

कार्यालय, जिला पंचायत, इन्दौर, (म.प्र.)

क्रमांक /

/स्थापना / 08-09 /

इंदौर, दिनांक

कार्यविभाजन आदेश (अधिकारी वर्ग)

जिला पंचायत इंदौर तथा जिला ग्रामोद्योग कार्यालय में पदस्थ विभिन्न अधिकारियों के मध्य पूर्व प्रसारित कार्य-विभाजन आदेश को निरस्त करते हुए नये सिरे से निम्नानुसार कार्य-विभाजन किया जाता है :-

क	नाम अधिकारी	पद	आवंटित योजना / शाखा	आवंटित विकासखंड	लिंक अधिकारी
1	श्री सी एस सोलंकी	जिला ग्रामोद्योग अधिकारी	खादी ग्रामोद्योग कार्य के साथ-साथ प्रभारी अधिकारी "पंचायत प्रकोष्ठ" ।		
2	सुश्री सरस्वती चाकरे,	परियोजना अधिकारी (संविदा नियुक्ति)	जिला आजीविका फोरम, जे.के. ट्रस्ट द्वारा संचालित विशेष परियोजना की मानिट्रिंग, सर्व शिक्षा अभियान, स्कूल शिक्षा, सामा. न्याय विभाग की संस्थाओं की मानिट्रिंग तथा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।	शिक्षा समिति का प्रभार,	श्री मुकेश वर्मा
3	श्री मुकेश वर्मा,	परियोजना अधिकारी (संविदा नियुक्ति)	मिडिया संबंधित समस्त कार्य, एस.जी.एस.वाय., सामाजिक अंकेक्षण एवं समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।	देपालपुर वि.खं. के नोडल अधि/ वनसमिति का प्रभार	सुश्री चाकरे
4	श्री मुकेश शर्मा,	परियोजना अधिकारी (संविदा नियुक्ति)	राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना तथा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।		डॉ० गर्ग
5	श्री देवेन्द्र चौबे,	सहा.परि.अधिकारी (प्रतिनियुक्ति से)	स्थापना, डीआरडीए प्रशासन, सूचना का अधिकारी, सामान्य सभा जिला पंचायत के प्रभारी। समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।		श्री एस.सी.दुबे
6	श्री के एस गर्ग	सहा.परि.अधिकारी (प्रतिनियुक्ति से)	राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना, जलाभिषेक, हरियाली, वाटरशेड, समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।	संचार-संकर्म समिति का प्रभार।	श्री मुकेश शर्मा
7	श्री सी के लाड़	सहा.परि.अधिकारी (प्रतिनियुक्ति से)	विधानसभा प्रश्न, खनिज, वित्त आयोग, मूलभूत, सत्कार, इंदिरा आवास योजना, मुख्यमंत्री आवास योजना, समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।	देपालपुर वि.खं. के नोडल अधि. ।	श्री विजय शर्मा
8	श्री विजय शर्मा	सहा. परि.अधिकारी (संविदा नियुक्ति)	समन्वय, एस.जी.एस.वाय., परख एवं समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।	सांवेर वि.खं. के नोडल अधि. ।	श्री सी.के.लाड़
9	सुश्री अनामिका शर्मा	परि. अर्थशास्त्री (संविदा नियुक्ति)	पंचायत प्रकोष्ठ एवं समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।	महिला/बाल विकास समिति का प्रभार।	श्री रघुवंशी
10	सुश्री माधुरी पुराणिक	टास्क मैनेजर (संविदा नियुक्ति)	मध्यान्ह भोजन कार्यक्रम एवं समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।		सुश्री ममता गोयल
11	श्री एच.एस.रघुवंशी	सहायक संचालक (संविदा नियुक्ति)	राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना एवं समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।	वि.ख. महु का नोडल अधिकारी	सुश्री अनामिका शर्मा
12	श्री पराग मेंढके	समन्वयक-टीएससी (संविदा नियुक्ति)	समग्र स्वच्छता अभियान समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।		
13	श्री सुभाष दुबे,	लेखाधिकारी (नियमित-जिप)	समस्त लेखा (एनआरईजी को छोड़कर), सामान्य प्रशासन समिति बैठक का प्रभार, अन्य समस्त बैठकों की संपूर्ण व्यवस्था का प्रभार (सा.सभा को छोड़कर) एवं समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।	डी.आर.डी.ए. ऑडिट कडिकाओं का निराकरण, पंचलेखा प्रभारी ।	श्री देवेन्द्र चौबे,
14	सुश्री भारती जोगे	लेखा अधिकारी (संविदा नियुक्ति)	लेखा-एनआरईजीएस/ एनआरईजीएस आडिट कार्य, स्टोर एवं समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।		श्री दिलीप जैन

15	श्री सिप्रियन परेरा,	सहा.साख्यकी अधि. (नियमित-जिप)	एमआईएस, कम्प्यूटर कक्ष तथा योजनाओं की कम्प्यूटराइज्ड मानिट्रिंग/ रिपोर्टिंग समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य, जनपदों में एमआईएस की मानिट्रिंग एवं समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।		श्री जुगल किशोर पटेल
16	श्री जुगल किशोर पटेल,	सीनियर डाटा मैनेजर	एनआरईजीएस से संबंधित समस्त एमआयएस एन्ट्री एवं समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।		श्री सिप्रियन परेरा
17	श्री विजय गुप्ता	स्टेनोग्राफर	शिकायत शाखा प्रभारी		श्री देवेन्द्र चौबे

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा।

सामान्य निर्देश :-

- 1- समस्त अधिकारी आदेश का पालन तत्काल सुनिश्चित करेंगे
- 2- कार्यभार का आदान-प्रदान तत्काल प्रभाव से सुनिश्चित करेंगे
- 3- समस्त अधिकारीगण कार्यभार के अनुसार सौंपी गई योजनाओं के निर्धारित लक्ष्यों की पूर्ति के लिए जिम्मेदार होंगे
- 4- मासिक समीक्षा बैठकों में उन्हें सौंपे गये कार्यों की प्रस्तुती संबंधित अधिकारी सुनिश्चित करेंगे।
- 5- निर्धारित लक्ष्यों के अनुरूप फिल्ड में भ्रमण सुनिश्चित करेंगे।
- 6- शासकीय योजनाओं में नवाचार की ओर विशेष ध्यान देंगे।
- 7- प्रत्येक अधिकारी के लिए कार्य का मूल्यांकन प्रतिमाह संपन्न होने वाले कार्यों से किया जाएगा। कार्य की गुणवत्ता तथा लक्ष्यपूर्ति पर विशेष ध्यान दिया जाएगा। शासन द्वारा त्रैमासिक मूल्यांकन किया जाता है, यह मूल्यांकन संबंधित अधिकारी की परफॉरमेंस के लिए आधार माना जाएगा।

(महेशचंद्र चौधरी)

मुख्य कार्यपालन अधिकारी,
जिला पंचायत इंदौर, मप्र।
इंदौर, दिनांक

पृ0क्रमांक / /स्थापना / 08-09 /
प्रतिलिपि:-

- 1- विकास आयुक्त, मप्र शासन, भोपाल
- 2- आयुक्त, इंदौर संभाग, इंदौर
- 3- कलेक्टर, जिला इंदौर।
- 4- संबंधित अधिकारीगण उपरोक्तानुसार :.....
- 5- वरि. निज. सहायक /अधीक्षक /स्थापना शाखा /लेखा शाखा / जिला पंचायत इंदौर।

(महेशचंद्र चौधरी)

मुख्य कार्यपालन अधिकारी,
जिला पंचायत इंदौर, मप्र।

कार्यालय मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत इन्दौर, (म0प्र0)

Website : www.zpindore.nic.in
E-mail : ceoindore@dataone.in

क्रमांक / /स्थापना / का.वि.आ. / 08-09

इन्दौर, दिनांक

“कार्य विभाजन आदेश” (कर्मचारी वर्ग)

कार्यालयीन कार्य सुविधा की दृष्टि से कार्यों में पारदर्शिता लाने एवं त्वरित कार्य सम्पादन हेतु निम्नानुसार कर्मचारियों के मध्य कार्य विभाजन सुनिश्चित किया जाता है । संबंधित कर्मचारी व्यवस्थानुसार कार्य निष्पादन सुनिश्चित करेंगे ।

क्र0	कर्मचारी का नाम एवं पदनाम	सौंपे गये कार्य	लिंक कर्मचारी
1.	श्री सीताराम गुप्ता, लेखापाल	लेखा-2	श्री विजय दात्रे
2.	1. श्रीमति कविता गुप्ता, लेखापाल 2. पुरुषोत्तम गेहलोत, सहायक वर्ग-3	संविदा स्थापना, विकास लेखा स्थापना	गेहलोत श्रीमती गुप्ता, लेखापाल
3.	श्रीमति अर्चना जायसवाल, तकनीकी सहायक (इंजिनियर)	कार्यपालन यंत्रि, जिला पंचायत इन्दौर द्वारा सौंपे गये कार्य ।	श्री महेन्द्र गिरवर
4.	श्री जितेन्द्र सोहनी, स्टेनो टायपिस्ट	शिकायत / सूचना का अधिकार / शिक्षा	
5.	श्री एम.एल.चौबे, सहा. वि.वि.अ.	समन्वित अजिविका कार्यक्रम	श्री आर.के.चौहान
6.	श्रीमती शकुन्तला चौबे, सहायक वर्ग-2	इंदिरा आवास योजना / बीमा	श्री एम.एल.चौबे,
7.	श्री महेन्द्र गिरवर, तकनीकी सहायक	मध्यान्ह भोजन कार्यक्रम	श्रीमती अर्चना जायसवाल
8.	श्री प्रकाश मण्डलोई, सहायक वर्ग-3	बजट / पंचलेखा / बैठक संबंधी कार्य	श्री हरिभजन चौकीकर
9.	श्री मुरलीधर शर्मा, अधीक्षक	अधीक्षक के दायित्व / विधानसभा एवं लोकसभा प्रश्नों का उत्तर / बैठक	श्री अंतिम दुबे
10.	श्री विजय दात्रे, लेखापाल	लेखा-1 / डीआरडीए प्रशासन मद	श्री सीताराम गुप्ता
12.	श्री दिलीप जैन, लेखापाल	लेखा NREGS/ NREGS आडिट/DRDA/खनिज / मूलभूत/ वित्त आयोग	
13.	श्री हरिभजन चौकीकर, लेखापाल	लेखा जिला पंचायत / स्टोर / डीआरडीए आडिट कण्डिकाओं का निराकरण	श्री प्रकाश मण्डलोई

14.	श्री आर.के.चौहान, ग्रामीण कृषि वि. अधि.	वाटरशेड / जलाभिषेक / जैट्रोफा / हरियाली	श्री एम.एल.चौबे
15.	श्रीमति संध्या पाडगिल, सहा. वर्ग-3	लेख-1 में श्री दात्रे के निर्देशानुसार कार्य करना ।	श्री विजय दात्रे
16.	श्री एल.एम.सुनहरे, सहा.सांख्यिकी अधि.	विविध / परख / सामाजिक अंकेक्षण	श्री जितेन्द्र सोहनी
17.	श्री डी.एस.दुबे, सहा. वर्ग-2	एन.आर.ई.जी.एस.	श्री दिलीप सोनी
18.	श्री दिलीप सोनी, सहा.वि.वि.अ.	एस.जी.एस.वाय.	श्री डी.एस.दुबे
19.	श्री अंतिम दुबे, सहायक अधीक्षक	एन.आर.ई.जी.एस. / पंचायत प्रकोष्ठ एवं मु0का0अ0 द्वारा दिये गये कार्य निर्देशानुसार ।	श्री मुरली शर्मा

उक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा ।

(महेशचन्द्र चौधरी)
मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत, इन्दौर
Ph. (O) 2449115 (M) 94258-02003

इन्दौर, दिनांक

पृ0क्र0 / /स्थापना / का.वि.आ. / 08-09

प्रतिलिपि :-

1. प्रभारी अधिकारी ----- की आर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।
2. संबंधित श्री ----- की ओर पालनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।
3. संबंधित की व्यक्तिगत नस्ती हेतु ।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत, इन्दौर
Ph. (O) 2449115 (M) 94258-02003

कार्यालय मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत इन्दौर, (म0प्र0)

Website : www.zpindore.nic.in
E-mail : ceoindore@dataone.in

“कार्य विभाजन आदेश” (कम्प्यूटर ऑपरेटर)

कार्यालय में कार्य सुविधा की दृष्टि से निम्न कर्मचारियों को निम्नानुसार कार्य आवंटित किया जाता है :-

क्र.	कर्मचारी का नाम	सौंपा गया दायित्व
1	श्री शैलेन्द्र मालवीय	लेखा / डी.आर.डी.ए. / स्थापना / मासिकपत्रक / मूलभूत / 12वां वित्त / खनिज / पंचायत राज निधि का टायपिंग एवं ऑनलाईन का कार्य।
2	श्री अनूप खले	रा.ग्रा.रो.गा.यो. / समाधान / समस्त योजनाओं का ऑनलाईन / परख का टायपिंग कार्य / ई-मेल चेक।
3	श्री त्रिलोकदास बैरागी	रा.ग्रा.रो.गा.यो. / मासिक पत्रक का टायपिंग कार्य / ई-मेल चेक एवं अन्य सौंपे गये कार्य।
4	श्री कन्हैयालाल सोलंकी	टी.एस.सी. / एसजीएसवाय
5	श्री निरज तिवारी	वाटरशेड / पंचायत प्रकोष्ठ एवं अन्य सौंपा गया टायपिंग कार्य।
6	श्री ब्रजेन्द्र राठौर	एमडीएम / शिक्षा / सूचना का अधिकार / विविध

उक्त आदेश तत्काल प्रभावशील होगा।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत, इन्दौर

पृ. क्रमांक / स्थापना / 2008

इन्दौर, दिनांक

प्रतिलिपि:-

1. सहायक सांख्यिकी अधिकारी, जिला पंचायत इन्दौर की ओर भेजकर निर्देशित किया जाता है कि समस्त ऑपरेटरों से समन्वय रख कार्य को सुचारु रूप से सम्पादन सुनिश्चित करें।
2. संबंधित श्री ----- की ओर पालनार्थ।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत, इन्दौर