

राँची समाहरणालय, राँची।

'मेसो सदर, राँची'

लोक प्राधिकार (मेसो) का कार्य एवं दायित्व संबंधि सूचनाएँ।

इस कार्यालय का नाम - कार्यालय, परियोजना पदाधिकारी, मेसो क्षेत्र,
सदर, राँची।

जनजातीय बहुल अनुसूचित क्षेत्र के समुचित विकास के लिए एक उपयोजना (मेसो) का निर्माण किया गया है। जिसके कार्यान्वयन के लिये समय-समय पर कल्याण विभाग द्वारा राशि उपलब्ध करायी जाती है। इस विकास योजनाओं को शीघ्र और प्रभावकारी कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के उद्देश्य से मेसो के प्रभार में ए0डी0एम0 रैंक के एक पदाधिकारी को पदस्थापित किया गया है।

मेसो परियोजना सदर, राँची द्वारा किये जानेवाले कार्यों की विवरणी :-

योजनाएँ:- समय-समय पर सरकार द्वारा निर्धारित की जाती है- यथा- कूप तालाब, चेकडैम, आवासीय विद्यालय निर्माण एवं मरम्मत आदि कार्य किये जाते हैं। अनुसूचित जनजातियों के सदस्यों की आय वृद्धि कराना एवं लाभ पहुँचाने का कार्य भी किया जाता है।

योजना के लाभुकों के चयन की प्रक्रिया:- परियोजना कार्यान्वयन समिति के माध्यम से लाभुकों का चयन किया जाता है।

जिला परियोजना कार्यान्वयन समिति का पुर्नगठन निम्न प्रकार की गई है:-

- | | | |
|----|---|--------------|
| क. | जिला के उपायुक्त | - अध्यक्ष |
| ख. | जिला मेसो क्षेत्र सदर राँची के सभी सांसद एवं विधायक | - सदस्य |
| ग. | परियोजना क्षेत्र में पड़ने वाले नगरपालिका अधिसूचित क्षेत्र व्यक्तियों के अध्यक्ष या उपाध्यक्ष | - सदस्य |
| घ. | उप विकास आयुक्त | - सदस्य |
| ड. | तकनीकी विभागों के जिला स्तरीय पदा0 | - सदस्य |
| च. | अनुमण्डल पदाधिकारी | - सदस्य |
| छ. | जिला कल्याण पदाधिकारी | - सदस्य |
| ज. | मेसो पदाधिकारी | - सदस्य सचिव |

योजना का कार्यान्वयन - विभागीय/लाभुक द्वारा जिले में उपलब्ध विभिन्न तकनीकी एजेंसियों द्वारा।

परिसंपत्ति का वितरण

परिसंपत्ति का नाम :- सरकार द्वारा निर्धारित परिसंपत्ति जैसे -बस, ट्रैक्टर, ऑटोरिक्सा, रिक्सा, पम्पसेट, जेनरेटर सेट, हॉलर मशीन, स्पीकलर, सिंचाई सेट, जोड़ा बैल, गाय, कृषि उपकरण इत्यादि का सुयोग्य श्रेणी के लाभुकों के बीच वितरण किया जाता है।

प्रशिक्षण कार्यक्रम

सरकार द्वारा निर्धारित कम्प्यूटर, नर्सिंग, ब्यूटीशियन, काष्ठकला आदि का प्रशिक्षण चलाया जाता है। लाभुकों का चयन परियोजना कार्यान्वयन समिति के द्वारा किया जाता है।

2. अधिकारियों तथा कर्मचारियों की शक्तियाँ तथा कर्तव्यों की विवरणी:-

इस कार्यालय का कार्यालय प्रधान परियोजना पदाधिकारी, मेसो क्षेत्र, सदर, राँची है। इनके अधीन एक प्रधान सहायक, एक नाजीर तथा एक लिपिक एवं एक टंकक एवं दो अनुसेवक, एक रात्रि प्रहरी एवं एक चालक के साथ-साथ प्रधान सहायक के देख-रेख में सभी सहायक कार्य करते हैं। प्रधान सहायक के माध्यम से सभी संचिकाओं आदि परियोजना पदाधिकारी, मेसो के समक्ष अनुमोदनार्थ उपस्थापित किया जाता है।

नाजीर- इनके द्वारा रोकड़ पंजी, बैंक लेजर का संधारण एवं आवंटित राशियों की निकासी विपत्र द्वारा की जाती है।

सहायकों के प्रभार में योजना अभिलेख एवं विभिन्न संचिकायें हैं। इसके अतिरिक्त योजनाओं से संबंधित निर्माण कार्य आदि के सम्पदनार्थ एक सहायक अभियंता एवं एक कनीय अभियंता इस कार्यालय में पदस्थापित हैं। परियोजना पदाधिकारी के आदेश/निदेश के आलोक में दिये गये कार्यों का सम्पादन करना ही उपर्युक्त कर्मचारियों का कर्तव्य है। कार्यालय का निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी मेसो पदाधिकारी होते हैं।

3. पर्यवेक्षण के पश्चात सरकारी प्रावधान के आलोक में जवाबदेही निर्धारित की जाती है।

4. **कार्यों के निर्वाहन के लिए निरूपित मानक:-** कार्यालय में पदस्थापित प्रधान सहायक, सहायकों के कार्यों के निर्वाहन के लिये निम्नांकित निरूपित मानक है:-

- (क) अंकेक्षण
- (ख) पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर निरीक्षण
- (ग) कर्मपुस्तिका
- (घ) लम्बित पत्रों की सूची का संधारण।

इस कार्यालय से संबद्ध सहायक अभियंता, कनीय अभियंता के कार्यों के निर्वाहन के लिए निम्नांकित निरूपित मानक है:- मास्टर रोल, मापी पुस्तिका आदि तथा इनका कार्यों का समय-समय पर पदाधिकारी द्वारा समीक्षा।

5. कार्यालय प्रधान एवं प्रधान सहायक एवं सभी कार्यालय कर्मचारियों को बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियमों के नियंत्रण में कार्य सम्पादन करना होता है। योजना संबंधि कार्य हेतु योजना अभिलेख, योजना पंजी का संधारण प्रभारी सहायकों द्वारा किये जाते हैं जिसका पर्यवेक्षण प्रधान सहायक द्वारा किया जाता है।

6. विभाग में योजना कार्य हेतु अभिलेखों का संधारण किया जाता है। इन अभिलेखों के साथ मापी पुस्तिका, मास्टर रोल, योजना प्राक्कलन, कार्यदिश आदि संलग्न किया जाता है।

इन सभी अभिलेख 'ए' श्रेणी में आते हैं।

7. जिला परियोजना कार्यान्वयन समिति की बैठक में जिला परियोजना कार्यान्वयन समिति की सदस्यों जो उनके क्षेत्र के आम जनों की प्रतिनिधि होते हैं के माध्यम से आमजनों का आवेदन एवं समस्याओं पर निर्णय लिया जाता है तथा योजनाओं के लाभुकों एवं परिसंपत्ति वितरण हेतु लाभुकों का चयन किया जाता है।

8. इस कार्यालय के कार्य जिला परियोजना कार्यान्वयन समिति की बैठक में लिए गये निर्णय के आलोक में किया जाता है। आमजनों को इसकी सूचना दी जाती है।

9. पदाधिकारियों एवं कर्मियों के द्वारा समय-समय पर कल्याण विभाग द्वारा निर्गत आदेश उपायुक्त द्वारा निर्गत आदेश एवं बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम के अनुसार कार्य सम्पादन होता है।

10. कार्यालय के पदाधिकारी एवं सभी कर्मियों को प्रत्येक माह उनके श्रेणी के वेतनमान के अनुसार निर्धारित वेतन का भुगतान होता है।

11. योजनाओं में आवंटित राशि एवं व्यय से संबंधित प्रतिवेदन सरकार के समक्ष प्रत्येक माह प्रेषित किया जाता है। वर्ष 2005-06 में प्राप्त आवंटन एवं व्यय से संबंधित प्रतिवेदन एनेक्सचर 'क' में इसके साथ संलग्न है।

12. सरकार से कर्णांकित किये गये योजनाओं के लिये आवंटन प्राप्त होते हैं तथा इस योजनाओं का कार्य, लाभुक का चयन, परियोजना कार्यान्वयन समिति की बैठक में निर्णय लेकर प्रारंभ किया जाता है। वैसे योजनाओं जो सरकार से कर्णांकित नहीं है, जिसके लिये आवंटन प्राप्त होते हैं का कार्य जिला कार्यान्वयन समिति की बैठक में लाभुक का चयन एवं योजना स्थल का निर्णय हो जाने के पश्चात ही प्रारंभ किया जाता है।

13. सचिव, कल्याण विभाग(सरकार से)से प्राप्त निदेश के आलोक में लाभुकों को रियायत की सूचना समाचार पत्रों एवं अन्य माध्यमों से दी जाती है।

14. मेसो कार्यालय से संबंधित सूचनाएँ एन0आई0सी0 के वेब साइट पर उपलब्ध है।

15. आमजनों को सूचना देने हेतु समाचार पत्रों में सूचनाओं का प्रकाशन समय-समय पर की जाती है। साथ ही साथ प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, जिला परियोजना कार्यान्वयन समिति की सदस्य एवं कार्यालय के बाहर सूचना चिपकाकर आमजनों को सूचना दी जाती है।

16.(क) जनसूचना पदाधिकारी का नाम- श्री संग्राम बेसरा, परियोजना पदाधिकारी, मेसो क्षेत्र, सदर, राँची।

(ख) सहायक जनसूचना पदाधिकारी का नाम- श्री अपूर्व बनर्जी, प्रधान सहायक, कार्यालय, परियोजना पदाधिकारी, मेसो क्षेत्र, सदर, राँची।

17. यथोपरि।

परियोजना पदाधिकारी,

मेसो क्षेत्र, सदर,
राँची।