

कार्यालय  
वनमण्डलाधिकारी उत्पादन  
खण्डवा (मध्यप्रदेश) वनमण्डल  
सूचना का अधिकार  
अधिनियम 2005

भारत सरकार द्वारा राजपत्रा में प्रकाशित संख्या 25  
दिनांक 21 जून 2005 को प्रकाशित के आधार पर  
कार्यालय उत्पादन वनमंडल खण्डवा की प्रस्तुति

—: कार्यालय वन वनमंडलाधिकारी उत्पादन वनमंडल, खंडवा (म.प्र.) :—

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत  
कार्यालय उत्पादन वनमंडल 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 वनमंडलाधिकारी उत्पादन वनमंडल, खण्डवा के लिये प्रधान मुख्य वनसंरक्षक भोपाल द्वारा आदेश क्रमांक सम/व्यवस्था 259 दिनांक 21.09.05 से वनमंडलाधिकारी उत्पादन वनमंडल खण्डवा को लोक सूचना अधिकारी एवं वनसंरक्षक (क्षे.) खण्डवा को अपीलीय अधिकारी नियुक्त किया गया है।

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

(क) जिला स्तरीय कार्यालय :- ( वनण्डलाधिकारी उत्पादन, खण्डवा)

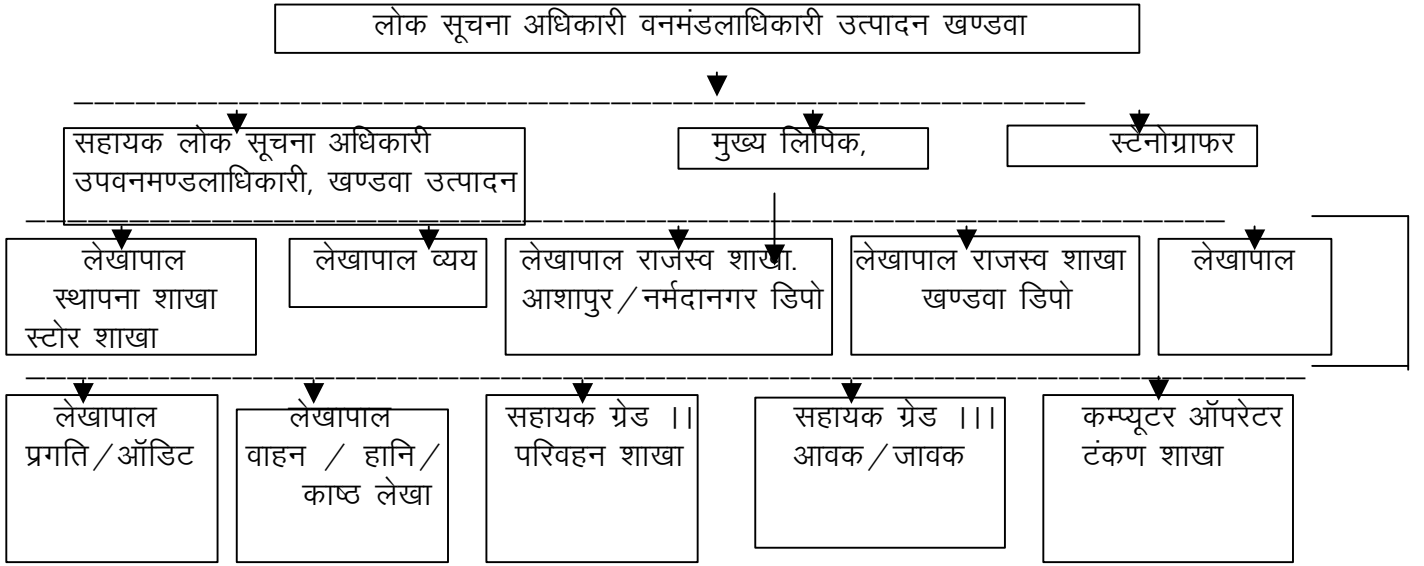
क्रमांक	अधिकारी का नाम एवं पद	सौंपा गया दायित्व
1	श्री एस.के. दुबे वनमंडलाधिकारी उत्पादन वनमंडल, खंडवा	लोक सूचना अधिकारी, वन विभाग, खण्डवा
2	श्री के.सी.पाण्डे, उपवनमंडलाधिकारी (उत्पादन) खंडवा	सहायक लोक सूचना अधिकारी, वन विभाग, खण्डवा

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

- 2 अधिनियम की धारा 4 (1) (ख) के अनुसार वनमंडल उत्पादन खण्डवा के 17 बिन्दुओं की जानकारी निम्नानुसार है:—

1 (क) धारा 4:1 (बी)। के अन्तर्गत कार्यालय का संरचनात्मक ढांचा :—

कार्यालय वनमंडलाधिकारी उत्पादन वन मंडल खंडवा (संरचनात्मक ढांचा) ओरिजनल सेटअप



(ख) कार्यालय उत्पादन वनमंडल खण्डवा के अन्तर्गत विभिन्न शाखाओं के कृत्यों,कर्तव्यों तथा दायित्वों का विवरण :-

अ.क्र.	शाखा का नाम	कर्तव्यों एवं दायित्वों का विवरण
1.	मुख्य लिपिक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● डाक प्राप्त करना,</li> <li>● शाखावार मार्किंग करना ,</li> <li>● वनमंडलाधिकारी को प्रेषित करना ,</li> <li>● केश बुक का संधारण ,</li> <li>● चेक ड्रॉन रजिस्टर संधारण,</li> <li>● चेक बुक मांग पत्रा पंजी संधारण</li> <li>● कार्यालयीन पत्राचार वनमंडलाधिकारी को प्रेषित करना,</li> <li>● कार्यालयीन कार्यों पर नियन्त्राण कराना,</li> <li>● दस्तावेजों को गोपनीय एवं सुरक्षित रखना</li> <li>● शासकीय केश एवं चेक बुक को सुरक्षित रखना</li> <li>● वनमंडल की विभिन्न शाखाओं में समन्वय रखना, तथा शाखाओं से प्राप्त प्रतिवेदन वनमंडलाधिकारी की ओर भेजने के पूर्व परीक्षण करना एवं सुधार आदि आवश्यक हो तो शाखा प्रभारियों से कराना</li> <li>● कार्यालय में कर्मचारियों का मर्यादित , अनुशासन एवं आचरण सुनिश्चित करना</li> <li>● अधिनस्थ शाखा प्रभारियों को अपेक्षा होने पर मार्गदर्शन देना</li> <li>● कार्यालय दूरभाष पर संपर्क सूचना लेने देने का कार्य।</li> </ul>
2.	निज सहायक शाखा (गोपनीय कक्ष)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● श्रुत लेखन कार्य</li> <li>● अधिकारियों/कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन एवं उनसे संबंधित कार्य</li> <li>● अधिकारियों की दौरा देंदिनी</li> <li>● आकस्मिक अवकाश</li> <li>● टेलिफोन / पंजी निर्धारण कार्य,</li> <li>● वनमंडल हेतु आवश्यक स्टेशनरी क्रय</li> <li>● शिकायतों का समयावधि में निराकरण</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● समयावधित कार्यों में सहयोग</li> <li>● विभागीय बैठक का एजेण्डा तैयार करना तथा बैठक की जानकारी संकलित करना</li> </ul>
3.	स्थापना शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● वेतन देयक तैयार करना, पंजी में प्रविष्टि कर कोषालय प्रेषित कर भुगतान हेतु बैंक में राशि जमा कराना</li> <li>● कर्मचारियों के सा.भ.नि./वि.भ.नि.खातों संबंधी कार्य</li> <li>● सर्विस बुक संधारण</li> <li>● क्रमोन्नति संबंधी, मासिक जानकारी भेजना,</li> <li>● अवकाश प्रकरणों का निराकरण ,</li> <li>● वेतन निर्धारण, वेतन वृद्धि स्वीकृत कराना</li> <li>● विभागीय जांच</li> <li>● कार्यरत अधि./कर्मचारियों की वरीयता सूची तैयार करना</li> <li>● चिकित्सा देयक पारित हेतु प्रस्तुत करना ।</li> <li>● अधिनस्थों के स्थानांतरण करना एवं आवश्यकतानुसार प्रस्ताव वरिष्ठ को प्रेषित करना ।</li> <li>● नियुक्ति/अनुकंपा नियुक्ति कार्य</li> <li>● कर्मचारी/अधिकारियों के विरुद्ध संबंधी अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रतिवेदन भेजना</li> <li>● पेंशन प्रकरण</li> <li>● अपील/अभ्यावेदन संबंधी टीप वरिष्ठ को भेजना ।</li> <li>● स्थापना बजट/लेखा तैयार करना</li> <li>● अधिकारियों/कर्मचारियों का प्रशिक्षण</li> <li>● कर्मचारियों/अधिकारियों के न्यायालयीन प्रकरण</li> <li>● जी.पी.एफ., डी.पी.एफ. , पार्ट फाईनल, अग्रिम</li> <li>● सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 का पालन सुनिश्चित कराना म.प्र. राज्य सूचना के अधिकार तथा सिटीजन चार्टर का पालन सुनिश्चित कराना</li> <li>● स्थापना संबंधी अन्य कार्य</li> </ul>
4.	व्यय-	<ul style="list-style-type: none"> <li>● विश्व खाद्य कार्यक्रम, कार्यक्रम की नवीन योजना 10137 का क्रियान्वयन सुनिश्चित करना</li> <li>● परिक्षेत्रों एवं डिपो से प्राप्त कार्यों के प्रस्तावों का परीक्षण तथा स्वीकृत जारी करना</li> <li>● बजट कार्य</li> <li>● मासिक लेखा महालेखाकार ग्वालियर को भेजना</li> <li>● जाब दर निर्धारण</li> <li>● अधिनस्थ परिक्षेत्र एवं डिपो कार्यालयों से प्राप्त प्रमाणकों का परीक्षण एवं नोट शीट सहित वनमंडलाधिकारी को प्रस्तुति ।</li> <li>● अधिकारी/कर्मचारियों के यात्रा देयक</li> <li>● व्यय शाखा संबंधि अन्य कार्य</li> </ul>
5.	राजस्व	<ul style="list-style-type: none"> <li>● राजस्व बजट</li> <li>● मासिक राजस्व लेखा परीक्षण एवं संकलन कर महालेखाकार को भेजना</li> <li>● अवरोध दर,</li> <li>● नीलाम संबंधी कार्य</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● बीड शीट काउन्टर फाईल सुरक्षा</li> <li>● अपसेट प्राईज संबंधी कार्य , नीलाम हेतु बीड शीट तैयार करना</li> <li>● संबंधी कार्य, बीड शीट / स्वीकृति आदेश जारी करना</li> <li>● कार्य आदेश जारी करना,</li> <li>● राजस्व बैंक में जमा करना</li> <li>● सी.टी.आर. मिलान कार्य एवं पंजी संधारण,</li> <li>● फार्म नं. 31 एवं 32 का संधारण ,</li> <li>● बकायादारों के लाट निरस्ती कार्यवाही</li> <li>● समस्त डिपो के राजस्व शाखा संबंधी प्राप्त प्रस्तावों का परीक्षण</li> <li>● नीलाम हेतु लाट सूचि का अनुमोदन तथा प्रकाशन</li> <li>● नीलामों हेतु विज्ञप्ति का समाचार पत्रों में प्रकाशन</li> <li>● राजस्व /हानि कमी बेसी से तत्काल वरिष्ठ कार्यालय को अवगत कराना ।</li> <li>● नीलामों के परिणाम पत्र निर्धारित प्रपत्रों में वरिष्ठ कार्यालयों को यथाशीघ्र भेजना</li> <li>● परिक्षेत्रों, डिपों से प्राप्त मनी रसीद बुक तथा टी.पी. जारी करना ।</li> <li>● राजस्व शाखा संबंधी अन्य कार्य</li> </ul>
6.	स्टोर शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रिन्टेड स्टेशनरी / फार्मस आदि का क्रय,</li> <li>● स्टोर सामग्री का क्रय,</li> <li>● इन्वेन्ट्री रजिस्टर</li> <li>● स्टोर लेखा, स्टोर सामग्री का भौतिक सत्यापन, अपलेखन/नीलाम द्वारा निर्वतन आदि कार्यवाही,</li> <li>● विदोहन हेतु आवश्यक सामग्री क्रय</li> <li>● लाईब्रेरी</li> <li>● स्टोर शाखा संबंधी अन्य कार्य</li> </ul>
8.	आडिट / प्रगति	<p><u>ऑडिट</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● भारत के महानियंत्राक परिक्षक/महालेखाकार /वरिष्ठ कार्यालय द्वारा किये गये कार्यालय निरीक्षण के दौरान निर्मित कंडिकाओं संबंधी कार्य हानि प्रतिवेदन संबंधी कार्य, समयावधि में संपादित करना ।</li> <li>● आंतरिक निरीक्षण अधिनस्थ कार्यालय का निरीक्षण करना</li> </ul> <p><u>प्रगति</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● परिक्षेत्रों से प्राप्त विदोहन काष्ठ एवं बांस कूपों की मासिक, वार्षिक जानकारी संकलन कर वरिष्ठ को प्रेषित करना ।</li> <li>● निस्तार व्यवस्था सुनिश्चित कराना ।</li> <li>● विदोहन उपरान्त समाधान पत्राक प्राप्त करना आदि मिलान पत्राक , कूप लेजर की परिक्षेत्रों से प्राप्त होने पर जांच</li> </ul>
9.	काष्ठ लेखा / हानि / वाहन शाखा	<p><u>काष्ठ लेखा</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● परिक्षेत्रों से प्राप्त काष्ठ लेखों की जांच तथा वनमंडल का मासिक एवं वार्षिक लेखा तैयार करना</li> <li>● अधिनस्थ कार्यालयों से जानकारी प्राप्त कर संकलित करना ।</li> <li>● डिपो का भौतिक सत्यापन कार्य, वरिष्ठ को जानकारी प्रेषित करना ।</li> </ul>

		<p><u>हानि</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● हानि मासिक जानकारी तैयार करना ,</li> <li>● हानि प्रतिवेदन तैयार करना ।</li> <li>● दोषी कर्मचारियों के विरुद्ध कार्यवाही ,</li> <li>● हानि पंजी का संधारण</li> <li>● वसूली की कार्यवाही के संबंध में जानकारी , स्थापना शाखा को तथा वरिष्ठ को भेजना,</li> </ul> <p><u>वाहन</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● वाहन मरम्मत के प्रकरणों का परीक्षण कर स्वीकृति जारी कराना ।</li> <li>● वाहनों का रख रखाव,</li> <li>● पी.ओ.एल. पंजी संधारण ,</li> <li>● लॉग बुक संधारण ,</li> <li>● परफार्मेंस रिपोर्ट लॉ एंड ऑर्डर में वाहन भेजना,</li> <li>● चालक, परिचालकों को यात्रा भत्तों का भुगतान ।</li> </ul>
10.	परिवहन	<ul style="list-style-type: none"> <li>● परिवहन समूहों का गठन ,</li> <li>● निविदा आमंत्रित करना</li> <li>● निर्धारित तिथियों पर प्राप्त निविदाओं को परीक्षण हेतु जानकारी संकलित कर समूह वार टीप प्रस्तावित करना ।</li> <li>● परिक्षेत्रों से साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक, परिवहन प्रगति प्रतिवेदन प्राप्त करना ।</li> <li>● उनका परीक्षण तथा परिवहन की जानकारी संबंधित परिवहनकर्ता को सूचना भेजना कार्यवाही कराना ।</li> <li>● परिवहनकर्ताओं के देयकों का भुगतान करारनामा अनुबंधित करना एवं संबंधित पंजीयों का संधारण ।</li> </ul>
10.	आवक / जावक शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● शासन / वरिष्ठ कार्यालय / वनमण्डल / अन्य विभाग / संस्था / पब्लिक से पत्रों का आवक / जावक करना</li> </ul>
11.	मुद्रण / कम्प्यूटर शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयीन पत्रों / जानकारी का मुद्रण, स्वीकृति कार्य आदेश जारी करना, मासिक जानकारी, बजट इत्यादि</li> </ul>

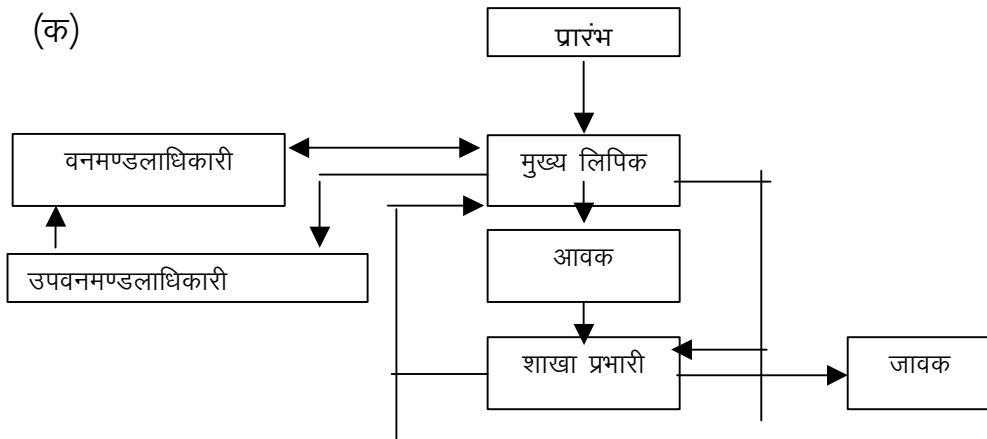
1. धारा 4 (I) (ख) (II) कार्यालय उत्पादन वनमंडल में पदस्थ अधिकारियों के नाम, पदनाम, शक्तियाँ, कर्तव्य एवं परिलब्धियाँ (वेतन आदि) संबंधित जानकारी :-

क्र	नाम	पदनाम	परिलब्धि वेतन	कर्तव्य दायित्व
1	2	3	4	5
.	श्री एस.के. दुबे	वनमंडलाधिकारी	21543	<ul style="list-style-type: none"> <li>● विदोहन / नीलाम / परिवहन कार्यों की समीक्षा ,</li> <li>● मजदूरी भुगतान की समीक्षा,</li> <li>● न्यायालयीन प्रकरणों के जवाब दावा प्रस्तुत करना,</li> <li>● मुख्यालय द्वारा चाही गई जानकारी भेजना</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• अपील प्रकरणों का निर्धारण</li> <li>• अपील प्रकरणों पर वरिष्ठ अधिकारी को टीप भेजना</li> <li>• नीलाम परिणाम पत्राक वरिष्ठ को भेजना,</li> <li>• जन सामान्य से प्राप्त अभ्यावेदनों पर कार्यवाही</li> <li>• विदोहन कार्यो का आशिक निरीक्षण, विदोहन कार्यो की समीक्षा, परिक्षेत्रा एवं उपवनमंडल स्तर पर</li> <li>• परिवहन ठेकदारों के भुगतान समयावधि में सुनिश्चित करना</li> <li>• परिवहन, स्थापना, व्यय, राजस्व, शाखाओं से संबंधित वरिष्ठ कार्यालयों से प्राप्त अपील अभ्यावेदनों का उत्तर प्रस्तुत करना</li> <li>• क्षेत्रीय तथा कार्यालयीन कार्यो में वित्तिय, अनुशासन नियन्त्राण सुनिश्चित करना</li> <li>• अधिनस्थ की जन सामान्य की समस्याओं का निराकरण</li> </ul>
2	श्री चन्दूसिंह चौहान	स.व.सं.	13253	<ul style="list-style-type: none"> <li>• क्षेत्रों कार्यो का पर्यवेक्षण</li> <li>• प्रमाणकों की प्री पासिंग,</li> <li>• शिकायतों की जांच ,</li> <li>• विदोहन कार्यो की प्रगति तथा वित्तिय नियन्त्राण में सहायता करना</li> </ul>
3	श्री के.सी.पाण्डे	स.व.सं	14105	<ul style="list-style-type: none"> <li>• वनमंडलाधिकारी के मुख्यालय से बाहर रहने पर वनमंडल कार्यालय में कार्यालयीन कार्य करना</li> </ul>
4	श्री आर.सी.गेहलोत	स.व.सं	13253	<ul style="list-style-type: none"> <li>• अधिनस्थ परिक्षेत्रा / डिपो के कर्मचारियों में अनुशासन बनाये रखना</li> <li>• परिक्षेत्रा / डिपो से प्राप्त कार्यो के व्यय प्रस्ताव का परीक्षण , निरीक्षण उपरान्त अभिमत देना। वनमंडल तथा अधिनस्थ कार्यालयों में समन्वय स्थापित करना।</li> </ul>
5	श्री आर.डी.सिंह	वनक्षेत्रापाल	11268	<ul style="list-style-type: none"> <li>• खण्डवा डिपो सुरक्षा व्यवस्था / नीलाम कार्य</li> </ul>
6	श्री एस.एन.खान	वनक्षेत्रापाल	12081	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नर्मदानगर डिपो सुरक्षा व्यवस्था / नीलाम कार्य</li> </ul>
7	श्री आर.एस.उईके	वनक्षेत्रापाल	10484	<ul style="list-style-type: none"> <li>• श्रमिकों को भुगतान आशापुर डिपो सुरक्षा व्यवस्था / नीलाम कार्य</li> </ul>
8	श्री के.एस.राजपूत	वनक्षेत्रापाल	10725	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नेपानगर डिपो सुरक्षा व्यवस्था / नीलाम कार्य</li> </ul>
9	श्री सुदेश महिवाल	वनक्षेत्रापाल	12945	<ul style="list-style-type: none"> <li>• खण्डवा डिपो के मजदूरों का भुगतान एवं अन्य कार्य</li> <li>• , पूर्व कालीभीत परिक्षेत्रा में विदोहन कार्य</li> <li>• मजदूरी भुगतान एवं परिक्षेत्रा का नियन्त्राण आदि कार्य</li> </ul>
10	श्री के.एन.शर्मा	वनक्षेत्रापाल	11026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• आंवलिया परिक्षेत्रा में विदोहन कार्य</li> <li>• मजदूरी भुगतान एवं परिक्षेत्रा का नियन्त्राण आदि कार्य</li> </ul>
11	श्री ए.एस.गौर	वनक्षेत्रापाल	10996	<ul style="list-style-type: none"> <li>• चॉन्दगढ़ परिक्षेत्रा में विदोहन कार्य</li> <li>• मजदूरी भुगतान एवं परिक्षेत्रा का नियन्त्राण आदि</li> </ul>

				कार्य
12	श्री एच.पी.आर्य	वनक्षेत्रापाल	10725	<ul style="list-style-type: none"> <li>खण्डवा परिक्षेत्रा में विदोहन कार्य</li> <li>मजदूरी भुगतान एवं परिक्षेत्रा का नियन्त्राण आदि कार्य</li> </ul>
13	श्री एम.एस.वर्मा	वनक्षेत्रापाल	10755	<ul style="list-style-type: none"> <li>आंवलिया डिपो आमद, निर्वर्तन एवं नियंत्राण</li> </ul>

3. धारा 4(1) (ख) (III) कार्यालय में अपनाई जाने वाले निर्णय प्रक्रिया नस्ती प्रारंभ किये जाने अंतिम निर्णय तक  
(क)



(ख) निगरानी/पर्यवेक्षण व्यवस्था :- मुख्य लिपिक, उत्पादन वनमण्डल, खण्डवा

(ग) जबाबदेही निर्धारण की व्यवस्था :- वनमण्डलाधिकारी, उत्पादन वनमण्डल खण्डवा  
(कार्यालय प्रमुख)

4. धारा 4(1) (ख) (IV) के अतर्गत कार्य निपटाने, गुणवत्ता तथा मात्रा संबंधी 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 वनक्षेत्रापाल
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 वनक्षेत्रापाल
3.	परिवहन ठेको की	यदि वनसंरक्षक की अधिकार क्षमता जब	संबंधित वनसंरक्षक

	स्वीकृति	राशि जमा करने के 10 दिवस में अन्यथा 25 दिवस में	
4.	परिवहन बिलों 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 बैद्यनिक 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 पत्रा जारी करना	आवेदन प्राप्ति के 2 दिन में	सक्षम अधिकारी
15.	राजस्व की वापसी	सक्षम अधिकारी के पास आवेदन प्राप्ति के 15 दिवस में आवेदन पर आदेश व उसके 15 दिवस में भुगतान कर्ता अधिकारी द्वारा भुगतान	भुगतान कर्ता अधिकारी

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	स्थापना लेखापाल स्थापना लेखापाल/आहरण एवं संवितरण अधिकारी आहरण एवं संवितरण अधिकारी

		प्राप्ति के 5 दिवस में	
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 के 15 दिवस में यदि बजट उपलब्ध न हो तब बजट उपलब्ध होने के 15 दिवस में	सक्षम अधिकारी
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 पदोन्नति 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, स्वास्थ्य शिक्षा को भेजना — अग्रिम राशि की स्वीकृति  — इस विषय में अन्य निराकरण	आवेदन प्राप्ति के 7 दिवस में  संचालक स्वास्थ्य शिक्षा में स्वीकृत होने के 7 दिवस में आवेदन प्राप्ति के 15 दिवस में	सक्षम अधिकारी
11.	नामांग नाजांच प्रमाण पत्रा 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. धारा 4(1) (ख) (V) कार्यकलापों एवं दायित्वों के निर्वहन में प्रयुक्त अधिनियम, नियम, रेगुलेशन, निर्देश की सूची एवं संक्षिप्त विवरण :-

(अ.) अधिनियम

1. भारतीय वन अधिनियम 1927 एवं उसके अंतर्गत बनाये गये नियम
2. संविदा अधिनियम
3. मध्य प्रदेश वनोपज (व्यापार विनियमन) अधिनियम 1969 एवं संशोधित 2002
4. मध्य प्रदेश काष्ठ चिरान अधिनियम 1984

(ब.) 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 नियम
11. वृत्तिकर नियम
12. अनुकम्पा नियुक्ति नियम
13. मंहगाई भत्ता नियम
14. म.प्र. वेतन पुनरीक्षण नियम
15. वन वित्तिय नियम
16. वन लेखा नियम
17. भंडार क्रय नियम
18. यात्रा भत्ता नियम
19. आरक्षण नियम

(स.) 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 परिपत्रा
6. नीलाम की शर्ते

(द.) मैनुअल

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

6. धारा 4(1) (ख) (VI) कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखों की सूची एवं उनका वर्गीकरण :-

अ.क्र.	अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार	विषय एवं संबंध	रिकार्ड का समय
1	2	3	4	5
1	मनी रसीद बुक	बुक	राजस्व वसुली 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 को अग्रिम भुगतान/वसूली	मासिक
10	वाहन अग्रिम पंजी	पंजी	वाहन क्रय हेतु कर्मचारियों को अग्रिम/वसूली	मासिक
11	मनी रसीद बुक/टी.पी. बुक/मस्टर रोल एवं म.रो. पंजी	पंजी	बुको का प्रदाय बाबत	आवश्यकतानुसार
12	म.रो. पृ. लेखा पंजी	पंजी	म.रो. पृष्ठो का प्रदाय	आवश्यकतानुसार
13	विश्व खाद्य कार्यक्रम रजिस्टर/आबंटन एवं वितरण	पंजी	आबंटन एवं वितरण का विवरण	मासिक
14	विश्व खाद्य कार्यक्रम कूपन रजिस्टर	पंजी	प्रदत्त एवं प्राप्त	आवश्यकतानुसार
15	फार्म एवं बुक्स	पंजी	प्राप्त पंजी फार्म बुको की प्रविष्टि एवं प्रदाय	टावश्यकतानुसार
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 पेपित किया जाने का विवरण	प्रति दिन
21	किताबो का रजिस्टर	पंजी	बुकों का विवरण दर्ज	आवश्यकतानुसार
22	डायरी पंजी	पंजी	अधिकारियों / कर्मचारी की दैनंदिनी का विवरण	प्रतिमाह
23	स्टेशनरी पंजी	पंजी	लेखन सामग्री का आमद एवं प्रदाय का विवरण	आवश्यकतानुसार
24	गणवेश पंजी	पंजी	गणवेश का विवरण आमद एवं वितरण	आवश्यकतानुसार
25	डाक टिकिट पंजी	पंजी	टिकिट 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 परोपकारिणी निधि	पंजी	कर्मचारियों द्वारा जमा वन परोपकारिणी निधि का विवरण	आवश्यकतानुसार
30	शिकायत पंजी	पंजी	प्राप्त शिकायतों का विवरण	उपलब्धतानुसार
31	बैंक डाफ्ट पंजी	पंजी	प्राप्त डाफ्ट का विवरण	नियमित
32	आकस्मिक अवकाश रजिस्टर	पंजी	कर्मचारियों के आकस्मिक अवकाश स्वीकृति का विवरण	आवश्यकतानुसार
33	चेक ड्रान पंजी	पंजी	चेक प्रदाय का विवरण	आवश्यकतानुसार
34	चेक बुक पंजी	पंजी	चेक बुक प्राप्ति का विवरण	आवश्यकतानुसार
35	हानि प्रकरणों की पंजी	पंजी	हानि का विवरण अंकित एवं वसूली	मासिक
36	विभागीय जांच पंजी	पंजी	विभागीय जांच संबंधी जानकारी	मासिक
37	वाहन पी.ओ.एल. पंजी	पंजी	शा. वाहनो के पी.ओ.एल. क्रय. एवं उपयोग का विवरण	मासिक

7 धारा 4(1) (ख) (VII) वनमण्डल कार्यालय से संबंधित ऐसी परामर्शदात्री समिति / व्यवस्थाओं का संबंधि विवरण जिनमें जनप्रतिनिधियों के परामर्श नितियों का निर्धारण एवं क्रियान्वयन होता है :-

8

उत्पादन वनमण्डल खण्डवा से संबंधित नहीं है।

8. धारा 4(1) (ख) ((VIII) 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 :-

उत्पादन वनमण्डल खण्डवा से संबंधित नहीं है।

- 9-10. धारा 4(1) (ख) ( IX & X ) कार्यालय में कार्यरत समस्त अधिकारी एवं कर्मचारियों के नाम पदनाम, वेतन तथा उन्हें प्राप्त होने वाल सुविधायें :-

स.क्र.	नाम	पदनाम	कार्यालयीन पता	वेतन	दूरभाष		फैक्स	सुविधा	ई-मेल
					कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	श्री एस.के.दुबे	वनमंडलाधिकारी उत्पादन वनमंडल, खण्डवा	उत्पादन वनमंडल, खण्डवा	21543	2223221	2226347	..	वाहन, निवास, फोन	prodn_knw @sancharne t.in
2	श्री चन्दू सिंह चौहान	स0वं0स0, उप.व.मं. पूर्व कालीभीत	उप.व.मं. पूर्व कालीभीत	13253	..	..	..	—“—	..
3	श्री के.सी.पांडे	स0वं0स0 उप.व.मं. पश्चिम कालीभीत	उप.व.मं. पश्चिम कालीभीत / खण्डवा	14105	..	..	..	—“—	..
4	श्री आर.सी.गेहलोत	स0वं0स0 उप.व.मं. पुनासा	उप.व.मं. पुनासा / हरसूद	13253	..	..	..	—“—	..

5	श्री बशारत खान	नि.स.	उत्पादन वनमंडल, खण्डवा	13833	..	..	..	..	..
6	श्री महेन्द्र सिंह पंवार	मुख्य लिपिक	--- " ----	9938	..	..	..	..	..
7	श्री वासिफ अली शाद	लेखापाल	--- " ----	9540	..	..	..	..	..
8	श्रीमती कमलजीत चांदना	लेखापाल	--- " ----	8200	..	..	..	..	..
9	श्री नरेन्द्र कुमार पटेल	सहा. ग्रे. III	--- " ----	4969	..	..	..	..	..
10	श्री मुरलीधर जाधम	लेखापाल	--- " ----	9381	..	..	..	..	..
11	श्री संजय कुमार हुसे	सहा. ग्रे. III	--- " ----	6583	..	..	..	..	..
12	श्री विकास कुमार मेहता	सहा. ग्रे. III	--- " ----	6042	..	..	..	..	..
13	श्री कैलाश चन्द्र सोनी	लेखापाल	--- " ----	9540	..	..	..	..	..
14	श्री रविन्द्र सिंह चौहान	सहा. ग्रे. III	--- " ----	6169	..	..	..	..	..
15	श्री कमलेश प्रसाद डाले	लेखापाल	--- " ----	8200	..	..	..	..	..
16	श्री विजय कुमार चौरसिया	लेखापाल	--- " ----	7299	..	..	..	..	..
17	श्री पूनमचंद बडारिया	सहा.ग्रे. III	--- " ----	6917	..	..	..	..	..
18	श्री दत्तात्रेय कानूनगो	सहा.ग्रे. II	--- " ----	8586	..	..	..	..	..
19	श्री सन्तोष गवई	सहा.ग्रे. III	--- " ----	4897	..	..	..	..	..
20	श्री अरुण गंगराडे	लेखापाल	--- " ----	9381	..	..	..	..	..
21	श्री रमेशचन्द्र मुजमेर	लेखापाल	--- " ----	9540	..	..	..	..	..
22	श्री मांगीलाल वैष्णव	सहा.ग्रे. III	--- " ----	7044	..	..	..	..	..
23	सुशीला वानखेडे	सहा.ग्रे. III	--- " ----	4850	..	..	..	..	..
24	श्रीमती गंगा सिसोदिया	सहा.ग्रे. II	--- " ----	7440	..	..	..	..	..
25	श्री जोसफ डेनियल	चालक	--- " ----	6143	..	..	..	..	..
26	श्री लक्ष्मण पाण्डे	चालक	--- " ----	6301	..	..	..	..	..
27	श्री लक्ष्मीनारायण कुमरावत	चालक	--- " ----	9242	..	..	..	..	..
28	श्री जब्बरसिंह पाटिल	चालक	--- " ----	5794	..	..	..	..	..
29	श्री पण्डित लक्ष्मण पाटिल	वनपाल	--- " ----	6323	..	..	..	..	..
30	श्री स्वयं प्रकाश वर्मा	वनपाल	--- " ----	6143	..	..	..	..	..
31	श्री बालाराम माणिक	वनपाल	--- " ----	6189	..	..	..	..	..
32	श्री प्रवीण गुरु	सहा. ग्रे. III	उप.व.मं.कार्या. खण्डवा, उत्पा	4728	..	..	..	..	..
33	श्री जितेन्द्र पाल सिंह सेंगर	सहा. ग्रे. III	उप.व.मं.कार्या.पूर्व कालीभीत उत्पा	5327	..	..	..	..	..
34	श्री संतोष कुमावत	अर्दली	---- " ----	2341				..	

35	श्री अशोक चौरसिया	सहा. ग्रे. II	उप.व.मं.कार्या. पश्चिम कालीभीत उत्पा	8268	..	..	..	..	..
36	श्री हीरालाल धनगर	सहा. ग्रे. III	उप.व.मं.कार्या. पुनासा उत्पा	5076	..	..	..	..	..
37	श्री नवलसिंह दर्शिमा	सहा. ग्रे. III	खण्डवा परिक्षेत्रा उत्पादन	4844	..	..	..	..	..
38	श्री नन्दकिशोर मराठे	सहा. ग्रे. III	पिपलोद अमुल्ला उत्पादन	5193	..	..	..	निवास	..
39	श्री जयदीप मुखर्जी	सहा. ग्रे. III	परिक्षेत्रा चॉन्दगढ़	7285	..	..	..	निवास	..
40	श्री लतीफ खान	सहा. ग्रे. III	परिक्षेत्रा नेपा	5102	..	..	..	..	..
41	श्री पी.एल.खाण्डेराव	सहा. ग्रे. III	परिक्षेत्रा आंवलिया	5567	..	..	..	निवास	..
42	श्री टी.आर.कासिर	सहा. ग्रे. II	आशापुर डिपो	7156	..	..	..	निवास	..
43	श्री प्रदीप गढवाल	सहा. ग्रे. III	नर्मदानगर डिपो	4728	..	..	..	निवास	..
44	श्री सन्तोष व्यास	सहा. ग्रे. III	परिक्षेत्रा पूर्व कालीभीत	4758	..	..	..	निवास	..
45	श्री कडवा तुकाराम	अर्दली, व.मं.कार्या.	उत्पादन वनमंडल, खण्डवा	5378	..	..	..	निवास	..
46	श्री इन्द्रमणी पाण्डे	अर्दली, व.मं.कार्या.	--- " ----	5316	..	..	..	निवास	..
47	श्री रामाराव हरगोडे	अर्दली, व.मं.कार्या.	--- " ----	5517	..	..	..	..	..
48	श्री मो. आजम	भृत्य, व.मं.कार्या.	--- " ----	5023	..	..	..	..	..
49	श्री मो. इसरार	भृत्य, व.मं.कार्या.	--- " ----	4711	..	..	..	..	..
50	श्री विनोद	चौकीदार व.मं.कार्या.	--- " ----	4525	..	..	..	निवास	..
51	श्री सरोजबाई शर्मा	भृत्य व.मं.कार्या.	--- " ----	4804	..	..	..	निवास	..
52	श्री के.आर. चवरे	भृत्य, व.मं.कार्या.	--- " ----	5378	..	..	..	निवास	..
53	श्री रविशंकर तिवारी	भृत्य, व.मं.कार्या.	--- " ----	5812	..	..	..	निवास	..
54	श्री एच.पी.आर्य	वनक्षेत्रापाल	परिक्षेत्रा खण्डवा	10725	..	..	..	निवास	..
55	श्री सुरेश चन्द्र डाले	वनपाल	परिक्षेत्रा खण्डवा	5951	..	..	..	..	..
56	श्री मदनसिंह ठाकुर	वनपाल	परिक्षेत्रा खण्डवा	6447	..	..	..	..	..
57	श्री रामलाल सटोटे	वनपाल	परिक्षेत्रा खण्डवा	6477	..	..	..	..	..
58	श्री उमाशंकर सोनी	वनरक्षक	परिक्षेत्रा खण्डवा	5213	..	..	..	..	..
59	श्री जीवन सिंह चौहान	वनरक्षक	परिक्षेत्रा खण्डवा	5561	..	..	..	..	..
60	श्री चन्दू राणे	वनरक्षक	परिक्षेत्रा खण्डवा	5561	..	..	..	..	..
61	श्री रविशंकर अग्रवाल	वनरक्षक	परिक्षेत्रा खण्डवा	5445	..	..	..	निवास	..
62	श्री विकास चव्हाण	वनरक्षक	परिक्षेत्रा खण्डवा	4748	..	..	..	निवास	..
63	श्री विमल मेहरा	वनरक्षक	परिक्षेत्रा खण्डवा	5213	..	..	..	..	..
64	श्री जगदीश सिसोदिया	वनरक्षक	परिक्षेत्रा खण्डवा	5445	..	..	..	..	..
65	श्री देवराम वास्केल	वनरक्षक	परिक्षेत्रा खण्डवा	4864	..	..	..	..	..

66	श्री देवेन्द्रसिंह बालके	वनरक्षक	परिक्षेत्रा खण्डवा	4864	..	..	..	..	..
67	श्री चन्द्रशेखर मिश्रा	वनरक्षक	परिक्षेत्रा खण्डवा	5329	..	..	..	..	..
68	श्री कन्हैयालाल भूरिया	वनरक्षक	परिक्षेत्रा खण्डवा	5213	..	..	..	..	..
69	श्री नागेश्वर डोंगरे	वनरक्षक	परिक्षेत्रा खण्डवा	5974	..	..	..	..	..
70	श्री सूर्यकान्त टेहनगुरिया	वनरक्षक	परिक्षेत्रा खण्डवा	5329	..	..	..	..	..
71	श्री गंगा प्रसाद पाण्डे	वनरक्षक	परिक्षेत्रा खण्डवा	6639	..	..	..	..	..
72	श्री बहादुर सिंह खराडी	वनरक्षक	परिक्षेत्रा खण्डवा	4748	..	..	..	..	..
73	श्री हीरालाल राठौर	वनपाल	परिक्षेत्रा खण्डवा	6123	..	..	..	..	..
74	श्री रामसिंह डाबर	वनरक्षक	परिक्षेत्रा खण्डवा	इमदज	..	..	..	..	..
75	श्री बसन्त शिन्दे	वनरक्षक	परिक्षेत्रा खण्डवा	5213	..	..	..	..	..
76	श्री सुरेश चौरे	वनपाल	प.... श्श ...	6199	..	..	..	..	..
77	श्री किशोर सिंह राजपूत	वनक्षेत्रापाल	परिक्षेत्रा नेपा / मुख्या.नेपा	10725	..	..	..	..	..
78	श्री मनोहर तुलस्कर	वनरक्षक	प.... श्श ...	5933	..	..	..	..	..
79	श्री मधुकर महाजन	वनरक्षक	प.... श्श ...	5794	..	..	..	..	..
80	श्री प्रेमशंकर तिवारी	वनरक्षक	प.... श्श ...	4954	..	..	..	..	..
81	श्री सुदेश महिवाल	वनक्षेत्रापाल	परि. पूर्व कालीभीत / मुख्याल रोशनी	12945	..	..	..	निवास	..
82	श्री बाबूराव सोनाने	उप.व.क्षे.	प.... श्श ...	8740	..	..	..	..	..
83	श्री हमीद बख्श कुरैशी	वनरक्षक	प.... श्श ...	6287	..	..	..	..	..
84	श्री एबादुर रहमान	वनरक्षक	प.... श्श ...	6287	..	..	..	..	..
85	श्री प्रसन्न कुमार वाजपेयी	वनरक्षक	प.... श्श ...	5698	..	..	..	..	..
86	श्री जगदीश पटेल	वनरक्षक	प.... श्श ...	5349	..	..	..	..	..
87	श्री सुरेश कटारे	वनरक्षक	प.... श्श ...	5814	..	..	..	..	..
88	श्री होशियार सिंह कन्नौजे	वनरक्षक	प.... श्श ...	5930	..	..	..	..	..
89	श्री राजाराम कन्नौजे	वनरक्षक	प.... श्श ...	5930	..	..	..	..	..
90	श्री सुरेन्द्र बहादुर सिंह	वनरक्षक	प.... श्श ...	5814	..	..	..	..	..
91	श्री सन्तोष नामदेव	वनरक्षक	प.... श्श ...	5116	..	..	..	..	..
92	श्री बलिराम कुमरावत	वनरक्षक	प.... श्श ...	5878	..	..	..	..	..
93	श्री विनोद राणा	वनरक्षक	प.... श्श ...	5279	..	..	..	..	..
94	श्री अमरसिंह रावत	वनरक्षक	प.... श्श ...	4884	..	..	..	..	..
95	श्री राधेश्याम धुर्वे	वनरक्षक	प.... श्श ...	4884	..	..	..	..	..

96	श्री के.एन.शर्मा	वनक्षेत्रापाल	परि. आंवलिया / मुख्यालय रोशनी	11026	..	..	..	..	..
97	श्री मेहरबानसिंह वर्मा	वनक्षेत्रापाल	.---- " ---	10755	..	..	..	..	..
98	श्री दयाराम हरले	वनपाल	.---- " ---	5981	..	..	..	..	..
99	श्री रामचन्द्र परिहार	वनरक्षक	.---- " ---	5445	..	..	..	..	..
100	श्री दिनेश सोनगरे	वनरक्षक	.---- " ---	4884	..	..	..	..	..
101	श्री प्रेमसिंह सोलंकी	वनरक्षक	.---- " ---	5581	..	..	..	..	..
102	श्री राकशे पंवार	वनरक्षक	.---- " ---	5233	..	..	..	..	..
103	श्री रणजीत जमरे	वनरक्षक	.---- " ---	5581	..	..	..	..	..
104	श्री शिवकुमार शर्मा	वनरक्षक	.---- " ---	6046	..	..	..	..	..
105	श्री मनोहर सिंह साल्के	वनरक्षक	.---- " ---	5581	..	..	..	..	..
106	श्री धनसिंह डाबर	वनरक्षक	.---- " ---	4884	..	..	..	..	..
107	श्री हीरालाल विश्वकर्मा	वनरक्षक	.---- " ---	5581	..	..	..	..	..
108	श्री रामहर्ष द्विवेदी	वनरक्षक	.---- " ---	6411	..	..	..	..	..
109	श्री धनराज चौधरी	वनरक्षक	.---- " ---	4954	..	..	..	..	..
110	श्री सैयद आसिफ अली	वनरक्षक	.---- " ---	6046	..	..	..	..	..
111	श्री शोभाराम उडके	वनक्षेत्रापाल	काष्ठ भण्डार आशापुर	10484	..	..	..	..	..
112	श्री बी.एल.तिवारी	उप.व.क्षे.	.---- " ---	8430	..	..	..	..	..
113	श्री प्रकाश सोनवाने	वनपाल	.---- " ---	8120	..	..	..	..	..
114	श्री भीमसिंह सिसोदिया	वनपाल	.---- " ---	6105	..	..	..	..	..
115	श्री बरजोर सिंह मालवीया	वनपाल	.---- " ---	7097	..	..	..	..	..
116	श्री चन्द्रशेखर जोशी	वनपाल	.---- " ---	6973	..	..	..	..	..
117	श्री किशनलाल डोंगरे	वनपाल	.---- " ---	6477	..	..	..	..	..
118	श्री नागेशचन्द्र राठौर	वनपाल	.---- " ---	6849	..	..	..	..	..
119	श्री जगदेव प्रसाद वाजपेई	वनरक्षक	.---- " ---	4954	..	..	..	..	..
120	श्री परसराम मीणा	वनरक्षक	.---- " ---	4954	..	..	..	..	..
121	श्री शमीम खान	वनरक्षक	.---- " ---	4954	..	..	..	..	..
122	श्री रामजी पंवार	वनरक्षक	.---- " ---	5233	..	..	..	..	..
123	श्री गबनसिंह सरेआम	वनरक्षक	.---- " ---	6163	..	..	..	..	..
124	श्री सत्यनारायण जैस्वार	वनरक्षक	.---- " ---	6046	..	..	..	..	..
125	श्री बहुनराम	वनरक्षक	.---- " ---	5581	..	..	..	..	..
126	श्री अशोक खोडे	लिपिक	.---- " ---	5774	..	..	..	..	..
127	श्री शाहनवाज खान	वनक्षेत्रापाल	काष्ठ भण्डारनर्मदानगर	12081	..	..	..	..	..
128	श्री हरभजन सिंह धुर्वे	वनपाल	.---- " ---	7067	..	..	..	..	..

129	श्री टी.के.राव	वनपाल	.---- " ---	5703	..	..	..	..	..
130	श्री पुरुषोत्तम शर्मा	वनरक्षक	.---- " ---	5561	..	..	..	..	..
131	श्री मुश्ताक अहमद	वनरक्षक	.---- " ---	5910	..	..	..	..	..
132	श्री हरिशंकर मुकाती	वनरक्षक	.---- " ---	4748	..	..	..	..	..
133	श्री ब्रजमोहन शर्मा	वनरक्षक	.---- " ---	5259	..	..	..	..	..
134	श्री राजेश सकरगाए	वनरक्षक	.---- " ---	5151	..	..	..	..	..
135	श्री प्रकाश चन्द्र व्यास	वनरक्षक	.---- " ---	5213	..	..	..	..	..
136	श्री महेश कुमार पाल	वनरक्षक	.---- " ---	5329	..	..	..	..	..
137	श्री रामसिंह अखण्डे	वनरक्षक	.---- " ---	4864	..	..	..	..	..
138	श्री राधेश्याम मईडा	वनरक्षक	.---- " ---	4864	..	..	..	..	..
139	रविश्याम शुक्ला	वनरक्षक	.---- " ---	6763	..	..	..	..	..
140	श्री रमेश सिंह ठाकुर	वनरक्षक	.---- " ---	4934	..	..	..	..	..
141	श्री ए.एस.गौर	वनक्षेत्रापाल	परि. चॉन्दगढ / मुख्यालय नर्मदानगर	10996	..	..	..	..	..
142	श्री रमेश चन्द्र सांवले	वनपाल	.---- " ---	6075	..	..	..	..	..
143	श्री गोपाल सिंह चौहान	वनपाल	.---- " ---	6199	..	..	..	..	..
144	श्री महादेव सिंह चौहान	वनपाल	.---- " ---	5794	..	..	..	..	..
145	श्री रामकृष्ण गुप्ता	वनपाल	.---- " ---	6561	..	..	..	..	..
146	श्री रमेश चन्द्र शर्मा	वनरक्षक	.---- " ---	5910	..	..	..	..	..
147	श्री रामसिद्ध पाण्डे	वनरक्षक	.---- " ---	5445	..	..	..	..	..
148	श्री भक्त वल्लभ चौधरी	वनरक्षक	.---- " ---	4980	..	..	..	..	..
149	श्री प्रफुल्ल भट्ट	वनरक्षक	.---- " ---	5802	..	..	..	..	..
150	श्री त्रिलोक राव खरे	वनरक्षक	.---- " ---	5910	..	..	..	..	..
151	श्री देवेन्द्र कुमार राय	वनरक्षक	.---- " ---	5445	..	..	..	..	..
152	श्री राधेश्याम वर्मा	वनरक्षक	.---- " ---	5910	..	..	..	..	..
153	श्री राजेश सोनी	वनरक्षक	.---- " ---	5445	..	..	..	..	..
154	श्री कृपा शंकर पाण्डे	वनरक्षक	.---- " ---	5213	..	..	..	..	..
155	श्री राजन्द्र कुमार शर्मा	वनरक्षक	.---- " ---	5910	..	..	..	..	..
156	श्री बाउसिंह बडोले	वनरक्षक	.---- " ---	5561	..	..	..	..	..
157	श्री नाथूलाल मेहडा	वनरक्षक	.---- " ---	5794	..	..	..	..	..
158	श्री सूरज शिवराम कलम	वनरक्षक	.---- " ---	4864	..	..	..	..	..
159	श्री कुँवर सिंह रावत	वनरक्षक	.---- " ---	5561	..	..	..	..	..
160	श्री रशीद खान	वनरक्षक	.---- " ---	5910	..	..	..	..	..
161	श्री दशरथसिंह वाघेला	वनरक्षक	.---- " ---	5561	..	..	..	..	..
162	प्रेमसिंह दाहिया	वनरक्षक	.---- " ---	5445	..	..	..	..	..

163	श्री हरीशंकर खरे	उप.व.क्षे.		7935				..	
164	श्री आर.डी.सिंह	वन क्षेत्रापाल	काष्ठ भण्डार खण्डवा	11268	..	..	..	..	..
165	श्री कैलाश नत्थू चौहान	गोदाम कीपर	.---- " ---	6123	..	..	..	..	..
166	श्री हितेन्द्र भंसारे	वनपाल	.---- " ---	6695	..	..	..	..	..
167	श्री बंशीलाल महाजन	वनरक्षक	.---- " ---	6695	..	..	..	..	..
168	श्री सुरेश यादव	वनरक्षक	.---- " ---	5741	..	..	..	..	..
169	श्री अशोक चौधरी	वनरक्षक	.---- " ---	5910	..	..	..	..	..
170	श्री प्रेमनिधि पंचोली	वनरक्षक	.---- " ---	6090	..	..	..	..	..
171	श्री अजीत गुप्ता	प्रशिक्षित व.र.	.---- " ---	5910	..	..	..	..	..
172	श्री तारचन्द्र कानूनगो	वनरक्षक	.---- " ---	5910	..	..	..	..	..
173	श्री राजेश तिवारी	वनरक्षक	.---- " ---	6819	..	..	..	..	..
174	श्री रविन्द्र श्रीवास	वनरक्षक	.---- " ---	5445	..	..	..	..	..
175	श्री बंसीलाल साल्वे	वनरक्षक	.---- " ---	4864	..	..	..	..	..
176	श्री मोतीसिंह पंवार	वनरक्षक	.---- " ---	4864	..	..	..	..	..
177	श्री मगनसिंह मेंहड़ा	प्रशिक्षित व.र.	.---- " ---	5678	..	..	..	..	..
178	श्री मुकेश माली	वनरक्षक	.---- " ---	4748	..	..	..	..	..
179	श्री नरेन्द्र नागोरी	वनरक्षक	.---- " ---	5910	..	..	..	..	..
180	श्री रमेश कुमार पाण्डे	प्रशिक्षित व.र.	.---- " ---	5794	..	..	..	..	..
181	श्री हरीश कुमार कृष्ण	वनरक्षक	.---- " ---	4748	..	..	..	..	..
182	श्री हरीराम खण्डेल	वनरक्षक	.---- " ---	5581	..	..	..	..	..
183	श्री श्रीपत यादव	चालक	.---- " ---	8447	..	..	..	..	..
184	श्री रमेश अन्ना	चालक	.---- " ---	8606	..	..	..	..	..
185	श्री दिनकर ठाणेकर	चालक	.---- " ---	9242	..	..	..	..	..
186	श्री केशबहादुर सोनी	भृत्य	.---- " ---	5849	..	..	..	..	..

11. धारा 4(1) (ख) (XI) वनमण्डल उत्पादन खण्डवा के लिये वर्षवार मदवार, बजट आबंटन तथा तत्संबंधि अयोजना एवं व्यय की जानकारी

प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट, सभी योजनाओं द्वारा व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना (वित्तीय वर्ष 2005-06)

उत्पादन वनमण्डल खण्डवा

स . क्र .	योजना का नाम	कार्य	कार्य प्रारंभ होने का दिनांक	कार्य सम्पादन का दिनांक अनुमानित	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किशतों में)	कुल व्यय (माह सितम्बर 05 अंत तक)	कार्य की गुणवत्ता एवं सम्पादन करने के लिये जिम्मेदार अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	योजना क्र. 3555 'क' निर्देशन एवं प्रशासन वानिकी एवं वन्य प्राणी वानिकी	वेतन भत्ते यात्रा देयक इत्यादि	अप्रैल 2005	मार्च 2006	538000	435000	435000	202585	वनमण्डलाधिकारी
2	योजना क्र. 6218 संचार तथा ईमारतें राज्य आयोग (सामान्य) भवनों की मरम्मत	भवनों का रखरखाव	अप्रैल 2005	मार्च 2006	238000	99000	99000	39151	वनमण्डलाधिकारी
3	योजना क्र. 3836 उत्पादन वनमण्डल राजकीय व्यापार राष्ट्रीयकृत ईमारती लकड़ी खैर एवं बांस	वेतन भत्ते, डाक, तार, व्यय पुस्तक लेखन सामग्री, पेट्रोल किराया महसूल, रायल्टी का भुगतान	अप्रैल 2005	मार्च 2006	86531000	28549000	28549000	47474177	वनमण्डलाधिकारी
4	योजना क्र. 3877 क्षेत्रीय वनमण्डल	वेतन भत्ते यात्रा देयक इत्यादि	अप्रैल 2005	मार्च 2006	4202000	2337000	2337000	885358	वनमण्डलाधिकारी
5	योजना क्र. 4099 विश्व खाद्य कार्यक्रम	वेतन भत्ते यात्रा देयक, मजदूरी, पेट्रोल	अप्रैल 2005	मार्च 2006	195000	704000	704000	66366	वनमण्डलाधिकारी

		इत्यादि							
6	योजना क्र. 203 ईमारती लकड़ी का राजकीय व्यापार	कूपों का विदोहन कार्य एवं काष्ठागारों का रखरखाव	अक्टूबर 2005	सितम्बर 2006	47434000	45021000	45021000	17895078	वनमण्डलाधिकारी
7	योजना क्र. 204 बांस का राजकीय व्यापार	बांस का विदोहन कार्य, बांस काष्ठागारों का रखरखाव	अक्टूबर 2005	सितम्बर 2006	3020000	2335000	2335000	604959	वनमण्डलाधिकारी
	योग :-	—	—	—	142158000	79480000	79480000	67167674	

12. धारा 4(1) (ख) (XII) के अंतर्गत हितग्राही मूलक एवं अनुदान परक योजनाओं के क्रियान्वयन के तरीके, इसके लिये आबंटित की गई राशि तथा हितग्राहियों का विवरण :-

उत्पादन वनमण्डल खण्डवा से संबंधित नहीं है ।

13. धारा 4(1) (ख) (XIII) के अंतर्गत नियमों के अंतर्गत छूट या परमिट प्राप्त करने वाले या दी गई मंजूरीयों को पाने के हकदार हितग्राहियों की सूची तथा उन्हे प्राप्त होने वाली सुविधाओं की जानकारी :-

उत्पादन वनमण्डल खण्डवा से संबंधित नहीं है ।

14. धारा 4(1) (ख) (XIV) कार्यालय में इलेक्ट्रानिक फार्म में उपलब्ध जानकारियाँ :-

स्थापना शाखा :-

1. स्थापना संबंधी मासिक जानकारियाँ,
2. विभागीय जांच
3. निलम्बन,
4. न्यायालयीन प्रकरण,
5. कर्मचारी कल्याण,
6. अधिवार्षिकी आयु पूर्ण कर सेवा निवृत्त होने वाले कर्मचारियों की जानकारियाँ,
7. स्फूर्ति की जानकारी,
8. सूचना के अधिकार ।
9. लेखापाल, सहा. ग्रेड -2, सहा, ग्रेड-3, वनपाल, वनरक्षक, वाहन चालक की वरीयता सूची
10. आरोप पत्रा/कारण बताओ सूचना पत्रा
11. कार्यालय द्वारा जारी आदेश

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. मासिक लेखा व्यय
6. विश्व खाद्य संबंधी जनकारियां

राजस्व शाखा :-

1. नीलाम परिणाम पत्राक ।
2. स्वीकृति आदेश ।
3. कार्य आदेश
4. बकाया राजस्व की जानकारी
5. निरस्त लाट्स की जानकारी

प्रगति शाखा/काष्ठ एवं आडिट :-

1. साप्ताहिक, मासिक काष्ठ एवं बांस विदोहन से प्राप्त मात्रा/परिवहन की जानकारी
2. निस्तार व्यवस्था में प्रदाय वनोपज

स्टेनो शाखा :-

1. बैठक संबंधी जानकारी
2. स्फूर्ति संबंधी जानकारी
3. शिकायत संबंधी जानकारी

15. धारा 4(1) (ख) (XV) 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	2223221
2.	विभाग से संधित नियम एवं निर्देश	संबधित शाखा प्रभारी	10.30 – 5.30 तक	2223221
3.	नीलाम संबंधी जानकारी	मुख्य लिपिक	10.30 – 5.30 तक	2223221

16. धारा 4(1) (ख) (XVI) के अंतर्गत 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 एस. के.दुबे	वनमण्डलाधिकारी एवं लोक सूचना अधिकारी	2223221 (कार्या) 2226347 (निवास) ई-मेल :- prodn_knw@sancharnet.in	कार्यालय उत्पादन वनमण्डल, खण्डवा	कार्यालयीन समय
2.	श्री के. सी.पाण्डे	उपवनमण्डलाधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी	2223221 (कार्या) ई-मेल :- prodn_knw@sancharnet.in	कार्यालय उत्पादन वनमण्डल, खण्डवा	कार्यालयीन समय

17. धारा 4(1) (ख) (XVII) के अंतर्गत अन्य कोई प्रासंगिक जानकारी अन्य कोई जिसका संबंध आम नागरिक से हो :-

1. प्रतिमाह नीलाम तिथियों का प्रकाशन
2. वनोपज परिवहन हेतु निविदाओं का प्रकाशन
3. वनमण्डल उत्पादन खण्डवा के अंतर्गत आगामी माहों में होने वाली नीलाम की अनुमोदित तिथियाँ

अ. क्र.	काष्ठागार का नाम	प्रस्तावित नीलाम तिथि
1	नर्मदा नगर क्र. 1	09.11.2005
2	खण्डवा/नेपा	18.11.2005
3	आशापुर	24.10.2005

4. वर्ष 2005-06 में 01.04.2005 से 30.09.2005 तक प्राप्त राजस्व :-  
रु. 40,82,74,020/-

5. परिवहन हेतु निविदा की प्रस्तावित आगामी तिथियाँ :-

अ. क्र.	निविदा का स्थान	प्रस्तावित निविदा की तिथि
1	वन संरक्षक, नर्मदा सागर वृत्त कार्यालय खण्डवा	14.10.2005
2	—	22.10.2005
3	—	29.10.2005

वनमण्डलाधिकारी  
उत्पादन वनमण्डल, खण्डवा

कार्यालय वनमंडलाधिकारी उत्पादन वन मंडल खंडवा (म.प्र.)

क्रमांक / स्टोर /

खण्डवा, दिनांक

प्रति,

राष्ट्रीय सूचना केन्द्र खण्डवा ,  
कलेक्टर कार्यालय,  
खण्डवा

विषय :- सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 का क्रियान्वयन।

सन्दर्भ :- कलेक्टर कार्यालय पूर्व निमाड़ खण्डवा का पत्रा क्रमांक 14123 विकास / 2005 दिनांक 06.10.2005.

-----00-----

उपरोक्त विषय एवं सन्दर्भ में निवेदन है कि 17 बिन्दुओं पर चाही गई वांछित जानकारी उत्पादन वनमंडल खण्डवा की संलग्न आपकी ओर प्रेषित है।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार ,  
वेबसाईट हेतु पलापी

वनमंडलाधिकारी  
उत्पादन वनमंडल, खंडवा

पृ.क्र./ स्टोर / 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 वनवृत्त खण्डवा की ओर सूचनार्थ।
  4. वनसंरक्षक नर्मदासागर उत्पादन वृत्त, खंडवा 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।

वनमंडलाधिकारी  
उत्पादन वनमंडल, खंडवा