

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

कार्यालय कार्यपालन यंत्री
जल संसाधन संभाग,
कटनी

लोक प्राधिकारियों का दायित्व
01 अक्टूबर 2005

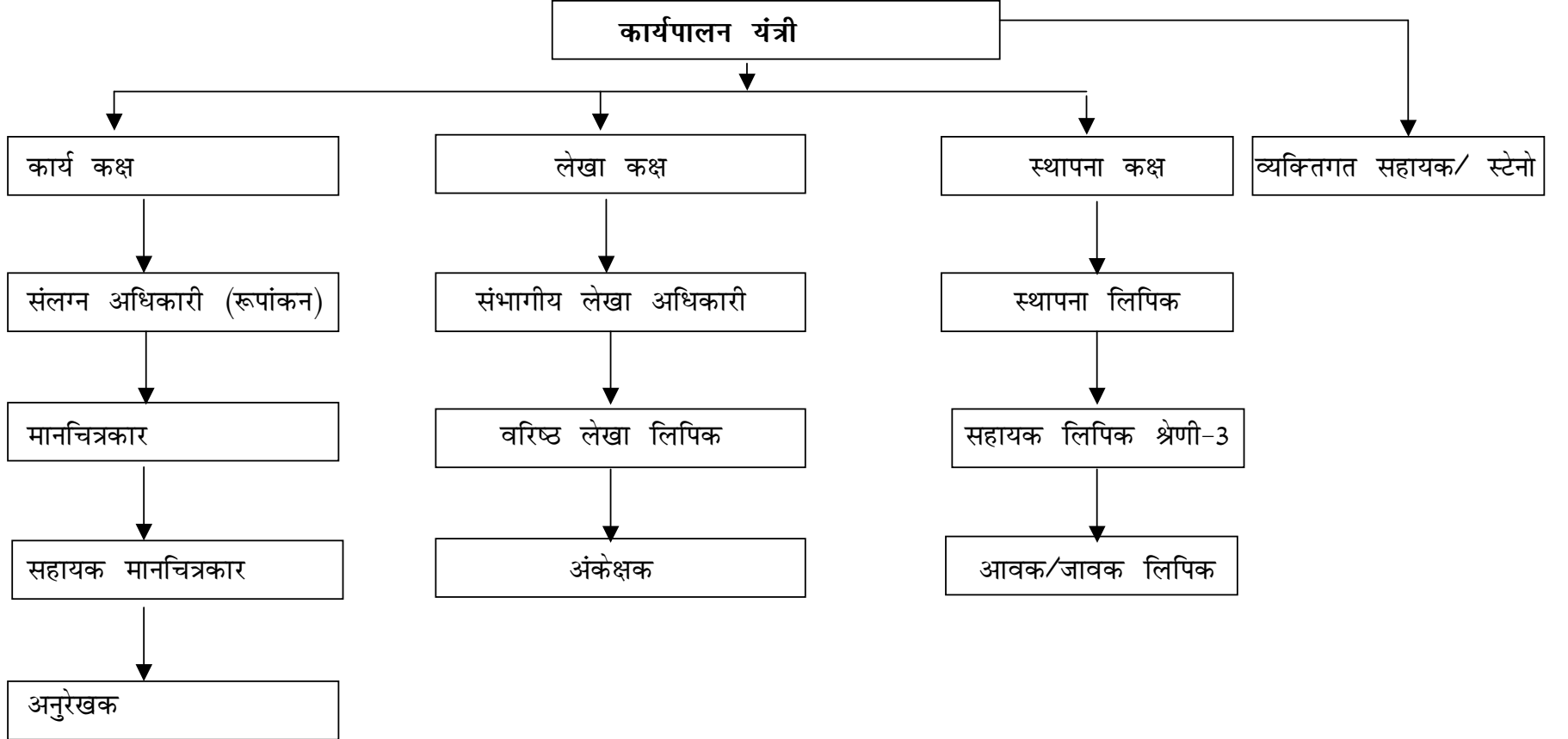
सूचना के अधिकारी अधिनियम 2005 के अन्तर्गत कार्यालय कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग, कटनी के लोक प्राधिकारियों का दायित्व

1. संगठनात्मक परिचय:-

कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग, कटनी के अन्तर्गत कटनी जिले के छः विकासखण्ड कटनी, रीठी, वि.गढ़, बड़वारा, ढीमरखेड़ा एवं बहोरीबंद कार्य क्षेत्र में आते हैं। इसके अन्तर्गत पाँच उपसंभाग कार्यरत हैं। ये उपसंभाग कटनी, रीठी, बरही, सगौना एवं स्लीमनाबाद में हैं।

इस कार्यालय के कार्यालयीन संरचना के अन्तर्गत मुख्यतः तीन कक्ष कार्यरत हैं। कार्य कक्ष के अन्तर्गत सिंचाई योजनाओं की तकनीकी कार्य, लेखा कक्ष के अन्तर्गत योजनाओं के निविदा आमंत्रण, ठेकेदारों के भुगतान एवं बजट से संबंधित कार्य किया जाता है। इसी प्रकार स्थापना कक्ष के अन्तर्गत अधीनस्थ कर्मचारियों एवं अधिकारियों के वेतन आहरण, सर्विस रिकार्ड, सामान्य प्रशासनिक कार्य इत्यादि संपादित किये जाते हैं।

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, जल संसाधन संभाग, कटनी



2.0 संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य (अध्याय 2)

2.1	लोक प्राधिकरण के उद्देश्य	कटनी जिले के छः विकासखण्ड कटनी, रीठी, वि.गढ़, बड़वारा, ठीमरखेड़ा एवं बहोरीबंद के सिंचाई योजनाओं का रखरखाव सर्वेक्षण एवं निर्माण का दायित्व
2.2	लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन	कार्य क्षेत्र के अन्तर्गत सिंचाई क्षमता में 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 का कार्यालय, कटनी में दिनांक (1979 से प्रारंभ किया गया है।)
2.4	लोक प्राधिकरण के कर्तव्य	कार्य क्षेत्र में सिंचाई योजनाओं का सर्वेक्षण निर्माण एवं रखरखाव।
2.5	लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य	
2.6	लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण	
2.7	लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (शासन, निदेशालय, क्षेत्र, जिला, ब्लाक आदि) पर संगठनात्मक ढांचा	कटनी, रीठी, बरही, सगौना, स्लीमनाबाद में एक-एक उपसंभाग में कार्यरत है।
2.8	लोक प्राधिकरण की कार्यक्षमता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएं	निरंक
2.9	जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिए विधि/व्यवस्था	
2.10	जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था	
2.11	मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते (कृपया पतों का जनपदवार वर्गीकरण करें)	कार्यालय कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग, कटनी
2.12	कार्यालय के खुलने का समय : कार्यालय के बन्द होने का समय :	प्रातः 10.30 बजे सायं : 5.30 बजे

3.0 अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

पद का नाम	कार्यपालन यंत्री, जल संसाधन संभाग, कटनी	
शक्तियां	प्रशासकीय वित्तीय अन्य	संभाग के अधीन समस्त अधिकारियों का प्रशासनिक नियंत्रण। क्षेत्र की सभी सिंचाई योजनाओं की तकनीकी स्वीकृति (200 हेक्टेयर से कम सिंचाई क्षमता वाली) रु. 50 हजार तक सर्वेक्षण कार्य की प्रशासकीय स्वीकृति, मुख्य अभियंता धसानकेन कछार सागर से प्राप्त बजट आवंटन पर नियंत्रण एवं वितरण
कर्तव्य	योजनाओं का लक्ष्यानुसार निर्धारित मापदण्डों के अनुसार निर्माण, सर्वेक्षण एवं रखरखाव आदि	

अधिनस्थ कर्मचारियों के कर्तव्य

क्रमांक	कक्ष	कर्तव्य एवं कार्य
1	स्थापना कक्ष	स्थापना के कार्य एवं संबंधितों का वेतन आदि के रिकार्ड का संधारण एवं सामान्य प्रशासनिक नियंत्रण संबंधी कार्यों का संचालन
2	सामान्य कक्ष	वित्तीय विषयों यथा बजट, आवंटन, व्यय, निविदाएँ आदि का संचालन एवं नियंत्रण का कार्य
3	तकनीकी कक्ष	योजनाओं के तकनीकी विषयों से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, निर्माण कार्यों का रूपांकन, गुणवत्ता नियंत्रण, रखरखाव एवं तकनीकी स्वीकृति संबंधी कार्यों का संधारण

4.0 कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

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

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

पता : कार्यालय कार्यपालन यंत्री
जल संसाधन संभाग,

इन्दौर

प्राप्त कर सकते हैं?

कटनी

दूरभाष : 07622-235469

फैक्स : 07622-235418

ई-मेल : निरंक

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 लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण

5.1 नीति निर्धारण हेतु :

क्र. सं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भगीदारी अनिवार्य है? (हां/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था
1	जल उपयोगिता समिति	हां	जिले से संलग्न कृषक एवं कलेक्टर द्वारा मनोनीत सदस्य
2	जल उपभोक्ता संथाये कुल.....	हां	अधिनियम के अन्तर्गत निर्वाचित सदस्य

5.2 नीति के कार्यान्वयन हेतु :

क्र. सं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भगीदारी अनिवार्य है? (हां/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था
1	सिंचाई प्रबंधन में कृषकों की भागीदारी	हां	सिंचाई प्रबंधन अधिनियम 1999 की व्यवस्था अनुसार

6.0 लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्ग (categories) के अनुसार विवरण

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

स. क्रं.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का प्रकार; यथा सूक्ष्म फिल्म, रजिस्टर, पुस्तकें, डिस्क इत्यादि	दस्तावेज की प्रकृति एवं विवरण (Nature & Content)	अभिलेखों की अवधि
1	2	3	4	6
1	सिंचाई कार्यों के लिये तकनीकी परित्रों का संचालन	पुस्तक	तकनीकी परिपत्र एवं निर्देश	
2	म.प्र. कार्य/विभाग मुनुअल भाग-I,II,III	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	

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

स. क्रं.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का प्रकार; यथा सूक्ष्म फिल्म, रजिस्टर, पुस्तकें, डिस्क इत्यादि	दस्तावेज की प्रकृति एवं विवरण (Nature & Content)	अभिलेखों की अवधि
1	2	3	4	6
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 देयकों का विवरण	
7	आकस्मिक अवकाश	रजिस्टर	आकस्मिक अवकाश का विवरण	
8	वेतन रजिस्टर	रजिस्टर	वेतन भत्तों की पृविष्टि	
9	सा. भविष्य निधि	रजिस्टर	मासिक कटौती का विवरण	
10	विभागीय भविष्य निधि	रजिस्टर	चतुर्थां श्रेणी कर्मचारी के विभागीय भविष्य निधि कटौती का विवरण	
11	चिकित्सा रजिस्टर	रजिस्टर	अधिकारी/ कर्मचारी के चिकित्सा देयक का विवरण	
12	भाड़ा अभिलेख	रजिस्टर	शासकीय आवास किराये का विवरण	
13	पेंशन रजिस्टर	रजिस्टर	पेंशन प्रकरणों का विवरण	
14	इन्कम्बेंसी	रजिस्टर	अधिकारी/ कर्मचारी की इन्कम्बेंसी का विवरण	
15	आय-व्यय पत्रक	रजिस्टर	मासिक आय-व्यय के आंकड़ों की प्रविष्टि	
16	देयक	रजिस्टर	कोषालय को प्रस्तुत किये जाने वाले देयक की प्रविष्टि	

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

स. क्रं.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का प्रकार; यथा सूक्ष्म फिल्म, रजिस्टर, पुस्तकें, डिस्क इत्यादि	दस्तावेज की प्रकृति एवं विवरण (Nature & Content)	अभिलेखों की अवधि
1	2	3	4	6
1	लोक निर्माण संहिता	पुस्तक	लोक निर्माण कार्य से संबंधित विवरण	

2	लोक निर्माण लेखा संहिता	पुस्तक	लोक निर्माण लेखा संबंधि 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	भंडार नियम	पुस्तक	लोक निर्माण भंडार के विस्तृत नियमावली	
6	भंडार क्रय नियम	पुस्तक	भंडार क्रय से संबंधित नियम	
7	फार्म 80 (Telly)	फार्म	लेखा तैयार किया जाता है समस्त उपखंड एवं संभाग का आय-व्यय	
8	फार्म 64	फार्म	संभाग के समस्त शिर्षों का मासिक खर्च	
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	कोषायलय से प्राप्त होने के पश्चात् प्रविष्टि	
13	चेक बुक प्राप्ती	रजिस्टर	कोषालय से प्राप्त करने के पश्चात प्रविष्टि	
14	ठेकेदारों का खाता	रजिस्टर	ठेकेदारों के बिल भुगतान पश्चात् 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 डिपाजिट	रजिस्टर	ठेकेदारों के रनिंग बिलों से वसूली गई राशि	

18	विविध जमा	रजिस्टर	अन्य संभाग एवं ठेकेदारों के विरुद्ध विविध जामा	
19	केस (Cess) 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 बाबत	
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 2% आयकर वसूली	
26	वाणिज्य कर	रजिस्टर	ठेकेदार के बिलों से 2% वाणिज्य कर वसूली	
27	चेक कटोत्रा	रजिस्टर	संभाग एवं उपसंभाग में चेक काटने के पश्चात शीर्ष सहित वसूली संबंधी	
28	चालान रजिस्टर	रजिस्टर	संभाग से प्राप्त चेक एवं नगद राशि कोषालय में जमा करने बाबत	
29	रेमिटेन्स	रजिस्टर	चालान जमा करने के पश्चात् चालन नंबर वाईज जानकारी	
30	माप पुस्तिका	रजिस्टर	उपखंडों को छोटी एवं बड़ी माप पुस्तिकायें प्रदाय की जाती है।	
31	शिकायत/लोकायुक्त प्रकरण	रजिस्टर	संभाग के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के विरुद्ध शिकायत पंजी	
32	कार्यपालन यंत्री द्वारा माप	रजिस्टर	ठेकेदार द्वारा किये गये कार्यो	

	चेक (मेजरमेंट चेक)		की 10 जांच कार्यपालन यंत्री द्वारा की जाती है।	
33	रिव्यू माप पुस्तिका	रजिस्टर	अंकेक्षणों द्वारा माप पुस्तिकाओं का रिव्यू किया जाता है।	
34	महालेखाकार निरीक्षण	रजिस्टर	निरीक्षण दल द्वारा राजस्व/सिविल कर कण्डीकाओं की जानकारी	
35	वर्क एबस्ट्रेक्ट	रजिस्टर	मरम्मत कार्य के व्यय की उपशीर्ष वार जानकारी	

7.0 बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण- सूची संलग्न है

1	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	जल उपभोक्ता संथा 28
●	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	“_“
●	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)	“_“
	संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/ अन्य)	“_“
●	स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	“_“
●	मुख्य अधिकारी का नाम	“_“
●	मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते	“_“
●	बैठक की आवृत्ति	तीन माह में एक बार
●	क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है?	नहीं
●	क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं?	हाँ
●	क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें)	हाँ

2	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	
●	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	
●	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)	
	संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/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 किए जाते हैं?	
●	क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें)	

3	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	
●	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	
●	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)	
	संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/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 किए जाते हैं?	
●	क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें)	

4	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	
●	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	
●	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)	
	संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/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 किए जाते हैं?	
●	क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें)	

5	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	
●	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	
●	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)	
	संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/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 किए जाते हैं?	
●	क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें)	

8.0 लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

लोक प्राधिकरण का नाम : कार्यपालन यंत्री, जल संसाधन संभाग, कटनी

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस टी डी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री के. जी चन्दनायर	संभागीय लेखाधिकारी	07622	235469	-	-	-	दुबे कालोनी कटनी

लोक सूचना अधिकारी :

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस टी डी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री ए.के हर्षे	कार्यपालन यंत्री	07622	235469	235584	2354 18	-	जल.स.विभाग कालोनी कटनी

विभागीय अपीलीय अथोरिटी :

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस टी डी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री.डी. के तिवारी	अधीक्षण यंत्री (रूपांकन)	07582	236085	-	-	-	कार्यालय.मु.अभि. ध.के.क. सागर

9.0 निर्णय लेने की प्रक्रिया

9.1	किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है? (सचिवालय मैन्यूअल और बिजिनेस मैन्यूअल के नियमों, आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है)	निम्नानुसार
9.2	किसी किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिए निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या है अथवा निर्णय लेने के लिए किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है?	निम्नानुसार
9.3	लिए गए निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिए क्या व्यवस्था है?	आवश्यकता अनुसार पत्र के माध्यम से जनता को सूचित किया जाता है।
9.4	विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिए प्राप्त की जाती है?	कार्यालय में विभिन्न कार्यों के लिये अधिकारी नामांकित है।
9.5	अंतिम निर्णय लेने के लिए प्राधिकारित अधिकारी?	कार्यपालन यंत्री

कार्यपालन यंत्री कार्यालय में निर्णय लेने की कार्य प्रणाली

क्रं.	कक्ष	प्रारंभिक कार्य करने वाला कर्मचारी अधिकारी	प्रत्येक स्तर पर जांच करने वाला अधिकारी/कर्मचारी	अंतिम निर्णय लेने वाला अधिकारी
1	2	3	4	5
1	कार्य कक्ष	मानचित्रकार सहायक मानचित्रकार	संलग्न अधिकारी	कार्यपालन यंत्री
2	लेखा कक्ष	वरिष्ठ लेखा लिपिक अंकक्षक	संभागीय लेखा अधिकारी	कार्यपालनयंत्री
3	स्थापना कक्ष	सहायक लिपिक ग्रेड-2	स्थापना लिपिक ग्रेड-1	कार्यपालन यंत्री
4	आबियाना कक्ष	राजस्व/सिंचाई लिपिक	सहायक यंत्री	कार्यपालन यंत्री

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

क्र. सं.	
विषय (जिसके संबंध 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 शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	2. सहायक यंत्री (रूपांकन) 3. सहायक यंत्री (संबंधित) 4. संभागीय लेखापाल
निर्णय के विरुद्ध कहां और कैसे अपील करें।	निरंक

10.0 अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका विवरण सलंगन

क्रं.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ईमेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	विवरण सलंगन							

11.0 प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति

सं.क्रं.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक/ पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो।
1	2	3	4	5	6
	<u>विवरण सलंगन</u>				

13.0 अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

○ कार्यक्रम/योजना का नाम	निरंक
○ कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा	
○ कार्यक्रम का उद्देश्य	
○ कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)	
○ लाभार्थी की पात्रता	
○ पूर्वापेक्षाएं	
○ अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया	
○ पात्रता निश्चित करने के लिए मानदण्ड	
○ दिए जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)	
○ अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया	
○ आवेदन करने के लिए कहां/किससे सम्पर्क करें।	
○ आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)	
○ अन्य शुल्क (जहां उचित हो)	
○ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)	
○ संलग्नकों की सूची	
○ संलग्नकों का प्रारूप	
○ प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें	
○ उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर, जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)	

◇ लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर)

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	वर्ल्दियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला/गांव	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 चुनें)	
◇ उद्देश्य	
◇ लक्ष्य (विगत वर्ष में)	
◇ पात्रता	
◇ पात्रता का आधार	
◇ पूर्वापेक्षाएं	
◇ प्राप्त करने की प्रक्रिया	
◇ रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिए जाने के लिए निर्धारित समय सीमा	
◇ आवेदन शुल्क	
◇ आवेदन पत्र का प्रारूप	निरंक
◇ संलग्नकों की सूची	
◇ संलग्नकों का प्रारूप	

◇ प्राप्तिकर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर)

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	प्राप्तिकर्ता का नाम	वैधता किस दिनांक तक है	वर्ल्डियत	निवास			
				जिला	शहर	मोहल्ला/गांव	मकान नं.
निरंक							

रियायत के लिए निम्न जानकारी भी उपलब्ध कराएं :

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

15.0 कृत्यों के निर्वहन के लिए 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 अभियांत्रिकी एवं भू-भौतिकी (राजपत्रित भर्ती नियम 1965)
2. म.प्र. सिंचाई (अराजपत्रित) भर्ती नियम 1969

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 इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनाएं

जल संसाधन विभाग की वेबसाईट www.mpwr.d.nic.in पर उपलब्ध है।

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

सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने 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 जानकारीयां

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

सिंचाई योजनाओं से संबंधित जानकारी एवं विवरण

18.2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में

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

18.3 लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिए 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)	
● दिए जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)	
● अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया	
● आवेदन करने के लिए कहां/किससे सम्पर्क करें	
● आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)	
● अन्य शुल्क (जहां उचित हो)	
● आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)	
● संलग्नकों की सूची	
● संलग्नकों का प्रारूप	

● आवेदन करने की प्रक्रिया	
● चयन प्रक्रिया	
● प्रशिक्षण कार्यक्रम की समय सारिणी (यदि हो तो)	
● प्रशिक्षण के समय के बारे में आवेदक को सूचित करने का तरीका	
● प्रशिक्षण कार्यक्रमों के बारे में जनता को जागरूक करने के लिए लोक प्राधिकरण द्वारा किए जाने वाले कार्य	
● विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लॉक स्तर पर इत्यादि पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभार्थियों की सूची तथा अन्य विवरण	

18.4 लोक प्राधिकरण द्वारा दिए जाने वाले प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि के संबंध में जो कि मैनुअल 13 में न सम्मिलित हो.

■ प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि का नाम व विवरण	निरंक
■ प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि प्राप्त करने हेतु पात्रता	
■ आवेदन करने के लिए कहां/किससे सम्पर्क करें	
■ आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)	
■ अन्य शुल्क (जहां उचित हो)	
■ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)	
■ संलग्नकों की सूची	
■ संलग्नकों का प्रारूप	
■ आवेदन करने की प्रक्रिया	
■ आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदन द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)	
■ आवेदन की सारी प्राथमिकताएं सही तरह से पूरी करने के पश्चात प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र, आदि जारी करने के लिए निर्धारित समय अवधि	
■ प्रमाण पत्र के प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)	
■ नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)	

18.5 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में

<ul style="list-style-type: none"> ■ पंजीयन का उद्देश्य 	विभागीय कार्यों को वर्ग-स श्रेणी के ठेकेदारों के माध्यम से कराया जाना
<ul style="list-style-type: none"> ■ आवेदक की पात्रता 	विभागीय नियमानुसार
<ul style="list-style-type: none"> ■ पूर्वपिक्षाएं (यदि हो तो) 	व्यवसायिक कार्यक्षमता
<ul style="list-style-type: none"> ■ आवेदन करने के लिए कहां/किससे सम्पर्क करें 	संभागीय लेखापाल
<ul style="list-style-type: none"> ■ आवेदन शुल्क (जहां उचित हो) 	विभाग द्वारा निर्धारित
<ul style="list-style-type: none"> ■ अन्य शुल्क (जहां उचित हो) 	-
<ul style="list-style-type: none"> ■ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे) 	विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्र
<ul style="list-style-type: none"> ■ संलग्नकों की सूची 	निर्धारित जानकारी से संबंधित सहपत्र
<ul style="list-style-type: none"> ■ संलग्नकों का प्रारूप 	निर्धारित है।
<ul style="list-style-type: none"> ■ आवेदन करने की प्रक्रिया 	निर्धारित प्रपत्र में आवेदन वांछित अभिलेखों का प्रमाणित प्रति सहित।
<ul style="list-style-type: none"> ■ आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है) 	आवेदन का विभाग के नियमानुसार परीक्षण किया जाता है।
<ul style="list-style-type: none"> ■ प्रभावी रहने की समय-सीमा (यदि हो तो) 	पांच साल
<ul style="list-style-type: none"> ■ नवीनीकरण की प्रक्रिया 	समय सीमा समाप्त होने के तीन माह पूर्व आवेदन देने पर

18.6 लोक प्राधिकरण (Municipal Corporation, Trade tax, entertainment tax, आदि) द्वारा टैक्स लेने के संबंध में.

<ul style="list-style-type: none"> ■ टैक्स का नाम व विवरण 	निरंक
<ul style="list-style-type: none"> ■ टैक्स लेने का उद्देश्य 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ टैक्स निर्धारण करने के लिए मापदंड व प्रक्रिया 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ बड़े (major) डिफाल्टर्स की सूची 	

- 18.7 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाले बिजली/पानी के कनेक्शन, कनेक्शन को अस्थायी/स्थायी रूप से विच्छेदन आदि के संबंध में (यह सूचना स्थानीय निकाय जैसे नगर पालिका/नगर परिषद्/UPCL द्वारा दी जा सकती है)

■ आवेदक की पात्रता	निरंक
■ पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)	
■ आवेदन करने के लिए कहां/किससे सम्पर्क करें	
■ आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)	
■ अन्य शुल्क/देय (जहां उचित हो)	
■ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)	
■ संलग्नों की सूची	
■ संलग्नों का प्रारूप	
■ आवेदन करने की प्रक्रिया	
■ आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)	
■ बिल में प्रयोग किए गए शब्दों का विवरण	
■ बिल तथा अन्य सेवाओं के संबंध में समस्या होने की स्थिति में सम्पर्क सूचना	
■ टेरिफ 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 की प्रमाणित प्रति/प्रमाणित नमूना
8. आवेदन के साथ अदा किया जाने वाले प्रोसेस फी-रूपये 5/- नगद/स्टॉम्प (बीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं)
रसीद क्रं. एवं दिनांक
9. क्या आवेदक गरीबी की रेखा के नीचे है अथवा नहीं- हाँ/नहीं
यदि हो तो बी.पी.एल. सूची का अनुक्रमांक

हस्ताक्षर
(आवेदनकर्ता)

टीपः- यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदन पत्र पर रूपये 5 का स्टॉम्प चस्पा करते हुए रजिस्टर्ड/यूपीसी/डाक व्यय सहित स्वयं का पता लिखा हुआ लिफाफा साथ में संलग्न करें। (बीपीएल सूची के सदस्य को डाक व्यय देय नहीं)

पावती

1. आवेदन प्राप्त होने का दिनांक
2. आवेदनकर्ता को वांछित जानकारी प्राप्त करने के संबंध में अग्रिम कार्यवाही हेतु उपस्थित होने का दिनांक
3. संबंधित शाखा/अधिकारी जहां से जानकारी उपलब्ध होगी

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
(लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना
अधिकारी द्वारा प्राधिकृत)
पदनाम (रबर सील)
दिनांक.....

जल उपभोक्ताओं संस्था के निर्वाचित अध्यक्षों के संबंध में संस्थावार जानकारी

बिंदु क्रं - 7.0

सं. क्रं.	जिले का नाम	जल उपभोक्ता संस्था का नाम	जल उपभोक्ता संस्था का कोड	पता		जल उपभोक्ता संस्था का कमांड क्षेत्र
				ग्राम	जिला	
1	2	3	4	5	6	7
1	कटनी	कुइन	श्री नरेन्द कूमार पौराणिक	कूडन	कटनी	1240.01
2	कटनी	तमुरिया	श्री नरन्द कूमार सैनी	पडरिया	कटनी	713.17
3	कटनी	पिपरिया	श्री चंद्रभानु गर्ग	गिरहाई	कटनी	1106.18
4	कटनी	पौड़ी	श्री शिवकुमार राय	बवैया	कटनी	1829.94
5	कटनी	सिमरार	हृदय सिंह	बिलगवाँ	कटनी	2114.95
6	कटनी	दतला	श्री शिवकुमार सिंह	बछरवारा	कटनी	1443.29
7	कटनी	अ मेहटा	श्री भैावर सिंह	भरौली	कटनी	1359.94
8	कटनी	सुर्खी पौड़ी	श्री विजय पाल सिंह	जुहली	कटनी	1744.50
9	कटनी	पिपरौंध	श्री राजेश। कुमार	पिपरौंध	कटनी	1020.39
10	कटनी	झिरगिरी	श्री अभैय कुमार	भजिया	कटनी	821.47
11	कटनी	भितरीगढ़	श्री रामलोचन तिवारी	बिछुआ	कटनी	1250.60
12	कटनी	गुलवारा	श्री राज कुमार गर्ग	गुलवारा	कटनी	502.57
13	कटनी	बौरना	श्री मूरली धार	बरजी	कटनी	1770.00
14	कटनी	सिमराकुदरी	श्री कोमल प्रसाद	सिमरा	कटनी	820.00
15	कटनी	गोरहाबंधा	श्री जगदीश प्रसाद पाण्डेय	हथकुरी	कटनी	1498.20
16	कटनी	घिनौची	श्री गोरी शंकर गोस्वामी	बिलहरी	कटनी	1036.00
17	कटनी	खितौली	श्री गोवर्धन प्रसाद गुप्ता	हदरहटा	कटनी	1690.89
18	कटनी	जगुआ	श्री केदार प्रसाद मिश्रा	बम्हौरी	कटनी	1099.01
19	कटनी	पथरेहटा	श्री जयप्रकाश। निगम	सिगौड़ी	कटनी	705.63
20	कटनी	सकरी रजवारा	श्री प्रेमलाल राठौर	सतवारा	कटनी	1071.27
21	कटनी	अमाड़ी	श्री इंदजीत पटेल	अमाड़ी	कटनी	1682.81
22	कटनी	सकरवारा	श्री हर्ष कांत चतुर्वेदी	खम्हरिया	कटनी	1995.74
23	कटनी	छपरी	श्री आन्नद कुमार	पटी	कटनी	1199.32
24	कटनी	देवरी कौड़िया	श्री विष्णु प्रसाद दुबे	महगवाँ	कटनी	1332.97
25	कटनी	धरवारा	श्री मदन मोहन सिंह	बंधी	कटनी बहोरी बंद	1093.23
26	कटनी	चंदौल	श्री चंद्रीका प्रसाद चौरसिया	पानउमरिया	कटनी	1625.01
27	कटनी	बेलकुंड	श्री रमेश उरमलिया	पिपरिया शुल्क	कटनी	168.34
28	कटनी	सिधनतलाई	श्री सुर्गीव प्रसाद		कटनी	1266.66

11.0 प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्यति

क्र.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक / पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्यति जो नियमावलि में दी गई है।
1	2	3	4	5	6
1	श्री ए.के. हर्षे	कार्य पालन यंत्री	23056.00	—	नियमित स्थापना के वेतनमान के आधार पर
2	श्री के.के. गट्टानी	सहा.यंत्री	19151.00	—	—"
3	श्री के.पी.बिचपुरिया	सहा.यंत्री	16805.00	—	—"
4	श्री जे.पी.गर्म	सहा.यंत्री	18523.00	—	—"
5	श्री डी.के.जैन	सहा.यंत्री	18231.00	—	—"
6	श्री ए.के.जैन	सहा.यंत्री	20054.00	—	—"
7	श्री पी.क.जैन	सहा.यंत्री	18822.00	—	—"
8	श्री आर.बी.पंत	सहा.यंत्री	18471.00	—	—"
9	श्री एम.पी. उपाध्याय	उप यंत्री	14531.00	—	—"
10	श्री ए.के.सक्सेना	उप यंत्री	12826.00	—	—"
11	श्री विवेक मिश्रा	उप यंत्री	11498.00	—	—"
12	श्री व्ही.एल.बंग	उप यंत्री	16655.00	—	—"
13	श्री ए.पी.खरे	उप यंत्री	15632.00	—	—"
14	श्री ए.के.त्रिवेदी	उप यंत्री	15199.00	—	—"
15	श्री एल.एल. तिवारी	उप यंत्री	15781.00	—	—"
16	श्री एस.के.सराफ	उप यंत्री	15199.00	—	—"
17	श्री आर. के.कसावर	उप यंत्री	15199.00	—	—"
18	श्री सी.आर.विश्वकर्मा	उप यंत्री	15199.00	—	—"
19	श्री एस.के.जैन	उप यंत्री	15199.00	—	—"
20	श्री आर.के.अवस्थी	उप यंत्री	14765.00	—	—"
21	श्री ए.के.द्विवेदी	उप यंत्री	14333.00	—	—"
22	श्री एस.के.शर्मा	उप यंत्री	14765.00	—	—"
23	श्री एस.के.पठाहरयां	उप यंत्री	14333.00	—	—"
24	श्री आर. एस.चौबे	उप यंत्री	14333.00	—	—"
25	श्री के.सी.खरे	उप यंत्री	13033.00	—	—"
26	श्री आर.के.बांकल	उप यंत्री	16157.00	—	—"
27	श्री एन. के.शर्मा	उप यंत्री	14333.00	—	—"
28	श्री आर एस बैस	उप यंत्री	13033.00	—	—"
29	जी पी अहिवार	उप यंत्री	10474.00	—	—"

30	आर के परौहा	उप यंत्री	13033.00	-	-"-
31	एम एस पटैल	उप यंत्री	15199.00	-	-"-
32	पी सी चोबे	उप यंत्री	16218.00	-	-"-
33	बी पी लोधी	उप यंत्री	15632.00	-	-"-
34	एम एल खरे	उप यंत्री	16065.00	-	-"-
35	एस के चटर्जी	उप यंत्री	15781.00	-	-"-
36	आर एल दुबे	उप यंत्री	14765.00	-	-"-
37	जे कुमार	उप यंत्री	16065.00	-	-"-
38	जी पी गुप्ता	उप यंत्री	15199.00	-	-"-
39	अजय दुबे	उप यंत्री	15199.00	-	-"-
40	ए के पाण्डेय	उप यंत्री	15632.00	-	-"-
41	दिनेश गुप्ता	उप यंत्री	14765.00	-	-"-
42	अब्दे अली	उप यंत्री	14765.00	-	-"-
43	व्ही के असाठी	उप यंत्री	15206.00	-	-"-
44	आर के जैन	उप यंत्री	14906.00	-	-"-
45	पी के खरे	उप यंत्री	14906.00	-	-"-
46	एस के ध्यानी	उप यंत्री	14906.00	-	-"-
47	एस के त्रिपाठी	उप यंत्री	14906.00	-	-"-
48	ए के सीते	उप यंत्री	14105.00	-	-"-
49	डी के कुशराम	उप यंत्री	-	-	-"-
50	एच जी अहिवार	उप यंत्री	15199.00	-	-"-
51	आर आर श्रीवास्तव	उप यंत्री	15384.00	-	-"-
52	आर के गुप्ता	उप यंत्री	12128.00	-	-"-
53	जे पी नामदेव	उप यंत्री	11632.00	-	-"-
54	आर सी सिंह	उप यंत्री	11632.00	-	-"-
55	श्री एम ए खान	सहा.मा0चि0	10733.00	-	-"-
56	पी जी बक्शी	सहा मा0चि0	10710.00	-	-"-
57	श्री संजय खारे	अनुरेख क	7632.00	-	-"-
58	पी के निगम	अनुरेख क	7632.00	-	-"-
59	आर के शुक्ला	अनुरेख क	7632.00	-	-"-
60	आर के विश्वकर्मा	अनुरेख क	7632.00	-	-"-
61	आर क पाण्डेय	सहा वर्ग 2	10753.00	-	-"-
62	वही के खारे	सहा वर्ग 2	8390.00	-	-"-
63	श्री एन.एस. धुर्वे	सहा वर्ग 2	8566.00	-	-"-
64	मोह0 साबिर	सहा वर्ग 2	7580.00	-	-"-

65	श्री एम. सी. असाटी	सहा वर्ग 2	8080.00	-	-"-
66	श्री व्ही.चौधरी	सहा वर्ग 2	8447.00	-	-"-
67	श्री के.के. सोनवानी	सहा वर्ग 2	6580.00	-	-"-
68	श्री मती मालती	सहा वर्ग 2	8745.00	-	-"-
69	श्री आई जी तिवारी	सहा वर्ग 2	8964.00	-	-"-
70	श्री जे.पी. पाण्डेय	सहा वर्ग 2	8765.00	-	-"-
71	श्री ए.के. श्रीवास	सहा वर्ग 3	7091.00	-	-"-
72	श्री क. उमा तिवारी	सहा वर्ग 3	6647.00	-	-"-
73	श्री डी.डी. कुशवाहा	सहा वर्ग 3	6221.00	-	-"-
74	श्री एस.के. गर्ग	सहा वर्ग 3	6710.00	-	-"-
75	श्री एन.एन. दुबे	सहा वर्ग 3	6663.00	-	-"-
76	श्री ए.के. शर्मा	सहा वर्ग 3	6521.00	-	-"-
77	श्री एम.के. तिवारी	सहा वर्ग 3	6301.00	-	-"-
78	श्री एस.पी. परोहा	सहा वर्ग 3	6899.00	-	-"-
79	श्री एस.एस. मार्को	सहा वर्ग 3	7044.00	-	-"-
80	श्री एम.पी.सोनी	सहा वर्ग 3	6790.00	-	-"-
81	श्री एस.एन. अहिरवार	सहा वर्ग 3	6475.00	-	-"-
82	श्री जी.के. राजोरिया	सहा वर्ग 3	6189.00	-	-"-
83	श्री मती चिन्ममा राजौरिया	सहा वर्ग 3	6913.00	-	-"-
84	श्री मती रजनी पावस्कर	सहा वर्ग 3	6790.00	-	-"-
85	श्री बी.एल.द्विवेदी	सहा वर्ग 3	5996.00	-	-"-
86	ए.के. पांडे	सहा वर्ग 3	7346.00	-	-"-
87	एस.के.जेन	सहा वर्ग 3	6042.00	-	-"-
88	एस.डी. आचार्य	सहा वर्ग 3	6899.00	-	-"-
89	विवेक सिंह	सहा वर्ग 3	4850.00	-	-"-
90	सबोध जोसफ	उप यंत्री	10335.00	-	-"-
91	भपेन्द सिंह	उप यंत्री	9057.00	-	-"-
92	डी.आर. नेटी	सि०नी०	8448.00	-	-"-
93	एल.एल. उरैती	अमीन	6595.00	-	-"-
94	पी.सी. साहू	अमीन	6952.00	-	-"-
95	व्ही.एस. ठाकुर	अमीन	5967.00	-	-"-
96	आर.पी. दुबे	अमीन	5641.00	-	-"-
97	जी.एस. पांडे	अमीन	5967.00	-	-"-
98	एस.ए. मिश्रा	अमीन	4967.00	-	-"-
99	डी.एस.टेकाम	अमीन	6597.00	-	-"-

100	बी.के. गर्ग	अमीन	5967.00	-	-"-
101	आर.एस.गजर्न	अमीन	6762.00	-	-"-
102	के.के. पटेल	अमीन	7093.00	-	-"-
103	आर.व्ही.एस. धुर्वे	अमीन	6700.00	-	-"-
104	एम.जे.सिद्धकी	अमीन	6952.00	-	-"-
105	चम्मू सिंह	अमीन	6700.00	-	-"-
106	बी.एस.मिश्रा	अमीन	5967.00	-	-"-
107	एच.एल.पाडे	अमीन	5967.00	-	-"-
108	आर.सी.गौण	अमीन	6635.00	-	-"-
109	जे.पी.चोबै	अमीन	7017.00	-	-"-
110	व्ही.के. निगम	अमीन	5967.00	-	-"-
111	आर.एस. मोर्को	अमीन	6759.00	-	-"-
112	पी.के.बर्मन	स्टेनोग्रफर	7553.00	-	-"-
113	एस.के.कोष्टा	स्टेनोटाईपिस्ट	6048.00	-	-"-
114	ए.एल.विश्वकर्मा	दफतरी	5566.00	-	-"-
115	सुखलाल	भृत्य	5635.00	-	-"-
116	सीता राम तिवारी	भृत्य	5316.00	-	-"-
117	राम किशोर	भृत्य	5401.00	-	-"-
118	काली चरण	भृत्य	5401.00	-	-"-
119	एम.के.कुशवाहा	भृत्य	5659.00	-	-"-
120	पूरन लाल	भृत्य	5494.00	-	-"-
121	आर एस बर्मन	भृत्य	5516.00	-	-"-
122	वीरेन्द सिंह	भृत्य	5666.00	-	-"-
123	शंकरलाल	भृत्य	5142.00	-	-"-
124	एस पी पटेल	भृत्य	5555.00	-	-"-
125	औंकारप्रसाद	भृत्य	4999.00	-	-"-
126	सुखदेव तिवारी	भृत्य	5555.00	-	-"-
127	श्री मती संध्या तिवारी	भृत्य	4927.00	-	-"-
128	श्री राधा देवी	भृत्य	4055.00	-	-"-

10.00 अधिकारियों और कमचारियों की जानकारी

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी.कोड	दूरभाष		फैक्स	ईमेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	6 अ.	6 ब.	7	8	9
1	श्री ए.के. हर्ष	का.पा. यंत्री	7662	235469	235584	235418	-	जल.सं.कालोनी कटनी
2	श्री के.के. गट्टानी	सहा.यंत्री	"-	"-	-	-	-	गांधी गंज कटनी.
3	श्री के.पी.बिचपुरिया	सहा.यंत्री	"-	"-	-	-	-	तिलक वाड कटनी
4	श्री जे.पी.गर्ग	सहा.यंत्री	"-	"-	9425323428	-	-	जल.सं.कालोनी सगौनौ
5	श्री डी.के.जैन	सहा.यंत्री	"-	"-	9425466510	-	-	जल.सं. कालोनी कटनी
6	श्री ए.के.जैन	सहा.यंत्री	"-	"-	9425373155	-	-	जल.सं. कालोनी रीठी
7	श्री सी.के.जैन	सहा.यंत्री	"-	"-	9425161210	-	-	बरही
8	श्री आर.बी.पंत	सहा.यंत्री	"-	"-	9425168245	-	-	स्लीम्नाबाद
9	श्री एम.पी. उपाध्याय	उप यंत्री	"-	"-	9425158470	-	-	जल.सं. कालोनी
10	श्री ए.के.सक्सेना	उप यंत्री	"-	"-	9425159437	-	-	जल.सं. कालोनी
11	श्री विवेक मिश्रा	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	बरही
12	श्री व्ही.एल.बंग	उप यंत्री	"-	"-	220160	-	-	गांधी गंज कटनी.
13	श्री ए.पी.खरे	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	स्लीम्नाबाद
14	श्री ए.के.त्रिवेदी	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	स्लीम्नाबाद
15	श्री एल.एल. तिवारी	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	जल.सं. कालोनी कटनी
16	श्री एस.के.सराफ	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	बरही
17	श्री आर. के.कसावर	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	स्लीम्नाबाद
18	श्री सी.आर.विश्वकर्मा	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	रीठी
19	श्री एस.के.जैन	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	स्लीम्नाबाद
20	श्री आर.के.अवस्थी	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	स्लीम्नाबाद
21	श्री ए.के.द्विवेदी	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	स्लीम्नाबाद
22	श्री एस.के.शर्मा	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	बरही
23	श्री एस.के.पठाहरयां	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	बरही
24	श्री आर. एस.चौबे	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	स्लीम्नाबाद
25	श्री के.सी.खरे	उप यंत्री	"-	"-	235714	-	-	रीठी
26	श्री आर.के.बांकल	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	जल.सं. कालोनी कटनी
27	श्री एन. के.शर्मा	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	स्लीम्नाबाद
28	श्री आर एस बैस	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	सगौनौ
29	जी पी अहिवार	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	रीठी
30	आर के परौहा	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	सगौनौ
31	एम एस पटेल	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	सगौनौ
32	पी सी चौबे	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	खिरहनी
33	बी पी लोधी	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	सगौना
34	एम एल खरे	उप यंत्री	"-	"-	227484	-	-	गुरुनानक वार्ड कटनी
35	एस के चटर्जी	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	खिरहनी
36	आर एल दुबे	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	सगौना
37	जे कुमार	उप यंत्री	"-	"-	-	-	-	रीठी

38	जी पी गुप्ता	उप यंत्री	"_"	"_"	-	-	-	सगौना
39	अजय दुबे	उप यंत्री	"_"	"_"	-	-	-	सगौना
40	ए के पाण्डेय	उप यंत्री	"_"	"_"	-	-	-	सगौना
41	दिनेश गुप्ता	उप यंत्री	"_"	"_"	-	-	-	तिलक वार्ड कटनी
42	अब्दे अली	उप यंत्री	"_"	"_"	-	-	-	सगौना
43	व्ही के असाटी	उप यंत्री	"_"	"_"	227485	-	-	रीठी
44	आर के जैन	उप यंत्री	"_"	"_"	-	-	-	पुरानी बस्ती कटनी
45	पी के खरे	उप यंत्री	"_"	"_"	9826217122	-	-	दुबे कालोनी कटनी
46	एस के ध्यानी	उप यंत्री	"_"	"_"	-	-	-	आदर्श कालोनी कटनी
47	एस के त्रिपाठी	उप यंत्री	"_"	"_"	-	-	-	जनता लाज कटनी
48	ए के सीते	उप यंत्री	"_"	"_"	-	-	-	सगौना
49	डी के कुशराम	उप यंत्री	"_"	"_"	-	-	-	सगौना
50	एच जी अहिवार	उप यंत्री	"_"	"_"	-	-	-	रीठी
51	आर आर श्रीवास्तव	उप यंत्री	"_"	"_"	-	-	-	बरही
52	आर के गुप्ता	उप यंत्री	"_"	"_"	-	-	-	स्लीम्नाबाद
53	जे पी नामदेव	मा.चि.	"_"	"_"	-	-	-	गाँधी गंज कटनी
54	आर सी सिंह	मा.चि.	"_"	"_"	-	-	-	रबर फ़ैक्टरी रोड कटनी
55	श्री एम ए खान	सहा.मा0चि0	"_"	"_"	-	-	-	अल्फर्ट गंज कटनी
56	पी जी बक्शी	सहा मा0चि0	"_"	"_"	-	-	-	गायत्री नगर कटनी
57	श्री संजय खरे	अनुरेख।क	"_"	"_"	-	-	-	गाँधी गंज कटनी
58	पी के निगम	अनुरेख।क	"_"	"_"	-	-	-	गर्ग चौराहा कटनी
59	आर के शुक्ला	अनुरेख।क	"_"	"_"	-	-	-	पुरानी बस्ती कटनी
60	आर के विश्वकर्मा	अनुरेख।क	"_"	"_"	-	-	-	पुरानी बस्ती कटनी
61	आर क पाण्डेय	सहा वर्ग 2	"_"	"_"	-	-	-	खिरहनी कटनी
62	वही के खरे	सहा वर्ग 2	"_"	"_"	-	-	-	सगौना
63	श्री एन.एस. धुर्वे	सहा वर्ग 2	"_"	"_"	-	-	-	पुरानी बस्ती कटनी
64	मोह0 साविर	सहा वर्ग 2	"_"	"_"	-	-	-	स्लीम्नाबाद
65	श्री एम. सी. असाटी	सहा वर्ग 2	"_"	"_"	-	-	-	कलेक्ट्रेट कालोनी कटनी
66	श्री व्ही.चौधरी	सहा वर्ग 2	"_"	"_"	-	-	-	लखेरा कटनी
67	श्री के.के. सोनवानी	सहा वर्ग 2	"_"	"_"	-	-	-	जल सं. वि. कटनी
68	श्री मती मालती	सहा वर्ग 2	"_"	"_"	-	-	-	रबर फ़ैक्टरी रोड कटनी
69	श्री आई जी तिवारी	सहा वर्ग 2	"_"	"_"	-	-	-	खिरहनी कटनी
70	श्री जे.पी. पाण्डेय	सहा वर्ग 2	"_"	"_"	-	-	-	नई बस्ती कटनी
71	श्री ए.के. श्रीवास	सहा वर्ग 3	"_"	"_"	-	-	-	सिविल लाइन कटनी
72	श्री क. उमा तिवारी	सहा वर्ग 3	"_"	"_"	-	-	-	स्लीम्नाबाद
73	श्री डी.डी. कुशवाहा	सहा वर्ग 3	"_"	"_"	-	-	-	खिरहनी कटनी
74	श्री एस.के. गर्ग	सहा वर्ग 3	"_"	"_"	-	-	-	पुरानी बस्ती कटनी
75	श्री एन.एन. दुबे	सहा वर्ग 3	"_"	"_"	-	-	-	पुरानी बस्ती कटनी
76	श्री ए.के. शर्मा	सहा वर्ग 3	"_"	"_"	-	-	-	बरही
77	श्री एम.के. तिवारी	सहा वर्ग 3	"_"	"_"	-	-	-	नाके के पास कटनी
78	श्री एस.पी. परोहा	सहा वर्ग 3	"_"	"_"	-	-	-	सगौना

79	श्री एस.एस. मार्को	सहा वर्ग 3	"_"	"_"	-	-	-	शास्त्री कालोनी कटनी
80	श्री एम.पी.सोनी	सहा वर्ग 3	"_"	"_"	-	-	-	-
81	श्री एस.एन. अहिरवार	सहा वर्ग 3	"_"	"_"	-	-	-	नदी पार कटनी
82	श्री जी.के. राजोरिया	सहा वर्ग 3	"_"	"_"	-	-	-	ज.स.वि.का. कटनी
83	श्री मती चिन्ममा राजौरिया	सहा वर्ग 3	"_"	"_"	-	-	-	ज.स.वि.का. कटनी
84	श्री मती रजनी पावस्कर	सहा वर्ग 3	"_"	"_"	-	-	-	कटनी
85	श्री बी.एल.द्विवेदी	सहा वर्ग 3	"_"	"_"	-	-	-	ज.स.वि.का. कटनी
86	ए.के. पांडे	सहा वर्ग 3	"_"	"_"	-	-	-	नदी पार कटनी
87	एस.के.जैन	सहा वर्ग 3	"_"	"_"	-	-	-	खिरहनी कटनी
88	एस.डी. आचार्य	सहा वर्ग 3	"_"	"_"	-	-	-	रीठी
89	विवेक सिंह	सहा वर्ग 3	"_"	"_"	-	-	-	गाँधी गंज कटनी
90	सबोध जोसफ	उप यंत्री	"_"	"_"	-	-	-	कटनी
91	भुपेन्द्र सिंह	उप यंत्री	"_"	"_"	-	-	-	सगौना
92	डी.आर. नेटी	सि0नी0	"_"	"_"	-	-	-	खिरहनी कटनी
93	एल.एल. उरैती	अमीन	"_"	"_"	-	-	-	कटनी
94	पी.सी. साहू	अमीन	"_"	"_"	-	-	-	स्लीम्नाबाद
95	व्ही.एस. ठाकुर	अमीन	"_"	"_"	-	-	-	स्लीम्नाबाद
96	आर.पी. दुबे	अमीन	"_"	"_"	-	-	-	स्लीम्नाबाद
97	जी.एस. पांडे	अमीन	"_"	"_"	-	-	-	स्लीम्नाबाद
98	एस.ए. मिश्रा	अमीन	"_"	"_"	-	-	-	बरही
99	डी.एस.टेकाम	अमीन	"_"	"_"	-	-	-	बरही
100	बी.के. गर्ग	अमीन	"_"	"_"	-	-	-	बरही
101	आर.एस.गजर्न	अमीन	"_"	"_"	-	-	-	कटनी
102	के.के. पटेल	अमीन	"_"	"_"	-	-	-	कटनी
103	आर.व्ही.एस. धुर्वे	अमीन	"_"	"_"	-	-	-	सगौना
104	एम.जे.सिद्धकी	अमीन	"_"	"_"	-	-	-	सगौना
105	चम्मू सिंह	अमीन	"_"	"_"	-	-	-	रीठी
106	बी.एस.मिश्रा	अमीन	"_"	"_"	-	-	-	बरही
107	एच.एल.पांडे	अमीन	"_"	"_"	-	-	-	बरही
108	आर.सी.गौण	अमीन	"_"	"_"	-	-	-	बरही
109	जे.पी.चोबै	अमीन	"_"	"_"	-	-	-	कटनी
110	व्ही.के. निगम	अमीन	"_"	"_"	-	-	-	दुबे कालोनी कटनी
111	आर.एस. मोर्को	अमीन	"_"	"_"	-	-	-	खिरहनी कटनी
112	पी.के.बर्मन	स्टेनोग्राफर	"_"	"_"	-	-	-	खिरहनी कटनी
113	एस.के.कोष्टा	स्टेनोटाईपिस्ट	"_"	"_"	-	-	-	खिरहनी कटनी
114	ए.एल.विश्वकर्मा	दफतरी	"_"	"_"	-	-	-	खिरहनी कटनी
115	सुखलाल	भृत्य	"_"	"_"	-	-	-	खिरहनी कटनी
116	सीता राम तिवारी	भृत्य	"_"	"_"	-	-	-	बरही
117	राम किशोर	भृत्य	"_"	"_"	-	-	-	रीठी
118	काली चरण	भृत्य	"_"	"_"	-	-	-	रीठी
119	एम.के.कुशवाहा	भृत्य	"_"	"_"	-	-	-	प्रेम नगर कटनी

120	पूरन लाल	भृत्य	"_"	"_"	-	-	-	ज.स.वि.का. कटनी
121	आर एस बर्मन	भृत्य	"_"	"_"	-	-	-	करैया
122	वीरेन्द सिंह	भृत्य	"_"	"_"	-	-	-	खिरहनी कटनी
123	शंकरलाल	भृत्य	"_"	"_"	-	-	-	धाउ चक्की कटनी
124	एस पी पटेल	भृत्य	"_"	"_"	-	-	-	खिरहनी कटनी
125	ओंकारप्रसाद	भृत्य	"_"	"_"	-	-	-	स्लीम्नाबाद
126	सुखदेव तिवारी	भृत्य	"_"	"_"	-	-	-	कटनी
127	श्री मती संध्या	भृत्य	"_"	"_"	-	-	-	दुबे कालोनी कटनी
128	श्री राधा देवी	भृत्य	"_"	"_"	-	-	-	खिरहनी कटनी