों की संरचना जिनके सदस्य जनप्रतिनिधी के संबंध में जानकारी:-

- परामर्शदातात्री समिति का नाम :- निरंक
- नियम/आदेश क्रमांक :- निरंक
- निर्माण संबंधी नियम :- निरंक
- समिती की सदस्य संख्या :- निरंक
- समिती के कर्तव्य एवं जवाबदारी :- निरंक

बिंदु क्र. 8 (I)

कार्यालय के अंतर्गत आने वाले बोर्ड, परिषद, समिती का नाम एवं कर्मचारी का विवरण:-

क्र.	बोर्ड,परिषद,समिती का नाम	सदस्य का नाम	शैक्षणिक योग्यता
	निरंक	निरंक	निरंक

बिंदु क्र. 9 कार्यालय में कार्यरत कर्मचारियों/अधिकारियों की जानकारी :-

क्र	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	संपर्क नम्बर (मोबाईल नम्बर)
1	श्री भगवती प्रसाद शिवहरे	विषय वस्तु विशेषज्ञ	निरंक
2	श्री संतोष कुमार शर्मा	सहायक ग्रेड 2	निरंक
3	श्री रामेश्वर प्रसाद कुशवाह	भृत्य	निरंक
4	श्री रामदास लौवंशी	भृत्य	निरंक

बिंदु क्र. 10 कार्यालय में कार्यरत कर्मचारी/अधिकारियों के वेतन व अन्य सुविधाओं की जानकारी:-

क्र	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	वेतन	सुविधाएँ
1	श्री भगवती प्रसाद शिवहरे	विषय वस्तु विशेषज्ञ	निरंक
2	श्री संतोष कुमार शर्मा	सहायक ग्रेड 2	निरंक
3	श्री रामेश्वर प्रसाद कुशवाह	भृत्य	निरंक
4	श्री रामदास लौवंशी	भृत्य	निरंक

बिंदु क्र. 11 कार्यालय को प्राप्त आबंटन एवं व्यय का विवरण 2010-11

क्र.	बजट शीर्ष	कार्य का प्रकार (नाम)	वर्ष	आवंटन	व्यय (6/10 तक)
01	मांग संख्या 13 मुख्य शीर्ष 2401	स्थापना वेतन	2011-12	4319000	2870514
02		मंहगाई भत्ता		1650000	1089535
03		मकान भाड़ा		32000	11907
04		चिकित्सा भत्ता		10000	0
05		त्योहार अग्रीम		7000	0
06		अनाज अग्रीम		5000	0
07		स्थायी यात्रा भत्ता		41000	19400
08		ग्रेड वेतन		725000	494738
09		यात्रा भत्ता		20000	0
10		डाकतार		3000	0
11		विद्युत/जल		10000	1878
12		वर्दियाँ		2000	0
13		लेखन सामग्री		5000	204
14		अन्य व्यय		2000	1284
15		अन्य प्रभार		0	0
16		मशीनरी व्यय		2000	0
17			कर किराया महशुल		16000

बिंदु क्र. 12 कार्यक्रम और लाभकारी योजनाएँ :-

अ) कार्यक्रमों की सूची (योजना सूची) :- योजनाओं का संचालन विकास खण्ड स्तर के कार्यालय द्वारा किया जाता है।

ब) हितग्राहियों के चयन हेतु निर्धारित शर्तें :- हितग्राहियों का चयन विकास खण्ड स्तर के कार्यालय द्वारा किया जाता है।

बिंदु क्र. 12 (स) विस्तृत सूचनाएँ

क्र.	कार्यक्रम का नाम	प्रशासनिक विभाग	वर्ष	आबंटन (लाख रु.)	हितग्राहियों की संख्या
विकास खण्ड स्तर पर सीधे संबंधित जानकारी जिला कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराया जाता है।					

बिंदु क्र. 13 हितग्राहियों की सूची एवं रियायती की प्रकृति :-

क्र0	रियायत का प्रकार	नाम	पता	वर्ष	सपोर्ट का प्रकार	रियायत की संभावित किमत
विकास खण्ड स्तर से संबंधित जानकारी						

बिंदु क्र. 14 कार्यालय में उपलब्ध जानकारी क्र. 06 से संबंधित :-

क्र.	प्रतियां	हार्डकापी	इलेक्ट्रॉनिक फार्म
----- निरंक -----			

बिंदु क्र. 15 सुविधाएँ / उपलब्धता :-

क्र.	सुविधाएँ	प्रभारी अधिकारी का नाम	मिलने का समय	संपर्क क्रमांक
1	कृषि तकनीकी की जानकारी	अनुविभागी अधिकारी कृषि	कार्यालयीन समय पर	07327272390

बिंदु क्र. 16 सूचना अधिकारी के पद / कार्यानुभव संबंधित जानकारी :-

- 1 नाम श्री जयपाल पटेल
- 2 पद प्रभारी अनुविभागीय अधिकारी
- 3 दूरभाष क्र. 94245-47999
- 4 ई. मेल. पता
- 5 कार्यस्थल और पता कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी उप संभाग हरसूद
- 6 जनता से संपर्क समय कार्यालयीन समय पर

बिंदु क्र. 17 अन्य कोई प्रासंगिक जानकारी जिसका संबंध जनता से हो :-

इस उप संभाग के अधिन विकास खण्ड हरसूद, बलडी एवं खालवा आते हैं। कृषि विभाग से संबंधी योजना का क्रियान्वयन विकास खण्ड स्तर के कार्यालय के माध्यम से किया जाता है। विकास खण्ड स्तर से समस्याओं का समाधान न होने पर इस कार्यालय में संपर्क किया जा सकता है।

कृषक बंधु कृषि की नविनतम तकनीकी एवं योजनाओं के संबंध में हमारे विकास खण्ड स्तर के कार्यालय के वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी एवं आपने ग्राम के ग्रामीण कृषि विस्तार अधिकारी से संपर्क कर कृषि संबंधी समस्याओं का समाधान पा सकते हैं।