

कार्यालय

कार्यपालन यंत्रि

लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी खण्ड

बडवानी

सूचना का अधिकार

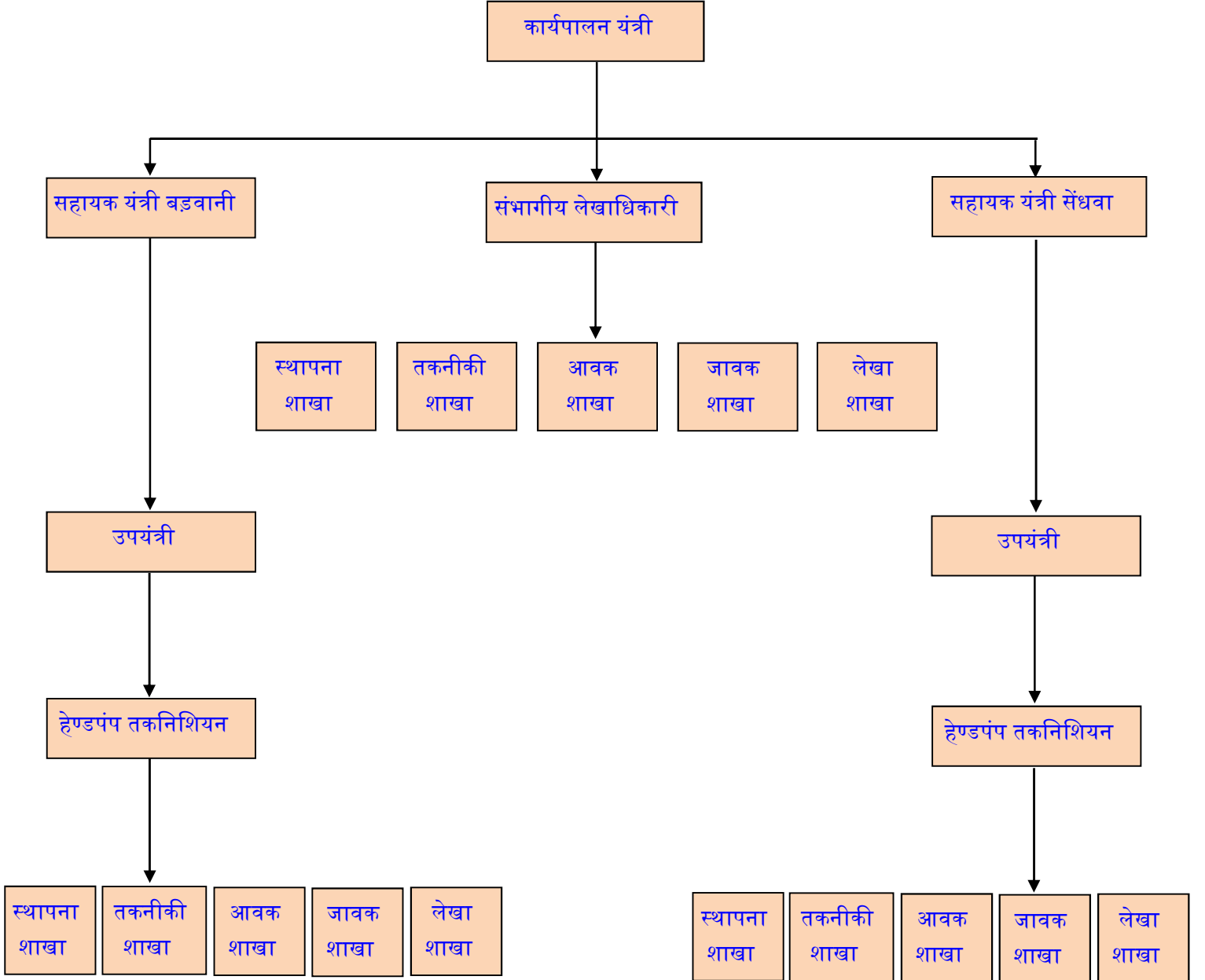
वर्ष 2005

मैनुअल

# संरचना ढांचा

बिंदु क्रमांक - 1 अ

कार्यलय कार्यपालन यंत्री, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी खण्ड बडवानी



कार्यालय की विभिन्न शाखाओं के कार्य एवं दायित्व यु/एस 4.1(ब) (1)

क्रमांक	शाखा	कार्य/दायित्व
1	स्थापना	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. समस्त अधिकारी/ कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका एवं व्यक्तिगत नस्ती का संधारण</li> <li>2. नियुक्ति, पदोन्नति, अनुकम्पा नियुक्ति, क्रमोन्नति</li> <li>3. वेतन वृद्धि स्वीकृति</li> <li>4. समस्त अवकाश स्वीकृति, समप्रित अवकश</li> <li>5. पेंशन</li> <li>6. एक्सग्रेसिया</li> <li>7. निलंबन/बहाली, विभागीय जांच</li> <li>8. गोपनीय प्रतिवेदन</li> <li>9. भूखण्ड एवं क्रय अनुमति</li> <li>10. वेतन देयक तैयार करना</li> <li>11. सामान्य भविष्य निधि खाता पास बुक/ विभागीय भविष्य निधि खाता पास बुक संधारण</li> <li>12. वेतन/ भत्ते एवं अन्य दायित्व के वितरण रजिस्टर संधारण</li> <li>13. कोषालय से प्राप्त चेकों की पंजीका संधारण</li> <li>14. सा.भ.निधि/वि.भ.नि. खातों से अस्थाई/आंशिक अंतिम प्रत्याहरण</li> <li>15. त्यौहार अग्रिम/ अनाज अग्रिम</li> <li>16. बंटन के अनुसार आहरण की कार्यवाही</li> <li>17. स्टेशनरी क्रय एवं वितरण</li> <li>18. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के लिए वर्दी क्रय एवं वितरण</li> <li>19. न्यायालीन प्रकरण पर कार्यवाही</li> </ol>
2	लेखा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. केश बुक संधारण</li> <li>2. निभिन्न विभागीय कार्यों के भुगतान</li> <li>3. निविदाये आमंत्रित करना</li> <li>4. विभिन्न विभागीय कार्यों के अनुबंध करवाना</li> <li>5. कायदेश अनुसार प्रस्तुत देयकों के भुगतान करना</li> <li>6. बजट बनाना</li> <li>7. महालेखाकार एवं वरिष्ठ कार्यालय को प्रतिमाह मासिक लेखा बनाकर प्रस्तुत करना</li> <li>8. उपखण्ड स्तरीय लेखों की जांच/खण्ड स्तर पर समायोजन</li> </ol>
3	तकनीकी	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. कार्यों के अनुमान पत्रक बनाना</li> <li>2. तकनीकी स्वीकृति एवं प्रशासकीय हेतु प्रस्ताव बनाना</li> <li>3. नगरीय/ग्रामीण पेयजल सम्बंधित योजनाये बनाना</li> <li>4. पेयजल व्यवस्था हेतु ग्रामों/शालाओं में कार्य प्रदाय करना</li> <li>5. विभागीय कार्योंके माप एवं देयकों की तकनीकी</li> <li>6. गोकुल ग्राम प्रकल्प के अंतर्गत चयनित ग्रामों में विभागीय कार्यों का अनुश्रवण</li> <li>7. हैण्ड पंप के सुधार हेतु आवेदन पर कार्यवाही एवं निराकरण करना</li> <li>8. सम्पादित कार्यों की मासिक प्रगति वरिष्ठ कार्यालयों को प्रेषित करना</li> <li>9. जिला स्तरीय एवं विभागीय समीक्षा बैठकों हेतु जानकारी बनाना एवं प्रस्तुत करना</li> </ol>

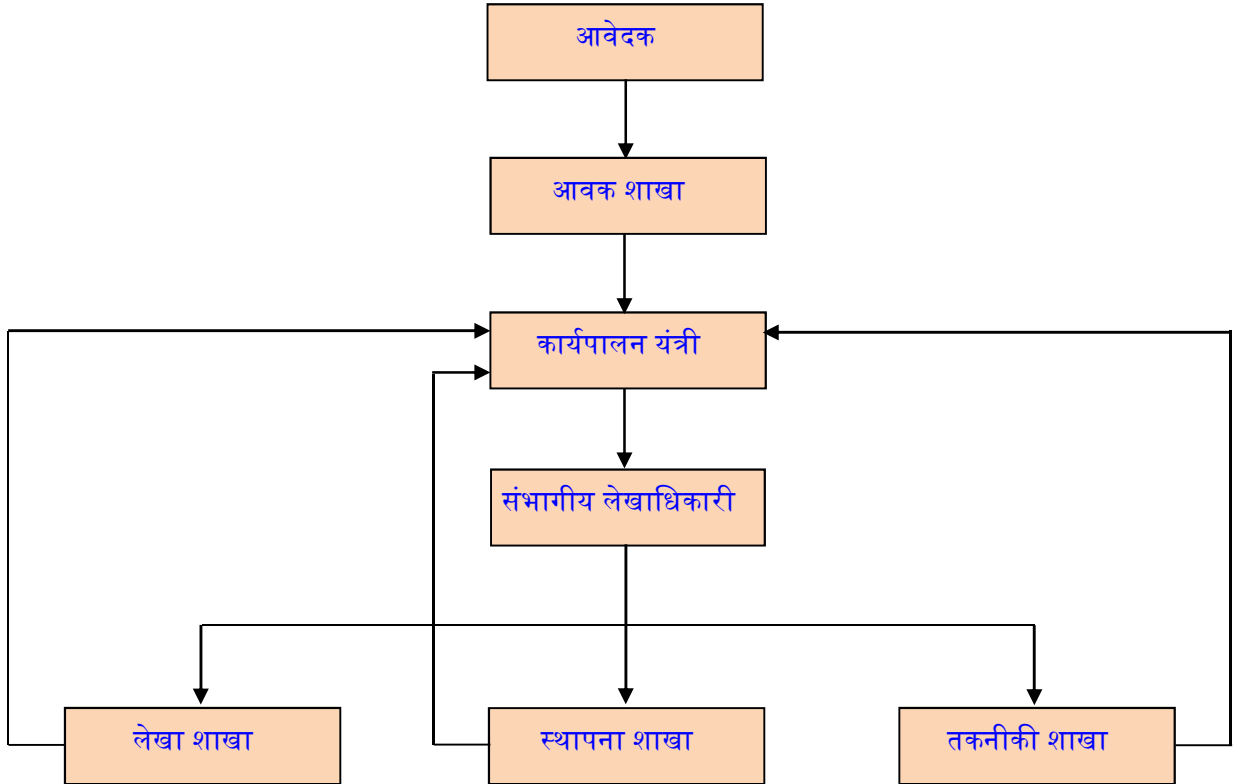
## बिंदु क्रमांक - 2

कार्यालय मे पदस्थ अधिकारी के नाम पदनाम कर्तव्य तथा परिलब्धियां यु/एस 4.1(ii) (1)

क्रमांक	नाम	पदनाम	परिलब्धियां	कार्य/दायित्व
1.	श्री एस.सी. जनोलिया	कार्यपालन यंत्री		प्रशासकीय एवं वित्तीय नियंत्रण
2.	श्री एस.बी. सिंह	संभागीय लेखाधिकारी		वित्तीय नियंत्रण लेखा सम्बंधित समस्त जानकारी का संकलन, आकलन, अंकेषण मासिक लेखा , अनुबंध आदि का संधारण करवाना।

## बिंदु क्रमांक - 3

कार्यालय मे अपनायी जाने वाली निर्णय प्रक्रिया यु/एस 4.1 (ब) (iii)



## बिंदु क्रमांक - 4

कार्यालय के द्वारा समय सीमा में निपटाने गुणवत्ता तथा मात्रा संबंधी मापदण्ड  
यु/एस 4.1 (ब) (iv)

### लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग का सिटीजन चार्टर

क्रमांक	नाम	पदनाम	परिलब्धियां
उपखण्ड स्तर पर:			
1	सहायक यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी उपखण्ड	उपयंत्री (मुख्यालय में पदस्थ एवं कार्यपालन यंत्री द्वारा नामांकित)	कार्यपालन यंत्री
जिला स्तर पर:			
2	कार्यपालन यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी खण्ड	संभागीय लेखाधिकारी	अधीक्षण यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग खरगोन मण्डल खरगोन
मण्डल स्तर पर:			
3	अधीक्षण यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग खरगोन मण्डल खरगोन	लेखा आधिकारी (लेखा अधिकारी पदस्थ न होने पर अधीक्षण यंत्री द्वारा नामांकित अधिकारी/ कर्मचारी)	मुख्य अभियंता लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग तुकोगंज इंदौर परिक्षेत्र इंदौर
मुख्य अभियंता स्तर पर:			
4	मुख्य अभियंता लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग तुकोगंज इंदौर परिक्षेत्र इंदौर	लेखा आधिकारी (लेखा अधिकारी पदस्थ न होने पर अधीक्षण यंत्री द्वारा नामांकित अधिकारी/ कर्मचारी)	अधीक्षण यंत्री (प्रशासन) कार्यालय प्रमुख अभियंता लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग बाणगंगा जल भवन भोपाल
प्रमुख अभियंता स्तर पर:			
5	अधीक्षण यंत्री (प्रशासन) कार्यालय प्रमुख अभियंता लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग बाणगंगा जल भवन भोपाल	संयुक्त संचालन (लेखा) (संयुक्त संचालक लेखा उपलब्ध न होने पर प्रमुख अभियंता द्वारा नामांकित कार्यपालन' यंत्री)	प्रमुख अभियंता लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग बाणगंगा जल भवन भोपाल

## बिंदु क्रमांक - 5

कार्यालय में उपयोग होने वाले तथा उपलब्ध अधिनियम नियम रेगुलेशन मैनुअल की सूची  
यु/एस 4.1 (ब) (iv)

अधिनियम - 1 मध्यप्रदेश पेयजल परिक्षण अधिनियम 1959 अधतन संशोधन तक

1. मध्यप्रदेश मुलभूत नियम
2. मध्यप्रदेश सिविल सेवा आचरण नियम 1965
3. मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण/नियंत्रण एवं अपील) नियम 1966
4. मध्यप्रदेश कोष संहिता (1-2)
5. मध्यप्रदेश वित्तीय संहिता (1-2)
6. भंडार क्रय नियम -14
7. सामान्य भविष्य निधि नियम
8. पेंशन/परिवार पेंशन नियम

मैनुअल-1 सूचना का अधिकार-2005

परिपत्र-1 राज्य शासन द्वारा समय-समय पर प्रसारित समस्त परिपत्र

बिंदु क्रमांक - 6

कार्यालय में उपयोग होने वाले तथा उपलब्ध अधिनियम नियम रेगुलेशन मैनुअल की सूची  
यु/एस 4.1 (ब) (iv)

क्रमांक	अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार जैसे माईक्रोफिल्म, रजिस्टर, किताबे, सी.डी. आदि	प्रकार एवं अभिलेख में समाहित जानकारी	अवधि
1	सेवा पुस्तिका	बुक	स्थापना-अधि/कर्मचारी के सेवाकाल से संबंधित जानकारी	अधिकारी/कर्मचारी के पदस्थ से
2	अवकाश पंजी	रजिस्टर	स्थापना-अधि/कर्मचारी द्वारा लिए गए अवकाश की जानकारी	अधिकारी/कर्मचारी के पदस्थ से
3	उपस्थिति पंजी	रजिस्टर	लेखा-शासकीय योजना अंतर्गत प्राप्त की रसीद	अधिकारी/कर्मचारी के पदस्थ से
4	एम.पी.टी.सी	रसीद बुक	लेखा-शासकीय योजना अंतर्गतप्राप्त की रसीद	1999 से आज दिनांक तक
5	केश बुक	रसीद बुक	लेखा-आय व्यय का लेखा जोखा	1999 से आज दिनांक तक
6	ट्रेजरी चेक पंजी	रजिस्टर	लेखा-ट्रेजरी से प्राप्त चेकों का लेखा जोखा	1999 से आज दिनांक तक
7	बिल पंजी	रजिस्टर	लेखा-बिलों का लेखा जोखा	1999 से आज दिनांक तक
8	जी.पी.एफ./डी.पी. एफ. पंजी	रजिस्टर	लेखा-जी.पी.एफ./डी.पी.एफ. मासिक कटौती एवं आंशिक अंतिम प्रत्याग्रहण,अग्रिम प्रत्याहरण	1999 से आज दिनांक तक
9	कटौती पंजी	रजिस्टर	लेखा- अधि/कर्म. द्वारा लिए गए राशि का लेखाजोखा	1999 से आज दिनांक तक
10	डेड स्टॉक	रजिस्टर	भण्डार- कार्यालय में उपलब्ध फर्नीचर एवं अलमारी आदि की जानकारी	1999 से आज दिनांक तक
11	वर्दी	रजिस्टर	भण्डार-वर्दी प्राप्त एवं वितरण की जानकारी	1999 से आज दिनांक तक
12	स्टेशनरी	रजिस्टर	भण्डार-स्टेशनरी प्राप्त एवं वितरण की जानकारी	1999 से आज दिनांक तक

## बिंदु क्रमांक - 7

ऐसी परामर्शदात्री समितियों की जानकारी की संरचना जिसके सदस्य जन प्रतिनिधि है यु/एस 4.1(ब) (iv)

वर्तमान में कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी खण्ड बडवानी के अंतर्गत ऐसी कोई भी परामर्शदात्री समिति नहीं है जिसके सदस्य जनप्रतिनिधि है

## बिंदु क्रमांक - 8

कार्यालय के अंतर्गत आने वाली बोर्ड, परिषद् एवं समितियों के सदस्यों के नाम एवं अहर्ता गठन संबंधी आदेश चार्टर/ अनुबंध से संबंधित जानकारी - यु/एस 4.1 (ब) (viii)

निरंक

## बिंदु क्रमांक - 8.2

कार्यालय के अंतर्गत आने वाली बोर्ड, परिषद् एवं समितियों के गठन संबंधी आदेश चार्टर/ अनुबंध से संबंधित जानकारी बैठक आहार्ता करने संबंधी शासन के निर्देश

## बिंदु क्रमांक - 9.10

कार्यालय के समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों के नाम पद नाम वेतन तथा उन्हें प्राप्त होने वाली सुविधाएं यु/एस 4.1 (ब) (ix-x)

क्रमांक	नाम	पदनाम	परिलब्धियां	सुविधाएं	पता एवं फोन नम्बर
1	श्री एस.सी. जनोलिया	कार्यपालन यंत्री			हाउसिंग बोर्ड कालोनी, बडवानी
2	श्री एच.एस. बामनिया	सहायक यंत्री		शासकीय आवास गृह	पी.एच.ई. परिसर बडवानी 07290-224203
3	श्री एस.बी. सिंह	संभागीय लेखाधिकारी			हाउसिंग बोर्ड कालोनी, बडवानी
4	श्रीमति नीरू संकड़िया	सहायक यंत्री			अभिनव कॉलोनी, सेंधवा
5	श्री एस.एल. यादव	उपयंत्री			रामकुल्लेश्वर कॉलोनी, बडवानी
6	श्री देवेन्द्र चौहान	उपयंत्री			इंदिरा कॉलोनी सेंधवा
7	श्री भारत मुजाल्दे	उपयंत्री			कुंदन नगर कॉलोनी , बडवानी
8	गीतेश शंकरपुरकर	उपयंत्री			ऑफिसर्स कॉलोनी , बडवानी
9	श्री शिवनारायण छापरिया	उपयंत्री			मधुवन कॉलोनी, बडवानी
10	श्री दिवाकर केसरे	उपयंत्री			दारू गोदाम, सेंधवा
11	श्री नवलसिंह ब्रहामने	उपयंत्री			कुंदन नगर , बडवानी
12	श्री प्रीतम डावर	उपयंत्री			कर्मचारी कॉलोनी , बडवानी
13	कु. प्रिय केवट	उपयंत्री			सदर बाज़ार , सेंधवा
14	कु. उषा ओहरिया	उपयंत्री			कर्मचारी कॉलोनी , बडवानी
15	श्री जे.सी. चौहान	सहायक वर्ग-2			91, वी ब्लॉक साकेत रेजीडेंसी बडवानी
16	श्री यतेंद्रसिंह सिसोदिया	सहायक वर्ग-3			92, वी ब्लॉक साकेत रेजीडेंसी बडवानी
17	श्री व्ही. एस. खर्ते	स्टोर क्लर्क			108, भगवान नगर कॉलोनी, बडवानी

वार्षिक बजट आवंटन एवं खर्च पत्रक वर्ष 2019-20

यु/एस 4.1 (ब) (xi)

लेखा शीर्षक	प्राप्त आवंटन	व्यय	अवशेष आवंटन
नलकूप खनन कार्य			
मांग संख्या-20-4215-4379 समस्या मूलक ग्रामों में जलप्रदाय	127.30	125.59	1.71
योग :-	127.30	125.59	1.71
बंद ग्रामीण नलजल प्रदाय योजना			
मांग संख्या-63-3604-0819- नलजल प्रदाय योजनाओं का संधारण	189.50	166.37	23.13
योग :-	189.50	166.37	23.13
हैंडपंप संधारण			
मांग संख्या 20-2215-2219 हैंडपम्पो कस संधारण	202.45	197.81	4.64
योग :-	202.45	197.81	4.64
ग्रामीण सर्वेक्षण कार्यक्रम			
मांग संख्या 20-2215-1196 सर्वेक्षण कार्य	0.50	0.00	0.50
योग :-	0.50	0.00	0.50
मांग संख्या-20-4215-7163 स्पोर्ट एक्टिविटी (HRD) कार्यक्रम	34.00	0.49	33.51
योग :-	34.00	0.49	33.51
औजार एवं संयंत्र			
मांग संख्या-20-4215-3862 प्रयोगशाला	5.50	2.38	3.12
योग :-	5.50	2.38	3.12
प्रयोगशाला			
मांग संख्या-20-4215-3862 प्रयोगशाला	30.14	23.92	6.22
योग :-	30.14	23.92	6.22
प्लेटफार्म निर्माण कार्य			
मांग संख्या-20-2215-7166 प्लेटफार्म निर्माण	12.00	8.14	3.86
योग :-	12.00	8.14	3.86
नवीन/प्रगतिरत नलजल योजना कार्य			
मांग संख्या-20-4215-2580-नलजल योजना	1582.65	1579.29	3.36
योग :-	1582.65	1579.29	3.36
कुल योग :-	2184.04	2103.99	80.05



## बिंदु क्रमांक - 12

विभाग के द्वारा संचालित कर्मोक्रमों की सूचि हितग्राहियों के चयन की प्रक्रिया वित्तीय सहायता देने वाली संस्था, वर्षवार आवंटित राशीतथा हितग्राहियों की संख्या :-

### यु/एस 4.1 (ब) (xii)

क्रमांक	योजना/ कार्यक्रम का नाम	क्रियान्वयन करने वाला विभाग	वर्ष	प्राप्त आवंटन	लाभान्वित हितग्राहियों की संख्या
1	नलकूप खनन	लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग	2019-20	127.30	22500
2	नलजल योजना	लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग	2019-20	1582.65	32000
3	हैंडपंप संधारण	लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग	2019-20	202.45	1109900
4	नलजल योजना/ स्थल जल योजना संधारण	लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग	2019-20	189.5	80000

## बिंदु क्रमांक - 13

लाभान्वित हितग्राहियों की सूचि:- यु/एस 4.1 (ब) (xiii)

निरंक

## बिंदु क्रमांक - 14

कार्यालय में उपलब्ध जानकारियों की सूचि श्रेणी तथा उसका प्रकृति:-

### यु/एस 4.1 (ब) (xiv)

क्रमांक	श्रेणी	हार्ड कॉपी	इलेक्ट्रॉनिक फार्म
1	स्थापना शाखा से संबंधित अभिलेख	रजिस्टर, बुक	-
2	लेखा शाखा से संबंधित अभिलेख	रजिस्टर, केश बुक	-
3	भंडार शाखा से संबंधित अभिलेख	रजिस्टर	-
4	तकनिकी शाखा से संबंधित अभिलेख	रजिस्टर	-

## बिंदु क्रमांक - 14

आम नागरिक को सुचना उपलब्ध, कराने हेतु कार्यालय में उपलब्ध सुविधायें

### यु/एस 4.1 (ब) (xi)

क्रमांक	सुविधायें	प्रभारी का नाम	खुलने का समय	सम्पर्क टेलीफोन नं.
1	पब्लिक काउंटर	श्री आर.जी. सूर्यवंशी	10:30 लस 5:00 बजे	07282-231403

बिंदु क्रमांक - 16

लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी: यु/एस 4.1 (ब) (xvi)

लोक सूचना अधिकारी :

नाम	श्री एस.सी. जनोलिया
पदनाम	कार्यपालन यंत्री
टेलीफोन नं.	07290-224203
ई-मेल	<a href="mailto:eephedbar@nic.in">eephedbar@nic.in</a>
कार्यालय का पत्ता	महेन्द्र टॉकीज रोड, पानी की टंकी पास, बडवानी
मिलने का समय	10:30 बजे से 5:00 बजे तक

बिंदु क्रमांक - 17

अन्य जानकारी :- यु/एस 4.1 (ब) (xvii)

सहायक लोक सूचना अधिकारी:

नाम	श्री एस.बी. सिंह
पदनाम	संभागीय लेखाधिकारी
टेलीफोन नं.	07290-224203
ई-मेल	<a href="mailto:eephedbar@nic.in">eephedbar@nic.in</a>
कार्यालय का पत्ता	महेन्द्र टॉकीज रोड, पानी की टंकी पास, बडवानी
मिलने का समय	10:30 बजे से 5:00 बजे तक