

**कार्यालय, कार्यपालन यंत्री, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय विभाग परियोजना खण्ड कटनी**  
**सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 कार्यालय मैनुअल हेतु जानकारी**

1	कार्यालय का विवरण कार्य एवं कर्तव्य ?	ग्रामीण अंचल में पेयजल प्रदाय एवं ग्रामीण स्वच्छता
2	कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्य का विवरण ?	1. कार्यपालन यंत्री – कार्यालय प्रमुख 2. संभागीय लेखाधिकारी– लेखा संबंधी कार्य 3. सहायक यंत्री– पेयजल प्रदाय एवं नलकूपों का निरीक्षण कार्य 4. उपयंत्री – पेयजल प्रदाय एवं नलकूपों का निरीक्षण कार्य 5. मानचित्रकार – तकनीकी संबंधी कार्य 6. सहायक मानचित्रकार– तकनीकी संबंधी कार्य 7. अनुरेखक – तकनीकी संबंधी कार्य 8. वरिष्ठ लेखा लिपिक – लेखा संबंधी कार्य 9. सहायक ग्रेड-2– लेखा एवं स्थापना संबंधी कार्य 10. सहायक ग्रेड-3 – लेखा एवं स्थापना संबंधी कार्य 11. तक0 हैण्डपम्प– हैण्डपम्प संधारण कार्य एवं रखरखाव 12. भृत्य– भृत्य संबंधी कार्य एवं डाक वितरण इत्यादि
3	कार्यालय में निर्णय लेने की प्रक्रिया में अपनाई जाने वाली प्रणाली जिसमें पर्यवेक्षण उत्तरदायित्व का स्तर सम्मिलित हो ?	म0प्र0शासन लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग एवं म0प्र0 कार्य विभाग नियमावली एवं विभागीय उच्चाधिकारियों के निर्देशानुसार ग्रामीण अंचल में पेयजल प्रदाय एवं ग्रामीण स्वच्छता कार्यक्रम लागू करना ।
4	कर्मचारियों के कर्तव्य निर्वहन हेतु नियत किये गये मापदण्ड का समावेश ?	शासन एवं विभाग द्वारा नियत किये गये मापदण्डानुसार कार्यालयीन समय में विभागीय कार्यों का सम्पादन करना ।
5	कर्मचारियों के कर्तव्य निर्वहन हेतु नियत, विनिमय, निर्देश, नियमावली, अभिलेख आदि जिनका उपयोग दैनंदिन कार्य में किया जाना हो की सूची ?	म0प्र0शासन लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग के निर्देश एवं म0प्र0 कार्य विभाग नियमावली के अनुसार कर्तव्यों का निर्वहन किया जाता है ।
6	कार्यालय के नियंत्रण में आने वाले दस्तावेजों का श्रेणीवार सूचीकरण ?	1. तकनीकी शाखा – तकनीकी संबंधी समस्त दस्तावेजों को सुरक्षित रखना । 2. लेखा शाखा – लेखा संबंधी अभिलेखों को सुरक्षित रखना । 3. स्थापना शाखा – स्थापना से संबंधित अभिलेखों को सुरक्षित रखना ।
7	जनसामान्य द्वारा कार्यालय में किये गये सम्पर्क प्रस्तुत अभ्यावेदन आदि का विवरण दर्शाकर की जाने वाली कार्यवाही का निर्धारण ?	जनसामान्य से प्राप्त आवेदन का परीक्षण कर कार्यालय प्रमुख के आदेशानुसार अभ्यावेदन का उचित निराकरण किया जाता है । सिटीजन चार्टर एवं सूचना के अधिकार के अंतर्गत प्राप्त आवेदन पत्रों का निराकरण शासन द्वारा निर्धारित प्रक्रिया अनुसार किया जाता है ।
8	कार्यालय से संबंधित बोर्ड, परिषद, समिति एवं अन्य निकाय जो या उनसे अधिक व्यक्तियों से मिलकर बने हों एवं उसके अंग हों की सूची उनकी बैठक का कार्यवाही विवरण आदि की जनसामान्य को सुनिश्चित करने की प्रणाली ?	इस कार्यालय के अंतर्गत कोई बोर्ड परिसर समिति अथवा निकाय गठित नहीं है ।
9	कार्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की डायरेक्टरी नाम व पते दूरभाष नंबर सहित ?	कार्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की डायरेक्टरी नाम व पते दूरभाष नंबर सहित संलग्न है ।

10	कार्यालय के प्रत्येक अधिकारी, कर्मचारी को दिये जाने वाले प्रतिफल (वेतन आदि) जिसमें विनियमावली द्वारा दिये जाने वाली क्षतिपूर्ति भी शामिल हो की विवरणी ?	म0प्र0 शासन द्वारा निर्धारित वेतनमानों के अंतर्गत अधिकारी/कर्मचारियों को वेतन का भुगतान किया जा रहा है ।
11	प्राप्त बजट आवंटन जिसमें समस्त योजना प्रस्तावित व्ययों तथा वितरण किये जाने की जानकारी हो ?	(जानकारी माह 8/05(राशि लाख में) योजना आवंटन व्यय हितग्राही 1. नलकूप खनन 129.13 41.90 250 व्यक्ति/नलकूप 2. नलजल योजना 33.47 13.77 1500 व्यक्ति/प्रति योजना 3. भूजल संवर्धन 08.64 2.03 4. नलकूप संधारण 18.29 11.99 250 व्यक्ति/नलकूप 5. समग्र स्वच्छता 226.58 217.01 आंगनबाडी-251, व्यक्तिगत शौचा0-53000, स्कूल- 1474, स्वच्छता परिसर- 15 6. कटनी आवर्धन योजना 835.56 598.00 1.95 लाख व्यक्ति ,
12	अनुदान योजनाओं का क्रियान्वयन, जिसमें उपलब्ध आवंटन तथा हितग्राहियों की सूची योजनावार दर्शायी गयी हो ?	(जानकारी माह 8/05(राशि लाख में) योजना आवंटन व्यय हितग्राही 1. नलकूप खनन 129.13 41.90 250 व्यक्ति/नलकूप 2. नलजल योजना 33.47 13.77 1500 व्यक्ति/प्रति योजना 3. भूजल संवर्धन 08.64 2.03 — 4. नलकूप संधारण 18.29 11.99 250 व्यक्ति/नलकूप 5. समग्र स्वच्छता 226.58 217.01 आंगनबाडी-251, व्यक्तिगत शौचा0-53000, स्कूल- 1474, स्वच्छता परिसर- 15 6. कटनी आवर्धन योजना 835.56 598.00 1.95 लाख व्यक्ति ,
13	रियायत, परमिट अथवा अधिकार पत्र धारियों का विवरण ?	बिन्दु इस कार्यालय से संबंधित नहीं ।
14	कार्यालय द्वारा धारित की जाने वाली सूचना को इलेक्ट्रानिक फार्म में उपलब्ध कराना ।	आवश्यक जानकारी इलेक्ट्रानिक फार्म में उपलब्ध है ।
15	जन-उपयोग के लिये संधारित की जाने वाली लायब्रेरी, अध्ययन कक्ष की कार्यावधि को दर्शाते हुये उपलब्ध सुविधाओं की सूची ?	लायब्रेरी अध्ययन कक्ष, इत्यादि सुविधा अनुपलब्ध है ।
16	जन सूचना अधिकारी का नाम, पदनाम एवं अन्य विवरण ?	श्री आर0एस0 गोयल कार्यपालन यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय विभाग परियोजन खण्ड कटनी
17	अन्य सूचना जो दी जाना आवश्यक हो ?	आवश्यकतानुसार प्रेषित की जावेगी ।

**कार्यपालन यंत्री**  
**लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय विभाग**  
**परियोजना खण्ड कटनी**

जिले में नामांकित अपीलीय प्राधिकारी, लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी की जानकारी

जिले का नाम	जिले में से नामांकित अधिकारियों की संख्या			विभागों/कार्यालयों की संख्या जिनमें उक्त अधिकारी नामांकित नहीं हैं		
	अपीलीय अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी	अपीलीय अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7
कटनी	अधीक्षण यंत्री, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय विभाग जबलपुर मण्डल जबलपुर	कार्यपालन यंत्री, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय विभाग परियोजना खण्ड कटनी	संभागीय लेखाधिकारी लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय विभाग परियोजना खण्ड कटनी	—	—	—

जिले में प्रशिक्षित किये गये अपीलीय प्राधिकारी, लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी की जानकारी

जिले का नाम	प्रशिक्षित अधिकारियों की संख्या			प्रशिक्षण हेतु शेष अधिकारियों की संख्या		
	अपीलीय अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी	अपीलीय अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7
कटनी	—	कार्यपालन यंत्री, (लोक सूचना अधिकारी) लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय विभाग परियोजना खण्ड कटनी	—	—	—	संभागीय लेखाधिकारी (सहा. लोक सूचना अधिकारी) लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय विभाग परियोजना खण्ड कटनी

प्रपत्र-  
3 (अ)

आवेदनों के निराकरण की जानकारी  
(लोक सूचना अधिकारी/सहा. लोक सूचना अधिकारी स्तर)

जिले का नाम	12.10.05 से 30.10.05 तक प्राप्त आवेदनों की संख्या			01.11.05 से 25.11.05 तक प्राप्त आवेदन पत्रों की संख्या			25.11.05 तक प्राप्त कुल आवेदनों की संख्या			25.11.05 तक निराकृत आवेदनों की संख्या			25.11.05 को लंबित आवेदनों की संख्या		
	गरीबी रेखा से नीचे के आवेदन	अन्य आवेदन	योग	गरीबी रेखा से नीचे के आवेदन	अन्य आवेदन	योग	गरीबी रेखा से नीचे के आवेदन	अन्य आवेदन	योग	गरीबी रेखा से नीचे के आवेदन	अन्य आवेदन	योग	गरीबी रेखा से नीचे के आवेदन	अन्य आवेदन	योग
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
कटनी	0	2	2	0	2	2	0	4	4	0	3	3	0	2	1

प्रपत्र- 3 (ब)

आवेदनों के निराकरण की जानकारी  
(अपीलीय कर्ता कारी स्तर)

जिले का नाम	12.10.05 से 25.11.05 तक प्राप्त आवेदनों की संख्या			12.10.05 से 25.11.05 तक निराकृत आवेदनों की संख्या			25.11.05 को लंबित आवेदनों की संख्या		
	गरीबी रेखा से नीचे के आवेदन	अन्य आवेदन	योग	गरीबी रेखा से नीचे के आवेदन	अन्य आवेदन	योग	गरीबी रेखा से नीचे के आवेदन	अन्य आवेदन	योग
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
कटनी	0	0	0	0	0	0	0	0	0

आवेदनों के निराकरण से प्राप्त राशि की जानकारी

जिले का नाम	12.10.05 से 30.10.05 तक प्राप्त राशि (नगद या स्टेम्प के रूप में)					01.11.05 से 25.11.05 तक प्राप्त राशि (नगद या स्टेम्प के रूप में)					25.11.05 तक प्राप्त कुल राशि (नगद या स्टेम्प के रूप में)				
	आवेदन शुल्क से	सूचना के प्रदाय से	सूचना के निरीक्षण से	सेम्पल के प्रदाय से	योग	आवेदन शुल्क से	सूचना के प्रदाय से	सूचना के निरीक्षण से	सेम्पल के प्रदाय से	योग	आवेदन शुल्क से	सूचना के प्रदाय से	सूचना के निरीक्षण से	सेम्पल के प्रदाय से	योग
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
कटनी	20	0	0	0	20	20	415	0	0	435	40	415	0	0	455

कार्यपालन यंत्री  
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय विभाग  
परियोजना खण्ड कटनी