

कार्यालय, कार्यपालन यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, संभाग मंदसौर

सूचना का अधिकार का क्रियान्वयन वर्ष-2005

लोक सूचना अधिकारी :- श्री बी.एस. चंदेल
कार्यपालन यंत्री,
ग्रामीण यांत्रिकी सेवा संभाग, मंदसौर

सहायक लोक सूचना अधिकारी:- श्री जे.सी. धनोतिया
प्रभारी संभागीय लेखापाल,
ग्रामीण यांत्रिकी सेवा संभाग, मंदसौर

कार्यालय, कार्यपालन यंत्रि, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, संभाग मंदसौर

बिन्दु क्र. 1

(अ) **स्थापना संबंधी विवरण** :- म.प्र. शासन, ग्रामीण विकास विभाग अन्तर्गत ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, संभाग मंदसौर के संभागीय कार्यालय की स्थापना वर्ष 1994 में हुई है एवं जिले में कार्यपालन यंत्रि, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा के नाम से संभागीय कार्यालय कार्यरत है। यह कार्यालय जिला पंचायत, मंदसौर के निकट स्थित है। संभाग के अन्तर्गत दो उपसंभाग निम्नानुसार कार्यरत हैं :-

(1) **उपसंभाग मंदसौर** :- उपसंभाग के अन्तर्गत विकासखंड मंदसौर, मल्हारगढ एवं सीतामऊ के क्षेत्र भामिल है एवं इसका कार्यालय मंदसौर कलेक्ट्रेट परिसर में स्थित है।

(2) **उपसंभाग भामगढ** :- उपसंभाग के अन्तर्गत विकासखंड गरोट, एवं भानपुरा के क्षेत्र भामिल है एवं इसका कार्यालय भामगढ में सब्जी मंडी के पास मंदसौर रोड पर स्थित है।

विभाग अन्तर्गत उपयंत्रियों की पदस्थापना विकासखंड मुख्यालयों पर की गई है।

(ब) **विभाग द्वारा किये जाने वाले कार्य एवं सेवाओं का विवरण** :-

(1) ग्राम पंचायतों के माध्यम से किये जाने वाले निर्माण कार्य यथा भाला भवन, पंचायत भवन, सडक एवं पुलिया निर्माण, निस्तार तालाब, पेयजल कुप, एवं खरंजा एवं फ र्णिकरण आदि के कार्यों की तकनीकी स्वीकृति जारी करना तथा कार्य क्रियान्वयन के समय तकनीकी मार्ग दर्शन व पर्यवेक्षण प्रदान करना।

(2) निर्माण विभाग के रूप में डिपाजित मद अन्तर्गत सौपे गये कार्यों का स्वतंत्र रूप से क्रियान्वयन करना।

बिन्दु क्रं. 2

अधिकारियों एवं कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्य

(अ) संभागीय कार्यालय :-

कं.	अधिकारी / कर्मचारी	अधिकार एवं कर्तव्य
1	श्री बी.एस.चन्देल, कार्यपालन यंत्री एवं जिला सूचना अधिकारी	(I) पंचायत सेक्टर अन्तर्गत किये जाने वाले निर्माण कार्यों का निरीक्षण/पर्यवेक्षण एवं तकनीकी मार्गदर्शन के संबंध में जिला प्रमुख की हैसियत से संचालन, समन्वय एवं नियंत्रण। (II) कार्य विभाग अन्तर्गत संभागीय अधिकारी के रूप में विभागीय निर्माण कार्यों का संपादन। (III) तकनीकी स्वीकृति के अधिकार :- i निर्माण कार्य हेतु रु. 50.00 लाख ii संधारण कार्य हेतु रु.1.00लाख
2	लेखा शाखा- श्री जे.सी.धनोतिया प्रभारी संभागीय लेखापाल एवं सहायक ग्रेड-2	(I) संभागीय लेखापाल के दायित्वों का अतिरिक्त रूप से निर्वहन। (II) वर्क्स कैश बुक का संधारण, (III) निविदाएं, अनुबंध लेखा से संबंधित कार्य। (IV) महालेखाकार कार्या से आंकड़ों का मिलान, (V) सिटीजन चार्टर, सूचना का अधिकार संबंधी कार्य। (VI) न्यायालयीन प्रकरण, (VII) आयकर, वाणिज्यकर संबंधी व अन्य लेखा संबंधी कार्य (VIII) वरिष्ठ अधिकारियों के रोस्टर/निरीक्षण प्रतिवेदन, (IX) प्रशासकीय स्वीकृतियों के संबंधित पत्राचार, (X) ठेकेदारों का पंजीयन, (XI) उपसंभागों का निरीक्षण एवं कार्यपालन यंत्री द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
3	तकनीकी शाखा श्री बी.एन.हलधर सहा.मानचित्रकार	(I) दर अनुसूचि के निर्धारण की कार्यवाही कराना। (II) प्राक्कलनों की तकनीकी जाँच उपरांत तकनीकी स्वीकृति जारी करने हेतु प्रस्तुत करना। (III) निर्माण कार्यों के शिकायत संबंधी कार्य, (IV) निर्माण कार्यों के देयकों की तकनीकी जाँच करना। (V) मासिक प्रगति प्रतिवेदन तैयार करना। (VI) कार्यपालन यंत्री द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।

4	श्री डी.वी.काले सहायक ग्रेड-3 सहायक	(I) उपसंभाग मंदसौर/ ामगढ के कार्यों के देयकों की जाँच (III) मस्टर रोल एवं माप पुस्तिका के प्रदाय संबंधी कार्य। (IV) लेखा संबंधी कार्यों में वरिष्ठ लेखालिपिक के सहायक के रूप में कार्य संपादन। (V) कार्यपालन यंत्रि द्वारा समय-समय पर सौंपें गये कार्य।
5	स्थापना शाखा- 1. श्री सुरे ा जो ि, सहा.ग्रेड-3 2.श्री सुधाकर झांसीवाले सहायक सहा.ग्रेड-3	(I) स्थापना के ाबुक का संधारण (II) अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवा अभिलेखो तथा भविष्य निधि/विभागीय भविष्य निधि की पास बुकों का संधारण (III) पेंशन प्रकरण, वेतन निर्धारण, चैक पंजी, बजट, कर्मचारियों के स्वत्वों के देयक आदि तैयार करना। (IV) कर्मचारियों के मेडीकल, यात्रा देयक, वेतनवृद्धि आदि के समस्त कार्य। (V) कार्यपालन यंत्रि द्वारा समय-समय पर सौंपें गये कार्य।
6	सामान्य शाखा- श्री जगदीश रघुवंशी समयपाल(दै.वे.भोगी) प्रभारी	आवक-जावक, स्टेशनरी, फोटो कापी मशीन का संचालन, पोस्टेज टिकिट एवं पंजी कार्यपालन यंत्रि द्वारा समय-समय पर सौंपें गये कार्य।

(ब) उप संभागीय कार्यालय मंदसौर :-

कं.	अधिकारी / कर्मचारी	अधिकार एवं कर्तव्य
1	श्री एम.एस.चुण्डावत प्रभारी अनुविभागीय अधिकारी मंदसौर ।	(अ) जनपद पंचायत मंदसौर, सीतामऊ एवं मल्हारगढ क्षेत्र के अन्तर्गत पंचायत सेक्टर के किये जाने वाले निर्माण कार्यों का भात प्रति ात निरीक्षण/पर्यवेक्षण एवं अंतिम मुल्यांकन का सत्यापन। (ब) कार्य विभाग अन्तर्गत उपसंभागीय अधिकारी के रूप में विभागीय निर्माण कार्यों का संपादन । (स) तकनीकी स्वीकृति के अधिकार :- i. निर्माण कार्य हेतु रू. 5.00 लाख ii. संधारण कार्य हेतु रू.20,000 हजार
2	श्री डी.एस. बघेरवाल, सहायग्रेड-2,	उपखंड स्तर पर निर्माण लेखा संबंधी अभिलेखो तथा के ा बुक का संधारण, वरीष्ठ कार्यालय को भेजे जाने वाले देयको की जांच, उपखंड पर प्रस्तुत होने वाले नामावली की जांच एवं भुगतान, समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।
3	श्रीमति रंजना जैन सहायक ग्रेड-3 सहायक	उपसंभाग का आवक-जावक, पोस्टेज, डाक टिकिट एवं पंजी का संधारण, वरीष्ठ अधिकारी/कर्मचारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य ।
4	श्री विजय बघेरवाल अनुरेखक	प्रस्तुत होने वाले प्राक्कलनो की जांच एवं उपसंभाग स्तर पर प्रदत्त अधिकारो के तहत तकनीकी स्वीकृति जारी कराना तथ निर्माण कार्यों की जानकारी व तकनीकी समस्त अभिलेखों का संधारण तथा अनुविभागीय अधिकारी एवं कार्यपालन यंत्री द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों का पालन ।

उपसंभाग अन्तर्गत विकासखंडों में पदस्थ उपयंत्री :-

कं.	अधिकारी / कर्मचारी	अधिकार एवं कर्तव्य
1	1. श्री एम.एस.चुण्डावत 2. श्री ए.के. तिवारी 3. श्री एन.के. त्रिवेदी 4. श्री के.एम. कोठरी 5. श्री के.सी. भारतीया उपयंत्री, जनपद पंचायत, मंदसौर	जनपद पंचायत, मंदसौर के अन्तर्गत पंचायत सेक्टर में चल रहे निर्माण कार्यों का निरीक्षण, तकनीकी पर्यवेक्षण, मुल्यांकन तथा किये जाने वाले कार्यों के प्राक्कलन आदि तैयार करना तथा सौंपे गये विभागीय कार्यों का क्रियान्वयन
2	1. श्री आर.के.मरमट 2. श्री एम.एस. तोमर 3. श्री के.सी. यादव उपयंत्री, जनपद पंचायत, मल्हारगढ।	जनपद पंचायत, मल्हारगढ के अन्तर्गत पंचायत सेक्टर में चल रहे निर्माण कार्यों का निरीक्षण, तकनीकी पर्यवेक्षण, मुल्यांकन तथा किये जाने वाले कार्यों के प्राक्कलन आदि तैयार करना तथा सौंपे गये विभागीय कार्यों का क्रियान्वयन
3	1. श्री व्ही.के.दुबे, 2. श्री आर.के.धनोतिया 3. श्री एल.एल.सोनी 4. श्री सी.एल.जैन, 5. श्री आर.जी. गुप्ता, उपयंत्री, जनपद पंचायत, सीतामऊ।	जनपद पंचायत, सीतामऊ के अन्तर्गत पंचायत सेक्टर में चल रहे निर्माण कार्यों का निरीक्षण, तकनीकी पर्यवेक्षण, मुल्यांकन तथा किये जाने वाले कार्यों के प्राक्कलन आदि तैयार करना तथा सौंपे गये विभागीय कार्यों का क्रियान्वयन

उपसंभाग भामगढ :-

कं.	अधिकारी / कर्मचारी	अधिकार एवं कर्तव्य
1	श्री सतीश पाठक, प्रभारी अनुविभागीय उपसंभाग शामगढ	(अ) जनपद पंचायत गरोट एवं भानपुरा क्षेत्र के अन्तर्गत पंचायत सेक्टर के किये जाने वाले निर्माण कार्यों का भात प्रति त निरीक्षण/पर्यवेक्षण एवं अंतिम मुल्यांकन का सत्यापन। (ब) कार्य विभाग अन्तर्गत उपसंभागीय अधिकारी के रूप में विभागीय निर्माण कार्यों का संपादन। (स) तकनीकी स्वीकृति के अधिकार :- i. निर्माण कार्य हेतु रू. 5.00 लाख ii. संधारण कार्य हेतु रू.20,000 हजार
2	श्री बी.एल.गोड सहायक ग्रेड-2 सहायक	उपखंड स्तर पर निर्माण लेखा संबंधी अभिलेखो तथा के 1 बुक का संधारण, वरीष्ठ कार्यालय को भेजे जाने वाले देयको की जांच, उपखंड पर प्रस्तुत होने वाले नामावली की जांच एवं भुगतान, समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
3	श्री एम.एल.उपाध्याय सहायक ग्रेड-3 सहायक ईश्वरलाल पंवार प्रभारी स.ग्रेड-3	उपसंभाग का आवक-जावक, पोस्टेज, डाक टिकिट एवं पंजी का संधारण तथा तकनीकी स्वीकृति संबंधी अतिरिक्त कार्य तथा वरीष्ठ अधिकारी/कर्मचारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।

उपसंभाग अन्तर्गत विकासखंडो में पदस्थ उपयंत्री :-

1	श्री सती 1 पाठक श्री एम.एस.चौहान श्री एस.एम.वर्मा, उपयंत्री, जनपद पंचायत, गरोट	जनपद पंचायत, गरोट के अन्तर्गत पंचायत सेक्टर में चल रहे निर्माण कार्यों का निरीक्षण, तकनीकी पर्यवेक्षण, मुल्यांकन तथा किये जाने वाले कार्यों के प्राक्कलन आदि तैयार करना तथा सौंपे गये विभागीय कार्यों का क्रियान्वयन
2	श्री बालाराम बल्हार श्री एस.व्ही.परिहार श्री जे.एस.जाजोरिया श्री जे.सी. बागडी उपयंत्री, जनपद पंचायत, भानपुरा	जनपद पंचायत, भानपुरा के अन्तर्गत पंचायत सेक्टर में चल रहे निर्माण कार्यों का निरीक्षण, तकनीकी पर्यवेक्षण, मुल्यांकन तथा किये जाने वाले कार्यों के प्राक्कलन आदि तैयार करना तथा सौंपे गये विभागीय कार्यों का क्रियान्वयन

बिन्दु क्रमांक तीन :-

अपनायी जाने वाली निर्णय प्रक्रिया :-

1	तकनीकी स्वीकृति	कार्यपालन यंत्री एवं अनुविभागीय अधिकारी (प्रदत्त वित्तीय अधिकारों के अनुसार)
2	देयकों के भुगतान	कार्यपालन यंत्री एवं अनुविभागीय अधिकारी
3	निर्माण कार्यों के संपादन	1. कार्यपालन यंत्री (सम्पूर्ण जिला) 2. अनुविभागीय अधिकारी (उपखंडीय क्षेत्र)
4	निर्माण कार्यों की जाँच	1. कार्यपालन यंत्री (सम्पूर्ण जिला) 2. अनुविभागीय अधिकारी (उपखंडीय क्षेत्र)
5	कर्मचारियों के समस्त स्वत्वों संबंधी कार्य	कार्यपालन यंत्री समय-समय पर शासन द्वारा जारी निर्देश के अनुसार।

बिन्दु कमांक चार
कार्य को पूर्ण करने हेतु बनाये गये मापदण्ड

म.प्र. भासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के द्वारा कार्यों को पूर्ण करने हेतु समय सारणी निर्धारण करते हुए सीटीजन चार्टर लागु किया गया है, जो निम्नानुसार है :-

सीटीजन चार्टर

स. क्रं.	कार्य विवरण	समय सीमा
1.	जनपद स्तर पर प्राक्कलन तैयार करना	1 से 7 दिवस
2	तकनिकी स्वीकृति जारी करना	
	अ- अनुविभागीय स्तर पर	15 दिवस
	ब- कार्यपालन यंत्री स्तर	15 दिवस
	स- अधीक्षण यंत्री स्तर से	15 दिवस
3	प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति -	
	अ- जिला स्तर पर	7 दिवस
	ब- राज्य स्तर पर	15 दिवस
4	विभागीय कार्य के लिये कार्यादेश जारी करना	7 दिवस
5	ठेकेदारी प्रथा वाले कार्य -	
	अ- निविदा प्रपत्र (NIT) बनाने की तैयारी	10 दिवस
	ब- निविदा स्वीकृत का समय	निविदा खुलने की तिथि से
	1. जहां कार्यपालन यंत्री सक्षम हैं	15 दिवस या उससे पूर्व
	2. जहां अधीक्षण यंत्री सक्षम हैं	45 दिवस या उससे पूर्व
	3. जहां मुख्य अभियंता सक्षम हैं	60 दिवस या उससे पूर्व
	स- कार्यादेश जारी करने हेतु निर्धारित समय	निविदा स्वीकृत होने के उपरान्त
	1. जिन कार्यों में पूर्णता अवधि 6 माह से कम हैं	15 दिवस
	2. जिन कार्यों में पूर्णता अवधि 6 माह अधिक हैं	30 दिवस

बिन्दु क्रमांक पांच

संस्था या संस्था के अधीन या कर्मचारियों द्वारा किये जाने वाले कार्यों के संबंध में नियम, उपनियम (विधियां) निर्देश एवं उनके द्वारा रखे जाने वाले अभिलेख ।

म.प्र.शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग भोपाल द्वारा जारी समस्त निर्देशों का परिपालन एवं म.प्र. कार्य विभाग मेन्युअल 1983 में दिये गये प्रावधान अनुसार अभिलेखों का संधारण किया जाता है :-

विभाग के अधिन कर्मचारियों द्वारा किये जाने वाले कार्यों के संबंध में नियम, उपनियम (विधिया) निर्देश । विभाग की वेबसाईट— <http://www.mp.nic.in/mprural> पर उपलब्ध है ।

बिन्दु क्रमांक 6

संस्था उसके अधीन रखे जाने वाले दस्तावेज की श्रेणी का विवरण म.प्र. कार्य विभाग मेन्सुअल 1983 में दिये गये प्रावधान अनुसार अभिलेखों का संधारण निम्न श्रेणियों में किया जाता है :-

तकनीकी :-

1. दर अनुसूची एस.ओ..आर.
2. निर्माण कार्यों के प्राक्कलन
3. माप पुस्तिकाएं
4. तकनीकी स्वीकृति
5. निर्माण कार्य संबंधी शिकायती जॉच/पत्राचार

लेखा :-

1. निर्माण कार्यों से संबंधी लेखा अभिलेखों का संधारण
2. केश बुक, चैक बुक, व्हाउचर फाईलें का संधारण
3. निविदा संबंधी पंजी व नस्ती का संधारण
4. ठेकेदारों की पंजीयन संबंधी अभिलेख का संधारण
5. उपयंत्रियों की एम.ए.एस. लेखा संबंधी
6. साख पत्र
7. व्हाउचर नस्तिर्यौ
8. आहरण वितरण संबंधी व बजट ।

स्थापना :-

1. समस्त अधिकारी/कर्मचारियों के समस्त सेवा अभिलेख ।
2. अधिकारी/कर्मचारियों के सत्वों से संबंधित समस्त अभिलेख ।
3. स्थापना के 1 बुक का संधारण ।
4. बजट से संबंधित एवं आय व्यय से संबंधित अभिलेख ।
5. स्थापना भाखा से संबंधित पत्राचार एवं अन्य समस्त कार्य

बिन्दु क्रमांक सात
ऐसी व्यवस्थाओं का विवरण जिनके अन्तर्गत संस्था की नीति एवं व्यवस्था एवं
विधान निर्माण में आमजन एवं जनप्रतिनिधियों की भूमिका।

जिला स्तर पर करवाये जाने वाले निर्माण कार्य की वित्तीय स्वीकृति जारी करने में विभिन्न मदों हेतु जनप्रतिनिधियों की भूमिका होती है –

- | | | |
|----|------------------|--------------------------------|
| 1. | एस.जी.आर. व्हाय. | जिला पंचायत
एवं जनपद पंचायत |
| 2. | सांसद निधि | माननीय सांसद |
| 3. | विधायक निधि | माननीय विधायक |

जिला स्तर पर एजेन्सी नियुक्ति उपरान्त विभागीय तौर पर निर्माण कार्य विभाग द्वारा किये जाते हैं तथा पंचायत स्तरीय कार्यों में तकनीकी मार्गदर्शन विभाग द्वारा किया जाता है ।

बिन्दु कमांक आठ
मएडल समिति एवं अन्य अधिनाम बोर्ड जिसमें दो या दो से अधिक व्यक्ति हो
एवं उनके द्वारा दी गई सलाह बैठक का आमजनों के लिये विवरण।

विभाग समिति पृथक से गठित नहीं हैं।

**बिन्दु कमांक नौ—
कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों के नाम एवं फोन सूची**

क्रं.	नाम	पद	कार्यालय	आवास
1	श्री बी.एस. चंदेल	कार्यपालन यंत्री	245307	245005
2	श्री बी.एन. हलधर	सहायक मानचित्रकार	245307	224277
3	श्री जे.सी. धनोतियों	सहायक ग्रेड-2	245307	223974
4	श्री डी.वी. काले	सहायक ग्रेड-3	245307	255554
5	श्री ई वरलाल पंवार	सहायक ग्रेड-3	245307	-
6	श्री सुधारकर झासीवाले	सहायक ग्रेड-3	245307	244134
7	श्री एस.के. जो पी	सहायक ग्रेड-3	245307	234429
8	श्री गोपाल आस्टाना (प्रतिनियुक्ति पर आयुक्त कार्या.उज्जैन)	सहायक ग्रेड-3	245307	-
9	श्री जे.सी. रघुवं पी	समयपाल	245307	-

1	श्री एम.एस. चुण्डावत	उपयंत्री प्रभारी अनु. अधिकारी,, मंदसौर	-	256386
2	श्री ए.के. तिवारी	उपयंत्री	-	255149
3	श्री एन.के. त्रिवेदी	उपयंत्री	-	-
4	श्री के.एम. कोठारी	उपयंत्री	-	508332
5	श्री के.सी. भारतीय	उपयंत्री	-	503751
6	श्री आर.जी. गुप्ता	उपयंत्री	-	221563
7	श्री आर.के. धनोतिया	उपयंत्री	-	224360
8	श्री विजय दुबे	उपयंत्री	-	504654
9	श्री के.सी. यादव	उपयंत्री, NMH	-	231598
10	श्री आर.के. मरमट	उपयंत्री	-	220506
11	श्री आर.एस. तोमर	उपयंत्री	-	255955
12	श्री सी.एल. जैन	उपयंत्री	-	-
13	श्री एल.एल. सोनी	उपयंत्री	-	-
14	श्री बी.एस. बघेरवाल	सहायक ग्रेड-2	-	252200
15	श्री विजय बघेरवाल	अनुरेखक	-	236376
16	श्रीमति रंजना जैन	सहायक ग्रेड-3	-	220729

1	श्री सती I पाठक	उपयंत्री एवं प्रभारी अनु. अधि. भामगढ	-	238524
2	श्री जे.एस. चौहान,	उपयंत्री	-	204870
3	श्री एस.एम. वर्मा	उपयंत्री	-	-
4	श्री एस.वी. परिहार	उपयंत्री	-	-
5	श्री जे.एस. जाजोरिया	उपयंत्री	-	236917
6	श्री बालाराम बल्हार	उपयंत्री	-	-
7	श्री बी.आर. गोड	सहायक ग्रेड-2	-	-
8	श्री एम.एल. उपाध्याय	सहायक ग्रेड-3	-	-

बिन्दु कर्मांक दस
प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी को प्राप्त होने वाला मानदेय एवं नियमों के
अन्तर्गत प्राप्त होने वाली अन्य सुविधाएं

किसी भी अधिकारी/कर्मचारी को मानदेय का भुगतान नहीं किया जाता है।
शासन नियमानुसार निर्धारित वेतनमान अनुसार सुविधाएं प्रदान की जाती है।

स. क्रं.	अधि./कर्म. का नाम	पदनाम	ग्रास अमाउन्ट	प्राप्त होने वाले अन्य सुविधाएं
1	श्री बी.एन. हलधर	सहायक मानचित्रकार	10269.00	
2	श्री जे.सी. धनोतियाँ	सहायक ग्रेड-2	8080.00	
3	श्री डी.वी. काले	सहायक ग्रेड-3	8109.00	
4	श्री ई वरलाल पंवार	सहायक ग्रेड-3	5985.00	
5	श्री सुधारकर झासीवाले	सहायक ग्रेड-3	6535.00	
6	श्री एस.के. जो गी	सहायक ग्रेड-3	LPC अप्राप्त	
7	श्री गोपाल आस्टाना (प्रतिनियुक्ति पर आयुक्त कार्या.उज्जैन)	सहायक ग्रेड-3	7402.00	
8	श्री जे.सी. रघुवं गी	समयपाल	2526.00	
9	श्री जगदी ा चौहान	भृत्य	4897.00	रु. 30/- धुलाई भत्ता
10	श्री मांगीलाल डेबाना	भृत्य	5555.00	रु. 30/- धुलाई भत्ता
11	श्री एम.एस. चुण्डावत	उपयंत्री प्रभारी अनु. अधिकारी,, मंदसौर	16655.00	
12	श्री ए.के. तिवारी	उपयंत्री	14032.00	
13	श्री एन.के. त्रिवेदी	उपयंत्री	12243.00	
14	श्री आर.के. धनोतिया	उपयंत्री	14319.00	
15	श्री बी.एस. बघेरवाल	सहायक ग्रेड-2	9401.00	
16	श्री विजय बघेरवाल	अनुरेखक	6663.00	
17	श्रीमति रंजना जैन	सहायक ग्रेड-3	6042.00	
18	श्री भगवानलाल चौहान	भृत्य	5416.00	रु. 30/- धुलाई भत्ता
19	श्री सती ा पाठक	उपयंत्री एवं प्रभारी अनु. अधि. भामगढ	13467.00	
20	श्री जे.एस. चौहान,	उपयंत्री	14531.00	
21	श्री एस.एम. वर्मा	उपयंत्री	12128.00	
22	श्री बी.आर. गोड	सहायक ग्रेड-2	6368.00	
23	श्री एम.एल. उपाध्याय	सहायक ग्रेड-3	6600.00	
24	श्री इसरार अहमद	समयपाल	2526.00	
25	श्री आनंदीलाल जो गी	खंल्लासी	2308.00	

बिन्दु क्रमांक ग्यारह
प्राप्त होने वाला बजट मदवार प्रत्येक योजना हेतु वास्तवित व्यय एवं किये
गये कार्यो का विवरण।
स्थिति वर्ष 2004-05

क्रमांक	शीर्ष	प्राप्त आवंटन रु.लाख में	व्यय रु.लाख में
1	संपूर्ण ग्रा.रो.यो.	98.59	72.772
2	दसवा वित्त आयोग	05.60	05.60
3	ग्यारवा वित्त आयोग	20.97	10.43
4	राजीव गांधी शि.मिशन	03.925	03.655
5	सांसद मद लोक सभा	0.85	0.50
6	विधायक मद	5.45	4.10
7	धार्मिक न्यास	8.575	2.70
8	उपक्रम मद	9.41	9.41
9	जनभागीदारी	1.895	2.08
10	जनपद निधि	2.43	0.465
11	अन्य मद	20.39	18.606
12	आई.सी.डी.एस. तृतीय	57.50	50.708
	योग	235.585	181.225

बिन्दु कमांक बारह

सबसीडी की व्यवस्था की जानकारी जिनमें राशि एवं हितग्राहियों की सूची

इस कार्यालय के अन्तर्गत ऐसी कोई भी योजना प्रचलित नहीं हैं।

बिन्दु कमांक तेरह

रियायत की पात्रता का विवरण, ठेका (परमिट) एवं अधिकृत अधिकारी

इस कार्यालय के अन्तर्गत ऐसी कोई भी योजना प्रचलित नहीं हैं।

बिन्दु कमांक चौदह

सूचना के अधिकार संबंधी (कम्प्युटर में उपलब्ध जानकारी)

भासने के निर्देशानुसार सूचना के अधिकार के तहत विभाग के अभिलेखों से संबंधी जानकारी विभाग की वेबसाइट—

<http://www.mp.nic.in/mprural> पर उपलब्ध है ।

बिन्दु क्रमांक पन्द्रह

आम नागरिकों को सूचना पत्र प्राप्त करने हेतु वर्तमान में उपलब्ध सुविधाओं का विवरण जिसमें लायब्रेरी, अध्ययन कक्ष की (खुलने की अवधि की जानकारी सहित) जानकारी हो

भासन के निर्देशानुसार सूचना के अधिकार के तहत विभाग के अभिलेखों से संबंधी जानकारी विभाग की वेबसाईट— <http://www.mp.nic.in/mprural> पर उपलब्ध है ।

म.प्र. भासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग भोपाल के आदेश क्रं. **3322/22 /वि-11/ग्रायसे/97** भोपाल दिनांक 28.08.1997 के अनुसार निम्नलिखित अभिलेखों की प्रतियाँ निर्धारित भुल्लक जमा कर आमजनों को सूचना के अधिकार के अन्तर्गत प्रदाय की जाती हैं ।

क्रं.	जानकारी का विवरण	निर्धारित मूल्य
1.1.1	तकनीकी एवं प्रशासकीय स्वीकृति आदेशों की प्रति	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ
1.1.2	स्वीकृति प्राक्कलन की प्रति	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ
1.1.3	स्वीकृत मानचित्र की प्रति	रु. 30.00 प्रति मानचित्र
1.1.4	स्वीकृत निविदा के तुलनात्मक पत्रक की प्रति	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ
1.1.5	निविदा अनुबंध की प्रति	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ
1.1.6	कार्यादेशों की प्रति	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ
1.1.7	माप पुस्तिका में अंकित माप एवं देयक प्रति	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ
1.1.8	चल/अंतिम देयक प्रति	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ

टीप :- क्रमांक 1.1.1 से 1.1.6 तक की जानकारी स्वीकृति जारी करने की दिनांक से छः माह तक प्राप्त की जा सकती है, तथा क्रमांक 1.1.7 से क्रमांक 1.1.8 तक की जानकारी भुगतान होने के बाद तीन माह तक प्राप्त की जा सकती हैं ।

क्रं. 2 ग्रामीण यांत्रिकी सेवा द्वारा विभागीय माध्यम से किये जाने वाले कार्य ।

2:1 ग्रामीण यांत्रिकी सेवा द्वारा विभागीय रूप से किये जाने वाले निर्माण कार्य से संबंधित निम्न लिखित जानकारी कार्यपालन यंत्रि, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा से निर्धारित मूल्य देकर प्राप्त की जा सकती हैं ।

क्रं.	जानकारी का विवरण	निर्धारित मूल्य
2.1.1	तकनीकी एवं प्रशासकीय स्वीकृति आदेशों की प्रति	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ
2.1.2	स्वीकृति प्राक्कलन की प्रति	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ
2.1.3	स्वीकृत मानचित्र की प्रति	रु. 30.00 प्रति मानचित्र
2.1.4	स्वीकृत निविदा के तुलनात्मक पत्रक की प्रति	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ
2.1.5	निविदा अनुबंध की प्रति	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ
2.1.6	कार्यादेशों की प्रति	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ
2.1.7	माप पुस्तिका में अंकित माप एवं देयक प्रति	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ
2.1.8	सामग्री क्रय के चल एवं अंतिम देयक की प्रति	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ

2.1.9	निर्माण कार्य में लगायी गयी सामग्री की सैद्धांतिक एवं वास्तविक खपत का विवरण	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ
2.1.10	मस्टर रोल की प्रति	रु. 20.00 प्रति पृष्ठ

टीप :- क्रमांक 2.1.1 से 2.1.6 तक की जानकारी स्वीकृति जारी करने की दिनांक से छः माह तक प्राप्त की जा सकती है, तथा क्रमांक 2.1.7 से क्रमांक 2.1.10 तक की जानकारी भुगतान होने के बाद तीन माह तक प्राप्त की जा सकती हैं।

3. ग्राम पंचायतो द्वारा जवाहर रोजगार योजना की 65 प्रति ात राि ा के अतिरिक्त अन्य योजनाओं से स्वीकृत कार्य।
- 3.1 ग्राम पंचायतो द्वारा जो निर्माण कार्य जवाहर रोजगार योजना की 65 प्रति ात राि ा के अतिरिक्त अन्य राि ा से किये जाते हैं कि तकनीकी स्वीकृति, मुल्यांकन, गुणवत्ता नियंत्रण एवं पूर्णता प्रमाण-पत्र जारी करने का कार्य संबंधित अधिकारी, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा द्वारा किया जाता है। ऐसे निर्माण कार्यो से संबंधी निम्नलिखित जानकारी कोई भी व्यक्ति संबंधित अनुविभागीय अधिकारी ग्रामीण यांत्रिकी सेवा को निर्धारित मूल्य जमा कर प्राप्त कर सकता है।

क्रं.	जानकारी का विवरण	निर्धारित मूल्य
3.1.1	तकनीकी एवं प्र ासकीय स्वीकृति आदे ा की प्रति	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ
3.1.2	स्वीकृति प्राक्कलन की प्रति	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ
3.1.3	स्वीकृत मानचित्र की प्रति	रु. 30.00 प्रति मानचित्र
3.1.4	डिजाईन की प्रति	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ
3.1.5	निर्माण कार्य के निरीक्षण प्रतिवेदन की प्रति	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ
3.1.6	माप पुस्तिका में अंकित माप एवं देयक प्रति जिसे सहायक यंत्री द्वारा सत्यापित किया गया हो।	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ
3.1.7	निर्माण कार्य में प्राक्कलन के अनुसार लगने वाली सामग्री मुल्यांकन अनुसार लगायी सामग्री तुलनात्मक पत्रक	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ
3.1.8	पूर्णता प्रमाण की प्रति	रु. 2.00 प्रति पृष्ठ

टीप :- क्रमांक 3.1.1 से 3.1.4 तक की जानकारी स्वीकृति जारी करने की दिनांक से छः माह तक प्राप्त की जा सकती है, तथा क्रमांक 3.1.5 से क्रमांक 3.1.8 तक की जानकारी निरीक्षण/मुल्यांकन दिनांक से तीन माह तक प्राप्त की जा सकती हैं।

बिन्दु कमांक सोलह

लोक सूचना अधिकारी का नाम पदनाम एवं अन्य विवरण

लोक सूचना अधिकारी :- श्री बी.एस. चंदेल कार्यालय-245307
कार्यपालन यंत्री, निवास- 245005
ग्रामीण यांत्रिकी सेवा संभाग
मंदसौर

सहायक लोक
सूचना अधिकारी:- श्री जे.सी.धनोतिया कार्यालय-245307
प्रभारी संभागीय लेखापाल, निवास -223974
ग्रामीण यांत्रिकी सेवा संभाग,
मंदसौर

बिन्दु कमांक सत्रह

अन्य आवश्यक सूचना एवं विवरण

बिन्दु कमांक चोदह में सूचना एवं विवरण की जानकारी दी गई हैं।

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा संभाग मन्दसौर

क्रमांक 2097 / लेखा. / सू.अ. / 2005

मंदसौर, दिनांक 07.10.05

प्रति,

नोडल अधिकारी एवं
डिप्टी कलेक्टर
कलेक्टरेट मंदसौर

विषय:- सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की जानकारी निर्धारित प्रपत्र में भेजने विषयक।

संदर्भ:- आपका पत्र क्रमांक 575 / सू.अ. / 05 दिनांक 6.10.2005

::

उपरोक्त संदर्भित विषय में निवेदन है कि सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की निर्धारित प्रपत्र में 17 बिन्दुओं की जानकारी एवं पालन प्रतिवेदन की सी.डी. तैयार कर एक हार्ड कापी सहित संलग्न आपकी ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार।

कार्यपालन यंत्री
ग्रामीण यांत्रिकी सेवा संभाग
मन्दसौर