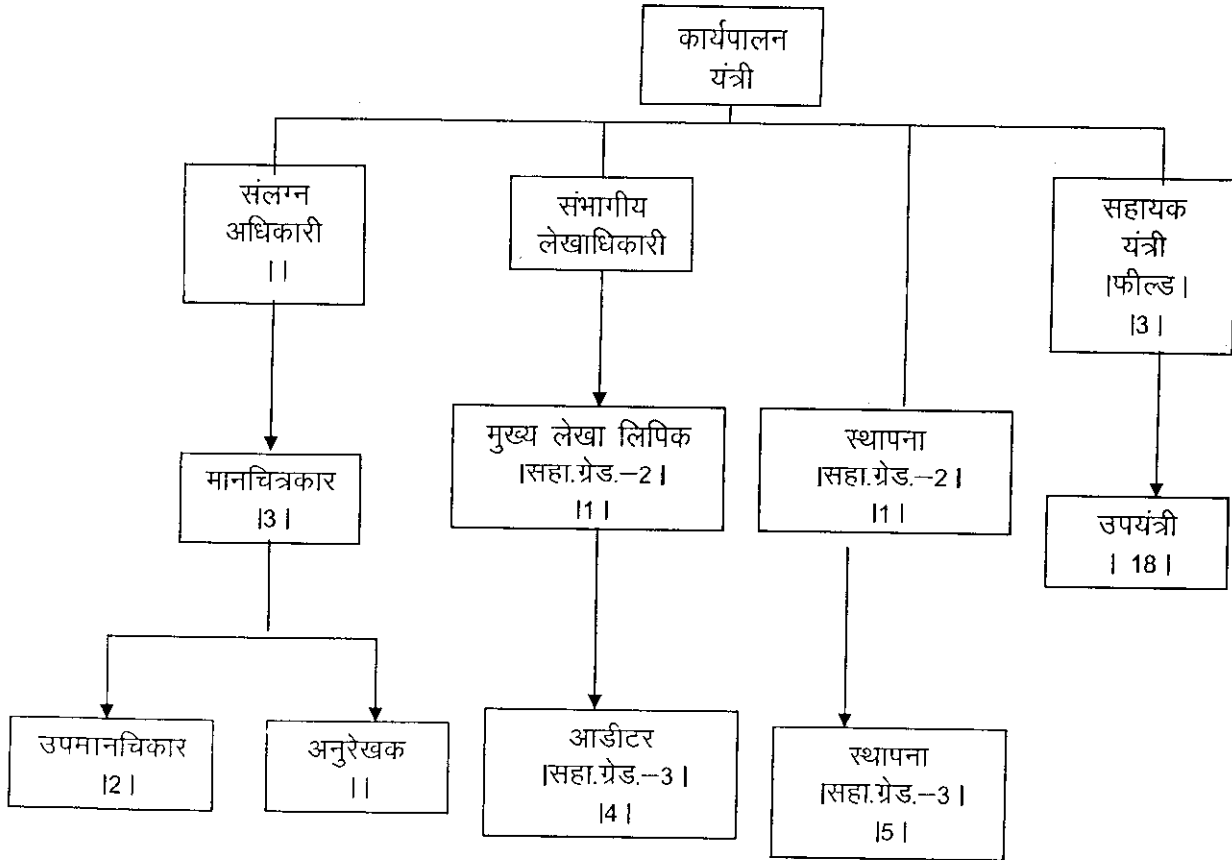


①

1-कार्यालय का नाम एवं आर्गनाइजेशन चार्ट

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, नर्मदा विकास संभाग क. 24, खरगोन



कार्यपालन यंत्री,  
नर्मदा विकास संभाग क. 24  
खरगोन (म.प्र.)  
2/11

1. ब - कार्यालय की प्रत्येक इकाई के कार्य एवं दायित्व ।

स.क्र.	इकाई/कक्ष	निष्पादित कार्य
1.	तकनीकी कक्ष	निर्माण कार्यों के प्राक्कलन तैयार किये जाते हैं । ठेकेदारों के बिलों की तकनीकी जांच की जाती है । ड्राईंग एवं डिजाईन की जांच की जाती है । संभाग के तकनीकी लेखों का संधारण किया जाता है एवं अन्य विविध पत्राचार किया जाता है ।
2.	लेखा कक्ष	निर्माण कार्यों के लिए निविदायें आमंत्रित की जाती है । ठेकेदारों एवं आपूर्तिकर्त्ताओं के देयकों का भुगतान चेक के माध्यम से किया जाता है । ठेकेदारों का सी एवं डी श्रेणी में पंजीयन किया जाता है । मासिक लेखा तैयार किया जाता है एवं महालेखाकार को भेजा जाता है । संभाग के वित्तीय लेखों का संधारण किया जाता है एवं अन्य विविध पत्राचार किया जाता है ।
3.	स्थापना कक्ष	कार्यालय के समस्त अधिकारी एवं कर्मचारियों के वेतन भत्तों एवं अन्य दावों के देयक तैयार कर कोषालय के माध्यम से आहरण किया जाता है । कर्मचारियों एवं अधिकारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण किया जाता है एवं अन्य विविध पत्राचार किया जाता है ।

काठपालन बन्नी,  
नमंदा विकास संभाग 24  
खरगोन (म.प्र.)  
२१/११

2. प्रत्येक अधिकारी का कार्य-विभाजन आदेश अद्यतन किया हुआ एवं निम्न प्रारूप में धारा 4.1 [ब।।।] के अन्तर्गत

स. क.	नाम	पद	परिलक्ष्यी	कर्तव्य
1	2	3	4	5
1	श्री एन.के. तिवारी	कार्यपालन यंत्री	एवं अन्य भत्ते	संभागीय अधिकारी संभाग का मुख्य संवितरण अधिकारी होता है जो कि संभाग के समस्त लेखों के नियमित संधारण के लिए उत्तरदायी होता है। महालेखाकार को प्रतिमाह मासिक लेखा प्रेषित किया जाता है। संभाग के अंतर्गत समस्त निर्माण कार्यों के निष्पादन एवं प्रबन्ध के लिए उत्तरदायी है।
2	श्री एन.डी. उटवाल	प्रभारी सहायक यंत्री (मैदानी)	एवं अन्य भत्ते	सहायक यंत्री उसके प्रभार इंदिरा सागर परियोजना की मुख्य नहर की आर.डी. 80 से 125 कि. मी. वितरण प्रणाली एवं कि. मी. 130.935 से 142.00 मी के मध्य निर्माण कार्य वितरण प्रणाली सहित "टर्न की आधार" पर के अन्तर्गत चल रहे निर्माण कार्यों के प्रबन्ध एवं निष्पादन के लिए कार्यपालन यंत्री के प्रति उत्तरदायी होता है। उपयंत्रियों द्वारा लिये गये मापों की जांच एवं पृष्टि करता है एवं ठेकेदारों के देयक संभाग में प्रस्तुत करता है।
3	श्री एस. के. खजरे	सहायक यंत्री (मैदानी)	एवं अन्य भत्ते	सहायक यंत्री उसके प्रभार इंदिरा सागर परियोजना की मुख्य नहर की आर.डी. 80 से 125 कि. मी. वितरण प्रणाली एवं कि. मी. 130.935 से 142.00 मी के मध्य निर्माण कार्य वितरण प्रणाली सहित "टर्न की आधार" पर के अन्तर्गत चल रहे निर्माण कार्यों के प्रबन्ध एवं निष्पादन के लिए कार्यपालन यंत्री के प्रति उत्तरदायी होता है। उपयंत्रियों द्वारा लिये गये मापों की जांच एवं पृष्टि करता है एवं ठेकेदारों के देयक संभाग में प्रस्तुत करता है।
4	श्री आर.एस. रघुवंशी	सहायक यंत्री (मैदानी)	एवं अन्य भत्ते	सहायक यंत्री उसके प्रभार इंदिरा सागर परियोजना की मुख्य नहर की आर.डी. 80 से 125 कि. मी. वितरण प्रणाली एवं कि. मी. 130.935 से 142.00 मी के मध्य निर्माण कार्य वितरण प्रणाली सहित "टर्न की आधार" पर के अन्तर्गत चल रहे निर्माण कार्यों के प्रबन्ध एवं निष्पादन के लिए कार्यपालन यंत्री के प्रति उत्तरदायी होता है। उपयंत्रियों द्वारा लिये गये मापों की जांच एवं पृष्टि करता है एवं ठेकेदारों के देयक संभाग में प्रस्तुत करता है।
5	रिक्त	संलग्न अधिकारी	एवं अन्य भत्ते	तकनीकी कार्यों के संचालन में कार्यपालन यंत्री के प्रति उत्तरदायी होता है। संभाग के तकनीकी लेखों के संधारण के प्रति उत्तरदायी होता है एवं अन्य विविध पत्राचार करता है

6	श्री एन.पी. श्रीवास्तव	संभागीय लेखापाल	एवं अन्य भत्ते	आंतरिक लेखापरीक्षक का कार्य करना । लेखों का संधारण करना एवं संभागीय अधिकारी के वित्तीय सलाहकार के रूप में कार्य करना ।
---	------------------------	-----------------	----------------	--

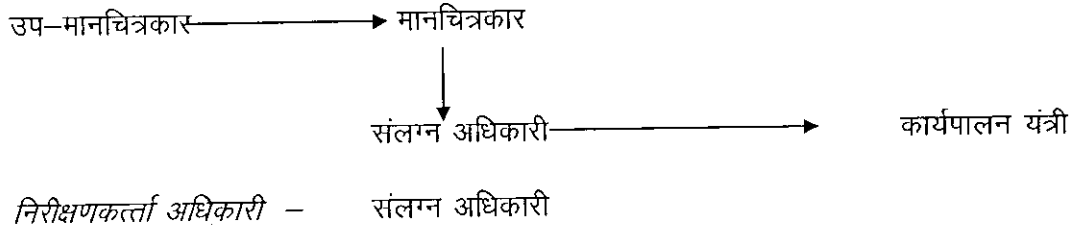
3. निर्णय करने की प्रक्रिया रेखा चित्र प्रारूप में एक पृष्ठ में ।

नस्ती प्रारंभ करने वाला संबंधित कर्मचारी एवं शाखा

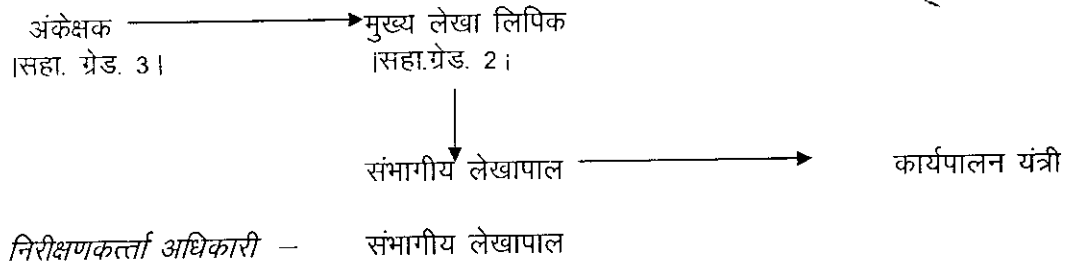
माध्यम प्रत्येक स्तर पर नस्ती पर कार्यवाही करने वाला अधिकारी

निर्णयकर्ता अधिकारी

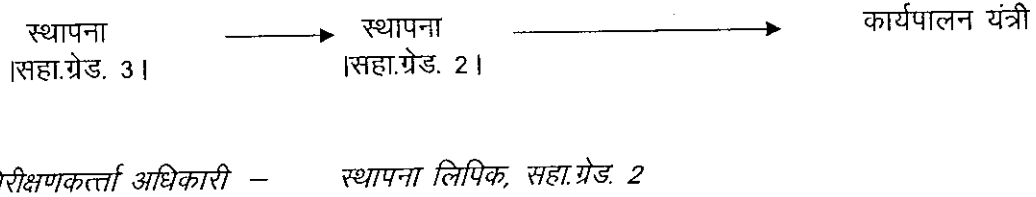
**1. तकनीकी शाखा**



**2. लेखा शाखा**



**3. स्थापना शाखा**



अधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी      कार्यपालन यंत्री

कार्यपालन यंत्री,  
महंदा विकास संभाग, 24  
बरगोदा (म.प्र.)

4-

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

—निर्धारित नहीं—

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

कार्य के विभिन्न अवयवों हेतु निर्माण कार्य विभाग संहिता 1983 के द्वारा निर्धारित परीक्षण किये जाते हैं ।

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

निर्माण कार्यक्रम के अनुसार एवं समय समय पर निर्धारित अनुसार ।

कार्यपालक वकील,  
सं. सं. 1/वकास/सं. सं. 24  
वकास (म. सं. सं.)  
राजि

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

अधिनियम

1. सी.पी.डब्ल्यू.ए. कोड ।
2. बिल्डिंग एवं अदर कन्स्ट्रक्शन वर्कर रेगुलेशन कन्डीशन आफ सर्विसेज एक्ट-27 आफ 1996 एन्ड बिल्डिंग एन्ड अदर कन्स्ट्रक्शन वेलफेयर सेस एक्ट-28 आफ 1996 ।
3. कान्टेक्ट लेबर रेगुलेशन एन्ड एवोलिशन एक्ट ।
4. इन्कम टैक्स एक्ट ।
5. कमर्शियल एक्ट ।
6. इरिगेशन एक्ट ।
7. कान्टेक्ट एक्ट ।
8. अर्बिट्रेशन एन्ड रिकन्सेटरी एक्ट ।
9. माइनिंग एक्ट ।
10. एक्सप्लोसिव एक्ट ।
11. वर्कर कम्पेन्शंसन एक्ट - 1923 ।
12. लेन्ड एक्विजिशन एक्ट ।

नियम एवं

निर्देशन

1. फन्डामेंटल रूल्स ।
2. जी.पी.एफ. रूल्स ।
3. रिकूटमेंट रूल्स ।
4. रिजर्वेशन रूल्स ।
5. सर्विस कन्डक्ट रूल्स ।
6. पेन्शन रूल्स ।

संहिता

1. मध्यप्रदेश वर्क्स डिपार्टमेंट मेन्यूअल - 1983
2. क्वालिटी कन्ट्रोल मेन्यूअल ।
3. आपरेशन एन्ड मेन्टीनेन्स मेन्यूअल ।
4. आई. एस. कोडस एन्ड प्रेक्टिस ।

परिपत्र

1. वर्क्स स्पेशिफिकेशन ।
2. जनरल बुक्स आफ सर्कुलर ।
3. यूनिफाइड शिड्यूल आफ रेट्स ।

कार्यपालन प्रती,  
नंबर: 10/10/2010/24  
दिनांक: 10/10/2010

## 6- कार्यालय के अंतर्गत अथवा नियंत्रण में रखे जाने वाले विभिन्न वर्गों के अभिलेखों की सूची

स. क्र.	अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार जैसे माइक्रोफिल्म, रजिस्टर, डिस्कैट इत्यादि.	अभिलेख की प्रकृति एवं सार	अभिलेख की अवधि
1.	प्रारम्भिक लेखे			
	1. व्हाउचर	फार्म	पारित देयक	बिल पारित होने पर प्रविष्टि होती है
	2. पे बिल	फार्म	पारित वेतन देयक	बिल पारित होने पर प्रविष्टि होती है
	3. पे बिल के अतिरिक्त बिल	फार्म	पारित अन्य देयक	बिल पारित होने पर प्रविष्टि होती है
2	सहायक लेखे			
	1.केश बुक	रजिस्टर	भुगतान एवं प्राप्तियों का विवरण	देयक पारित होने पर प्रविष्टि
	2.कन्ट्रोल राजिस्टर	रजिस्टर	महालेखाकार निरीक्षण दल द्वारा ली गई कंडिकाओं का विवरण	माहवार प्रविष्टि की जाती है
	3.रेमीटेन्स राजिस्टर	रजिस्टर	कोषालय में किये जाने प्रेषणों का विवरण	प्रेषण किये जाने पर प्रविष्टि की जाती है
	4.केश बेलेंस राजिस्टर	रजिस्टर	केश बेलेंस का विवरण	माहवार प्रविष्टि की जाती है
	5.फार्म - 51	फाईल	कोषालय से मिलान कार्य का विवरण	माहवार प्रविष्टि की जाती है
	6.डुप्लीकेट की राजिस्टर	रजिस्टर	डुप्लीकेट चाबीयों का विवरण	
	7.राजिस्टर आफ वक्स	रजिस्टर	कार्य की भौतिक प्रगति का विवरण	माहवार प्रविष्टि की जाती है
	8.ठेकेदारों की पंजी	रजिस्टर	पंजीकृत ठेकेदारों की सूची	पंजीयन होने पर प्रविष्टि की जाती है
	9.साख पत्र राजिस्टर	रजिस्टर	वरिष्ठ कार्यालय से प्राप्त साख पत्र का विवरण	प्राप्त होने पर प्रविष्टि की जाती है
	10.चेक बुक एवं एम. आर बुक का राजिस्टर	रजिस्टर	कोषालय से प्राप्त चेक बुक एवं मनी रिसीट बुक का विवरण	कोषालय से प्राप्त होने पर प्रविष्टि की जाती है
	11.अन्तरण प्रविष्टि राजिस्टर	रजिस्टर	संभाग में लेखे में किये गये अंतरणों का विवरण	अन्तरण होने पर प्रविष्टि की जाती है
	12.जमा पंजी	रजिस्टर	ठेकेदारों एवं अन्य की जमा	राशि जमा होने पर

			राशि का विवरण	प्रविष्टि की जाती है
13. ठेकेदारों का खाता	रजिस्टर		संभाग में कार्य कर रहे ठेकेदारों से संबंधित लेनेदेनों का विवरण	माहवार प्रविष्टि की जाती है
14. ब्याजधारित प्रतिभूति पंजी	रजिस्टर		ठेकेदारों एवं अन्य द्वारा दिये गये ब्याजधारित प्रतिभूतियों की जानकारी	प्राप्त होने पर प्रविष्टि की जाती है
15. टेन्डर ओपन राजिस्टर	रजिस्टर		संभाग में खुलने वाली निविदाओं का क्रमिक विवरण	निविदा खुलने पर प्रविष्टि की जाती है
16. टेन्डर सेल राजिस्टर	रजिस्टर		संभाग में विक्रय की जाने वाली निविदाओं का विवरण	निविदा विक्रय होने पर प्रविष्टि की जाती है
17. अनुबंध पंजी	रजिस्टर		संभाग में किये जाने वाले अनुबंधों का क्रमिक विवरण	अनुबंध होने पर प्रविष्टि की जाती है
18. कार्यादेश अनुबंध पंजी	रजिस्टर		संभाग में दिये जाने कार्यादेशों का विवरण	जारी होने पर प्रविष्टि की जाती है
19. कार्यपालन यंत्रों की मापों का राजिस्टर	रजिस्टर		कार्यपालन यंत्रों द्वारा किये गये मापों की जांच का विवरण	माहवार प्रविष्टि की जाती है
20. यात्रा अग्रिम पंजी	रजिस्टर		कर्मचारियों को दिये गये यात्रा अग्रिम का विवरण	अग्रिम दिये जाने पर प्रविष्टि की जाती है
21. तकनीकी स्वीकृति राजिस्टर। कार्यपालन यंत्रों द्वारा।	रजिस्टर		संभाग में दी गई तकनीकी स्वीकृति का क्रमिक विवरण	स्वीकृति प्रदान किये जाने पर प्रविष्टि की जाती है
22. तकनीकी स्वीकृति राजिस्टर। केन्द्रीय जल आयोग एवं मुख्य अभियंता एवं अधीक्षण यंत्रों द्वारा दी गई तकनीकी स्वीकृति।	रजिस्टर		केन्द्रीय जल आयोग एवं मुख्य अभियंता द्वारा दी गई तकनीकी स्वीकृति का विवरण	स्वीकृति प्रदान किये जाने पर प्रविष्टि की जाती है
23. अनुमोदित ड्राईंग राजिस्टर। सी. डब्ल्यू. सी. एवं सी. ई. स्तर।	रजिस्टर		अनुमोदित ड्राईंग का विवरण	अनुमोदित होने पर प्रविष्टि की जाती है
24. अनुमोदित ट्रेसिंग राजिस्टर	रजिस्टर		अनुमोदित ट्रेसिंग का विवरण	अनुमोदित होने पर प्रविष्टि की जाती है
25. लायब्रेरी राजिस्टर	रजिस्टर		संभाग के अधीन किताबों का विवरण	प्राप्ति पर प्रविष्टि की जाती है
26. भू-अर्जन राजिस्टर	रजिस्टर		संभाग द्वारा किये गये भू-अर्जन का विवरण	भू-अर्जन किये जाने पर प्रविष्टि की जाती है
27. मुख्य तकनीकी परीक्षक राजिस्टर	रजिस्टर		मुख्य तकनीकी परीक्षक द्वारा ली गई आपत्तियों	प्रतिवेदन प्राप्ति होने पर प्रविष्टि की जाती है
28. लोकसभा विधानसभा प्रश्न संबंधी राजिस्टर	रजिस्टर		लोकसभा एवं विधानसभा में पूछे गये प्रश्नों का विवरण	प्रश्न प्राप्त होने पर प्रविष्टि की जाती है
29. बेंच मार्क राजिस्टर	रजिस्टर		स्थापित बेंचमार्क का विवरण	बेंचमार्क स्थापित होने पर प्रविष्टि की जाती है
30. ड्राईंग स्टेशनरी राजिस्टर	रजिस्टर		ड्राईंग स्टेशनरी का विवरण	माहवार

31.बिल्डिंग राजिस्टर	रजिस्टर	संभाग के नियंत्रण में बिल्डिंगों का विवरण	वार्षिक
32.टोपोशीट राजिस्टर	रजिस्टर	टोपोशीट का विवरण	
33.कम्पलीशन प्लान राजिस्टर	रजिस्टर	कम्पलीशन प्लान का विवरण	कम्पलीशन होने पर
34.सामान्य भविष्य निधि लेखा राजिस्टर	रजिस्टर	महालेखाकार द्वारा कर्मचारियों को आवंटित सा.भ.नि. कमांक का विवरण	आवंटित होने पर
35.स्थायी अग्रिम भविष्य निधि लेख राजिस्टर	रजिस्टर	कर्मचारियों को दिये गये स्थायी अग्रिम का विवरण	अग्रिम दिये जाने पर प्रविष्टि की जाती है
36.अस्थायी अग्रिम भविष्य निधि लेख राजिस्टर	रजिस्टर	कर्मचारियों को दिये गये अस्थायी अग्रिम का विवरण	अग्रिम दिये जाने पर प्रविष्टि की जाती है
37.आवास गृह अग्रिम लेखा राजिस्टर	रजिस्टर	कर्मचारियों को दिये गये गृह निर्माण अग्रिम का विवरण	माहवार
38.अनाज अग्रिम लेखा राजिस्टर	रजिस्टर	कर्मचारियों को दिये गये अनाज अग्रिम का विवरण	माहवार
39.त्यौहार अग्रिम लेखा राजिस्टर	रजिस्टर	कर्मचारियों को दिये गये त्यौहार अग्रिम का विवरण	माहवार
40.गुप इन्श्योरेंस कटौती राजिस्टर	रजिस्टर		माहवार
41. शासकीय आवास गृह भाड़ा कटौती राजिस्टर	रजिस्टर	कर्मचारियों से गृह भाड़ा की कटौती का विवरण	माहवार
42.आयकर लेखा कटौती राजिस्टर	रजिस्टर	कर्मचारियों से की गई आयकर की कटौती का विवरण	माहवार
43.वृत्तिकर कटौती राजिस्टर	रजिस्टर	कर्मचारियों से की गई वृत्तिकर की कटौती का विवरण	माहवार
44.देयक  बिल। राजिस्टर	रजिस्टर	कोषालय में प्रस्तुत किये गये देयकों का विवरण	देयक प्रस्तुत होने पर
45.वेतन वृद्धि राजिस्टर	रजिस्टर	कर्मचारियों को दी गई वेतनवृद्धि का विवरण	माहवार
46.इनकमबेसी राजिस्टर	रजिस्टर	कर्मचारियों की कार्य अवधि का विवरण	माहवार
47.वेतन अग्रिम लेखा राजिस्टर	रजिस्टर	कर्मचारियों को दिये गये अग्रिम वेतन का विवरण	अग्रिम दिये जाने पर
48.विभागीय भविष्य निधि लेखा राजिस्टर	रजिस्टर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को आवंटित भविष्य निधि लेखा कमांक का विवरण	आवंटित किये जाने पर प्रविष्टि की जाती है
49.विविध लेखा कटौती राजिस्टर	रजिस्टर	कर्मचारियों से विविध लेखा में की गई कटौती का विवरण	माहवार
50.आय व्यय पत्रक राजिस्टर	रजिस्टर	संभाग के मासिक आय एवं व्यय का सारांश	माहवार
51.सेलरी  वेतन। राजिस्टर	रजिस्टर	कर्मचारियों को प्रदाय वेतन का विवरण	माहवार
52.गोपनीय प्रतिवेदन लेखा	रजिस्टर	कर्मचारियों के गोपनीय	वार्षिक

रजिस्टर		प्रतिवेदनों का विवरण	
53. उपस्थिति पंजी रजिस्टर	रजिस्टर	दैनिक उपस्थिति का विवरण	दैनिक
54. यात्रा भत्ता लेखा रजिस्टर	रजिस्टर	कर्मचारियों के पारित किये गये यात्रा भत्ता का विवरण देयकों	माहवार
55. चिकित्सा प्रतिपूर्ति रजिस्टर	रजिस्टर	कर्मचारियों के पारित चिकित्सा प्रतिपूर्ति देयकों का विवरण	माहवार
56. स्टाक पंजी	रजिस्टर	स्टाक का विवरण	माहवार
57. मशीन एवं उपकरण पंजी	रजिस्टर	मशीन एवं उपकरण का विवरण	माहवार
58. आकस्मिक व्यय पंजी	रजिस्टर	आकस्मिक मद में किये गये व्यय का विवरण	माहवार
59. लेखन सामग्री आवक पंजी	रजिस्टर	कार्यालयीन उपयोग की लेखन सामग्री का विवरण	माहवार
60. लेखन सामग्री प्रदाय पंजी	रजिस्टर	लेखन सामग्री का वितरण का विवरण	माहवार
61. आवक पंजी	रजिस्टर	कार्यालय में आवक होने वाले पत्रों का क्रमिक विवरण	पत्र आने पर प्रविष्टि की जाती है
62. जावक पंजी	रजिस्टर	कार्यालय से जावक होने वाले पत्रों का क्रमिक विवरण	पत्र जाने पर प्रविष्टि की जाती है
63. डाक टिकट पंजी	रजिस्टर	डाक टिकट उपयोग का विवरण	टिकट उपयोग करने पर प्रविष्टि की जाती है
64. सिटीजन चार्टर पंजी	रजिस्टर	सिटीजन चार्टर के अंतर्गत निर्धारित प्रारूप में विवरण	माहवार
65. कार्यालयीन फर्नीचर पंजी	रजिस्टर	कार्यालय में उपलब्ध फर्नीचर का विवरण	वार्षिक
66. स्थापना केश बुक	रजिस्टर	स्थापना की प्राप्तियों एवं भुगतानों का विवरण	भुगतान अथवा प्राप्ति होने पर
67. चेक रोल	रजिस्टर	कोषालय से प्राप्त चेक रोल का क्रमिक विवरण	रोल प्राप्त होने पर प्रविष्टि की जाती है
68. माप पुस्तिका पंजी	रजिस्टर	कार्यालय में उपयोगित मापपुस्तिकाओं की सूची	माप पुस्तिका प्राप्त होने पर प्रविष्टि की जाती है
69. माप पुस्तिका निरीक्षण पंजी	रजिस्टर	वार्षिक निरीक्षण की जाने वाली माप पुस्तिकाओं की सूची	निरीक्षित होने पर प्रविष्टि की जाती है
70. विविध लोक निर्माण अग्रिम पंजी	रजिस्टर	विविध लोक निर्माण अग्रिम का विवरण	माहवार प्रविष्टि की जाती है
<b>3. अन्तिम लेखे</b>			
1. मासिक लेखा	फाईल	महालेखाकार को भेजे जाने वाला मासिक लेखा	प्रतिमाह बनाया जाता है
2. कार्यसार	रजिस्टर	संभाग के समस्त कार्यों की भौतिक प्रगति का विवरण	प्रतिमाह तैयार किया जाता है
3. आय-व्यय विवरण	फाईल	संभाग के समस्त भुगतान एवं प्राप्तियों का विवरण	प्रतिमाह तैयार किया जाता है
4. ग्राफ मापपुस्तिका	रजिस्टर	रेखाचित्र में कार्य की माप	मासिक
5. प्राक्कलन	बुक	किये जाने वाले कार्यों का	प्राक्कलन कार्य की

			तकनीकी गणना पत्रक	आवश्यकता के अनुसार तैयार किये जाते हैं
--	--	--	-------------------	--

4.	<u>अन्य लेखें</u>			
	1. महालेखाकार का निरीक्षण प्रतिवेदन	प्रतिवेदन	महालेखाकार निरीक्षण दल का प्रतिवेदन	निरीक्षण उपरांत प्राप्त
	2. मुख्य अभियंता का निरीक्षण प्रतिवेदन	प्रतिवेदन	मुख्य अभियंता निरीक्षण दल का प्रतिवेदन	निरीक्षण उपरांत प्राप्त
	3. अधीक्षण यंत्री का निरीक्षण प्रतिवेदन	प्रतिवेदन	अधीक्षण यंत्री निरीक्षण दल का प्रतिवेदन	निरीक्षण उपरांत प्राप्त
	4. निविदायें	प्रतिवेदन	तैयार निविदायें	कार्य के अनुसार

सहायक सचिव,  
राज्य सरकार, पटना-800 001  
दिनांक 24/05/2024  
श्री

7. अ. परामर्शदात्री 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 लिए कार्यवाही विवरण की उपलब्धता

ब. अंतिम बैठक की प्रक्रिया एवं कार्यवाही विवरण

-----निरंक-----

कार्यपालन मंत्री,  
नर्मदा विकास संघाट 24  
बरेली (म.प्र.)  
२०/११

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

स. क्र.	संगठन का नाम	सदस्य	योग्यता
1	2	3	4
1	कृषि समिति	1. कार्यपालन यंत्री 2. कार्यपालन यंत्री  अन्य संभाग का   3. संभागीय लेखापाल	आवश्यक नहीं
2	महिला उत्पीडन समिति	1. सहायक यंत्री, (मैदानी) अध्यक्ष 2. मानचित्रकार, सचिव 3. मानचित्रकार, सदस्य 4. सहा.ग्रेड. -2, सदस्य 5. सहा.ग्रेड. -3, सदस्य 6. सहा.ग्रेड. -3, अन्य कार्यालय की महिला सदस्य 7. सहा.ग्रेड. -3, महिला सदस्य	आवश्यक नहीं

2. गठन संबंधी आदेश

---

3. चार्टर/ मेमोरेण्डम आफ आर्टीकल आफ एसोसियेशन

---

4. बैठक आहूत करने के संबंध में शासन के निर्देश

- लागू नहीं -

5. आमजन की हिस्सेदारी हैं अथवा नहीं

नहीं

6. अंतिम बैठक की कार्यवाही/ मिनिट्स की उपलब्धता

---

कार्यपालन यंत्री,  
नं. 24  
सहायक (स.ग्रे.)  
24

## 9- कार्यालय के अधिकारी एवं कर्मचारियों की डायरेक्टरी :

स. क.	अधिकारी कर्मचारी का नाम	पद	पता	फोन न. यदि हो तो
1	श्री एन.के. तिवारी	कार्यपालन यंत्री	इंदिरा सागर नहर कालोनी, सनावद	9826022638
2	" रिक्त	संलग्न अधि.		-
3	" एन.डी. उंटवाल	सहायक यंत्री	दामखेडा टी.आइ.टी. कालोनी खरगोन	9826129329
4	" एस.के. खजरे	सहायक यंत्री	एफ.-4 दामखेडा नहर कालोनी खरगोन	9826090310
5	" एम.एल. रघुवंशी	सहायक यंत्री	दामखेडा टी.आइ.टी. कालोनी खरगोन	9407528355
6	" एन.पी. श्रीवास्तव	संभगीय लेखापाल	एल.आई.जी. सत्य नगर कालोनी खरगोन	9424010282
7	" एच. एन. मलगाया	उपयंत्री	भाग्यश्री बिला, भोखले कालोनी, खरगोन	9826587819
8	" एम. के. गार्गव	उपयंत्री	भाग्यश्री बिला, भोखले कालोनी, खरगोन	9425089615
9	" एस. के. डोंगरे	उपयंत्री	जवाहर मार्ग, खरगोन	9977021241
10	" पी. जी. नगदैया	उपयंत्री	जवाहर नगर, खरगोन	9926044151
11	" एम. एस. सिकरवार	उपयंत्री	बी-27, गौरीधाम कालोनी, खरगोन	9754109198
12	" बी. पी. यादव	उपयंत्री	सीता नगर कालोनी, खरगोन	9826965201
13	" के. सी. सावले	उपयंत्री	आशाधाम कालोनी,, खरगोन	9826564368
14	" के. एल. यादव	उपयंत्री	आशाधाम कालोनी,, खरगोन	9926504272
15	" एच. के. कानपुरी	उपयंत्री	कालका मंदिर के पास, खरगोन	9926504251
16	" के. एल. खेडे	उपयंत्री	जी-14, दामखेडा नहर कालोनी, खरगोन	9926681640
17	" एच. एल. वामनिया	उपयंत्री	विधानगर कालोनी, खरगोन	9826580854
18	" के. एन. बरखने	उपयंत्री	बी-57, गौरीधाम कालोनी, खरगोन	9826965173
19	" जे. सी. वास्कल	उपयंत्री	गावशिन्दे नगर, खरगोन	9826015761
20	" जे. के. वर्मा	उपयंत्री	गौरीधाम कालोनी, खरगोन	9425864761
21	" पी. के. करैर	उपयंत्री	चमेली की बाडी, खरगोन	9425448843
22	" बी. के. सोनी	उपयंत्री	जी-12, दामखेडा नहर कालोनी, खरगोन	9826326286
23	" जे.एन.पुराणिक	उपयंत्री	ब्रजधाम कालोनी, खरगोन	9926495905
24	" आर. डी. गर्ग	उपयंत्री	बी-19, गौरीधाम कालोनी, खरगोन	9826862493
25	" आर. सी. सोनी	मानचित्रकार	जवाहर नगर, खरगोन	9996957312
26	" जी. के. शर्मा	मानचित्रकार	चमेली की बाडी, खरगोन	9754168066
27	" एच. सी. शाह	मानचित्रकार	रविन्द्र नगर, खरगोन	9926954711
28	" के. के. देशभरतार	सहा.मानचित्रकार	एच-25, दामखेडा कालोनी, खरगोन	9826443617
29	" पी. के. करोंदिया	सहा. मानचित्रकार	शास्त्री नगर बिस्टान रोड खरगोन	9425982781
30	" एम.के. उइके	सहा.ग्रेड. II	एल.आई.जी., दामखेडा कालोनी खरगोन	9826365926
31	" टी. आर. पुनासे	सहा.ग्रेड. II	एच-4, दामखेडा नहर कालोनी, खरगोन	9926067107
32	" जे.डी. मुकेश	सहा.ग्रेड. II	एम.आई.जी. सत्य नगर कालोनी खरगोन	9753511648
33	" बी.के. लोखंडे	सहा.ग्रेड. II	लक्ष्मी नारायण नगर, खरगोन	9826808507
34	" के. एस. सावरे	सहा.ग्रेड. III	एच-28, दामखेडा कालोनी, खरगोन	9754109430

35	" डी. के. वर्मा	सहा.ग्रेड.।।।	15 एल. आई.जी., सत्यनगर, खरगोन	9826986981
36	" जे. पी. हीरे	सहा.ग्रेड.।।।	एच-30, दामखेडा कालोनी, खरगोन	9926734969
37	" ए. आर. चौहान	सहा.ग्रेड.।।।	एच-26, दामखेडा कालोनी, खरगोन	9926589879
38	" आर. एस. ठाकुर	सहा.ग्रेड.।।।	शास्त्री नगर, विस्तान रोड, खरगोन	-
39	" व्ही. एस. चौहान	सहा.ग्रेड.।।।	एच-1 दामखेडा नहर कालोनी, खरगोन	9977073692
40	" ओ. पी. शर्मा	सहा.ग्रेड.।।।	लवकुश विहार, खरगोन	9575105010
41	" विजय केशोरे	सहा.ग्रेड.।।।	टी.आई.टी. , खरगोन	9575139229
42	" आसमानसिंह चौहान	सहा.ग्रेड.।।।	आइ-1 दामखेडा कालोनी, खरगोन	9977649115
43	" संतोष रघुवंशी	वाहन चालक	मोतीपुरा खरगोन	9553332718
44	श्री बखतलाल	दफ्तरी	आई-6, दामखेडा कालोनी, खरगोन	-
45	" फूलचन्द	भृत्य	टी.आई.टी. , खरगोन	-
46	" बाबूखां	भृत्य	टी.आई.टी. , खरगोन	-
47	" राधेश्याम	भृत्य	104,टी.आई.टी. , खरगोन	-
48	" बुददू सिंह	भृत्य	सुखपुरी, खरगोन	-
49	" गोपाल सिंह	भृत्य	टी.आई.टी. , खरगोन	-
50	" अनोखीलाल तिवारी	भृत्य	अयोध्या नगरी, बिसटान रोड खरगोन	9926047160
51	" मेघराज यादव	भृत्य	टी.आई.टी. , खरगोन	-
52	" मोहन सिंह	भृत्य	टी.आई.टी. , खरगोन	-
53	" सुरेश रोकडे	भृत्य	दामखेडा नहर कालोनी, खरगोन	--
54	" डिग्रीलाल गोयल	भृत्य	खण्डवा	--
55	" संतोष पाण्डे	भृत्य	बी.टी.आई. रोड, खरगोन	-
56	" श्यामलाल तिरोले	वाटरमेन	सुखपुरी	-
57	श्रीमति सुमनबाई	स्वीपर	आई- दामखेडा नहर कालोनी, खरगोन	-

सहायक मंत्री,  
जनसंपर्क विभाग क्र. 24  
राजस्थान सरकार  
जयपुर

## 10- मासिक परिलब्धियाँ एवं अनुदान

स. क.	नाम	परिलब्धियाँ	क्षतिपूरक अनुदान
1	श्री एन.के. तिवारी	28720 + अन्य भत्ते	नियमानुसार देय
2	" रिक्त	+ अन्य भत्ते	-तदैव-
3	" एन.डी. उंटवाल	15470 + अन्य भत्ते	-तदैव-
4	" एस.के. खजरे	26320 + अन्य भत्ते	-तदैव-
5	" एम.एल. रघुवंशी	28510 + अन्य भत्ते	-तदैव-
6	" एन.पी. श्रीवास्तव	17370 + अन्य भत्ते	-तदैव-
7	" एच. एन. मलगाया	23180 + अन्य भत्ते	-तदैव-
8	" एम. के. गार्गव	23030+ अन्य भत्ते	-तदैव-
9	" एस. के. डोंगरे	21800 + अन्य भत्ते	-तदैव-
10	" पी. जी. नगदैया	22390 + अन्य भत्ते	-तदैव-
11	" एम. एस. सिकरवार	21760 + अन्य भत्ते	-तदैव-
12	" बी. पी. यादव	17730 + अन्य भत्ते	-तदैव-
13	" के. सी. सावले	11970+ अन्य भत्ते	-तदैव-
14	" के. एल. यादव	17310+ अन्य भत्ते	-तदैव-
15	" एच. के. कानपुरी	15470 + अन्य भत्ते	-तदैव-
16	" के. एल. खेडे	15450 + अन्य भत्ते	-तदैव-
17	" एच. एल. वामनिया	15870 + अन्य भत्ते	-तदैव-
18	" के. एन. बरखने	15470 + अन्य भत्ते	-तदैव-
19	" जे. सी. वास्केल	11970 + अन्य भत्ते	-तदैव-
20	" जे. के. वर्मा	11970 + अन्य भत्ते	-तदैव-
21	" पी. के. करैर	15470 + अन्य भत्ते	-तदैव-
22	" बी. के. सोनी	22390 + अन्य भत्ते	-तदैव-
23	" जे.एन.पुराणिक	22390 + अन्य भत्ते	-तदैव-
24	" आर. डी. गर्ग	15440 + अन्य भत्ते	-तदैव-
25	" आर. सी. सोनी	16820 + अन्य भत्ते	-तदैव-
26	" जी. के. शर्मा	17310 + अन्य भत्ते	-तदैव-
27	" एच. सी. शाह	16640 + अन्य भत्ते	-तदैव-
28	" के. के. देशभरतार	12600 + अन्य भत्ते	-तदैव-
29	" पी. के. करोंदिया	11530 + अन्य भत्ते	-तदैव-
30	" एम.के. उइके	9580 + अन्य भत्ते	-तदैव-
31	" टी. आर. पुनासे	13680 + अन्य भत्ते	-तदैव-
32	" जे.डी. मुकेश	10050 + अन्य भत्ते	-तदैव-

33	" बी.के. लोखंडे	12060 + अन्य भत्ते	-तदैव-
34	" के. एस. सावरे	9780 + अन्य भत्ते	-तदैव-
35	" डी. के. वर्मा	9250 + अन्य भत्ते	-तदैव-
36	" जे. पी. हीरे	8960 + अन्य भत्ते	-तदैव-
37	" ए. आर. चौहान	8960 + अन्य भत्त	-तदैव-
38	" आर. एस. ठाकुर	8960 + अन्य भत्त	नियमानुसार
39	" व्ही. एस. चौहान	9080 + अन्य भत्ते	-तदैव-
40	" ओ. पी. शर्मा	9580 + अन्य भत्ते	-तदैव-
41	" विजय केशोरे	6750 + अन्य भत्ते	-तदैव-
42	" आसमानसिंह चौहान	7380 + अन्य भत्ते	-तदैव-
43	" संतोष रघुवंशी	9590 + अन्य भत्ते	-तदैव-
44	श्री बखतलाल	8060 + अन्य भत्ते	-तदैव-
45	" फूलचन्द	7910 + अन्य भत्ते	-तदैव-
46	" बाबूखां	7900 + अन्य भत्ते	-तदैव-
47	" राधेश्याम	6930 + अन्य भत्ते	-तदैव-
48	" बुददू सिंह	8040 + अन्य भत्ते	-तदैव-
49	" गोपाल सिंह	7120 + अन्य भत्ते	-तदैव-
50	" अनोखीलाल तिवारी	7470 + अन्य भत्ते	-तदैव-
51	" मेघराज यादव	7040 + अन्य भत्ते	-तदैव-
52	" मोहन सिंह	7040 + अन्य भत्ते	-तदैव-
53	" सुरेश रोकडे	7070 + अन्य भत्ते	-तदैव-
54	" डिग्रीलाल गोयल	7040 + अन्य भत्ते	-तदैव-
55	" संतोष पाण्डे	4750 + अन्य भत्ते	-तदैव-
56	" श्यामलाल तिरोले	6890 + अन्य भत्ते	-तदैव-
57	श्रीमति सुमनबाई	6260 + अन्य भत्ते	-तदैव-

सं. नं. १०५  
 २४  
 १०५

11- वार्षिक बजट आवंटन एवं व्यय का विवरण

स.ग्र.	लेखा शीर्ष	कार्य का नाम	वर्ष	आवंटन  रु. में।	व्यय  रु. में। 31-7-10 तक
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	48-4700-43-800-2884-64-0101	इंदिरा सागर परियोजना की मुख्य नहर के किमी. 89.710 से 107.330 के मध्य नहर निर्माण कार्य	2010-11	23750000	11880000
2.	41-4700-43-800-2884-64-0101	मुख्य नहर के किमी. 80 से 125 के मध्य वितरण प्रणाली का निर्माण कार्य।	2010-11	35000000	24999980
3.	48-4700-43-001-0101-2428	निष्पादन स्थापना	2010-11	9193000	5286449

12- कार्यक्रम एवं हितग्राही

- अ. कार्यक्रमों की सूची इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप में।  
 ब. हितग्राहियों के चयन हेतु मापदण्ड मूल उद्धरण दिया जावे इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप में।  
 स. विस्तृत जानकारी

स.क्र.	कार्यक्रम का नाम	प्रशाकीय विभाग	वर्ष	राशि आवंटित	हितग्राहियों की संख्यां
-----निरंक-----					

कार्यपालन यंत्री,  
 मंत्रालय विकास संभाग क्र. 24  
 धरमोन् (म.प्र.)

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

स.क.	सुविधा की प्रकृति	नाम	पता	वर्ष	सहायता का प्रकार	सुविधा की अनुमानित राशि
-----निरंक-----						

14. कार्यालय में उपलब्ध जानकारी

स.क.	वर्ग	हार्ड प्रति	इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप
1.	2	3	4
1	प्रारंभिक लेखे	उपलब्ध	उपलब्ध नहीं
2	सहायक लेखे	उपलब्ध	उपलब्ध नहीं
3	अंतिम लेखे	उपलब्ध	उपलब्ध नहीं
4	अन्य लेखे	उपलब्ध	उपलब्ध नहीं

15. आम नागरिकों को सूचना उपलब्ध कराने हेतु उपलब्ध सुविधायें

स.क.	सुविधा	प्रभारी का नाम	खुला रहने का समय। समय दिया जावे।	दूरभाष क.
कोई सुविधा उपलब्ध नहीं है।				

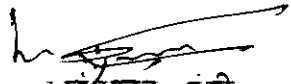
कायेंवालय मंत्री,  
नर्मदा विभास सभाग क. 24  
धरमोन (म.प्र.)

## 16. लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी

- नाम एन. के. तिवारी
- पद कार्यपालन यंत्री
- दूरभाष क. 07282 233967
- ई-मेल पता nktind@rediffmail.com
- कार्यस्थान का पता कार्यलय कार्यपालन यंत्री  
नर्मदा विकास संभग क. 24, खरगोन
- आमजन से मुलाकात का समय सुबह 10.30 से दोपहर 12.30 तक

## 17. आम नागरिक से संबंधित अन्य प्रासंगिक जानकारी

—निरंक—

  
कार्यपालन यंत्री,  
नर्मदा विकास संभग क. 24  
खरगोन (म.प्र.)  
२०१७

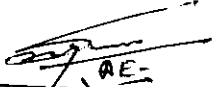
कार्यालय कार्यपालन यंत्री  
नर्मदा विकास संभाग कमाक-24 खरगोन (म.प्र.)

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 अनुसार प्रशासन अकादमी मध्य प्रदेश भोपाल के द्वारा जारी किये गये प्रपत्र के अनुपालन में अद्यतन की गई है।

हस्ताक्षर



सहायक लोक सूचना अधिकारी

हस्ताक्षर

लोक सूचना अधिकारी

कार्यालय कार्यपालन यंत्री  
नर्मदा विकास संभाग क्रमांक-24 खरगोन (म.प्र.)

पत्र क्रमांक 1903 / व.ले.लि./2010/खरगोन  
प्रति,

/दिनांक 17-8-10

कलेक्टर,  
जिला-खरगोन  
(म.प्र.)

विषय:- सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अर्न्तगत जानकारी अद्यतन करना।  
संदर्भ:- आपका पत्र क्र. 88/ज.शि.नि.क./2010/ खरगोन, दिनांक 10.8.2010

—0000—

विषयांतर्गत संदर्भित पत्र अनुसार चाही गई सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अर्न्तगत धारा-4 के तहत 17 बन्दूओं की जानकारी निर्धारित प्रपत्र मे तैयार कर आपकी ओर दो प्रतियों मे संलग्न प्रेषित है।

सहपत्र:- उपरोक्तानुसार।  
(निर्धारित प्रपत्र)।

कार्यपालन यंत्री  
नर्मदा विकास संभाग क्रमांक-24  
खरगोन (म.प्र.)

पत्र क्रमांक / व.ले.लि./2010/खरगोन  
प्रतिलिपि:-

/दिनांक

- 1- मुख्य अभियंता इंदिरा सागर परियोजना(नहरे) सनावद की सूचनार्थ प्रेषित।
- 2- अधीक्षण यंत्री, नर्मदा विकास मण्डल क्र. 07 खरगोन की ओर सूचनार्थ प्रेषित।

सहपत्र:-उपरोक्तानुसार।  
(निर्धारित प्रपत्र)।

कार्यपालन यंत्री  
नर्मदा विकास संभाग क्रमांक-24  
खरगोन (म.प्र.)

## इन्डेक्स

- पे. नं. 1 - कार्यालय का नाम एवं आर्गनाइजेशन चार्ट (बिन्दु क्रं. 1)
- पे. नं. 2 [क] कार्यालय की प्रत्येक इकाई के कार्य एवं दायित्व (बिन्दु क्रं. 2)
- पे. नं. 3 - प्रत्येक अधिकारी का कार्य-विभाजन आदेश अधिलेखन किया हुआ एवं गिना आरूप में धारा 411 1क/11 के अन्तर्गत। (बिन्दु क्रं. 3)
- पे. नं. 4 - निर्णय करने की प्रक्रिया रेखा चित्र आरूप में। (बिन्दु क्रं. 4)
- पे. नं. 5 - [अ] समय मापदण्ड [ब] गुणवत्ता मापदण्ड [स] परिमाणमात्मक लक्ष्य। (बिन्दु क्रं. 5)
- पे. नं. 6 - कार्यालय में उपभोग होने वाले उपलब्ध अधिनियम, नियम, रेगुलेशन, प्रेम्पुअल परिपत्र सूची। (बिन्दु क्रं. 6)
- पे. नं. 7 - कार्यालय के अन्तर्गत अधिकांश निष्पन्न में रखे जाने वाले विभिन्न वर्गों के कमिलेखों की सूची। (बिन्दु क्रं. 7)
- पे. नं. 12 - परामर्शदात्री समितियों की संरचना जिसके सदस्य जनप्रतिनिधि हैं कि जानकारी। (बिन्दु क्रं. 12)
- पे. नं. 13 - कार्यालय के अन्तर्गत आने वाले बोर्ड, परिषद एवं समितियों के सदस्यों के नाम। (बिन्दु क्रं. 13)
- पे. नं. 14 - कार्यालय के अधिकारी एवं कर्मचारियों की जायरे सूची।
- पे. नं. 16 - मासिक परिवर्तितियां एवं अनुपात। (बिन्दु क्रं. 10) (बिन्दु क्रं. 9)
- पे. नं. 18 - वार्षिक बजट आवंटन एवं व्यय का विवरण (बिन्दु क्रं. 11)
- - कार्यक्रम एवं हितग्राही (बिन्दु क्रं. 12)
- पे. नं. 19 - वास्तविक हितग्राहियों की सूची तथा उन्हें प्राप्त होने वाली सुविधाएं (बिन्दु क्रं. 13)
- - कार्यालय में उपलब्ध जानकारी (बिन्दु क्रं. 14)
- - आम नागरिकों को सूचना उपलब्ध कराने हेतु उपलब्ध सुविधाएं (बिन्दु क्रं. 15)
- पे. नं. 20 - लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी (बिन्दु क्रं. 16)
- - आम नागरिक से संबंधित अन्य प्रासंगिक जानकारी (बिन्दु क्रं. 17)