

कार्यालय कार्यपालन यंत्री  
नर्मदा विकास संभाग क्रमांक-11  
पुनासा जिला-खण्डवा (म.प्र.)

पत्र क्रं. /व.ले.लि./2005  
प्रति,

नर्मदानगर, दिनांक .10.2005

कलेक्टर  
जिला-खण्डवा (म.प्र.)

विषय :- सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की जानकारी ।

संदर्भ :- मुख्य अभियंता, इ.सा.प.(नहरें), सनावद का पत्र क्रमांक 133027/सा./05/22, सनावद दिनांक 03.10.2005

उपरोक्त विषयांतर्गत संदर्भित पत्र के तारतम्य में सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 से संबंधित 17 बिन्दुओं की जानकारी निर्धारित प्रपत्रों में हार्ड कापी दो प्रतियों एवं एक सीडी में संलग्न प्रेषित है ।

सहपत्र:- उपरोक्तानुसार

कार्यपालन यंत्री  
नर्मदा विकास संभाग क्रमांक-11  
पुनासा जिला-खण्डवा म.प्र.

पृ.क्रं. /व.ले.लि./2005/

नर्मदानगर, दिनांक .10.2005

प्रतिलिपि:-

01. मुख्य अभियंता, इंदिरा सागर परियोजना (नहरें), सनावद की ओर उनके संदर्भित पत्र क्रमांक पत्र क्रमांक 133027/सा./05/22, सनावद दिनांक 03.10.2005 के संदर्भ में सूचनार्थ प्रेषित । सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 से संबंधित 17 बिन्दुओं की जानकारी हार्ड कापी एवं 1 नग सी.डी. संलग्न प्रेषित है ।
02. अधीक्षण यंत्री, नर्मदा विकास मण्डल क्रमांक-12, नर्मदानगर की ओर सूचनार्थ ।
03. संभाग आयुक्त, संभाग इन्दौर की ओर हार्ड कापी सहित संलग्न प्रेषित है ।
04. जिला कोषालय अधिकारी, जिला-खण्डवा की ओर हार्ड कापी सहित संलग्न प्रेषित

कार्यपालन यंत्री  
नर्मदा विकास संभाग क्रमांक-11  
पुनासा जिला-खण्डवा म.प्र.

कार्यालय कार्यपालन यंत्री  
नर्मदा विकास संभाग क्रमांक-11  
पुनासा जिला-खण्डवा (म.प्र.)

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

धारा-4 (उपधारा -1)

जन सामान्य के अवलोकनार्थ सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

धारा-4 (उपधारा-1) के अनुपालन में कार्यालय से संबंधित

17 बिन्दुओं की जानकारी

(नाम) पी.एन.शर्मा  
सहायक लोक सूचना अधिकारी  
नर्मदा विकास संभाग क्रमांक-11  
पुनासा जिला-खण्डवा (म.प्र.)

(नाम) एम.एस.मीणा  
लोक सूचना अधिकारी  
नर्मदा विकास संभाग क्रमांक-11  
पुनासा जिला-खण्डवा (म.प्र.)

अपीलीय अधिकारी

श्री पी.के.राठी  
अधीक्षण यंत्री  
नर्मदा विकास मण्डल क्रमांक-12  
नर्मदा नगर जिला-खण्डवा म.प्र.

---

प्रशासन अकादमी म.प्र.शासन, भोपाल द्वारा तत्संबंधी जारी किये गये प्रपत्र के अनुपालनार्थ ।

कार्यालय कार्यपालन यंत्री  
नर्मदा विकास संभाग क्रमांक-11  
पुनासा जिला-खण्डवा (म.प्र.)

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

धारा-4 (उपधारा -1)

प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 धारा-4 (उपधारा-1) के अनुपालन में जन सामान्य के अवलोकनार्थ तत्संबंधी 17 बिन्दुओं की जानकारी कार्यालयीन अभिलेख के अनुसार प्रशासन अकादमी म.प्र.शासन, भोपाल के द्वारा जारी किये गये प्रपत्र के अनुपालन में अद्यतन की गई है ।

हस्ताक्षर .....

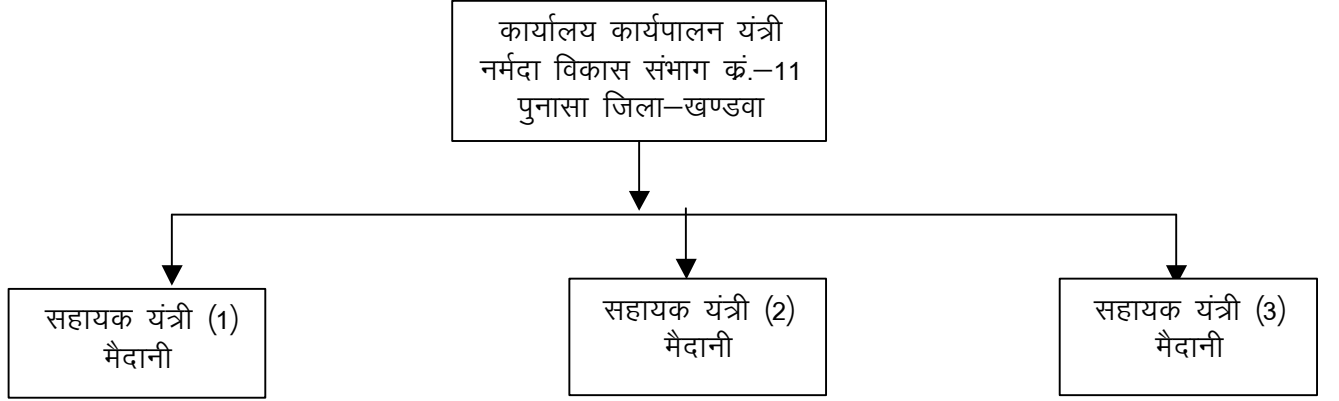
सहायक लोक सूचना अधिकारी  
नर्मदा विकास संभाग क्रमांक-11  
पुनासा जिला-खण्डवा (म.प्र.)

हस्ताक्षर .....

लोक सूचना अधिकारी  
नर्मदा विकास संभाग क्रमांक-11  
पुनासा जिला-खण्डवा (म.प्र.)

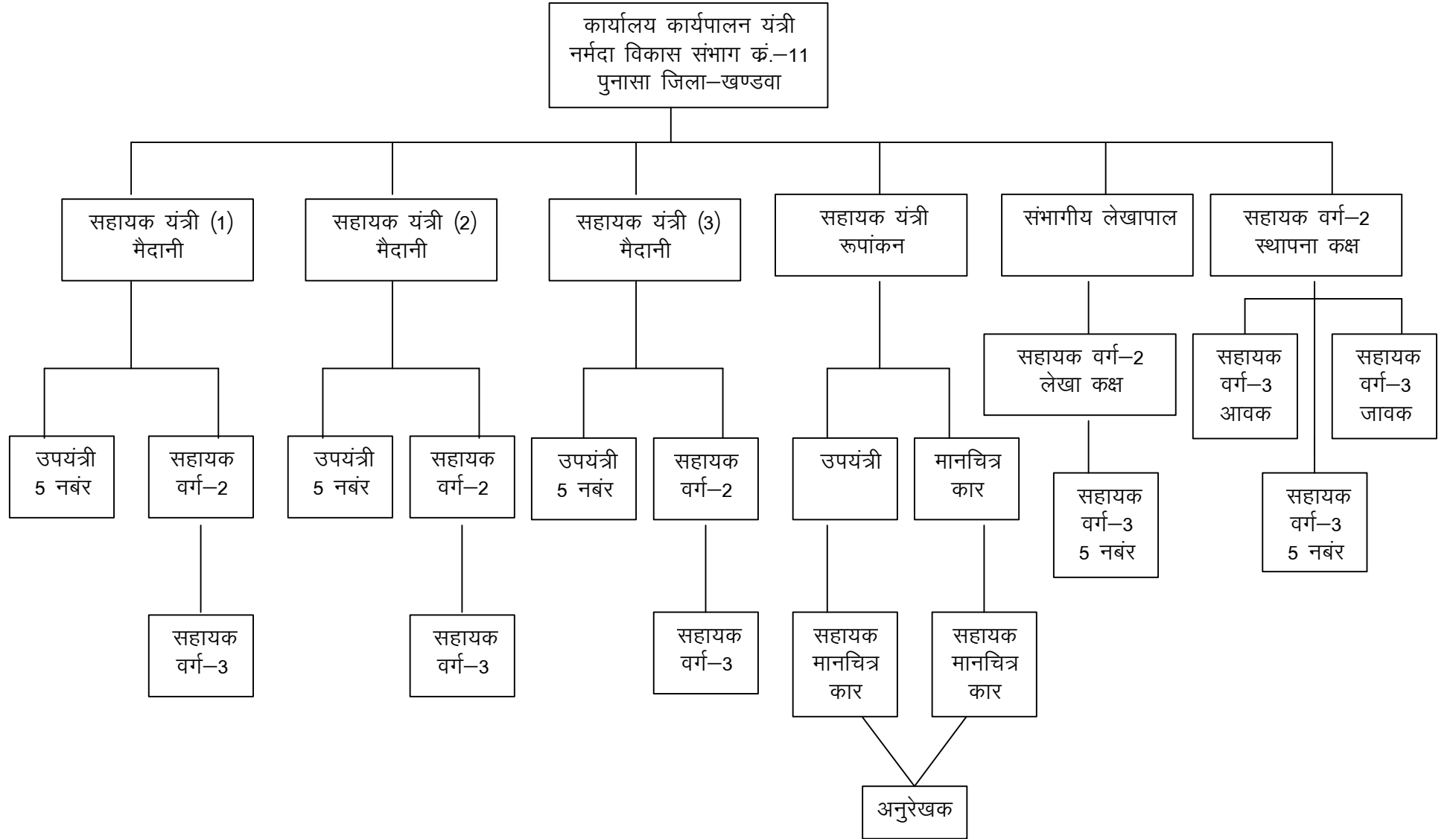
1. ए. आर्गनाईजेशन सेट अप

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, नर्मदा विकास संभाग कं-11, पुनासा जिला-खण्डवा (म.प्र.)



1. ब. आर्गनाईजेशन सेट अप

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, नर्मदा विकास संभाग कं-11, पुनासा जिला-खण्डवा (म.प्र.)



1. ब. कार्यालय की प्रत्येक ईकाई के कार्य एवं दायित्व :-

सकं.	ईकाई / कक्ष	निष्पादित कार्य
01.	तकनिकी कक्ष	निर्माण कार्यो से संबंधित डिजाईन, ड्राईंग एवं प्राक्कलनों की जांच तथा परियोजना से संबंधित पत्राचार
02.	लेखा कक्ष	लेखा का संधारण करना, लेखा से संबंधित पत्राचार, निर्माण कार्यो की निविदाओं को लगाना । महालेखाकार के निरीक्षण प्रतिवेदन का उत्तर, वार्षिक निरीक्षणों के प्रतिवेदन, सी श्रेणी में पंजीयन, केषबुक, भण्डार क्रय, बजट, साख पत्र, आय व्यय पत्रक एवं ठेकेदारों के न्यायालयीन प्रकरण इत्यादि ।
03.	स्थापना कक्ष	अधिकारियों / कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण, वेतन, भत्ते एवं अन्य दावों के देयक एवं अन्य विविध पत्राचार स्थानांतरण, शिकायत प्रकरण एवं न्यायालयीन प्रकरण ।

2. प्रत्येक अधिकारी का कार्य –विभाजन आदेश अद्यतन किया हुआ एवं निम्न प्रारूप में धारा 4.1 (ब) के अंतर्गत :-

सक्रं.	नाम	पद	परिलब्धियां	कर्तव्य
01.	श्री एम.एस.मीणा (अतिरिक्त प्रभार)	कार्यपालन यंत्री	11625 / -	संभाग के अधीन किये जाने वाले कार्यों का प्रशासन एवं पर्यवेक्षण तथा निर्माण कार्यों का निरीक्षण, रूपांकन, तकनीकी परीक्षण तथा वित्तीय नियंत्रण
02.	श्री पी.एन.शर्मा	सहायक यंत्री मैदानी ईकाई -01	11950 / -	निर्माण कार्यों का निरीक्षण, रूपांकन, प्राक्कलन एवं अन्य तकनीकी कार्यों का परीक्षण ।
03.	श्री पी.एन.शर्मा (अतिरिक्त प्रभार)	रिक्त पद		निर्माण कार्यों का निरीक्षण, रूपांकन, प्राक्कलन एवं अन्य तकनीकी कार्यों का परीक्षण ।
04.	श्री पी.एन.शर्मा (अतिरिक्त प्रभार)	रिक्त पद		निर्माण कार्यों का निरीक्षण, रूपांकन, प्राक्कलन एवं अन्य तकनीकी कार्यों का परीक्षण ।

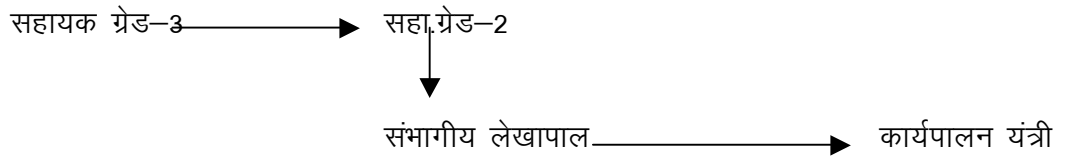
3. निर्णय करने की प्रक्रिया रेखा चित्र प्रारूप में (एक पृष्ठ में) :-

नस्ती प्रारंभ करने वाला  
संबंधित कर्मचारी  
एवं शाखा

माध्यम  
प्रत्येक स्तर पर नस्ती  
पर कार्यवाही करने  
वाला अधिकारी

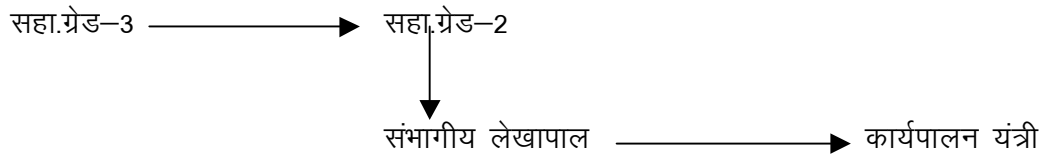
निर्णयकर्ता अधिकारी

1. स्थापना शाखा



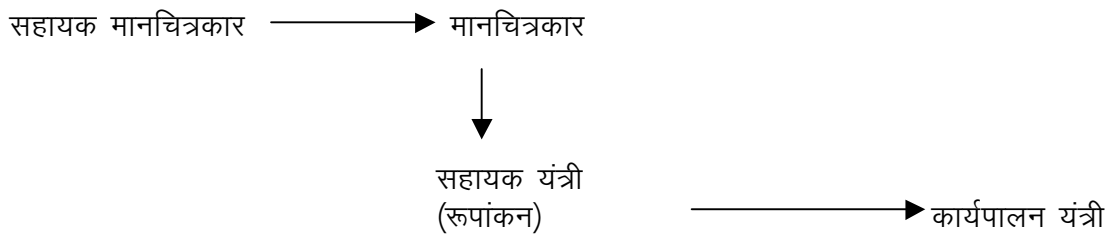
निरीक्षणकर्ता अधिकारी- संभागीय लेखापाल

2. लेखा शाखा



निरीक्षणकर्ता अधिकारी- संभागीय लेखापाल

3. तकनीकी शाखा



निरीक्षणकर्ता अधिकारी- सहायक यंत्री (रूपांकन)

अधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी (1 से 3 तक के लिये)

कार्यपालन यंत्री

4. अ. समय मापदण्ड, यदि विभाग द्वारा निर्धारित किये गये हैं –

1. निविदाओं का निराकरण 35 दिवस के भीतर किया जाना निर्धारित है ।
2. सी एवं डी श्रेणी में पंजीयन 30 दिवस में किया जाना निर्धारित है ।

ब. गुणवत्ता मापदण्ड, यदि विभाग द्वारा निर्धारित किये गये हैं :-

निर्माण कार्य विभाग संहिता 1983 के द्वारा निर्धारित कार्य प्रणाली वित्तीय अधिकार आदि कार्य विभाग नियमावली 1983 द्वारा निर्धारित है । निर्माण कार्यों के गुणवत्ता मापदण्ड म.प्र.शासन जल संसाधन विभाग की मानक पुस्तिका द्वारा निर्धारित है ।

स. परिमाणात्मक लक्ष्य, वर्ष में किये जाने वाले कार्यालयीन कार्य हेतु ।

संभाग के अधीन कार्यों का प्रत्येक वित्तीय वर्ष हेतु निर्माण कार्यक्रम तैयार कर लक्ष्य निर्धारित किये जाते हैं । लक्ष्य के विरुद्ध शासन द्वारा प्रदत्त बजट आवंटन के अनुसार उपलब्धि प्राप्त की जाती है ।

5. कार्यालय में उपयोग होने वाले तथा उपलब्ध अधिनियम, नियम, रेगुलेशन, मेन्युअल, परिपत्र की सूची । इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप में मूल उद्धरण दिया जावे ।

अधिनियम :-

01. सी.पी.डब्ल्यू.ए. कोड ।
02. बिल्डिंग एवं अन्दर कन्स्ट्रक्शन वर्कर । रेगुलेशन कन्डीषन ऑफ सर्विसेज एक्ट -27 ऑफ 1996 एण्ड बिल्डिंग एण्ड अदर कन्स्ट्रक्शन वेलफेयर सेस एक्ट-28 ऑफ 1996
03. कान्टेक्ट लेबर । रेगुलेशन एण्ड एवोलिषन एक्ट ।
04. इन्कम टैक्स एक्ट ।
05. कमर्षियल एक्ट ।
06. इरिगेशन एक्ट ।
07. कान्टेक्ट एक्ट ।
08. अर्बिट्रेशन एण्ड रेकन्सेटरी एक्ट ।
09. माइनिंग एक्ट ।
10. एक्सप्लोसिव एक्ट ।
11. वर्कर कम्पेन्सेसन एक्ट -1923
12. लेन्ड एक्विजिषन एक्ट ।

नियम एवं निर्देशन :-

01. फन्डामेंटल रूल्स ।
02. जी.पी.एफ. रूल्स ।
03. रिक्रूटमेंट रूल्स ।
04. रिजर्वेशन रूल्स
05. सर्विस कन्डक्ट रूल्स ।
06. पेन्शन रूल्स ।

संहिता :-

01. मध्यप्रदेश वर्क्स डिपार्टमेंट मेन्युअल -1983
02. क्वालिटी कन्ट्रोल मेन्युअल ।
03. आपरेशन एण्ड मेन्टीनेन्स मेन्युअल ।
04. आई.एस.कोड्स एण्ड प्रेक्टिस ।

परिपत्र :-

01. वर्क्स स्पेसिफिकेशन
02. जनरल बुक्स ऑफ सर्कुलर
03. युनिफाईड षिड्यूल ऑफ रेट्स ।

6. कार्यालय के अंतर्गत अथवा नियंत्रण में रखे जाने वाले विभिन्न वर्गों के अभिलेखों की सूची ।

सक्रं.	अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार जैसे, माइक्रोफिल्म, रजिस्टर, बुक्स डिस्कैट इत्यादि	अभिलेख की प्रकृति एवं विषयवस्तु	रिकार्ड की अवधि
1	2	3	4	5
01.	1.प्रारंभिक रिकार्ड			
	1. व्हाउचर	फार्म	पारित देयक	माहवार
	2. पे बिल	फार्म	पारित देयक	माहवार
	3. पे बिल के अतिरिक्त अन्य बिल	फार्म	कर्मचारियों का सेवा अभिलेख	कार्यग्रहण दिनांक से
	4. कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका एवं जी.पी.एफ. पास बुक	फार्म	कर्मचारियों का सेवा अभिलेख	कार्यग्रहण दिनांक से
2.	सहायक रिकार्ड			
	1. केष बुक	रजिस्टर	भुगतान एवं प्राप्तियों का विस्तृत विवरण	प्रतिदिन
	2. कन्ट्रोल रजिस्टर	रजिस्टर	महालेखाकार की आपत्तियों का विवरण	मासिक
	3. डुप्लीकेट की रजिस्टर	रजिस्टर	तिजोरी की डुप्लीकेट चाबियों का विवरण	वार्षिक
	4. ठेकेदारों की पंजी	रजिस्टर	पंजीकृत ठेकेदारों की सूची	पंजीयन उपरांत
	5. साख पत्र पंजी	रजिस्टर	साख पत्र का विवरण	साख पत्र प्राप्त होने पर
	6. निविदार खुलने की पंजी	रजिस्टर	संभाग कार्यालय में खुलने वाली निविदाओं का विवरण	निविदा खुलने पर
	7. निविदा विक्रय की पंजी	रजिस्टर	संभाग कार्यालय में विक्रय की गई निविदाओं का विवरण	निविदा विक्रय होने पर
	8. अनुबंध पंजी	रजिस्टर	किये गये अनुबंधों का विवरण	अनुबंध किये जाने पर
	9. तकनीकी स्वीकृति पंजी	रजिस्टर	अधीक्षण यंत्री द्वारा प्रदान की गई तकनीकी स्वीकृतियों का विवरण	तकनीकी स्वीकृति प्रदान होने पर
	10. अधीक्षण यत्री एवं मुख्य अभियंता द्वारा प्रदान की गई तकनीकी स्वीकृति पंजी	रजिस्टर	अधीक्षण एवं मुख्य अभियंता द्वारा दी गई तकनीकी स्वीकृतियों का विवरण	तदैव
	11. अनुमोदित ट्रेसिंग की पंजी	रजिस्टर	अनुमोदित ट्रेसिंग की सूची	ट्रेसिंग का अनुमोदन होने पर
	12. लायब्रेरी पंजी	रजिस्टर	पुस्तकालय में रखी पुस्तकों का विवरण	पुस्तकें प्राप्त होने पर
	13. मुख्य तकनीकी परीक्षक की पंजी	रजिस्टर	मुख्य अभियंता द्वारा किये गये निरीक्षण प्रतिवेदनों का विवरण	मुख्य तक.परी. के प्रतिवेदन प्राप्त होने पर

	14. भण्डार से संबंधित पंजीयां	रजिस्टर	भण्डार से संबंधित समस्त पंजियों का विवरण	मासिक
--	-------------------------------	---------	--	-------

निरंतर...2

(2)

1	2	3	4	5
	14. लोक सभा एवं विधानसभा प्रश्नों की पंजी	रजिस्टर	लोकसभा एवं विधानसभा प्रश्नों का (विवरण) सूची	प्रश्न प्राप्त होने पर
	15. टोपोशीट पंजी	रजिस्टर	टोपोशीट का विस्तृत विवरण	
	16. जी.पी.एफ. लेखा पंजी	रजिस्टर	महालेखाकार द्वारा कर्मचारियों को आवंटित सामान्य भविष्य निधि खातों का विवरण	माहवार
	17. स्थाई प्रत्याहरण पंजी	रजिस्टर	कर्मचारियों को सा.भ.नि. से स्वीकृत आंशिक प्रत्याहरण का विवरण	माहवार
	18. अस्थाई अग्रिम पंजी	रजिस्टर	कर्मचारी को सा.भ.नि. से स्वीकृत अस्थाई अग्रिम का विवरण	माहवार
	19. गृह निर्माण अग्रिम पंजी	रजिस्टर	कर्मचारियों को स्वीकृत गृह निर्माण अग्रिम का विवरण	माहवार
	20. त्यौहार अग्रिम पंजी	रजिस्टर	कर्मचारियों को स्वीकृत त्यौहार अग्रिम का विवरण	माहवार
	21. अनाज अग्रिम पंजी	रजिस्टर	कर्मचारियों को स्वीकृत अनाज अग्रिम का विवरण	माहवार
	22. सावधि सह बचत योजना कटौत्रा पंजी	रजिस्टर	म.प्र. शासन कर्मचारी सावधि सह बचत योजना 2003 अंतर्गत अंशदान का विवरण	माहवार
	23. आयकर कटौत्रा पंजी	रजिस्टर	कर्मचारियों के वेतन से कटौत्रा किये गये आयकर का विवरण	माहवार
	24. वृत्तिकर कटौत्रा पंजी	रजिस्टर	कर्मचारियों के वेतन से कटौत्रा किये गये वृत्तिकर का विवरण	माहवार
	25. बिल पंजी	रजिस्टर	कोषालय में प्रस्तुत देयकों का विवरण	देयक तैयार होने पर
	26. वेतनवृद्धि पंजी	रजिस्टर	कर्मचारियों की वेतनवृद्धि स्वीकृत होने पर	स्वीकृत होने पर
	27. इनकबेंसी रजिस्टर	रजिस्टर	कर्मचारियों की कार्यअवधि का विवरण	माहवार
	28. वेतन अग्रिम पंजी	रजिस्टर	कर्मचारियों के वेतन अग्रिम का भुगतान का विवरण	स्वीकृत होने पर
	29. विभागीय भविष्य निधि पंजी	रजिस्टर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को विभागीय भविष्यनिधि का विवरण	मासिक
	30. आय व्यय पंजी	रजिस्टर	वर्षवार आय व्यय का विवरण	मासिक
	31. सेलरी रजिस्टर	रजिस्टर	कर्मचारियों को भुगतान किये गये वेतन की पंजी	मासिक
	32. गोपनीय चरित्रावली पंजी	रजिस्टर	कर्मचारियों की गोपनीय चरित्रावली का विवरण	वार्षिक
	33. उपस्थिति पंजी	रजिस्टर	कर्मचारियों की दैनिक उपस्थिति का विवरण	प्रतिदिन
	34. चिकित्सा पंजी	रजिस्टर	चिकित्सा प्रतिपूर्ति देयकों का विवरण	पारित होने पर

	35. आकस्मिक पंजी	रजिस्टर	आकस्मिक निधि लेखे से किये गये व्यय का विवरण	मासिक
--	------------------	---------	---	-------

निरंतर....3

(3)

1	2	3	4	5
	36. लेखन सामग्री आवक पंजी	रजिस्टर	लेखन सामग्री का विवरण	मासिक
	37. लेखन सामग्री प्रदाय पंजी	रजिस्टर	लेखन सामग्री का विवरण	मासिक
	38. आवक पंजी	रजिस्टर	कार्यालय में प्राप्त होने वाले पत्रों के आवक क्रमांक का विवरण	मासिक
	39. जावक पंजी	रजिस्टर	कार्यालय से जारी होने वाले पत्रों के जावक क्रमांक का विवरण	प्रतिदिन
	40. डाक टिकट पंजी	रजिस्टर	डाक टिकट का विवरण	डाक भेजने पर
	41. सिटीजन चार्टर रजिस्टर	रजिस्टर	सिटीजन चार्टर के तहत प्राप्त होने वाली आवेदनों का विवरण	आवेदन प्राप्त होने पर
	42. फर्नीचर रजिस्टर	रजिस्टर	कार्यालय में उपलब्ध फर्नीचर का विवरण	वार्षिक
	43. हानि एवं गबन पंजी	रजिस्टर	हानि एवं गबन के प्रकरणों का विवरण	प्रकरण होने पर
3.	अंतिम रिकार्ड			
	1. आय-व्यय पत्रक	पत्रक	वर्षवार आय-व्यय का विवरण	मासिक
	2. प्राक्कलन	बुक	तकनीकी गणना का विस्तृत विवरण	कार्य के अनुसार
	3. प्रोजेक्ट रिपोर्ट	बुक	परियोजना का विस्तृत विवरण	तदैव
	4. ड्राईंग	पत्रक	निर्माण की ड्राईंग का विवरण	तदैव
4.	अन्य रिकार्ड			
	1. महालेखाकार का निरीक्षण प्रतिवेदन	प्रतिवेदन	महालेखाकार के निरीक्षण दल के निरीक्षण प्रतिवेदनों का विवरण	निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त होने पर
	2. अधीक्षण यंत्रि का निरीक्षण प्रतिवेदन	प्रतिवेदन	अधीक्षण यंत्रि कार्यालय के दल द्वारा किये गये संभागीय कार्यालयों में किये गये निरीक्षण के प्रतिवेदनों का विवरण	संभाग का निरीक्षण होने पर
	3. अनुबंध की सत्यापित प्रति	बुक	विभिन्न अनुबंधों की प्रमाणित प्रतियों की सूची	अनुबंध होने पर

7. अ. परामर्षदात्री समितियों की संरचना जिसके सदस्य जनप्रतिनिधि हैं की जानकारी :-

1. समिति का नाम
2. गठन संबंधी आदेश/परिपत्र
3. कार्य
4. कर्तव्य एवं दायित्व
5. आम नागरिक के लिये कार्यवाही विवरण की उपलब्धता

ब. अंतिम बैठक की प्रक्रिया एवं कार्यवाही विवरण

-----निरंक-----

8. कार्यालय के अंतर्गत आने वाले बोर्ड, परिषद एवं समितियों के सदस्यों के नाम एवं उनकी अर्हता :-

सक्रं.	संगठन का नाम	सदस्य	योग्यता
01.	संभागीय क्रय समिति	1. कार्यपालन यंत्री, चैयरमेन 2. कार्यपालन यंत्री (अधीक्षण यंत्री द्वारा नामांकित) सदस्य 3. संबंधित सहायक यंत्री, सदस्य 4. संभागीय लेखापाल सचिव	पद अनुसार
02.	महिला उत्पीड़न समिति	1. श्री कार्यपालन यंत्री, अध्यक्ष 2. श्री जी.एस.तिवारी संभागीय लेखापाल, सचिव 3. श्री सी.एस.सावनेर, सहायकमानचित्रकार,सदस्य 4. श्री राजेश वाडिया, सहा.ग्रे-3, सदस्य 5. श्री सैयद राषिद अली, अनुरेखक, सदस्य 6. श्रीमति नंदा, वाटरमेन, सदस्य	पद अनुसार

09. कार्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की डायरेक्टरी :-

सक्रं	अधिकारी कर्मचारी का नाम	पद	पता
01.	श्री एम.एल.मीणा	कार्यपालन यंत्री	एफ-2 07323-284770
02.	श्री पी.एन.शर्मा	सहायक यंत्री	एफ.26 नर्मदानगर 07323-284115
03.	श्री डी.डी.छत्तानी	उपयंत्री	जी-82 नर्मदानगर 07323-284146
04.	श्री डी.एस.ठाकुर	उपयंत्री	जी-12/3 पुनासा
05.	श्री व्ही.के.बासल	उपयंत्री	जी-59 नर्मदानगर
06.	श्री एल.डी.साहू	उपयंत्री	जी-113, नर्मदानगर
07.	श्री ए.एच.कुरैषी	उपयंत्री	जी-60, नर्मदानगर
08.	श्री पी.एन.चौधरी	उपयंत्री	जी-55 नर्मदानगर
09.	श्री आर.सी.मेहरा	उपयंत्री	4/2 जी- पुनासा
10.	श्री आर.आर.तिवारी	उपयंत्री	जी-13/, पुनासा
11.	श्री एस.आर.राठौर	उपयंत्री	जी-200 नर्मदानगर
12.	श्री के.के.गनवानी	उपयंत्री	जी-201 नर्मदानगर
13.	श्री डी.के.आत्या	उपयंत्री	जी-13/1 पुनासा
14.	श्री पी.बारा	उपयंत्री	जी-9/1 पुनासा
15.	श्री डी.के.गोत्राक्षि	उपयंत्री	जी-15/1 पुनासा
16.	श्री एच.सी.आर्या	उपयंत्री	जी-170 नर्मदानगर
17.	श्री एस.के.केन	उपयंत्री	जी-247 नर्मदानगर
18.	श्री जी.एस.तिवारी	संभागीय लेखापाल	जी 12/2 पुनासा
19.	श्री के.एस.श्रीवास्तव	मानचित्रकार	जी अस्थायी 26 नर्मदानगर
20.	श्री सी.एस.सावनेर	सहा.मानचित्रकार	एच-215 नर्मदानगर
21.	श्री पी.के.करोंदिया	सहा.मानचित्रकार	एच-2/2 पुनासा
22.	श्री सैयद राषिद अली	अनुरेखक	एच-18 नर्मदानगर
23.	श्री आर.सी.किषोरे	सहायक वर्ग-2	जी 6/12, पुनासा
24.	श्री डी.के.भयाणी	सहायक वर्ग -2	एच 5/3 पुनासा
25.	श्री एस.एस.उच्चारिया	सहायक वर्ग -2	एच-228 नर्मदानगर
26.	श्री एल.के.चौरे	सहायक वर्ग -2	जी-302 नर्मदानगर
27.	श्री एच.एल.भैसारे	सहायक वर्ग -2	एच-1/10 पुनासा
28.	श्री टी.एम.साखला	सहायक वर्ग -3	एच-4/3 पुनासा
29.	श्री जी.आर.शर्मा	सहायक वर्ग -3	एच-4/1 पुनासा
30.	श्री रमाकांत जोषी	सहायक वर्ग -3	अस्थायी-5 पुनासा
31.	श्री अनिल कुमार शर्मा	सहायक वर्ग-3	एच 1/1 पुनासा
32.	श्री एन.आर.पटेल	सहायक वर्ग-3	एच 5/6, पुनासा
33.	श्री टी.सी.ठाकुर	सहायक वर्ग-3	आई-118 नर्मदानगर
34.	श्री एस.के.जाट	सहायक वर्ग-3	एच 5/1 पुनासा
35.	श्री बलीराम यादव	सहायक वर्ग-3	एच 3/2 पुनासा
36.	श्री राजेश वाडिया	सहायक वर्ग-3	एच-336 नर्मदानगर
37.	श्री शरद कुमार जोषी	सहायक वर्ग-3	एच 3/6 पुनासा
38.	श्री सुखदेव खातरकर	वाहन चालक	एच-4/4 पुनासा
39.	श्री मंषाराम सिंगारे	दफतरी	पुनासा कालोनी

(2)

सक्रं	अधिकारी कर्मचारी का नाम	पद	पता
40.	श्री राधेष्णाम मसानिया	भृत्य	आई-198 नर्मदानगर
41.	श्री भंवरलाल	भृत्य	आई-155 नर्मदानगर
42.	श्री लालसिंग चंदेल	भृत्य	आई-132 नर्मदानगर
43.	श्री हरिदास गुजरे	भृत्य	एच-614 पुनासा कालोनी
44.	श्री सुखलाल चावडा	भृत्य	डब्ल्यू टाईप पुनासा कालोनी
45.	श्री रंगलाल पवार	भृत्य	आई-3/1 पुनासा कालोनी
46.	श्रीमति लीलाबाई	भृत्य	डब्ल्यू टाईप पुनासा कालोनी
47.	श्री षिवषंकर गुर्जर	चौकीदार	आई-4/4 पुनासा कालोनी
48.	श्री सज्जनसिंह ठाकरे	चौकीदार	आई- 3/12 पुनासा कालोनी
49.	श्री मोतीलाल नायक	चौकीदार	डब्ल्यू टाईप पुनासा कालोनी
50.	श्री राजकुमार पटेल	चौकीदार	डब्ल्यू टाईप पुनासा कालोनी
51.	श्रीमति नंदाबाई	वाटरमेन	आई-4/6 पुनासा कालोनी
52.	श्रीमति पन्नूबाई	स्वीपर	डब्ल्यू टाईप पुनासा कालोनी

10. मासिक परिलब्धियों एवं अनुदान :-

सक्रं	अधिकारी कर्मचारी का नाम	पद	परिलब्धियाँ	क्षतिपूरक अनुदान
01.	श्री एम.एल.मीणा	कार्यपालन यंत्री	अतिरिक्त प्रभार	
02.	श्री पी.एन.शर्मा	सहायक यंत्री	11950+मंहगाई भत्ता	
03.	श्री डी.डी.छत्तानी	उपयंत्री	10200+मंहगाई भत्ता	
04.	श्री डी.एस.ठाकुर	उपयंत्री	10475+मंहगाई भत्ता	
05.	श्री व्ही.के.बासल	उपयंत्री	9925+मंहगाई भत्ता	
06.	श्री एल.डी.साहू	उपयंत्री	7700+मंहगाई भत्ता	
07.	श्री ए.एच.कुरैषी	उपयंत्री	9375+मंहगाई भत्ता	
08.	श्री पी.एन.चौधरी	उपयंत्री	9650+मंहगाई भत्ता	
09.	श्री आर.सी.मेहरा	उपयंत्री	6650+मंहगाई भत्ता	
10.	श्री आर.आर.तिवारी	उपयंत्री	7700+मंहगाई भत्ता	
11.	श्री एस.आर.राठौर	उपयंत्री	7700+मंहगाई भत्ता	
12.	श्री के.के.गनवानी	उपयंत्री	7900+मंहगाई भत्ता	
13.	श्री डी.के.आत्या	उपयंत्री	7700+मंहगाई भत्ता	
14.	श्री पी.बारा	उपयंत्री	7500+मंहगाई भत्ता	
15.	श्री डी.के.गोत्राषि	उपयंत्री	6950+मंहगाई भत्ता	
16.	श्री एच.सी.आर्या	उपयंत्री	6650+मंहगाई भत्ता	
17.	श्री एस.के.केन	उपयंत्री	6650+मंहगाई भत्ता	
18.	श्री जी.एस.तिवारी	संभागीय लेखापाल	11925+मंहगाई भत्ता	
19.	श्री के.एस.श्रीवास्तव	मानचित्रकार	7100+मंहगाई भत्ता	
20.	श्री सी.एस.सावनेर	सहा.मानचित्रकार	5625+मंहगाई भत्ता	
21.	श्री पी.के.करोंदिया	सहा.मानचित्रकार	5100+मंहगाई भत्ता	
22.	श्री सैयद राषिद अली	अनुरेखक	4700+मंहगाई भत्ता	
23.	श्री आर.सी.किषोरे	सहायक वर्ग-2	5500+मंहगाई भत्ता	
24.	श्री डी.के.भयाणी	सहायक वर्ग -2	5625+मंहगाई भत्ता	
25.	श्री एस.एस.उच्चारिया	सहायक वर्ग -2	5200+मंहगाई भत्ता	
26.	श्री एल.के.चौरे	सहायक वर्ग -2	6950+मंहगाई भत्ता	
27.	श्री एच.एल.भैसारे	सहायक वर्ग -2	5100+मंहगाई भत्ता	
28.	श्री टी.एम.साखला	सहायक वर्ग -3	4500+मंहगाई भत्ता	
29.	श्री जी.आर.शर्मा	सहायक वर्ग -3	4540+मंहगाई भत्ता	
30.	श्री रमाकांत जोषी	सहायक वर्ग -3	4540+मंहगाई भत्ता	

(2)

सक्रं	अधिकारी कर्मचारी का नाम	पद	परिलब्धियाँ	क्षतिपूरक अनुदान
31.	श्री अनिल कुमार शर्मा	सहायक वर्ग-3	3980+मंहगाई भत्ता	
32.	श्री एन.आर.पटेल	सहायक वर्ग-3	4380+मंहगाई भत्ता	
33.	श्री टी.सी.ठाकुर	सहायक वर्ग-3	3500+मंहगाई भत्ता	
34.	श्री एस.के.जाट	सहायक वर्ग-3	3875+मंहगाई भत्ता	
35.	श्री बलीराम यादव	सहायक वर्ग-3	3725+मंहगाई भत्ता	
36.	श्री राजेश वाडिया	सहायक वर्ग-3	3875+मंहगाई भत्ता	
37.	श्री शरद कुमार जोषी	सहायक वर्ग-3	3875+मंहगाई भत्ता	
38.	श्री सुखदेव खातरकर	वाहन चालक	3875+मंहगाई भत्ता	
39.	श्री मंषाराम सिंगारे	दफतरी	3150+मंहगाई भत्ता	
40.	श्री राधेष्णाम मसानिया	भृत्य	3215+मंहगाई भत्ता	
41.	श्री भंवरलाल	भृत्य	3140+मंहगाई भत्ता	
42.	श्री लालसिंग चंदेल	भृत्य	3140+मंहगाई भत्ता	
43.	श्री हरिदास गुजरे	भृत्य	3140+मंहगाई भत्ता	
44.	श्री सुखलाल चावडा	भृत्य	3140+मंहगाई भत्ता	
45.	श्री रंगलाल पवार	भृत्य	2900+मंहगाई भत्ता	
46.	श्रीमति लीलाबाई	भृत्य	3200+मंहगाई भत्ता	
47.	श्री षिवषंकर गुर्जर	चौकीदार	3200+मंहगाई भत्ता	
48.	श्री सज्जनसिंह ठाकरे	चौकीदार	2840+मंहगाई भत्ता	
49.	श्री मोतीलाल नायक	चौकीदार	3200+मंहगाई भत्ता	
50.	श्री राजकुमार पटेल	चौकीदार	2840+मंहगाई भत्ता	
51.	श्रीमति नंदाबाई	वाटरमेन	3140+मंहगाई भत्ता	
52.	श्रीमति पन्नूबाई	स्वीपर	3200+मंहगाई भत्ता	

11. वार्षिक बजट आवंटन एवं व्यय का विवरण :-

(राषि रू. लाख में)

सकं	लेखा शीर्ष	कार्य का नाम	वर्ष	आवंटन	व्यय 9/05 तक
01.	Grant No.48 4701 C.O.L. M& M.P. (Unit-II) ISP मांग संख्या -48 मुख्य शीर्ष -4701 उपशीर्ष -2884 विस्तृत शीर्ष -64/001	Canal from R.D.0 to 4.70 KM 01. Main Canal 01. Indira Sagar Project इंदिरा सागर परियोजना की मुख्य नहर की आर.डी. 0 से 4.70 कि.मी.तक मुख्य नहर तथा नहर वितरण प्रणाली सहित	2005-06	1126.33	341.11 लाख

12. कार्यक्रम एवं हितग्राही :-

अ. कार्यक्रमों की सूची (इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप में)

ब. हितग्राहियों के चयन हेतु मापदण्ड । मूल उद्घरण दिया जावे इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप में ।

स. विस्तृत जानकारी

सक्र.	कार्यक्रम का नाम	प्रशासकीय विभाग	वर्ष	राषि आवंटित	हितग्राहियों की संख्या
इंदिरा सागर परियोजना की नहरों का निर्माण कार्य इस कार्यालय द्वारा संपादित किया जा रहा है । परियोजना के कमाण्ड क्षेत्र कृषक सिंचाई हेतु हितग्राही है ।					

13. वास्तविक हितग्राहियों की सूची तथा उन्हें प्राप्त होने वाली सुविधायें :-

सक्रं	सुविधा की प्रकृति	नाम	पता	वर्ष	सहायता का प्रकार	सुविधा की अनुमानित राशि
इंदिरा सागर परियोजना के कमाण्ड क्षेत्र के समस्त कृषक हितग्राही हैं ।						

14. कार्यालय में उपलब्ध जानकारी :-

सक्रं	वर्ग	हार्ड प्रति	इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप
01.	पंजीयन संबंधित अभिलेख	उपलब्ध	नहीं
02.	निविदा संबंधित अभिलेख	उपलब्ध	नहीं
03.	निर्माण कार्यों के अभिलेख	उपलब्ध	नहीं
04.	स्थापना संबंधी अभिलेख	उपलब्ध	नहीं

15. आम नागरिकों को सूचना उपलब्ध कराने हेतु उपलब्ध सुविधायें :-

सक्रं.	सुविधा	प्रभारी का नाम	खुला रहने का समय दिया जावे	दुरभाष क्रमांक
---पृथक से कोई सुविधा उपलब्ध नहीं हैं---				

16. लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी :-

01. नाम :- श्री एम.एस.मीणा
02. पद :- कार्यपालन यंत्री, नर्मदा विकास मण्डल कं-11  
पुनासा जिला-खण्डवा (म.प्र.)  
(अतिरिक्त प्रभार)
03. दुरभाष कं. :- कार्यालय -07323-288074  
निवास -07323-288048
04. ई-मेल पता :- उपलब्ध नहीं
05. कार्यस्थान का पता :- कार्यालय कार्यपालन यंत्री  
नर्मदा विकास संभाग क्रमांक-11  
पुनासा जिला-खण्डवा (म.प्र.)
06. आमजन से मुलाकत का समय:-अपरान्ह 3.30 बजे से 4.30 बजे तक  
(आमजन कभी भी मुलाकात कर सकते हैं)

17. आम नागरिक से संबंधित अन्य प्रासंगिक जानकारी :-

-----निरंक-----