

कार्यालय अधीक्षक जिला जेल  
खण्डवा (म.प्र.)

सूचना का अधिकार  
अधिनियम-2005

बिन्दु क्र.1(अ)

कार्यालय अधीक्षक जिला जेल - खण्डवा

का संरचनात्मक ढांचा

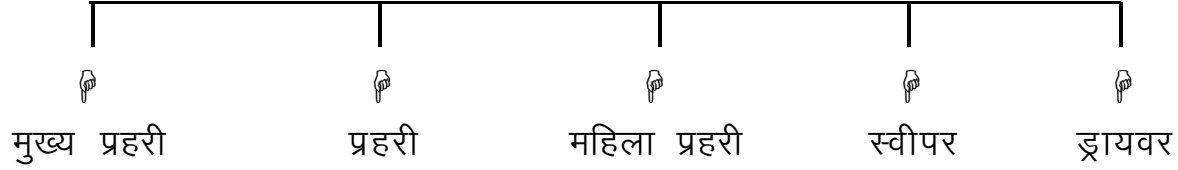
जेल अधीक्षक



जेलर



उप जेलर



बिन्दु क्र.1(ब)

कार्यालय अधीक्षक जिला जेल - खाण्डवा  
में पदस्थ अधिकारी/कर्मचारीयों के मध्य कार्य विभाजन

क्र.	पद	दायित्व जो दिये गये हैं
1.	जेल अधीक्षक	सुपर वीजन
2.	जेलर	प्रथमतः बंदियों की सुरक्षा व नियंत्रण, संरक्षण बंदियों का रख-रखाव, लेखा संधारण, बंदियों की रिहाई व जेल के सभी कार्यों का पर्यवेक्षण, जेल अधीक्षक के आदेशों, निर्देशों का पालन ।
3.	उप जेलर	बंदियों की सुरक्षा व नियंत्रण, संरक्षण वारंट शाखा का प्रभार निर्वाह शाखा का प्रभार सयम - समय पर अधीक्षक एवं लेजर द्वारा दिये गये आदेश, निर्देश का पालन ।
4.	मुख्य प्रहरी	बंदियों एवं प्रहरीयों पर नियंत्रण, मुलाकात प्रभारी, काउंटर प्रभारी
5.	प्रहरीगण	जेल सुरक्षा एवं बंदी नियंत्रण
6.	स्वीपर	सफाई व्यवस्था हेतु नियुक्ति
7.	ड्रायवर	वाहन चलाने हेतु नियुक्ति

बिन्दु क्र.2

अधिकारी / कर्मचारी द्वारा संपादित किये जाने वाले कर्तव्यों की अद्यतन जानकारी

क्र.	नाम	पदनाम	कर्तव्य	परिलब्धियां
1.	श्री एन.एस.डोंगरे	उपजिलाध्यक्ष एस.डी.एम. एवं जेल अधीक्षक (अंशकालीन)	सुपरविजन तथा आहरण एवं संवितरण अधिकारी	
2.	श्री एन.एस. ठाकुर	जेलर	जेल सुरक्षा नियंत्रण लेखा संधारण	
3.	श्री एस.के.वर्मा	उपजेलर	वारंट शाखा, निर्वाह शाखा जेल सुरक्षा नियंत्रण	

कार्यालय में अपनाई जाने वाली निर्णय प्रक्रिया  
(नस्ती खोले जाने से निर्णय लेने तक)

फाईल का प्रारंभ शाखा एवं कार्यरत् कर्मचारी	—	प्रहरी/मुख्य प्रहरी
चैनल फाईल के निर्धारण का स्तर एवं अधिकारी	—	उपजेलर
निर्णय कर्ता अधिकारी	—	जेलर
सुपर विजन अधिकारी	—	जेल अधीक्षक
एकाउंटेबल अधिकारी	—	अधीक्षक, केंद्रीय जेल, इंदौर

बिन्दु क्र.4

कार्यालय के द्वारा समय सीमा में कार्य निपटाने, गुणवत्ता तथा मात्रा संबंधी मापदण्ड तय किये जाने संबंधी जानकारी दी जाये । यदि इस तरह के मापदण्ड नहीं हो तो इस दिशा में कार्यवाही विभाग स्तर पर की जाये ताकि सभी महत्वपूर्ण कार्यों के लिए प्रदेश स्तर पर एक समान गुणवत्ता वाले मापदण्ड लागू हो सकें.

दिनांक 10.10.05 को बैठक में मिले निर्देशानुसार पुराने सूचना के अधिकार की छायाप्रति संलग्न है ।

बिन्दु क्र.5

कार्यालय में उपयोग होने वाले तथा उपलब्ध अधिनियम, नियम विनियम, मैनुअल  
की सूची

इस संबंध में जेल मुख्यालय से निर्देश प्राप्त होने पर तदनुसार जानकारी प्रस्तुत की जायेगी ।

बिन्दु क्र.6

कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखों की सूची तथा उनका वर्गीकरण

1. गेट आदमी रजिस्टर
2. गेट माल रजिस्टर
3. जेलर रिपोर्ट बुक
4. विचाराधीन बंदी जेल प्रविष्टि रजिस्टर
5. विचाराधीन बंदी रिलीज डायरी
6. दंडित बंदी प्रवेश रजिस्टर
7. दंडित बंदी रिलीज डायरी
8. दंडित बंदी माफी रजिस्टर
9. डाईट रजिस्टर
10. स्टॉक रजिस्टर
11. केश बुक आदि.

बिन्दु क्र.7

परामर्शदात्री समितियों की संरचना जिनके सदस्य जनप्रतिनिधि हैं,  
उनके संबंध में जानकारी

ऐसी कोई समिति नहीं है । इस कॉलम से संबंधित जानकारी निरंक है ।

बिन्दु क्र.8

कार्यालय के अंतर्गत आने वाले बोर्ड, परिषद एवं समितियों का विवरण

इस संबंध में जेल मुख्यालय से निर्देश प्राप्त होने पर तदनुसार जानकारी प्रस्तुत की जावेगी ।

बिन्दु क्र.9 एवं 10

कार्यालय में कार्यरत कर्मचारियों के नाम, पदनाम, वेतन तथा उन्हें मिलने वाली सुविधाएं

क्र.	नाम	पदनाम	वेतन	प्राप्त होने वाली सुविधाएं		
				फोन	मकान	वाहन
1.	पद रिक्त है	खेल अधीक्षक	-	वर्तमान में विभागीय पद रिक्त है । श्री एन.एस.डोंगरे, उप जिलाध्यक्ष, अंशकालीक कार्य देख रहे हैं ।		
2.	श्री एन.एस.ठाकुर	जेलर	5000-8000	नहीं	प्राप्त	नहीं
3.	श्री एस.के.वर्मा	उपजेलर	4500-7000	नहीं	प्राप्त	नहीं
4.	श्री सीताराम ठाकुर	मु.प्रहरी	3500-5200	नहीं	प्राप्त	नहीं
5.	श्री संतशरण सिंह	मु.प्रहरी	3500-5200	नहीं	प्राप्त	नहीं
6.	श्री मिर्जा शरीफ बेग	प्रहरी	4000-6000	नहीं	प्राप्त	नहीं
7.	श्री विजय यादव	प्रहरी	4000-6000	नहीं	प्राप्त	नहीं
8.	श्री ज्ञानचंद पटेल	प्रहरी	3500-5200	नहीं	प्राप्त	नहीं
9.	श्री नाथुसिंह सोलंकी	प्रहरी	3500-5200	नहीं	प्राप्त	नहीं
10.	श्री गुलाबसिंह चौहान	प्रहरी	3050-4590	नहीं	प्राप्त	नहीं
11.	श्री उदयसिंह चौहान	प्रहरी	3050-4590	नहीं	प्राप्त	नहीं
12.	श्री सत्यनारायण	प्रहरी	3050-4590	नहीं	प्राप्त	नहीं
13.	श्री विनोद कुमार	प्रहरी	3050-4590	नहीं	प्राप्त	नहीं
14.	श्रीमती शिरोमणी	प्रहरी	3050-4590	नहीं	प्राप्त	नहीं
15.	श्री नंदकिशोर	प्रहरी	3050-4590	नहीं	प्राप्त	नहीं
16.	श्री राकेश नंदाने	प्रहरी	3050-4590	नहीं	प्राप्त	नहीं
17.	श्रीमती जाहेदा बानो	प्रहरी	3050-4590	नहीं	प्राप्त	नहीं
18.	श्री मोहनलाल	स्वीपर	2750-4400	नहीं	प्राप्त	नहीं
19.	श्री रफीक खॉ	ड्रायवर	3500-5200	नहीं	प्राप्त	नहीं

बिन्दु क्र.11

कार्यालय को प्राप्त आवंटन एवं व्यय का विवरण वर्ष 2005-06

मद	प्राप्त आवंटन	खर्च	मद	प्राप्त आवंटन	खर्च
<u>11 वेतन एवं भत्ते :-</u>	<u>2005-06</u>	<u>30.09.05 तक</u>	<u>31 सफाई व्यवस्था :-</u>	<b>1,57,000.00</b>	<b>1,48,679.00</b>
वेतन	<b>9,35,000.00</b>	<b>5,25,150.00</b>	<u>33 अनुरक्षण :-</u>		
मंहगाई भत्ता	<b>4,86,000.00</b>	<b>2,86,461.00</b>	मशीन एवं उपकरण	<b>10,000.00</b>	<b>10,000.00</b>
मकान भाड़ा	<b>4,000.00</b>	<b>1,396.00</b>	स्थायी संपत्ति अनुरक्षण	<b>17,881.00</b>	<b>17,000.00</b>
अन्य भत्ते	<b>4,000.00</b>	<b>2,576.00</b>	<u>34 सामग्री एवं पूर्तिया :-</u>	<b>23,14,000.00</b>	<b>17,13,668.00</b>
चिकित्सा व्यय	<b>5,000.00</b>	<b>719.00</b>	<u>36 कपड़े बिस्तर टेंटस :-</u>	<b>10,000.00</b>	<b>670.00</b>
त्यौहार अग्रिम	<b>5,000.00</b>	<b>2,000.00</b>	<u>37 मेला उत्सव प्रदर्शनी :-</u>	<b>2,000.00</b>	<b>640.00</b>
अनाज अग्रिम	<b>16,000.00</b>	<b>14,000.00</b>	<u>51 अन्य प्रभार :-</u>	<b>1,22,000.00</b>	<b>83,493.00</b>
यात्रा भत्ता	<b>20,000.00</b>	<b>14,172.00</b>			
<u>12 मजदूरी :-</u>	<b>93,000.00</b>	<b>61,136.00</b>			
<u>22 वेतन एवं भत्ते :-</u>					
डाक एवं तार व्यय	<b>10,000.00</b>	<b>1,045.00</b>			
दूरभाष व्यय	<b>10,000.00</b>	<b>6,146.00</b>			
पुस्तक एवं पत्रिकाएं व्यय	<b>6,000.00</b>	<b>2,231.00</b>			
बिजली एवं जल प्रभार व्यय	<b>3,00,000.00</b>	<b>2,99,960.00</b>			
वर्दियां	<b>1,000.00</b>	कुछ नहीं			
लेखन सामग्री	<b>20,000.00</b>	<b>9,912.00</b>			
पेट्रोल तेल	<b>10,000.00</b>	<b>9,940.00</b>			
			अधिकारी एवं कर्मचारियों को वेतन व बंदियों के रख रखाव पर खर्च होता है ।		

बिन्दु क्र.12

विभिन्न विभागों के द्वारा संचालित कार्यक्रमों की सूची हितग्राहियों के चयन की प्रक्रिया वित्तीय सहायता देने वाली संस्था वर्षवार आवंटित राशि तथा हितग्राहियों की संख्या दी जानी है । तथा इसे प्रतिमाह आद्यतन करने की व्यवस्था सुनिश्चित की जावे । कार्यालय एवं विभाग तथा कोषालय से यह जानकारी उपलब्ध होगी ।

इस कार्यालय द्वारा वर्णित कोई कार्यक्रम आयोजित नहीं किया जाता कृपया जानकारी निरंक मान्य करें ।

बिन्दु क्र.13

वास्तविक हितग्राहियों की सूची तथा उन्हें प्राप्त होने वाली सुविधाओं की जानकारी इसे प्रतिमाह उद्यतन करने की व्यवस्था सुनिश्चित की जाये ।

इस कार्यालय द्वारा वर्णित कोई कार्यक्रम आयोजित नहीं किया जाता कृपया जानकारी निरंक मान्य करें ।

बिन्दु क्र.14

कार्यालय में उपलब्ध जानकारियों की सूची श्रेणी तथा उसकी प्रकृति (हार्डकापी)  
इलेक्ट्रानिक फार्म

इलेक्ट्रानिक फार्म

बिन्दु क्र.15

आम नागरिक को सूचना उपलब्ध कराने हेतु उपलब्ध सुविधायें जैसे पुस्तकालय  
पब्लिक काउन्टर आदि

पब्लिक काउन्टर पर जेल गेट के सामने श्री सीताराम मुख्य प्रहरी उपलब्ध रहेंगे ।

प्रातः 9 बजे से 1 बजे तक एवं शाम 4 बजे से 6 बजे तक ।

बिन्दु क्र.16

लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी दी जानी है ।

प्रति संलग्न है ।

बिन्दु क्र.17

अन्य कोई प्रारंभिक जानकारी जिसका सीधी संबंध आम नागरिक से हो तो उन जानकारी का भी आलेखन किया जावे ।

जेल से संबंधित जानकारी की सी.डी. बनाकर अभी एन.आई.सी. को नहीं भेजी जा सकी है । जेल मुख्यालय भोपाल से दूरभाष पर मिले कुछ निर्देश शासन स्तर पर मिलना लंबित हैं । निर्देश प्राप्त होते ही संशोधित जानकारी सी.डी. सहित प्रस्तुत की जावेगी ।