

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(पंचायती राज विभाग)

क्रमांक एफ.28()परावि/प्रशा.2/पंचा.प्र.अ./जॉब चार्ट/2017/ 91 जयपुर,दिनांक: 21-01-2020

:: परिपत्र ::

विषय :- सहायक सचिव का जॉब चार्ट।

वर्तमान में सहायक सचिव के निम्नानुसार पद सृजित है:-

	कार्यालय	कुल सृजित पदो	विशेष विवरण
1	जिला परिषद	33	प्रत्येक कार्यालय में 1
2	पंचायत समिति	295	प्रत्येक कार्यालय में 1
	कुल	328	

सहायक सचिव का जॉब चार्ट निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है :-

(A) जिला परिषद के सहायक सचिव के कार्य/दायित्व :

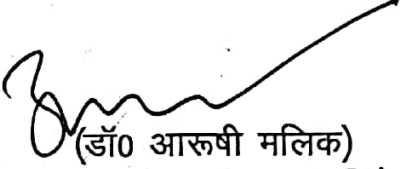
1. जिला परिषद के पंचायत प्रकोष्ठ के प्रभारी के रूप में कार्य करना। जिला परिषद कार्यालय में कार्यरत पंचायत प्रसार अधिकारियों को आवंटित शाखाओं की सतत मॉनिटरिंग कर अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी को रिपोर्ट करना।
2. समस्त न्यायिक प्रकरणों में प्रभावी मॉनिटरिंग सुनिश्चित करना।
3. जिला परिषद के विभिन्न कार्यक्रमों, प्रशिक्षणों, बैठकों का आयोजन तथा राज्य सरकार द्वारा चलाये जाने वाले अभियानों का आयोजन करायेगें।
4. सूचना का अधिकार अधिनियम, लोक सेवा गारन्टी अधिनियम, सुनवाई का अधिकार अधिनियम की मॉनिटरिंग के सह प्रभारी/ प्रभारी।
5. लोकायुक्त परिवाद, जन अभाव अभियोग प्रकरणों, जिला सतर्कता समिति परिवादों की मॉनिटरिंग का कार्य।
6. जिला परिषद स्तर की मासिक/त्रैमासिक एवं अन्य प्रगति रिपोर्ट तैयार करना।
7. जिला परिषद की साधारण सभा एवं अन्य समस्त बैठकें आयोजित कराना।
8. संघरीक्षा रिपोर्ट/ निरीक्षण रिपोर्ट में उल्लेखित राजस्व हानियों की वसूली करना, अनियमितता, गबन और दुर्विनियोग के मामलों में समुचित कार्यवाही एवं पर्यवेक्षण।

9. पंचायती राज विभाग एवं संभागीय आयुक्त कार्यालय से प्राप्त जाँच प्रकरणों की पंचायत प्रसार अधिकारियों के माध्यम से मॉनिटरिंग कर निस्तारण कराना।
10. केन्द्र/राज्य सरकार की योजनाओं/ अभियानों/ कार्यक्रमों के प्रभारी/ सह प्रभारी के रूप में कर्तव्य एवं दायित्वों का निर्वहन सक्षम प्राधिकारी को रिपोर्ट करेंगे।
11. पंचायत प्रसार अधिकारियों के कलस्टर्स के संबंध में जारी परिपत्र क्रमांक 4313 दिनांक 16.11.2017, पत्र क्रमांक 1802 दिनांक 26.04.2018 एवं 2191 दिनांक 26.06.2019 की अक्षरशः पालना सुनिश्चित कराना। पंचायत प्रसार अधिकारियों द्वारा किये निरीक्षणों का पर्यवेक्षण, मूल्यांकन कर रिपोर्ट प्रस्तुत करना।
12. पंचायतों के विभिन्न कार्यों का पर्यवेक्षण एवं गुणवत्ता पर नियन्त्रण एवं प्रत्येक माह 2 ग्राम पंचायत/ पंचायत समिति के निरीक्षण करना।
13. उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर दिये गये समस्त कार्यों/कर्तव्यों का निर्वहन करना।

(B) पंचायत समितियों के सहायक सचिव के कार्य/दायित्व :

1. पंचायत समिति के पंचायत प्रकोष्ठ के प्रभारी।
2. समस्त न्यायिक प्रकरणों में प्रभावी मॉनिटरिंग सुनिश्चित करना।
3. पंचायत समिति के विभिन्न कार्यक्रमों, प्रशिक्षणों, बैठकों का आयोजन तथा राज्य सरकार द्वारा चलाये जाने वाले अभियानों का आयोजन करायेगें।
4. सूचना का अधिकार अधिनियम, लोक सेवा गारन्टी अधिनियम, सुनवाई का अधिकार अधिनियम की मॉनिटरिंग के सह प्रभारी/ प्रभारी।
5. लोकायुक्त परिवाद, जन अभाव अभियोग प्रकरणों, जिला सतर्कता समिति परिवादों की मॉनिटरिंग का कार्य।
6. पंचायत समिति स्तर की मासिक/त्रैमासिक प्रगति एवं अन्य रिपोर्ट तैयार करना।
7. संपरीक्षा रिपोर्ट/ निरीक्षण रिपोर्ट में उल्लेखित राजस्व हानियों की वसूली करना, अनियमितता, गबन और दुर्विनियोग के मामलों में समुचित कार्यवाही एवं पर्यवेक्षण।
8. जाँचों / निरीक्षण रिपोर्टों को विकास अधिकारी को प्रस्तुत करना।
9. केन्द्र/राज्य सरकार की योजनाओं/ अभियानों/ कार्यक्रमों के प्रभारी/ सह प्रभारी के रूप में कर्तव्य एवं दायित्वों का निर्वहन सक्षम प्राधिकारी को रिपोर्ट करेंगे।


10. पंचायत प्रसार अधिकारियों के कलस्टर्स के संबंध में जारी परिपत्र क्रमांक 4313 दिनांक 16.11.2017, पत्र क्रमांक 1802 दिनांक 26.04.2018 एवं 2191 दिनांक 26.06.2019 की अक्षरशः पालना सुनिश्चित कराना। पंचायत प्रसार अधिकारियों द्वारा किये निरीक्षणों का पर्यवेक्षण, मूल्यांकन कर रिपोर्ट प्रस्तुत करना।
11. पंचायती राज को हस्तान्तरित 5 विभागों, 29 विषयों में कोर्डिनेटर के रूप में कार्य करना।
12. पंचायतों के विभिन्न कार्यों का पर्यवेक्षण एवं गुणवत्ता पर नियन्त्रण एवं प्रत्येक माह 2 ग्राम पंचायतों के निरीक्षण करना।
13. ग्राम पंचायतों द्वारा जारी किये जाने वाले पट्टों पर प्रभावी नियन्त्रण हेतु जारी किये गये पट्टों की मॉनिटरिंग, कंट्रोल रजिस्टर का संधारण, पट्टों को समिति के समक्ष रखे जाने पूर्व परीक्षण करना।
14. उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर दिये गये समस्त कार्यों/कर्तव्यों का निर्वहन करना।



(डॉ० आरुषी मलिक)
विशिष्ट शासन सचिव एवं निदेशक

प्रतिलिनि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है-

1. विशिष्ट सहायक, माननीय उप मुख्य मंत्री महोदय, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, राजस्थान जयपुर।
3. निजी सचिव, विशिष्ट शासन सचिव एवं निदेशक, पंचायती राज विभाग, राज. जयपुर।
4. समस्त संभागीय आयुक्त
5. समस्त जिला कलेक्टर
6. समस्त मुख्य/अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद
7. समस्त विकास अधिकारी, पंचायत समिति
8. समस्त सहायक सचिवों को पालनार्थ।
9. ए.सी.पी. मुख्यालय को विभागीय वेबसाईड पर अपलोड करने हेतु।
10. गार्ड फाईल


अतिरिक्त आयुक्त एवं
संयुक्त शासन सचिव-II