

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

कार्यालय कार्यपालन यंत्री
जल संसाधन संभाग मुरैना
लोक प्राधिकारियों का दायित्व

लोक सूचना अधिकारी अधिनियम 2005 के अन्तर्गत कार्यालय कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग मुरैना के लोक प्राधिकारियों का दायित्व

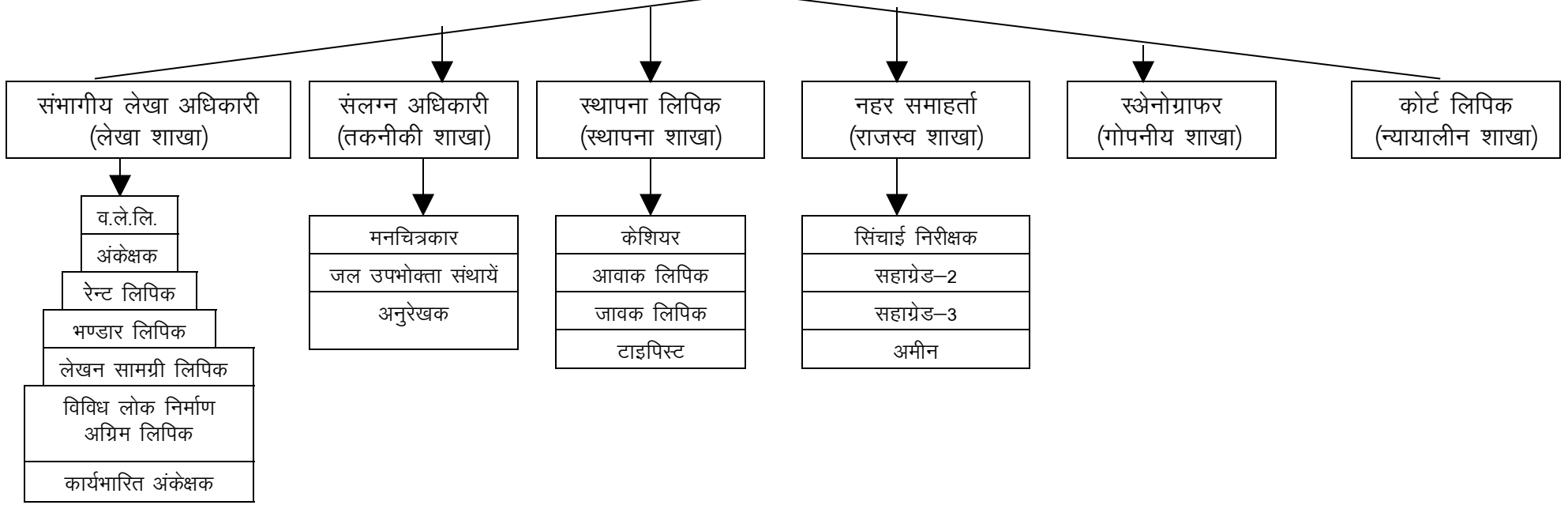
1. सगठनात्मक परिचय

कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग मुरैना के अन्तर्गत मुरैना जिले के 3 विकास खण्ड मुरैना अम्बाह पोरसा के कार्यक्षेत्र में आते हैं। इसके अन्तर्गत 6 उपसंभाग तथा ये उपसंभाग मुरैना मुख्यालय पर जल संसाधन उपखण्ड क्र.1/3 एवं पिलोआ बांध सुरक्षा कोतवाल बांध सुरक्षा उपसंभाग हैं। अम्बाह में क्र.1/4 उपसंभाग है एवं क्र.3 उपसंभाग पोरसा में कार्यरत है।

इस कार्यालय के कार्यालयीन संरचना के अंतर्गत मुख्यतः 6 कक्ष कार्यरत हैं कार्यकक्ष के अंतर्गत सिंचाई योजनाओं की तकनीकी कार्य लेखाकक्ष के अंतर्गत योजनाओं के निविदाओं आमंत्रण ठेकेदारों के भुगतान एवं बजट से संबंधित कार्य किया जाता है इसी प्रकार स्थापना कक्ष के अंतर्गत अधिनस्त कर्मचारियों एवं अधिकारियों के वेतन आहरण सर्विस रिकार्ड सामान्य प्रशासनिक कार्य इत्यादि सम्पादित किये जाते हैं। आवियाना कक्ष के अन्तर्गत जल प्रदाय व राजस्व वसूली , न्यायालीन कक्ष के अंतर्गत न्यायालीन प्रकरण व गोपनीय शाखा के अन्तर्गत शिकायत एवं गोपनीय प्रतिवेदन आदि कार्य सम्पादित किये जाते हैं।

कार्यालय कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग मुरैना की संगठनात्मक प्रक्रिय

कार्यपालन यंत्री



कार्यपालन यंत्री
जल संसाधन संभाग मुरैना

2.0 संगठन की विशिष्टिया एवं कृत्य एवं कर्तव्य (अध्याय 2)

2.1	लोक प्राधिकरण के उद्देश्य	मुरैना जिले के 3 विकास खण्ड , मुरैना , अम्बाह , पोरसा , के सिंचाई योजनाओं का रखरखाव सर्वेक्षण एवं निर्माण कार्य का दायित्व
2.2	लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन	कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत सिंचाई क्षमताओं के वृद्धि तथा निर्मित योजनाओं से कमाण्ड क्षेत्र के किसानों को सिंचाई सुविधा प्रदान करना ।
2.3	लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग	कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग कार्यालय मुरैना में 12/1967 से प्रारंभ किया गया ।
2.4	लोक प्राधिकरण के कर्तव्य	कार्यक्षेत्र में सिंचाई योजनाओं का सर्वेक्षण निर्माण एवं रखरखाव
2.5	लोक प्राधिकरण के मुख्य क्रतय	
2.6	लेक प्राधिकरण प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण	
2.7	लेक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (शासन निदेशालय क्षेत्र , जिला ,ब्लाक आदि) पर संगठनात्मक ढांचा	
2.8	लेक प्राधिकरण की कार्यक्षमता बढाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षायें	निरंक
2.9	जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये बिधि/ व्यवस्था	
2.10	जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था	
2.11	मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पतें (कृपया पतों का जनपद वार वर्गीकरण करें)	कार्यालय कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग मुरैना कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी जल संसाधन उपसंभाग क्र. 3 मुरैना, पिलौआ बांध सुरक्षा , कोतवाल बांध सुरक्षा , उपसंभाग मुरैना कार्यालय उपसंभाग क्र.1 ,4 अम्बाह उपसंभाग क्र.3 पोरसा
2.12	कार्यालय के खुलने का समय कार्यालय के बंद होने का समय	प्रातः 10:30 बजे साय 5:30 बजे

3.0 अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

पदनाम	कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग मुरैना	
शक्तियां	प्रशासकीय	संभाग के अधीन समस्त अधिकारियों का प्रशासनिक नियंत्रण । क्षेत्र की सभी सिंचाई योजनाओं की तकनीकी स्वीकृति (200 हेक्टेयर से कम सिंचाई क्षमता वाले) रू. 50 हजार तक सर्वेक्षण कार्य की प्रशासकीय स्वीकृति , मुख्य अभियंता यमुना कछार जल संसाधन विभाग ग्वालियर से प्राप्त आवंटन पर नियंत्रण एवं वितरण ।
	वित्तीय	
	अन्य	
कर्तव्य	योजनाओं का समयानुसार निर्धारित मापदण्डों के अनुसार निर्माण सर्वेक्षण एवं रखरखाव आदि	

अधीनस्थ कर्मचारियों के कर्तव्य

क्रमांक	कक्ष	कर्तव्य एवं कार्य
1	स्थापना कक्ष	स्थापना के कार्य एवं सबधितों का वेतन आदि के रिकार्ड संधारण एवं सामान्य प्रशासनिक नियंत्रण संबंधी कार्यों का संचालन
2	सामान्य कक्ष	वित्तीय विषयों तथा बजट आवंटन , व्यय निविदाएँ आदि का संचालन एवं नियंत्रण का कार्य
3	तकनीकी कक्ष	योजनाओं के तकनीकी विषयों से संबंधित दस्तावेजों का संधारण , निर्माण कार्या का रूपांकन , गुणवक्ता नियंत्रण , रखरखाव एवं तकनीकी स्वीकृति संबंधी कार्यों का संधारण
4	आवियाना कक्ष	जल प्रबंधन , राजस्व वसूली संबंधी कार्य
5	न्यायालीन कक्ष	न्यायालीन प्रकरणों का निपटारा करना
6	गोपनीय कक्ष	गोपनीय प्रतिवेदनों का रखरखाव संबंधी कार्य

4.0 कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम , विनियम, अनुरेश निर्देशिका और अभिलेख अधिनियम

- 1 म.प्र.सिंचाई अधिनियम 1931
- 2 सिंचाई प्रबंधन मे 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 अभियांत्रिकीय एवं भू-भौतिकी (राजपत्रित भर्ती नियम 1965)
- 2 म.प्र.सिंचाई (अराज्यपत्रित) भर्ती नियम 1972

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 :- कार्यपालन यंत्री
जल संसाधन संभाग मुरैना
दूरभाष क्रमांक -234352 फैक्स - 07532-234352
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 लिये बनाई गई व्यवस्था का विवरण

5.1 नीति निर्धारण हेतु:

स.क्र.	विषय / कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है ? (हाँ / नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये कि गई व्यवस्था
1	जल उपयोगिता समिति	हाँ	जिले से संलग्न कृषक एवं कलेक्टर द्वारा मनोनीत सदस्य
2	जल उपभोक्ता संथायें कुल.....	हाँ	अधिनियम के अंतर्गत निर्वाचित सदस्य

5.2 नीति के कार्यान्वयन हेतु

स.क्र.	विषय / कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है ? (हाँ / नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये कि गई व्यवस्था
1	सिंचाई प्रबंधन में कृषको की भागीदारी	हाँ	सिंचाई प्रबंधन अधिनियम 1999 की व्यवस्था अनुसार

4.0 लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण

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

स.क्र.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का प्रकार यथ सूक्ष्म फिल्म रजिस्टर पुस्तकें, डिस्क, इत्यादि	दस्तावेज की प्रकृति एवं विवरण	अभिलेखों की अवधि
1	2	3	4	5
1	सिंचाई कार्यों के लिये तकनीकी परिपत्रों का संचालन	पुस्तक	तकनीकी परिपत्र एवं निर्देश	
2	म.प्र.कार्य / विभाग मैनुअल भाग—	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 व नहरों से की गई सिंचाई का लेखाजोखा	
6	योजना वार राजस्व वसूली का विवरण	रजिस्टर	प्रत्येक तालाब व नहरों से की गई राजस्व वसूली की जानकारी	
7	सर्वेक्षित योजना का विवरण	रजिस्टर	चिन्हित योजनायें	

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

स.क्र.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का प्रकार यथ सूक्ष्म फिल्म रजिस्टर पुस्तकें, डिस्क, इत्यादि	दस्तावेज की प्रकृति एवं विवरण	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	सा.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	गोपनीय प्रतिवेदन	रजिस्टर	गोपनीय प्रतिवेदन का विवरण	
6	यात्रा भत्ता रजिस्टर	रजिस्टर	अधिकारी / कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत	

			यात्रा देयका का विवरण	
7	आकस्मिक अवकाश	रजिस्टर	आकस्मिक अवकाश का विवरण	
8	वेतन रजिस्टर	रजिस्टर	वेतन भत्तो की प्रवृष्टि	
9	सा.भविष्य निधि	रजिस्टर	मासिक कटौती का विवरण	
10	विभागीय भविष्य निधि	रजिस्टर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के विभागीय भविष्य निधि कटौती का विवरण	
11	चिकित्सा रजिस्टर	रजिस्टर	अधिकारी/कर्मचारी के चिकित्सा देयकों का विवरण	
12	भाडा अभिलेख	रजिस्टर	शासकीय आवास किराये का विवरण	
13	पेंशन रजिस्टर	रजिस्टर	पेंशन प्रकरणों का विवरण	
14	इनकमवेंशी	रजिस्टर	अधिकारी/कर्मचारी की इनकमवेंशी का विवरण	
15	आय-व्यय पत्रक	रजिस्टर	मासिक आय-व्यय के आंकड़ों की प्रवृष्टि	
16	देयक	रजिस्टर	कोषालय को उपस्थित किये जाने वाले देयक की प्रविष्टि	

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

स. क्र.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का प्रकार यथ सूक्ष्म फिल्म रजिस्टर पुस्तकें, डिस्क, इत्यादि	दस्तावेज की प्रकृति एवं विवरण	अभिलेखों की अवधि
1	2	3	4	5
1	लोक निर्माण संहिता	पुस्तक	लोक निर्माण कार्य से संबंधित विवरण	
2	लोक निर्माण लेखा संहिता	पुस्तक	लोक निर्माण लेखा संबंधित विवरण	
3	म.प्र.वित्त नियम	पुस्तक	लोक निर्माण कार्य के वित्तीय अधिकार	
4	कार्य की प्रचलित दरें (सी.एस. आर.)	पुस्तक	लोक निर्माण कार्य से संबंधित विस्तृत दरें।	
5	भण्डार नियम	पुस्तक	लोक निर्माण भण्डार के विस्तृत नियमावली	
6	भण्डार क्रय नियम	पुस्तक	भंडार क्रय से संबंधित नियम	
7	फार्म - 80	फार्म	लेखा तैयार किया जाता है। समस्त उपखण्ड एवं संभाग का आय	
8	फार्म-64	फार्म	संभाग के समस्त शीर्षों का मासिक खर्च	
9	निविदा पंजी	फार्म	संभाग से आमंत्रित सभी निविदाओं की जानकारी	
10	निविदा खोलने का रजिस्टर	फार्म	निविदा खोलने के पश्चात प्राप्त निविदाओं की आयटम एवं दर सहित जानकारी	

11	अनुबंध पंजी	रजिस्टर	ठेकेदार से किये जाने वाले अनुबंध की माहिती	
12	मनी रशीद प्राप्ती	रजिस्टर	कोषालय से प्राप्त होने के पश्चात प्रविष्टि	
13	चैक बुक प्राप्ती	रजिस्टर	कोषालय से प्राप्त करने के पश्चात प्रविष्टि	
14	ठेकेदारों का खाता	रजिस्टर	ठेकेदारों के बिल भुगतान पश्चात सभी की विस्तृत जानकारी	
15	ठेकेदारों के पंजीकरण	रजिस्टर	प्रमुख 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 डिपोजिट	रजिस्टर	ठेकेदारों के रनिंग बिलो से बसूली गई राशि	
18	विविध जमा	रजिस्टर	अन्य संभाग एवं ठेकेदारों के विरुद्ध विविध जमा	
19	फार्म -12 (भण्डार)	फार्म	संभाग एवं उपसंभाग में रखे गये भण्डार सामग्री की जानकारी	
20	फार्म-15 टी एण्ड पी	फार्म	संभाग एवं उपसंभाग में रखे गये टी एण्ड पी. की जानकारी	
21	भण्डार की गोपनीय जांच	रजिस्टर	भण्डार गोपनीय सामग्री की जांच बावत्	
22	कोर्ट प्रकरण	रजिस्टर	संभाग में चल रहे कोर्ट केश प्रकरणों की माहिती	
23	आय-व्यय पत्रक	रजिस्टर	संभाग में चल रहे निर्माण कार्य के मासिक आय एवं व्यय कुल व्यय आदि की माहिती	
24	आयकर कटोत्रा	रजिस्टर	ठेकेदार के रनिंग बिलो से 2: आयकर वसूली	
25	वाणिज्य कर	रजिस्टर	ठेकेदार के बिलो से वाणिज्य कर वसूली	
26	चालान रजिस्टर	रजिस्टर	संभाग से प्राप्त चेक एवं नगद राशि कोषालय में जमा करने बावत्	
27	रेमिटेन्स	रजिस्टर	चालान जमा करने पश्चात चालान नम्बर बाइज जानकारी	
28	माप पुस्तिका	रजिस्टर	उपखण्डों को छोटी एवं बड़ी माप पुस्तिका प्रदाय की जाती है।	
29	शिकायत / लोकायुक्त प्रकरण	रजिस्टर	संभाग के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के विरुद्ध शिकायत पंजी	
30	कार्यपालन यंत्रि द्वारा माप चैक (मेजरमेंट चैक)	रजिस्टर	ठेकेदारों द्वारा किये गये कार्यों की 10 जांच कार्यपालन यंत्रि द्वारा की	

			जाती है।	
31	रिव्यू माप पुस्तिका	रजिस्टर	अंकेक्षको द्वारा माप पुस्तिकाओं का रिव्यू किया जाता है।	
32	महालेखाकार निरीक्षण	रजिस्टर	निरीक्षण दल द्वारा राजस्व/ सिविल कर कंण्डिकाओं की जानकारी	
33	वर्क एबस्ट्रेक्ट	रजिस्टर	स्मस्त कार्य के व्यय की उपशिर्ष वार जानकारी	

5.0 बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण—सूची संलग्न है।

1	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	
●	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड , परिषद , समिति का निकाय या अन्य)	
●	सम्बद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष , उद्देश्य/ मुख्य कृत्य)	
●	सम्बद्ध संस्था की भूमिका (परामर्श दात्री / प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य।)	
●	स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	
●	मुख्य अधिकारी का नाम	
●	मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते	
●	बैठक की आवृत्ति	
●	क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ?	
●	क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किये जाते हैं ?	
●	क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है। ? अगर हाँ, तो प्रक्रिया का विवरण दें।)	

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

3	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	
●	सम्बद्ध संथा का प्रकार (बोर्ड , परिषद , समिति का निकाय या अन्य)	
●	सम्बद्ध संथा का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष , उद्देश्य/ मुख्य कृत्य)	
●	सम्बद्ध संथा की भूमिका (परामर्श दात्री / प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य।)	
●	स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	
●	मुख्य अधिकारी का नाम	
●	मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते	
●	बैठक की आवृत्ति	
●	क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ?	
●	क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किये जाते हैं ?	
●	क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है। ? अगर हाँ, तो प्रक्रिया का विवरण दें।)	

4	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	
●	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड , परिषद , समिति का निकाय या अन्य)	
●	सम्बद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष , उद्देश्य/ मुख्य कृत्य)	
●	सम्बद्ध संस्था की भूमिका (परामर्श दात्री / प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य।)	
●	स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	
●	मुख्य अधिकारी का नाम	
●	मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते	
●	बैठक की आवृत्ति	
●	क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ?	
●	क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किये जाते हैं ?	
●	क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है। ? अगर हाँ, तो प्रक्रिया का विवरण दें।)	

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

8.0 लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम एवं अन्य विशिष्टयां

लोक प्राधिकरण का नाम :- जल संसाधन संभाग मुरैना

सहायक लोक सूचना अधिकार –

स. क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री आर.एस. भदौरिया	संलग्न अधिकारी	07532	234352		234352		कार्यालय कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग मुरैना

लोक सूचना अधिकार :-

स. क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी.कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री आर.सी. अमलानी	कार्यपालन यंत्री	07532	234352	232057	234352		कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग मुरैना

विभागीय अपीलांट अथोरिटी –

स. क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी.कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री बी.पी.गर्ग	अधीक्षण यंत्री	07532	230087	232989	230087		अधीक्षण यंत्री निचला चम्बल मण्डल मुरैना

कार्यालय जल संसाधन संभाग मुरैना में कार्य निराकरण की प्रक्रिया

	प्रथम स्तर	द्वितीय स्तर	अंतिम निर्णय
1	स्थापना शाखा	स्थापना प्रथम आवियाना स्थापना चतुर्थ श्रेणी स्थापना आवक लिपिक जावक लिपिक	स्थापना लिपिक कार्यपालन यंत्री
2.	लेखा शाखा	वरिष्ठ लेखा लिपिक अंकेक्षक कार्यभारित अंकेक्षक रेन्ट लिपिक विविध लोक निर्माण अग्रिम लिपिक लेखन सामग्री लिपिक भण्डार लिपिक	संभागीय लेखाधिकारी कार्यपालन यंत्री
3.	तकनीकी शाखा	मानचित्रकार जल उपभोक्ता संथायें अनुरेखक	संलग्न अधिकारी कार्यपालन यंत्री
4.	राजस्व शाखा	सिंचाई निरीक्षक सहायक वर्ग-2 सहायक वर्ग-3 अमीन	नहर समाहर्ता कार्यपालन यंत्री
5.	गोपनीय शाखा	स्टेनो ग्राफर	----- कार्यपालन यंत्री
6.	न्यायालीन शाखा	कोर्ट लिपिक	----- कार्यपालन यंत्री

कार्यपालन यंत्री
जल संसाधन संभाग मुरैना

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

स.क्र.	
विषय (जिसके सम्बद्ध 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 कार्यपालन यंत्री
निर्णय लेने में अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	2 सहायक यंत्री (रूपांकन) 3 सहायक यंत्री (संबधित) 4. संलग्न अधिकारी
निर्णय विरुद्ध कहाँ और कैसे अपील करें।	निरंक

जल संसाधन संभाग मुरैना में कार्यरत अधिकारियों की जानकारी

स.क्र.	अधिकारी का नाम	पदनाम	अधिकारी द्वारा सम्पादित किया जाने वाला कार्य	परिलिखिया	दूरभाष	रिमार्क
1	2	3	4	5	6	7
				वेतन+मंहगाईभत्ता+अन्य		
1	श्री आर.सी.अमलानी	कार्य.यंत्री	का.पा.यंत्री मुरैना के समस्त कर्तव्य	12600+6300+3780	(o) 234352 ® 232057	
2	श्री के.के.तोमर	अनु.अधिकारी	अनु.अधि.जल संसाधन उपसंभाग क्र.3 मुरैना के समस्त कर्तव्य	12600+6300+3780	234352	
3	श्री डी.के.गोड	अनु.अधिकारी	अनु.अधि.पिलौआ बांध सुरक्षा उपसंभाग मुरैना के समस्त कर्तव्य	12600+6300+3780+504	(Mob) 9826737521	
4	श्री एस.सी.गुप्ता	प्रभारी अनु.अधिकारी	अनु.अधि.जल संसाधन उपसंभाग क्र.4 अम्बाह के समस्त कर्तव्य	12600+6575+3945+329		
5	श्री भालचन्द्र राव चव्हाण	अनु.अधिकारी	अनु.अधि.जल संसाधन उपसंभाग क्र.3 पोरसा के समस्त कर्तव्य	9100+4550+2730	254954	
7	श्री ओ.पी.कुलश्रेष्ठ	अनुविभागीय अधिकारी	जल संसाधन उपसंभाग क्र.1 अम्बाह	13575+6788+4073+339		
8	श्री अब्दुल जलील	अनुविभागीय अधिकारी	कोतवाल बांध सुरक्षा उपसंभाग मुरैना	9100+4550+2730+364		
9	श्री आर.एस.भदौरिया	संलग्न अधिकारी	जल संसाधन संभाग मुरैना के अंतर्गत निर्माणाधीन कार्यों का तकनीकी परीक्षण	13250+6625+3975+530		

जल संसाधन संभाग मुरैना में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों संभागीय कार्यालय की जानकारी

स.क्र.	नाम अधिकारी/कर्मचारी	पदनाम	वेतन+मंहगाईभत्ता+अन्य	दूरभाष	रिमार्क
1	2	3	5	6	7
1	श्री जी.के.भारद्वाज	मानचित्रकार	10475+25+5238+3143+419		
2	श्री डी.के.गोड	अनुरेखक	4350+2175+1305+174		
3	श्री पी.एल.सत्यार्थी	---	4800+2400+1440+192		
4	श्री ए.के.गुप्ता	उपयंत्री	7500+250+60+3750+2250		
5	श्री एम.एल.गुप्ता	सहा.ग्रेड-2	6750+20+3375+2025+270		
6	श्री आर.ए.शर्मा	---	5625+20+2813+1688+225		
7	श्री आर.एस.माहौर	---	5200+2600+20+1560+208		
8	श्री पी.सी.राजपूत	---	5875+50+2938+1763		
9	श्री बी.के.यादव	---	5750+20+2875+1225+230		
10	श्री एल.एस.वैशांदर	---	5200+20+2600+1560+208		
11	श्री आर.डी.बघेल	---	6500+20+3250+1650+260		
12	श्री जी.एस.मोर्य	---	5750+20+2875+1725+230		
13	श्रीमती त्रिवेणी देवी	---	5100+20+2550+1530		
14	श्री आर.के.सक्सैना	सहा.ग्रेड-3	4380+20+2190+1314		
15	श्री यू.के.कुलश्रेष्ठ	---	4220+150+2110+1266		
16	श्री बी.के.शर्मा	---	3950+20+1975+1185+158		
17	श्रीमती इंद्रापी	---	3650+1825+1095		
18	श्री दाताराम माहौर	---	3950+1975+1185+158		
19	श्री आर.बी.गुर्जर	---	3980+1990+1194		
20	श्रीमती गिरजा देवी सौलकी	---	4460+2230+1338+178		
21	श्री हरीदाश डण्डोतिया	---	4380+20+2190+1314		
22	श्री एम.एस.गुर्जर	---	4060+20+2030+1218		
23	श्रीमती कनकम्माजी नायर	---	3980+1990+1194		
24	श्री किशन सिंह गुर्जर	---	3950+20+1775+1185		
25	श्री एस.एस.डण्डोतिया	---	4030+20+2015+1209		
26	श्री राजीव कुमार गुप्ता	---	3875+1938+1511+1028+125+100		
27	श्री विजय सिंह सिकरवार	निलम्बित सहा. ग्रेड-3	वेतन आहरित नहीं		
28	श्री टीकम सिंह	भृत्य	3660+1830+1098+30+146	निर्वाचन षाखा मुरैना में संलग्न	

29	श्री रामगोपाल	---"---	3660+1830+1098+30		
30	श्री रामजीलाल	---"---	3540+1770+1062+30		
31	श्री मवासीराम	---"---	3590+1795+1077+30+144		
32	श्री ओमप्रकाश बघेल	---"---	3280+1640+984+30+131	वृद्धाश्रम में संलग्न	
33	श्री अमर सिंह	---"---	3200+1600+960+30+128		
34	श्री संजीव कुमार	---"---	3200+1600+960+30+128		
35	श्री रमाकांत कुलश्रेष्ठ	---"---	3200+1600+960+30		
<u>आवियाना मे कार्यरत संभागीय कार्यालय मुरैना</u>					
36	श्री संतोषी लाल यादव	सहा0ग्रेड-2	6250+150+3125+1875+250		
37	श्री रघुनाथ सिंह	सि0नि0	5500+2750+1650+220		
38	श्री दोलतराम	सि.नि.	5500+2750+1650		

जल संसाधन उपसंभाग क्र.3 मुरैना

स.क्र.	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	वेतन+मंहगाईभत्ता+अन्य	दूरभाष	रिमार्क
1	2	3	5	6	7
1	श्री एस.डी.शर्मा	उपयंत्री	9650+550+5100+3060+408	234896	
2	श्री आर.के.शर्मा	---"---	9650+4825+2895	233754	
3	श्री एन.एस.भदौरिया	---"---	8100+4050+2430	230053	
4	श्री डी.के.शर्मा	---"---	10475+5238+3143	234065	
5	श्री आर.एस.दोनेरिया	---"---	7100+3550+2130		
6	श्री एस0के0टुण्डेलकर	---"---	7900+3950+2370+316		
7	श्री कमल सिंह	---"---	8000+4000+2400+320		
8	श्री आर.के.बंसल	---"---	7700+250+3850+2310	231280	
9	श्री यू.एस.यादव	---"---	10750+5375+3225+419		
10	श्री जी.के.गुप्ता	---"---	9925+550+5238+3143+419		
11	श्री ए.एस.यादव	सहा0ग्रेड-2	5875+20+2938+1763+235		
12	श्री एस.सी.गुप्ता	सहा0ग्रेड-3	3980+1990+1194+159		
13	श्री एस.के.एस.चौहान	---"---	3980+1990+1194		
14	श्री रामबिलास	भृत्य	3660+1830+1098+30		
15	श्री बी0एल0दोनेरिया	सि.नि.	5375+2688+1613+215		
16	श्री के0एल0जैन	अमीन	5300+2650+1590+133		
17	श्री एस0के0वाजपेयी	---"---	5300+2650+1590+212		
18	श्री एस0सी0दुवे	---"---	5300+2650+1590+133		
19	श्री बी0एन0चोधरी	---"---	4800+2400+1440+192		
20	श्री बी0एल0इंदौलिया	---"---	4540+2770+1362+114		
21	श्री आर0डी0मोर्घ	---"---	4380+2190+1314+175		
22	श्री एच0एस0उचारिया	---"---	4380+2190+1314+110		
23	श्री जी0सी0बाथम	---"---	3950+1975+1185+158		
24	श्री मुरली सिंह	नि0अमीन	5000+2500+1500+125		

जल संसाधन बांध सुरक्षा उपसंभाग पिलौआ

स.क्र.	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	वेतन+मंहगाईभत्ता+अन्य	दूरभाष	रिमार्क
1	2	3	5	6	7
1	श्री आर.सी.त्रिपाठी	उपयंत्री	11025+5513+3308+441	234905	
2	श्री के.के.श्रीवास्तव	---"---	10200+5100+3060+408	9826254884	
3	श्री एन.के.श्रीवास्तव	---"---	9925+250+4963+2978+397		
4	श्री बिनोद कुमार श्रीवास्तव	---"---	9925+496+2978+397	22223965	
5	श्री व्ही.के.शर्मा	---"---	9650+4825+2895+386		
6	श्री आर.सी.गोयल	---"---	9100+200+4650+2790+372	234328	
7	श्री अविनांश कुलश्रेष्ठ	---"---	9650+4825+2895+386		
8	श्री बाई.सी.दुवे	---"---	8500+8250+2550+340		
9	श्री बी.एस.तोमर	सहा0ग्रेड-2	5500+20+2750+1650	232812	
10	श्री यू.एस.तोमर	---"---	5625+2813+1688		
11	श्री हरीश चन्द्र जाटव	सहा0ग्रेड-3	वेतन आहरित नहीं		
12	श्री हाकिम सिंह	भृत्य	3280+1640+984+30+131		

जल संसाधन बांध सुरक्षा उपसंभाग कोतवाल

स.क्र.	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	वेतन+मंहगाईभत्ता+अन्य	दूरभाष	रिमार्क
1	2	3	5	6	7
1	श्री ए.एस.गौड	उपयंत्री	9100+4550+2730+728+120		
2	श्री बी.आर.थौराट	---"---	10200+5100+3060+408	242328	
3	श्री अन्नत जी मिश्रा	---"---	9650+4825+2895+386	240452	
4	श्री पी.एस.जाटव	---"---	7100+3550+2130+284		
5	श्री महेश कुमार उन्देरिया	---"---	7100+3550+2130+284		
6	श्री एन.के.जोशी	---"---	10475+5238+3143+419		
7	श्री सुधीर कुमार गोड	---"---	9100+4550+2730+364		
8	श्री प्रमोद चौहान	---"---	9100+4550+2730+364		
9	श्री वीरपाल सिंह	---"---	9650+3825+2895+386		
10	श्री के.के.द्विवेदी	सहा0ग्रेड-2	5625+20+2813+1688		
11	श्री आर.एस.माहौर	सहा0ग्रेड-3	4220+2110+1266+169		
12	श्री गनेश कुशवाह	भृत्य	3200+1600+960+30+128		

जल संसाधन उपसंभाग क्र.1 अम्बाह

स.क्र.	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	वेतन+मंहगाईभत्ता+अन्य	दूरभाष	रिमार्क
1	2	3	5	6	7
1	श्री के.एस.नरवरिया	उपयंत्री	10475+5238+3143		
2	श्री जी.के.चोधरी	---"---	9100+4550+2730		
3	श्री ओ०पी०एस०सोलंकी	---"---	10200+5100+3060		
4	श्री बी०निबोरिया	---"---	9650+4825+2895+241		
5	श्री आर.एन.शर्मा	सहा०ग्रेड-2	5100+2550+1530+128		
6	श्री बृन्दावन बाथम	---"---	5375+2688+1613+134		
7	श्री आर.ए.श्रीवास्तव	सहा०ग्रेड-3	3980+1990+1194		
8	श्री आर.पी.पचौरी	---"---	3900+20+1950+1170		
9	श्री ओ.पी.एस.तोमर	---"---	3660+1830+1098+92		
10	श्री एस.सी.शर्मा	---"---	4110+2055+1233		
11	श्री भुवन सिंह	भृत्य	3590+1795+1077+30		
12	श्री लज्जाराम	---"---	3200+1600+960+30+80		
13	श्री एन०एस०माहौर	सि.नि.	5250+2625+1575		
14	श्री एस०एस०तोमर	अमीन	4900+2450+1470		
15	श्री ए०एस०भदौरिया	---"---	4900+2450+1470		
16	श्री जे०एस०सविता	---"---	4900+2450+1470		
17	श्री बी०एस०कुशवाह	---"---	4900+2450+1470+133		
18	श्री राजेन्द्र सिंह तोमर	---"---	3950+1975+1185		

जल संसाधन उपसंभाग क्र.4 अम्बाह

स.क्र.	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	वेतन+मंहगाईभत्ता+अन्य	दूरभाष	रिमार्क
1	2	3	5	6	7
1	श्री एच.एस.शर्मा	उपयंत्री	9925+4963+2978		
2	श्री यू.एस.तोमर	सहा0वर्ग-3	4380+20+2190+1314+110		
3	श्री एस.आर.नरवरिया	---"---	3725+1863+1118		
4	श्री एस.पी.शर्मा	---"---	3425+1713+1028+86		
5	श्री हरिकिशन	भृत्य	3200+1600+960+30+80		
6	श्री केशव सिंह कंषाना	सि0नि0	5500+2750+1650+138		
7	श्री सीताराम गुप्ता	अमीन	5200+2600+1560+130		

जल संसाधन उपसंभाग क्र.3 पोरसा

स.क्र.	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	वेतन+मंहगाईभत्ता+अन्य	दूरभाष	रिमार्क
1	2	3	5	6	7
1	श्री जी.के.शर्मा	उपयंत्री	9925+4963+2978	254953	
2	श्री एच.सी.शर्मा	---"---	6500+3250+1950		
3	श्री जे.पी.शर्मा	---"---	10750+5375+3225	245293	
4	श्री एम.एस.चौहान	---"---	10750+5375+3225		
5	श्री सुग्रीव सिंह	सहा0ग्रेड-3	4400+20+2200+1320+110		
6	श्री एस.एन.श्रीवास्तव	---"---	3050+1525+915+76	9826627552	
7	श्री के.एस.यादव	---"---	वेतन आहरित नहीं		
8	श्री डी.के.श्रीवास्तव	सहा.मानचित्र.	6625+3313+1988		
9	श्री राधेश्याम वर्मा	भृत्य	3590+1795+1077+30+90		
10	श्री राजेन्द्र कुमार	---"---	3200+1600+960+30+80		
11	श्री भोगीराम जाटव	सि0नि	5375+2688+1613+134		
12	श्री पी0एस0तोमर	अमीन	5200+2600+1560+130		
13	श्री पी0एल0प्रजापति	---"---	5300+2650+1590+133		
14	श्री आर0एस0ब्यास	---"---	4590+2295+1377+115		
15	श्री राममूर्ति शर्मा	---"---	3950+1975+1185+99		

कार्यालय कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग मुरैना
आय – व्यय पत्रक (कार्य) माह.....4/07 से 9/07

स.क्र.	लेखा शीर्ष	वर्ष 2007-08में प्रदत्त आवंटन	वर्ष 2007-08में कुल व्यय
1	2	3	4
1	23-2700 आयोजनत्तर		
1	चम्बल परियोजना	164.00	61.56
	(अ) मजदूरी		
	(ब) अनुरक्षण कार्य		
2	जल उपभोक्ता संथा	3.70	-
3	23/2701 आयोजनेत्तर मध्यम परियोजना		
	(अ) मजदूरी		
	(ब) अनुरक्षण कार्य		
3	मध्यम परियोजना		
	(अ) मजदूरी/ वर्दी		
	(ब) अनुरक्षण कार्य		
4	एन.के.जी.सैल		
5	जल उपभोक्ता संथा वृहद		
6	संथा वृहद मध्यम		
II	45-2702 आयोजनत्तर		
	लघु सिंचाई योजना		
	(अ) मजदूरी	14.00	4.29
	(ब) अनुरक्षण कार्य	5.00	2.06
	(स) बांध सुरक्षा कार्य	-	-
	(द) जल उपभोक्ता संथा	-	-
	विधुत प्रभार	4.00	2.18
III	23-2701 वाहन अनुरक्षण आयोजना	-	-
	1.मशीन एवं उपकरण पी.ओ.एल	0.40	0.29
	परिवहन व्यवस्था		-
	2. उच्चत (डेविड)		
	3. विविध अग्रिम (डेविड)		
	4. उच्चत (केडिट)		
	5. विविध अग्रिम(केडिट)		
IV	23-4701 आयोजना		
	सिंध प्रथम बरण (ए.आई.बी.डी.)		
	चम्बल लिफ्ट एरीगेशन क्वारी उद्वहन सिंचाई		
	हरसी नहर का नवीनीकरण		
	सिंध रमौआ लिंक नहर		
	चम्बल द्वितीय बरण		
6-	महुअर		

7	पूर्ण योजनाओं की देनदारी		
8-	23/ 4701 डिक्रीधन का भुगतान	71.19	71.19
9-	बांधो पर सुरक्षा गार्ड		
V	23-4711 बाढ़ नियंत्रण		
1-	शिवपुरी बाढ़ नियंत्रण		
2-	स्वर्ण रेखा बाढ़ नियंत्रण चरण-2		
VI	23-6711 बाढ़ नियंत्रण योजना के लिये उधार		
1-	स्वर्ण रेखा बाढ़ नियंत्रण चरण-2		
VII	47-4702 लघु सिंचाई योजना आदिवासी		
1-	सर्वेक्षण कार्य गैर आदिवासी	6.00	-
2-	लघु निर्माण कार्य	50.00	-
IX	मुाग संख्या 57 दो पूंजी		
1	4700 पिलौआ बांध मिट्टी का कार्य		(-) 114955
	4700 डैक्क डंरवत पतपहंजपवद चसंदद्ध		
	574700 ६ 1201६ 6831६ ६64६001 डंरवत ब्यदेजतनबजपवद वता		312532.00
	574700 ६ 1201६ 6831६ 33६001 उंपदजमदंदबम वी च्मतउंदमदज मेजे	6.00	-
	574700 ६ 1201६ 6825६2६007 जंजपवदतल		-
	574700 ६ 12016825६22६009 च्चक्क		-
	574700 ६ 1201६6825६32६ डपदवत पतपहंजपवद वता		-
2	01 मुख्य सिंचाई वाणिज्यक		
3	(253) म.प्र.वाटर रिस्ट्रकचरिंग		
X	(1201) विदेश सहायता प्राप्त परियोजनायें (सामान्य) 033- अनुरक्षण कार्य		
	4701 मुख्य लेखा शीर्ष मध्यम परियोजना पिलौआ कोतवाल मिट्टी का कार्य		
XI	41-4702 आदिवासी (नावार्ड)		
	रेडियल गेट ऑफ कोतवाल डेम		-
XII	75-4702 गैर आदिवासी नावार्ड		

कार्यपालन यंत्री
जल संसाधन संभाग मुरैना

कार्यालय कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग मुरैना

आय – व्यय पत्रक माह.....4/07 से 9/07

स.क्र.	लेखा शीर्ष ,मॉग संख्या 23 2701 आयोजन्नेतर 0275 आवियाना स्थापना 2701 आयोजन्नेतर 0815 नियमितस्थापना	वर्ष 2007-08 में प्रदत्त आवंटन	वर्ष 2007-08में कुल व्यय
1	2	4	7
	स्थापनाव्यय		
1	वेतन	3600000.00	891383.00
2	महगाई भत्ता	1050000.00	244038.00
3	मकान किराया भत्ता	30000.00	15481.00
4	अन्य भत्ते	6000.00	750.00
5	चिकित्सा प्रतिपूर्ति भत्ता	60000	16172.00
6	त्यौहार अग्रिम	2000.00	
7	घटाइये अग्रिम	(-) 2000.00	
8	अनाज अग्रिम	2000.00	
9	घटाइये अनाज अग्रिम	(-)2000.00	
10	चिकित्सा अग्रिम	-	
11	घटाइये – चिकित्सा अग्रिम	-	
12	मजदूरी	9000.00	
13	यात्रा भत्ता	401000.00	399595.00
	योग	5156000	1567419.00
14	कार्यालयीन व्यय		
	1. डाकतार व्यय	1000.00	
	2. दूरभाष व्यय	-	-
	3. फर्नीचर एवं कार्यालयीन व्यय उपकरण	-	-
	4. पुस्तकें एवं पत्रिकाएँ	-	-
	5. बिजली एवं जल प्रभार	-	-
	6.वर्दिया	5000.00	
	7. लेखन सामग्री एवं फार्म	-	-
	8. अन्य आकास्मिक व्यय	-	-
15	पेट्रोल तेल आदि	-	-
16	मुद्रण एवं प्रकाशन	-	-
17	सेमीनार कार्यशाला सम्मेलन	-	-
18	व्ययसायिक सेवाओं हेतु अदायगी	-	-
19	विज्ञापन एवं प्रभार	-	-
20	अन्य प्रभार	-	-
21	किराया एवं महसूलकर	-	-
22	परिवहन व्यवस्था	-	-

	योग	6000.00	-
	महायोग	5162000.00	1567419.00

कार्यपालन यंत्री
जल संसाधन संभाग मुरैना

कार्यालय कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग मुरैना

आय – व्यय पत्रक माह.....4/07 से 9/07

स.क्र.	लेखा शीर्ष ,मॉग संख्या 23 2701 आयोजन्नेतर 0275 आवियाना स्थापना 2701	वर्ष 4/07-9/08 में प्रदत्त आवंटन	वर्ष 4/07-9/08 में कुल व्यय
1	2	4	7
	स्थापनाव्यय		
1	वेतन	11500000.00	5215685.00
2	महगाई भत्ता	3460000.00	1471999.00
3	मकान किराया भत्ता	200000.00	94462.00
4	अन्य भत्ते	40000.00	12318.00
5	चिकित्सा प्रतिपूर्ति भत्ता	200000.00	130723.00
6	त्यौहार अग्रिम	6000.00	
7	घटाइये अग्रिम	(-) 6000.00	
8	अनाज अग्रिम	10000.00	
9	घटाइये अनाज अग्रिम	(-) 10000.00	
10	चिकित्सा अग्रिम	-	
11	घटाइये – चिकित्सा अग्रिम	-	
12	मजदूरी	160000.00	-
13	यात्रा भत्ता	720000.00	681811.00
	योग	16280000.00	7606998.00
14	कार्यालयीन व्यय		
	1. डाकतार व्यय	1000.00	-
	2. दूरभाष व्यय	23000.00	11700.00
	3. फर्नीचर एवं कार्यालयीन व्यय उपकरण	5000.00	-
	4. पुस्तकें एवं पत्रिकाएँ	2000.00	-
	5. बिजली एवं जल प्रभार	49000.00	13348.00
	6.वर्दिया	16000.00	
	7. लेखन सामग्री एवं फार्म	24000.00	-
	8. अन्य आकास्मिक व्यय	10000.00	-
15	पेट्रोल तेल आदि	11000.00	-
16	मुद्रण एवं प्रकाशन	-	-
17	सेमीनार कार्यशाला सम्मेलन	-	-
18	व्ययसायिक सेवाओं हेतु अदायगी	-	-
19	विज्ञापन एवं प्रभार	-	-
20	अन्य व्यय	6000.00	-
21	किराया एवं महसूलकर	-	-
22	परिवहन व्यवस्था	-	-

	योग	25048.00	
	महायोग	16427000.00	7632046.00

कार्यपालन यंत्री
जल संसाधन संभाग मुरैना

अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

•	कार्यक्रम/ योजना का नाम	निरंक
•	कार्यक्रम / योजना के प्रभावी होने की समयसीमा	
•	कार्यक्रम का उद्देश्य	
•	कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)	
•	लाभार्थी का पात्रता	
•	पूर्वापेक्षाएँ	
•	अनुदान/ सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया	
•	पात्रता निश्चित करने के लिये माप दण्ड	
•	दिए जाने वाले अनुदान /सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)	
•	अनुदान / सहायता के वितरण की प्रक्रिया	
•	आवेदन करने के लिये कहाँ / किससे सम्पर्क करें।	
•	आवेदन शुल्क (जमा उचित हो)	
•	अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)	
•	आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुये यह बताये कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)	
•	संलग्नकों की सूची	
•	संलग्नकों का प्रारूप	
•	प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहाँ सम्पर्क करें।	
•	उपलब्ध धन राशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिलास्तर पर , ब्याक स्तर इत्यादि)	

लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर)

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	बल्विद्यत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मेहल्ला / गाँव	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 चुने)	
•	उद्देश्य	
•	लक्ष्य (विगत वर्ष में)	
•	पात्रता	
•	पात्रता का आधार	
•	पूर्वापेक्ष्याएं	
•	प्राप्त करने की प्रक्रिया	
•	रियायत , अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिये निर्धारित समय सीमा	
•	आवेदन शुल्क	
•	आवेदन पत्र का प्रारूप	
•	सलंगनको की सूची	
•	सलंगनको का प्रारूप	

- प्राप्तिकर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर)

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	प्राप्तिकर्ताओं का नाम	वैधता किस दिनांक तक	बल्दियत	निवास			
				जिला	शहर	मेहल्ला / गाँव	मकान नम्बर
निरंक							

रियायत के लिये निम्न जानकारी भी उपलब्ध करायें।

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

15.0 कृत्यों के निर्वहन के लिये 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 अभियांत्रिकीय एवं भू-भौतिकी (राजपत्रित भर्ती नियम 1965)
- 2 म.प्र.सिंचाई (अराज्यपत्रित) भर्ती नियम 1972

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 सूचनार्थें

जल संसाधन

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

सूचनाओं को जनता तक पहुंचने 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 जानकारियां

9.6 लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर

सिचाई योजनाओं से संबंधित जानकारी एवं विवरण

97 सूचना प्राप्त करने के संबंध में।

●	आवेदन पत्र (तथा संदर्भ के लिये भरे हुए आवेदन पत्र की प्रति)	प्रारूप आवेदन पत्र संलग्न है।
●	शुल्क	विभाग के प्रावधान अनुसार
●	सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से मांगी जाये—कुछ टिप्स	लिखित आवेदन द्वारा
●	सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नगरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया	अपीलीय अधिकारी अधीक्षण यंत्री (रूपांकन) कार्यालय मुख्य अभियंता को आवेदन देकर।

98 लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये 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)	
●	दिये जाने वाले अनुदान/ सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हों)	
●	अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया	
●	आवेदन किरने के लिये कहाँ / किससे सम्पर्क करें।	
●	आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो)	
●	अन्य शुल्क जहाँ उचित हो	
●	आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुये यह बताये कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें।)	
●	संलग्नको की सूची	
●	संलग्नको का प्रारूप	
●	आवेदन करने की प्रक्रिया	
●	चयन प्रक्रिया	
●	प्रशिक्षण कार्यक्रम की समय सारणी (यदि होतो)	
●	प्रशिक्षण के समय के बारे में आवेदक को सूचीत करने का तरीका	
●	प्रशिक्षण कार्यक्रमों के बारे में जनता का जागरूक करने के लिये लोक प्राधिकरण द्वारा किए जाने वाले कार्य	
●	विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर , ब्लाक स्तर पर इत्यादि पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभार्थियों की सूची तथा अन्य विवरण	

999 लोक प्राधिकरण द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र , अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि के संबंध में जो मेनुअल 13 में न सम्मिलित हों।

●	प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि का नाम व विवरण	निरंक
●	प्रमाण पत्र अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि प्राप्त करने हेतु पात्रता	
●	आवेदन करने के लिये कहाँ / किससे से सम्पर्क करें।	
●	आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो।)	
●	अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)	
●	आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसके उल्लेख करते हुये यह बताये की आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे।	
●	संलग्नको सूची	
●	संलग्नको का प्रारूप	
●	आवेदन करने की प्रक्रिया	
●	आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण होने वाली प्रक्रिया (यहाँ पर उस प्रक्रिया का वर्णन दे जो आवेदन द्वारा सारी प्राथमिकतायें पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा कि जाती है।)	
●	आवेदन की सारी प्राथमिकतायें सही तरह से पूरी करने के पश्चात प्रमाण पत्र अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि जारी के लिये निर्धारित समय अवधि	
●	प्रमाण पत्र के प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)	
●	नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)	

9प10 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में।

●	पंजीयन का उद्देश्य	विभागीय कार्यों को वर्ग-सश्रेणी के टेकेदारों के माध्यम से कराया जाना
●	आवेदन की पात्रता	विभागीय नियमानुसार
●	पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)	व्यवसायिक कार्यक्षमता
●	आवेदन करने के लिये कहाँ / किससे सम्पर्क करें।	संभागीय लेखापाल
●	आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो)	विभाग द्वारा निर्धारित
●	अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)	—
●	आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन पत्र सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुये यह बताये की आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें।)	विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्र
●	संलग्नकों की सूची	निर्धारित जानकारी से संबंधित सहपत्र
●	संलग्नको का प्रारूप	निर्धारित है।
●	आवेदन करने की प्रक्रिया	निर्धारित प्रपत्र में आवेदन बाच्छित अभिलेखों का प्रमाणीत प्रति सहित
●	आवेदन करने के बाद लोकप्राधिकरण में होने वाले प्रक्रिया (जहाँ पर उस प्रक्रिया का विवरण दे जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएँ पूरी करने के पश्चात लोकप्राधिकरण द्वारा की जाती है।	आवेदन का विभाग के नियमानुसार परीक्षण किया जाता है।
●	प्रभावी होने की समय सीमा (यदि हो तो)	पांच साल
●	नवीनीकरण की प्रक्रिया	समय सीमा समाप्त होने के तीन माह पूर्व आवेदन देने पर

9प11 लोक प्राधिकरण आदि द्वारा टेक्स लेने के संबंध में।

●	टैक्स का नाम व विवरण	निरंक
●	टैक्स लेने का उद्देश्य	
●	टैक्स निर्धारण करने के लिये माप दण्ड व प्रक्रिया	
●	बड़े डिफाल्टर्स की सूची	

9प12 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली बिजली/पानी के कनेक्शन, कनेक्शन को अस्थायी/स्थायी रूप से विच्छेदन आदि के संबंध में (यह सूचना स्थानिय निकाय जैसे नगरपालिका/नगरपरिषद द्वारा दी जा सकती है।

●	आवेदन की पात्रता	
●	पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)	
●	आवेदन करने के लिये कहाँ / किससे सम्पर्क करें।	
●	आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो)	
●	अन्य शुल्क / देय (जहाँ उचित हो)	

●	आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुये यह बताये की आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन-किन बातों का वर्णन करें।	निरंक
●	संलग्नको की सूची	
●	संलग्नको का प्रारूप	
●	आवेदन करने की प्रक्रिया	
●	आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहाँ पर उस प्रक्रिया विवरण दे जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकतायें पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है।)	
●	बिल में प्रयोग किये गये शब्दों का विवरण	
●	बिल तथा अन्य सेवाओं के संबंध में समस्या होने की स्थिति में सम्पर्क सूचना	
●	टैरिफ तथा अन्य देय	

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

निरंक

(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 का प्रमाणित प्रति / प्रमाणित नमूना
- 8 आवेदन के साथ अदा किया जाने वाले प्रोसेस फी-रूपये 10/-नगद/स्टॉम्प (बीपीएल. सूची के सदस्य को देय नहीं)
रसीद क्र. एवं दिनांक
- 9 क्या आवेदन गरीबी की रेखा के निचे है अथवा नहीं - हाँ / नहीं
यदि हो तो बी.पी.एल.सूची अनुक्रमांक

हस्ताक्षर
(आवेदन कर्ता)

टीप :- यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदन पत्र पर 10 रूपये का स्टाम्प चस्पा करते हुये रजिस्टर्ड / यू.पी.सी./डाकव्यय सहित स्वयं का पता लिखा हुआ लिफाफा साथ में सलग्न करें। (बी.पी.एल.सूची के सदस्य को डाक व्यय देय नहीं)

पावती

- 1 आवेदन प्राप्त होने का दिनांक.....
- 2 आवेदनकर्ता का वाच्छित्त जानकारी प्राप्त करने संबंध में अग्रिम कार्यवाही हेतु उपस्थित होने का दिनांक.....
- 3 संबंधित शाखा/ अधिकारी जहाँ से जानकारी उपलब्ध होगी

प्राप्त कर्ता के हस्ताक्षर
(लोक सूचना अधिकारी / सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा प्राधिकृत)
पदनाम (रबरसील)

दिनांक.....

कार्यालय कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग मुर्

सहायक लोक सूचना अधिकारी /लोक सूचना अधिकारी/अपीली प्रा

माह 9/07

विभाग का नाम	जिले का नाम	कार्यालय का नाम एवं पता	सहायक लोक सूचना अधिकारी का विवरण				लोक सूचना अधिकारी का		
			नाम एवं पता	दूरभाष क्रमांक एवं कोड	फैक्स न.	ई-मेल	नाम एवं पता	दूरभाष क्रमांक एवं कोड	प
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
जल संसाधन विभाग	मुर्	कार्यालय कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग मुर्	श्री आर.एस.भदौरिया संलग्न अधिकारी कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग मुर्	07532-234352	234352	-	श्री आर.सी. अमलानी जल संसाधन संभाग मुर्	07532-234352 निवास-232057	2
---	---	अनुविभागीय अधिकारी जल संसाधन उपसंभाग क्र.3 मुर्	श्री आर.के.बंसल उपसंभाग क्र.3 मुर्	-	-	-	श्री के.के.तोमर लोक सूचना अधिकारी	9826061598	
---	---	कोतवाल बांध सुरक्षा उपसंभाग मुर्	श्री सुधीर गौड उपयंत्री कोतवाल बांध सुरक्षा उपसंभाग मुर्	9425120869	-	-	श्री अब्दुल जलील अनुविभागीय अधिकारी कोतवाल बांध सुरक्षा उपसंभाग मुर्	9893392183	
---	---	पिलौआ बांध सुरक्षा उपसंभाग मुर्	श्री आर.सी.त्रिपाठी उपयंत्री पिलौआ बांध सुरक्षा उपसंभाग मुर्	233252	-	-	श्री डी.के.गौड अनुविभागीय अधिकारी पिलौआ बांध सुरक्षा उपसंभाग मुर्	9826737521	
---	---	अनुविभागीय अधिकारी जल संसाधन उपसंभाग क्र.1 अम्बाह	श्री बी.निबोरिया उपयंत्री उपसंभाग क्र.1 अम्बाह	255303	-	-	श्री ओ.पी.कुलश्रेष्ठ अनुविभागीय अधिकारी जल संसाधन उपसंभाग क्र.1 अम्बाह	9229661486	

जल संसाधन विभाग	मुरैना	अनुविभागीय अधिकारी जल संसाधन उपसंभाग क्र.4 अम्बाह	श्री एच.एस.शर्मा उपयंत्री उपसंभाग क्र.4 अम्बाह	9425456883	—	—	श्री एस.सी. गुप्ता अनुविभागीय अधिकारी उपसंभाग क्र.4 अम्बाह	9827753293
—“—	—“—	अनुविभागीय अधिकारी जल संसाधन उपसंभाग क्र.3 पोरसा	श्री जे.पी.शर्मा उपयंत्री उपसंभाग क्र.3 पोरसा	9826515513	—	—	श्री व्ही.आर.चव्हाण अनुविभागीय अधिकारी जल संसाधन उपसंभाग क्र.3 पोरसा	9826604109