

कार्यालय सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी न.घा.वि.प्रा. उप संभाग क्रं. 2
नया हरसूद (छनेरा)

सूचना के अधिकार 2005 से संबंधित प्रपत्र

बिन्दु क्रमांक 1 :- (अ) वर्तमान में कार्यालय का संरचनात्मक ढांचा :-

कार्यालय सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी

न. घा. वि. प्रा. उपसंभाग क्रं. 2 नया हरसूद (छनेरा)

(i) सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी

1

(ii) वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी (iii) मानचित्रकार (iv) सहायक ग्रेड 2

3

1

1

(v) सहायक ग्रेड 3

(vi) अनुरेखक

(vii) वाहन चालक

1

1

1

(viii) सर्वेयर

(ix) चैनमेन

(x) चौकीदार

कुल :- 24 (नियमित)

10

4

1

दैनिक वेतन भोगी कर्मचारियों का विवरण :-

(i) चतुर्थ श्रेणी :- 1 कुल :- 1 (दैनिक वेतन भोगी)

बिन्दु क्र. 1 (ब) कार्यालय के विभिन्न शाखाओं के कार्य दायित्व :-

क्रमांक	शाखा	कार्य एवं दायित्व
1.	स्थापना शाखा	कार्यरत अमले की मासिक जानकारी, सेवा अभिलेख, वेतन निर्धारण एवं न्यायालयीन प्रकरण आदि संधारित करना, सूचना के अधिकार एवं सिटीजन चार्टर कार्य सम्पादन ।
2.	लेखा शाखा	कार्यालयीन अमले का वेतन आहरण, जल ग्रहण क्षेत्र उपचार कार्य का मजदूरी एवं सामग्री देयको का आहरण , आहरण संबंधी समस्त अभिलेख केष बुक, बिल रजिस्टर, चेक बुक, चेक रजिस्टर, कंटेनजेंट रजिस्टर नियमानुसार संधारित करना ।
3.	भंडार शाखा	भण्डार सामग्री, (स्थायी) एवं कार्यालयीन उपयोग हेतु स्टेपनरी एवं फील्ड स्टॉक को प्रदाय किए जाने हेतु ड्राईंग सामग्री का क्रय एवं अभिलेख संधारण भण्डार को सुरक्षित एवं व्यस्थित रखना । रोस्टर अनुसार भंडार सामग्री का भौतिक सत्यापन कराना ।

4.	तकनीकी शाखा	योजनाओं की तकनीकी एवं प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त करना परियोजना संबंधी समस्त रिकार्ड संधारित करना । कार्य की प्रगति से वरिष्ठालय को अवगत कराना एवं कार्य के देयकों का तकनीकी मापदण्ड अनुसार परीक्षण करना । परियोजना पंजी में देयकों का भुगतान पूर्व प्रगति का विवरण प्रविष्टि करना । मासिक प्रगति प्रतिवेदन निर्धारित प्रपत्रों में संकलन कर वरिष्ठालय को भेजना ।
5.	आवक-जावक शाखा	पत्रों को भेजना एवं प्राप्त करना एवं संबंधित अभिलेख में दर्ज करने का कार्य सम्पादित करना, स्टेम्प रजिस्टर संधारित करना ।

बिन्दु क्रं. - 2 :- कार्यालय में पदस्थ अधिकारी / कर्मचारियों का नाम पदनाम, एवं कर्तव्य परिलब्धियाँ संबंधित जानकारी -

क्रं.	नाम	पदनाम	कर्तव्य	परिलब्धियाँ
1.	श्री पी के माखीजा	सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी	कार्यालय एवं फील्ड कार्यों पर नियंत्रण तथा कार्यों का भौतिक सत्यापन एवं पर्यवेक्षण, आहरण संवितरण अधिकारी के दायित्वों का निर्वहन करना ।	जलग्रहण क्षेत्र उपचार कार्य
2	श्री. आषुतोष दुबे	वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी	योजनाएँ तैयार करना, कार्यों का निष्पादन, भौतिक सत्यापन, भौतिक सत्यापन उपरांत फील्ड देयकों को कार्यालय में प्रस्तुत करना, देयकों के भुगतान, बिल अनुसार माप पुस्तिका में संधारण एवं सत्यापन करना तथा देयकों का समयानुसार फील्ड में भुगतान सुनिश्चित कराना ।	जलग्रहण क्षेत्र उपचार कार्य
3.	श्री आलोक शर्मा	वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी	योजनाएँ तैयार करना, कार्यों का निष्पादन, भौतिक सत्यापन, भौतिक सत्यापन उपरांत फील्ड देयकों को कार्यालय में प्रस्तुत करना, देयकों के भुगतान, बिल अनुसार माप पुस्तिका में संधारण एवं सत्यापन करना तथा देयकों का समयानुसार फील्ड में भुगतान सुनिश्चित कराना ।	जलग्रहण क्षेत्र उपचार कार्य
4.	श्री पी. एस. तोमर	वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी	योजनाएँ तैयार करना, कार्यों का निष्पादन, भौतिक सत्यापन, भौतिक सत्यापन	जलग्रहण क्षेत्र उपचार कार्य

			उपरांत फील्ड देयकों को कार्यालय में प्रस्तुत करना, देयकों के भुगतान, बिल अनुसार माप पुस्तिका में संधारण एवं सत्यापन करना तथा देयकों का समयानुसार फील्ड में भुगतान सुनिश्चित कराना ।	
5.	श्री एस. एस. राजपूत	मानचित्रकार	तकनीकी संबंधी अभिलेख का संधारण एवं योजनाओं के मापदण्ड अनुसार माप पुस्तिका तथा देयकों का परिक्षण कर परियोजना पंजी में प्रगति प्रविष्टि करना ।	तकनीकी शाखा
6.	श्री के. पी. द्विवेदी	सहायक ग्रेड 2	बंद उपसंभाग हरसूद क्रं. 1 के लेखा संबंधी रिकार्ड का संधारण करना ।	लेखा शाखा
7.	श्री एस. एल. बंधकार	सहायक ग्रेड 3	स्थापना शाखा के समस्त अभिलेख का संधारण	स्थापना शाखा
8.	श्री. आर. बी. गौर	अनुरेखक	लेखा शाखा के समस्त अभिलेख का संधारण	लेखा शाखा
9.	श्री. पी. ई. राणे	सर्वेयर	फील्ड में योजना अनुसार कार्यों का निष्पादन करना एवं संबंधित मजदूरों का कार्य अनुसार भुगतान सुनिश्चित कराना ।	जल ग्रहण क्षेत्र उपचार कार्य
10.	श्री. एस.एल. पंवार	सर्वेयर	-----तदैव-----	---तदैव--- —
11.	श्री आर. डी. शर्मा	सर्वेयर	-----तदैव-----	---तदैव--- —
12.	श्री एस. एल. पारधी	सर्वेयर	-----तदैव-----	---तदैव--- —
13.	एम. आर. के. नायक	सर्वेयर	-----तदैव-----	---तदैव--- —
14.	श्री एल. पी. विष्वकर्मा	सर्वेयर	-----तदैव-----	---तदैव--- —
15.	श्री. आर.सी. इन्दौरिया	सर्वेयर	-----तदैव-----	---तदैव--- —
16.	श्री एस. एस. कटियार	सर्वेयर	-----तदैव-----	---तदैव--- —
17.	श्री बलदेव डोंगरे	सर्वेयर	-----तदैव-----	---तदैव--- —
18.	श्री जी. एन. तिवारी	सर्वेयर	-----तदैव-----	---तदैव--- —

19.	श्री सजनसिंह चौहान	वाहन चालक	वाहन नहीं होने से कार्यालयीन स्तर से सौंपें गये कार्यों का निर्वहन करना ।	कार्यालयीन सौंपा गया कार्य ।
20.	श्री आर. पी. मालवीय	चैनमेन	कार्यालय की सुरक्षा एवं देखरेख एवं डाक आदि लगाना ।	कार्यालयीन सौंपा गया कार्य
21.	श्री यू. एस. व्यास	चैनमेन	तहसील कन्नौद में पूर्व उपसंभाग द्वारा स्थापित नर्सरियों की देखरेख एवं सुरक्षा कार्य ।	कार्यालयीन सौंपा गया कार्य
22.	श्री विमल जोषी	चैनमेन	कार्यालय की सुरक्षा एवं देखरेख एवं डाक आदि लगाना ।	कार्यालयीन सौंपा गया कार्य
23.	श्री हाकिमसिंह	चैनमेन	कार्यालय संयुक्त संचालक कृषि नर्मदा भवन भोपाल में संबद्ध ।	कार्यालयीन सौंपा गया कार्य
24.	श्री राधेष्णाम यादव	चौकीदार	कार्यालय की रात्रि चौकीदारी का कार्य करना ।	चौकीदारी कार्य करना
25.	श्री सत्य प्रकाश दुबे	चतुर्थ श्रेणी दैनिक वेतन भोगी कर्मचारी	कार्यालय की देखरेख एवं डाक आदि लगाना ।	कार्यालयीन सौंपा गया कार्य

बिन्दु क्रमांक – 3 :- कार्यालय में अपनाई जाने वाली निर्णय प्रक्रिया

नस्ती खोले जाने से लेकर निर्णय लिये जाने तक

स्थापना प्रभारी :- सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी न.घा.वि.प्रा. उपसंभाग कं. 2 नया हरसूद (छनेरा)

लेखा प्रभारी :- सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी न.घा.वि.प्रा. उपसंभाग कं. 2 नया हरसूद (छनेरा)

भण्डार प्रभारी :- सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी न.घा.वि.प्रा. उपसंभाग कं. 2 नया हरसूद (छनेरा)

तकनीकी प्रभारी :- सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी न.घा.वि.प्रा. उपसंभाग कं. 2 नया हरसूद (छनेरा)

आवक जावक प्रभारी :- सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी न.घा.वि.प्रा. उपसंभाग कं. 2 नया हरसूद (छनेरा)

बिन्दु क्रमांक 4 :- कार्यालय के द्वारा समय सीमा में कार्य निपटाना, गुणवत्ता एवं मात्रा संबंधी मापदण्ड की जानकारी ।

1. कार्यालय द्वारा जलग्रहण क्षेत्र उपचार कार्यों का निष्पादन नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण प्राप्त आवंटन के अनुसार पूर्ण किया जाता है ।
2. नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण द्वारा निर्देशित अवधि के अन्तर्गत विभिन्न परियोजनाओं के कार्यों को समयावधि में पूर्ण करना ।
3. कार्यालय का सीधा संबंध प्रत्यक्ष रूप से आम जनता के कार्यों से न होकर परियोजना कार्यों के लक्ष्य एवं प्राप्ति से संबंधित है ।

बिन्दु क्रमांक 5 :- कार्यालय में उपयोग होने वाले तथा उपलब्ध अधिनियम, नियम, रेगुलेशन, मैनुअल की जानकारी ।

- 1 नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण नर्मदा भवन भोपाल द्वारा अनुमोदित मीनू ऑफ ट्रीटमेंट एवं कास्ट नार्मस अनुसार कार्य सम्पादन करना ।
- 2 स्वीकृत तकनीकी एवं प्रशासनिक स्वीकृति के अनुरूप कार्य करना ।
- 3 इंस्टीट्यूट ऑफ पब्लिक आडीटर ऑफ इंडिया एम. पी. चेप्टर भोपाल एकाउन्ट मेन्यूवल फार स्वाइल कन्जरवेशन वर्क अंतर्गत कार्य करना ।
- 4 नदी घाटी योजना (मेक्रो मेनेजमेन्ट) के अंतर्गत भारत सरकार कृषि मंत्रालय दिल्ली द्वारा अनुमोदित गाईड लाईन अनुसार योजना तैयार कर प्राप्त आवंटन अनुसार कार्य निष्पादित करना ।

बिन्दु क्रमांक 6 :-

कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखों की सूची एवं वर्गीकरण :-

(1) तकनीकी शाखा :-

- (i) परियोजना रजिस्टर
- (ii) मस्टर रोल पंजी
- (iii) तकनीकी स्वीकृति पंजी
- (iv) प्रशासनिक स्वीकृति पंजी
- (v) माफ पुस्तिकायें पंजी
- (vi) ब्राडशीट स्वीकृति नस्ती
- (vii) योजनाओं की प्रतियाँ

(2) लेखाशाखा :-

- (i) केष बुक
- (ii) बिल रजिस्टर

- (iii) कन्टिनजेंट रजिस्टर (iv) बी. टी. आर. रजिस्टर
 (v) बैंक बुक (vi) टी. ए. बिल पंजी
 (vii) जी. पी. एफ. पास बुक (viii) जी. पी. एफ. रजिस्टर
 (ix) वेतन पत्रक (x) यात्रा भत्ता रजिस्टर
 (xi) एडवांस रजिस्टर (xii) सभी आहरित देयकों की नस्तियाँ

(3) स्थापना शाखा :-

- (i) स्टाफ पोजीषन (भरे एवं रिक्त पदों की फाईल)
 (ii) सेवा पुस्तिकाएँ (iii) व्यक्तिगत नस्तियाँ
 (iv) सिटीजन चार्टर फाईल (v) सूचना के अधिकार संबंधी नस्ती
 (vi) मासिक त्रैमासिक एवं वार्षिक स्थापना संबंधी जानकारियाँ

(4) भण्डार शाखा :-

- (i) स्थाई सामग्री पंजी (ii) स्टेपनरी पंजी
 (iii) भण्डार सत्यापन (iv) नियमित उपयोग
 में आने वाली सामग्री पंजी

(5) आवक जावक शाखा :-

- (i) आवक पत्रों की पंजी (ii) जावक पत्रों की पंजी
 (iii) डाक टिकिट पंजी

बिन्दु क्रमांक 7 :- परामर्ष दात्री समिति गठित नहीं है ।

बिन्दु क्रमांक 8:- कार्यालय के अंतर्गत कोई बोर्ड समिति का प्रावधान नहीं है ।

बिन्दु क्रमांक 9 :- कार्यालय में कार्यरत समस्त अधिकारी/कर्मचारियों के नाम एवं पदनाम

क्रं.	नाम	पदनाम	पता एवं सम्पर्क क्रमांक
1.	श्री पी के माखीजा	सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी	कार्यालय सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण उपसंभाग क्रं. 2 नया हरसूद (छनेरा)
2	श्री. आषुतोष दुबे	वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी	----- तदैव -----
3.	श्री आलोक शर्मा	वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी	----- तदैव -----
4.	श्री पी. एस. तोमर	वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी	----- तदैव -----
5.	श्री एस. एस. राजपूत	मानचित्रकार	----- तदैव -----
6.	श्री के. पी. द्विवेदी	सहायक ग्रेड 2	----- तदैव -----
7.	श्री एस. एल. वंशकार	सहायक ग्रेड 3	----- तदैव -----
8.	श्री. आर. बी. गौर	अनुरेखक	----- तदैव -----
9.	श्री. पी. ई. राणे	सर्वेयर	----- तदैव -----
10.	श्री. एस.एल. पवार	सर्वेयर	----- तदैव -----
11.	श्री आर. डी. शर्मा	सर्वेयर	----- तदैव -----
12.	श्री एस. एल. पारधी	सर्वेयर	----- तदैव -----
13.	एम. आर. के. नायक	सर्वेयर	----- तदैव -----
14.	श्री एल. पी. विष्वकर्मा	सर्वेयर	----- तदैव -----
15.	श्री. आर.सी. इन्दौरिया	सर्वेयर	----- तदैव -----
16.	श्री एस. एस. कटियार	सर्वेयर	----- तदैव -----
17.	श्री बलदेव डोंगरे	सर्वेयर	----- तदैव -----
18	श्री जी. एन. तिवारी	सर्वेयर	----- तदैव -----
19.	श्री सजनसिंह चौहान	वाहन चालक	----- तदैव -----
20.	श्री आर. पी. मालवीय	चैनमेन	----- तदैव -----
21.	श्री यू. एस. व्यास	चैनमेन	----- तदैव -----

22	श्री विमल जोषी	चैनमेन	----- तदैव -----
23.	श्री हाकिमसिंह	चैनमेन	----- तदैव -----
24.	श्री राधेष्णाम यादव	चौकीदार	----- तदैव -----
25.	श्री सत्य प्रकाश दुबे	चतुर्थ श्रेणी दैनिक वेतन भोगी कर्मचारी	----- तदैव -----

बिन्दु क्रमांक 10 :- [अधिकारी / कर्मचारियों](#) का वेतन एवं सुविधाएँ

क्र.	नाम	पदनाम	वेतनमान
1.	श्री पी के माखीजा	सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी	10000-325-15200
2	श्री. आषुतोष दुबे	वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी	5500-175-9000
3.	श्री आलोक शर्मा	वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी	5500-175-9000
4.	श्री पी. एस. तोमर	वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी	5000-150-8000
5.	श्री एस. एस. राजपूत	मानचित्रकार	6500-200-9100
6.	श्री के. पी. द्विवेदी	सहायक ग्रेड 2	4000-100-6000
7.	श्री एस. एल. वंशकार	सहायक ग्रेड 3	3050-75-3950-80-4590
8.	श्री. आर. बी. गौर	अनुरेखक	3050-75-3950-80-4590
9.	श्री. पी. ई. राणे	सर्वेयर	4500-125-7000
10.	श्री. एस.एल. पवार	सर्वेयर	4500-125-7000
11.	श्री आर. डी. शर्मा	सर्वेयर	4500-125-7000
12.	श्री एस. एल. पारधी	सर्वेयर	4500-125-7000
13.	एम. आर. के. नायक	सर्वेयर	4500-125-7000
14.	श्री एल. पी. विष्वकर्मा	सर्वेयर	4500-125-7000
15.	श्री. आर.सी. इन्दौरिया	सर्वेयर	4500-125-7000
16.	श्री एस. एस. कटियार	सर्वेयर	4500-125-7000
17.	श्री बलदेव डोंगरे	सर्वेयर	4500-125-7000
18	श्री जी. एन. तिवारी	सर्वेयर	4000-100-6000

19.	श्री सजनसिंह चौहान	वाहन चालक	3050-75-3950-80-4590
20.	श्री आर. पी. मालवीय	चैनमेन	2610-60-3150-65-3540
21.	श्री यू. एस. व्यास	चैनमेन	2610-60-3150-65-3540
22.	श्री विमल जोषी	चैनमेन	2610-60-3150-65-3540
	श्री हाकिमसिंह	चैनमे	2610-60-3150-65-3540
24.	श्री राधेष्णाम यादव	चौकीदार	2610-60-3150-65-3540
25.	श्री सत्य प्रकाश दुबे	चतुर्थ श्रेणी दैनिक वेतन भोगी कर्मचारी	जिलाध्यक्ष द्वारा निर्धारित दर

बिन्दु क्रमांक 11 :- कार्यालय के लिए वर्ष अनुसार मदवार बजट आवंटन एवं उपयोग-

क्र.	बजट शीर्ष	कार्य का नाम	वर्ष	मदवार	खर्च
1	48-4801-01-235-0101-909 1 ओ. एस. पी.	उपचार कार्य	2005-06	1. स्थापना 36.89 लाख 2. निर्माण कार्य 1 लाख	13.29 लाख 0.00 लाख

बिन्दु क्रमांक 12 :- कार्यक्रम एवं हितग्राहीयों की सूची :-

-----संबंधित नहीं -----

बिन्दु क्रमांक 13 :- वास्तविक हितग्राहीयों की सूची तथा उनहे प्राप्त होने वाली सुविधाएँ

-----संबंधित नहीं -----

बिन्दु क्रमांक 14 :- कार्यालय में उपलब्ध जानकारियों की सूची श्रेणी तथा उसकी प्रकृति (हार्ड कॉपी इलेक्ट्रानिक फार्म)

-----उपलब्ध नहीं -----

बिन्दु क्रमांक 15 :- आम नागरिको को सूचना उपलब्ध कराने हेतु उपलब्ध सुविधाएँ :-

क्रं.	सुविधा	प्रभारी का नाम	समयावधि	सम्पर्क एवं फोन नं.
1.	सिटीजन काउन्टर	श्री एस. एल. वंषकार सहायक ग्रेड 3 श्री आर. बी. गौर अनुरेखक	11 AM to 5 PM 11 AM to 5 PM	कार्यालय सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण उपसंभाग क्रं. 2 नया हरसूद (छनेरा) -----तदैव-----
2.	सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 हेतु आवेदन प्राप्त करने वाले कर्मचारी का नाम	श्री एस. एस. राजपूत मानचित्रकार	11 AM to 5 PM	-----तदैव-----

बिन्दु क्रमांक 16 :- लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी :-

नाम - श्री पी. के. माखीजा

पद - सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी न.घा. वि. प्रा. उपसंभाग क्रं. 2 नया हरसूद (छनेरा)

फोन. नं.- -----

इ-मेल का पता - -----

कार्यस्थल एवं पता - सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी न.घा. वि. प्रा. उपसंभाग क्रं. 2 नया हरसूद (छनेरा)

आम जनता से मिलने का समय - मुख्यालय में होने पर कार्यालयीन समय पर

बिन्दु क्रमांक 17 :-

अन्य प्रासंगिक जानकारी - निरंक