

सूचना का अधिकार
अधिनियम 2005 की
धारा (4) के अधीन
जल संसाधन विभाग
के अन्तर्गत
वरिष्ठ भू-जल विद्
(कार्यपालन यंत्री)
संभागीय कार्यालय से
संबंधित लोक
प्राधिकारियों का दायित्व
01 अक्टूबर 2005

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

कार्यालय मुख्य अभियंता
बोधी
जल संसाधन विभाग, भोपाल

लोक प्राधिकारियों का दायित्व
01 अक्टूबर 2005

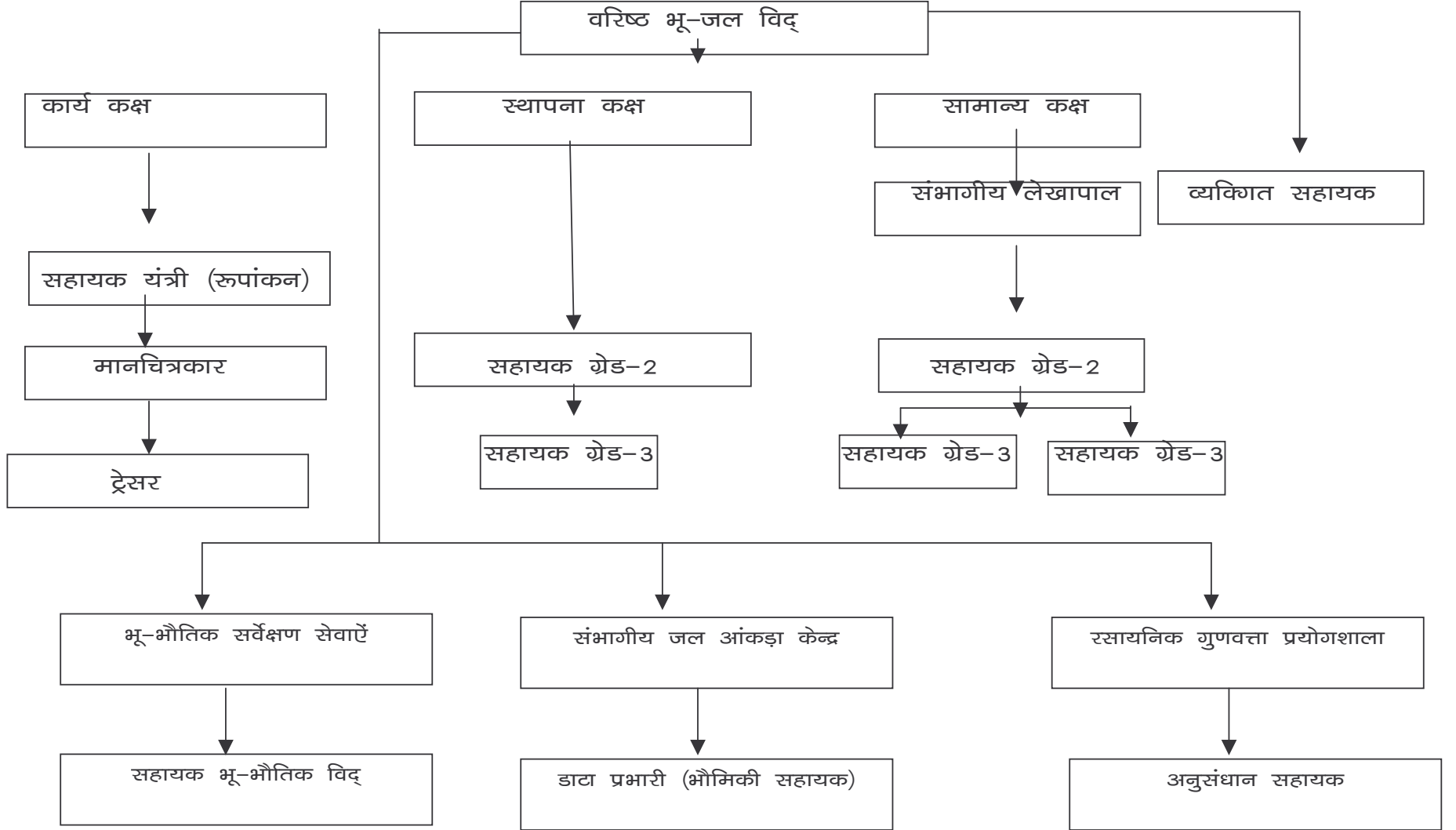
सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत कार्यालय वरिष्ठ भू-जल विद्, संभागीय भू-जल सर्वेक्षण इकाई-3, सागर के लोक प्राधिकारियों का दायित्व

1. संगठनात्मक परिचय:-

वरिष्ठ भू-जल विद् संभागीय कार्यालय जल संसाधन विभाग सागर के अंतर्गत सागर राजस्व संभाग के 5 जिले सागर, छतरपुर, पन्ना, टीकमगढ़ दमोह एवं भोपाल राजस्व संभाग के चार जिले भोपाल, सीहोर, विदिशा, रायसेन इस प्रकार से कुल 9 जिले कार्य क्षेत्र में आते हैं । इस संभाग में 7 उपसंभाग कार्यरत हैं। सागर, छतरपुर, दमोह, पन्ना, भोपाल, विदिशा एवं सीहोर।

इस संभाग की संरचना के अन्तर्गत मुख्यतः तीन कक्ष सामान्य कक्ष, स्थापना कक्ष एवं तकनीकी कक्ष कार्यरत हैं। सामान्य कक्ष के अन्तर्गत बजट, आवंटन, व्यय, निर्माण कार्यों की निविदाएँ, आडिट आदि के कार्य संपादन का दायित्व है। स्थापना कक्ष के अन्तर्गत समस्त कर्मचारियों एवं अधिकारियों के वेतन भत्ते, आहरण, सर्विस रिकार्ड, सामान्य प्रशासनिक कार्य इत्यादि संपादित किये जाते हैं। तकनीकी कक्ष के अधीन निर्मित, भू-जल सर्वेक्षण योजनाओं की तकनीकी स्वीकृति संबंधी कार्य किये जाते हैं।

कार्यालय वरिष्ठ भू-जल विद्, संभागीय भू-जल सर्वेक्षण इकाई-3 सागर



2.0 संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य (अध्याय 2)

| | | |
|------|--|---|
| 2.1 | लोक प्राधिकरण के उद्देश्य | सागर राजस्व संभाग के पांच जिलों सागर, दमोह, छतरपुर, टीकमगढ़ एवं पन्ना भोपाल राजस्व संभाग के चार जिलों भोपाल, सीहोर, विदिशा एवं रायसेन के भू-जल संसाधनों का आंकलन एवं सर्वेक्षण कार्यों का दायित्व । |
| 2.2 | लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन | कार्य क्षेत्र के अन्तर्गत भू-जल सर्वेक्षण कार्य |
| 2.3 | लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग | यह कार्यालय, वर्ष 1971-72 में प्रारंभ किया गया है । |
| 2.4 | लोक प्राधिकरण के कर्तव्य | कार्य क्षेत्र में भू-जल संसाधनों से संबंधित योजनाओं का सर्वेक्षण संबंधी कार्य |
| 2.5 | लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य | |
| 2.6 | लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण | |
| 2.7 | लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (शासन, निदेशालय, क्षेत्र, जिला, ब्लाक आदि) पर संगठनात्मक ढांचा | इस कार्यालय के अन्तर्गत सात उपसंभगीय कार्यालय कार्यरत है । |
| 2.8 | लोक प्राधिकरण की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएं | निरंक |
| 2.9 | जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिए विधि/व्यवस्था | |
| 2.10 | जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था | |
| 2.11 | मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते (कृपया पतों का जनपदवार वर्गीकरण करें) | |
| 2.12 | कार्यालय के खुलने का समय : कार्यालय के बन्द होने का समय : | प्रातः 10.30 बजे सायं : 5.30 बजे |

3.0 अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

| | | |
|-----------|--|---|
| पद का नाम | वरिष्ठ भू-जल विद्, सागर | |
| शक्तियां | प्रशासकीय वित्तीय अन्य | सागर संभाग के अधीन समस्त अधिकारियों का प्रशासनिक नियंत्रण। भू-जल सर्वेक्षण कार्य की तकनीकी स्वीकृति, मुख्य अभियंता से प्राप्त बजट आवंटन पर नियंत्रण एवं वितरण |
| कर्तव्य | योजनाओं का निर्धारित मापदण्डों के अनुसार सर्वेक्षण आदि | |

अधिनस्थ कर्मचारियों के कर्तव्य

| क्रमांक | कक्ष | कर्तव्य एवं कार्य |
|---------|--------------|---|
| 1 | स्थापना कक्ष | स्थापना के कार्य एवं संबंधितों का वेतन आदि के रिकार्ड का संधारण एवं सामान्य प्रशासनिक नियंत्रण संबंधी कार्यों का संचालन |
| 2 | सामान्य कक्ष | वित्तीय विषयों यथा बजट, आवंटन, व्यय, निविदाएँ आदि का संचालन एवं नियंत्रण का कार्य |
| 3 | तकनीकी कक्ष | योजनाओं के तकनीकी विषयों से संबंधित दस्तावेजों का संधारण। |

4.0 कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

अधिनियम

1. म.प्र. लेखा संहिता

मैनुअल

1. म.प्र. कार्य विभाग नियमावली 1983, भाग-1
2. म.प्र. कार्य विभाग नियमावली 1983, भाग-2
3. म.प्र. कार्य विभाग नियमावली 1983, भाग-3

परिपत्र

1. म.प्र. जल संसाधन विभाग द्वारा जारी समस्त तकनीकी परिपत्र
2. म.प्र. जल संसाधन विभाग की प्रचलित एकीकृत दर सूची 2003
3. म.प्र. जल संसाधन विभाग के स्पेसिफिकेशन्स

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं ?

पता : कार्यालय वरिष्ठ भू-जल संभागीय भू-जल सर्वेक्षण इकाई-3, बी.एड कॉलेज के सामने तिली रोड, सागर सागर-470003

दूरभाष : 07582-236610
फैक्स :
ई-मेल : -

अन्य : -

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख : विभागीय प्रावधान अनुसार की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क :
(यदि कोई हो)

5.0 नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण

5.1 नीति निर्धारण हेतु :

| क्र. सं. | विषय/कृत्य का नाम | क्या इस विषय में जनता की भगीदारी अनिवार्य है ? (हां/नहीं) | जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था |
|----------|-------------------|---|---|
| निरंक | | | |

5.2 नीति के कार्यान्वयन हेतु :

| क्र. सं. | विषय/कृत्य का नाम | क्या इस विषय में जनता की भगीदारी अनिवार्य है ? (हां/नहीं) | जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था |
|----------|-------------------|---|---|
| 1 | निरंक | | |

6.0 लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का

प्रवर्गों (categories) के अनुसार विवरण

संभागीय भू-जल सर्वेक्षण इकाई-3, सागर

(अ) कार्य कक्ष द्वारा संधारित किये जा रहे अभिलेखों का विवरण

| स. क्रं. | दस्तावेज का नाम | दस्तावेज का प्रकार; यथा सूक्ष्म फिल्म, रजिस्टर, पुस्तकें, डिस्क इत्यादि | दस्तावेज की प्रकृति एवं विवरण (Nature & Content) | अभिलेखों की अवधि |
|----------|---|---|--|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | सिंचाई कार्यों के लिये तकनीकी परिपत्रों का संचालन | पुस्तक एवं फाईल | तकनीकी परिपत्र एवं निर्देश फाईल | |
| 2 | म.प्र. कार्य/ विभाग मेनुअल भाग पृष्ठांक | पुस्तक | विभाग में कार्य करने हेतु निर्देश एवं अधिकारियों के अधिकार तथा कर्तव्य | |
| 3 | प्रशासकीय स्वीकृति | रजिस्टर | भू-जल सर्वेक्षण कार्य की प्रशासकीय स्वीकृति का विवरण | |
| 4 | तकनीकी स्वीकृति | रजिस्टर | भू-जल सर्वेक्षण कार्यों की तकनीकी स्वीकृति का विवरण | |
| 5 | योजनावार सिंचाई का विवरण | निरंक | निरंक | |
| 6 | योजनावार राजस्व वसूली का विवरण | निरंक | निरंक | |
| 7 | सर्वेक्षित योजना का विवरण | निरंक | निरंक | |
| 8 | मुख्य तकनीकी परीक्षक (स) से | निरंक | निरंक | |
| 9 | डेम सेप्टी (डिस्ट्रेस डेम) | निरंक | निरंक | |

(ब-1) कार्यालयीन स्थापना कक्ष द्वारा संधारित किये जा रहे अभिलेखों का विवरण

| स. क्रं. | दस्तावेज का नाम | दस्तावेज का प्रकार; यथा सूक्ष्म फिल्म, रजिस्टर, पुस्तकें, डिस्क इत्यादि | दस्तावेज की प्रकृति एवं विवरण ;छंजनतम - ब्बदजमदजब्द | अभिलेखों की अवधि |
|----------|------------------------|---|---|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 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 | अवकाश यात्रा नियम | पुस्तक | नियम एवं निर्देश | |
| 4 | भविष्य निधि नियम | पुस्तक | नियम एवं निर्देश | |
| 5 | सा. भविष्य निधि अग्रिम | रजिस्टर | अधिकारी/कर्मचारी द्वारा लिये गये अग्रिम का ब्यौरा | |
| 6 | अग्रिम रजिस्टर | रजिस्टर | त्यौहार अग्रिम, अनाज अग्रिम, वाहन अग्रिम, गृह निर्माण एवं विभिन्न अग्रिम का विवरण | |
| 7 | गोपनीय प्रतिवेदन | रजिस्टर | गोपनीय प्रतिवेदन का विवरण | |
| 8 | यात्रा भत्ता रजिस्टर | रजिस्टर | अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत यात्रा देयकों का विवरण | |
| 9 | आकस्मिक अवकाश | रजिस्टर | आकस्मिक अवकाश का विवरण | |
| 10 | वेतन रजिस्टर | रजिस्टर | वेतन भत्तों की प्रविष्टि | |
| 11 | सा. भविष्य निधि | रजिस्टर | मासिक कटौती का विवरण | |
| 12 | विभागीय भविष्य निधि | रजिस्टर | चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के विभागीय भविष्य निधि कटौती का विवरण | |
| 13 | चिकित्सा रजिस्टर | रजिस्टर | अधिकारी/कर्मचारी के चिकित्सा देयक का विवरण | |
| 14 | गृह भाड़ा अभिलेख | रजिस्टर | शासकीय आवास किराये का विवरण | |
| 15 | पेंशन रजिस्टर | रजिस्टर | पेंशन प्रकरणों का विवरण | |
| 16 | इन्कम्बेंसी | रजिस्टर | अधिकारी/कर्मचारी की इन्कम्बेंसी का विवरण | |
| 17 | आय-व्यय पत्रक | रजिस्टर | मासिक आय-व्यय के आँकड़ों की प्रविष्टि | |
| 18 | वेतन वृद्धि | रजिस्टर | वार्षिक वेतन वृद्धि का रजिस्टर | |
| 19 | देयक | रजिस्टर | कोषालय को प्रस्तुत किये जाने वाले देयक की प्रविष्टि | |
| 20 | विभागीय जांच | रजिस्टर | जांच संबंधि प्रविष्टि | |

(ब-2) संभागीय स्थापना कक्ष शाखा द्वारा धारा-4.1(बी) षष्ठम के तहत संधारित विभिन्न श्रेणी के अभिलेख

| स. क्रं. | दस्तावेज का नाम | दस्तावेज का प्रकार; यथा सूक्ष्म फिल्म, रजिस्टर, पुस्तकें, डिस्क इत्यादि | दस्तावेज की प्रकृति एवं विवरण (Nature & Content) | अभिलेखों की अवधि |
|----------|--|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | द्वितीय श्रेणी अधिकारी की सेवा पुस्तिका | सेवा पुस्तिका | अधिकारी के सेवा काल का संपूर्ण विवरण | संबंधित की संभागीय स्तरीय पदस्थापना तक |
| 2 | यात्रा भत्ता, चिकित्सा प्रतिपूर्ति | पंजिका | समय-समय पर प्रस्तुत दावों का विवरण | -तदैव- |
| 3 | द्वितीय एवं तृतीय श्रेणी (राज्यस्तरीय) अधिकारी/कर्मचारी की पदक्रम सूची | बुकलेट | समय-समय पर प्रसारित पदक्रम सूची | |
| 4 | रोस्टर | निरंक | निरंक | |

(स) सामान्य कक्ष द्वारा संधारित किये जा रहे अभिलेखों का विवरण

| स. क्रं. | दस्तावेज का नाम | दस्तावेज का प्रकार; यथा सूक्ष्म फिल्म, रजिस्टर, पुस्तकें, डिस्क इत्यादि | दस्तावेज की प्रकृति एवं विवरण (Nature & Content) | अभिलेखों की अवधि |
|----------|--------------------------|---|---|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | लोक निर्माण संहिता | पुस्तक | लोक निर्माण कार्य से संबंधित विवरण | |
| 2 | म.प्र. वित्त अधिकार 1995 | पुस्तक | लोक निर्माण कार्य के वित्तीय अधिकार | |
| 3 | निविदा खोलने का रजिस्टर | फार्म | निविदा खोलने के पश्चात् आयटम एवं दर सहित जानकारी | |
| 4 | ढेकेदारों के पंजीकरण | रजिस्टर | प्रमुख अभियंता एवं मुख्य अभियंता कार्यालय में रजिस्ट्रेशन किये गये ढेकेदारों की जानकारी सभी श्रेणी के | |
| 5 | आय-व्यय पत्रक | रजिस्टर | संभागों में चल रहे निर्माण कार्यों के मासिक आय एवं व्यय कुल व्यय आदि की जानकारी | |

7.0 बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

| | | |
|---|---|-------|
| 1 | सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता | निरंक |
| • | सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य) | निरंक |
| • | संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य) | निरंक |
| | संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/ अन्य) | निरंक |
| • | स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य | निरंक |
| • | मुख्य अधिकारी का नाम | निरंक |
| • | मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते | निरंक |
| • | बैठक की आवृत्ति | निरंक |
| • | क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ? | निरंक |
| • | क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं ? | निरंक |
| • | क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें) | निरंक |
| 2 | सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता | निरंक |
| • | सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य) | निरंक |
| • | संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य) | निरंक |
| | संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/ अन्य) | निरंक |
| • | स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य | निरंक |
| • | मुख्य अधिकारी का नाम | निरंक |
| • | मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते | निरंक |
| • | बैठक की आवृत्ति | निरंक |
| • | क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ? | निरंक |
| • | क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं ? | निरंक |
| • | क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें) | निरंक |

| | | |
|---|---|-------|
| 3 | सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता | निरंक |
| • | सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य) | निरंक |
| • | संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य) | निरंक |
| | संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/ अन्य) | निरंक |
| • | स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य | निरंक |
| • | मुख्य अधिकारी का नाम | निरंक |
| • | मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते | निरंक |
| • | बैठक की आवृत्ति | निरंक |
| • | क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ? | निरंक |
| • | क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं ? | निरंक |
| • | क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें) | निरंक |
| 4 | सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता | निरंक |
| • | सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य) | निरंक |
| • | संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य) | निरंक |
| | संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/ अन्य) | निरंक |
| • | स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य | निरंक |
| • | मुख्य अधिकारी का नाम | निरंक |
| • | मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते | निरंक |
| • | बैठक की आवृत्ति | निरंक |
| • | क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ? | निरंक |
| • | क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं ? | निरंक |
| • | क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें) | निरंक |

| | | |
|---|---|-------|
| 5 | सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता | निरंक |
| • | सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य) | निरंक |
| • | संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य) | निरंक |
| | संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य) | निरंक |
| • | स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य | निरंक |
| • | मुख्य अधिकारी का नाम | निरंक |
| • | मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते | निरंक |
| • | बैठक की आवृत्ति | निरंक |
| • | क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ? | निरंक |
| • | क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं ? | निरंक |
| • | क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें) | निरंक |

8.0 लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

लोक प्राधिकरण का नाम : संभागीय भू-जल सर्वेक्षण इकाई-3 सागर

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

| क्र. सं. | नाम | पदनाम | एस टी डी कोड | दूरभाष | | फैक्स | ई-मेल | पता |
|----------|---------------------|---------------------|--------------|----------|--------|-------|-------|------------------|
| | | | | कार्यालय | आवास | | | |
| 1 | श्री एस. आर. तिवारी | सहायक भू-भौतिक विद् | 07582 | 236610 | 237150 | - | - | जियामापुरंम सागर |

लोक सूचना अधिकारी :

| क्र. सं. | नाम | पदनाम | एस टी डी कोड | दूरभाष | | फैक्स | ई-मेल | पता |
|----------|---------------------|-------------------|--------------|----------|----------------|-------|-------|---------------|
| | | | | कार्यालय | आवास | | | |
| 1 | श्री आर. सी. गुप्ता | वरिष्ठ भू-जल विद् | 07582 | 236610 | 94250 94012 | - | - | तिली रोड सागर |

विभागीय अपीलीय अयेरिटी :

| क्र. सं. | नाम | पदनाम | एस टी डी कोड | दूरभाष | | फैक्स | ई-मेल | पता |
|----------|--------------------|---|--------------|----------|------|-------|-------|-------------------------------|
| | | | | कार्यालय | आवास | | | |
| 1 | श्री पी. सी. दीवान | अधिक्षण यंत्री भू-जल सर्वेक्षण मंडल भोपाल | 0755 | 2424207 | - | - | - | कोलार गेस्ट हाऊस के पास भोपाल |

9.0 निर्णय लेने की प्रक्रिया

| | | |
|-----|--|---|
| 9.1 | किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है ? (सचिवालय मैन्यूअल और बिजीनेस मैन्यूअल के नियमों, आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है) | निम्नानुसार |
| 9.2 | किसी किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिए निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या हैं अथवा निर्णय लेने के लिए किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है ? | निम्नानुसार |
| 9.3 | लिए गए निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिए क्या व्यवस्था है ? | आवश्यकतानुसार पत्र के माध्यम से जनता को सूचित किया जाता है। |
| 9.4 | विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिए प्राप्त की जाती है ? | कार्यालय में विभिन्न कार्यों के लिए अधिकारी नामांकित है। |
| 9.5 | अंतिम निर्णय लेने के लिए प्राधिकारित अधिकारी ? | मुख्य अभियंता |

वरिष्ठ भू-जल विद् कार्यालय में निर्णय लेने की कार्य प्रणाली

| क्रं. | कक्ष | प्रारंभिक कार्य करने वाले कर्मचारी/ अधिकारी | प्रत्येक स्तर पर जांच करने वाला अधिकारी/ कर्मचारी | | | निर्णय लेने वाले अधिकारी | | |
|-------|--------------|---|---|--------------|-----------------|--------------------------|------------|-------------------|
| | | | प्रथम स्तर | द्वितीय स्तर | तृतीय स्तर | निम्न स्तर | मध्यम स्तर | अंतिम निर्णय |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | कार्य कक्ष | मानचित्रकार | सहायक यंत्री (रू.) | | | | | वरिष्ठ भू-जल विद् |
| 2 | लेखा कक्ष | सहायक वर्ग-3 / सहायक वर्ग-3 | सहा. वर्ग-2 | | संभागीय लेखापाल | - | - | वरिष्ठ भू-जल विद् |
| 3 | स्थापना कक्ष | सहायक वर्ग-3 / सहायक वर्ग-3 | सहा. वर्ग-2 | | संभागीय लेखापाल | - | - | वरिष्ठ भू-जल विद् |

9.6 मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है, उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग से प्रस्तुत करें।

| | |
|---|--|
| क्र. सं. | |
| विषय (जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है) | निविदा स्वीकृति, पंजीयन |
| दिशा-निर्देश (यदि हो तो) | निविदा समिति द्वारा |
| निर्णय लेने की प्रक्रिया | बैठक आयोजित कर |
| निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के नाम | 1. वरिष्ठ भू-जल विद् 2. संभागीय लेखापाल |
| निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना | 3. सहायक यंत्री (रूपांकन) |
| निर्णय के विरुद्ध कहां और कैसे अपील करें। | निरंक |

10.0 अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

| स.क्र. | नाम अधिकारी / कर्मचारी | पदनाम | दूरभाष | | | फैक्स नं. | ई-मेल | निवास का पता |
|--------|------------------------|---------------------|---------------|---------|------------|-----------|-------|---|
| | | | एस.टी.डी. कोड | कार्या. | निवास | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | श्री आर.सी.गुप्ता | वरिष्ठ भू-जल विद् | 07582 | 236610 | 9425094012 | - | - | रोजगार कार्यालय के पास शिवाजी नगर तिली रोड सागर |
| 2 | श्री पी.आर. राठौर | सहायक यंत्री | 07582 | 236610 | 262471 | - | - | एम आई जी '2 125, दीनदयाल नगर मकरोनिया सागर |
| 3 | श्री एस.डी. श्रीवास्तव | सहायक भू-जल विद् | 07582 | 236610 | 230054 | - | - | आनंद नगर गली नं.2 मकरोनिया सागर |
| 4 | श्री एस.आर. तिवारी | सहा. भू-भौतिकी विद् | 07582 | 236610 | 237150 | - | - | जियाराम पुरम तिलीरोड शिवाजी नगर सागर |
| 5 | श्री सी.के. जैन | स्नातक यंत्री | 07582 | 236610 | 225428 | - | - | खुशाल भवन गोपालगंज पोस्ट आफिस के पास सागर |
| 6 | श्री एस.के. मिश्रा | सब. इन्जीनियर | 07582 | 236610 | 226031 | - | - | पोद्दार कॉलोनी शिवाजी नगर सागर |
| 7 | श्री के.सी. साहू | सब इन्जीनियर | 07582 | 236610 | 228508 | - | - | झण्डा चौक गोपालगंज सागर |
| 8 | श्री एस.बी. तिवारी | सब इन्जीनियर | 07582 | 236610 | 228380 | - | - | वीयर हाऊस रोड गोपालगंज सागर |
| 9 | श्री एस.के. साहू | सब इन्जीनियर | 07582 | 236610 | 201974 | - | - | कटरा बाजार नियर मस्जिद सागर |
| 10 | श्री बी.एल.सोनी | सब इन्जीनियर | 07582 | 236610 | 256091 | - | - | तीन बत्ती रामपुरा सागर |
| 11 | श्री आर.के. कोरी | सब इन्जीनियर | 07582 | 236610 | 248509 | - | - | काकागंज वार्ड सागर |
| 12 | श्री एन.के. बादल | सब इन्जीनियर | 07582 | 236610 | 236230 | - | - | पोद्दार नगर शिवाजी नगर सागर |
| 13 | श्री बी.के. जैन | सब इन्जीनियर | 07582 | 236610 | 9300699410 | - | - | 35 जवाहरगंज सागर |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|----|----------------------|-----------------|-------|------------|------------------|---|---|--|
| 14 | श्री एस.के. फुसकेले | ज्योलोजीकल असि. | 07582 | 2366 10 | 262743 | - | - | नेहानगर जैन मंदिर के पास, शक्ति नगर मकरोनिया सागर |
| 15 | श्री एम.के. जैन | ज्योलोजीकल असि. | 07582 | 2366 10 | 226303 (पीपी) | - | - | बाहूबली कालोनी मोतीनगर वार्ड सागर |
| 16 | श्री एस.के. भार्गव | मानचित्र कार | 07582 | 2366 10 | 239112 | - | - | सदभावना नगर मकरोनिया सागर |
| 17 | श्री एस.के. सक्सेना | जी.पी.ए | 07582 | 2366 10 | 237755 (पीपी) | - | - | मनोरमा कालोनी सागर |
| 18 | श्री डी.के. मिश्रा | सहायक ग्रेड-2 | 07582 | 2366 10 | 238797 | - | - | <u>1/144</u> सदर बाजार सागर |
| 19 | श्री आर.जी. गोस्वामी | सहायक ग्रेड-2 | 07582 | 2366 10 | 266028 | - | - | न्यूबस्ती संत कबीर बाई करीला सागर |
| 20 | श्रीमति रोजमाया बिथल | सहायक ग्रेड-2 | 07582 | 2366 10 | - | - | - | स्नेह नगर कालोनी शिवाजी वार्ड सागर |
| 21 | श्री मनीश राय | बांध निरीक्षक | 07582 | 2366 10 | 942507 2383 | - | - | अनुरोग कुंज पुरब्याऊ तैरी सागर |
| 22 | श्री संदीप तिवारी | रिसर्च असि. | 07582 | 2366 10 | 236648 | - | - | एक्साइज आफिस शिवाजी नगर सागर |
| 23 | श्री के.के. चौबे | ट्रेसर | 07582 | 2366 10 | 504067 | - | - | दयानंद वार्ड सागर |
| 24 | श्री बी.के. पटवा | सहायक ग्रेड-3 | 07582 | 2366 10 | 249838 पीपी | - | - | रवीशंकर वार्ड सागर |
| 25 | श्री के.एन. सेन | सहायक ग्रेड-3 | 07582 | 2366 10 | 220483 | - | - | श्रीराम कालोनी गोपालगंज वार्ड सागर |
| 26 | श्री आर.के. तिवारी | सहायक ग्रेड-3 | 07582 | 2366 10 | - | - | - | पांडे जी का मकान गोपालगंज वार्ड सागर |
| 27 | श्री रहुप खॉन | स्टेनो टाईपिस्ट | 07582 | 2366 10 | - | - | - | भानीचरी तैरी पानी की टंकी के पास दयानंद वार्ड सागर |
| 28 | श्री एस.एस. अहिरवार | तकनीकी सहायक | 07582 | 2366 10 | - | - | - | पोद्दार कालोनी शिवाजी नगर सागर |
| 29 | श्री रामप्रसाद साहू | भृत्य | 07582 | 2366 10 | - | - | - | भास्त्री वार्ड विश्व भारती स्कूल के पाससागर |

| कार्यभारित स्थापना सागर | | | | | | | | |
|-------------------------|-----------------------|-----------|-------|------------|--------|---|---|---|
| 1 | श्री एस के शर्मा | वाहन चालक | 07582 | 2366 10 | 202103 | - | - | दीनदयाल नगर हाउसिंग बोर्ड कॉलोनी एम. आई.जी-द्वितीय सागर |
| 2 | श्री रमेश कुमार सेन | चौकीदार | 07582 | 2366 10 | 202139 | - | - | हाउसिंग बोर्ड कॉलोनी एल. आई.जी-8 अजय भंडारी के मकान में तिली रोड सागर |
| 3 | श्रीमति उमादेवी असाठी | वाटरमेन | 07582 | 2366 10 | - | - | - | के.एल.साहू के मकान में कृष्णगंज वार्ड भानिचरी सागर |
| 4 | श्री देवकीनंदन | डाकरनर | 07582 | 2366 10 | - | - | - | श्री लक्ष्मण रैकवार रानीपुरा पुरव्याड टोरी सागर |
| 5 | श्री दयाराम | हेल्पर | 07582 | 2366 10 | - | - | - | गुप्ता जी के मकान में भाति होटल के पीछे गोपालगंज सागर |
| 6 | श्री शीतलदास | हेल्पर | 07582 | 2366 10 | - | - | - | तिली वार्ड सागर |
| 7 | श्री पी एस ठाकुर | सर्वेयर | 07582 | 2366 10 | - | - | - | सहायक भू-जल विद् कार्यालय सागर |
| 8 | श्री कुतुबुद्दीन | ड्राइवर | 07582 | 2366 10 | - | - | - | सहायक भू-जल विद् कार्यालय सागर |

| | | | | | | | | |
|---|---------------------------|-------------------|-------|------------|------------------|---|---|---|
| 9 | श्री रामप्रसाद अहिरवार | चौकीदार | 07582 | 2366 10 | - | - | - | सहायक भू-जल विद् कार्यालय सागर |
| 10 | श्री गणेश अहिरवार | डाकरनर | 07582 | 2366 10 | - | - | - | सहायक भू-जल विद् कार्यालय सागर |
| 11 | श्री सीताराम पटैल | चौकीदार | 07582 | 2366 10 | - | - | - | सहायक भू-जल विद् कार्यालय सागर |
| <u>जिला-जल सर्वेक्षण इकाई - नियमित स्थापना दमोह</u> | | | | | | | | |
| 1 | श्री आर के साहू | सहायक भू-जलविद | 07812 | - | 987812 226152 | - | - | कार्यालय सहा. भू जल विद् भू जल सर्वेक्षण इकाई दमोह |
| 2 | श्री पी.एल राय | सब इंजीनियर | 07812 | - | - | - | - | -'-'- |
| 3 | श्री एम.एल. स्वर्णकार | सब इंजीनियर | 07812 | - | - | - | - | -'-'- |
| 4 | श्री एन के शर्मा | सहा. ग्रड-3 | 07812 | - | - | - | - | -'-'- |
| <u>कार्यभारित स्थापना</u> | | | | | | | | |
| 1 | श्री आर एस यादव | सर्वेयर | 07812 | - | - | - | - | कार्यालय सहा. भू जल विद् भू जल सर्वेक्षण इकाई दमोह |
| 2 | श्री टी.आर.खरे | सर्वेयर | 07812 | - | - | - | - | -'-'- |
| 3 | श्री आर.आर.खरे | सर्वेयर | 07812 | - | - | - | - | -'-'- |
| 4 | श्री के.आर. काछी | सर्वेयर | 07812 | - | - | - | - | -'-'- |
| 5 | श्री सादिक अली | वाहन चालक | 07812 | - | - | - | - | -'-'- |
| 6 | श्री के पी ठाकुर | चौकीदार | 07812 | - | - | - | - | -'-'- |
| 7 | श्री एम पी सेन | खलासी | 07812 | - | - | - | - | -'-'- |

| स क्र | नाम अधिकारी / कर्मचारी | पदनाम | दूरभाष | | | फैव स नं. | ई - मे ल | निवास का पता |
|--|---------------------------|------------------|-------------------|------------|----------------|-----------------|-------------------|--|
| | | | एस.टी. डी. कोड | कार्या. | निवास | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| जिला भू-जल सर्वेक्षण इकाई - नियमित स्थापना छतरपुर | | | | | | | | |
| 1 | श्री गुलाब सिंह | सव इंजीनियर | 07682 | 2412 98 | - | - | - | कार्यालय सहा. भू-जल विद् जिला भू- जल सर्वेक्षण इकाई छतरपुर |
| 2 | श्री अशोक खरे | सव इंजीनियर | 07682 | 2498 80 | - | - | - | -''- |
| 3 | श्री एच.एस.त्रिपाठी | सव इंजीनियर | 07682 | - | - | - | - | -''- |
| 4 | श्री डी.एस.तिवारी | सब इंजीनियर | 07682 | - | - | - | - | -''- |
| 5 | श्री धनीराम अहिरवार | सहायक ग्रेड-2 | 07682 | - | - | - | - | -''- |
| 6 | श्री एच.एस.राजपूत | सहायक ग्रेड-3 | 07682 | 2429 85 | - | - | - | -''- |
| कार्यभारित स्थापना | | | | | | | | |
| 1 | श्री पी.एस.परमार | सर्वेयर | 07682 | 2437 13 | - | - | - | कार्यालय सहा. भू-जल विद् जिला भू- जल सर्वेक्षण इकाई छतरपुर |
| 2 | श्री एच.एस.परमार | सर्वेयर | 07682 | - | - | - | - | -''- |
| 3 | श्री आर पी चतुर्वेदी | सवेयर | 07682 | - | - | - | - | -''- |
| 4 | श्री अशोक सेन | चौकीदार | 07682 | - | - | - | - | -''- |
| 5 | श्री करोड़ीलाल तिवारी | चौकीदार | 07682 | - | - | - | - | -''- |
| 6 | श्री रामधनी वर्मा | खलासी | 07682 | - | - | - | - | -''- |
| जिला भू-जल सर्वेक्षण इकाई - नियमित स्थापना विदिशा | | | | | | | | |
| 1 | श्री ए.के.ब्यास | सहा भू-जलविद | 07592 | - | 982609 9398 | - | - | कार्यालय सहा. भू-जल विद् जिला भू- जल सर्वेक्षण इकाई विदिशा |
| 2 | श्री एन.सी.बरगले | जी.ए. | 07592 | - | - | - | - | -''- |

| स क्र | नाम अधिकारी / कर्मचारी | पदनाम | दूरभाष | | | फैव स नं. | ई - मे ल | निवास का पता |
|---|---------------------------|------------------|-------------------|---------|------------------|-----------------|-------------------|---|
| | | | एस.टी. डी. कोड | कार्या. | निवास | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 3 | श्री व्ही.डी.जोशी | सहायक ग्रेड-3 | 07592 | - | - | - | - | -''- |
| 4 | श्रीमति अरुणा वर्गे | ट्रेसर | 07592 | - | - | - | - | -''- |
| कार्यभारित स्थापना | | | | | | | | |
| 1 | श्री बी.के.श्रीवास्तव | सर्वेयर | 07592 | - | - | - | - | कार्यालय सहा. भू-जल विद् जिला भू- जल सर्वेक्षण इकाई विदिशा |
| 2 | श्री एन.आर. कष्यप | सर्वेयर | 07592 | - | - | - | - | -''- |
| 3 | श्री डी एन कुशवाहा | सवेयर | 07592 | - | - | - | - | -''- |
| 4 | श्री पूरन लाल | चौकीदार | 07592 | - | - | - | - | -''- |
| जिला भू-जल सर्वेक्षण इकाई - नियमित स्थापना पन्ना | | | | | | | | |
| 1 | श्री बी.पी.द्विवेदी | सहा भूजलविद | 07732 | - | - | - | - | कार्यालय सहा. भू-जल विद् जिला भू- जल सर्वेक्षण इकाई पन्ना |
| 2 | श्रीमति मीरादेवी सोनी | सहायक ग्रेड-2 | 07732 | - | - | - | - | -''- |
| 3 | श्री एस.के.नामदेव | जी.ए. | 07732 | - | 9577322 54218 | - | - | -''- |
| कार्यभारित स्थापना | | | | | | | | |
| 1 | श्री एस.पी. पाण्डेय | सर्वेयर | 07732 | - | - | - | - | कार्यालय सहा. भू-जल विद् जिला भू- जल सर्वेक्षण इकाई पन्ना |
| 2 | श्री जी.डी. सारस्वत | सर्वेयर | 07732 | - | - | - | - | -''- |
| जिला भू-जल सर्वेक्षण इकाई - नियमित स्थापना भोपाल | | | | | | | | |
| 1 | श्री एम.एस. शाह | सहा. भूजलविद | 0755 | - | - | - | - | कार्यालय सहा. भू-जल विद् जिला भू- जल सर्वेक्षण इकाई रायसेन मुख्यालय भोपाल |
| 2 | श्री एस.के.द्विवेदी | सहायक ग्रेड-2 | 0755 | - | - | - | - | -''- |

| स क्र | नाम अधिकारी / कर्मचारी | पदनाम | दूरभाष | | | फैव स नं. | ई - मे ल | निवास का पता |
|---|-----------------------------|--------------------|-------------------|---------|-------|-----------------|-------------------|---|
| | | | एस.टी. डी. कोड | कार्या. | निवास | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 3 | श्री दयाराम तनवार | सब इंजीनियर | 0755 | - | - | - | - | -''- |
| 4 | श्री प्रवीण शर्मा | सब इंजीनियर | 0755 | - | - | - | - | -''- |
| 5 | श्री आर सी शर्मा | जी ए | 0755 | - | - | - | - | -''- |
| 6 | श्री कैलाश चन्द्र मालवीय | चपरासी | 0755 | - | - | - | - | -''- |
| 7 | श्री रहीश खान | सहायक ग्रेड-3 | 0755 | - | - | - | - | -''- |
| कार्यभारित स्थापना | | | | | | | | |
| 1 | श्री पी एल वर्मा | सर्वेयर | 0755 | - | - | - | - | कार्यालय सहा. भू-जल विद् जिला भू- जल सर्वेक्षण इकाई रायसेन मुख्यालय भोपाल |
| 2 | श्री आर.डी.पाल | सर्वेयर | 0755 | - | - | - | - | -''- |
| 3 | श्री ए.के.भार्मा | सवेयर | 0755 | - | - | - | - | -''- |
| 4 | श्री रामदयाल | वाहनचालक | 0755 | - | - | - | - | -''- |
| 5 | श्री मुस्ताक खान | वाहनचालक | 0755 | - | - | - | - | -''- |
| 6 | श्री बल बहादुर | खलासी | 0755 | - | - | - | - | -''- |
| 8 | श्री भांकर लाल | खलासी | 0755 | - | - | - | - | -''- |
| 9 | श्री नटवर लाल | चौकीदार | 0755 | - | - | - | - | -''- |
| 10 | श्री बापू महाजन | चौकीदार | 0755 | - | - | - | - | -''- |
| 11 | श्री नसीब मिया | चौकीदार | 0755 | - | - | - | - | -''- |
| 12 | श्री बुद्ध प्रकाश | हेल्पर | 0755 | - | - | - | - | -''- |
| 13 | श्री दिलीप शिन्दे | हेल्पर | 0755 | - | - | - | - | -''- |
| जिला भू-जल सर्वेक्षण इकाई - नियमित स्थापना सीहोर | | | | | | | | |
| 1 | श्री अंजुम जाबेद | सहायक भूजलविद | 07562 | - | - | - | - | कार्यालय सहा. भू-जल विद् जिला भू- जल सर्वेक्षण इकाई सीहोर |
| 2 | श्री जी एस चौहान | स्टेनो टाइपिस्ट | 07562 | - | - | - | - | ---''--- |
| 3 | श्री ऐ.के.कुलश्रेष्ठ | जी.ए. | 07562 | - | - | - | - | ---''--- |

| स · क्र · | नाम अधिकारी / कर्मचारी | पदनाम | दूरभाष | | | फैव स नं. | ई - मे ल | निवास का पता |
|---------------------------|---------------------------|------------------|-------------------|---------|-------|-----------------|-------------------|---|
| | | | एस.टी. डी. कोड | कार्या. | निवास | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 4 | श्री आर.बी. सिसोदिया | सहायक ग्रेड-2 | 07562 | - | - | - | - | ---''-- |
| 5 | श्री जी.बी.अय्यर | सहायक ग्रेड-2 | 07562 | - | - | - | - | ---''-- |
| 6 | श्री मेहरबान सिंह | चपरासी | 07562 | - | - | - | - | ---''-- |
| कार्यभारित स्थापना | | | | | | | | |
| 1 | श्री व्ही.पी.सराटे | सर्वेयर | 07562 | - | - | - | - | कार्यालय सहा. भू-जल विद् जिला भू- जल सर्वेक्षण इकाई सीहोर |
| 2 | श्री एम.एल.सोनी | सर्वेयर | 07562 | - | - | - | - | ---''-- |
| 3 | श्री चन्दरसिंह | चौकीदार | 07562 | - | - | - | - | ---''-- |
| 4 | श्री गुड्डलाल | चौकीदार | 07562 | - | - | - | - | ---''-- |
| 5 | श्री भागीरथ | डाक रनर | 07562 | - | - | - | - | ---''-- |

कार्यालय वरिष्ठ भूजल विद्
कर्मचारी / अधिकारी की निर्देशिका संभागीय भू जल
सर्वेक्षण
इकाई-3 सागर

| स. क्र | नाम <u>अधि/कर्म.</u> | पदनाम | मासिक पारिश्रमिक | पारितोशिक भत्ता इत्यादि | पारिश्रमिक निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई है। |
|--|------------------------|---------------------|------------------|-------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| संभागीय भू-जल सर्वेक्षण इकाई -3 नियमित स्थापना सागर | | | | | |
| 1 | श्री आर.सी.गुप्ता | वरिष्ठ भू-जल विद् | 23800०00 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 2 | श्री पी.आर. राठौर | सहायक यंत्री | 16760०00 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 3 | श्री एस.डी. श्रीवास्तव | सहायक भू-जल विद् | 17201०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 4 | श्री एस.आर. तिवारी | सहा. भू-भौतिकी विद् | 15000०00 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 5 | श्री सी.के. जैन | स्नातक यंत्री | 11315०00 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 6 | श्री एस.के. मिश्रा | सब. इन्जीनियर | 16320०00 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 7 | श्री के.सी. साहू | सब इन्जीनियर | 16320०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 8 | श्री एस.बी. तिवारी | सब इन्जीनियर | 16320०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 9 | श्री एस.के साहू | सब इन्जीनियर | 14560०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 10 | श्री बी.एल.सोनी | सब इन्जीनियर | 16320०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 11 | श्री आर.के. कोरी | सब इन्जीनियर | 13681०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 12 | श्री एन.के. बादल | सब इन्जीनियर | 14560०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 13 | श्री बी.के जैन | सब इन्जीनियर | 14560०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 14 | श्री एस.के. फुसकेले | ज्योलोजीकल असि. | 12561०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 15 | श्री एम.के. जैन | ज्योलोजीकल असि. | 9440०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |

| | | | | | |
|----|------------------------|-----------------|----------|--|---------------------------|
| 16 | श्री एस.के. भार्गव | मानचित्र कार | 11263०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 17 | श्री एस.के. सक्सेना | जी.पी.ए | 13280०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 18 | श्री डी.के. मिश्रा | सहायक ग्रेड-2 | 8820०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 19 | श्री आर.जी. गोस्वामी | सहायक ग्रेड-2 | 7860०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 20 | श्रीमति रोजमाया ब्रिथल | सहायक ग्रेड-2 | 8980०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 21 | श्री मनीश राय | बांध निरीक्षक | 8000०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 22 | श्री संदीप तिवारी | रिसर्च असि. | 10161०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 23 | श्री के.के. चौबे | ट्रेसर | 8480०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 24 | श्री बी.के पटवा | सहायक ग्रेड-3 | 6132०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 25 | श्री के.एन. सेन | सहायक ग्रेड-3 | 6132०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 26 | श्री आर.के. तिवारी | सहायक ग्रेड-3 | 6644०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 27 | श्री रहूप खॉन | स्टेनो टाईपिस्ट | 11200०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 28 | श्री एस.एस. अहिरवार | तकनीकी सहायक | 5940०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 29 | श्री रामप्रसाद साहू | भृत्य | 5662०00 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |

| स. क्र | नाम <u>अधि/कर्म.</u> | पदनाम | मासिक पारिश्रमिक | पारितोशिक भत्ता इत्यादि | पारिश्रमिक निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई है। |
|---|------------------------|----------------|------------------|-------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| कार्यभारित स्थापना | | | | | |
| 1 | श्री एस के भार्मा | वाहन चालक | 7375000 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 2 | श्री रमेश कुमार सेन | चौकीदार | 5108000 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 3 | श्रीमति उमादेवी असाठी | वाटरमेन | 5150000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 4 | श्री देवकीनंदन | डाकरनर | 5054000 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 5. | श्री दयाराम | हेल्पर | 5150000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 6. | श्री भीतलदास | हेल्पर | 4958000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 7 | श्री पी एस ठाकुर | सर्वेयर | 9600000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 8 | श्री कुतुबुद्दीन | ड्राइवर | 7038000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 9 | श्री रामप्रसाद अहिरवार | चौकीदार | 5150000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 10 | श्री गनेश अहिरवार | डाकरनर | 4961000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 11 | श्री सीताराम पटैल | चौकीदार | 5150000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| जिला-जल सर्वेक्षण इकाई - नियमित स्थापना दमोह | | | | | |
| 1 | श्री आर के साहू | सहायक भू-जलविद | 17450000 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 2 | श्री पी.एल राय | सब इंजीनियर | 16236000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 3 | श्री एम.एल. स्वर्णकार | सब इंजीनियर | 15344000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 4 | श्री एन के भार्मा | सहा. ग्रड-3 | 6710000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |

| स. क्र | नाम <u>अधि/कर्म.</u> | पदनाम | मासिक पारिश्रमिक | पारितोशिक भत्ता इत्यादि | पारिश्रमिक निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई है। |
|--|----------------------|---------------|------------------|-------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| कार्यभारित स्थापना | | | | | |
| 1 | श्री आर एस यादव | सर्वेयर | 10529000 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 2 | श्री टी.आर.खरे | सर्वेयर | 9540000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 3 | श्री आर.आर.खरे | सवेयर | 9540000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 4 | श्री के.आर. काछी | सर्वेयर | 9540000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 5 | श्री सैयद अली | वाहन चालक | 7091000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 6 | श्री के पी ठाकुर | चौकीदार | 5088000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 7 | श्री एम पी सेन | खलासी | 4897000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| जिला भू-जल सर्वेक्षण इकाई - नियमित स्थापना छतरपुर | | | | | |
| 1 | श्री गुलाब सिंह | सव इंजीनियर | 14469000 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 2 | श्री अशोक खरे | सव इंजीनियर | 12243000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 3 | श्री एच.एस.त्रिपाठी | सव इंजीनियर | 15344000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 4 | श्री डी.एस.तिवारी | सब इंजीनियर | 14906000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 5 | श्री धनीराम अहिरवार | सहायक ग्रेड-2 | 8288000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 6 | श्री एच.एस.राजपूत | सहायक ग्रेड-3 | 5947000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| कार्यभारित स्थापना | | | | | |
| 1 | श्री पी.एस.परमार | सर्वेयर | 9300000 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 2 | श्री एच.एस.परमार | सर्वेयर | 5563000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 3 | श्री आर पी चतुर्वेदी | सवेयर | 9540000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 4 | श्री अशोक सेन | चौकीदार | 5118000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 5 | श्री करोड़ीलाल | चौकीदार | 5118000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 6 | श्री रामधनी वर्मा | खलासी | 5068000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |

| स. क्र | नाम <u>अधि/कर्म.</u> | पदनाम | मासिक पारिश्रमिक | पारितोशिक भत्ता इत्यादि | पारिश्रमिक निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई है। |
|--|--------------------------|---------------|------------------|-------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| जिला भू-जल सर्वेक्षण इकाई - नियमित स्थापना विदिशा | | | | | |
| 1 | श्री ए.के.ब्यास | सहा भू-जलविद | 19842000 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 2 | श्री एन.सी.बरगले | जी.ए. | 11806000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 3 | श्री व्ही.डी.जोशी | सहायक ग्रेड-3 | 6730000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 4 | श्रीमति अरुणा वर्गे | ट्रेसर | 7346000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| कार्यभारित स्थापना | | | | | |
| 1 | श्री बी.के.श्रीवास्तव | सर्वेयर | 10534000 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 2 | श्री एन.आर. कश्यप | सर्वेयर | 9540000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 3 | श्री डी एन कुशवाहा | सवेयर | 9540000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 4 | श्री पूरन लाल | चौकीदार | 5659000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| जिला भू-जल सर्वेक्षण इकाई - नियमित स्थापना पन्ना | | | | | |
| 1 | श्री बी.पी.द्विवेदी | सहा भूजलविद | 18404000 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 2 | श्रीमति मीरादेवी सोनी | सहायक ग्रेड-2 | 8288000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 3 | श्री एस.के.नामदेव | जी.ए. | 11051000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| कार्यभारित स्थापना | | | | | |
| 1 | श्री एस.पी. पाण्डेय | सर्वेयर | 9450000 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 2 | श्री जी.डी. सारस्वत | सर्वेयर | 7088000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| जिला भू-जल सर्वेक्षण इकाई - नियमित स्थापना भोपाल | | | | | |
| 1 | श्री एम.एस. शाह | सहा. भूजलविद | 16940000 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 2 | श्री एस.के.द्विवेदी | सहायक ग्रेड-2 | 9140000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 3 | श्री दयाराम तनवार | सब इंजीनियर | 15990000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 4 | श्री प्रवीण शर्मा | सब इंजीनियर | 15063000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 5 | श्री आर सी शर्मा | जी ए | 12618000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 6 | श्री कैलाश चन्द्र मालवीय | चपरासी | 5280000 | | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 7 | श्री रहीश खान | सहायक ग्रेड-3 | . | | 19-2-2005 को ज्वायनिंग । सेवा अभिलेख अप्राप्त । |

| स. क्र | नाम <u>अधि/कर्म.</u> | पदनाम | मासिक पारिश्रमिक | पारितोशिक भत्ता इत्यादि | पारिश्रमिक निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई है। |
|---|----------------------|-----------------|------------------|-------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| कार्यभारित स्थापना | | | | | |
| 1 | श्री पी एल वर्मा | सर्वेयर | 1 0 0 1 0 ० 0 0 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 2 | श्री आर.डी.पाल | सर्वेयर | 1 0 2 1 4 ० 0 0 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 3 | श्री ए.के.भार्मा | सवेयर | 1 0 0 1 0 ० 0 0 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 4 | श्री रामदयाल | वाहनचालक | 7 9 7 7 ० 0 0 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 5 | श्री मुस्ताक खान | वाहनचालक | 7 5 6 5 ० 0 0 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 6 | श्री बल बहादुर | खलासी | 5 3 3 1 ० 0 0 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 8 | श्री भांकर लाल | खलासी | 5 3 3 1 ० 0 0 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 9 | श्री नटवर लाल | चौकीदार | 5 3 4 6 ० 0 0 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 1 0 | श्री बापू महाजन | चौकीदार | 5 3 4 6 ० 0 0 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 1 1 | श्री नसीब मिया | चौकीदार | 5 0 5 3 ० 0 0 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 1 2 | श्री बुद्ध प्रकाश | हेल्पर | 5 3 4 6 ० 0 0 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 1 3 | श्री दिलीप शिन्दे | हेल्पर | 5 3 4 6 ० 0 0 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| जिला भू-जल सर्वेक्षण इकाई - नियमित स्थापना सीहोर | | | | | |
| 1 | श्री अंजुम जाबेद | सहायक भूजलविद | 1 4 9 0 6 ० 0 0 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 2 | श्री जी एस चौहान | स्टेनो टाइपिस्ट | 1 1 1 3 0 ० 0 0 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 3 | श्री ऐ.के.कुलश्रेष्ठ | जी.ए. | 1 1 7 3 9 ० 0 0 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 4 | श्री आर.बी. सिसोदिया | सहायक ग्रेड-2 | 7 0 4 4 ० 0 0 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 5 | श्री जी.बी.अय्यर | सहायक ग्रेड-2 | 8 2 8 8 ० 0 0 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 6 | श्री मेहरबान सिंह | चपरासी | 5 0 3 9 ० 0 0 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |

| स. क्र | नाम <u>अधि/कर्म.</u> | पदनाम | मासिक पारिश्रमिक | पारितोशिक भत्ता इत्यादि | पारिश्रमिक निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई है। |
|---------------------------|----------------------|---------|------------------|-------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| कार्यभारित स्थापना | | | | | |
| 1 | श्री व्ही.पी.सराठे | सर्वेयर | 9739०00 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 2 | श्री एम.एल.सोनी | सर्वेयर | 10335०00 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 3 | श्री चन्दरसिंह | चौकीदार | 5118०00 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 4 | श्री गुड्डलाल | चौकीदार | 5088०00 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |
| 5 | श्री भागीरथ | डाक रनर | 5035०00 | . | म.प्र. शासन के नियमानुसार |

12.0 प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट (सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)

12.1

वर्ष 2004-05 :

| स. क्र | उपशीर्ष | कार्य का नाम | वर्ष | लेखाशीर्ष | प्रदाय कित्या गया आबंटन | व्यय की गई राशि माह 9९2005 | विवरण |
|--------|--------------------|--|-----------|--|-------------------------|----------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | स्थापना (आयोजना) | नियमित स्थापना के अंतर्गत कार्यरत अधिकारी /कर्मचारियों के वेतन भत्ते आदि। | 2005-2006 | 23/2701-80-005 -0101-9957 छसंद | 81.26 लाख | 41.54 लाख | इस भीर्ष का भुगतान कोशालय सागर के माध्यम से होता है। |
| 2. | कार्य (आयोजना) | भूजल सर्वेक्षण संबंधी कार्य (मुख्य एवं मध्यम सिंचाई पर पूँजीगत परिव्यय) | 2005-2006 | 45/4702-102-0101 -6070-11-002छसंद | 29.95 लाख | 27.66 लाख | इसके अंतर्गत कार्यभारित स्थापना के कर्मचारी का वेतन जो कि बैंक के माध्यम से होता है इसके अतिरिक्त सर्वे संबंधी कार्य |
| 3. | कार्य (आयोजनेत्तर) | भू-जल सर्वेक्षण संबंधी कार्य (मुख्य तथा मध्यम सिंचाई पर पूँजीगत परिव्यय) विद्युत प्रभार | 2005-2006 | 23/270/-01-800 -4523-33-004 विद्युत प्रभार | 3.00 लाख | 1.95 लाख | डाटा सेन्टर भोपाल के विद्युत देयक का भुगतान हेतु |

13.0 अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

| | |
|---|-------|
| ○ कार्यक्रम/योजना का नाम | निरंक |
| ○ कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा | |
| ○ कार्यक्रम का उद्देश्य | |
| ○ कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में) | |
| ○ लाभार्थी की पात्रता | |
| ○ पूर्वापेक्षाएं | |
| ○ अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया | |
| ○ पात्रता निश्चित करने के लिए मानदण्ड | |
| ○ दिए जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो) | |
| ○ अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया | |
| ○ आवेदन करने के लिए कहां/किससे सम्पर्क करें। | |
| ○ आवेदन शुल्क (जहां उचित हो) | |
| ○ अन्य शुल्क (जहां उचित हो) | |
| ○ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें) | |
| ○ संलग्नकों की सूची | |
| ○ संलग्नकों का प्रारूप | |
| ○ प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें | |
| ○ उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर, जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि) | |

◇ लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर)

| विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक | लाभार्थी का नाम | अनुदान की राशि | वर्द्धित | पात्रता का आधार | निवास | | | |
|------------------------------|-----------------|----------------|----------|-----------------|-------|-----|--------------|------------|
| | | | | | जिला | शहर | मोहल्ला/गांव | मकान नम्बर |
| निरंक | | | | | | | | |

14.0 रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

| | |
|---|-------|
| ◇ कार्यक्रम का नाम | निरंक |
| ◇ प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार में से एक चुनें) | |
| ◇ उद्देश्य | |
| ◇ लक्ष्य (विगत वर्ष में) | |
| ◇ पात्रता | |
| ◇ पात्रता का आधार | |
| ◇ पूर्वापेक्षाएं | |
| ◇ प्राप्त करने की प्रक्रिया | |
| ◇ रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिए जाने के लिए निर्धारित समय सीमा | |
| ◇ आवेदन शुल्क | |
| ◇ आवेदन पत्र का प्रारूप | |
| ◇ संलग्नकों की सूची | |
| ◇ संलग्नकों का प्रारूप | |

◇ प्राप्तिकर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर)

| विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक | प्राप्तिकर्ता का नाम | वैधता किस दिनांक तक है | वल्दियत | निवास | | | |
|------------------------------|----------------------|------------------------|---------|-------|-----|--------------|----------|
| | | | | जिला | शहर | मोहल्ला/गांव | मकान नं. |
| निरंक | | | | | | | |

रियायत के लिए निम्न जानकारी भी उपलब्ध कराएं :

- ◇ दिए जाने वाले लाभ का विवरण निरंक
- ◇ लाभ के वितरण की प्रक्रिया निरंक

15.0 कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/नियम

अधिनियम

1. म.प्र. सिंचाई अधिनियम 1931
2. सिंचाई प्रबंधन में कृषकों की भागीदारी अधिनियम 1999
3. म.प्र. लेखा संहिता

मैनुअल

1. म.प्र. कार्य विभाग नियमावली 1983, भाग-1
2. म.प्र. कार्य विभाग नियमावली 1983, भाग-2
3. म.प्र. कार्य विभाग नियमावली 1983, भाग-3

नियम

1. म.प्र. सिंचाई अभियांत्रिकी एवं भू-भौतिकी (राजपत्रित भर्ती नियम 1965)
2. म.प्र. सिंचाई (अराजपत्रित) भर्ती नियम 1969

परिपत्र

1. म.प्र. जल संसाधन विभाग द्वारा जारी समस्त तकनीकी परिपत्र
2. म.प्र. जल संसाधन विभाग की प्रचलित एकीकृत दर सूची 2003
3. म.प्र. जल संसाधन विभाग के स्पेसिफिकेशन्स

16.0 इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनाएं

जल संसाधन विभाग की वेबसाईट [www.jswd.mpr.gov.in](#) पर उपलब्ध है।

17.0 सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिए विभाग/संगठन द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण

| | |
|--|--|
| ● कार्यालय का सूचना पटल | |
| ● विभागीय वेबसाईट | |
| ● दस्तावेजों को प्राप्त करने हेतु सूचना काउंटर | |

18.0 अन्य उपयोगी जानकारीयां

18.1 लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर. **भू-जल सर्वेक्षण संबंधित जानकारी एवं विवरण**

18.2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में

| | |
|---|--|
| • आवेदन पत्र (तथा संदर्भ के लिए एक भरे हुए आवेदन पत्र की प्रति) | प्रारूप आवेदन पत्र संलग्न है। |
| • शुल्क | विभाग के प्रावधान अनुसार |
| • सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से मांगी जाए- कुछ टिप्स | लिखित आवेदन द्वारा |
| • सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया | अपीलीय अधिकारी मुख्य अभियंता को आवेदन देकर |

18.3 लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिए जाने वाले प्रशिक्षण के संबंध में

| | |
|--|-------|
| • प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम व विवरण | निरंक |
| • प्रशिक्षण कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय-सीमा | |
| • प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य | |
| • प्रशिक्षण कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में) | |
| • लाभार्थी की पात्रता | |
| • पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो) | |
| • अनुदान/सहायता (यदि हो तो) | |
| • दिए जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो) | |
| • अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया | |
| • आवेदन करने के लिए कहां/किससे सम्पर्क करें | |
| • आवेदन शुल्क (जहां उचित हो) | |
| • अन्य शुल्क (जहां उचित हो) | |
| • आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें) | |
| • संलग्नकों की सूची | |
| • संलग्नकों का प्रारूप | |
| • आवेदन करने की प्रक्रिया | |
| • चयन प्रक्रिया | |
| • प्रशिक्षण कार्यक्रम की समय सारिणी (यदि हो तो) | |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● प्रशिक्षण के समय के बारे में आवेदक को सूचित करने का तरीका | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● प्रशिक्षण कार्यक्रमों के बारे में जनता को जागरूक करने के लिए लोक प्राधिकरण द्वारा किए जाने वाले कार्य | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभार्थियों की सूची तथा अन्य विवरण | |

18.4 लोक प्राधिकरण द्वारा दिए जाने वाले प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि के संबंध में

जो कि मैनुअल 13 में न सम्मिलित हो.

| | |
|--|-------|
| <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि का नाम व विवरण | निरंक |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि प्राप्त करने हेतु पात्रता | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ आवेदन करने के लिए कहां/किससे सम्पर्क करें | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ आवेदन शुल्क (जहां उचित हो) | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ अन्य शुल्क (जहां उचित हो) | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें) | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ संलग्नकों की सूची | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ संलग्नकों का प्रारूप | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ आवेदन करने की प्रक्रिया | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदन द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती हैं) | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ आवेदन की सारी प्राथमिकताएं सही तरह से पूरी करने के पश्चात प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र, आदि जारी करने के लिए निर्धारित समय अवधि | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रमाण पत्र के प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो) | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो) | |

18.5 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ पंजीयन का उद्देश्य | विभागीय कार्यों को वर्ग-2 श्रेणी के ठेकेदारों के माध्यम से कराया जाना |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ आवेदक की पात्रता | विभागीय नियमानुसार |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो) | व्यवसायिक कार्यक्षमता |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ आवेदन करने के लिए कहां/किससे सम्पर्क करें | लेखाधिकारी |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ आवेदन शुल्क (जहां उचित हो) | विभाग द्वारा निर्धारित |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ अन्य शुल्क (जहां उचित हो) | - |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे) | विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्र |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ संलग्नकों की सूची | निर्धारित जानकारी से संबंधित सहपत्र |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ संलग्नकों का प्रारूप | निर्धारित है। |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ आवेदन करने की प्रक्रिया | निर्धारित प्रपत्र में आवेदन वांछित अभिलेखों का प्रमाणित प्रति सहित। |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती हैं) | आवेदन का विभाग के नियमानुसार परीक्षण किया जाता है। |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ प्रभावी रहने की समय-सीमा (यदि हो तो) | पांच साल |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ नवीनीकरण की प्रक्रिया | समय सीमा समाप्त होने के तीन माह पूर्व आवेदन देने पर |

18.6 लोक प्राधिकरण ;इनदपबपचंस ब्यतचवतंजपवदए ज्तंकम जंगए मदजमतजंपदउमदज जंगए आदि) द्वारा टैक्स लेने के संबंध में.

| | |
|---|-------|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ टैक्स का नाम व विवरण | निरंक |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ टैक्स लेने का उद्देश्य | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ टैक्स निर्धारण करने के लिए मापदंड व प्रक्रिया | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ बड़े ;उंरवतद्ध डिफाल्टर्स की सूची | |

18.7 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाले बिजली/पानी के कनेक्शन, कनेक्शन को

अस्थायी/स्थायी रूप से विच्छेदन आदि के संबंध में (यह सूचना स्थानीय निकाय जैसे नगर

पालिका/नगर परिषद्/बोर्ड द्वारा दी जा सकती है)

| | |
|--|-------|
| ■ आवेदक की पात्रता | निरंक |
| ■ पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो) | |
| ■ आवेदन करने के लिए कहां/किससे सम्पर्क करें | |
| ■ आवेदन शुल्क (जहां उचित हो) | |
| ■ अन्य शुल्क/देय (जहां उचित हो) | |
| ■ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें) | |
| ■ संलग्नों की सूची | |
| ■ संलग्नों का प्रारूप | |
| ■ आवेदन करने की प्रक्रिया | |
| ■ आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती हैं) | |
| ■ बिल में प्रयोग किए गए शब्दों का विवरण | |
| ■ बिल तथा अन्य सेवाओं के संबंध में समस्या होने की स्थिति में सम्पर्क सूचना | |
| ■ टेरिफ तथा अन्य देय | |

18.8 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण

अन्य जानकारी :- विभाग द्वारा कृशकों के निजी नलकूप निर्माण के लिए स्थल चयन हेतु भू-भौतिकी सर्वेक्षण सेवाएँ उपलब्ध करायी जाती हैं ।

जिसका विवरण निम्न प्रकार से है ।

| स.क्रमांक | कार्य का नाम | दर | रिमार्क |
|-----------|--|---|---------|
| 1 | भू-भौतिकी सर्वेक्षण (रजिस्ट्रीविटी) | रु 1367, प्रति बिन्दु (तीन साउडिंग) | |

(सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा (6) (1) के अंतर्गत)

1. आवेदक का नाम
2. पूरा पता/ई-मेल/फैक्स जिस पर जानकारी प्रेषित की जाना है
3. दूरभाष क्रमांक
4. आवेदन देने का दिनांक
5. कार्यालय का नाम
6. चाही गई जानकारी का विवरण
7. क्या चाहते हैं नकल/निरीक्षण/रिकार्ड का निरीक्षण/रिकार्ड की प्रमाणित प्रति/प्रमाणित नमूना
8. आवेदन के साथ अदा किया जाने वाले प्रोसेस फी-रूपये 5/- नगद/स्टॉम्प (बीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं) रसीद क्रं. एवं दिनांक
9. क्या आवेदक गरीबी की रेखा के नीचे है अथवा नहीं- हाँ/नहीं यदि हो तो बी.पी.एल. सूची का अनुक्रमांक

हस्ताक्षर
(आवेदनकर्ता)

टीप:- यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदन पत्र पर रूपये 5 का स्टॉम्प चस्पा करते हुए रजिस्टर्ड/यूपीसी/डाक व्यय सहित स्वयं का पता लिखा हुआ लिफाफा साथ में संलग्न करें। (बीपीएल सूची के सदस्य को डाक व्यय देय नहीं)

पावती

1. आवेदन प्राप्त होने का दिनांक
2. आवेदनकर्ता को वांछित जानकारी प्राप्त करने के संबंध में अग्रिम कार्यवाही हेतु उपस्थित होने का दिनांक
3. संबंधित शाखा/अधिकारी जहां से जानकारी उपलब्ध होगी

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
(लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा प्राधिकृत)
पदनाम (रबर सील)
दिनांक.....

