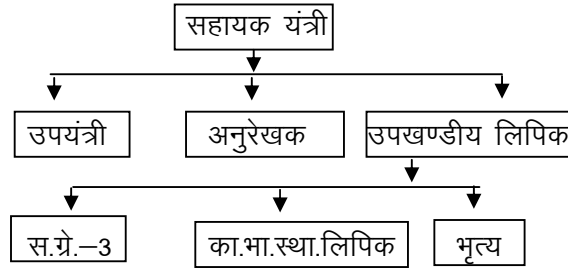


कार्यालय सहायक यंत्री, लोक स्वास्थ्य यॉत्रिकीय मैकेनिकल उपखण्ड खण्डवा
सूचना का अधिकार 2005 से संबंधित जिला स्तरीय कार्यालय द्वारा की जाने वाली कर्मचारी
(17 बिन्दुओं के अन्तर्गत कार्यालय से संबंधित जानकारी)

लोक सूचना अधिकारी : श्री एन.सी. दास, सहायक यंत्री
सहायक लोक सूचना अधिकारी : श्री पी.के. ठक्कर, उपयंत्री
प्रथम अपीलीय अधिकारी : श्री चेतन रघुवंशी, कार्यपालन यंत्री
लोक स्वास्थ्य मैकेनिक खण्ड इंदौर

बिन्दु क्रमांक : जानकारी

1. (क) कार्यालय का संरचनात्मक ढांचा



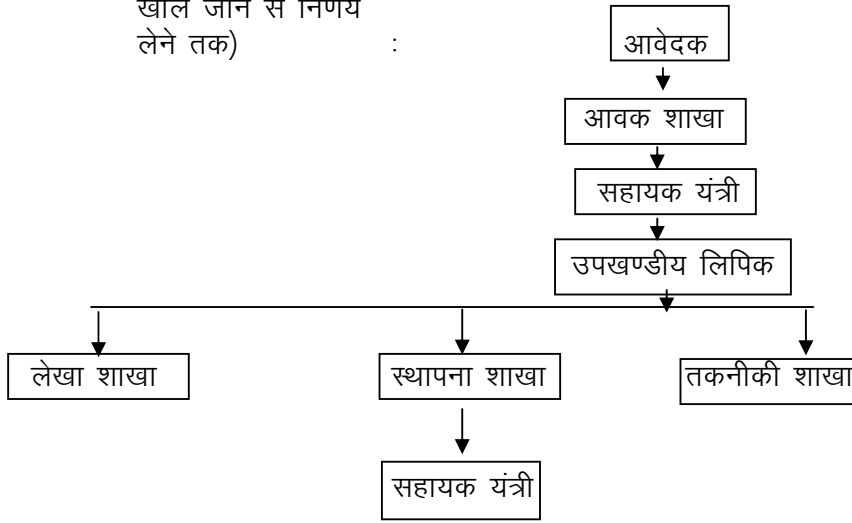
(ख) कार्यालय की विभिन्न शाखाओं कृत्यों, कर्तव्यों, दायित्वों का विवरण

1. तकनीकी शाखा नलकूप खनन हेतु लक्ष्य अनुरूप ग्रामों की सूची । कार्य की प्रगति से संबंधित दस्तावेज नलकूप कार्य हेतु सर्वे ।
2. लेखा शाखा :- कार्य के व्यय से संबंधित अभिलेख
3. स्थापना शाखा :- कर्मचारियों की उपस्थिति पंजी पत्रों का आवक-जावक, कर्मचारियों का सर्विस रिकार्ड, वेतन संबंधित रिकार्ड ।

2. कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों के नाम, पदनाम, शक्तियों एवं कर्तव्य तथा परिलब्धियों (वेतन आदि) संबंधी जानकारी

1. अधिकारी का नाम : श्री एन.सी. दास
2. पदनाम : सहायक यंत्री,
3. शक्तियों : जिला खण्डवा एवं बुरहानपुर में विभागीय नलकूप/हैण्डपम्प स्थापना से संबंधित समस्त कार्यों का क्रियान्वयन एवं निरीक्षण.
4. वेतनमान : 21480/- वेतन एवं भत्ते

3. (क) कार्यालय में अपनाई जाने वाली निर्णय प्रक्रिया (नस्ती खोले जाने से निर्णय लेने तक) :



(ख) निगरानी / पर्यवेक्षण की व्यवस्था : निगरानी व्यवस्था उपयंत्री द्वारा नियंत्रित पर्यवेक्षण व्यवस्था सहायक यंत्री द्वारा नियंत्रित ।

(ग) जवबदेही निर्धारण की व्यवस्था : कार्यपालन यंत्री, लो.स्वॉ.यॉ. (मैके) खण्ड इंदौर द्वारा नियंत्रित ।

4. कार्य निपटाने गुणवत्ता की व्यवस्था : कार्यालय द्वारा नलकूप / हैण्ड पम्प प्लेटफार्म कार्य एवं सभी तकनीकी एवं अन्य जानकारी समय सीमा एवं गुणवत्ता के आधार पर निर्धारित लक्ष्य, निर्धारित अवधि में कार्य संपादित हेतु मापदण्ड (पी.डब्ल्यू/पी.एच.ई. / वर्क्स मैनुअल 1983) संशोधित पी.एच.ई. एस.ओ.आर. के अन्तर्गत कार्य किया जाता है । (लागू 25.07.2008)

5. कार्यकलापों एवं दायित्वों के निर्वहन में : प्रयुक्त अधिनियम, नियम, रेगुलेशन, निर्देश (मैनुअल) की सूची एवं संक्षिप्त विवरण कार्यालय द्वारा नलकूप / हैण्ड प्लेटफार्म कार्य एवं सभी तकनीकी एवं अन्य जानकारी समय सीमा एवं गुणवत्ता के आधार पर निर्धारित लक्ष्य, निर्धारित अवधि में कार्य संपादित हेतु मापदण्ड (पी.डब्ल्यू/पी.एच.ई./सिंचाई/वर्क्समैनुअल 1983/संशोधित पी.एच.ई. एस.ओ.आर. के अन्तर्गत कार्य किया जाता है । (लागू 25.07.2008)

6. कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखों की सूची तथा उसका वर्गीकरण –

1. लेखा शाखा : कार्य के व्यय से संबंधित समस्त अभिलेख ।
2. तकनीकी शाखा : प्राक्कलन, व्यय पत्रक, स्ट्रेटा चार्ट, कार्य की प्रगति रिपोर्ट ।

3. स्थापना शाखा : कर्मचारियों की उपस्थिति पंजी, आवक-जावक पंजी, कर्मचारियों के सर्विस रिकार्ड, वेतन आहरण संबंधी अभिलेख ।
7. कार्यालय से संबंधित ऐसी परामर्शदात्री : इस कार्यालय में कोई भी परामर्शदात्री समितियों समितियों/व्यवस्थाओं का विवरण जिनमें जनप्रतिनिधियों के परामर्श से नीतियों का निर्धारण एवं क्रियान्वयन होता हो । नहीं है एवं इनका प्रावधान लागू नहीं है ।
8. कार्यालय के अंतर्गत आने वाले बोर्ड, : इस कार्यालय के अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत परिषद एवं समितियों के सदस्यों के नाम एवं अर्हता गठन संबंधी आदेश, चार्टर / अनुबंध से संबंधी जानकारी बैठक आहूत करने संबंधी शासन के निर्देश, आम नागरिक की प्रतिभागिता तथा कार्यवाही की उपलब्धता । समितियों / परिषद / बोर्ड का प्रावधान नहीं है ।
9. कार्यालय में कार्यरत समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों के नाम, पदनाम, वेतन
10. तथा उन्हें प्राप्त होने वाली सुविधाओं की जानकारी ।

बिन्दु क्रमांक 09 एवं 10 की जानकारी

नियमित अधिकारी / कर्मचारी

क्र.	नाम	पदनाम	वेतन	सुविधायें
1	श्री एन.सी. दास	सहा. यंत्री	21480-5400	यात्रा भत्ता
2	श्री एन.पी. जोशी	सहा. ग्रेड- II	10070-2800	यात्रा भत्ता
3	श्री पी.के. ठक्कर	उपयंत्री	21540-6600	यात्रा भत्ता
4	श्री एन.एस. चौहान	उपयंत्री	20930-6600	यात्रा भत्ता
5	श्री मो. मकबूल	उपयंत्री	20930-2700	यात्रा भत्ता
6	श्री प्रदीप नाफड़े	अनुरेखक	9460-2700	यात्रा भत्ता
7	श्री ढोण्डू पोर्ते	डीलर	8290-2100	यात्रा भत्ता
8	श्री दिलीप शम्भूकर	भृत्य	7070-1400	यात्रा भत्ता

कार्यभारित एवं दैनिक वेतनभोगी कर्मचारी की जानकारी

क्र.	नाम	पदनाम	वेतन पे/ ग्रेड पे	सुविधायें	रिमार्क
1	श्री विनोद शुक्ला	वाहन चालक का भा. स्थापना शाखा	10350-2100		
2	श्री अम्बादास श्रीभाते	रिंग आपरेटर	12260-2400		
3	श्री गोपालप्रसाद श्रोत्रिय	सहा.रिंग. ऑपरेटर	11180-2100		
4	श्री सिद्धनाथ तिरोले	वाहन चालक	9640-2100		
5	श्री रघुनाथ सिंह परिहार	वाहन चालक	9640-2100		
6	श्री नसरु खान	वाहन चालक	9790-2100		
7	श्री नारायण प्रसाद मसकोले	वाहन चालक	11220-2400		
8	श्री राजेन्द्रसिंह ठाकुर	सहायक	6890-1300		
9	श्री गेन्द्रसिंह	सहायक	6890-1300		
10	श्री मोहन तिरोले	सहायक	6890-1300		
11	श्री अशोक सोनी	मेसन	6890-1300		
12	श्री बी.एस. गौड	चौकीदार	6390-1300		
13	श्री संजय राणे	सहा.दैवेभो.	5125		
			कुल वेतन		

11. कार्यालय एवं उसके अंतर्गत आने वाली एजेंसियों के लिये वर्षवार, मदवार, बजट, आवंटन तथा तत्संबंधी आयोजना एवं व्यय की जानकारी : संबंधित कार्य एवं जानकारी खण्ड कार्यालय इंदौर द्वारा नियंत्रित होती है।
12. कार्यालय से संबंधित हितग्राही मूलक एवं अनुदान पर योजनाओं के क्रियान्वयन के तरीके, इनके लिये आबंटित की गई राशि तथा हितग्राहियों का विवरण : हितग्राही मूलक एवं अनुदान परत योजनाओं का क्रियान्वयन का प्रावधान नहीं है।
13. नियमों के अंतर्गत छूट या परमिट प्राप्त करने वाले या दी गई मंजूरीयों को पाने के हकदार हितग्राहियों की सूची तथा उन्हें प्राप्त होने वाली सुविधाओं की जानकारी : इस कार्यालय में प्रावधान न होने से लागू नहीं है।
14. कार्यालय में इलेक्ट्रिक फार्म में रखी गई या उपलब्ध जानकारी का विवरण (हार्डकापी) प्रतिकृति : उपलब्ध।

15. आम नागरिक द्वारा सूचना प्राप्त करने के लिये उसको उपलब्ध करायी गई सुविधायें जैसे पुस्तकालय, वाचनालय पब्लिक काउंटर आदि । : आम नागरिकों को सूचना आवश्यकता पड़ने पर कार्यालय द्वारा उपलब्ध करायी जाती है ।
16. लोक सूचना अधिकारी / अधिकारियों से संबंधित जानकारी : नाम – श्री एन.सी. दास
पदनाम – सहायक यंत्री
दूरभाष – कार्यालय में सुविधा नहीं है ।
कार्यालय – सहा. यंत्री लो.स्वा.यॉ. (मैके.)
उप खण्ड, खण्डवा
मिलने का समय – प्रत्येक सप्ताह सोमवार एवं शुक्रवार समय दोपहर 12 से 5 तक
(यदि अवकाश हो तो अगले कार्य दिवस पर)
17. अन्य कोई प्रासंगिक जानकारी जिसका सीधा संबंध आम नागरिक से हो । : यदि अन्य कोई प्रासंगिक जानकारी से आम नागरिक का सीधा संबंध है तो जानकारी उपलब्ध की जाएगी ।

(एन.सी.दास)
लोक सूचना अधिकारी