

कार्यालय वन मण्डलाधिकारी उत्तर नर्मदा (उत्पादन) वनमण्डल खण्डवा

सूचना का अधिकार

अधिनियम 2005

भारत सरकार द्वारा राजपत्र में प्रकाशित संख्या 25 दिनांक 21 जून 2005
को प्रकाशित के आधार पर

कार्यालय – मेन्सुअल

स्वागतम्
सूचना का अधिकारी अधिनियम 2005

अधिनियम का उद्देश्य :-

आम नागरिकों को जानकारी की उपलब्धता सुनिश्चित करने तथा उत्तरदायित्व व पारदर्शिता को बढ़ाना इस अधिनियम का उद्देश्य है।

सूचना का अधिकार अन्तर्गत "सूचना" से आशय

"किसी भी स्वरूप की जानकारी जिसमें रिकार्ड्स (अभिलेख, नस्त्रियाँ आदि) डाक्युमेंटम मेसोस, ई-मेल, लॉग बुक्स, कान्ट्रेक्टस, रिपोर्ट, पेपर्स, सेम्पल, मॉडल्स, डाटा मटेरियल जो कि किसी इलेक्ट्रानिक फार्म में संधारित है तथा ऐसी सूचना जो अशासकीय लोगो से संबंधित है।"

अधिनियम के अन्तर्गत आम जनता के अधिकार

- (i) किसी काम (Work) का, दस्तावेजों का या अभिलेखों का निरीक्षण
- (ii) दस्तावेजों या अभिलेखों के नोट्स लेना, सार संक्षेप लेना या उनकी प्रमाणित प्रतिलिपियां लेना
- (iii) सामग्री के प्रमाणित नमूने लेना
- (iv) जहां ऐसी सूचना कम्प्यूटर में या किसी अन्य उपाय/साधन द्वारा भण्डारण (stored) की गई हो, वहां ऐसी सूचना को डिस्कट्स (diskettes) या फ्लॉपीज (floppies), टेप्स (Tapes), वीडियो कैसेट्स (video cassettes) के रूप में या किसी अन्य विद्युत तरीके (electronic mode) या प्रिन्ट आउट (print out) के माध्यम से प्राप्त करना।

**कार्यालय वनमण्डलाधिकारी उत्तर नर्मदा (उत्पादन) वनमण्डल खण्डवा
सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत वनमण्डल कार्यालय खण्डवा की
“कार्यालयीन संरचना”**

भारत शासन द्वारा दिनांक 21 जून 2005 को जारी “सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 5(1), 5(2), एवं 5(4) के प्रावधानों के अंतर्गत कार्यालय वनमण्डलाधिकारी उत्तर नर्मदा (उत्पादन) वनमण्डल खण्डवा के लिये प्रधान मुख्य वनसंरक्षक भोपाल द्वारा आदेश क्रमांक सम/व्यवस्था 259 दिनांक 21.09.05 से वनमण्डलाधिकारी को लोक सूचना अधिकारी एवं वनसंरक्षक को अपीलिय अधिकारी नियुक्त किया गया है।

1. वनमण्डल कार्यालय खण्डवा के अंतर्गत निम्न अधिकारी लोक सूचना अधिकारी/सहा. लोक सूचना अधिकारी तथा अपीलिय प्राधिकारी रहेंगे।

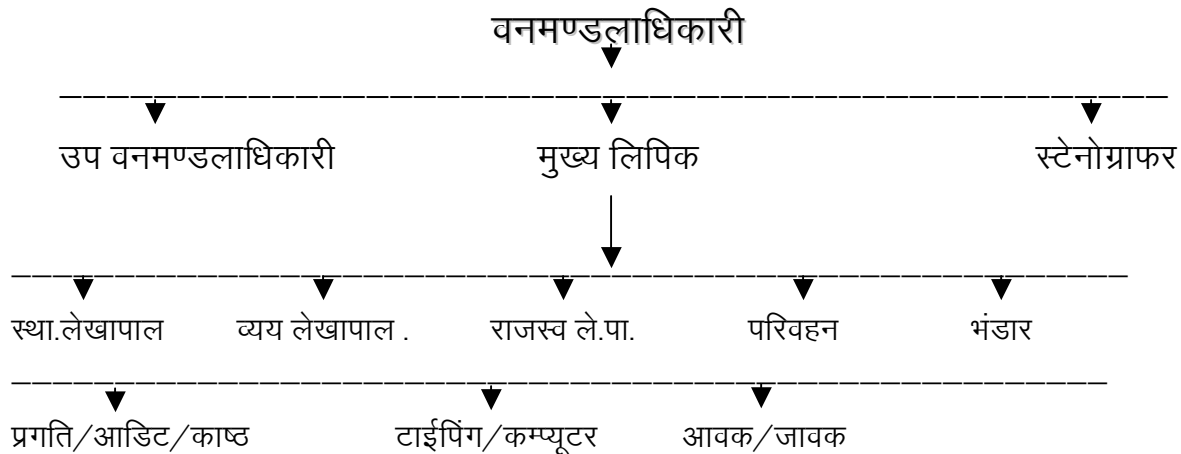
(क) जिला स्तरीय :- (वनमण्डलाधिकारी उत्तर नर्मदा (उत्पादन) वनमण्डल खण्डवा)

क्रमांक	अधिकारी का नाम एवं पद	सौंपा गया दायित्व
1	श्री विन्सेन्ट रहीम वनमण्डलाधिकारी	लोक सूचना अधिकारी, वन विभाग, खण्डवा
2	श्री आर.के. सक्सेना सहायक वन संरक्षक	सहायक लोक सूचना अधिकारी, वन विभाग, खण्डवा

प्रथम अपीलिय अधिकारी का दायित्व – वन संरक्षक, खण्डवा वृत्त, खण्डवा (म.प्र.) वहन करेंगे।

- 2 अधिनियम की धारा 4 (1) (ख) के अनुसार वनमण्डल कार्यालय 17 बिन्दुओं की जानकारी निम्नानुसार है:-

1 (क) कार्यालय का संरचनात्मक ढांचा



(ख) वनमण्डल कार्यालय खंडवा के अन्तर्गत विभिन्न शाखाओं के कृत्यों, कर्तव्यों तथा दायित्वों का विवरण

अ. क्र.	शाखा का नाम	कर्तव्यों एवं दायित्वों का विवरण
1	मुख्यलिपिक	वनमण्डल की केश बुक संधारण, चेक ड्रान रजिस्टर, चेक मांग पत्र, कार्यालयीन पत्राचार, वनमण्डलाधिकारी को प्रस्तुत करना और दस्तावेजों को गोपनीय एवं सुरक्षित रखना एवं शासकीय केश को सुरक्षित रखना।
2	स्थापना शाखा	<ol style="list-style-type: none"> 1. वेतन देयक तैयार करना, कर्मचारियों के सा.भ.नि./वि. भ.नि.खातों संबंधी कार्य 2. मासिक जानकारी तैयार करना 3. अधिनस्थों के स्थानांतरण 4. नियुक्ति/अनुकंपा नियुक्ति संबंधी कार्य 5. कर्मचारी/अधिकारियों के विरुद्ध संबंधी अनुशासनात्मक कार्यवाही 6. पेंशन प्रकरण 7. कर्मचारी की अपील अभ्यावेदन संबंधी कार्यवाही 8. स्थापना संबंधी अन्य कार्य 9. स्थापना बजट 10. अधिकारियों/कर्मचारियों का प्रशिक्षण 11. कर्मचारियों/अधिकारियों के न्यायालयीन प्रकरण 12. सर्विस बुक संधारण 13. अवकाश प्रकरण का निराकरण, वेतन वृद्धि 14. विभागीय जांच, न्यायालय प्रकरण, चिकित्सा देयक संबंधित कार्य, मेडिकल देयक
3	व्यय	<ol style="list-style-type: none"> 1. विश्व खाद्य कार्यक्रम 2. मासिक लेखा तैयार कर महालेखाकार को भेजना, आपत्ति पत्रक तैयार, धनादेश संबंधित कार्यवाही। 3. बजट कार्य 4. वाहन की परफारमेंस रिपोर्ट तैयार एवं वाहन का रख रखाव 5. अधिकारी/कर्मचारियों के यात्रा देयक 6. जाब दर निर्धारण
4.	राजस्व	<ol style="list-style-type: none"> 1. राजस्व बजट 2. मासिक लेखा 3. अवरोध दर/भूमि स्वामी दर

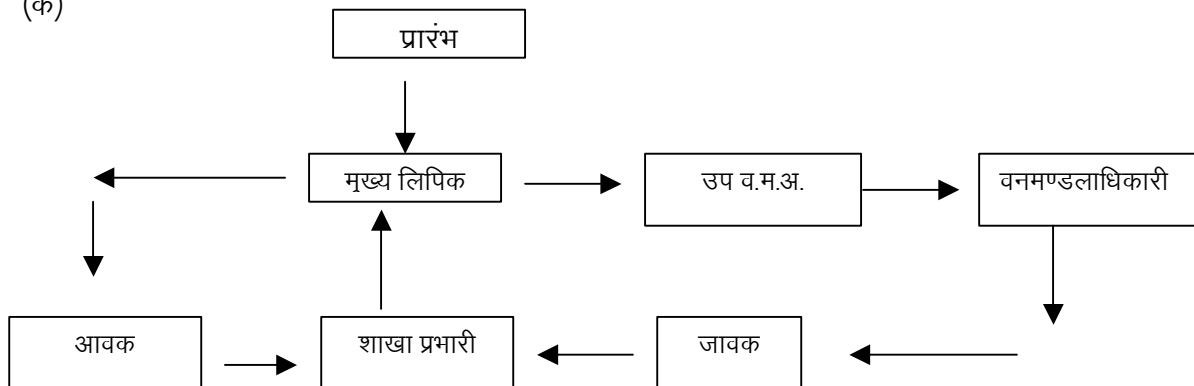
		<ol style="list-style-type: none"> 4. नीलाम संबंधि कार्य 5. राजस्व शाखा संबंधि अन्य कार्य 6. अपसेट/बीट शीट तैयार करना, स्वीकृति जारी करना 7. राजस्व बैंक में जमा कर सी.टी.आर. से मिलान करना 8. फार्म नं. 31/32 एवं बकायादारों की निरस्ती संबंधी कार्यवाही
5.	भंडार शाखा	<ol style="list-style-type: none"> 1. भण्डार सामग्री/लेखन सामग्री, भंडार लेखा तैयार करना 2. सामग्री का भौतिक सत्यापन अपलेखन 3. औंकारेश्वर परियोजना के डूब क्षेत्र संबंधि कार्य 4. लायब्रेरी का संधारण
6.	निज सहायक	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्रुत लेखन कार्य 2. अधिकारियों/कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन एवं उनसे संबंधित संबंधित कार्य 3. अधिकारियों की दौरा देंंदिनी 4. आकस्मिक अवकाश 5. टेलीफोन/फैक्स अटेंड करना 6. शिकायत 7. वाहन लागबुक 8. विभागीय बैठक
8.	प्रगति/आडिट/काष्ठ	<ol style="list-style-type: none"> 1. भारत के महानियंत्रक एवं लेखा परिक्षक/महालेखाकार /वरिष्ठ कार्यालय द्वारा किये गये कार्यालय निरीक्षण के दौरान निर्मित कंडिकाओं संबंधि कार्य हानि प्रतिवेदन संबंधि कार्य 2. काष्ठ लेखा संधारण, निस्तार व्यवस्था, समाधान पत्रक, कम्प्लीशन रिपोर्ट तैयार करना 3. प्रगति संबंधित समस्त जानकारी प्रस्तुत करना
9.	परिवहन शाखा	<ol style="list-style-type: none"> 1. परिवहन समूह का गठन 2. निविदा आमंत्रित/परिणाम पत्रक तैयार करना 3. ठेकेदारों के देयक भुगतान तैयार करना, करारनामा निष्पादन करना 4. परिवहन संबंधी पंजी संधारण
10.	आवक/जावक शाखा	<ol style="list-style-type: none"> 1. शासन/वरिष्ठ कार्यालय/वनमण्डल/अन्य विभाग/संस्था/पब्लिक से पत्रों का आवक/जावक करना
11.	मुद्रण/कम्प्यूटर शाखा	<ol style="list-style-type: none"> 1. कार्यालयीन पत्रों/जानकारी का मुद्रण

2. वनमण्डल कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों के नाम, पदनाम, शक्तियाँ, कर्तव्य एवं परिलब्धियाँ

क्र.सं.	नाम	पदनाम	परिलब्धि (वेतन)	कर्तव्य दायित्व
1	2	3	4	5
1	श्री विन्सेन्ट रहीम	वनमण्डल अधिकारी	18523	कार्यालयीन, कार्य/अधिनस्थ, अधिकारियों के कार्यों का पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण, मजदूरी भुगतान समीक्षा, न्यायालयीन प्रकरणों में जबाब दावा प्रस्तुत करना, नीलाम परिणाम पत्रक वरिष्ठ को भेजना अपिल प्रकरणों में कंडिका वार टीप भेजना, जन सामान्य प्राप्त अभ्यावेदनों पर कार्यवाही, नीलाम संबंधि कार्य
2	श्री आर.के. सक्सेना	उप व.मं.अ.	14105	प्रमाणको का प्री पार्सिंग, शिकायतो की जांच, विदोहन कार्य पर नियंत्रण, विभागीय जांच
3	श्री ए.के. पाण्डे	वनक्षेत्रपाल	9365	डिपो संबंधित कार्य/ विदोहन संबंधित कार्य, परिवहन संबंधि कार्य एवं भुगतान
4	श्री के.एस. सुलिया	वनक्षेत्रपाल	10345	डिपो संबंधित कार्य/ विदोहन संबंधित कार्य, परिवहन संबंधि कार्य
5	श्री एम.एल. पुरानकर	वनक्षेत्रपाल	11268	डिपो संबंधित कार्य/ विदोहन संबंधित कार्य, परिवहन संबंधि कार्य
6	श्री आर.आर. निरगुड़े	वनक्षेत्रपाल	8259	डिपो संबंधित कार्य/ विदोहन संबंधित कार्य, परिवहन संबंधि कार्य
7	श्री तहसीलदार सिंह	उप वनक्षेत्रपाल	9330	विदोहन संबंधित कार्य
8	श्री डी.एस. सिसोदिया	उप वनक्षेत्रपाल	10299	विदोहन संबंधित कार्य
9	श्री सिलास तिकी	उप वनक्षेत्रपाल	9524	विदोहन संबंधित कार्य
10	श्री करमदास किराडिया	उप वनक्षेत्रपाल	8555	डिपो संबंधित कार्य

3 कार्यालय में अपनाई जाने वाले निर्णय प्रक्रिया नस्ति प्रारंभ किये जाने अंतिम निर्णय तक

(क)



- (ख) निगरानी/पर्यवेक्षण व्यवस्था :- मुख्य लिपिक वनमण्डल कार्यालय खण्डवा
 (ग) जबाबदेही निर्धारण की व्यवस्था :- वनमण्डलाधिकारी, खण्डवा (कार्यालय प्रमुख)

4 कार्य निपटाने, गुणवत्ता तथा मात्रा संबंधि मापदण्ड :-

कार्यालयीन समय में कार्यों का त्वरित गति से निराकरण करना एवं अभिलेखों का सही ढंग से संधारण तथा रखरखाव करना ।

धारा 4(1) (ख) (IV) के अंतर्गत कार्य निपटाने गुणवत्ता तथा मात्रा संबंधि माप मापदण्ड

क्र.	सेवा का विवरण	निराकरण हेतु समयावधि	सक्षम अधिकारी
1.	मजदूरी का भुगतान	मस्टर रोल/प्रमाणक में दर्शाई गई कार्य अवधि की अंतिम तिथि 15 दिवस में	संबंधित वनक्षेत्रपाल
2.	विश्व खाद्य कार्यक्रम के अनाज का वितरण	कूपन प्रदान करने के 7 दिवस में (कूपन प्रदान तभी किया जायेगा जब गोदाम में खाद्यान्न उपलब्ध हो, अन्यथा पूरी मजदूरी का नगद भुगतान किया जायगा ।	संबंधित वनक्षेत्रपाल
3.	परिवहन ठेको की स्वीकृति	यदि वनसंरक्षक की अधिकार क्षमता जब राशि जमा करने के 10 दिवस में अन्यथा 25 दिवस में	संबंधित वनसंरक्षक
4.	परिवहन बिलो का भुगतान	बिल प्रस्तुत करने के 15 दिवस में	संबंधित वनमण्डलाधिकारी
5.	विक्रित वनोजप का स्वीकृति आदेश	यदि वनमण्डलाधिकारी की अधिकार क्षमता है तब राशि जमा करने के 10 दिवस में अन्य वरिष्ठ की अधिकार क्षमता होने पर राशि जमा करने के 15 दिवस में	संबंधित वनमण्डलाधिकारी
6.	कार्य आदेश	ठेके की शर्तों के अनुसार राशि जमा करने व बैधानिक औपचारिकताएं पूर्ण करने के सात दिवस में	संबंधित वनमण्डलाधिकारी
7.	असफल बोलीदार की सत्यंकार की राशि की वापसी	नीलाम के 7 दिवस में	सत्यंकार अधिकारी
8.	कार्योपरान्त जमानत की राशि की वापसी	अनुबंध के अनुरूप कार्य होने पर एक माह के अंदर	संबंधित वनमण्डलाधिकारी
9.	खुली पर परिवहन के आवेदन का निराकरण	15 दिवस में	संबंधित वनमण्डलाधिकारी
10.	वाहन मरम्मत हेतु पार्ट्स व मजदूरी का भुगतान	कार्य समाप्ति के 15 दिवस में	आहरण एवं संवितरण अधिकारी
11.	डिक्री धन का भुगतान	न्यायालयीन आदेश में निर्धारित समय सीमा अनुसार	संबंधित वनमण्डलाधिकारी
12.	क्रय की गई भण्डार सामग्री का भौतिक सत्यापन	यदि समय सीमा निर्धारित न हो तो आदेश प्राप्ति के 1 माह में सामग्री प्राप्ति के 15 दिवस में	क्रय करने वाले अधिकारी

13.	क्रय की गई भण्डार सामग्री का भुगतान	भौतिक सत्यापन के 7 दिवस में	आहरण एवं संवितरण अधिकारी
14.	विभिन्न वनोपज क परिवहन अनुज्ञा पत्र जारी करना	आवेदन प्राप्ति के 2 दिन में	सक्षम अधिकारी
15.	राजस्व की वापसी	सक्षम अधिकारी के पास आवेदन प्राप्ति क 15 दिवस में आवेदन पर आदेश व उसके 15 दिवस में भुगतान कर्ता अधिकारी द्वारा भुगतान	भुगतान कर्ता अधिकारी

परिशिष्ट दो

वन विभाग के सिटिजन चार्टर के अंतर्गत विभाग के शासकीय सेवको हेतु समय सीमा का निर्धारण

क्र.	सेवा का विवरण	निराकरण हेतु समयावधि	सक्षम अधिकारी
1.	सामान्य भविष्य निधि से अस्थाई अग्रिम एवं आंशिक अंतिम विकर्षण की स्वीकृति – आवेदन का परिक्षण – परीक्षण उपरान्त आवेदन अपूर्ण होने पर अथवा न होने पर आवेदक को सूचना – आवेदन पूर्ण होने पर पात्रता होने पर स्वकृति आदेश – स्वीकृति उपरान्त भुगतान	प्राप्ति से 15 दिवस में 10 दिवस में 10 दिवस में आहरण एवं संवितरण अधिकारी के कार्यालय में स्वीकृति आदेश प्राप्ति के 5 दिवस में	स्थापना लेखापाल स्थापना लेखापाल/आहरण एवं संवितरण अधिकारी आहरण एवं संवितरण अधिकारी
2.	सामान्य भविष्य निधि/परिवार कल्याण निधि/समूह बीमा का अंतिम भुगतान – आवेदन महालेखाकार को भेजना – महालेखाकार की आपत्ति का निराकरण – महालेखाकार की स्वीकृति आने पर भुगतान	आवेदन प्राप्ति के 15 दिवस में सामान्यतः 15 दिवस में स्वीकृति प्राप्ति के 7 दिवस में	संबंधित कार्यालय प्रमुख
3.	वाहन कम्प्यूटर भूमि क्रय, भवन क्रय./निर्माण हेतु अग्रिम – आवेदन का परीक्षण पंजीयन एवं आवेदक को सूचना – राशि का स्वीकृति आदेश	आवेदन प्राप्ति के 15 दिवस में यदि बजट उपलब्ध हो तो सूचना	सक्षम अधिकारी

		के 15 दिवस में यदि बजट उपलब्ध न हो तब बजट उपलब्ध होने के 15 दिवस में	
4.	अवकाश स्वीकृति एवं नगदीकरण	पात्रता होने पर आवेदन प्राप्ति से एक माह में	सक्षम अधिकारी
5.	अवकाश यात्रा रियायत	सक्षम अधिकारी को अवकाश की सूचना प्राप्ति के एक सप्ताह में	सक्षम अधिकारी
6.	यात्रा/चिकित्सा देयक —देयक पर आदेश —स्वीकृत देयक का भुगतान	देयक प्राप्ति के एक माह में बजट उपलब्ध होने पर भुगतानकर्ता अधिकारी के पास प्राप्त होने के एक सप्ताह में	कार्यालय प्रमुख
7.	वेतन वृद्धि आदेश एवं वेतन पर्ची जारी करना	देय तिथि के एक माह पूर्व	सक्षम अधिकारी
8.	स्थाई करण	पात्रता होने पर रिक्त पद के 3 माह के अंदर	सक्षम अधिकारी
9.	विभागीय पदोन्नती समिति की बैठक तथा पदोन्नति	सामान्य प्रशासन विभाग के निर्देश में दी गई समय सीमा अनुसार	सक्षम अधिकारी
10.	प्रदेश के बाहर इलाज —स्वीकृत हेतु आवेदन संचालक स्वस्थ शिखा को भेजना — अग्रिम राशि की स्वीकृति — इस विषय में अन्य निराकरण	आवेदन प्राप्ति के 7 दिवस में संचालक स्वास्थ्य शिखा में स्वीकृत होने के 7 दिवस में आवेदन प्राप्ति के 15 दिवस में	सक्षम अधिकारी
11.	नामांग नाजांच प्रमाण पत्र प्राप्त करना	सेवा निवृत्ति के एक माह पूर्व तक	संबंधित कार्यालय प्रमुख
12.	ग्रेच्युटी का भुगतान	जांच या वसुली न होने पर सेवा निवृत्ति के सात दिवस में	संबंधित कार्यालय प्रमुख
13.	पेंशन प्रकरण	विभागीय जांच अथवा दंड प्रकरण लंबित न होने पर सेवा निवृत्ति के पूर्व	संबंधित कार्यालय प्रमुख

- 5 कार्यकलापों एवं दायित्वों के निर्वहन में प्रयुक्त अधिनियम, नियम, रेगुलेशन, निर्देश की सूची एवं संक्षिप्त विवरण :-

अधिनियम

1. भारतीय वन अधिनियम 1927 एवं उसके अंतर्गत बनाये गये नियम
2. मध्यप्रदेश वनोपज व्यापार विनियमन अधिनियम 1969 एवं उसके अंतर्गत बनाये गये नियम
3. संविदा अधिनियम
4. मध्य प्रदेश वनोपज (व्यापार विनियमन) अधिनियम 1969 एवं संशोधित 2002

नियम

1. मध्य प्रदेश वनोपज परिवहन नियम 1961
2. मध्य प्रदेश अभिवहन (वनोपज) नियम 2000
3. मध्य प्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम 1965
4. मध्य प्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम 1966
5. मध्य प्रदेश सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1976
6. मध्य प्रदेश सिविल सेवा (अवकाश) नियम 1977
7. सिविल सेवा भर्ती नियम लिपिकीय/अलिपिकीय
8. मूलभूत नियम
9. सामान्य भविष्य निधि नियम
10. चिकित्सा प्रतिपूर्ती
11. वृत्तिकर नियम
12. अनुकम्पा नियुक्ति
13. मंहगाई भत्ता
14. म.प्र. वेतन पुर्नरीक्षण
15. वन वित्तिय नियम
16. वन लेखा नियम
17. भंडार क्रय नियम
18. यात्रा भत्ता नियम
19. आरक्षण नियम

रेगुलेशन

1. सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना
2. अन्य कल्याण कारी योजना
3. शासकीय सेवक कर्मचारी सह बचत योजना
4. बुक आफ फाईनेशियल पावर
5. सामान्य प्रशासन म.प्र. शासन प्रशासन विभाग द्वारा जारी परिपत्र
6. नीलाम की शर्ते

मैनुअल

1. म.प्र. सविर्स मैनुअल
2. आफिस मैनुअल
3. फारेस्ट मैनुअल

- 6 कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखों की सूची एवं उनका वर्गीकरण :-
धारा 4(1) (ख) (IV) के अतंगत कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेख की सूची तथा उसका वर्गीकरण

अ.क्र.	अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार	विषय एवं संबंध	रिकार्ड का समय
1	2	3	4	5
1	मनी रसीद बक	बुक	राजस्व वसूली हेतु	नियमित
2	इन्वेन्ट्री पंजी	पंजी	स्टोर वस्तु का आमद एवं प्रदाय	वार्षिक
3	रोकड़ पुस्तिका	पुस्तिका	मासिक लेखा में	नियमित
4	लेजर रजिस्टर	पंजी	अग्रिम प्रदाय एवं वसूली	माहवार
5	अमान्य प्रमाणक पंजी	पंजी	अमान्य प्रमाणकों का विवरण	मासिक
6	ए.पी.ओ.	पंजी	मदवार आबंटन एवं व्यय	मासिक
7	वेतन देयक पंजी	पंजी	मासिक प्रविष्टि	मासिक
8	त्यौहार अग्रिम	पंजी	त्यौहार पर कर्मचारी अग्रिम/वसूली	मासिक
9	अनाज अग्रिम	पंजी	अनाज हेतु कर्मचारी अग्रिम भुगतान/वसूली	मासिक
10	वाहन अग्रिम पंजी	पंजी	वाहन हेतु कर्मचारीरियों को क्रय	मासिक
11	मनी रसीद बुक/टी.पी. बुक/मस्टर रोल एवं म.रो. पंजी	पंजी	बुको का प्रदय बाबत	आवश्यकतानुसार
12	म.रो. पृ. लेखा पंजी	पंजी	म.रो. पृष्ठो का प्रदाय	आवश्यकतानुसार
13	विश्व खाद्य कार्यक्रम रजिस्टर/आबंटन एवं	पंजी	आबंटन एवं वितरण	मासिक
14	विश्व खाद्य कार्यक्रम कूपन रजिस्टर	पंजी	प्रदत्त एवं प्राप्त	आवश्यकतानुसार
15	फार्म एवं बुक्स	पंजी	पंजी फार्म बुको की प्रविष्टि एवं प्रदाय	आवश्यकतानुसार
16	फार्म 31. ठेका रजिस्टर फार्म नं. 32	पंजी	काष्ठ विक्रय का विवरण	नीलाम अनुसार
17	परिवहन व्यवस्था पंजी, भुगतान	पंजी	वनोपज परिवहन का भुगतान विवरण	नियमित/उपलब्धता नुसार

18	पेरेशेबल पंजी	पंजी	नासवान वस्तु का आमद एवं प्रदाय	आवश्यकतानुसार
19	हेमर रजिस्टर	पंजी	हेमर का विवरण एवं प्रदाय	आवश्यकतानुसार
20	आवक जावक पंजी	पंजी	पत्रों का आमद एवं पेषित किया जाने का विवरण	प्रति दिन
21	किताबो का रजिस्टर	पंजी	बुका का विवरण दर्ज	आवश्यकतानुसार
22	डायरी पंजी	पंजी	अधिकारियों/कर्मचारी की दैनंदिनी का विवरण	प्रतिमाह
23	स्टेशनरी पंजी	पंजी	लेखन सामग्री का विवरण आमद एवं प्रदाय	आवश्यकतानुसार
24	गणवेश पंजी	पंजी	गणवेश का विवरण आमद एवं वितरण	आवश्यकतानुसार
25	डाक टिकिट पंजी	पंजी	टिकट क्रय एवं उपयोग का विवरण	नियमित
26	न्यायालयीन प्रकरण	पंजी	न्यायालयीन प्रकारणों का विवरण	मासिक
27	भवनो का रजिस्टर	पंजी	शासकीय भवनो की सूची	आवश्यकतानुसार
28	काली सूची का रजिस्टर	पंजी	काली सूची में दर्ज क्रेताओ विवरण	आवश्यकतानुसार
29	वन परोपकारी निधि	पंजी	कर्मचारियों द्वारा जमा वन परोपकारी निधि का विवरण	आवश्यकतानुसार
30	शिकायत पंजी	पंजी	प्रदत्त शिकायतो का विवरण	उपलब्धतानुसार
31	बैंक डाफ्ट पंजी	पंजी	प्राप्त ड्राफ्ट क विवरण	नियमित
32	आकस्मिक अवकाश रजिस्टर	पंजी	कर्मचारियों की आक. अवकाश स्वीकृति का विवरण	आवश्यकतानुसार
33	चेक ड्रान पंजी	पंजी	चेक प्रदाय का विवरण	आवश्यकतानुसार
34	चेक बुक पंजी	पंजी	चेक बक प्राप्ति का विवरण	आवश्यकतानुसार
35	हानि प्रकरणों की पंजी	पंजी	हानि का विवरण अंकित एवं वसूली	मासिक
36	विभागीय जांच पंजी	पंजी	विभागीय जांच संबंधि जानकारी	मासिक
37	वाहन पी.ओ.एल. पंजी	पंजी	शा. वाहनो के पी.ओ.एल. क्रय. एवं उपयोग विवरण	मासिक

- 7 वनमण्डल कार्यालय से संबंधित ऐसी परामर्शदात्री समिति/व्यवस्थाओं का संबंधी विवरण जिनमें जनप्रतिनिधियों के परामर्श नितियों का निर्धारण एवं क्रियान्वयन होता है। उत्तर नर्मदा (उत्पादन) वनमण्डल से संबंधित नहीं है।
- 8 वनमण्डल कार्यालय के अंतर्गत बोर्ड, परिषद एवं समिति के सदस्यों के नाम अर्हता गठन संबंधी आदेश चार्टर/अनुबंध संबंधी जानकारी बैठक अर्हता करने संबंधी शासन के निर्देश आम नागरिक की प्रतिभागीता तथा कार्यवाही की उपलब्धता। उत्तर नर्मदा (उत्पादन) वनमण्डल से संबंधित नहीं है।
- 9-10. कार्यालय में कार्यरत समस्त अधिकारी एवं कर्मचारियों के नाम पदनाम, वेतन तथा उन्हें प्राप्त होने वाले सुविधायें :-

अ. क्र.	नाम	पदनाम	पता	परिलिखि (वेतन)	सुविधायें	दूरभाष	
						कार्यालय	आवास
1	2	3	4	5	6	7	8
1	श्री विन्सेन्ट रहीम	वनमण्डलाधिकारी	एन.व्ही.डी.ए. कालोनी खण्डवा	18523	वाहन, टेलिफोन, एवं आवास	(0733) 2223260	2221195
2	श्री आर.के. सक्सेना	सहायक व.सं.	उप व.म.अ. नर्मदा नगर	14105	---	----	(07323) 284288
3	श्री ए.के. पाण्डे	वनक्षेत्रपाल	ई.क्रं. 1/ डिपो नर्मदा नगर (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	9365	----	----	
4	श्री के.एस. सुलिया	वनक्षेत्रपाल	ई.क्रं. 2 सनावद (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	10345	----	----	(0733) 2249941
5	श्री एम.एल. पुरानकर	वनक्षेत्रपाल	ई.क्रं. 3/ डिपो सनावद (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	11268	----	----	-
6	श्री आर.आर. निरगुडे	वनक्षेत्रपाल	इकाई क्रमांक 4 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	8259	----	----	-
7	श्री तहसीलदार सिंह	उप वनक्षेत्रपाल	इकाई क्रमांक 1 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	9330	----	----	-
8	श्री डी.एस. सिसोदिया	उप वनक्षेत्रपाल	इकाई क्रमांक 3 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	10299	----	----	(07323) 288522
9	श्री सिलास तिर्की	उप वनक्षेत्रपाल	इकाई क्रमांक 5 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	9524	----	----	-
10	श्री करमदास किराडिया	उप वनक्षेत्रपाल	सनावद डिपो (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	8555	----	----	-
11	श्री मनोहर लाल वर्मा	वनपाल	इकाई क्रमांक 1 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	6323	----	----	-
12	श्री बी.एम. तिवारी	वनपाल	इकाई क्रमांक 1 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	8090	----	----	-
13	श्री चुन्नीलाल सिंह	वनपाल	इकाई क्रमांक 1 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	8090	----	----	-

14	श्री काशीराम घाकड़	वनपाल	इकाई क्रमांक 1 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	6819	----	-----	
15	श्री मुन्नालाल शर्मा	वनपाल	इकाई क्रमांक 2 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	7315	----	-----	-
16	श्री एस.एल. देवडा	वनपाल	इकाई क्रमांक 2 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा).	6943	----	-----	
17	श्री शंकरलाल धोलिया	वनपाल	इकाई क्रमांक 2 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	6199	----	-----	-
18	श्री भागीरथ सूर्यवंशी	वनपाल	इकाई क्रमांक 2 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	7067	----	-----	-
19	श्री सुरेश चंद मालवीय	वनपाल	इकाई क्रमांक 2 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	6447	----	-----	-
20	श्री देवकीनंदन मुद्गल	वनपाल	इकाई क्रमांक 2 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	6933	----	-----	-
21	श्री युनूस खान	वनपाल	इकाई क्रमांक 2 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	6075	----	-----	-
22	श्री वासुदेव सोनी	वनपाल	इकाई क्रमांक 2 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	6143	----	-----	-
23	श्री अभिमानसिंह सौलकी	वनपाल	इकाई क्रमांक 3 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	6075	----	-----	-
24	श्री जगन्नाथ पवार	वनपाल	इकाई क्रमांक 3 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	5455	----	-----	-
25	श्री बी.आर. सिखवाल	वनपाल	इकाई क्रमांक 3 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	5620	----	-----	-
26	श्री पुरुषोत्तम भार्गव	वनपाल	इकाई क्रमांक 5 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	1067	----	-----	-
27	श्री रिखीराम बरखने	वनपाल	इकाई क्रमांक 5 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	6809	----	-----	-
28	श्री सुमेरसिंह रधुवंशी	वनपाल	इकाई क्रमांक 6 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	7067	----	-----	-
29	श्री पुरुषोत्तम पाटिल	वनपाल	डिपो नर्मदा नगर (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	5951	----	-----	-
30	श्री रामसिंह तीलोटिया	वनपाल	डिपो नर्मदा नगर (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	7160	----	-----	-
31	श्री नाथुलाल वाकडे	वनपाल	डिपो नर्मदा नगर (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	6199	----	-----	-
32	श्री आर.सी. तिवारी	वनपाल	सनावद (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	9020	----	-----	-
33	श्री टी.आर. सौलकी	वनपाल	डिपो नर्मदा नगर (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	7315	----	-----	-
34	श्री सुरेश वर्मा	वनपाल	डिपो नर्मदा नगर (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	6943	----	-----	--
35	श्री राजेन्द साव्हे	वनरक्षक	इकाई क्रमांक 1	4864	----	-----	-

			(उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)				
36	श्री विजय कुमार गुप्ता	वनरक्षक	इकाई क्रमांक 1 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	5910	----	-----	-
37	श्री बंदुलाल वर्मा	वनरक्षक	इकाई क्रमांक 1 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	5910	----	-----	-
38	श्री बी.के. सिंह राजपूत	वनरक्षक	इकाई क्रमांक 1 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	6266	----	-----	-----
39	श्री अशोक कुमार गुप्ता	वनरक्षक	इकाई क्रमांक 1 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	6910	----	-----	-
40	श्री वेलसिंह मंडोलिया	वनरक्षक	इकाई क्रमांक 2 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	6886	----	-----	-
41	श्री मन्मूलाल चौहान	वनरक्षक	इकाई क्रमांक 2 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	6143	----	-----	-
42	श्री गीरिश कुमार शर्मा	वनरक्षक	इकाई क्रमांक 2 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	5561	----	-----	-
43	श्री जगन्नाथ गढ़वाल	वनरक्षक	इकाई क्रमांक 2 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	5561	----	-----	-
44	श्री रामप्रसाद सौंधिया	वनरक्षक	इकाई क्रमांक 2 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	6887	----	-----	-
45	श्री लालसिंह वसुनिया	वनरक्षक	इकाई क्रमांक 3 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	3412	----	-----	-
46	श्री बाबुराम जाटव	वनरक्षक	इकाई क्रमांक 3 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	4656	----	-----	-
47	श्री प्रेमसिंह मण्डलोई	वनरक्षक	इकाई क्रमांक 3 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	7134	----	-----	-
48	श्री भेरूसिंह चौहान	वनरक्षक	इकाई क्रमांक 3 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	7057	----	-----	-
49	श्री शेख फरीद	वनरक्षक	इकाई क्रमांक 3 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	7366	----	-----	-
50	श्री शारदा प्रसाद वर्मा	वनरक्षक	इकाई क्रमांक 3 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	6887	----	-----	-
51	श्री सत्यनारायण उपाध्याय	वनरक्षक	इकाई क्रमांक 3 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	5794	----	-----	-
52	श्री साहेब राव मराठे	वनरक्षक	इकाई क्रमांक 3 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	6685	----	-----	-
53	श्री मनोहरलाल सेन	वनरक्षक	इकाई क्रमांक 3 (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	5096	----	-----	-
54	श्री रामप्रतापसिंह ठाकुर	वनरक्षक	नर्मदा नगर डिपो (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	5910	----	-----	-
55	श्री वाल्मीकिप्रसाद पटेल	वनरक्षक	नर्मदा नगर डिपो (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	6887	----	-----	-

56	श्री विजय कुमार वर्मा	वनरक्षक	नर्मदा नगर डिपो (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	5678	----	-----	-
57	श्री लक्ष्मण प्रसाद तिवारी	वनरक्षक	नर्मदा नगर डिपो (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	5678	----	-----	-
58	श्री नारायण पाण्डे	वनरक्षक	नर्मदा नगर डिपो (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	4980	----	-----	-
59	श्री नासिर हुसैन	वनरक्षक	नर्मदा नगर डिपो (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	4717	----	-----	----
60	श्री गेंदालाल सौलकी	वनरक्षक	सनावद डिपो (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	4980	----	-----	-----
61	श्री तानाजीराव कटारे	वनरक्षक	सनावद डिपो (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	5492	----	-----	-----
62	श्री जितेन्द्र शर्मा	वनरक्षक	सनावद डिपो (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	5678	----	-----	-----
63	श्री रामकुमार यादव	वनरक्षक	सनावद डिपो (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	5794	----	-----	-----
64	श्री देवदर दुबे	वनरक्षक	सनावद डिपो (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	5794	----	-----	-----
65	श्री कैलाश बारुडे	वनरक्षक	सनावद डिपो (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	5794	----	-----	-----
66	श्री चंद्रकांत मोरघडे	वनरक्षक	सनावद डिपो (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	5794	----	-----	-----
67	श्री हुकुमशंकर खांडे	वनरक्षक	सनावद डिपो (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	5406	----	-----	----
68	श्री प्रेम कुशल एकका	वनरक्षक	सनावद डिपो (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	4864	----	-----	----
69	श्री मथियास भूरिया	वनरक्षक	सनावद डिपो (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	4864	----	-----	----
70	श्री किशनलाल तिवारी	वनरक्षक	सनावद डिपो (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	5794	----	-----	----
71	श्री अक्दुल समीर खान	वनरक्षक	सनावद डिपो (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	4283	----	-----	----
72	श्री अशोक यादव	वनरक्षक	सनावद डिपो (उत्तर नर्मदा वनमण्डल खण्डवा)	6515	----	-----	----
73	श्री महेश बर्वे	लेखापाल	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	9540	----	-----	0733- 2249655
74	श्री मोहन काजले	लेखापाल	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	9540	----	-----	0733- 2243644
75	श्री सुनिल गांवशिंदे	लेखापाल	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	8904	----	-----	0733- 2228428
76	श्री सुरेश कुमार कुमुद	लेखापाल	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	9472	----	-----	
77	श्री रामेशकुमार	लेखापाल	वनमण्डल कार्यालय	8041	----	-----	

	सकरगाये		खण्डवा				
78	श्री पी.सी. सावनेर	लेखापाल	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	7096	----	-----	0733- 2231722
79	श्री महेश कुमार गोमे	लेखापाल	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	7405	----	-----	
80	श्री विकास सिंह श्रीमाली	स्टेनो	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	10983	----	-----	----
81	श्री कोमलप्रसाद केवट	सहायक ग्रेड II	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	8904	----	-----	----
82	श्री जी.एस. व्यास	सहायक ग्रेड II	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	7482	----	-----	0733- 2248114
83	श्री विरेन्द्र बहादुर सिंह	सहायक ग्रेड II	सनावद डिपो	7440	----	-----	-----
84	श्री एस.के बर्वे	सहायक ग्रेड III	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	6042	----	-----	0733- 2225367
85	श्री मोहन चक्रवती	सहायक ग्रेड III	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	6161	----	-----	0733- 2225029
86	श्री शबीर खां पठान	सहायक ग्रेड III	नर्मदा नगर डिपो	6665	----	-----	----
87	श्री जी.एल. टाले	सहायक ग्रेड III	नर्मदा नगर डिपो	5425	----	-----	----
88	किरण नरगावें	सहायक ग्रेड III	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	5088	----	-----	----
89	श्री प्रकाश कुमार बोके	जीप चालक	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	4958	----	-----	----
90	श्री दिनेश कुमार सोनी	दफ्तरी	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	4623	----	-----	----
91	श्री गोंविद दरियाल	अर्दली	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	5266	----	-----	----
92	श्री मूलचंद वर्मा	अर्दली	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	4917	----	-----	----
93	श्रीमति अनवरी बी	अर्दली	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	4491	----	-----	----
94	श्री भोलासिंह	अर्दली	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	4641	----	-----	----
95	श्री राजेन्द्र कुमार वर्मा	भृत्य	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	4022	----	-----	----
96	श्री दशरथसिंह बिसेन	चौकीदार	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	4741	----	-----	----
97	श्री मांगीलाल सोंलकी	चौकीदार	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा	4510	----	-----	----

11. वनमण्डल कार्यालय खण्डवा के लिये वर्षवार मदवार, बजट आबंटन तथा तत्संबंधि अयोजना एवं व्यय की जानकारी

कार्यालय	अ. क्र.	बजट मद	कार्य का नाम	वर्ष	आबंटन	व्यय (सित. 05 तक)	
1	2	3	4	5	6	7	
उत्तर नर्मदा उत्पादन वनमण्डल खण्डवा	1	10-2406 आयोजनेत्तर 3836 उत्पादन वनमण्डल	स्थापना कार्य 1. वेतन भत्ते आदि 2. मजदूरी 3. यात्रा भत्ता 4. कार्यालय व्यय 5. अनुरक्षण	2005-06	13065000	8540756	
	योग बजट मद 3836 उत्पादन वनमण्डल					13065000	8540756
	2.	10-2406 आयोजनेत्तर 3877 संभागीय वनमण्डल	1. वेतन भत्ते आदि 2. यात्रा भत्ता 3. कार्या.व्यय आदि	2005-06	2115000	1729371	
	योग बजट मद 3877 संभागीय वनमण्डल					2115000	1729371
	3.	10-2406 आयोजनेत्तर 203 ईमारती लकड़ी का राजकीय व्यापार	डूब क्षेत्र वनोपज का विदोहन, परिवहन, डिपो में व्यवस्थापन	2005-06	15765000	6237465	
योग बजट मद 203 ईमारती लकड़ी का राजकीय व्यापार					15765000	6237465	
महायोग मांग संख्या 10-2406 आयोजनेत्तर					30945000	16507592	

12. वनमण्डल कार्यालय के अंतर्गत हितग्राही मूलक एवं अनुदान परक योजनाओं का क्रियान्वयन नहीं होता है । उत्तर नर्मदा उत्पादन वनमण्डल खण्डवा से संबंधित नहीं है ।
13. वनमण्डल कार्यालय द्वारा नियमों के अंतर्गत छुट या परमिट किसी भी हितग्राहियों को कोई सुविधा नहीं दी गई है । उत्तर नर्मदा उत्पादन वनमण्डल खण्डवा से संबंधित नहीं है ।
14. कार्यालय में इलेक्ट्रानिक फार्म में उपलब्ध जानकारीयाँ :-
स्थापना शाखा :-
- स्थापना संबंधि मासिक जानकारीयाँ, विभागीय जांच, निलम्बन, न्यायालयीन प्रकरण, कर्मचारी कल्याण, अधिवाधिवार्षिकी आयु पूर्ण कर सेवा निवृत्त होने वाले कर्मचारियों की जानकारीयाँ, स्फूर्ति की जानकारी, सूचना के अधिकार ।
 - लेखापाल, सहा. ग्रेड -2, सहा, ग्रेड-3, वनपाल, वनरक्षक, वाहन चालक की वरियता सूचि

3. आरोप पत्र/कारण बताओ सूचना पत्र,
4. कार्यालय द्वारा जारी आदेश
5. वेतन देयक तैयार करना, बैंक में जमा कराना, शेड्यूल तैयार करना, महालेखाकार, म.प्र. ग्वालियर को भेजना ।
व्यय शाखा :-

1. बजट मांग संख्या 10-2406 आयोजनेत्तर (3836, 3877 एवं 203 ईमारती लकड़ी का राजकीय व्यापार),
2. केश अकाउन्ट, फार्म नं. 7 ब, फार्म नं. 14
3. संवितरकों का लेखा,
4. चेक समाधान ,
5. वाहनो की जानकारी
6. मासिक लेखा व्यय

राजस्व शाखा :-

1. स्वीकृति जारी करना, सुपुर्दगी आदेश
2. अपसेट तैयार कर वरिष्ठ को भेजना ।
3. राजस्व लेखा तैयार कर सी.टी.आर. का मिलान करना ।
4. नीलामी संबंधी एवं डिपो संबंधी जानकारी

प्रगति शाखा/काष्ठ एवं आडिट :-

1. साप्ताहिक, मासिक जानकारी
2. समाधान पत्रक, कम्प्लिशन रिपोर्ट
3. आडिट में कंडिकावार, प्रतिउत्तर
4. काष्ठ लेखा तैयार करना

भण्डार शाखा:-

1. सामग्री का भौतिक सत्यापन
2. भण्डार लेखा,
3. स्टेशनरी का आमद एवं प्रदाय

परिवहन शाखा :-

1. निविदा संबंधी कार्यवाही
2. देयको का भुगतान
3. करारनामा निष्पादन

स्टेनो शाखा :-

1. गोपनीय प्रतिवेदन
2. बैठक संबंधी जानकारी
3. स्फूर्ति संबंधी जानकारी
4. शिकायत एवं विभागीय जांच संबंधी जानकारी

15. आम नागरीक द्वारा सूचना प्राप्त करने के लिये पुस्तकालय/वाचनालय/पब्लिक काउन्टर

अ. क्र.	सुविधायें	प्रभारी कर्मचारी	समय	संपर्क नम्बर
1	लाईब्रेरी	स्टोर शाखा प्रभारी	10.30 – 5.30 तक	2223260
2.	विभाग से संबंधित नियम एवं निर्देश	संबंधित शाखा प्रभारी	10.30 – 5.30 तक	2223260
3.	नीलाम संबंधी जानकारी	मुख्य लिपिक	10.30 – 5.30 तक	2223260

16. लोक सूचना अधिकारी/अधिकारियों से संबंधित जानकारी

अ. क्र.	नाम	पद नाम	दूरभाष क्रमांक/ ई-मेल	कार्य का स्थान एवं पता	संपर्क समय
1	श्री विन्सेन्ट रहीम	वनमण्डलाधिकारी लोक सूचना अधिकारी	2223260 (कार्या) 2221195 (निवास)	वनमण्डल कार्यालय खण्डवा, सिविल लाईन हरसूद रोड़	कार्यालयीन समय
2.	श्री आर.के. सक्सेना	सहा. वनसंरक्षक उपवनमण्डलाधिकारी सहा. लोक सूचना अधिकारी	2223260 (कार्या) 957323-283288 (निवास)	वृत्त कार्यालय खण्डवा, सिविल लाईन हरसूद रोड़	कार्यालयीन समय

17. अन्य कोई प्रासंगिक जानकारी अन्य कोई जिसका संबंध आम नागरिक से हो :-

वनमण्डल में समय-समय अनुसार वरिष्ठ के निर्देशानुसार जानकारी उपलब्ध कराई जावेगी ।

वनमण्डलाधिकारी
उत्तर नर्मदा (उत्पा.) वनमण्डल,
खण्डवा

कार्यालय वनमण्डलाधिकारी उत्तर नर्मदा उत्पादन वनमण्डल, खण्डवा

क्रमांक/स्था/05

खण्डवा, दिनांक

प्रति,

राष्ट्रीय सूचना केन्द्र खण्डवा,
कलेक्टर कार्यालय खण्डवा,

विषय :- सूचना अधिकार अधिनियम 2005 का क्रियान्वयन ।

संदर्भ :- कलेक्टर कार्यालय पूर्व निमाड़ खण्डवा का पत्र क्रमांक/14123 विकास/2005/
दिनांक 6.10.05

— 00 —

उपरोक्त विषय एवं संदर्भ में निवेदन है कि 17 बिन्दुओं पर चाही गई वांछित जानकारी उत्तर नर्मदा उत्पादन वनमण्डल खण्डवा की संलग्न आपकी ओर प्रेषित है ।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार ।

वनमण्डलाधिकारी
उत्तर नर्मदा (उत्पा.) वनमण्डल,
खण्डवा (म.प्र.)

पृ.क्र/स्था/05/

खण्डवा, दिनांक

प्रतिलिपि :-

1. प्रधान मुख्य वनसंरक्षक म.प्र. भोपाल की ओर सूचनार्थ ।
2. मुख्य वनसंरक्षक (मानव संसाधन/निती विश्लेषण इकाई समन्वय) म.प्र भोपाल की ओर सूचनार्थ ।
3. वनसंरक्षक खण्डवा वृत्त खण्डवा की ओर सूचनार्थ ।
4. वनसंरक्षक नर्मदा सागर उत्पादन वृत्त खण्डवा की ओर सूचनार्थ ।
5. आयुक्त इन्दौर संभाग इन्दौर की ओर सूचनार्थ ।
6. कलेक्टर पूर्व निमाड़ खण्डवा की ओर सूचनार्थ ।
7. जिला कोषालय अधिकारी खण्डवा की ओर सूचनार्थ ।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार ।

वनमण्डलाधिकारी
उत्तर नर्मदा (उत्पा.) वनमण्डल,
खण्डवा (म.प्र.)

कार्यालय वनसंरक्षक नर्मदा सागर उत्पादन वनवृत्त, खण्डवा

क्रमांक/स्था/05

खण्डवा, दिनांक

प्रति,

1. वनसंरक्षक
खण्डवा वृत्त खण्डवा
2. वनसंरक्षक
नर्मदा सागर उत्पादन, वृत्त खण्डवा

विषय :- सूचना अधिकार अधिनियम 2005 का क्रियान्वयन।

संदर्भ :- प्रधान मुख्य वनसंरक्षक म.प्र. भोपाल का पत्र क्र/सम/व्य./3790 दिनांक 29.08.05

— 00 —

निवेदन है कि संदर्भित पत्र द्वारा दिये गये निर्देशानुसार सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 से संबंधित जानकारी बिन्दू क्रमांक 01 से 17 तक तैयार कर इस पत्र के साथ अवलोकनार्थ एवं उचित कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार।

वनमण्डलाधिकारी
उत्तर नर्मदा (उत्पा.) वनमण्डल,
खण्डवा

पृ.क्र/स्था/05/

खण्डवा, दिनांक

प्रतिलिपि :- कलेक्टर पूर्व निमाड़, खण्डवा की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार।

वनमण्डलाधिकारी
उत्तर नर्मदा (उत्पा.) वनमण्डल,
खण्डवा