

Updated on 17/05/2010



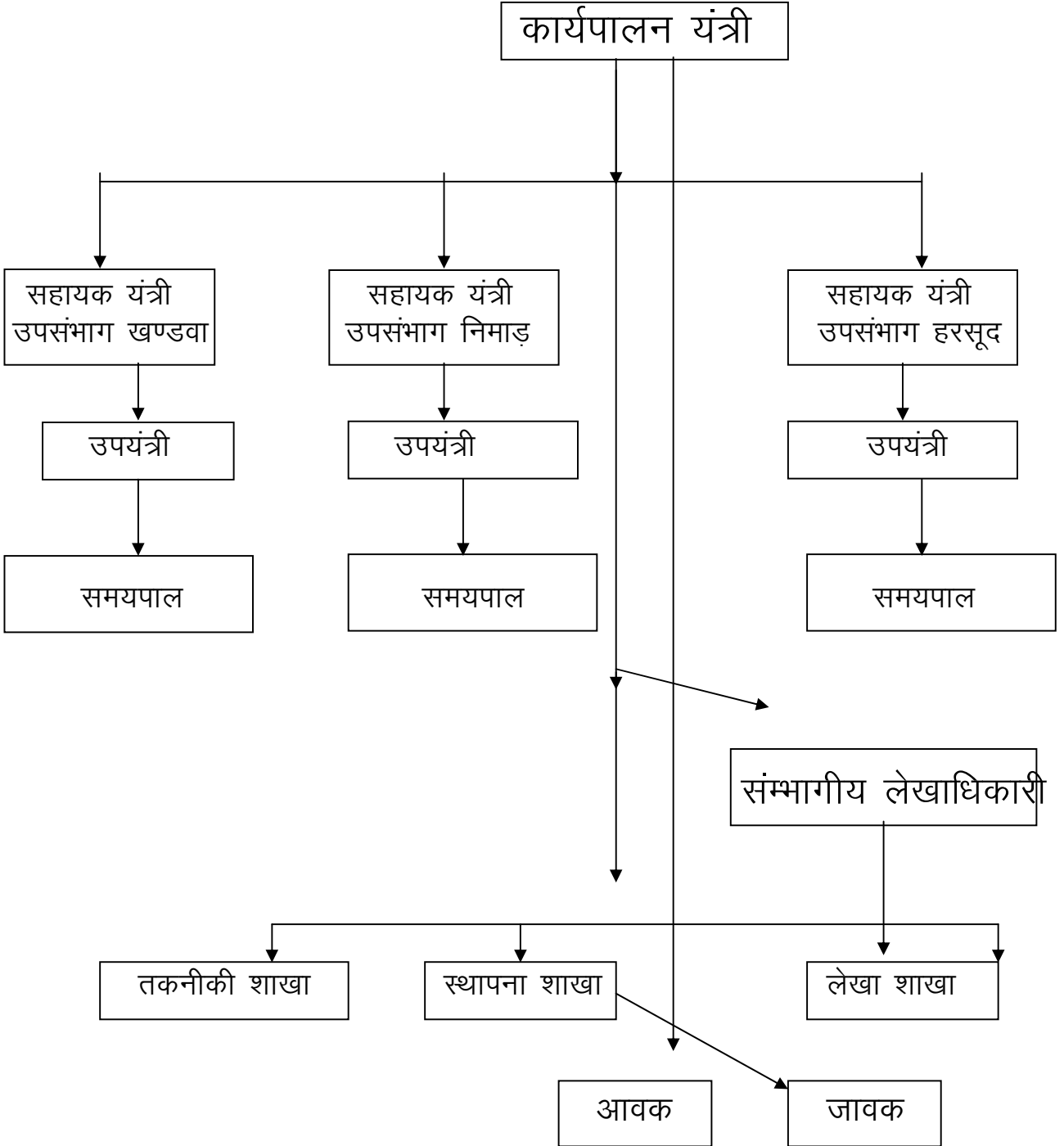
कार्यालय
कार्यपालन यंत्री
लोक निर्माण विभाग खंडवा
सूचना का अधिकार
वर्ष 2005
मैनुअल
माह 3 / 2010

संरचनात्मक ढांचा

U/S 4.1 (b) (i)

1- A

कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग खण्डवा



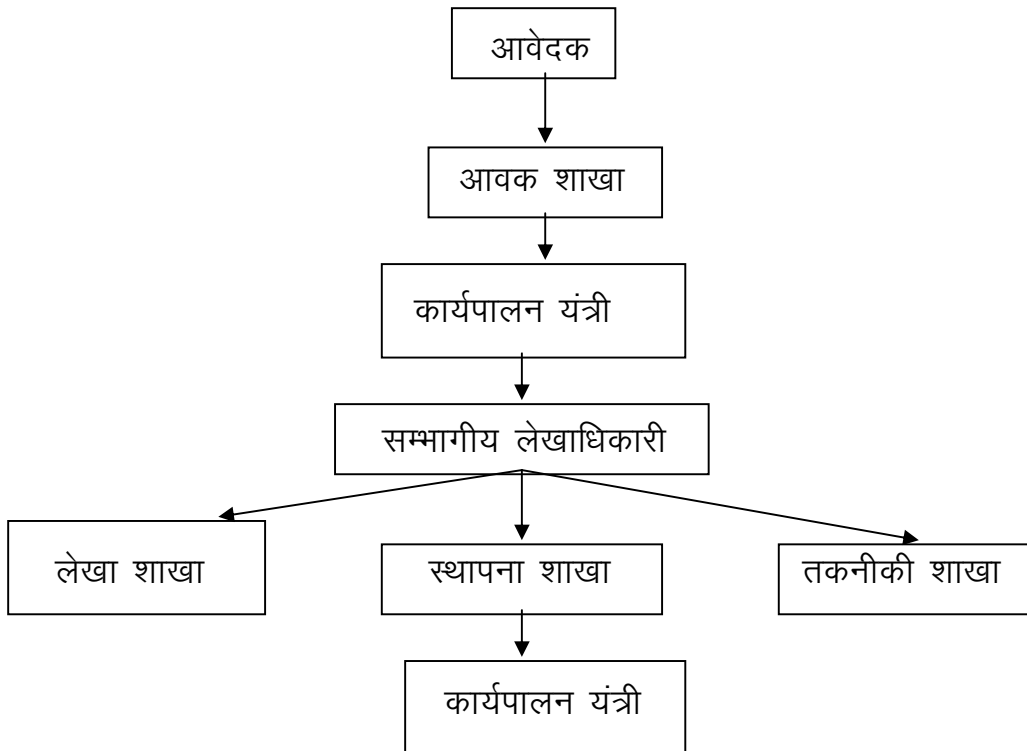
1-बी- कार्यालय की विभिन्न शाखाओं के कार्य एवं दायित्व
U/S 4.1 (b) (i)

क्र.	शाखा	कार्य / दायित्व
1.	स्थापना	<p>1-समस्त अधिकारी/कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती का संधारण. 2-नियुक्ति, पदोन्नति, अनुकम्पा नियुक्ति, कमोन्नति. 3-वेतन वृद्धि स्वीकृति. 4-समस्त अवकाश स्वीकृति,समर्पित अवकाश. 5-पेंशन. 6-एक्सग्रेसिया. 7-निलंबन/बहाली, विभागीय जाँच. 8-गोपनीय प्रतिवेदन. 9-भूखंड एवं भवन क्रय अनुमति 10-वेतन देयक तैयार करना. 11-सामान्य भविष्य निधि खाता पास बुक/विभागीय भविष्य निधि खाता पास बुक संधारण. 12-वेतन/भत्ते एवं अन्य दायित्वों के वितरण रजिस्टर संधारण 13-कोषालय से प्राप्त चेको की पंजी का संधारण. 14-सा0 भ0 नि0/वि0 भ0 नि0 खातों से अस्थाई/आंशिक अंतिम प्रत्याहरण. 15-त्यौहार अग्रिम/अनाज अग्रिम. 16-बंटन के अनुसार आहरण की कार्यवाही. 17-स्टेशनरी क्रय एवं वितरण. 18-चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के लिये वर्दी क्रय एवं वितरण. 19-न्यायालयीन प्रकरणों पर कार्यवाही</p>
2	लेखा	<p>1-केश बुक संधारण 2-विभिन्न विभागीय कार्यों के भुगतान 3-निविदाये आमंत्रित करना 4-विभिन्न विभागीय कार्यों के निविदा स्वीकृती अनुसार अनुबंध करवाना एवं कार्यादेश जारी करना 5-कार्यादेश अनुसार प्रस्तुत देयको के भुगतान करना 6-बजट बनाना 7-महालेखाकार एवं वरिष्ठ कार्यालय को प्रतिमाह मासिक लेखा बनाकर प्रस्तुत करना 8- उपखंड स्तरीय लेखों की जाँच /खंड स्तर पर समायोजन</p>
5.	तकनीकी	<p>1-कार्यों के अनुमानपत्रक बनाना 2-तकनीकी स्वीकृति एवं प्रशासकीय स्वीकृति हेतु प्रस्ताव बनाना . 3-नगरीय/ग्रामीण सड़कों संबंधी योजना बनाना 4-जिले में विभाग की सड़कों एवं छोटी पुल पुलियाओं का रूपांकन परिकल्पना,प्राक्कलन की जाँच एवं अग्रेषण 5-विभागीय कार्यों के माप एवं देयको की तकनीकी जाँच कार्य 6-मार्ग के सुधार हेतु आवेदन पर कार्यवाही एवं निराकरण करना । 7-सम्पादित कार्यों कि मासिक प्रगति वरिष्ठ कार्यालयों को प्रेषित करना । 8-जिला स्तरीय एवं विभागीय समीक्षा बैठको हेतु जानकारी बनाना एवं प्रस्तुत करना</p>

बिन्दू क्रमांक-2- कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों के नाम, पद नाम कर्तव्य तथा परिलब्धियाँ
U/S 4.1 (b) (ii)

क्र०	नाम	पद नाम	परिलब्धियाँ	कर्तव्य
1.	श्री आर.के.गुप्ता	कार्यपालन यंत्री		प्रशासकीय एवं वित्तीय नियंत्रण
2.	श्री एस.के.सिंह	संभागीय लेखा अधिकारी		वित्तीय नियंत्रण लेखा सम्बन्धित समस्त जानकारी का संकलन , आकलन , अकॅषण मासिक लेखा , अनुबंध आदि का संधारण करवाना ।

बिन्दू क्रमांक-3- कार्यालय में अपनाई जाने वाली निर्णय प्रक्रिया-
U/S 4.1 (b) (iii)



बिन्दू क्रमांक-4- कार्यालय के द्वारा समय सीमा में कार्य निपटाने, गुणवत्ता तथा मात्रा संबंधी
मापदंड U/S 4.1(b)(iv)
लोक निर्माण विभाग का सिटीजन चार्टर

क्रमांक	लोक सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी	प्रथम अपीलीय अधिकारी
<u>उपखंड स्तर पर</u>			
1	<u>सहायक यंत्री</u> <u>लोक निर्माण विभाग</u> <u>उपसंभाग</u>	उपयंत्री (मुख्यालय में पदस्थ एवं कार्यपालन यंत्री द्वारा नामांकित)	कार्यपालन यंत्री
<u>जिला स्तर पर</u>			
2	<u>कार्यपालन यंत्री</u> <u>लोक निर्माण विभाग संभाग</u>	संभागीय लेखाधिकारी,	अधीक्षण यंत्री लोक निर्माण विभाग खण्डवा मण्डल खण्डवा

बिन्दु क्रमांक-5- कार्यालय में उपयोग होने वाले तथा उपलब्ध अधिनियम, नियम, रेगुलेशन, मैनुअल की सूची:-U/S 4.1(b)(v)

- अधिनियम-1- मध्य प्रदेश लोक निर्माण विभाग अधिनियम 1959 अद्यतन संशोधन तक.
 नियम- 1- म0प्र0 मूलभूत नियम.
 2- म0प्र0 सिविल सेवा आचरण नियम 1965.
 3- म0प्र0 सिविल सेवा (वर्गीकरण/नियंत्रण एवं अपील)नियम 1966.
 4- म0प्र0 कोष संहिता (1-2)
 5- म0प्र0 वित्त संहिता (1-2)
 6- भंडार कय नियम-14
 7- सामान्य भविष्य निधि नियम.
 8- पेंशन/परिवार पेंशन नियम.
 मैनुअल- 1- सूचना का अधिकार 2005.
 परिपत्र- 1- राज्य शासन द्वारा समय-समय पर प्रसारित समस्त परिपत्र.
 गुणवत्ता प्रबंधन- निर्माण कार्य का स्तर एवं विषिष्टता का सही ढंग से निष्पादन सुनिश्चित करने हेतु विभाग निम्नलिखित कोड्स का परिपालन करता है।
 1. आई.आर.सी. कोड्स
 2. नेशनल बिल्डींग कोड
 3. बी.आई.एस. कोड्स
 4. सी.पी.डब्ल्यू.डी. स्पेसिफिकेशन एवं रेट डाटा एनालिसिस
 5. एम.ओ.आर. एस.टी.एच. स्पेसिफिकेशन
 6. शेड्यूल ऑफ रेट- अ. सड़क एवं पुल पुलिया 01.04.09 से प्रभावशील
 ब. भवन 15.06.09 से प्रभावशील
 स. विद्युत एवं यांत्रिक 01.07.92 से प्रभावशील

बिन्दू क्रमांक-6 कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखों की सूची:- U/S 4.1(b)(vi)

क्र.	अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार जैसे माइक्रोफिल्म, रजिस्टर, किताबे, सी0डी0आदि	प्रकार एवं अभिलेख में समाहित जानकारी	अवधि
1.	सेवा पुस्तिका	बुक	स्थापना-अधि./कर्म. के सेवाकाल से संबंधित जानकारी .	अधि0/कर्म0 के पदस्थी से
2.	अवकाश पंजी	रजिस्टर	स्थापना-अधि./कर्म. द्वारा लिये गये अवकाश की जानकारी.	अधि0/कर्म0 के पदस्थी से
3.	उपस्थिति पंजी	रजिस्टर	स्थापना-कार्यालय में कार्यरत अधि./कर्म. के उपस्थिती की जानकारी	अधि0/कर्म0 के पदस्थी से
4.	एम0 पी0 टी0 सी0	रसीद बुक	लेखा-शासकिय योजना अंतर्गत प्राप्त राशि की रसीद.	
5.	कैश बुक	रसीद बुक	लेखा- आय व्यय का लेखा जोखा.	
6.	ट्रेजरी चेक पंजी	रजिस्टर	लेखा- ट्रेजरी से प्राप्त चेको का लेखा जोखा	
7.	बिल पंजी	रजिस्टर	लेखा- बिलो का लेखा जोखा.	
8.	जी0 पी0 एफ0 / डी0 पी0 एफ0 पंजी	रजिस्टर	लेखा-जी0पी0एफ0 / डी0पी0एफ0मासिक कटोत्रा एवं आंशिक अंतिम प्रत्याहरण, अग्रिम	

			प्रत्याहरण.	
9.	कटोत्रा पंजी	रजिस्टर	लेखा-अधि./कर्म. द्वारा लिये गये अग्रिम राशि का लेखा जोखा .	
10	डेड स्टॉक	रजिस्टर	भण्डार-कार्यालय में उपलब्ध फर्नीचर एवं अलमारी आदि की जानकारी.	1995 से आज दिनांक तक
11.	वर्दी	रजिस्टर	भण्डार- वर्दी प्राप्त एवं वितरण की जानकारी.	1995 से आज दिनांक तक
12.	स्टेशनरी	रजिस्टर	भण्डार- स्टेशनरी प्राप्त एवं वितरण की जानकारी.	

बिन्दु क्रमांक-7 ऐसी परामर्शदात्री समितियों की संरचना जिसके सदस्य जन प्रतिनिधि है –
U/S 4.1(b)(vii)

वर्तमान में कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग खण्डवा संभाग के अंतर्गत ऐसी कोई भी परामर्शदात्री समिति नहीं है जिसके सदस्य जन प्रतिनिधि है ।

बिन्दु क्रमांक-8 कार्यालय के अंतर्गत आने वाली बोर्ड, परिषद एवं समितियों के सदस्यों के नाम एवं अर्हता गठन संबंधी आदेश चार्टर/अनुबंध से संबंधी जानकारी—
U/S 4.1(b)(viii)

—निरंक—

बिन्दु क्रमांक-8-2 कार्यालय के अंतर्गत आने वाली बोर्ड परिषद एवं समिति के गठन संबंधी आदेश, चार्टर/अनुबंध संबंधी जानकारी, बैठक आहूत करने संबंधी शासन के निर्देश .

—निरंक—

बिन्दु क्रमांक-9 एवं 10

लोक निर्माण विभाग, संभाग खंडवा में स्वीकृत व कार्यरत समस्त अधिकारीयो एवं कर्मचारीयो की जानकारी माह 3/2010 की स्थिति में :- U/S 4.1(b)(ix-x)

क्र.	पदों के नाम	स्वीकृत पद	कार्यरत पद	टिप्पणी
1	2	3	4	5
1	कार्यपालन यंत्री	1	1	
2	संभागीय लेखापाल	1	1	
3	सहायक यंत्री	4	2	
4	उपयंत्री	16	20	
5	मानचित्रकार	1	-	
6	सहायक मानचित्रकार	4	5	
7	अनुरेखक	4	1	
8	अनुसंधान सहायक	-	1	
9	सहायक ग्रेड-2	8	7	
10	सहायक ग्रेड-3	12	15	1 कर्मचारी निलंबित एवं 1 कर्मचारी जिला पंचायत में संलग्न है।
11	दफतरी	1	1	
12	भृत्य	9	6	

बिन्दू क्रमांक-11 वार्षिक बजट आबंटन एवं खर्च पत्रक वर्ष 2009-10 U/S 4.1(b)(xi)
 लोक निर्माण विभाग, संभाग खंडवा माह 3/2010

उपशीर्ष	संभाग खण्डवा	
	वर्ष 09-10 का आवंटन	वर्ष 2009-10 का कुल व्यय
1	2	3
24/3054 सड़क एवं पुल आयोजनेत्तर	263.30	264.90
67/2059 गैर आवासीय भवन आयोजनेत्तर	25.00	24.48
67/2216 आवासीय भवन आयोजनेत्तर	40.00	30.87
24/3054 सड़क एवं पुल आयोजनेत्तर (जिला एवं अन्य मार्ग)	263.30	263.30
24/5054 सड़क एवं पुल आयोजना	103.20	72.88
42/5054 सड़क एवं पुल आयोजना	443.50	365.03
64/5054 सड़क एवं पुल आयोजना	211.86	153.76
स्वास्थ्य विभागों के भवनों हेतु	42.39	37.74
न्याय विभाग के भवनों हेतु	25.00	24.97
जेल विभाग के भवनों हेतु	5.15	4.46
डिपोजिट कार्य।	451.44	231.07

बिन्दू क्रमांक-12 विभाग के द्वारा संचालित कार्यक्रमों की सूची हितग्राहियों के चयन की प्रक्रिया वित्तीय सहायता देने वाली संस्था, वर्षवार आवंटित राशि तथा हितग्राहियों की संख्या :- U/S 4.1(b)(xii)

लोक निर्माण विभाग, में हितग्राही मूलक योजना नहीं है।

बिन्दु क्रमांक -13 लाभान्वित रियायतों / सुविधाओं की सूची

विभाग द्वारा तीन पुलों पर टोल टेक्स अधिरोपित किया जाता है।

1. खालवा सावली खेडा मार्ग के कि.मी. 2/4 में स्थित मांजरी पुल
2. कालमुखी केलवा मार्ग के कि.मी. 6/10 में स्थित कावेरी पुल
3. पंधाना दिवाल मार्ग के कि.मी. 3/6 में स्थित धोडवा नदी पर निर्मित धोडवा पुल
4. सिरपर जामली कोहदड़ मार्ग के कि.मी. 7/6 में स्थित बगमान नाले पर निर्मित पुल

विभाग द्वारा दो पहिया वाहनों, बेलगाड़ी तथा व्यक्तियों को पथकर भुगतान से मुक्त रखा गया है पथकर से मुक्त किये गये व्यक्तियों एवं वाहनों की सूची म.प्र. कार्य विभाग नियमावली 1983 के खण्ड 2 भाग 2 के परिषिष्ट 9.19 तथा 9.26 में दी गई है टोल दरों की अद्यतन सूची एवं नियम कार्यालय में उपलब्ध है।

विश्राम भवन, विश्राम गृह, के उपयोग हेतु शासन द्वारा सुसंगत नियम बनाये हैं।

बिन्दु क्रमांक-14 कार्यालय में उपलब्ध जानकारियों, की सूची श्रेणी तथा उसका प्रकृति-
U/S 4.1(b)(xiv)

क्र०	श्रेणी	हार्ड कापी	इलेक्ट्रानिक फार्म
1.	स्थापना शाखा से संबंधित अभिलेख	रजिस्टर, बुक	-
2.	लेखा शाखा से संबंधित अभिलेख	रजिस्टर, कैशबुक	-
3.	भण्डार शाखा से संबंधित अभिलेख	रजिस्टर	-
4.	तकनिकी शाखा से संबंधित अभिलेख	रजिस्टर,	-

बिन्दू क्रमांक-15- आम नागरिक को सूचना उपलब्ध, कराने हेतु कार्यालय में उपलब्ध सुविधायें-
U/S 4.1(b)(xv)

क्रमांक	सुविधायें	प्रभारी का नाम	खुलने का समय	सम्पर्क टेलीफोन नं.
1-	पब्लिक काउण्टर	श्री श्याम नरसिंगानी	10.30 से 5.30	2222292

बिन्दु क्रमांक-16- लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी:- U/S 4.1(b)(xvi)

- ' नाम- श्री आर.के.गुप्ता
- ' पदनाम- कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग खण्डवा संभाग, खण्डवा.
- ' टेलीफोन नं.- 2222292, मो.न. 95757-45866
- ' ईमेल पता- eepwdkhandwa@mp.nic.in
- कार्यालय एवं पता- कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग सिविल लाईन खण्डवा
- ' जनता से मिलने का समय- 10.30 बजे से 1.30 बजे तक

बिन्दु क्रमांक-17 अन्य जानकारी- U/S 4.1(b)(Xvii)

1- सहायक लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी:-

- ' नाम- श्री एस.के.सिंह
- ' पदनाम- संभागीय लेखा अधिकारी
- ' टेलीफोन नं. - 2222292, मोब.न. 94254-87971
- ' ईमेल पता- eepwdkhandwa@mp.nic.in
- ' कार्यालय एवं पता- कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग सिविल लाईन खण्डवा
- ' जनता से मिलने का समय- 10.30 बजे से 5.00 बजे तक.

कार्यपालन यंत्री
लोक निर्माण विभाग
खण्डवा संभाग खण्डवा