

सूचना का अधिकार
अधिनियम 2005 की धारा (4) के अधीन

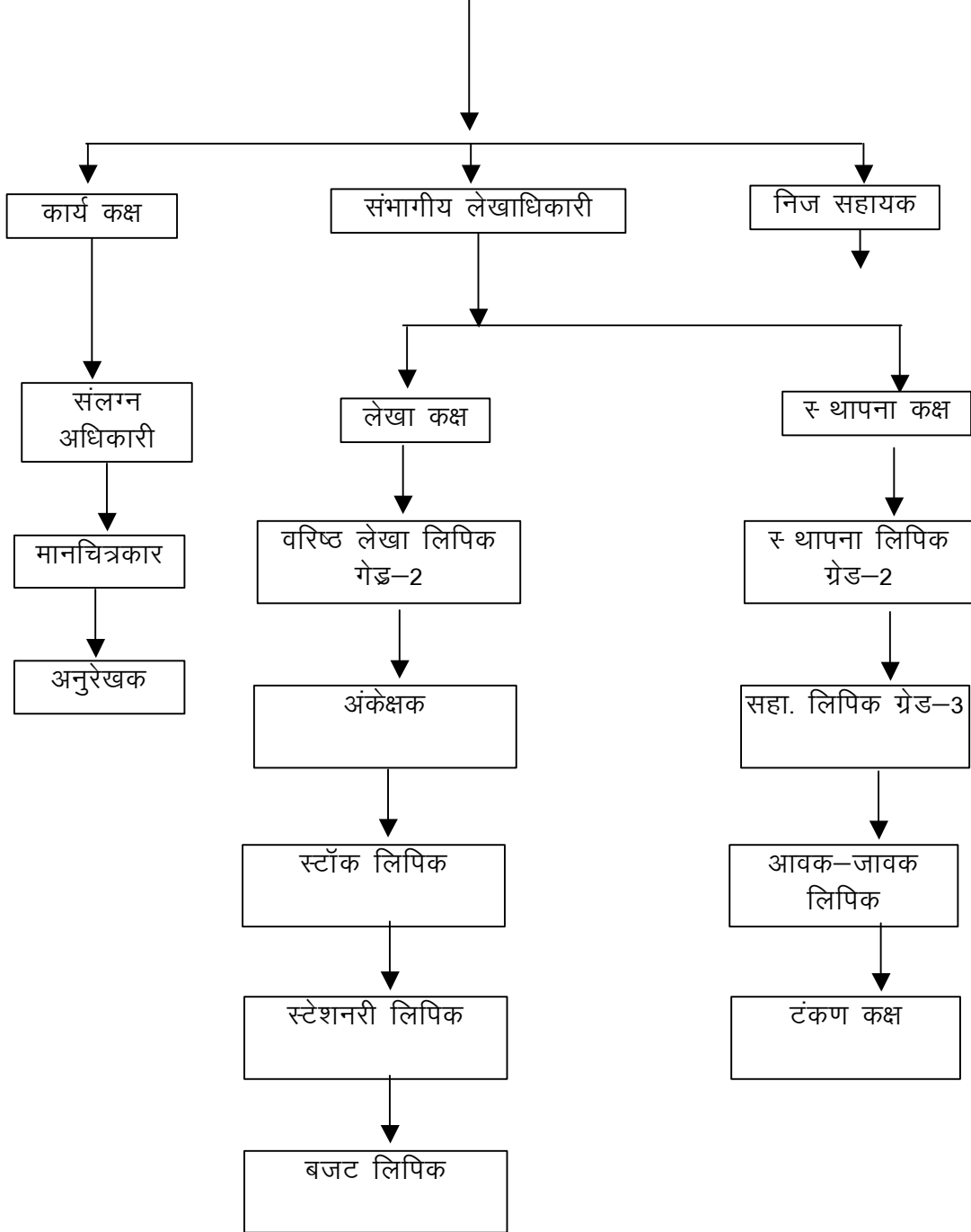
कार्यालय कार्यपालन यंत्री
नर्मदा विकास संभाग क्रमांक – 13
खण्डवा (म.प्र.)

:: सूचना के अधिकार 2005 से संबंधित निर्देशिका के अनुसार जानकारी प्रस्तुत है ::

कार्यालय स्तर पर ढाँचा निम्नानुसार है :-

बिन्दु क्र. 1	तकनीकी कक्ष	1. सहायक यंत्री	समस्त तकनीकी कार्यों का सम्पादन
		2. मानचित्रकार	समस्त तकनीकी कार्यों का सम्पादन
		3. अनुरेखक	समस्त तकनीकी कार्यों का सम्पादन
	लेखा कक्ष	1. संभागीय लेखाधिकारी	समस्त लेखा संबंधित कार्यों का सम्पादन ।
		2. वरिष्ठ लेखा लिपिक ग्रेड-2	समस्त लेखा संबंधित कार्यों का सम्पादन ।
		3. लेखा लिपिक ग्रेड-3	समस्त लेखा संबंधित कार्यों का सम्पादन ।
	रू थापना कक्ष	1. रू थापना लिपिक ग्रेड-2	समस्त रू थापना संबंधित कार्यों का सम्पादन ।
		2. रू थापना लिपिक ग्रेड-3	समस्त रू थापना संबंधित कार्यों का सम्पादन ।
बिन्दु क्र. 2	श्री एस.के. श्रीवास्तव, कार्यपालन यंत्री		इंदिरा सागर परियोजना की मुख्य नहर के निर्माण एवं परियोजना के डूब से प्रभावित ग्रामों के भू-अर्जन से संबंधित कार्य ।
	श्री ए.के. सोनवाने, सहायक यंत्री		इंदिरा सागर परियोजना की मुख्य नहर के निर्माण एवं परियोजना के डूब से प्रभावित ग्रामों के भू-अर्जन से संबंधित कार्य ।
	श्री आर.एल. उत्तमचंदानी अनुविभागीय अधिकारी		इंदिरा सागर परियोजना की मुख्य नहर के निर्माण एवं परियोजना के डूब से प्रभावित ग्रामों के भू-अर्जन से संबंधित कार्य ।
	श्री ए.के. चौधरी सहायक यंत्री (मैदानी)		इंदिरा सागर परियोजना की मुख्य नहर के निर्माण एवं परियोजना के डूब से प्रभावित ग्रामों के भू-अर्जन से संबंधित कार्य ।
	श्री आर.एल. बावरिया सहायक यंत्री (मैदानी)		इंदिरा सागर परियोजना की मुख्य नहर के निर्माण एवं परियोजना के डूब से प्रभावित ग्रामों के भू-अर्जन से संबंधित कार्य ।

बिन्दु क्रमांक - 3
कार्यपालन यंत्री



बिन्दू क्रमांक 4		इंदिरा सागर परियोजना के अन्तर्गत नहरों के निर्माण संबंधी निर्माण कार्य[म प्रतिवर्ष तैयार किया जाता है । तदनुसार कार्यो का मापदण्ड के अनुसार क्रियान्वयन किया जाता है ।
बिन्दू क्रमांक 5		इस संभाग के अनतर्गत कार्यो के संपादन हेतु म.प्र. शासन के अधिनियम, नियम, रेग्यूलेशन, मैनुअल के अनुसार कार्य किया जाता है।
बिन्दू क्रमांक 6	1. तकनीकी कक्ष	1. तकनीकी स्वीकृति संबंधी अभिलेख ।
		2. प्राक्कलन स्वीकृति संबंधी अभिलेख ।
		3. प्रशासकीय स्वीकृति ।
		4. इंदिरा सागर परियोजना से संबंधित प्राक्कलन एवं ड्राईंग संबंधी अभिलेख ।
		5. परियोजना के डूब से संबंधित अभिलेख ।
	2. लेखा कक्ष	वित्तीय विषयों तथा बजट, आवंटन, व्यय, निविदाएँ आदि का संचालन एवं नियंत्रण का कार्य ।
	3. स्थापना कक्ष	स्थापना कक्ष के कार्य एवं संबंधितों का वेतन आदि के रिकार्ड का संधारण एवं सामान्य प्रशासनिक नियंत्रण संबंधी कार्यो का संचालन ।
	म.प्र. कार्य विभाग मेन्युल भाग- I, II, III	1. विभाग में कार्य करने हेतु निर्देश एवं अधिकारियों के अधिकार तथा कर्तव्य ।
		2. प्रशासकीय स्वीकृति - नहर निर्माण कार्यो से संबंधित प्रशासकीय स्वीकृति का विवरण ।
		3. तकनीकी स्वीकृति - नहर निर्माण कार्यो से संबंधित तकनीकी स्वीकृति का विवरण ।

(स) लेखा कक्ष द्वारा संधारित किये जा रहे अभिलेखों का विवरण :-

स.क्र.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का प्रकार, यथा सूक्ष्म फिल्म, रजिस्टर, पुस्तकें, डिस्क इत्यादि	दस्तावेज की प्रकृति एवं विवरण (Nature & Content)	अभिलेखों की अविध
1	2	3	4	5
1	लोक निर्माण संहिता	पुस्तक	लो.नि.कार्य से संबंधित विवरण	
2	लोक निर्माण संहिता	पुस्तक	लो.नि.कार्य से संबंधित विवरण	
3	म.प्र. वित्त नियम	पुस्तक	लो.नि. कार्य के वित्तीय अधिकार	
4.	कार्य की प्रचलित दरें (सी.एस. आर.)	पुस्तक	लो.नि. कार्य से संबंधित विस्तृत दरें ।	
5.	भंडार नियम	पुस्तक	लोक निर्माण भंडार के विस्तृत नियमावली ।	
6.	भंडार क्रय नियम	पुस्तक	भंडार क्रय से संबंधित नियम	
7.	फार्म 80 (Telly)	फार्म	लेखा तैयार किया जाता है समस्त उपखंड एवं संभाग का आय-व्यय ।	
8.	फार्म 64, 74	फार्म	संभाग के समस्त शीर्षों का मासिक खर्च ।	
9.	निविदा पंजी	फार्म	संभाग से आमंत्रित सभी निविदाओं की जानकारी	
10.	निविदा खोलने का रजिस्टर	फार्म	निविदा खोलने के पश्चात् प्राप्त निविदाओं की आयटम एवं दर सहित जानकारी ।	
11.	अनुबंध पंजी	रजिस्टर	ठेकेदार से किये जाने वाले अनुबंध की माहिती ।	
12.	मनी रसीद प्राप्ति	रजिस्टर	कोषालय से प्राप्त होने के पश्चात् प्रविष्टि ।	
13.	चेक बुक प्राप्ति	रजिस्टर	कोषालय से प्राप्त होने के पश्चात् प्रविष्टि ।	
14.	ठेकेदारों का खाता	रजिस्टर	ठेकेदारों के बिल भुगतान पश्चात् सभी की विस्तृत जानकारी ।	
15.	ठेकेदारों के पंजीकरण	रजिस्टर	प्रमुख अभियंता एवं मुख्य अभियंता कार्यालय में रजिस्ट्रेशन किये गये ठेकेदारों की जानकारी सभी श्रेणी के ।	

1	2	3	4	5
16.	विविध अग्रिम पंजी	रजिस्टर	संभाग से दिये गये अग्रिम ठेकेदार / कर्मचारी / अन्य संभाग आदि की माहिती ।	
17.	सिविल डिपॉजिट	रजिस्टर	ठेकेदारों के रनिंग बिलों से वसूली गई राशि ।	
18.	विविध जमा	रजिस्टर	अन्य संभाग एवं ठेकेदारों के विरुद्ध विविध जमा ।	
19.	फार्म – 12 (भण्डार)	फार्म	संभाग एवं उपसंभाग में रखे गये भण्डार सामग्री की जानकारी ।	
20.	फार्म – 15 (भण्डार)	फार्म	संभाग एवं उपसंभाग में रखे गये टी. एन्ड पी. की जानकारी ।	
21.	कोर्ट प्रकरण	रजिस्टर	संभाग में चल रहे कोर्ट केस प्रकरणों की माहिती ।	
22.	आय-व्यय पत्रक	रजिस्टर	संभाग में चल रहे निर्माण कार्य के मासिक आय एवं व्यय, कुल व्यय आदि की माहिती ।	
23.	आयकर कटौती	रजिस्टर	ठेकेदार के रनिंग बिलों से 2.10% आयकर वसूली ।	
24.	वाणिज्य कर	रजिस्टर	ठेकेदार के बिलों से 2% वाणिज्य कर वसूली ।	
25.	चालान रजिस्टर	रजिस्टर	संभाग से प्राप्त चेक एवं नगद राशि कोषालय में जमा करने बाबत ।	
26.	रेमिटेन्स	रजिस्टर	चालान जमा करने के पश्चात् चालान नंबर वाईज जानकारी ।	
27.	माप पुस्तिका	रजिस्टर	उपखंडों को छोटी एवं बड़ी माप पुस्तिकायें प्रदाय की जाती है ।	
28.	कार्यपालन यंत्रि द्वारा माप चेक (मेजरमेंट चेक)	रजिस्टर	ठेकेदार द्वारा किये गये कार्यों की जाँच कार्यपालन यंत्रि द्वारा की जाती है ।	
29.	रिव्यू माप पुस्तिका	रजिस्टर	अंकेक्षणों द्वारा माप पुस्तिकाओं का रिव्यू किया जाता है ।	
30.	महालेखाकार निरीक्षण	रजिस्टर	निरीक्षण दल द्वारा राजस्व कण्डिकाओं की जानकारी	
31.	कार्यसार	रजिस्टर	मरम्मत कार्य के व्यय की उपशीर्ष वार जानकारी ।	

1	2	3	4	5
(ब) स्थापना कक्ष द्वारा संधारित किये जा रहे अभिलेखों का विवरण :-				
1.	सेवा के मूलभूत नियम	पुस्तक	सेवा शर्तें एवं पेंशन, अवकाश, यात्रा भत्ते आदि संबंधित नियम	
2.	सेवा आचरण नियम	पुस्तक	कर्मचारियों के आचरण संबंधित नियम एवं निर्देश ।	
3.	सा. भविष्य निधि अग्रिम	रजिस्टर	अधिकारी / कर्मचारी द्वारा लिये गये अग्रिम का ब्यौरा ।	
4.	अग्रिम रजिस्टर	रजिस्टर	त्यौहार अग्रिम, अनाज अग्रिम, वाहन अग्रिम, गृहनिर्माण वं विभिन्न अग्रिम का विवरण ।	
5.	गोपनीय प्रतिवेदन	रजिस्टर	गोपनीय प्रतिवेदन का विवरण ।	
6.	यात्रा भत्ता रजिस्टर	रजिस्टर	अधिकारी / कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत यात्रा देयकों का विवरण ।	
7.	आकस्मिक अवकाश	रजिस्टर	आकस्मिक अवकाश का विवरण	
8.	वेतन रजिस्टर	रजिस्टर	वेतन भत्तों की प्रविष्टि	
9.	विभागीय भविष्य निधि	रजिस्टर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के विभागीय भविष्य निधि कटौती का विवरण	
10.	सा. भविष्य निधि	रजिस्टर	मासिक कटौती का विवरण ।	
11.	चिकित्सा रजिस्टर	रजिस्टर	अधिकारी / कर्मचारी के चिकित्सा देयक का विवरण ।	
12.	भाड़ा अभिलेख	रजिस्टर	शासकीय आवास किराये का विवरण ।	
13.	पेंशन रजिस्टर	रजिस्टर	पेंशन प्रकरणों का विवरण ।	
14.	इन्कम्बेंसी	रजिस्टर	अधिकारी / कर्मचारी की इन्कम्बेंसी का विवरण ।	
15.	आय-व्यय पत्रक	रजिस्टर	मासिक आय-व्यय के आंकड़ों की प्रविष्टि ।	
16.	देयक	रजिस्टर	कोषालय को प्रस्तुत किये जाने वाले देयक की प्रविष्टि ।	

बिन्दु क्र.7 इस विभाग के अन्तर्गत परामर्श दात्री समिति मुख्य अभियंता द्वारा गठित की गई है ।

बिन्दु क्र.8 इस कार्यालय का मुख्य कार्य इंदिरा सागर नहर निर्माण का है जिसमें बोर्ड, परिषद, आम नागरिक की प्रतिभागिता नहीं होती है ।

बिन्दु क्र.
9-10

जानकारी निम्नानुसार है :-

क्र.	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	वेतन
1	2	3	4
1	श्री एस.के. श्रीवास्तव	कार्यपालन यंत्री	13900
2	श्री ए.के. चौधरी	सहायक यंत्री	12600
3	श्री आर. एल. उत्तमचंदानी	सहायक यंत्री	11300
4	श्री आर.एल. बावरिया	सहायक यंत्री	10475
5	श्री ए.के. सोनवाने	सहायक यंत्री	10475
6	श्री आर.के. चौरसिया	उपयंत्री	10750
7	श्री एल.के. गुहा	उपयंत्री	10200
8	श्री एच.सी. श्रीबाथो	उपयंत्री	10200
9	श्री पी.एल. पाराशर	उपयंत्री	10200
10	श्री आई.सी. जैन	उपयंत्री	10200
11	श्री ए.के. खत्रे	उपयंत्री	9925
12	श्री एल.के. जोगी	उपयंत्री	9650
13	श्री के.के. श्रीवास्तव	उपयंत्री	9650
14	श्री टी.ए. काजी	उपयंत्री	9650
15	श्री ओ.पी. पुनासे	उपयंत्री	9375
16	श्री आर.बी. सूयवंशी	उपयंत्री	9100
17	श्री ए.के. सिंघारे	उपयंत्री	8825
18	श्री एम.एल. सोनी	उपयंत्री	7700
19	श्री के.एस. सोलंकी	उपयंत्री	7700
20	श्री पी.सी. पालीवाल	उपयंत्री	7500
21	श्री जी.पी. उपाध्याय	उपयंत्री	7300
22	श्री आर.एल. नीलकंठ	उपयंत्री	7300

1	2	3	4
23	श्री पी.के. भण्डारी	उपयंत्री	7300
24	श्री आर.के. यादव	उपयंत्री	7300
25	श्री एस.के. कनारे	उपयंत्री	6650
26	श्री एस.के. भावसार	उपयंत्री	6650
27	श्री बी.के. राय	उपयंत्री	7900
28	श्री बी.आर. शर्मा	मानचित्रकार	9925
29	श्री ए.के. वर्मा	मानचित्रकार	7100
30	श्री सुल्तान अहमद	सहा. मानचित्रकार	6750
31	श्री व्ही.के. पवार	सहा. मानचित्रकार	6500
32	श्री एस.के. नीलकंठ	सहा. मानचित्रकार	5000
33	कृ. नफीसा बानो	अनुरेखक	4900
34	श्री पी.सी. दोषी	अनुरेखक	4800
35	श्री मनोहरलाल सोनी	अनुरेखक	4700
36	श्री फिलीपोस जकार्ई	संभागीय लेखा अधिकारी	7500
37	श्री एम.के. बिल्लौरे	सहा. ग्रेड-2	6125
38	श्री डी.के. सुभेदार	सहा. ग्रेड-2	5375
39	श्री सी.आर. यादव	सहा. ग्रेड-2	5500
40	श्री ए.के. पाराशर	सहा. ग्रेड-2	5200
41	श्री आर.के. काजले	सहा. ग्रेड-2	5000
42	श्रीमती माया जार्ज	सहा. ग्रेड-2	5100
43	कृ. रवि नाफडे	सहा. ग्रेड-3	4380
44	श्री संदीप गुप्ता	सहा. ग्रेड-3	4380
45	कृ. बसन्ती सातले	सहा. ग्रेड-3	4140
46	कृ. आशा कर्मकार	सहा. ग्रेड-3	4140
47	श्री एस.एस. तोमर	सहा. ग्रेड-3	4060
48	श्री आर.के. शुक्ला	सहा. ग्रेड-3	3740
49	श्री आर.के. फुलरे	सहा. ग्रेड-3	4030
50	श्री के.एल. कडोले	सहा. ग्रेड-3	3875

1	2	3	4
51	श्री गज्जू माणिक	सहा. ग्रेड-3	3800
52	श्री एम.एल. कलम	सहा. ग्रेड-3	3800
53	श्री एस.एल. मालाकार	सहा. ग्रेड-3	3800
54	श्री एम.एस. तोमर	सहा. ग्रेड-3	3800
55	श्री दिलीप निम्बालकर	सहा. ग्रेड-3	3725
56	श्री यू.सी. कोगे	सहा. ग्रेड-3	3050
57	श्री आर.एस. शर्मा	दफ्तरी	3875
58	श्री रमेश लौवंशी	भृत्य	3540
59	श्री ओ.पी. अत्रे	भृत्य	3475
60	श्री दीनानाथ	भृत्य	3475
61	श्री के.एस. पाण्डे	भृत्य	3280
62	श्री एल. आर. तिरोले	भृत्य	3215
63	श्री भगवान गरुड	भृत्य	3215
64	श्री शंकरलाल	भृत्य	3150
65	श्री आशुतोष चौरे	भृत्य	3150
66	श्री गुलाब सिंह	भृत्य	3080
67	श्रीमती रूखमणीबाई	भृत्य	3080
68	श्री एम.एल. सेन	भृत्य	3540
69	श्री आर.एस. वर्मा	भृत्य	3540

टीप :- अधिकारियों / कर्मचारियों को शासन के आदेशानुसार समय-समय पर नियमानुसार वेतन के अलावा यात्रा भत्ता, चिकित्सा प्रतिपूर्ति, आवासीय शासकीय अग्रिम आदि की सुविधाएँ भी प्राप्त होती है ।

बिन्दू क्र. 11		वर्षानुसार मदवार बजट आबंटन निर्माण कार्यो एवं कार्यालय में पद स्टॉफ के वेतन भत्तों के भुगतान हेतु किया जाता है ।
बिन्दू क्र. 12		इस कार्यालय द्वारा इस प्रकार के कोई कार्यक्रम संचालित नहीं किये जाते ।
बिन्दू क्र. 13		इस कार्यालय के अंतर्गत कोई हितग्राही नहीं है ।
बिन्दू क्र. 14		इस कार्यालय के कार्य कक्ष द्वारा मासिक प्रगति प्रतिवेदन तथा मासिक लेखा महालेखाकार एवं वरिष्ठ कार्यालय को भेजे जाते हैं जिसकी कोई हार्ड डिस्क नहीं बनाई जाती है ।
बिन्दू क्र. 15		इस कार्यालय में पुस्तकालय या पब्लिक काउंटर नहीं है ।
बिन्दू क्र. 16	श्री एस.के. श्रीवास्तव कार्यपालन यंत्री	कार्यालय 2226665 निवास 2222073
	श्री ए.के. सोनवाने सहायक यंत्री	कार्यालय 2226665 निवास –
बिन्दू क्र.17		इस कार्यालय में अन्य कोई प्रासंगिक जानकारी तथा आम नागरिक से संबंधित कोई जानकारी नहीं है ।

परिशिष्ट – तीन

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, नर्मदा विकास संभाग, क्र. 13, खण्डवा
आदेश क्रमांक 3078/ऑडिटर 66/2005 खण्डवा, दिनांक 10/10/05

आदेश

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत निम्नलिखित अधिकारियों को उनके नाम के सम्मुख दर्शाए अनुसार दायित्व सौंपे जाते हैं ।

(क) जिला स्तरीय :-

क्र.	अधिकारी का नाम एवं पद	सौंपा गया दायित्व
1.	श्री एस.के. श्रीवास्तव, कार्यपालन यंत्री	लोक सूचना अधिकारी, नर्मदा विकास संभाग क्र. 13 खण्डवा
2.	श्री ए.के. सोनवाने, सहायक यंत्री	सहायक लोक सूचना अधिकारी, नर्मदा विकास संभाग क्र. 13 खण्डवा

(ख) अनुविभागीय / खण्ड स्तरीय :-

क्र.	अधिकारी का नाम एवं पद	सौंपा गया दायित्व
1.	श्री आर.एल. उत्तमचंदानी, अनुविभागीय अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी, नर्मदा विकास उप संभाग क्र. 66 खण्डवा
2.	श्री आर. के. यादव, उपयंत्री	सहा. लोक सूचना अधिकारी, नर्मदा विकास उप संभाग क्र. 66 खण्डवा

—यदि आवश्यक न हो सम्मिलित न करें)

प्रथम अपीलीय अधिकारी का दायित्व जिला स्तरीय कार्यालय प्रमुख अधीक्षण यंत्री नर्मदा विकास मण्डल क्र. 9 खण्डवा

कार्यपालन यंत्री
नर्मदा विकास संभाग क्र.13
खण्डवा (म.प्र.)

प.क्रमांक 3079/ऑडिटर 66/2005

खण्डवा, दिनांक 10/10/05

प्रतिलिपि :-

1. मुख्य अभियंता इंदिरा सागर परियोजना (नहरें) सनावद
2. अधीक्षण यंत्री नर्मदा विकास मण्डल क्र. 9 खण्डवा
3. जिला कोषालय अधिकारी, खण्डवा

कार्यपालन यंत्री
नर्मदा विकास संभाग क्र.13
खण्डवा (म.प्र.)