

## क्षेत्र अधिकारी योजना के दिशा-निर्देश

### 1. उद्देश्य

ग्रामीण विकास मंत्रालय ने मंत्रालय के प्रमुख कार्यक्रमों के कार्यान्वयन के लिए एक महत्वपूर्ण निगरानी तंत्र के रूप में 01.01.1994 से क्षेत्र अधिकारी योजना शुरू की थी। यह योजना विशेष रूप से सृजित परिसंपत्तियों की गुणवत्ता, कार्यान्वयन अनुसूची का पालन, निधियों की उपलब्धता, निधियों के सही उपयोग तथा क्षेत्र दौरों के माध्यम से वास्तविक और वित्तीय लक्ष्यों आदि को प्राप्त करने के संदर्भ में मंत्रालय के कार्यक्रमों की निगरानी करने के स्प-ट उद्देश्य के साथ बनाई गई थी। ग्रामीण विकास विभाग के अधिकारियों (अवर सचिव स्तर तक के) को विभिन्न राज्यों के लिए क्षेत्र अधिकारियों के रूप में पदनामित किया है।

राज्यों का आबंटन करते समय एक दलगत दृष्टिकोण अपनाया जाता है। दल का नेता विंग का प्रमुख होगा और दल के सदस्य विभिन्न प्रभागों से होंगे। जब कभी जरूरत होगी तो दल का नेता दल के एक सदस्य (यों) को तैनात करेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि दल के नेता को सौंपे गए सभी राज्यों का एक साल में कम से कम दो बार दौरा किया जाता है।

दल के नेता को प्रत्येक तिमाही के अंत में उसके/उसकी प्रभाग के अंतर्गत क्षेत्र अधिकारियों की स्थिति रिपोर्ट निगरानी प्रभाग को देनी होती है जिसमें संलग्न किए गए प्रोफार्मा में विंग के क्षेत्र अधिकारियों द्वारा किए गए दौरों का ब्यौरा दर्शाया गया होगा।

क्षेत्र अधिकारियों का दौरा गलती का पता लगाने के उद्देश्य से नहीं किया जाता है। दौरों से स्टेक होल्डरों के साथ मिलकर काम करते हुए मंत्रालयों के कार्यक्रमों के कार्यान्वयन में दक्षता और प्रभाविकता सुधारने में मदद मिलनी चाहिए।

### 2. कार्य प्रणाली

दल नेता मुख्य रूप से यह सुनिश्चित करने के प्रति जिम्मेवार होंगे कि विंग के सभी दल सदस्यों को आबंटित राज्यों का नियमित रूप से दौरा करने के लिए तैनात कर दिया गया है और किसी भी राज्य को छोड़ा नहीं गया है। दल नेता की यह भी जिम्मेवारी होगी कि वह क्षेत्र अधिकारी द्वारा किए जाने वाले निम्नलिखित विशेष कार्यों के लिए अपने विंग से उपयुक्त स्तर पर एक अधिकारी को तैनात करेंगे:

- (i) प्राकृतिक आपदाओं से हुई क्षतियों का ऑन-दी-स्पॉट मूल्यांकन करने के लिए राज्यों में केंद्रीय दलों का दौरा;
  - (ii) सदस्य के रूप में राज्य स्तरीय सतर्कता एवं निगरानी समिति की बैठकों में भाग लेना;
  - (iii) विभिन्न कार्यक्रमों के संबंध में गंभीर किस्म की शिकायतों की जांच पड़ताल करने के लिए विशेष दलों के नेता/सदस्य नियुक्त किए जाएं;
  - (iv) आबंटित राज्य से संबंधित कोई अन्य विशेष कार्य।
- दल नेता भी क्षेत्र अधिकारी के रूप में दौरा करेगा।

### 3. क्षेत्र अधिकारियों की जिम्मेदारी

क्षेत्र अधिकारियों से निम्नलिखित कार्य करने की अपेक्षा की जाती है:-

- (i) एक क्षेत्र अधिकारी को एक साल में कम से कम दो बार क्षेत्र का दौरा करना होगा।

- (ii) एक क्षेत्र अधिकारी को प्रत्येक दौरे में कम से कम दो जिलों को कवर करना होगा। यादृच्छिक रूप से चयनित किए गए कम से कम 2 ब्लॉकों और इनमें से प्रत्येक ब्लॉक में से 2-2 ग्राम पंचायतों (वरीयता आधार पर ऐसी ग्राम पंचायतें जहां आर डी के सभी कार्यक्रम कार्यान्वित किए जाते हैं) तथा ग्राम पंचायत में कार्यान्वित किए गए सभी आर डी कार्यक्रम का कम से कम एक कार्यस्थल (या लाभार्थी) का दौरा किया जाना चाहिए।
- (iii) क्षेत्र अधिकारी भी मंत्रालय के अन्य विभागों के कार्यक्रमों की समीक्षा कर सकता है, यदि दौरे किए गए ब्लॉकों में इन्हें कार्यान्वित किया गया हो।
- (iv) क्षेत्र अधिकारी को अपने दौरे से पहले स्थानीय संसद सदस्य (जिला वी एंड एम सी के अध्यक्ष/सह-अध्यक्ष) को काफी पहले इसकी सूचना देनी चाहिए तथा यदि संभव हो तो जिले में आर डी कार्यक्रमों की प्रगति पर बातचीत करने के लिए उनसे मिलना चाहिए।
- (v) जिले में वी एंड एम सी के काम-काज की समीक्षा। यदि नियमित रूप से बैठकें न हुई हो, तो रिपोर्ट में इसके कारण दर्शाए जाएं।
- (vi) साल के दौरान अधिकारियों और ज्यादातर जनता से वार्तालाप करके जिले का दौरा करने वाले एनएलएम के नि-पादन का संक्षिप्त मूल्यांकन भी किया जाना चाहिए।
- (vii) दौरे के दौरान, क्षेत्र अधिकारी प्रत्येक कार्यक्रम के लिए जिम्मेवार जिले के अधिकारियों के साथ समीक्षा बैठक करेंगे।
- (viii) क्षेत्र अधिकारी के लिए यह जरूरी है कि वह प्रत्येक कार्यक्रम के लिए विहित प्रारूप में सूचना इकट्ठी करे।
- (ix) 2-3 पृष्ठों (प्रपत्र के अलावा) की एक संक्षिप्त जिला रिपोर्ट बनाई जाएगी। रिपोर्ट में केवल संबंधित मुद्दों पर ध्यान केंद्रित होना चाहिए तथा नेमी ब्यौरों को इससे दूर रखना चाहिए। योजना में सुधार के लिए विशि-ट मशविरा, यदि कोई हो तो, रिपोर्ट में योजना-वार दो भागों में शामिल किया जाना चाहिए भाग क: मंत्रालय द्वारा कार्रवाई करने के लिए; और भाग ख: राज्य द्वारा कार्रवाई करने के लिए। क्षेत्र अधिकारी यदि उचित समझे तो संक्षेप में इसमें वह सब कुछ जोड़ सकता है, जिसे उसने प्रारूपों से परे देखा हो।
- (x) रिपोर्ट में योजना-वार प्रमुख अवलोकनों/कार्य बिन्दुओं का कार्यकारी सारांश होना चाहिए।
- (xi) क्षेत्र दौरे के बाद, क्षेत्र अधिकारी राज्य में आर डी कार्यक्रमों के प्रभारी सचिव और जिले में कार्यान्वयन एजेंसी के प्रमुख को संक्षेप में इसकी जानकारी देंगे।
- (xii) पूरी रिपोर्ट की एक प्रति राज्य के सचिव (आर डी), जिला कलेक्टर/जिला पंचायत के सीईओ को ई-मेल पर भेजी जानी चाहिए। निगरानी प्रभाग को भी एक प्रति पृ-ठांकित की जानी चाहिए।

#### 4. अनुवर्ती कार्रवाई

किसी कार्यक्रम के अंतर्गत यदि कोई विशि-ट मुद्दे हो, तो मंत्रालय के संबंधित संयुक्त सचिव के ध्यान में इसे लाया जाना चाहिए, (निगरानी प्रभाग की एक प्रति के साथ, ई-मेल के माध्यम से) जो उचित कार्रवाई सुनिश्चित करेंगे और ई-मेल के माध्यम से क्षेत्र अधिकारी और निगरानी प्रभाग को की गई कार्रवाई के बारे में बताएंगे।

\*\*\*\*\*



क्षेत्र अधिकारी योजना के अंतर्गत ग्रामीण विकास विभाग के अधिकारियों को आबंटित राज्य

क्र०सं०	दल प्रमुख	दल के सदस्य *	आबंटित राज्य
1.	श्री पी.के. पाढ़ी, मुख्य आर्थिक सलाहकार	1. श्री एस.एस. नेगी, आर्थिक सलाहकार 2. डा. एन.के. साहू, निदेशक 3. डा. महि पाल, सहायक आयुक्त 4. श्री वुम मांग, अवर सचिव	उड़ीसा, जम्मू तथा कश्मीर, मिजोरम
2.	श्री डी.के. जैन, संयुक्त सचिव (मनरेगा)	1. श्रीमती इंदु शर्मा, निदेशक 2. श्री लालरिलियाना फनेई, निदेशक 3. श्री बी.सी. बेहेरा, उप सचिव 4. श्री एस.वी.एन. पिल्लई, उप सचिव 5. डा. के.के. त्रिपाठी, संयुक्त निदेशक 6. श्री आर. के. सूद, अवर सचिव 7. श्री धनंजय कुमार, अवर सचिव 8. श्री राजेश कुमार मक्कड़, अवर सचिव 9. श्री एम. जयचंद्रन, अवर सचिव 10. श्री मसोदा लाल, अवर सचिव 11. श्री पी.एन. शुक्ला, अवर सचिव 12. श्री ए.डी. जेम्स, अवर सचिव	उत्तर प्रदेश, मध्य प्रदेश, हरियाणा, झारखंड, गोवा, नागालैंड
3.	डा. प्रमोद कुमार आनंद, संयुक्त सचिव (आरसी)	1. श्री एस. आर. मीना, निदेशक 2. श्री रोहित कुमार, निदेशक 3. श्री वाई. एस. द्विवेदी, निदेशक 4. श्री दर्शन लाल, अवर सचिव 5. श्री आर. आर. मीना, अवर सचिव 6. श्री डी.पी. सिंह, अवर सचिव	मेघालय
4.	श्री टी. विजय कुमार, संयुक्त सचिव (एसजीएसवाई)	1. सुश्री प्रीति नाथ, निदेशक 2. श्री जगदीश सिंह, निदेशक 3. श्रीमती नीता केजरीवाल, उप सचिव 4. श्री सुधीर श्याम, उप सचिव 5. सुश्री रेणुका कुमार, उप सचिव 6. श्रीमती निर्मला गोयल, अवर सचिव 7. श्री जे.एस. औधखासी, अवर सचिव 8. डा. माणिक चंद्र पंडित, सहायक	आंध्र प्रदेश, गुजरात, पंजाब, अरुणाचल प्रदेश

		आयुक्त	
5.	श्री नितेन चन्द्रा, संयुक्त सचिव (प्रशासन)	1. श्री उदय मोरे, निदेशक 2. श्री बी.एस. नेगी, निदेशक 3. श्री ए. मजूमदार, उप सचिव 4. श्री जार्ज. वाई, अवर सचिव 5. श्री एस. एस. प्रसाद, अवर सचिव 6. श्रीमती सुनीता धावले, अवर सचिव 7. श्री एस. पी. आर्या, अवर सचिव 8. श्री एस. रूक्मिणी, अवर सचिव	बिहार, तमिलनाडु , महारा-ट्र, हिमाचल प्रदेश, मणिपुर
6.	श्री संजय कुमार राकेश, संयुक्त सचिव (ग्रामीण आवास)	1. श्रीमती सुनीता एच. खुराना, निदेशक 2. श्री ए.के. सूद, निदेशक 3. श्री टी. श्रीनिवास, निदेशक 4. श्रीमती मंजू सक्सेना, संयुक्त निदेशक (राजभा-II) 5. श्री एस. आर. मेहर, अवर सचिव 6. श्री रामा वर्मा के, अवर सचिव 7. श्रीमती एलिस टेटे, अवर सचिव	पश्चिम बंगाल, असम, कर्नाटक, त्रिपुरा
7.	श्री सी.आर.के. नायर, सलाहकार (सांख्यिकी)	1. श्री पी. मनोज कुमार, निदेशक 2. श्री धनंजय कुमार सिंह, अवर सचिव	केरल, उत्तराखंड, सिक्किम

\* दल प्रमुख के अधीन कार्य कर रहे निदेशक/उप सचिव/अवर सचिव स्तर के सभी अधिकारी इस दल में शामिल होंगे । भवि-य में शामिल होने वाले ऐसे अधिकारियों के लिए राज्यों के आबंटन पर तदनुसार विचार किया जाएगा ।

\*\*\*\*\*