

जिला पुलिस अधीक्षक कार्यालय खरगोन
सूचना का अधिकार अधिनियम

बिन्दु क्रमांक 1 से 17 तक में संकलित
जानकारी की हस्त पुस्तिका

संगठनात्मक ढांचा
लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों के (शासन,निदेशालय,क्षेत्र, जिला, ब्लाक, आदि) पर
संगठनात्मक ढांचा:— जिला स्तर पर संगठनात्मक भाषा निम्नानुसार
जिला पुलिस अधीक्षक खरगोन का संगठनात्मक ढांचा

श्री राकेश गुप्ता पुलिस अधीक्षक खरगोन				
श्री अनिलसिंह कुशवाह अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक खरगोन				
श्री पी.के. शिंदे अनुविभागीय अधिकारी पुलिस अनुभाग खरगोन	श्री जे.एस. राठौर अनुविभागीय अधिकारी पुलिस अनुभाग बड़वाह	श्री नवीन चौधरी अनुविभागीय अधिकारी पुलिस अनुभाग मण्डलेश्वर	श्री एल.एस. सोलंकी अनुविभागीय अधिकारी पुलिस भीकनगांव	श्री ए.पी.एस. तोमर उप पुलिस अधी क्षक अजाक

**बिन्दु क्रमांक-2 अध्याय -3(मैन्यूअल भाग-2)
अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य**

कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों को शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएं
जिला रोजगार कार्यालय खरगोन में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्यों का विवरण निम्नानुसार
है

पद का नाम	पुलिस अधीक्षक जिला खरगोन :- श्री राकेश गुप्ता	
	प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. सम्पूर्ण जिले में लोक शांति एवं कानून व्यवस्था बनाए रखना 2. आपराधिक अनुसंधान में अति. पुलिस अधीक्षक/अनुविभागीय अधिकारियों को मार्गदर्शन देना 3. जिले में आने वाले विशिष्ट व्यक्तियों की सुरक्षा व्यवस्था का पर्यवेक्षण 4. पुलिस जनता संबंध बेहतर बनाने हेतु सामुदायिक पुलिसिंग संबंधी मार्गदर्शन 5. विभागों से आवश्यकतानुसार समन्वय करना
	वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. म.प्र. शासन वित्तीय विभाग द्वारा जारी की गई वित्तीय अधिकार पुस्तिका 1985 में प्रदत्त शक्ति अनुसार
कर्तव्य		<ol style="list-style-type: none"> 2. समस्त शासकीय कार्य संपादित करना । 3. गंभीर अपराधों का पर्यवेक्षण एवं मार्गदर्शन 4. कानून व्यवस्था एवं साम्प्रदायिक तनाव की स्थिति पर अधीनस्थों को मार्गदर्शन देकर प्रभावी नियंत्रण हेतु कार्यवाही 5. जिले के समस्त अनुभाग/थानों का निरीक्षण 6. वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा सौंपे गए कार्य संपादित करना

बिन्दु क्रमांक-2 अध्याय -3(मैन्यूअल भाग-2)

कार्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों के मध्य कार्य एवं कर्तव्यों का विवरण

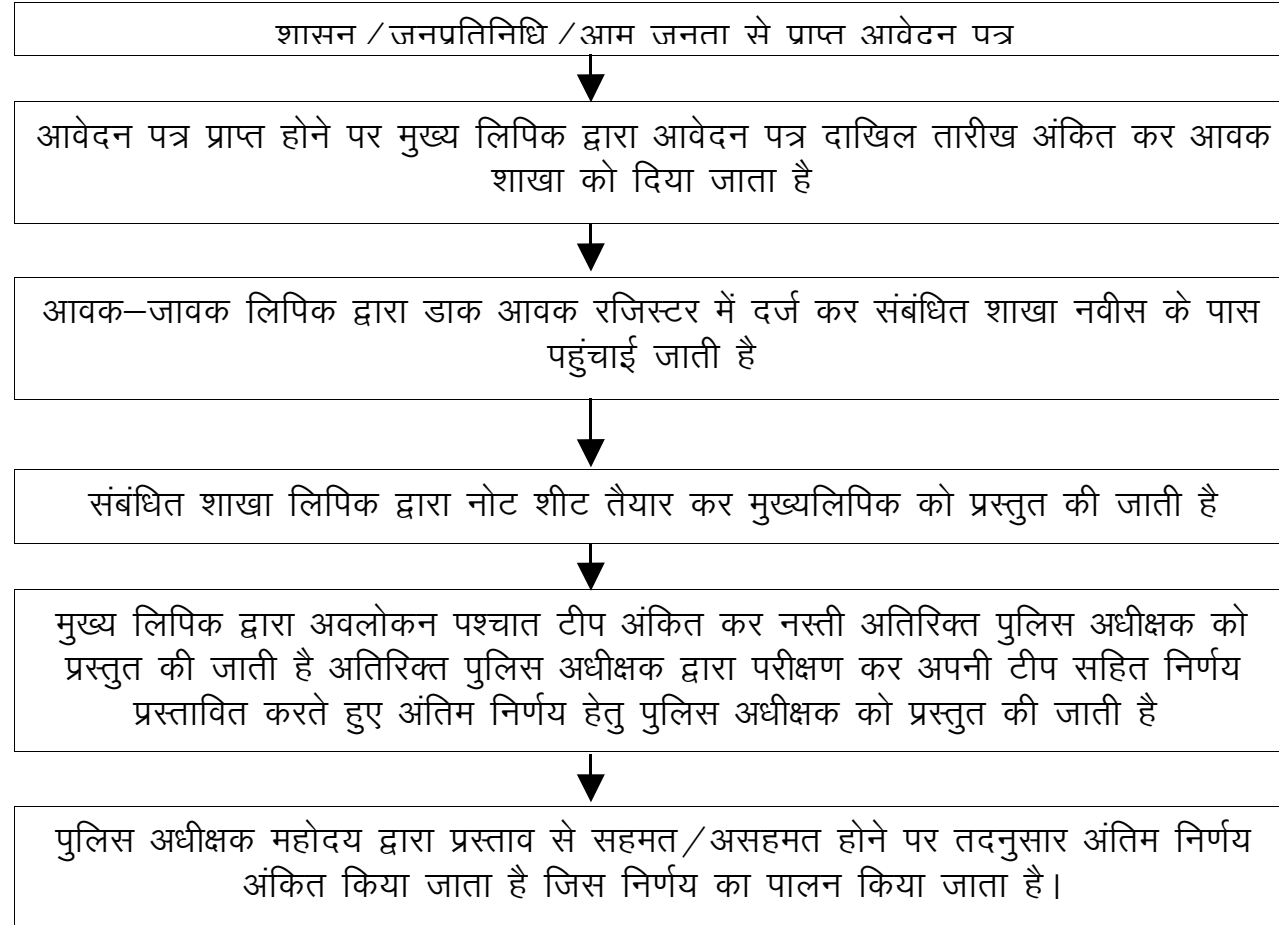
क्र.	नाम	पद	कार्यों का विवरण
1	श्री अनिलसिंह कुशवाह	अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक	आहरण एवं संवितरण अधिकारी, वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा सौंपे गए कार्य तथा कार्यालयीन कार्य
2	श्री पी.के. शिंदे	अनुविभागीय अधिकारी पुलिस अनुभाग खरगोन	अनुभाग अंतर्गत थाना क्षेत्र का सुपरविजन
3	श्री जे.एस. राठौर	अनुविभागीय अधिकारी पुलिस अनुभाग बड़वाह	अनुभाग अंतर्गत थाना क्षेत्र का सुपरविजन
4	श्री नवीन चौधरी	अनुविभागीय अधिकारी पुलिस अनुभाग मण्डलेश्वर	अनुभाग अंतर्गत थाना क्षेत्र का सुपरविजन
5	श्री एल.एस. सोलंकी	अनुविभागीय अधिकारी पुलिस अनुभाग भीकनगांव	अनुभाग अंतर्गत थाना क्षेत्र का सुपरविजन
6	श्री ए.पी.एस. तोमर	उप पुलिस अधीक्षक अजाक	संपूर्ण जिले में घटित अजा/अजजा से संबंधित प्रकरणों का सुपरविजन

कार्यालय की प्रत्येक शाखा के मध्य कार्य एवं कर्तव्यों का विवरण

क्र.	नाम	शाखा	कार्य का विवरण
1	बी.आर. गुजरभोज	मुख्य लिपिक	कार्यालय के प्रबंध तथा अनुशासन से संबंधित सभी मामलों की व्यवस्था व उसका कुशल नियंत्रण व संचालन
2	आर.के. दुबे	स्टेनो	पुलिस अधीक्षक द्वारा लिखवाए गए सभी पत्रों, आदेशों, निर्णयों आदि का मुद्रलेखन एवं अन्य गोपनीय पत्रों पर कार्यवाही करना
3	पी.बी. चावड़ा	यूडीसी	पेंशन प्रकरण, इनक्रीमेंट, आडिट संबंधी कार्य
4	एम.के. अग्रवाल	स्थापना शाखा	स्थापना संबंधी कार्य
5	अरविंद पाटिल/अनिल मण्डलोई/रंजना पटेल/मनीषा बघेल/विशाल फागना/जयदीप नामदेव	वित्त एवं लेखा शाखा	समस्त वित्तीय कार्य – कर्मचारियों के वेतन, यात्रा भत्ता आदि कार्य

6	डी.के. झोपे	रिकार्ड शाखा	विभिन्न शाखाओं, थानों को मांगपत्र के अनुसार सामग्री का वितरण
7	जगदीश पाठक	ओ.एम.	अपराधों से संबंधित आंकड़ों
8	एम.के. शर्मा	एसीप्रथम	आर्म्स लायसेंस निर्गमन एवं निरीक्षण, प्रस्ताव संबंधी कार्य
9	दिनेश भौरे	अवकाश/प्रशिक्षण	प्रशिक्षण एवं अवकाश संबंधी समस्त कार्य
10	अनीता शर्मा	आवक जावक	पत्रों की प्राप्ति व प्रेषण कार्य
11	श्रीनिवास प्रधान/सुंदरलाल पाटीदार	रीडर टू एसपी	पुलिस अधीक्षक द्वारा सौंपे गए अपराधों से संबंधित कार्य
12	महेश डोंगरे/विश्राम	रीडर टू एएसपी	अति.पुलिस अधीक्षक द्वारा सौंपे गए अपराधों से संबंधित कार्य
13	दीपक मंडलोई/मोहन खटोड़	शिकायत शाखा	शिकायतों पर कार्यवाही
14	मिश्रीलाल यादव	डीसीबी	नारकोटिक्स एवं संपत्ति संबंधी अपराधों की कार्यवाही
15	ए.के.उपाध्याय	डीएसबी	सूचना संकलन एवं अन्य गोपनीय कार्य
16	लोकेश पाटिल	कम्प्यूटर शाखा	कम्प्यूटर से संबंधित कार्य

बिन्दु क्रमांक-3 कार्यालय में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया धारा 4.1 बी III



बिन्दु क्रमांक-4 कार्यालय द्वारा सीमा में कार्य निपटाने संबंधी जानकारी कृत्यों का निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेय, निर्देशिका एवं अभिलेख कार्यालय द्वारा समय-सीमा के अंदर निपटाए जाने संबंधी कार्यवाही धारा 4.1 (बी) (iii)

मध्यप्रदेश शासन पुलिस विभाग द्वारा इस विभाग से संबंधित कार्यों को समय सीमा के अंतर्गत निर्धारित मापदण्डों के अनुसार बनाए गए नियमों के तहत निपटाया जाता है।

बिन्दु क्रमांक -5 उपलब्ध अधिनियम , नियम रेग्यूलेशन एवं मैनुअल की जानकारी

अध्याय-4 (मैनुअल भाग-3)

1. अधिनियम :-
 1. म.प्र. विभागीय जांच अधिनियम 1981
 2. म.प्र. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 तथा शासन द्वारा निर्धारित अधिनियम के अंतर्गत ही कार्यालयीन प्रक्रिया अपनाई जाती है।
2. नियम :-
 1. म.प्र. सिविल सेवा (आचरण) नियम 1965
 2. म.प्र. सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम 1966
 3. म.प्र. सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1976
 4. म.प्र. सिविल सेवा (अवकाश) नियम 1977
 5. म.प्र. सिविल सेवा (स्वास्थ्य परीक्षा) नियम 1972
 6. म.प्र. सिविल सेवा (सेवा की सामान्य शर्तें) नियम 1961
 7. म.प्र. सामान्य भविष्य निधि नियम 1976
 8. म.प्र. शासकीय कर्मचारी समूह बीमा योजना 1985
 9. म.प्र. वित्तीय संहिता
 10. मूलभूत नियम
 11. वित्तीय शक्तियां
 12. म.प्र. शासन शासकीय सेवक नियम 1960
 13. म.प्र. सूचना का अधिकार नियम 2005 तथा शासन द्वारा समय-समय पर जारी किए गए नियमों के तहत कार्यालय में कार्यवाही की जाती है।
3. रेग्यूलेशन :- कार्यालय में शासन द्वारा निर्धारित किए गए रेग्यूलेशन के तहत कार्यवाही करना।
4. मैनुअल :- आफिस मैनुअल जिला कार्यालय पुस्तिका

विभिन्न लेखों की सूची एवं वर्गीकरण

बिन्दु क्रमांक-06 लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों
के अनुसार विवरण

S.NO.	Name of document	Kind of Document like microfilm, Register, Books, Diskette etc.	Nature and Content of Document	Duration of Records
1	आवक / जावक रजिस्टर	रजिस्टर	पत्रों की आवक जावक	स्थायी
2.	दैनिक उपस्थिति पंजी वर्ग	रजिस्टर	कर्मचारियों की उपस्थिति	3 वर्ष
3	बिल रजिस्टर, केश बुक,	रजिस्टर, बुक	देयकों की पंजी, आय व्यय की प्रविष्टी	30 वर्ष
4.	बीटीबी रजिस्टर	रजिस्टर	बिलों को दर्ज कर कोषालय में भेजना	10 वर्ष
5	रोस्टर पंजी	रजिस्टर	कार्यालय अभिलेख	10 वर्ष
6	निरीक्षण रोस्टर	रजिस्टर	कार्यालय की निरीक्षण संबंधी जानकारी	3 वर्ष
7	डेड स्टाक रजिस्टर	रजिस्टर	अनुपयोगी सामग्री का रजिस्टर	10 वर्ष
8	शिकायत रजिस्टर	रजिस्टर	शिकायतों को दर्ज करना	3 वर्ष

बिन्दु क्रमांक- 7 अध्याय-7 (मैन्यूअल भाग-6)
बोर्ड परिषदों , समितियों अन्य निकायों का विवरण

कृपया लोक प्राधिकरण से संबंध बोर्ड परिषद समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण निम्न प्रारूप के अधार पर दे ।
इस कार्यालय से संबंधित नहीं है ।

बिन्दु क्रमांक- 8 अध्याय-5 (मैनुअल भाग-4)
संबंधी आदेश, चार्टर/अनुबंध से संबंधित जानकारी

SNO.	Name of the Body	Name of the Member	Qualification
1	NIL	NIL	NIL

बिन्दु क्रमांक- 9 एवं 10

कार्यालय में कार्यरत समस्त कर्मचारियों के नाम, पदनाम की जानकारी तथा कुल परिलब्धियों की जानकारी

क्र.	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पद	दूरभाष नंबर	कुल परिलब्धियाँ
1	श्री राकेश गुप्ता	पुलिस अधीक्षक	251004	25680
2	श्री अनिलसिंह कुशवाह	अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक	251005	27533
3	श्री पी.के. शिंदे	अ.वि.अ. पुलिस खरगोन	251011	19167
4	श्री नवीन चौधरी	अ.वि.अ. पुलिस मण्डलेश्वर	233326	18078
5	श्री एल.एस. सोलंकी	अ.वि.अ. पुलिस भीकनगांव	223123	18623
6	श्री जे.एस. राठौर	अ.वि.अ. पुलिस बड़वाह	224777	18974
7	श्री ए.पी.एस. तोमर	उपपुलिस अधीक्षक अजाक खरगोन	251007	17007
8	श्री भागीरथ भोज	मुख्य लिपिक	231268	14930
9	श्री आर.के. दुबे	पीए टू एसपी	251004	16772
10	श्री अरविंद पाटिल	अकाउंटेंट		11711
11	श्री पी.बी. चावड़ा	सहायक ग्रेड-2		10812
12	श्री मुकेश अग्रवाल	सहायक ग्रेड-2		10818
13	श्री अनिल मण्डलोई	सहायक ग्रेड-2		8198
14	सुश्री रंजना पटेल	सहायक ग्रेड-2		8358
15	सुश्री मनीषा बघेल	सहायक ग्रेड-2		6614
16	श्री डी.के. झोपे	सहायक ग्रेड-3		10416
17	श्री जगदीश पाठक	सहायक ग्रेड-3		10448
18	श्रीमती अनीता शर्मा	सहायक ग्रेड-3		7278
19	श्री जयदीप नामदेव	सहायक ग्रेड-3		6614
20	श्री एम.के. शर्मा	सहायक ग्रेड-3		6614
21	श्री दिनेश भौरे	सहायक ग्रेड-3		6763
22	श्री विशाल फागना	सहायक ग्रेड-3		6684

Annual Budget allocation and expenditure statement. (to be linked with treasury data bank) U/S 4.1 (b) (xi)

अध्याय – 10 मेन्चुअल – 11

मांग संख्या – 3

लेखा शीर्ष – 4491 जिला पुलिस

क्र.	उपशीर्ष	प्राप्त आवंटन 2007-08	फरवरी 2008 तक व्यय
1	11- वेतन भत्ते		
	001- कर्मचारी वेतन	49678000	457108804
	003- मंहगाई भत्ता	14930000	17236828
	008- अन्य भत्ते	3030000	4746413
	009- चिकित्सा प्रतिपूर्ति	620000	619425
	011- त्यौहार अग्रिम	8000	8000
	016- अनाज अग्रिम	10000	10000
	योग 11 वेतन भत्ते		
2	12- मजदूरी	100000	99743
3	21-यात्रा भत्ता		
	001- यात्रा भत्ता	3000700	2513444
	003- प्रशिक्षण	30000	21230
	योग :- 21 - यात्रा भत्ता		
4	22 - कार्यालय व्यय		
	001-सरकारी डाकतार	14000	14000
	002-दूरभाष व्यय	641000	469439
	003-फर्नीचर एवं उपकरण	24000	23674
	004-पुस्तक परिपत्र	6000	5838
	005-बिजली व्यय प्रभार	552000	552000
	007-लेखन सामग्री	497000	496977
	008- अन्य कार्यालयीन व्यय	51000	43211
	009-पीओएल	5913000	3752302
	योग :- 22 कार्यालय व्यय		
5	33- अनुरक्षण		
	002- अनुरक्षण उपकरण	20000	19840

003—अनुरक्षण वाहन	983000	982687
योग :- 33 — अनुरक्षण		
कुल योग :-		

अध्याय – 10 मेन्चुअल – 11
मांग संख्या – 29
लेखा शीर्ष 2014 न्याय प्रशासन

क्र.	उपशीर्ष	प्राप्त आवंटन 2007-08	फरवरी 2008 तक व्यय
1	बंदी भोजन	15000	14950
2	बिस्तर कपड़े टेंट	25000	—
3	अन्य प्रभार	20000	—

बिन्दु क्रमांक-12

कार्यक्रम की सूची हितग्राहियों के चयन की प्रक्रिया संबंधी जानकारी

वांछित जानकारी इस कार्यालय से संबंधित नहीं है अस्तुत जानकारी निरंक समझी जावे ।

बिन्दु क्रमांक-13 (मैन्यूअल भाग-13)

List of the recipients and nature of concession U/S 4.1 (b) (xiii)

SR	Nature of concession	Name	Address	Year	Kind of support	Approximate vale of concession
1	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL

बिन्दु क्रमांक-14
कार्यालय में उपलब्ध जानकारियों की सूची

Information available in the office (link with item-6) U/S 4.1 (xiv)

SR	Categories	Hard copy	Electronic Form
1	जिले में पदस्थ पुलिस अधिकारियों के नाम, वेतन, पते, दायित्व 2005	Yes	Yes
2	बजट, अपराध से संबंधित 2005	Yes	Yes

बिन्दु क्रमांक-15

Facility Library, Public Counter etc. to citizen for information U/S 4.1 (b) (XV)

SR	Facility	Name of in-charge	Duration of opening (Time to be given)	Contact No.
1	Library	Shri D.K. Zope	10.30 to 5.30 pm	231268
2	Public Grievance	Shri Depak Mandloi Shri Mohanlal Khtor	10.30 to 5.30 pm	231268

बिन्दु क्रमांक-16

Information about the PIO/Designation/Working Experience

U/S 4.1 (b) (XVI)

- नाम — अनिलसिंह कुशवाह
- पद — अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक
- फोन नंबर — 251005
- ईमेल एड्रेस — **spkgn@sancharnet.in**
- कार्य का स्थान — पुलिस अधीक्षक कार्यालय खारगोन
- मिलने का समय — प्रातः 10.30 से 5.30 तक (कार्यालयीन दिवस में)

बिन्दु क्रमांक-17

Any other information in citizen related facilities

U/S 4.1 (b)(xvii)

म.प्र. शासन पुलिस विभाग के अधीन जिला स्तर पर प्रथम अपीलीय अधिकारी एवं एपीआयओ भी नियुक्त किए गए हैं जो निम्न है :-

प्रथम अपीलीय अधिकारी

- नाम — राकेश गुप्ता
- पद — पुलिस अधीक्षक
- फोन नंबर — 251004
- ईमेल एड्रेस — **spkgn@sancharnet.in**
- कार्य का स्थान — पुलिस अधीक्षक कार्यालय खरगोन
- मिलने का समय — प्रातः 10.30 से दोपहर 12.30 तक (कार्यालयीन कार्य दिवस में)

लोक सूचना अधिकारी

- नाम — अनिलसिंह कुशवाह
- पद — अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक
- फोन नंबर — 251005
- ईमेल एड्रेस — **spkgn@sancharnet.in**
- कार्य का स्थान — पुलिस अधीक्षक कार्यालय खरगोन
- मिलने का समय — प्रातः 10.30 से दोपहर 12.30 तक (कार्यालयीन कार्य दिवस में)