

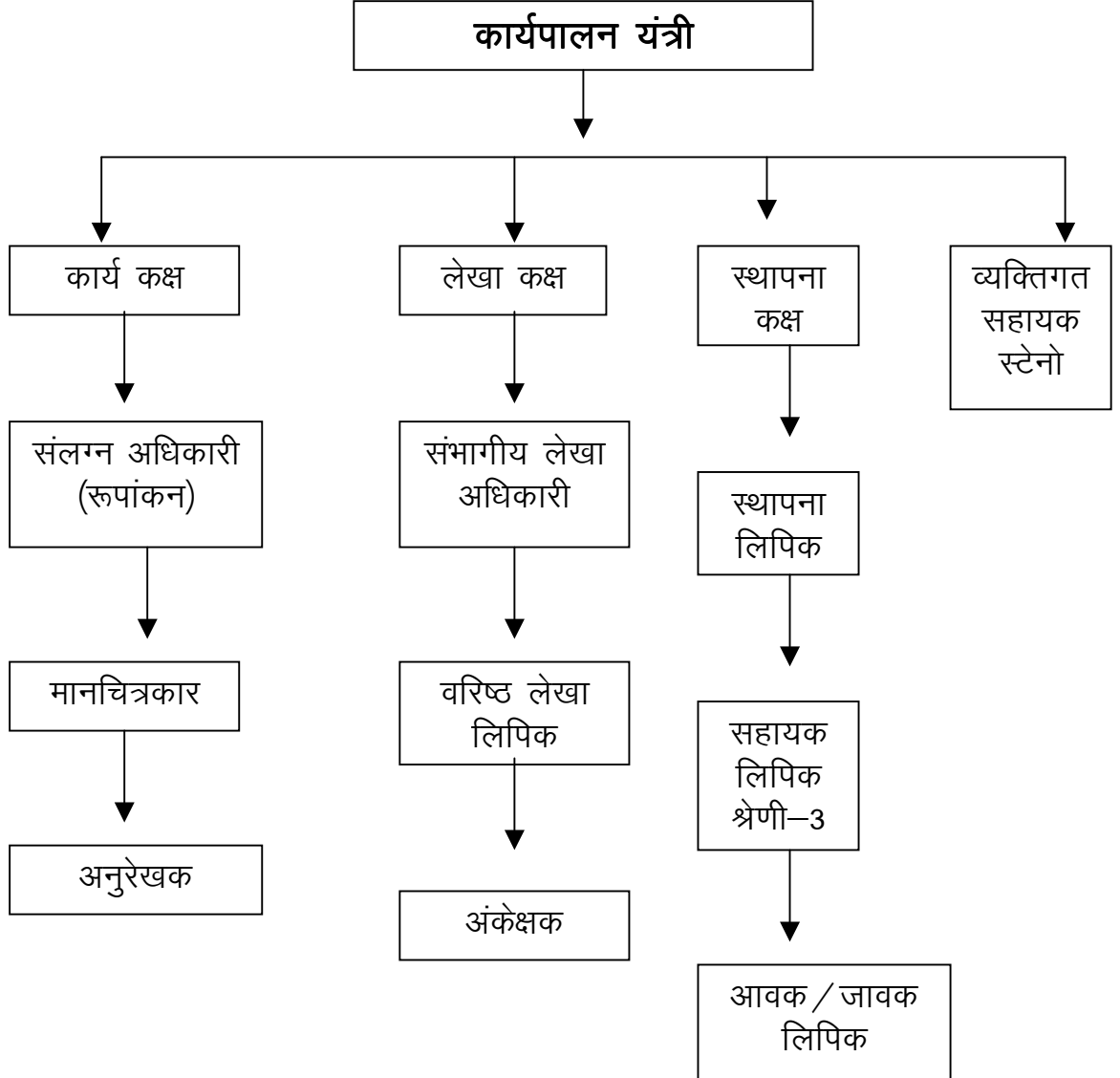
Contents of the Manuals

1. **A. Organizational Setup**
 - B. Functions and Duties of the office**
2. Power and duties of the officers
3. Decision making process, supervision and accountability
4. Norms set to discharge the functions(Time, Quality, Quantity)
5. Acts, Rules, Regulations, Manuals, Instruction, Circulars related with the functioning of the office
6. List of Documents held under the control of the office
7. Structure of the consultative committees
 - A. Name of the committees, their composition, role and functions
 - B. Proceeding, Minutes of the Meeting
8. Information about the board, councils, committee and other bodies
9. Directory of the officers and employees
10. Monthly remuneration and compensation
11. Budgetary allocation and expenditure statements
12. Programme and beneficiaries
13. Recipients and concession
14. Electronically available information
15. Facilities regarding information available
16. Detail of the PIOs
17. Any other information

ORGANIZATION SET - UP

Function and duties of the different offices constituting
the Organization U/S 4.1 (b) (i)

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, जल संसाधन संभाग, सीहोर



1.B Functions and duties of each unit of the Office (1 to 2 page)

S.No.	Unit/Section	Functions performed
1	प्रशासकीय/स्थापना कक्ष	सामान्य प्रशासनिक नियंत्रण संबंधी कार्यों का संचालन एवं स्थापना संबंधी कार्य एवं स्टाफ वेतन भत्ते आदि संबंधी कार्य
2	लेखा कक्ष	वित्तीय विषयों यथा बजट आवंटन, व्यय, निविदायें आदि का संचालन एवं नियंत्रण का कार्य
3	स्टाक	कार्यालय फर्नीचर एवं इक्यूपमेन्ट
4	रिकार्ड रूम	—
5	तकनीकी कक्ष/राजस्व कक्ष	योजनाओं के तकनीकी विषयों से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, निर्माण कार्यों का रूपांकन, रखरखाव एवं तकनीकी स्वीकृति संबंधी कार्यों का संधारण। सिंचाई राजस्व अभिलेखों का संधारण एवं तालाबों से की गई सिंचाई का लेखा जोखा तथा की गई राजस्व वसूली की जानकारी संबंधी कार्य।

Work distribution order of each officer can be updated and put in the following format. U/S 4.1 (b) (ii)

S.No.	Name	Designation	Remuneration	Duties
1	श्री पी० सिंह	कार्यपालन यंत्री	18164	कार्यालय प्रमुख
2	श्री किशोर शर्मा	सहायक यंत्री	18523	रूपांकन एवं तकनीकी कक्ष से संबंधित कार्यों का नियंत्रण
3	श्री कृष्णा कराडे	स.ले.अधि.	15504	लेखा कक्ष नियंत्रण
4	श्री डी.के.मिश्रा	मानचित्रकार	13620	तकनीकी कक्ष संबंधी कार्य
5	श्री एस.के.शर्मा	—“—	13620	तकनीकी कक्ष संबंधी कार्य
6	श्री ए.एस.तोमर	—“—	11340	तकनीकी कक्ष संबंधी कार्य
7	श्री बी.एम.जोशी	सहायक ग्रेड-2	9708	कैश बुक, चैक बुक, निविदा आदि संबंधी कार्य एवं लेखा कक्ष प्रभारी
8	श्री ए.पी.अनर्थ	—“—	9540	लेखा कक्ष

9	श्री एम.एस.कुरैशी	---"---	8285	अंकेक्षक आष्टा
10	श्री आर.के.मुकाती	---"---	8597	स्थापना कक्ष प्रभारी
11	श्री एस.एन.शर्मा	---"---	8427	अंकेक्षक सीहोर
12	श्री बी.एल.वर्मा	---"---	8109	ग्रामीण यांत्रिकी सेवा संभाग सीहोर में संलग्न
13	कु. मीरा पेशवानी	---"---	8427	स्थापना कक्ष
14	श्रीमति शहजादी मौअज्जम	---"---	8427	स्थापना कक्ष
15	श्री एम.एल.रैकवार	अमीन	8109	राजस्व कक्ष प्रभारी
16	श्री एम.एल.कोष्टा	शीघ्रलेखक	7556	स्टेनो एवं कम्प्यूटर संबंधी कार्य
17	श्री एफ.सी.शर्मा	सहायक ग्रेड-3	8020	अंकेक्षक बुधनी एवं बजट कार्य
18	श्री आर.पी.धूत	---"---	7366	अंकेक्षक दोराहा
19	श्री ए.आई.जोसफ	---"---	6809	अंकेक्षक इछावर
20	कु. किश्वर सुल्तान	---"---	6710	स्टेशनरी
21	श्री एस.सी.नापित	---"---	7181	अंकेक्षक नसरुल्लांगज एवं रामपुराखुर्द नहर
22	श्री एम.एल.शर्मा	---"---	7044	स्थापना कक्ष सामान्य भविष्य निधि पुस्तिकाओं का रखरखाव
23	श्री अर्जुन सिंह	---"---	6683	स्थापना कक्ष
24	श्री ओ.पी.शाक्य	---"---	5923	जावक कार्य
25	श्री जी.एल.स्वर्णकार	---"---	7111	स्टाक एवं कार्यभारित, दैनिक वेतन भोगी स्थापना कार्य
26	श्री के.एस.चन्द्रवंशी	---"---	6663	टंकण कार्य
27	श्री एम.एस.वारिया	---"---	5804	लेखा कक्ष
28	श्रीमति सुभद्रा आर. नायर	---"---	6541	टंकण कार्य
29	श्रीमति गीता कौशल	---"---	6328	आवक कार्य
30	श्रीमति कुसुम कटारिया	---"---	5923	स्थापना कक्ष
31	श्री लाडसिंह	भृत्य	5452	भृत्य संबंधी कार्य
32	श्री भागीरथ	---"---	5666	भृत्य संबंधी कार्य
33	श्री नारायण सिंह	---"---	4897	भृत्य संबंधी कार्य
34	श्री शिवचरण अटेरिया	---"---	5023	भृत्य संबंधी कार्य
35	श्री हरीराम	प्रोसेस सर्वर	4927	भृत्य संबंधी कार्य

36	श्री रामनाथ साहू	---"---	5118	भृत्य संबंधी कार्य
37	श्री रामेश्वर प्रसाद	का.भा.वाटरमेन	5118	कार्यालय पेयजल
38	श्रीमति सुमन बाई	---"---	4927	कार्यालय पेयजल
39	श्री बाबूलाल	का.भा.चौकीदार	5023	कार्यालय चौकीदार
40	श्री गनपत	---"---	4927	कार्यालय चौकीदार
41	श्री छोटेलाल	का.भा.वाहन चालक	7610	कार्यपालन यंत्रि की वाहन का चालन
42	श्री प्रेम सिंह	---"---	5672	कार्यपालन यंत्रि की वाहन का चालन
43	श्री रेवाशंकर नागर	दै.वे.भो.टायपिस्ट	2523	टंकण कार्य
44	श्रीमति रोशनी विश्वकर्मा	---"---	2523	टंकण कार्य

3- **Decision Making process in graphic form (one page)**
U/S 4.1 (b) (iii)

Initiating the file Dealing staff And the section	Channels Officers handling the file at each level	Decision making authority
मानचित्रकार, कार्य कक्ष	संलग्न अधिकारी	कार्यपालन यंत्री
अंकेक्षक एवं वरिष्ठ लेखा लिपिक, लेखा कक्ष	संभागीय लेखा अधिकारी	कार्यपालन यंत्री
सहायक ग्रेड-3, स्थापना कक्ष	स्थापना लिपिक ग्रेड-2	कार्यपालन यंत्री
राजस्व लिपिक राजस्व कक्ष	संलग्न अधिकारी	कार्यपालन यंत्री

Supervisory Authority

संलग्न अधिकारी / संभागीय लेखा अधिकारी

Officer to Whom accountable

कार्यपालन यंत्री

4- A) Time norm, if decided by the organization. U/S 4.1 (b) (iv)

विभागीय सिटीजन चार्टर अनुसार

1	कार्यपालन यंत्री द्वारा संबंधित अनुविभागीय अधिकारी से बांध के डूब क्षेत्र से निकलने वाली भूमि आवंटन के लिए प्राप्त आवेदन पर भूमि आवंटन का प्रकरण तैयार करना तथा जिला स्तर पर गठित समिति को प्रस्तुत करने की अवधि।	10 दिवस
2	जिला स्तर पर गठित समिति द्वारा आवेदन पर निर्णय सूचित करने की अवधि	20 दिवस
3	परियोजना के लिए अर्जित भूमि/पुनर्वास से संबंधित प्राप्त आवेदनों का निराकरण	30 दिवस

4	भू-अर्जन के पश्चात् मुआवजे का भुगतान	30 दिवस
5	मुआवजे संबंधी आवेदनों का निपटारा	30 दिवस
6	सेवानिवृत्ति/मृत्यु पर अवकाश नगदीकरण की स्वीकृति	एक माह
7	सेवानिवृत्ति/मृत्यु पर उपादान एवं पेंशन	एक माह
8	सेवानिवृत्ति/मृत्यु पर परिवार कल्याण निधि का भुगतान	एक माह
9	सेवानिवृत्ति/मृत्यु पर सामान्य भविष्य निधि का भुगतान	एक माह
10	सेवानिवृत्ति/मृत्यु पर परिवार अनुग्रह राशि (एक्सग्रेसिया)	3 दिवस
11	सेवानिवृत्ति/मृत्यु पर अन्य भुगतान	एक माह

B) Quality Norms, if decided by the organization.

1. मध्यप्रदेश जल संसाधन विभाग द्वारा समय-समय पर जारी तकनीकी परिपत्र।
2. मध्यप्रदेश जल संसाधन विभाग की प्रचलित एकीकृत दर अनुसूची 2003।
3. मध्यप्रदेश जल संसाधन विभाग के स्पेसिफिकेशन्स।

C) Quantity target, for the office work to be done in the year .

निरंक

Supervisory Authority

Officer to whom accountable

5- List of Acts, Rules, Regulations, Manuals, Circulars related with the functioning of office constituting the organisation. (Original text to be given in electronic form) U/S 4.1 (b)(v)

Acts

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

Rules

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

Regulation

Manuals

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

Circulars

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

6- Statement of various categories of documents held by it or under its control U/S 4.1(b)(VI)

S.N.	Name of Document	Kind of Document like microfilm, Register, Books, Diskette etc.	Nature and Content of Document	Duration of Records
कार्य कक्ष				
1	सिंचाई कार्यों के लिए तकनीकी परिपत्रों का संचालन	पुस्तक	तकनीकी परिपत्र एवं निर्देश	म0प्र0कार्यविभाग नियमावली 1983 भाग-1 के पैरा 9.038 अनुसार अपेंडिक्स 9.11 में दिये गये प्रावधान अनुसार
2	म.प्र. कार्य/विभाग मैनुअल भाग-एप्पएप्प	पुस्तक	विभाग में कार्य करने हेतु निर्देश एवं अधिकारियों के अधिकार तथा कर्तव्य	---"---
3	प्रशासकीय स्वीकृति	रजिस्टर	सिंचाई कार्यों की प्रशासकीय स्वीकृति का विवरण	---"---
4	तकनीकी स्वीकृति	रजिस्टर	सिंचाई कार्यों की तकनीकी स्वीकृति का विवरण	---"---
5	योजनावार सिंचाई का विवरण	रजिस्टर	प्रत्येक तालाब से की गई सिंचाई का लेखा-जोखा	---"---
6	योजनावार राजस्व वसूली का विवरण	रजिस्टर	प्रत्येक तालाब से की गई राजस्व वसूली की जानकारी	---"---
7	सर्वेक्षित योजना का विवरण	रजिस्टर	चिन्हित योजनायें	---"---

स्थापना कक्ष				
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	सामान्य भविष्य निधि अग्रिम	रजिस्टर	अधिकारी / कर्मचारी द्वारा लिये गये अग्रिम का ब्यौरा	---"---
4	अग्रिम रजिस्टर	रजिस्टर	त्यौहार अग्रिम, अनाज अग्रिम, वाहन अग्रिम, गृह निर्माण एवं विभिन्न अग्रिम का विवरण	---"---
5	यात्रा भत्ता रजिस्टर	रजिस्टर	अधिकारी / कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत यात्रा देयकों का विवरण	---"---
6	आकस्मिक अवकाश	रजिस्टर	आकस्मिक अवकाश का विवरण	---"---
7	वेतन रजिस्टर	रजिस्टर	वेतन भत्तों की प्रविष्टि	---"---
8	विभागीय भविष्य निधि	रजिस्टर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के विभागीय भविष्य निधि कटौती का विवरण	---"---
9	चिकित्सा रजिस्टर	रजिस्टर	अधिकारी / कर्मचारी के चिकित्सा देयक का विवरण	---"---
10	भाड़ा अभिलेख	रजिस्टर	शासकीय आवास किराये का विवरण	---"---
11	इन्कम्बेंसी	रजिस्टर	अधिकारी / कर्मचारी की इन्कम्बेंसी का विवरण	---"---
12	आय-व्यय पत्रक	रजिस्टर	मासिक आय-व्यय के आंकड़ों की प्रविष्टि	---"---
13	देयक	रजिस्टर	कोषालय को प्रस्तुत किये जाने वाले देयक की प्रविष्टि	---"---
लेखा कक्ष				
1	लोक निर्माण संहिता	पुस्तक	लोक निर्माण कार्य से संबंधित विवरण	---"---
2	लोक निर्माण लेखा संहिता	पुस्तक	लोक निर्माण लेखा संबंधी विवरण	---"---
3	म.प्र. वित्त नियम	पुस्तक	लोक निर्माण कार्य के वित्तीय अधिकारी 1995	---"---
4	कार्य की प्रचलित दरें	पुस्तक	लोक निर्माण कार्य से संबंधित	---"---

	(सी.एस.आर.)		विस्तृत दरें वर्ष 2003	
5	भंडार नियम	पुस्तक	लोक निर्माण भंडार के विस्तृत नियमावली	---"---
6	भंडार क्रय नियम	पुस्तक	भंडार क्रय से संबंधित नियम	---"---
7	फार्म 80 ;ज्मससलद्ध	फार्म	लेखा तैयार किया जाता है समस्त उपखंड एवं संभाग का आय-व्यय	---"---
8	फार्म 64	फार्म	संभाग के समस्त शीर्षों का मासिक/वार्षिक एवं अद्यतन व्यय की जानकारी	---"---
9	निविदा पंजी	फार्म	संभाग से आमंत्रित सभी निविदाओं की जानकारी	---"---
10	निविदा खोलने का रजिस्टर	फार्म	निविदा खोलने के पश्चात् प्राप्त निविदाओं की आयटम एवं दर सहित जानकारी	---"---
11	अनुबंध पंजी	रजिस्टर	ठेकेदार से किये जाने वाले अनुबंध की माहिती	---"---
12	मनीरसीद प्राप्ती	रजिस्टर	विभिन्न स्रोतों से नगद प्राप्ती के लिये जारी की जानेवाली पावतियां	---"---
13	चेक बुक प्राप्ती	रजिस्टर	भुगतान हेतु निर्धारित धनादेश प्रपत्र	---"---
14	ठेकेदारों का खाता	रजिस्टर	ठेकेदारों के बिल भुगतान पश्चात् सभी की विस्तृत जानकारी	---"---
15	ठेकेदारों के पंजीकरण	रजिस्टर	मुख्य अभियंता एवं मुख्य अभियंता कार्यालय में रजिस्ट्रेशन किये गये ठेकेदारों की जानकारी सभी श्रेणी के	---"---
16	विविध अग्रिम पंजी	रजिस्टर	संभाग से दिये गये अग्रिम ठेकेदार/कर्मचारी/अन्य संभाग आदि की माहिती	---"---
17	सिविल डिपाजिट	रजिस्टर	ठेकेदारों के रनिंग बिलों से वसूली गई राशि	---"---
18	विविध जमा	रजिस्टर	अन्य संभाग एवं ठेकेदारों के विरुद्ध विविध जमा	---"---
19	केस (ब्ले) कर्मकार कल्याण उपकर	रजिस्टर	भारत सरकार द्वारा निर्माण कार्य पर लगाया गया 1: कर राशि	---"---
20	फार्म-12 (भण्डार)	फार्म	संभाग एवं उपसंभाग में रखे	---"---

			गये भण्डार सामग्री की जानकारी	
21	फार्म-15 (टी.एण्ड पी.)	फार्म	संभाग एवं उपसंभाग में रखे गये टी. एण्ड पी. की जानकारी	---"---
22	भण्डार के गोपनीय जांच	रजिस्टर	भण्डार सामग्री की गोपनीय जांच बावत्	---"---
23	कोर्ट प्रकरण	रजिस्टर	संभाग में चल रहे कोर्ट केस प्रकरणों की माहिती	---"---
24	आय-व्यय पत्रक	रजिस्टर	संभाग में चल रहे निर्माण कार्य के मासिक आय एवं व्यय, कुल व्यय आदि की माहिती	---"---
25	आयकर कटोत्रा	रजिस्टर	ठेकेदार के रनिंग बिलों से 2ण30: आयकर वसूली	---"---
26	वाणिज्य कर	रजिस्टर	ठेकेदारों के बिलों से 2: वाणिज्य कर वसूली	---"---
27	चेक कटोत्रा	रजिस्टर	संभाग एवं उपसंभाग में चेक काटने के पश्चात् शीर्ष सहित वसूली संबंधी	---"---
28	चालान रजिस्टर	रजिस्टर	संभाग से प्राप्त चेक एवं नगद राशि कोषालय में जमा करने बावत्	---"---
29	रेमिटेन्स	रजिस्टर	चालान जमा करने के पश्चात् चालन नंबर वाईज जानकारी	---"---
30	माप पुस्तिका	रजिस्टर	निष्पादित कार्यों की माप इन्द्राज करने हेतु एवं बिलिंग कर भुगतान हेतु	---"---
31	शिकायत/लोकायुक्त प्रकरण	रजिस्टर	संभाग के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के विरुद्ध शिकायत पंजी	---"---
32	कार्यपालन यंत्री द्वारा माप चेक (मेजरमेंट चेक)	रजिस्टर	ठेकेदार द्वारा किये गये कार्यों की 10: जांच कार्यपालन यंत्री द्वारा की जाती है।	---"---
33	रिव्यू माप पुस्तिका	रजिस्टर	संभागीय लेखा अधिकारी द्वारा माप पुस्तिकाओं का रिव्यू किया जाता है।	---"---
34	महालेखाकार निरीक्षण	रजिस्टर	निरीक्षण दल द्वारा राजस्व/सिविल कर कंडिकाओं की जानकारी	---"---
35	वर्क एबस्ट्रेक्ट	रजिस्टर	मरम्मत कार्य के व्यय की	---"---

			उपशीर्ष वार जानकारी	
--	--	--	---------------------	--

U/s 4.1 (b) (vii)

7- I. Structure of the consultative committees in which public representatives are members including

Name of the committee	Copy of the Orders/ Circulars for formation	Functions	Members	Duties and responsibilities
जल उपयोगिता समिति	शासन आदेशानुसार	जिले में स्थित जलाशयों के जल उपयोग संबंधी निर्णय	निर्वाचित जन प्रतिनिधि एवं अधिकारीगण	जिले में स्थित जलाशयों के जल उपयोग संबंधी निर्णय
जल उपभोक्ता संथाएं कुल 18	अधिनियम 1999	नहरों से सिंचाई हेतु पानी का समुचित वितरण एवं रखरखाव	अधिनियम के अन्तर्गत निर्वाचित सदस्य	नहरों से सिंचाई हेतु पानी का समुचित वितरण एवं रखरखाव

Accessibility of minutes for public U/s 4.1 (b) (vii)

पूर्णतः पारदर्शी

II Proceedings, Minutes of the Meeting (Copy to made available and be given in the electronic form with hypertext link)

8- I - Name of the Board, Councils, committees etc. including member and their qualification. (Original text to be given in the electronic form)U/s 4.1 (b) (viii)

S.No.	Name of the Body	Name of the members	Qualifications
निरंक			

II - Order of the formation

(Original text to be given in the electronic form and to be hypertext linked)

निरंक

III - Charter / Memorandum of Articles of Association.

(Original text to be given in the electronic form and to be hypertext linked)

निरंक

IV - Govt. instruction for the way in which meeting will be conducted .(Original text to be given in the electronic form and to be hypertext linked)

निरंक

V - Whether open to public or not

निरंक

VI - Availability of the proceedings / minutes of the last meetings (Original text to be given chronologically in the electronic form and to be hypertext linked)

निरंक

9. Directory of the officers and employees (to be linked with treasury data bank) U/S 4.1 (b) (ix)

S.No.	Name	Designation	Address & contact No., if any
1	श्री प्रहलाद सिंह	कार्यपालन यंत्री	ई-1 सिंचाई कालोनी सीहोर
2	श्री किशोर शर्मा	सहायक यंत्री	एम 120 हाऊसिंग बोर्ड कालोनी सीहोर
3	श्री के. कराडे	स.ले.अधि.	एच-2 सिंचाई कालोनी सीहोर
4	श्री डी.के.मिश्रा	मानचित्रकार	त्यागी बिल्डिंग इग्लिशपुरा सीहोर
5	श्री एस.के.शर्मा	---"---	605 शकुन निवास कुलदीप सेठी का बगीचा सीहोर
6	श्री ए.एस.तोमर	---"---	जी 2 सिंचाई कालोनी सीहोर
7	श्री बी.एम.जोशी	सहायक ग्रेड-2	ब्लाक कालोनी मण्डी सीहोर
8	श्री ए.पी.अनर्थ	---"---	गंगा आश्रम जिला चिकित्सालय के पास सीहोर
9	श्री एम.एस.कुरेशी	---"---	दीवान बाग हैण्डपंप के पास कस्बा सीहोर
10	श्री आर.के.मुकाती	---"---	ई 21 पावर हाउस कालोनी सीहोर
11	श्री एस.एन.शर्मा	---"---	मेन रोड गल्ला मण्डी सीहोर
12	श्री बी.एल.वर्मा	---"---	मुख्य डाकघर के पीछे सीहोर
13	कृ. मीरा पेशवानी	---"---	सिंधी कालोनी सीहोर
14	श्रीमति शहजादी मौअज्जम	---"---	सिंधी कालोनी सतगुरु एजेन्सी सीहोर
15	श्री एम.एल.रैकवार	अमीन	589 राजीव मार्ग चाणक्यपुरी सीहोर
16	श्री एम.एल.कोष्टा	शीघ्रलेखक	एच 3 सिंचाई कालोनी सीहोर
17	श्री एफ.सी.शर्मा	सहायक ग्रेड-3	राजीव नगर चाणक्यपुरी सीहोर
18	श्री आर.पी.धूत	---"---	खजान्ची लाईन सीहोर
19	श्री ए.आई.जोसफ	---"---	एच 1 सिंचाई कालोनी सीहोर

20	कृ. किश्वर सुल्तान	---"---	भोपाली फाटक बड़ी देवड़ी सीहोर
21	श्री एस.सी.नापित	---"---	आई जे 2 सिंचाई कालोनी सीहोर
22	श्री एम.एल.शर्मा	---"---	रामद्वारा मंदिर कस्बा सीहोर
23	श्री अर्जुन सिंह	---"---	इन्दिरा कालोनी गल्ला मण्डी सीहोर
24	श्री ओ.पी.शाक्य	---"---	ई.डब्ल्यू.एस. ब्रह्मपुरी कालोनी सीहोर
25	श्री जी.एल.स्वर्णकार	---"---	रामचरण जय पुरिया का मकान शास्त्री कालोनी सीहोर
26	श्री के.एस.चन्द्रवंशी	---"---	जसवन्त सिंह का मकान रामद्वारा मंदिर के पास कस्बा सीहोर
27	श्री एम.एस.वारिया	---"---	रामद्वारा मंदिर के पास कस्बा सीहोर
28	श्रीमति सुभद्रा आर. नायर	---"---	बी 2 आईल फेड प्लांट कालोनी पचामा सीहोर
29	श्रीमति गीता कौशल		लुनिया मोहल्ला सीहोर
30	श्रीमति कुसुम कटारिया	---"---	सिंधी कालोनी ब्लू वर्ड स्कूल के पास सीहोर
31	श्री लाड़सिंह	भृत्य	छोटी ग्वाल टोली पानी की टंकी के पास गंज सीहोर
32	श्री भागीरथ	---"---	ब्रह्मपुरी कालोनी सीहोर
33	श्री नारायण सिंह	---"---	आई 2 सिंचाई कालोनी सीहोर
34	श्री शिवचरण अटेरिया	---"---	देवनगर कालोनी झागरिया रोड सीहोर
35	श्री हरीराम	प्रोसेस सर्वर	आई 1 सिंचाई कालोनी सीहोर
36	श्री रामनाथ साहू	---"---	चन्द्रकांत तिवारी का मकान कस्बा बजरिया सीहोर
37	श्री रामेश्वर प्रसाद	का.भा.वाटरमेन	राठौर मोहल्ला गंज सीहोर
38	श्रीमति सुमन बाई	---"---	सुदामा नगर गंज सीहोर
39	श्री बाबूलाल	का.भा.चौकीदार	सिंचाई कालोनी सीहोर
40	श्री गनपत	---"---	इन्द्रा कालोनी पानी की टंकी के पास सीहोर
41	श्री छोटेलाल	का.भा.वाहन चालक	ब्लाक कालोनी मण्डी सीहोर
42	श्री प्रेम सिंह	---"---	इग्लिशपुरा कुलकुला माता मंदिर के पास सीहोर
43	श्री रेवाशंकर नागर	दै.वे.भो.टायपिस्ट	सुभाष मार्ग इग्लिशपुरा सीहोर
44	श्रीमति रोशनी विश्वकर्मा	---"---	हरदौल लाला मंदिर के पास कोतवाली चौराहा सीहोर

10. Monthly remuneration and compensation (to be linked with treasury Data Bank) U/ S 4.1 (b) (x)

S.No.	Name	Remuneration	compensation
1	श्री पी० सिंह	18164	---
2	श्री किशोर शर्मा	18523	---
3	श्री कृष्णा कराडे	15504	---
4	श्री डी.के.मिश्रा	13620	---
5	श्री एस.के.शर्मा	13620	---
6	श्री ए.एस.तोमर	11340	---
7	श्री बी.एम.जोशी	9708	---
8	श्री ए.पी.अनर्थ	9540	---
9	श्री एम.एस.कुरैशी	8285	---
10	श्री आर.के.मुकाती	8597	---
11	श्री एस.एन.शर्मा	8427	---
12	श्री बी.एल.वर्मा	8109	---
13	कु. मीरा पेशवानी	8427	---
14	श्रीमति शहजादी मौअज्जम	8427	---
15	श्री एम.एल.रैकवार	8109	---
16	श्री एम.एल.कोष्टा	7556	---
17	श्री एफ.सी.शर्मा	8020	---
18	श्री आर.पी.धूत	7366	---
19	श्री ए.आई.जोसफ	6809	---
20	कु. किश्वर सुल्तान	6710	---
21	श्री एस.सी.नापित	7181	---
22	श्री एम.एल.शर्मा	7044	---
23	श्री अर्जुन सिंह	6683	---
24	श्री ओ.पी.शाक्य	5923	---
25	श्री जी.एल.स्वर्णकार	7111	---
26	श्री के.एस.चन्द्रवंशी	6663	---
27	श्री एम.एस.वारिया	5804	---
28	श्रीमति सुभद्रा आर. नायर	6541	---
29	श्रीमति गीता कौशल	6328	---

30	श्रीमति कुसुम कटारिया	5923	---
31	श्री लाडसिंह	5452	---
32	श्री भागीरथ	5666	---
33	श्री नारायण सिंह	4897	---
34	श्री शिवचरण अटेरिया	5023	---
35	श्री हरीराम	4927	---
36	श्री रामनाथ साहू	5118	---
37	श्री रामेश्वर प्रसाद	5118	---
38	श्रीमति सुमन बाई	4927	---
39	श्री बाबूलाल	5023	---
40	श्री गनपत	4927	---
41	श्री छोटेलाल	7610	---
42	श्री प्रेम सिंह	5672	---
43	श्री रेवाशंकर नागर	2523	---
44	श्रीमति रोशनी विश्वकर्मा	2523	---

11. Annual Budget allocation and Expenditure statements (to be linked with treasury Data Bank) U/ S 4.1 (b) (xi)

S No	Budget head	Name of work	year	Allocation	Expenditure
	(प्लान)				
1	75 / 4702 (0101)(9469) सामान्य नाबार्ड मद 64 / निर्माण	फूडरा तालाब	2004-05	11.40	11.36
2	---	आछारोही उ.सिं.यो.	---	26.10	26.09
3	---	गुवाड़िया उ.सिं.यो.	---	43.20	43.15
4	---	रामनगर उ.सिं.यो.	---	10.60	10.56
5	---	बगवाड़ा उ.सिं.यो.	---	31.20	31.11
6	---	पांगरा तालाब	---	19.70	19.61
7	---	चैनपुरा तालाब	---	83.50	83.44
8	---	झीकरी तालाब	---	41.50	41.42
9	---	घेंघी तालाब	---	190.00	189.82
10	---	विनायकपुरा तालाब	---	135.00	134.81

11	---''---	हिम्मतपुरा तालाब	---''---	28.00	28.00
		योग (नाबार्ड) :-		620.20	619.37
12	41 / 4702 (0102)(5189) आदिवासी नाबार्ड मद 64 / निर्माण	रूपदी रूपादेह तालाब	2004-05	2.50	0.42
		योग (नाबार्ड) :-		2.50	0.42
13	41 / 4702 (0102)(3828) आदिवासी मद 64 / निर्माण	कुण्डीखाल तालाब	2004-05	27.00	27.00
14	---''---	लाल्याखेडी तालाब	---''---	32.50	32.48
		योग (आदिवासी) :-		59.50	59.48
15	64 / 4702 (0103)(3828) विशेषघटक मद 64 / निर्माण	कासमपुरा तालाब	2004-05	0.50	0.05
16	---''---	पांचापुुरा तालाब	---''---	25.10	25.06
17	---''---	झांझनपुरा तालाब	---''---	13.70	13.61
18	---''---	बोरखेडा बंधान	---''---	4.20	4.12
19	---''---	पटाडिया चौहान बंधान	---''---	4.80	4.71
20	---''---	भगवतपुर वियर	---''---	18.10	17.99
21	---''---	बरखेडा कुर्मी वियर	---''---	16.60	16.54
22	---''---	लसूडिया गोयल वियर	---''---	19.40	19.34
		योग (विशेषघटक) :-		102.40	101.42
23	45 / 4702 (3803) 64 / निर्माण	बासुदेव बांकोट उ. सिं.यो.	2004-05	3.50	—
24	---''---	दोराहा उ.सिं.यो.	---''---	1.25	—
		योग (सामान्य निर्माण) :-		4.75	—
25	45 / 4702 (3803) 61 / सर्वेक्षण	लघु सिंचाई योजनाओं के सर्वेक्षण, अन्वेषण एवं रूपांकन कार्य	2004-05	12.83	12.83
		योग (सामान्य सर्वेक्षण) :-		12.83	12.83
26	23 / 4701 (8803)	सूचना एवं प्रौद्योगिक संबंधी कार्य	2004-05	3.63	2.74
27	23 / 2701	उच्चन्त डेविट	---''---	0.20	—

28	23 / 2701	विविध लोक निर्माण अग्रिम	---''---	0.05	—
		योग (सामान्य) :-		3.88	2.74
		कुल योग (प्लान) :-		806.06	796.26
	(नानप्लान)				
1	23 / 2701 (2250)	11 मजदूरी	2004-05	20.00	19.95
2	23 / 2701 (2250)	33 अनुरक्षण कार्य	---''---	10.82	10.83
3	23 / 2701 (6360)	निर्वाचित कृषक संस्थाओं को राशि की व्यवस्था 42 सहायक अनुदान	---''---	2.80	2.79
4	45 / 2702 (207)	11 मजदूरी	---''---	8.20	8.18
5	45 / 2702 (207)	33 अनुरक्षण कार्य	---''---	22.56	22.61
6	45 / 2702 (6360)	निर्वाचित कृषक संस्थाओं को राशि की व्यवस्था 42 सहायक अनुदान	---''---	7.50	6.68
7	45 / 2702 (5422)	33 राज्य बांध सुरक्षा अन्तर्गत अनुरक्षण कार्य	---''---	43.00	42.65
		कुल योग :- (नानप्लान)		114.88	113.69
		महायोग :- (प्लान + नानप्लान)		920.94	909.95

12. Programme and beneficiaries U/ S 4.1 (b) (xii)

A. List of the programme (in electronic form)

निरंक

B. Norms for selection of the beneficiary (Original text of the circular to be given in electronic form)

निरंक

C. Detailed Information

S No	Name of the Programme	Administrative Department	Year	Amt. Allocated	No. of beneficiaries
निरंक					

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

S No	Nature of concession	Name	Address	Year	Kind of support	Approximate value of Concession
निरंक						

14. Information available in the office (Linked with Item 6)
U/S 4.1 (b) (xiv)

S No	Categories	Hard Copy	Electronic Form
कार्य कक्ष			
1	सिंचाई कार्यों के लिए तकनीकी परिपत्रों का संचालन	पुस्तक	---"---
2	म.प्र. कार्य/विभाग मैनुअल भाग-I,II,III	पुस्तक	---"---
3	प्रशासकीय स्वीकृति	रजिस्टर	---"---
4	तकनीकी स्वीकृति	रजिस्टर	---"---
5	योजनावार सिंचाई का विवरण	रजिस्टर	---"---
6	योजनावार राजस्व वसूली का विवरण	रजिस्टर	---"---
7	टोपो शीट	रजिस्टर	---"---
स्थापना कक्ष			
1	सेवा के मूलभूत नियम	पुस्तक	---"---
2	सेवा आचरण नियम	पुस्तक	---"---
3	सामान्य भविष्य निधि अग्रिम	रजिस्टर	---"---
4	अग्रिम रजिस्टर	रजिस्टर	---"---
5	यात्रा भत्ता रजिस्टर	रजिस्टर	---"---
6	आकस्मिक अवकाश	रजिस्टर	---"---
7	वेतन रजिस्टर	रजिस्टर	---"---
8	विभागीय भविष्य निधि	रजिस्टर	---"---
9	चिकित्सा रजिस्टर	रजिस्टर	---"---
10	भाड़ा अभिलेख	रजिस्टर	---"---
11	इन्कम्बेंसी	रजिस्टर	---"---
12	आय-व्यय पत्रक	रजिस्टर	---"---
13	देयक	रजिस्टर	---"---

लेखा कक्ष			
1	लोक निर्माण संहिता	पुस्तक	---"---
2	लोक निर्माण लेखा संहिता	पुस्तक	---"---
3	म.प्र. वित्त नियम	पुस्तक	---"---
4	कार्य की प्रचलित दरें (सी.एस.आर.)	पुस्तक	---"---
5	भंडार नियम	पुस्तक	---"---
6	भंडार क्रय नियम	पुस्तक	---"---
7	फार्म 80 (Telly)	फार्म	---"---
8	फार्म 64	फार्म	---"---
9	निविदा पंजी	फार्म	---"---
10	निविदा खोलने का रजिस्टर	फार्म	---"---
11	अनुबंध पंजी	रजिस्टर	---"---
12	मनीरसीद प्राप्ती	रजिस्टर	---"---
13	चेक बुक प्राप्ती	रजिस्टर	---"---
14	ठेकेदारों का खाता	रजिस्टर	---"---
15	ठेकेदारों के पंजीकरण	रजिस्टर	---"---
16	विविध अग्रिम पंजी	रजिस्टर	---"---
17	सिविल डिपाजिट	रजिस्टर	---"---
18	विविध जमा	रजिस्टर	---"---
19	केस (ब्ले) कर्मकार कल्याण उपकर	रजिस्टर	---"---
20	फार्म-12 (भण्डार)	फार्म	---"---
21	फार्म-15 (टी.एण्ड पी.)	फार्म	---"---
22	भण्डार के गोपनीय जांच	रजिस्टर	---"---
23	कोर्ट प्रकरण	रजिस्टर	---"---
24	आय-व्यय पत्रक	रजिस्टर	---"---
25	आयकर कटोत्रा	रजिस्टर	---"---
26	वाणिज्य कर	रजिस्टर	---"---
27	चेक कटोत्रा	रजिस्टर	---"---
28	चालान रजिस्टर	रजिस्टर	---"---
29	रेमिटेन्स	रजिस्टर	---"---
30	माप पुस्तिका	रजिस्टर	---"---
31	शिकायत/लोकायुक्त प्रकरण	रजिस्टर	---"---

32	कार्यपालन यंत्री द्वारा माप चेक (मेजरमेंट चेक)	रजिस्टर	---"---
33	रिव्यू माप पुस्तिका	रजिस्टर	---"---
34	महालेखाकार निरीक्षण	रजिस्टर	---"---
35	वर्क एबस्ट्रेक्ट	रजिस्टर	---"---
36	केश बुक	रजिस्टर	---"---
37	धनादेश	पुस्तक	---"---

15. Facility available (Library, public counter etc) to citizen for information U/S 4.1 (b) (xv)

S No	Facility	Name of In charge	Duration of opening (time to be given)	Contact No. Telephone No.
निरंक				

16. Information about the PIO / Designation / Working experiences U/S 4.1 (b) (xvi)

❖ Name	श्री पी0 सिंह
❖ Designation	कार्यपालन यंत्री
❖ Tel. No.	कार्यालय 07562- 224033 निवास 224260
❖ e mail address	--
❖ Place of Work and address	जल संसाधन संभाग, बस स्टेण्ड के पास सीहोर
❖ contact hours for public	सायं 4.00 से 5.00 बजे तक

17. Any other information in Citizen related facilities U/S 4.1 (b) (xvii)

निरंक