

कार्यालय कार्यपालन यंत्री
ग्रामीण यांत्रिकी सेवा संभाग गुना (म.प्र.)

हस्त पुस्तिका
सूचना के अधिकार अधिनियम
2005

कार्यपालन यंत्री ग्रा.या.सेवा
संभाग गुना
लोक सूचना अधिकारी

संभागीय लेखापाल , ग्रा.या.सेवा
संभाग गुना
सहायक लोक सूचना अधिकारी

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत गुना
अपीलीय अधिकारी

&% iLrkouk %&

- 1.1 भारत सरकार और सरकारी मशीनरी को जनता को प्रति जबाबदेह बनाने एवं क्रियाकलापों में पारदर्शिता सुनिश्चित करने, लोकतंत्र की मूल भावना की पुष्टि करने लोक प्राधिकारियों को नियंत्रण के अधीन सूचना की पहुँच नागरिकों तक करने भ्रष्टाचार उन्मूलन कर सार्वजनिक जीवन में स्वच्छता कायम करने एवं सरकारी योजनाओं की जानकारी प्राप्त करने हेतु सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 लागू किया है। यह हस्तपुस्तिका में सूचनायें प्राप्त करने के तरीके एवं प्रक्रियाओं का उल्लेख किया गया है।
- 1.2 इस हस्तपुस्तिका का उद्देश्य नागरिकों को ग्रामीण यांत्रिकी सेवा के संबंध में पूर्ण जानकारी देना है। इसमें विभाग के द्वारा सम्पादित कार्य एवं विभाग के दायित्व के संबंध में विवरण है।
- 1.3 यह हस्तपुस्तिका सामान्य नागरिकों एवं शासन के अन्य विभाग के उपयोग हेतु है।
- 1.4 हस्तपुस्तिका में विभागीय ढाँचें अधिकारियों, कर्मचारियों के दायित्व एवं शक्तियों, शासन की योजना के क्रियान्वयन का विवरण है।
- 1.5 हस्तपुस्तिका में सामान्य भाषा का उपयोग किया गया है जो कि जन सामान्य के लिये है।
- 1.6 पुस्तिका में समाहति विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारियों के लिये आम नागरिक कार्यालय प्रमुख कार्यपालन यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा गुना से संपर्क कर सकते हैं।
- 1.7 हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदक को आवेदन के साथ रूपये 10.00 शुल्क देना होगा। यदि डांक से आवेदन करे तो 10.00 रूपयें के नान जुडिशियल स्टाम्प आवेदन के साथ संलग्न करना होगा।
 - बी.पी.एल आवेदकों को उक्त शुल्क देय नहीं होंगे।
 - दस्तावेजों अभिलेखों की छायाप्रति निर्धारित लागत/वास्तविक लागत जमा करने के उपरान्त देय है।
 - फलापी अथवा सी.डी में जानकारी हेतु 50/-रु प्रति सी.डी. अथवा फलापी अनुसार देय है।
 - मुद्रित रिपोर्ट व अन्य सामग्री/जानकारी पर प्रकाशन के समय निर्धारित मूल्य ऐसे प्रकाशन से उद्यरण की प्रप्ति हेतु निर्धारित लागत/वास्तविक लागत जमा करने के उपरान्त देय है।

आवेदन की जानकारी की लागत आवेदन प्राप्त होने पर लोक सूचना अधिकारी सूचना छपाई का व्यय या लागत जो विभाग द्वारा निर्धारित की जावेगी, आवेदक को सूचना देगा। लागत जमा की रसीद प्रदाय की जावेगी। आवेदन का निराकरण सामान्य अवस्था में 30 दिवस में किया जावेगा। यदि किसी व्यक्ति के जीवन मृत्यु पर प्रभाव डालने वाली सूचना हो तो आवेदन एवं लागत शुल्क जमा करने 48 घंटे में आवेदक को सूचना दी जावेगी। इसके अतिरिक्त अभिलेखों के निरीक्षण का शुल्क रूपयें 100.00 प्रति घंटे होगा।

vU; mi ; kxh tkudkjh

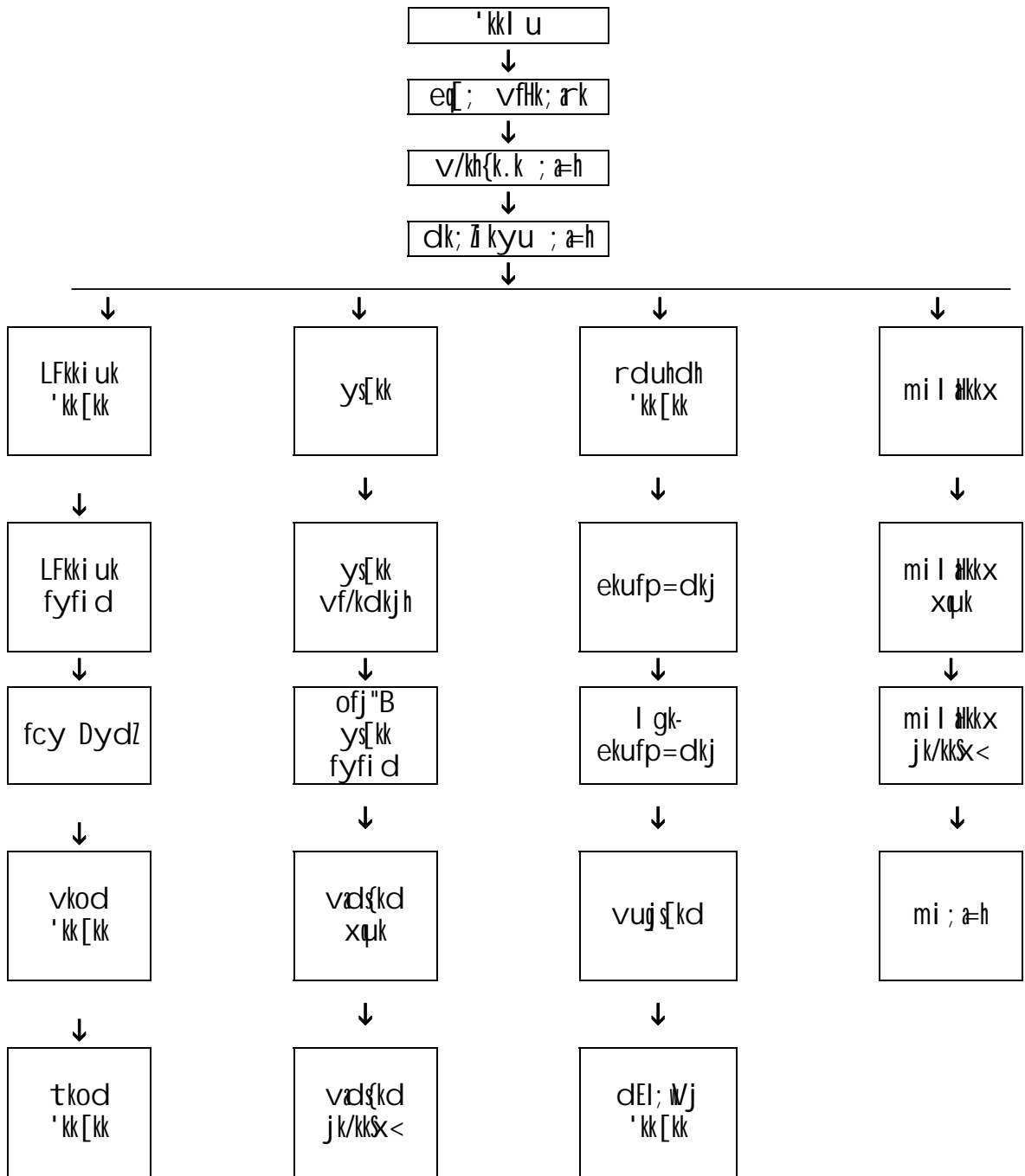
- समस्त योजनाओं की जानकारी जिले की वेबसाईड पर देखी जा सकती है।
- सूचना के अधिकार के अंतर्गत किसी भी नागरिक द्वारा रिकार्ड अथवा जानकारी मांगने हेतु निर्धारित शुल्क जमा करने पर आवेदन पत्र छपा हुआ उपलब्ध है।

I xBu dh fof'k"V; ka] dR; , oa drb;

- 2.1 विभाग म.प्र. शासन का अलग है, शासन द्वारा स्वीकृत सड़क एवं भवन निर्माण तथा सड़क, रपट, पुलिया, खरन्जा आदि संधारण क्रियावित करता है।
- 2.2 समय सीमा में भवन तथा सड़क निर्माण एवं संधारण कार्य निर्धारित मापदण्डों के अनुरूप संपादित करना।
- 2.3 ग्रामीण यांत्रिकी सेवा संभाग गुना लगभग 12 वर्ष पूर्व से स्थापित है।
- 2.4 शासन द्वारा कार्यों के प्राक्कलन तैयार करना व तकनीकी स्वीकृति प्रदान करना।
- 2.5 स्वीकृत निर्माण कार्यों का निर्धारित मापदण्डानुसार संपादन।
- 2.6 जन शिकायतों में निराकरण एवं सेवाओं की जानकारी हेतु लोक सूचना अधिकारी खंड कार्यालय में नियुक्त किये हैं। जो कि सभी संस्थाओं का निराकरण करेंगे।
- 2.7 विभाग के गुना जिले में स्थित कार्यालय के पते निम्नानुसार हैं।
 - कार्यपालन यंत्री, ग्रा.या.सेवा
संभाग गुना, कलेक्ट्रेट परिसर गुना
 - अनुविभागीय अधिकारी ग्रा.या.सेवा
उपसंभाग गुना कलेक्ट्रेट परिसर गुना
 - अनुविभागीय अधिकारी ग्रा.या.सेवा
उपसंभाग राघौगढ़ , जनपद पंचायत कार्यालय राघौगढ़

2.8 कार्यालय के खुलने का समय : प्रातः 10:30
कार्यालय के बन्द होने का समय : सांय 5.30

yksd i f/kdj .k ds fofHkUu Lrjka ij l æBukRed <æpk



dk; kly; dk; i kyu ; a-h 1/2xk-; kwl ok/2xuk l kkkx dk; kly; euqy
1/1 puk ds vf/kdkj vf/kfu; e 2005 ds rgr tkjh/2

1- fcllq dkd 1 %&
it kkl fud ifronu

ग्रामीण यांत्रिकी सेवा म.प्र.शासन एवं ग्रामीण विकास विभाग के अधीन कार्यरत तकनीकी शाखा के अंतर्गत शासन स्तर पर मुख्य अभियंता मंडल स्तर पर अधीक्षण यंत्री तथा प्रत्येक जिला स्तर पर संभागीय कार्यपालन यंत्री की स्थापना की गई है। प्रत्येक सम्भाग में दो से तीन विकासखंड पर उपसंभागीय कार्यालय बनाये गये हैं। ग्रामीण यांत्रिकीय सेवा के अंतर्गत जहां एक ओर निर्माण एजेन्सी के रूप में पंचायत सेक्टर, कलेक्टर सेक्टर तथा विभिन्न विभागों द्वारा सौंपे गये कार्यों का निर्माण कराया जाता है। वहीं दूसरी ओर ग्राम पंचायत द्वारा कराये जाने वाले कार्यों के प्राक्कलन तैयार कर तकनीकी स्वीकृति प्रदान करना तथा पंचायतों के स्वीकृत कार्यों का समय-समय पर निरीक्षण, मूल्यांकन एवं मार्गदर्शन देना आदि।

सम्भागीय कार्यालय गुना के अधीन कार्यरत शाखायें और उनके कार्य व दायित्व निम्नानुसार हैं :-

rduhdh 'kk[kk %&

शाखा का मुख्य दायित्व कार्यों के प्राक्कलन की तकनीकी जाँच कर तकनीकी स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करना। निर्माण कार्यों के देयकों की तकनीकी परीक्षण कर लेखा शाखा के माध्यम से बिल पारित करने की कार्यवाही करना।

fuekZ k 'kk[kk %&

1. विभिन्न योजनाओं से संबंधित निर्माण कार्यों के आवंटन एवं व्यय के लेखा जोखा का संधारण कार्य करना।
2. महालेखाकार द्वारा किये गये लेखा परीक्षण की नस्ती का संधारण करना साथ ही तद् सम्बंध में कार्यपालन यंत्री की ओर प्रस्तुत करना।
3. निर्माण कार्यों के देयकों का परीक्षण पश्चात भुगतान हेतु प्रस्तुत करना।
4. कोषालय द्वारा प्राप्त चेक बुक की पंजी का संधारण करना।
5. माह में किये गये देयकों का मासिक लेखा तैयार कर वरिष्ठ अधिकारी की ओर प्रस्तुत करना एवं लो.नि.वि. मेन्यूअल के आधार पर केश बुक का संधारण करना।

LFkki uk 'kk[kk %&

संभागीय कार्यालय में पदस्थ समस्त अधिकारी/कर्मचारियों के मासिक प्रतिवेदन पत्र तैयार कर प्रस्तुत करना एवं अधिकारी के हस्ताक्षर उपरांत कोषालय में लगाना स्थापना संबंधित केशबुक का संधारण करना तथा समस्त कर्मचारियों की सेवा अभिलेखों का संधारण करना एवं वार्षिक बजट तैयार कर वरिष्ठ अधिकारी की ओर प्रेषित करना कर्मचारियों के स्वत्व के आवेदनों को प्रस्तुत करना एवं वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदनों की जानकारी का संधारण करना।

Vs Mj 'kk[kk %&

ठेके पर कराये जा रहे निर्माण कार्यों की निविदायें जारी करना तथा निविदाओं का तुलनात्मक विवरण तैयार कर स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करना तथा स्वीकृति निविदाओं के कार्य आदेश जारी करवाना।

Hk. Mkj 'kk[kk %&

संभागीय कार्यालय में रखी गई समस्त सामग्री का रख-रखाव तथा प्राप्त एवं प्रदाय करना तथा अभिलेख रखना।

vkod&tkod 'kk[kk %&

कार्यालय में प्राप्त सभी डांकों का आवक तथा कार्यालय के सभी पत्रों का जावक कर यथा स्थान भिजवाना।

fclnq dz 2 %&

dk; kly; ea dk; jr veys dh tkudkj h

Ø-	vf/kdkjh@depkjh dk uke	in	nkf; Ro@drD;
I EHkkxh; dk; kly;			
1	श्री जयविन्द सिंह परिहार	कार्यपालन यंत्री	कार्यालय नियंत्रण
2	श्री जितेन्द्र कुमार मोदी	संभागीय लेखाअधिकारी	समस्त लेखा संबंधी कार्य
3	श्री विजय कुमार पुरोहित	ड्राफ्टसमेन	तकनीकी सम्बन्धी कार्य
4	श्री भगवानदास जाटव	सहा. ग्रेड-II	लेखा सम्बन्धी समस्त कार्य
5	श्री अशोक कुमार जैन	सहा. ग्रेड-II	टेण्डर सम्बन्धी कार्य
6	श्री उमेश झा	सहा. ग्रेड-III	स्थापना संबंधी कार्य/स्टे. ऑडिटर
7	श्री मनीष शुक्ला	सहा. ग्रेड-III	आवक जावक संबंधी कार्य
8	श्री अशोक राव बावसे	सहा. ग्रेड-III	ऑडिटर एवं लेखा शाखा में सहायक
9	श्री संतोष वरुण	उपयंत्री	उपयंत्री संबंधी कार्यालयीन कार्य
10	श्री महेन्द्र बौद्ध	उपयंत्री	तदैव
11	श्रीमति निधि जैन	डाटा एंट्री ऑपरेटर (संविदा)	कम्प्यूटर संबंधी समस्त कार्यालयीन कार्य
12	श्री विजय कुमार शर्मा	तदैव	तदैव
	श्री नीलमसिंह बारेला	भृत्य	कार्यालय फाईल मूमेन्ट डाक लगाना
	श्री नाथूराम	दे.वे.भो. भृत्य	तदैव
mi l EHkkxh; dk; kly;			
V	mi l kkkx xpk		
1	श्री व्ही.बी. सक्शेना	अनु0अधि0, ग्रा0या0से0 उपसम्भाग गुना	उपखण्ड गुना के कार्य
2	श्री मोहनलाल भावसार	सहा. मानचित्रकार	तकनीकी कार्य एवं स्टोर
3	श्री घनश्यामदास कोरी	सहा. ग्रेड-III	लेखा उपखण्ड कार्य
4	श्री ए.के.भारद्वाज गुना ब्लाक	उपयंत्री	पंचायतों/ विभागीय निर्माण कार्यों का मार्गदर्शन निरीक्षण
5	श्री एस.के.बिरथरे	उपयंत्री	तदैव
6	श्री ए.के.रघुवंशी	उपयंत्री	तदैव
7	श्री डी.के.जैन	उपयंत्री	तदैव
8	श्री नारायण कुमार गुना ब्लाक	उपयंत्री	तदैव
9	श्री डी. के. देशमुख बमोरी ब्लाक	उपयंत्री	तदैव
10	श्री व्ही.के. चौधरी, बमोरी ब्लाक	उपयंत्री	तदैव
11	श्री रमेश कुमार चौरसिया	दे.वे.भो. ड्रायवर	दे.वे.भो. (ड्रायवर)
12	श्री एन.के.शर्मा	उपयंत्री (निलंबित)	डिग्रीधारी उपयंत्री
C	mi l kkkx jk/kkx<		
1	श्री एम.डी. सिलिया	अनु.अधि. ग्रा.यॉ.से.	उपसम्भाग राधोगढ़ के कार्य
2	श्री डी.आर. कुशवाह	उपयंत्री	पंचायतों/ विभागीय निर्माण कार्यों का मार्गदर्शन निरीक्षण
3	श्री आर.के.जैन	उपयंत्री	तदैव
4	श्री हरस्वरूप शर्मा	उपयंत्री	तदैव
5	श्री आर.के.सोनी	उपयंत्री	तदैव
6	श्री के.एन.योगी	उपयंत्री	तदैव
7	श्री व्ही.एस. मरावी	उपयंत्री	तदैव
8	श्री अरविन्द चतुर्वेदी	वर्गीकृत उपयंत्री	तदैव
9	श्री श्याम कुमार श्रीधर	सहा. ग्रेड III	सिंचाई विभाग से रिडिप्लायमेंट पर उपसंभागीय लेखा संबंधी कार्य

fclnq d&3

dk; kzy; hu fu.kz; i fdz; k dh js[kkRed i Lrqrh

fuekz k 'kk[kk

i kDdyuka dh
rduhdh Lohdfr

depkfj; ka ds
LoRol a/kh fcyka dk
fujkdj.k

fuekz k 'kk[kk

rduhdh 'kk[kk

LFkki uk 'kk[kk

dk; k ds ns dka dk
Hkqrku

iklr i kDdyuka dk
rduhdh ijh{k.k

idj.k dh tkp

rduhdh 'kk[kk

Vhi l fgr vf/kdkjh dks
i Lrqr djuk

Vhi l fgr vf/kdkjh ds
le{k i Lrqr djuk

rduhdh tkp

l gh ik; s tkus ij
rduhdh Lohdfr tkjh
djukA l qkkj djuk

l gh ik; s tkus ij
Lohd'r djuk
dk; i kyu ; a=h }kjk

fuekz k 'kk[kk dks vxr"kr

ns dka dk ijh{k.k dj
iklrh vkn's k grq i Lrqr
djuk

dk; i kyu ; a=h }kjk l gh
ik; s tkus ij ns d
ikfjr djuk

फलन 4

क; क; द; }kj k l e; l hek ea dk; l fui Vku} xq koRrk rFkk ek=k l Eca/kh
eki n.M

1. निर्माण कार्य के प्राक्कलन, तकनीकी स्वीकृति के लिये शासन द्वारा सीमा निर्धारित, अनुविभागीय अधिकारी तकनीकी स्वीकृति जारी करेंगे। यदि प्राक्कलन उनके अधिकार क्षेत्र से अधिक का होने पर वे प्राक्कलन उक्त अवधि के अंदर कार्यपालन यंत्रों को प्रेषित करेंगे। कार्यपालन यंत्रों 7 दिवस के अंदर तकनीकी स्वीकृति जारी करेंगे।
2. निर्माण कार्य के देयक संभागीय कार्यालय में प्राप्त होने पर तकनीकी तथा निर्माण शाखा से परीक्षण उपरांत पारित योग्य पाये जाने पर एक से दो दिवस में पारित किये जाते हैं।
3. कार्यों के गुणवत्ता तथा मात्रा संबंधी प्रावधान-विभाग मैन्युअल प्रावधानों के तहत कार्यों की गुणवत्ता सुनिश्चित की जाती है। विभागीय दर सूची तथा शासन द्वारा निर्धारित मापदण्डों (स्पेशीफिकेशन) के अनुरूप कार्य कराये जाते हैं।
सीमेन्ट, स्टील आदि निर्माण सामग्री के साथ प्रदायकर्ता से गुणवत्ता संबंधी प्रमाण पत्र लिया जाता है तथा अन्य सामग्री का तथा आयटमों की निर्धारित अनुसार जांच की जाती है। कार्य तथा सामग्री के माल दर सूची में अंकित प्रक्रिया अनुसार रिकार्ड किये जाते हैं।

तकनीकी शाखा :-

तकनीकी शाखा :-
रस कि धि खबि ग्रा फुएकुड कि गस

1. तकनीकी शाखा :-
 - 1.1 तकनीकी स्वीकृति के अधिकार संबंधी म.प्र.शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास का परिपत्र क्र. 3150/22/वी-10/आरईएस/2000/दिनांक 05.07.2000
 - 1.2 विभाग की दर अनुसूचि दिनांक 2 अक्टूबर 1995 से लागू हुई थी। यह दर अनुसूचि समय समय पर सामग्री की बाजार दरें बढ़ने पर व श्रमिक दरें बढ़ने पर संशोधित की जाती है।
 - 1.3 म.प्र.शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के आदेश क्रमांक 508/22/वि-3/RES/96 भोपाल दिनांक 06.02.97 के पैरा 5 में निहित अधिकारों का उपयोग करते हुये टास्करेट दर निर्धारण गठित समिति की अनुसंशा के अनुसार मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत गुना के आदेश क्रमांक 2866-67 जि.पं./ग्रा.यॉ.से./2001 गुना दिनांक 26.02.2001 द्वारा टास्क दर निर्धारित।
 - 1.4 म.प्र.शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के आदेश क्रमांक 508/22/वि-3/RES/96 भोपाल दिनांक 06.02.97 के पैरा 5 में निहित अधिकारों का उपयोग करते हुये टास्करेट दर निर्धारण गठित समिति की अनुसंशा के अनुसार मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत गुना के आदेश क्रमांक 2736-37 जि.पं./ग्रा.यॉ.से./2004 गुना दिनांक 16.12.2004 द्वारा टास्क दर निर्धारित।
 - 1.5 म.प्र.शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के आदेश क्रमांक 508/22/वि-3/RES/96 भोपाल दिनांक 06.02.97 के पैरा 5 में निहित अधिकारों का उपयोग करते हुये टास्करेट दर निर्धारण गठित समिति की अनुसंशा के अनुसार मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत गुना के आदेश क्रमांक 9483-84/तक./ग्रा.यॉ.से./06/ गुना दिनांक 31.10.06 द्वारा टास्क दर निर्धारित।
 - 1.6 कार्यालयीन आदेश क्रमांक 585/TS/RES/07 गुना दिनांक 30.04.07 जो कि दिनांक 28.04.07 से नवीन सी.एस.आर. प्रभावशील है व वर्तमान में इसी दर अनुसूचि से समस्त प्रकार के निर्माण कार्यों के प्राक्कलन तैयार किये जाते हैं।
उपरोक्त समस्त अभिलेख कार्यालय में उपलब्ध हैं।
2. तकनीकी स्वीकृति जारी करने के संबंध में अधिकारों का विवरण :-

इस विभाग को वर्तमान में पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के संशोधन आदेश क्रमांक 3150/22/वि-10/ग्रा.यॉ.से./2000 भोपाल दिनांक 05.07.2000 (आदेश क्रमांक 8/ग्रा.यॉ.से./97-98 में संशोधन क्रमांक-3) के द्वारा तकनीकी स्वीकृति के अधिकार पुनरीक्षित किये गये हैं। विवरण निम्नानुसार है :-

 - 2.1 नवीन निर्माण कार्यों के लिये वित्तीय सीमा -
 - 2.1.1 अनुविभागीय अधिकारी, ग्रा.यॉ.से. की वित्तीय सीमा 5.00 लाख तक।
 - 2.1.2 कार्यपालन यंत्री, ग्रा.यॉ.से. की वित्तीय सीमा 50.00 लाख तक।
 - 2.1.3 अधीक्षण यंत्री, ग्रा.यॉ.से. की वित्तीय सीमा 50.00 लाख तक।
 - 2.1.4 मुख्य अभियन्ता, ग्रा.यॉ.से. की वित्तीय सीमा रुपये 50.00 लाख से अधिक।
 - 2.2 पुराने कार्यों की विशेष मरम्मत हेतु वित्तीय सीमा
 - 2.2.1 शासन का आदेश क्रमांक 1539/524/22/वि.-10/ग्रा.यॉ.से./2001 भोपाल दिनांक 04.03.01 के द्वारा रुपये 10000/- तक।
 - 2.2.2 शासन का आदेश क्रमांक 3499/19/22/वि.-10/ग्रा.यॉ.से./2002 भोपाल दिनांक 24.10.02 के द्वारा रुपये 1.00 लाख तक।

उपरोक्त समस्त अभिलेख कार्यालय में उपलब्ध हैं। इन आदेशों के अधिकारों का उपयोग करते हुये निर्माण कार्यों के प्राक्कलनों में समय समय पर आवश्यकतानुसार तकनीकी स्वीकृति प्रदान की जाती है व तकनीकी स्वीकृति जारी करने संबंधी रजिस्टर वित्तीय वर्षवार संपादित किया जाता है। जो कार्यालय में उपलब्ध है। तदनुसार प्राक्कलनों को भी वर्षवार अभिलेख संधारित किया जाता है।

2. निर्माण तथा निर्माण लेखा शाखा

1. कार्य विभाग मेन्यूअल 1983 भाग 1 एवं 2 की प्रति

2. श्रम विभाग का श्रमिकों के हितार्थ म.प्र. संनिर्माण संकर्म, अधिनियम के तहत कार्यों के देयकों में से 1 प्रतिशत राशि काटकर श्रम कल्याण हेतु जमा करने संबंधी परिपत्र क्रमांक 6207/22/वि-7/ग्रा.से./2003 भोपाल दिनांक 02.06.03 एवं 1991/335/22/वि-10/ग्रा.या.से./03 भोपाल दिनांक 20.06.03 एवं 2404/744/22/वि-10/ग्रा.या.से./03 भोपाल दिनांक 26.07.03 एवं 2967/965 /22/वि-10/ग्रा.या.से./03 भोपाल दिनांक 16.09.03 एवं अ.शा. पत्र क्रमांक एक 14-11/03/16-ए मध्यप्रदेश शासन श्रम विभाग मंत्रालय वल्लभ भवन, भोपाल दिनांक 19 सितम्बर 2003 आदि

fclnq dz 7 %&

bl dk; kly; ea ipfyr ugha gA

fclnq dz 8 %&

ftyk ipk; r xpk dh LFkkbz l febr dk xBu %&

जिला पंचायत गुना की स्थाई समिति का गठन पत्र क्रमांक बैठक/2005/2007 गुना दिनांक 13.04.05 के द्वारा किया जाकर संचार एवं संकर्म समिति का दायित्व इस विभाग के कार्यपालन यंत्री को सचिव के पद पर सौंपा गया है। संचार एवं संकर्म समिति का गठन निम्नानुसार है :-

- (अ) सभापति माननीय श्री जगदीश खटीक
- (ब) सहयोजित विधायक माननीय श्री शिवनारायण मीण
- (स) सदस्य माननीय श्रीमति भगवतीबाई
- (द) सदस्य माननीय श्रीमति जानकीबाई
- (ध) सदस्य माननीय श्रीमति प्रयागबाई
- (न) सदस्य माननीय श्री हरूआ

उक्त समिति की बैठक शासन निर्देशानुसार नियमित रूप से आयोजित की जाती है व इसकी सूचना एवं कार्यवाही विवरण जिला पंचायत गुना को भेजा जाना है।

लोक सूचना अधिकारी के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

• l gk; d ykd l ipuk vf/kdkjh %&

Ø-	uke	i nuke
1	2	3
1	श्री जितेन्द्र मोदी	संभागीय लेखापाल, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा संभाग गुना

• ykd l ipuk vf/kdkjh %&

Ø-	uke	i nuke
1	2	3
1	श्री जयविन्द सिंह परिहार	कार्यपालन यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा संभाग गुना

• fo'k'sk vi hyh; vf/kdkjh %&

Ø-	uke	i nuke
1	2	3
1	श्री अर्जुनसिंह डाबर	मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत गुना

fclnq dz 9 , oa 10%

dk; kly; ea dk; jr l eLr vf/kdkfj; ka , oa de:pkfj; ka ds uke i nuke] oru
l s l af/kr tkudkj %

Ø-	vf/kdkjh@de:pkjh dk uke	in	oru
I	Ehkxh; dk; kly;		
1.	श्री विजय कुमार पुरोहित	ड्राफ्टसमेन	7400
2.	श्री भगवानदास जाटव	सहा. ग्रेड-II	5500
3.	श्री अशोक कुमार जैन	सहा. ग्रेड-III	5400
4.	श्री उमेश झा	सहा. ग्रेड-III	3725
5.	श्री मनीष शुक्ला	सहा. ग्रेड-III	3050
6.	श्री अशोक राव बावसे	सहा. ग्रेड-III	3900
7.	श्री संतोष वरुण	उपयंत्री	5000
8.	श्री महेन्द्र बौद्ध	उपयंत्री	5000
9.	श्रीमति निधि जैन	डाटा एंट्री ऑपरेटर (संविदा)	5000
10.	श्री विजय कुमार शर्मा	तदैव	5000
11.	श्री नीलमसिंह बारेला	भृत्य	3280
12.	श्री नाथूराम	दे.वे.भो. भृत्य	2602
V	mi l kkkx xqk		
1.	श्री व्ही.बी. सक्शेना	अनु0अधि0, ग्रा0या0से0 उपसम्भाग गुना	9925
2.	श्री मोहनलाल भावसार	सहा. मानचित्रकार	5750
3.	श्री घनश्यामदास कोरी	सहा. ग्रेड-III	4460
4.	श्री ए.के.भारद्वाज गुना ब्लाक	उपयंत्री	9375
5.	श्री नारायण कुमार गुना ब्लाक	उपयंत्री	6800
6.	श्री व्ही.के. चौधरी, बमोरी ब्लाक	उपयंत्री	9925
7.	श्री रमेश कुमार चौरसिया	दे.वे.भो. ड्रायवर	2820
8.	श्री एन.के.शर्मा	उपयंत्री (निलंबित)	6075
C	mi l kkkx jk/kkx<		
1.	श्री एम.डी. सिलिया	अनु.अधि. ग्रा.यॉ.से. उपसंभाग राधौगढ	
2.	श्री डी.आर. कुशवाह	उपयंत्री	7900
3.	श्री श्याम श्रीधर	सहा. ग्रेड III	
4.	श्री के.एन.योगी	उपयंत्री	8100
5.	श्री व्ही.एस. मरावी	उपयंत्री	5000
6.	श्री अरविन्द चतुर्वेदी	वर्गीकृत उपयंत्री	9000

fclnq dz 11 %&

dk; kly; ds fy; s o"kkLud kj enokj] ctV vko&u rFkk ml ds mi ; ksx l ca/kh tkudkj nh tk; xhA ¼; g tkudkj dh; kly; @dks"kkky; nkuka txg mi yC/k gksxhA ¼&½ vk; kstuk 0101 आयोजना (Plan)

मांग संख्या 30/2515 (1208)

0101 आयोजना

व्यय शीर्ष	आवंटित	कुल व्यय	आधिक्य	समर्पित	कोषालय	विवरण
1	2	3	4	5	6	7
11-वेतन भत्ते						
001 वेतन	1000000	815712	0	184288		
003 महंगाई भत्ता	590000	537267	0	52733		
006 गृह भाडा भत्ता	10000	25953	-15953	0		
008 अन्य भत्ते	10000	0	0	10000		
009 चिकित्सा प्रतिपूर्ति भत्ता	10000	6737	0	3263		
010 अवकाश यात्रा सुविधा	0	0	0	0		
011 त्यौहार अग्रिम	2000	2000	0	0		
012 घटाईये वापसियां-त्यौहार अग्रिम	-2000	0	0	0		
016 अनाज अग्रिम	4000	4000	0	0		
017 घटाईये वापसियां-अनाज अग्रिम	-4000	0	0	0		
018 चिकित्सा अग्रिम	0	0	0	0		
018 घटाईये वापसियां-चिकित्सा अग्रिम	0	0	0	0		
योग उद्देश्य-11	1620000	1391669	-15953	250284		
12- मजदूरी	100000	131582	-31582	-31582		
21-यात्रा भत्ता						
001-यात्रा भत्ता दौरे आदि पर	60000	59808	0	192		
योग उद्देश्य-21	60000	59808	0	192		
22-कार्यालय व्यय						
001 डाक एवं तार व्यय	7000	0	0	7000		
002 दूरभाष व्यय	6000	5649	0	351		
003 फर्नीचर एवं कार्यालय उपकरण	5000	4950	0	50		
004 पुस्तकें एवं नियतकालिक पत्रिकाए	2000	1972	0	28		
005 बिजली एवं जल प्रभार	30000	8758	0	21242		
006 वर्दियां	4000	0	0	4000		
007 लेखन सामग्री एवं फार्मों की छपाई	15000	14884	0	116		
008 अन्य आकस्मिक व्यय	0	0	0	0		
009 पेट्रोल तेल आदि	0	0	0	0		
010 आतिथ्य पर व्यय	0	0	0	0		
011 किराया, महसूल व स्थानीय कर	0	0	0	0		
योग उद्देश्य-22	69000	36213	0	32787		
33- अनुरक्षण कार्य						
001 स्थाई संपत्तियों का अनुरक्षण	0	0	0	0		
003 वाहन अनुरक्षण	0	0	0	0		
योग उद्देश्य-33	0	0	0	0		
63-मशीनें	0	0	0	0		
001 मशीनें और संयन्त्र	0	0	0	0		
योग उद्देश्य-63	0	0	0	0		
योग योजना	1849000	1619272	-47535	251681		

1/2 9999 आयोजनेत्तर (Non Plan)

मांग संख्या 30/2515 (1208)	9999 आयोजनेत्तर					
व्यय शीर्ष	आवंटित	पिछला	चालू	कुल व्यय	शेष	रिमार्क
1	2	3	4	5	6	7
11-वेतन भत्ते						
001 वेतन	600000	945245	47060	992305	-	
003 महंगाई भत्ता	354000	620069	32943	653012	-	
006 गृह भडा भत्ता	10000	30172	1614	31786	-21786	
008 अन्य भत्ते	4000	330	30	360	3640	
009 चिकित्सा प्रतिपूर्ति भत्ता	10000	0	0	0	10000	
010 अवकाश यात्रा सुविधा	0	0	0	0	0	
011 त्यौहार अग्रिम	2000	0	0	0	2000	
012 घटाईये वापसियां-त्यौहार अग्रिम	-2000	0	0	0	-2000	
016 अनाज अग्रिम	4000	4000	0	4000	0	
017 घटाईये वापसियां-अनाज अग्रिम	-4000	0	0	0	-4000	
018 चिकित्सा अग्रिम	0	0	0	0	0	
018 घटाईये वापसियां-चिकित्सा	0	0	0	0	0	
योग उद्देश्य-11	978000	1599816	81647	1681463	-	
12- मजदूरी	31000	28938	0	28938	2062	
21-यात्रा भत्ता						
001-यात्रा भत्ता दौरे आदि पर	40000	39655	340	39995	5	
योग उद्देश्य-21	40000	39655	340	39995	5	
22-कार्यालय व्यय						
001 डाक एवं तार व्यय	3000	0	0	0	3000	
002 दूरभाष व्यय	2000	1527	0	1527	473	
003 फर्नीचर एवं कार्यालय उपकरण	0	0	0	0	0	
004 पुस्तकें एवं नियतकालिक पत्रिकाएं	0	0	0	0	0	
005 बिजली एवं जल प्रभार	10000	9576	107	9683	317	
006 वर्दियां	2000	0	1262	1262	738	
007 लेखन सामग्री एवं फार्मों की	10000	0	6932	6932	3068	
008 अन्य आकस्मिक व्यय	0	0	0	0	0	
009 पेट्रोल तेल आदि	5000	0	4972	4972	28	
010 आतिथ्य पर व्यय	0	0	0	0	0	
011 किराया, महसूल व स्थानीय कर	0	0	0	0	0	
योग उद्देश्य-22	32000	11103	13273	24376	7624	
33- अनुरक्षण कार्य						
001 स्थाई संपत्तियों का अनुरक्षण	0	0	0	0	0	
003 वाहन अनुरक्षण	0	0	0	0	0	
योग उद्देश्य-33	0	0	0	0	0	
63-मशीनें	0	0	0	0	0	
001 मशीनें और संयन्त्र	0	0	0	0	0	
योग उद्देश्य-63	0	0	0	0	0	
योग योजना	1081000	1679512	95260	1774772	-	

fcUnq dz 12 %&

fofHkUu foHkkxka ds }kjk I pkfyr dk; Zæka dh I uph] fgrxkfg; ka ds p; u dh ifd; k vkfn I s I æf/kr tkudkj h %&

चूकी गा.या.सेवा विभाग शासन द्वारा निर्धारित निर्माण एजेन्सी है अतः हितग्राहियों की संख्या तथा इसे प्रतिमाह अद्यतन किये जाने की कार्यवाही संबंधित विभागों द्वारा की जाती है। इस कार्यालय द्वारा उक्त जानकारी संधारित नहीं की जाती है।

fcUnq dz 13 %&

okLrfod fgrxkfg; ka dh I uph rFkk mlga i klr gkus okyh I fo/kk/vka I s I æf/kr tkudkj h

कार्यालय में प्रचलन में नहीं है।

fcUnq dz 14 %&

dk; kzy; ea mi yC/k tkudkfj; ka dh I uph Js kh rFkk ml dh i dfr %gkMZ dki h] byfDVkfud Qke% I s I æf/kr tkudkj h %&

निरंक

fcUnq dz 15 %&

vke ukxfj dka dks I upuk mi yC/k djkus gsrq mi yC/k I fo/kk; a tS s i d rdky;] ifcyd dkmUVj vkfnA

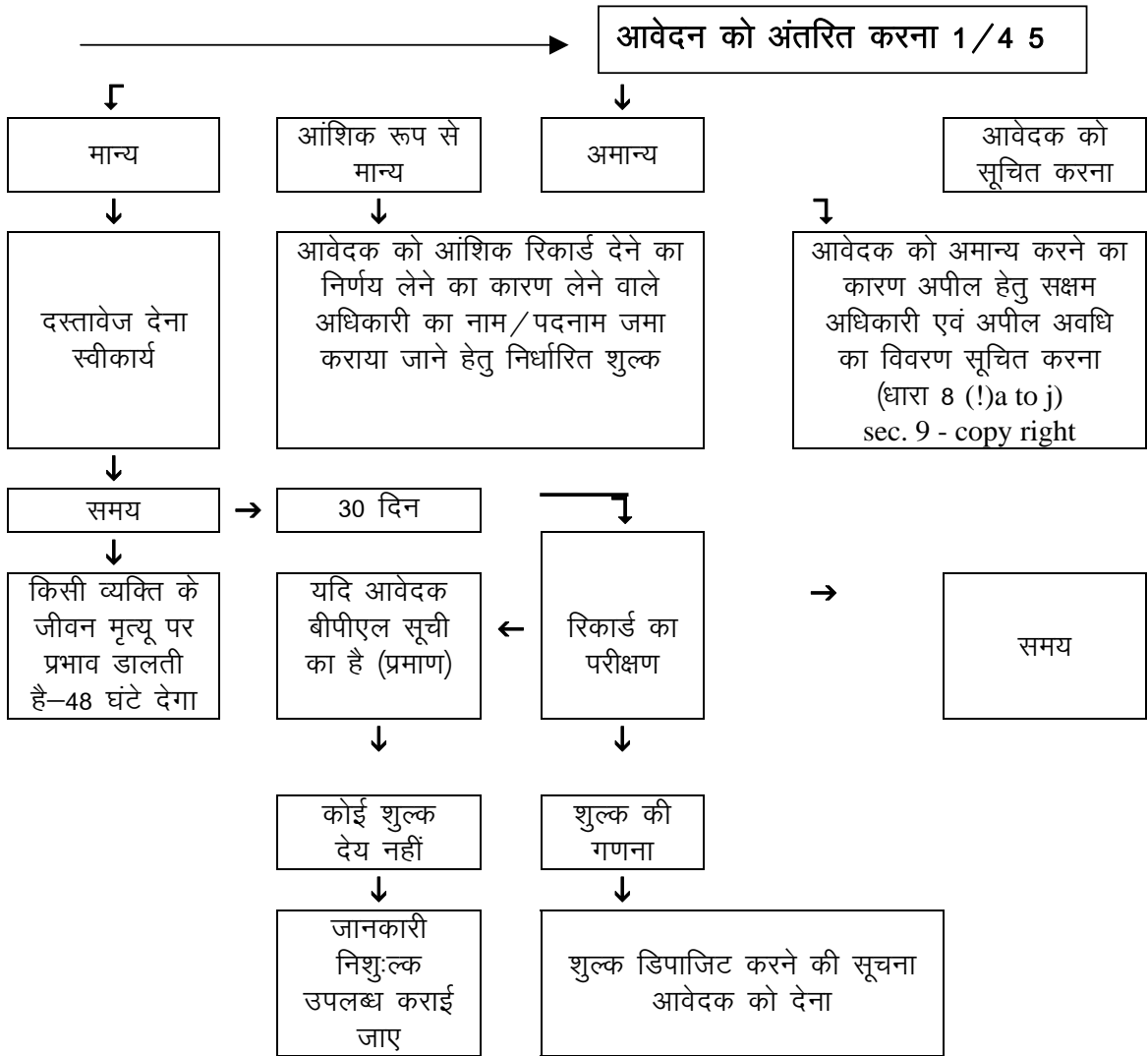
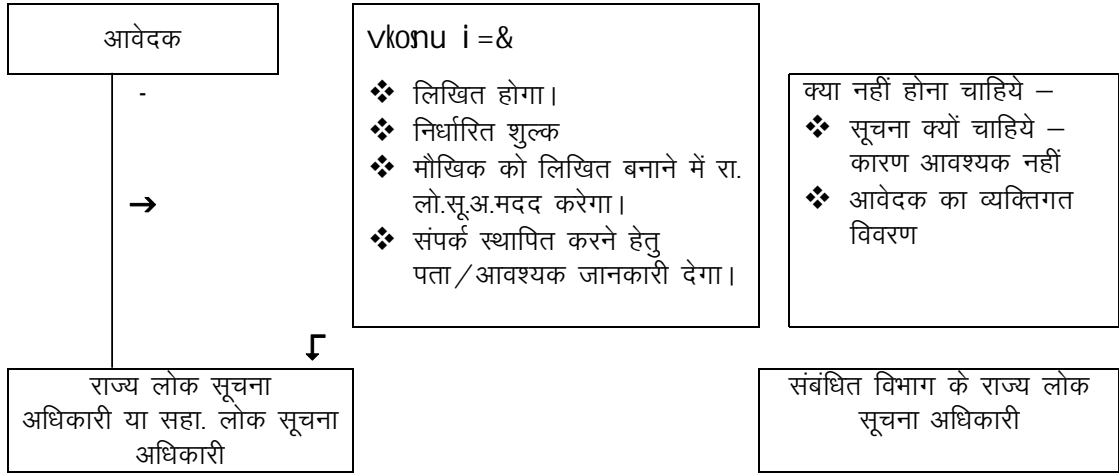
आम नागरिकों को सूचना उपलब्ध कराने हेतु उपलब्ध सुविधायें जैसे पुस्तकालय, पब्लिक काउन्टर आदि के लिये बजट आवंटन नहीं प्राप्त होता है। अतः जानकारी निरंक मानी जावे।

fcUnq dz 16 %&

ykad I upuk vf/kdkjh I s I æf/kr tkudkj h nh tkuh gA

लोक सूचना अधिकारी का नाम :- श्री जय विन्द सिंह परिहार, कार्यपालन यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा संभाग गुना

I puk dk vf/kdkj vf/kfu; e 2005



फलनक 17 %

व; दकडि कि फख तकुदकjh फतल दक लहक ल कडक वके उखफजद ल स गक रकस मु तकुदकjh दक हक वकस[कु फद; क त; A

1. ग्रामीण विकास विभाग के अंतर्गत ग्रामीण यांत्रिकी सेवा के संदर्भ में निम्नानुसार सिटीजन चार्ट घोषित है।
 - 1.1 निर्माण कार्य एवं विभागीय गतिविधियों की गुणवत्ता में निरंतर व वृद्धि के प्रयास किये जावेंगे।
 - 1.2 अधिकारियों एवं कर्मचारियों की दक्षता एवं संवेदनशीलता एक सकारात्मक दृष्टिकोण के विकास के लिये कदम उठाये जावेंगे।
 - 1.3 जिला पंचायत, जिला योजना मंडल के एक्शन प्लान में शामिल निर्माण कार्य के एस्टीमेट बनाने के निर्देश मिलने के एक सप्ताह के अंदर उपयंत्री एस्टीमेट तैयार कराकर अनुविभागीय अधिकारी को उपलब्ध करा देंगे।
 - 1.4 उपयंत्री से प्राप्त प्राक्कलनों में अनुविभागीय अधिकारी द्वारा अपने अधिकार सीमा के अंतर्गत प्रकरणों में एक सप्ताह तक स्वीकृति दे दी जावेगी।
 - 1.5 अनुविभागीय अधिकारी से प्राप्त एस्टीमेट पर कार्यपालन यंत्री, ग्रा.यॉ.से. द्वारा एक सप्ताह के अंदर स्वीकृति प्रदान कर दी जावेगी।
2. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 कार्यपालन यंत्री ग्रामीण यांत्रिकी सेवा संभाग गुना :-

व; मि ; कख तकुदकjh %

- समस्त योजनाओं की जानकारी जिले की वेबसाइट पर देखी जा सकती है।
- सूचना के अधिकार के अंतर्गत किसी भी नागरिक द्वारा रिकार्ड अथवा जानकारी मांगने हेतु निर्धारित शुल्क जमा करने पर आवेदन पत्र छपा हुआ उपलब्ध है।

लपुक इतर दजुस दस ल कडक ए %

- आवेदन पत्र के साथ में 10 रु. का शुल्क नगद या नान ज्यूडिशियल स्टॉप के रूप में लगाना अनिवार्य है।
- बी.पी.एल. आवेदकों को उक्त शुल्क देय नहीं है।
- दस्तावेजों/अभिलेखों की छायाप्रति निर्धारित लागत/वास्तविक लागत जमा करने के उपरांत देय है।
- फ्लोपी अथवा सी.डी. में जानकारी हेतु 50/- रु. प्रति सी.डी. अथवा फ्लोपी अनुसार देय है।
- मुद्रित रिपोर्ट व अन्य सामग्री/जानकारी पर प्रकाशन के समय निर्धारित मूल्य, ऐसे प्रकाशन से उद्घरण की प्राप्ति हेतु निर्धारित लागत/वास्तविक लागत जमा करने के उपरांत देय है।

त; फलन फल ग इ फजकjh
दक; इ क्यु ; अ-ह
ख-; काल स] ल कडक खपुक ए-इ 1/2

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, संभाग गुना (म0प्र0)

क्रमांक / / ग्रा.या.सेवा / स्था. शाखा / 2007

गुना, दिनांक / 09 / 2007

प्रति,

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत गुना (म.प्र.)

विषय:- सूचना का अधिकार के अधिनियम के अंतर्गत 17 बिन्दुओं की जानकारी प्रस्तुत करने बाबत।

संदर्भ:- सामान्य प्रशासन विभाग का पत्र क्रमांक एफ. 11-9/05/1-9 भोपाल दिनांक 21.08.07 एवं
आपका पत्र क्रमांक जि.प./सू.अ./2007/6009 दिनांक 01.09.07।

कृपया उपरोक्त संदर्भित पत्रों का अवलोकन करने का कष्ट करे। उपरोक्त विषयान्तर्गत पत्र के संदर्भ में सूचना का अधिकार अधिनियम 05 की धारा 4(1) के अंतर्गत 17 बिन्दुओं का मेन्युअल तीन प्रतियों में तैयार कर सी.डी के साथ आपकी ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु सादर प्रस्तुत है।

संलग्न : मेन्युअल की 3 प्रतियाँ।

एक सी.डी.

1/2; fcln fl g i fjgkj 1/2
dk; i kyu ; a-h
xk-; kal sj l kkkx xpk 1/e-i z

1/2

क्रमांक / / ग्रा.या.सेवा / स्था. शाखा / 2007

गुना, दिनांक / 09 / 2007

प्रतिलिपि:-

1 अधीक्षण यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा मण्डल, ग्वालियर की ओर सादर सूचनार्थ।

1/2; fcln fl g i fjgkj 1/2
dk; i kyu ; a-h
xk-; kal sj l kkkx xpk 1/e-i z
1/2