

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



कार्यालय कार्यपालन यंत्री
कन्हरगांव परियोजना संभाग,
छिन्दवाड़ा(म0प्र0)

.....

लोक प्राधिकारियों का दायित्व
01 अक्टूबर 2008

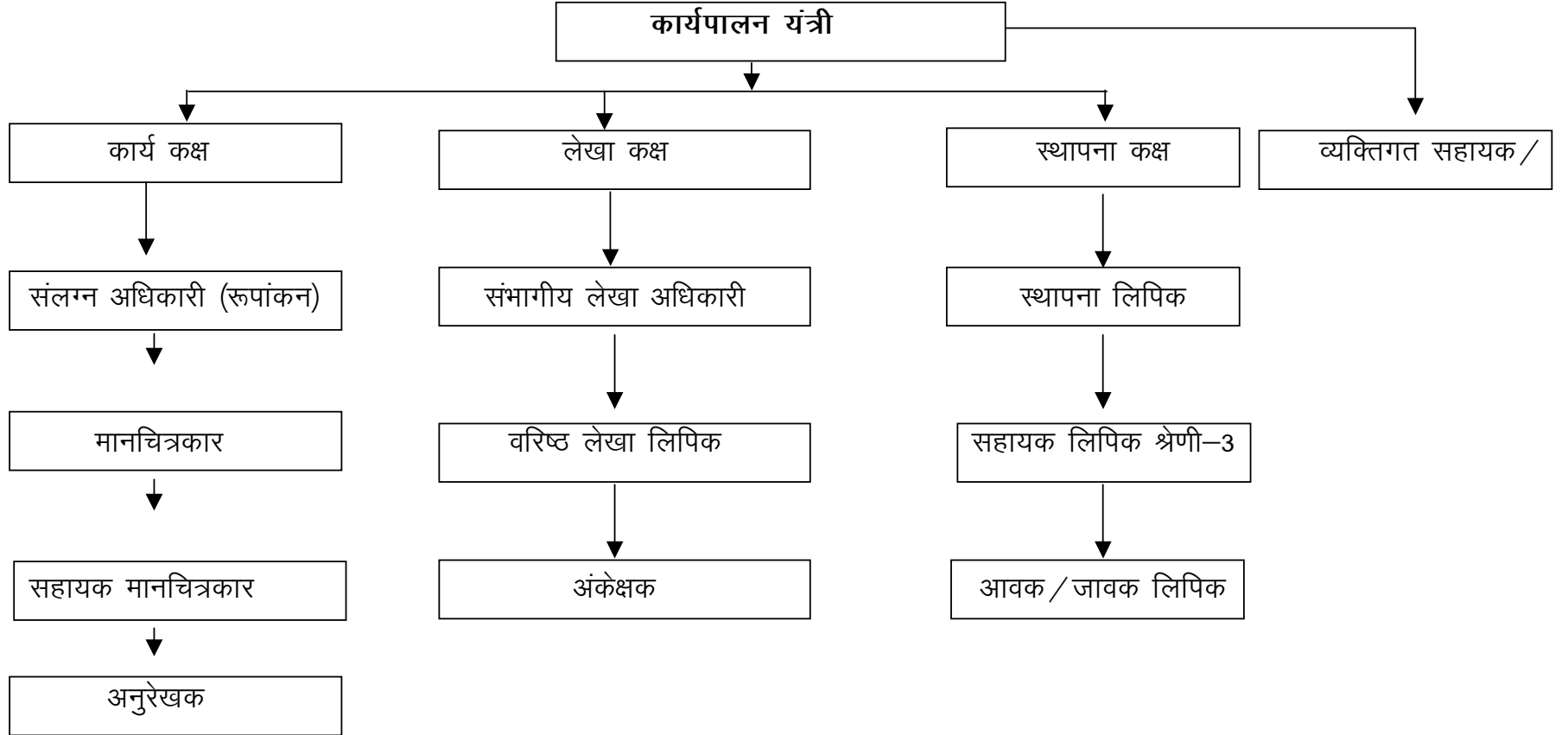
सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत कार्यालय कार्यपालन यंत्री कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाडा के लोक प्राधिकारियों का दायित्व

1. संगठनात्मक परिचय:—

कार्यपालन यंत्री कन्हरगांव परियोजना संभाग के अन्तर्गत छिन्दवाडा जिले के छह विकासखण्ड छिन्दवाडा, मोहखेड, परासिया, जामई , तथा चौरई बिछुआ आंशिक, कार्य क्षेत्र में आते है। इसके अन्तर्गत पांच उपसंभाग कार्यरत है। ये समस्त उपसंभाग छिन्दवाडा में स्थित है।

इस कार्यालय के कार्यालयीन संरचना के अन्तर्गत मुख्यतः तीन कक्ष कार्यरत है। 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 है।

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाडा (म0प्र0)



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

2.1	लोक प्राधिकरण के उद्देश्य	छिन्दवाडा जिले के छः विकासखण्ड छिन्दवाडा ,मोहखेड ,परासिया ,जामई तथा चौरई बिछुआ के आंशिक सिंचाई योजनाओं का रखरखाव सर्वेक्षण एवं निर्माण का दायत्व
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, कन्हरगांव परियोजना संभाग का कार्यालय, छिन्दवाडा में दिनांक (1982 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	
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 कन्हरगांव परियोजना संभाग, छिन्दवाडा 480001
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, कन्हरगांव परियोजना संभाग, छिन्दवाडा	
शक्तियां	प्रशासकीय	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 बैनगंगा कछार सिवनी से प्राप्त बजट आवंटन पर नियंत्रण एवं वितरण
	वित्तीय	
	अन्य	
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 प्राप्त कर सकते हैं?

पता : कार्यालय कार्यपालन यंत्री
कन्हरगांव परियोजना संभाग, छिन्दवाडा
छिन्दवाडा 480001

दूरभाष : 07162-231147

फैक्स : 07162- 248303

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 लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण

5.1 नीति निर्धारण हेतु :

क्र. सं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी 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 संथायें 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 भागीदारी 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 प्रवर्गों (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 परिपत्रों का संचालन	पुस्तक	तकनीकी परिपत्र एवं निर्देश	
2	म.प्र. कार्य/विभाग मेनुअल 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	चतुर्थ 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	कोषालय 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 प्रत्रक	रजिस्टर	संभाग में चल रहे निर्माण कार्य के मासिक आय एवं व्यय, कुल व्यय आदि की माहिती	
25	आयकर कटोत्रा	रजिस्टर	ठेकेदार के रनिंगबिलों से 2.32% आयकर वसूली	
26	वाणिज्य कर	रजिस्टर	ठेकेदार के बिलों से 2.30% 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 चेक (मेजरमेंट चेक)	रजिस्टर	ठेकेदार द्वारा किये गये कार्यों 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	कन्हरगांव परियोजना समिति, खुनाझिरकलां जिला छिन्दवाड़ा
•	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	समिति
•	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)	2003 सिचाई प्रबंधन
	संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी / अन्य)	कार्यकारिणी
•	स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	सभापति एवं छः सदस्य
•	मुख्य अधिकारी का नाम	समन्वयक अधिकारी श्री के.आर.अड़कने, अनुविभागीय अधिकारी
•	मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते	कार्यपालन यंत्री कन्हरगांव परि० छिन्दवाड़ा
•	बैठक की आवृत्ति	मासिक
•	क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है?	हाँ
•	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 संथा को आवेदन कर बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त किया गया
2	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	कन्हरगांव जल उपभोक्ता संथा क्र०-1 रोहनाकला जिला छिन्दवाड़ा कोड-क्र०-43001
•	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	समिति
•	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)	जून 2006 सिचाई प्रबंधन
	संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी / अन्य)	कार्यकारिणी
•	स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	अध्यक्ष एवं छः सदस्य
•	मुख्य अधिकारी का नाम	श्री पी.के.मैथ्यू प्रभारी सचिव (उपयंत्री)
•	मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते	कार्यपालन यंत्री कन्हरगांव परि० छिन्दवाड़ा
•	बैठक की आवृत्ति	मासिक
•	क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है?	हाँ
•	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 संथा को आवेदन कर बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त किया गया

3	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	कन्हरगांव जल उपभोक्ता संथा क्र0-2 खुनाझिरकला जिला छिन्दवाड़ा कोड-क्र0-43002
•	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	समिति
•	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)	जुन 2000 सिचाई प्रबंधन
	संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी /अन्य)	कार्यकारिणी
•	स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	अध्यक्ष एवं छः सदस्य
•	मुख्य अधिकारी का नाम	श्री एस.आर.चौधरी प्रभारी सचिव (उपयंत्री)
•	मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते	कार्यपालन यंत्री कन्हरगांव परि0 छिन्दवाड़ा
•	बैठक की आवृत्ति	मासिक
•	क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है?	हाँ
•	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 संथा को आवेदन कर बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त किया गया

4	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	पखाडिया जल उभोक्ता संथा बोरीया जिला छिन्दवाड़ा कोड क्र0- 43043
•	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	समिति
•	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)	जुन 2000 सिचाई प्रबंधन
	संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी /अन्य)	कार्यकारिणी
•	स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	अध्यक्ष एवं छः सदस्य
•	मुख्य अधिकारी का नाम	श्री पी.के. मैथ्यू, प्रभारी सचिव (उपयंत्री)
•	मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते	कार्यपालन यंत्री कन्हरगांव परि0 छिन्दवाड़ा
•	बैठक की आवृत्ति	मासिक
•	क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है?	हाँ
•	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 संथा को आवेदन कर बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त किया गया

5	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	पखाड़िया जल उपभोक्ता संथा बोरिया जिला छिन्दवाड़ा कोड क्रमांक 43043
•	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	समिति
•	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)	जूनू 2006 सिंचाई प्रबंधन
	संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी /अन्य)	कार्यकारिणी
•	स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	अध्यक्ष एवं छः सदस्य
•	मुख्य अधिकारी का नाम	रिक्त प्रभारी सचिव (उपयंत्री)
•	मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते	कार्यपालन यंत्री,कन्हरगांव परियोजना संभाग,छिंदवाड़ा
•	बैठक की आवृत्ति	मासिक
•	क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है?	हाँ
•	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 संथा को आवेदन कर बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त किया गया ।
6.	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	शिवलालढाना जल उपभोक्ता संथा शिवलालढाना जिला छिन्दवाड़ा कोड क्रमांक 43005
•	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	समिति
•	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)	जूनू 2006 सिंचाई प्रबंधन
	संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी /अन्य)	कार्यकारिणी
•	स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	अध्यक्ष एवं छः सदस्य
•	मुख्य अधिकारी का नाम	श्री टी.सी. तुरकर प्रभारी सचिव (उपयंत्री)
•	मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते	कार्यपालन यंत्री,कन्हरगांव परियोजना संभाग,छिंदवाड़ा
•	बैठक की आवृत्ति	मासिक
•	क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है?	हाँ
•	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 संथा को आवेदन कर बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त किया गया ।
7.	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	पुलपुलडोह जल उपभोक्ता संथा पुलपुलडोह जिला छिन्दवाड़ा कोड क्रमांक 43044

•	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	समिति
•	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)	जून 2006 सिंचाई प्रबंधन
	संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी /अन्य)	कार्यकारिणी
•	स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	अध्यक्ष एवं छः सदस्य
•	मुख्य अधिकारी का नाम	रिक्त प्रभारी सचिव (उपयंत्री)
•	मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते	कार्यपालन यंत्री,कन्हरगांव परियोजना संभाग,छिंदवाड़ा
•	बैठक की आवृत्ति	मासिक
•	क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है?	हाँ
•	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 संथा को आवेदन कर बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त किया गया ।
8.	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	उमरियादलेल जल उपभोक्ता संथा उमरियादलेल जिला छिन्दवाड़ा कोड क्रमांक 43007
•	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	समिति
•	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)	जून 2006 सिंचाई प्रबंधन
	संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी /अन्य)	कार्यकारिणी
•	स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	अध्यक्ष एवं छः सदस्य
•	मुख्य अधिकारी का नाम	श्री व्ही.के.धोंगड़ी, प्रभारी सचिव (उपयंत्री)
•	मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते	कार्यपालन यंत्री,कन्हरगांव परियोजना संभाग,छिंदवाड़ा
•	बैठक की आवृत्ति	मासिक
•	क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है?	हाँ
•	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 संथा को आवेदन कर बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त किया गया ।
9.	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	कामठी जल उपभोक्ता संथा कामठी जिला छिन्दवाड़ा कोड क्रमांक 43048
•	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	समिति
•	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)	जून 2006 सिंचाई प्रबंधन

	संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी /अन्य)	कार्यकारिणी
●	स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	अध्यक्ष एवं छः सदस्य
●	मुख्य अधिकारी का नाम	श्री गिरीश पाठक, प्रभारी सचिव (उपयंत्री)
●	मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते	कार्यपालन यंत्री, कन्हरगांव परियोजना संभाग, छिंदवाड़ा
●	बैठक की आवृत्ति	मासिक
●	क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है?	हाँ
●	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 संथा को आवेदन कर बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त किया गया ।

8.0 लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

लोक प्राधिकरण का नाम कार्यपालन यंत्री, कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाडा

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस टी डी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	संभागीय लेखाधिकारी	संभागीय लेखाधिकारी	07162	231147	246660	-	-	हाऊसिंग बोर्ड कालोनी चंदनगांव

लोक सूचना अधिकारी :

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस टी डी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	कार्यपालन यंत्री	कार्यपालन यंत्री	07162	231147	231146	248303	-	हाऊसिंग बोर्ड कालोनी चंदनगांव

विभागीय अपीलीय अथोरिटी :

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस टी डी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	अधीक्षण यंत्री (रूपांकन)	अधीक्षण यंत्री (रूपांकन)	07692	220776	-	221163	-	सिंचाई कालोनी परासिया रोड, छिन्दवाड़ा

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 बिजीनेस मैन्यूअल के	निम्नानुसार
-----	---	-------------

	नियमों, आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है)	
9.2	किसी किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिए निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या हैं 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 आंकेक्षक	संभागीय लेखा अधिकारी	कार्यपालनयंत्री
3	स्थापना कक्ष	सहायक लिपिक ग्रेड-2	संभागीय लेखा अधिकारी	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, 2. सहायक यंत्री (रूपांकन) 3. सहायक यंत्री (संबंधित) 4. संभागीय लेखापाल
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	
निर्णय के विरुद्ध कहां और कैसे अपील करें।	

10.0 अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

क्र०	नाम	एस.टी. डी.कोड	दूरभाष		फैक्स	ई. मेल	पता
			कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	श्री डी.के. मिश्रा	07162	231147	—	—	—	कार्यपालन यंत्री कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा
2	श्री जे.एस. वर्मा	07162	231147	236133	—	—	अनु. अधि. जल संसा (निर्माण)उपसं.पांडुर्णा मु. छिन्दवाड़ा
3.	श्री ए.के. गुप्ता	07162	231147	238121	—	—	अनु.अधि. कन्हरगांव नहर उपसंभाग क्र.-2 छिन्दवाड़ा
4	श्री युवराज बारके	07162	231147	247058	—	—	अनु.अधि. शीर्ष कार्य उपसंभाग छिन्दवाड़ा
5	श्री व्.के. श्रीवास्तव	07162	231147	242869	—	—	अनु.अधि नहर उपसंभाग क्र.-1 छिन्दवाड़ा
6	श्री सुधीर खरे	07162	231147	—	—	—	अनु.अधि.सालीढाना सर्वेक्षण उपसंभाग, छिन्दवाड़ा
7	श्री जनार्दन शर्मा	07162	231147	—	—	—	संभागीय लेखा अधिकारी
	उपयंत्री						
1	श्री सुनील केहरी	07162	231147	246598	—	—	उपयंत्री कन्हरगांव नहर उपसंभाग क्र.-1 छिन्दवाड़ा
2	श्री पी.के. मैथ्यू	07162	231147	242173	—	—	उपयंत्री कन्हरगांव नहर उपसंभाग क्र.-1 छिन्दवाड़ा
3	श्री टी.सी. तुरकर	07162	231147	220308	—	—	उपयंत्री कन्हरगांव नहर उपसंभाग क्र.-1 छिन्दवाड़ा
4	श्री के.एस. यादव	07162	231147	247134	—	—	उपयंत्री कन्हरगांव नहर उपसंभाग क्र.-1 छिन्दवाड़ा
5	श्री वाय.पी. रजक	07162	231147	—	—	—	उपयंत्री कन्हरगांव नहर उपसंभाग क्र.-1 छिन्दवाड़ा
8	श्री शैलेन्द्र श्रीवास्तव	07162	231147	248196	—	—	उपयंत्री कन्हरगांव परियोजना उपसंभाग क्र.-2 छिन्दवाड़ा
10	श्री एन. देशमुख	07162	231147	247991	—	—	उपयंत्री कन्हरगांव परियोजना उपसंभाग क्र.-2 छिन्दवाड़ा
11	श्री एस.डी. दीक्षित	07162	231147	233934	—	—	उपयंत्री कन्हरगांव परियोजना उपसंभाग क्र.-2 छिन्दवाड़ा
12	श्री एच.के. राय	07162	231147	7161221 202	—	—	उपयंत्री शीर्ष कार्य उपसंभाग छिन्दवाड़ा
13	श्री व्ही.पी. पाठक	07162	231147	—	—	—	उपयंत्री शीर्ष कार्य उपसंभाग छिन्दवाड़ा
14	श्री व्ही.के. खारपाटे	07162	231147	238817	—	—	उपयंत्री शीर्ष कार्य उपसंभाग छिन्दवाड़ा
15	श्री एस.एस.राजपूत	07162	231147	—	—	—	उपयंत्री शीर्ष कार्य उपसंभाग छिन्दवाड़ा
16	श्री एस.एन. डेहरिया	07162	231147	247297	—	—	उपयंत्री शीर्ष कार्य उपसंभाग छिन्दवाड़ा
17	श्री पी.के. हल्दे	07162	231147	242248	—	—	उपयंत्री जल संसाधन (निर्माण)उपसं. पांडुर्णा मुख्यालय छिन्दवाड़ा
18	श्री एस.आर. चौधरी	07162	231147	240621	—	—	उपयंत्री जल संसाधन (निर्माण)उपसं. पांडुर्णा मुख्यालय छिन्दवाड़ा
19	श्री के.सी. सदाफल	07162	231147	248870	—	—	उपयंत्री जल संसाधन (निर्माण)उपसं. पांडुर्णा मुख्यालय छिन्दवाड़ा
20	श्री व्ही. के. घोगडी	07162	231147	238901	—	—	उपयंत्री जल संसाधन (निर्माण)उपसं. पांडुर्णा मुख्यालय छिन्दवाड़ा
21	श्री गिरीश पाठक	07162	231147	225538	—	—	उपयंत्री जल संसाधन (निर्माण)उपसं. पांडुर्णा मुख्यालय छिन्दवाड़ा
22	श्री ए.के. रेजा	07162	231147	238109	—	—	उपयंत्री जल संसाधन (निर्माण)उपसं. पांडुर्णा मुख्यालय छिन्दवाड़ा
23	श्री एस.सी. सदाफल	07162	231147	—	—	—	उपयंत्री जल संसाधन (निर्माण)उपसं. पांडुर्णा मुख्यालय छिन्दवाड़ा
24	श्री आर.के. डेहरिया	07162	231147	—	—	—	उपयंत्री कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा
25	श्री पी.के. चौरसिया	07162	231147	—	—	—	उपयंत्री कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा
26	श्री रामकुमार डोंगरे	07162	231147	—	—	—	उपयंत्री कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा

1	श्रीमति सोसम्मा कोशी	07162	231147	—	—	—	सहायक ग्रेड-2 कार्या.कार्यपालन यंत्री कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा
2	श्रीमति संध्या यादव	07162	231147	—	—	—	सहायक ग्रेड-2 कार्या.अनु.अधि.शीर्ष कार्य उपसंभाग छिन्दवाड़ा
3	श्री एस.के. समीउल्लाह	07162	231147	—	—	—	सहायक ग्रेड-2 कार्या.कार्य.यंत्री कन्हरगांव परियो. संभाग, छिन्दवाड़ा
4	श्री एस.के. भावे	07162	231147	—	—	—	सहायक ग्रेड-2 कार्या.कार्य. यंत्री कन्हरगांव परियो. संभाग छिन्दवाड़ा
5	श्री ए.के.पांडरे	07162	231147	243292	—	—	सहायक ग्रेड-2 अनु.अधि.नहर उपसंभाग क्र-2 छिन्दवाड़ा
6	श्रीमति भगवंती सेनी	07162	231147	—	—	—	सहायक ग्रेड-3 कार्या.कार्य.यंत्री कन्हरगांव परियो संभाग, छिन्दवाड़ा
7	कृ. आशा तखलाते	07162	231147	—	—	—	सहायक ग्रेड-3 कार्या.कार्य.यंत्री कन्हरगांव परियो संभाग, छिन्दवाड़ा
8	श्री के.के.आष्टीकर	07162	231147	—	—	—	सहायक ग्रेड-3 कार्या.कार्य.यंत्री कन्हरगांव परियो संभाग, छिन्दवाड़ा
9	श्री एम.वाय.अन्सारी श्रीमति मायारानी	07162	231147	—	—	—	सहायक ग्रेड-3 कार्या.अनु.अधि.कन्हरगांव नहर उपसं.क्र.-1 छिन्दवाड़ा
10	परतेली	07162	231147	244383	—	—	सहायक ग्रेड-3 कार्या.का.य.कन्हर.परि.संभाग. छिन्दवाड़ा
11	श्रीमति व्ही. मरकाम	07162	231147	—	—	—	सहायक ग्रेड-3 कार्या.का.य.कन्हर.परि.संभाग. छिन्दवाड़ा
12	श्री डी.डी. टांडेकर	07162	231147	—	—	—	सहायक ग्रेड-3 कार्या.का.य.कन्हर.परि.संभाग. छिन्दवाड़ा
13	श्री विवेक विश्वकर्मा	07162	231147	—	—	—	सहायक ग्रेड-3 कार्या.का.य.कन्हर.परि.संभाग. छिन्दवाड़ा
14	श्रीमति रंजीता सिंग श्रीमति स्वर्णबाला	07162	231147	—	—	—	सहायक ग्रेड-3 कार्या.का.य.कन्हर.परि.संभाग. छिन्दवाड़ा
15	चांदेकर	07162	231147	—	—	—	सहायक ग्रेड-3 अनु.अधि.शीर्ष कार्य उपसंभाग, छिन्दवाड़ा
16	श्रीमति जयश्री जैन	07162	231147	243841	—	—	सहायक ग्रेड-3 कार्या.का.य.कन्हर.परि.संभाग. छिन्दवाड़ा
17	श्री एस.एस.साहू	07162	231147	—	—	—	सहायक ग्रेड-3 कार्या.का.य.कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा
18	श्री के.एस.पोफली	07162	231147	244740	—	—	सहायक ग्रेड-3 कार्या.का.य.कन्हरगांव नहर उपसं.क्र.-2 छिन्दवाड़ा
19	श्रीमति कुमुद ठाकरे	07162	231147	—	—	—	सहायक ग्रेड-3 जल संसाधन (नि) उपसं.क्र-1 पांडुर्णा मु0 छिन्दवाड़ा
20	श्रीमति बुधिया डबली	07162	231147	—	—	—	सहायक ग्रेड-3 जल संसाधन (नि) उपसं.क्र-1 पांडुर्णा मु0 छिन्दवाड़ा
21	श्री एम.के. रेड्डी	07162	231147	—	—	—	सहा. ग्रेड-3 कार्यपालन यंत्री कन्हरगांव नहर उपसं.क्र-1 छिन्दवाड़ा
22	श्री प्रेमदास बोहने	07162	231147	—	—	—	मानचित्रकार कार्या.का.पा. यंत्री कन्हरगांव परि. संभाग छिन्दवाड़ा
24	श्री एस.डी. गायकवाड़	07162	231147	230129	—	—	सहायक मानचित्रकार का. यं कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा
25	श्री ओ.पी. सोनी	07162	231147	—	—	—	सहा. मान. कार्यपालन यंत्री कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा
26	श्री डब्ल्यु डहाट	07162	231147	—	—	—	सहायक मानचित्रकार अनु.अधि.नहर उपसंभाग क्र-1 छिन्दवाड़ा
27	श्री एम.आर. नारनवरे	07162	231147	—	—	—	सहायक मानचित्रकार अनु.अधि.शीर्ष कार्य उपसंभाग छिन्दवाड़ा
28	श्री पी.एस. रागिट	07162	231147	—	—	—	अनुरेखक अ0अ0नहर उपसंभाग क्र-2 छिन्दवाड़ा
29	श्री डी .के. श्रीवास्तव	07162	231147	—	—	—	अमीन अ0अ0नहर उपसंभाग क्र-1 छिन्दवाड़ा
30	श्री एस.पी. मिश्रा	07162	231147	—	—	—	अमीन अनु.अधि.शीर्ष कार्य उपसंभाग क्र-1 छिन्दवाड़ा
31	श्री एम.सरियाम	07162	231147	—	—	—	अमीन अनु.अधि.शीर्ष कार्य उपसंभाग क्र-1 छिन्दवाड़ा
32	श्री ए.के.मुंगभाते	07162	231147	—	—	—	अमीन जल संसाधन (निर्माण) उपसं.क्र-1 पांडुर्णा मु0 छिन्दवाड़ा
33	श्री ओ.पी. दास	07162	231147	—	—	—	शीघ्रलेखक कार्या.कार्य. यंत्री. कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा
34	श्री सुम्मा धोबी	07162	231147	—	—	—	दफ्तरी कार्या.कार्यपालन यंत्री. कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा
35	श्री प्रकाश चंद केवट	07162	231147	—	—	—	भृत्य कार्या.कार्यपालन यंत्री. कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा
36	श्री संतोष मर्सकोले	07162	231147	—	—	—	भृत्य कार्या.कार्यपालन यंत्री. कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा

37	श्री सुखलाल सलामे	07162	231147	—	—	—	भृत्य कार्या.कार्यपालन यंत्री. कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा
38	श्री देवसिंग मरावी	07162	231147	—	—	—	भृत्य कार्या.कार्यपालन यंत्री. कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा
39	श्री झाडूलाल उईके	07162	231147	—	—	—	भृत्य कार्या.कार्यपालन यंत्री. कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा
40	श्री उमाशंकर भारद्वाज	07162	231147	—	—	—	भृत्य कार्या.कार्यपालन यंत्री. कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा
41	श्री कुंजीलाल ठाकरे	07162	231147	—	—	—	भृत्य कार्या.कार्यपालन यंत्री. कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा
42	श्री शंकरलाल भालाधरे	07162	231147	—	—	—	भृत्य कार्या.कार्यपालन यंत्री. कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा
41	श्री हरशचन्द्र बट्टी	07162	231147	—	—	—	भृत्य कार्या.कार्यपालन यंत्री. कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा
42	श्री सम्मीलाल सलामे	07162	231147	—	—	—	भृत्य कार्या.कार्यपालन यंत्री. कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा
43	श्रीमति चंद्रकला बाई बारी	07162	231147	—	—	—	भृत्य कार्या.कार्यपालन यंत्री. कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा
44	श्रीमति रूसुमवती धुर्वे	07162	231147	—	—	—	भृत्य कार्या.कार्यपालन यंत्री. कन्हरगांव परियोजना संभाग छिन्दवाड़ा

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

स.क्र.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक/पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई है ।
1	2	3	4	5	6
1	श्री डी.के. मिश्रा	कार्यपालन यंत्री	25617	—	मूल नियम-9 (21)
2	श्री जे.एस. वर्मा	सहायक यंत्री	30149	—	मूल नियम-9 (21)
3	श्री के.आर. अड़कने	सहायक यंत्री	26409	—	मूल नियम-9 (21)
4	श्री युवराज बारके	सहायक यंत्री	28425	—	मूल नियम-9 (21)
5	श्री व्ही.के. श्रीवास्तव	सहायक यंत्री	30720	—	मूल नियम-9 (21)
6	श्री ए.के. गुप्ता	सहायक यंत्री	31674	—	मूल नियम-9 (21)
7	श्री सुधीर खरे	सहायक यंत्री	31649	—	मूल नियम-9 (21)
8	श्री जनार्दन शर्मा	संभागीय लेखाधिकारी	19806	—	मूल नियम-9 (21)
9	श्री पी.के. मैथ्यू	उपयंत्री	23666	—	मूल नियम-9 (21)
10	श्री सुनील केहरी	उपयंत्री	19303	—	मूल नियम-9 (21)
11	श्री एच.के. राय	उपयंत्री	24323	—	मूल नियम-9 (21)
12	श्री व्ही.के. खारपाटे	उपयंत्री	25199	—	मूल नियम-9 (21)
13	श्री एस.एल.पंचेश्वर	उपयंत्री	22095	—	मूल नियम-9 (21)
14	श्री टी.सी. तुरकर	उपयंत्री	23819	—	मूल नियम-9 (21)
15	श्री एस.डी. दीक्षित	उपयंत्री	22910	—	मूल नियम-9 (21)
16	श्री के.पी. कोरी	उपयंत्री	16398	—	मूल नियम-9 (21)
17	श्री एस.सी. सदाफल	उपयंत्री	23110	—	मूल नियम-9 (21)
18	श्री एन. देशमुख	उपयंत्री	20511	—	मूल नियम-9 (21)
19	श्री ए.आर. खान	उपयंत्री	23110	—	मूल नियम-9 (21)
20	श्री हमीद खान	उपयंत्री	25410	—	मूल नियम-9 (21)
	श्री शैलेन्द्र श्रीवास्तव	उपयंत्री	23579	—	मूल नियम-9 (21)

21	श्री पी.के. हल्दे	उपयंत्री	23011	—	मूल नियम-9 (21)
22	श्री एस.आर. चौधरी	उपयंत्री	22459		मूल नियम-9 (21)
23	श्री सी.एस. सदाफल	उपयंत्री	23160		
24	श्री के.सी.सदाफल	उपयंत्री	25710	—	मूल नियम-9 (21)
25	श्री व्ही.के.धोगडी	उपयंत्री	23709	—	मूल नियम-9 (21)
26	श्री के.एस.यादव	उपयंत्री	8641	—	मूल नियम-9 (21)
27	श्री गिरीश पाठक	उपयंत्री	17742	—	मूल नियम-9 (21)
28	श्री आर.के. भलावी	उपयंत्री	13494		
29	श्री ए.के. रेजा	उपयंत्री	19860	—	मूल नियम-9 (21)
30	श्री एस.एन. डेहरिया	उपयंत्री	18148	—	मूल नियम-9 (21)
31	श्री राजकुमार डोंगरे	उपयंत्री	20909		
1	श्री प्रेमदास बोहने	मानचित्रकार	15115	—	मूल नियम-9 (21)
2	श्री डब्ल्यू. डहाट	सहा मानचित्रकार	14539	—	मूल नियम-9 (21)
3	श्री एम.आर. नारनवरे श्री एस.डी.	सहा मानचित्रकार	14157	—	
4	गायकवाड़	सहा मानचित्रकार	13666	—	मूल नियम-9 (21)
5	श्री ओ.पी. सोनी	सहा मानचित्रकार	12505	—	मूल नियम-9 (21)
6	श्री पी.एस. रागीट	अनुरेखक	11421	—	मूल नियम-9 (21)
7	श्री डी.के. श्रीवास्तव	अमीन	11206	—	मूल नियम-9 (21)
8	श्री एस.पी. मिश्रा	अमीन	8932	—	
9	श्री एम. सरियाम	अमीन	10150	—	मूल नियम-9 (21)
10	श्री ए.के. मूगभाते	अमीन	10685	—	मूल नियम-9 (21)
11	श्री टी.सी. झारिया श्रीमति सोसम्मा	सहायक ग्रेड-2	13740	—	मूल नियम-9 (21)
12	कोशी	सहायक ग्रेड-2	13726	—	मूल नियम-9 (21)
13	श्रीमति संध्या यादव	सहायक ग्रेड-2	14359	—	मूल नियम-9 (21)
14	श्री जी.एस. गौतम श्री एस.के.	सहायक ग्रेड-2	13650	—	मूल नियम-9 (21)
15	समीउल्लाह	सहायक ग्रेड-2	11806	—	मूल नियम-9 (21)
16	श्री ए.के. पांडरे	सहायक ग्रेड-2	10894	—	मूल नियम-9 (21)
17	श्री एस.के. भावे	सहायक ग्रेड-2	10182	—	मूल नियम-9 (21)
18	श्री के.एस. पोफली	सहायक ग्रेड-3	11471	—	मूल नियम-9 (21)
19	श्रीमति कुमुद ठाकरे	सहायक ग्रेड-3	9281	—	मूल नियम-9 (21)
20	श्रीमति बुधिया डबली	सहायक ग्रेड-3	9532	—	मूल नियम-9 (21)
21	श्री एम.के. रेड्डी	सहायक ग्रेड-3	11705	—	मूल नियम-9 (21)
22	श्री के.के. आष्टीकर	सहायक ग्रेड-3	9978	—	मूल नियम-9 (21)
23	कु0आशा तखलाते	सहायक ग्रेड-3	10150	—	मूल नियम-9 (21)
24	श्रीमति भगवंती सोनी	सहायक ग्रेड-3	10490	—	मूल नियम-9 (21)
25	श्री एम.वाय.अंसारी	सहायक ग्रेड-3	10658	—	मूल नियम-9 (21)
26	श्री विवेक विश्वकर्मा श्रीमति मायारानी	सहायक ग्रेड-3	9092		
27	परतेती	सहायक ग्रेड-3	9132		
28	श्री डी.डी. टाण्डेकर श्रीमति स्वर्णबाला	सहायक ग्रेड-3	8557		
29	चान्देकर	सहायक ग्रेड-3	9532		
30	श्रीमति रंजिता सिंह	सहायक ग्रेड-3	7871		

31	श्री एस.एस. साहू	सहायक ग्रेड-3	10784		
32	श्रीमति जयश्री जैन	सहायक ग्रेड-3	9730	-	मूल नियम-9 (21)
33	श्री ओ.पी. दास	शीघ्र लेखक ग्रेड-3	10279	-	मूल नियम-9 (21)
34	श्री सुम्मा धोबी	दपतरी	8668	-	
35	श्री प्रकाशचन्द्र केवट	भृत्य	8018	-	मूल नियम-9 (21)
36	श्री संतोष मर्सकाले	भृत्य	8118	-	मूल नियम-9 (21)
37	श्री सुखदयाल सलामे	भृत्य	7454	-	मूल नियम-9 (21)
38	श्री शंकरलाल भालाधरे	भृत्य	7493	-	
39	श्री कुंजीलाल ठाकरे	भृत्य	7932	-	मूल नियम-9 (21)
40	श्री झाड़ूलाल उइके	भृत्य	7464	-	मूल नियम-9 (21)
41	श्री उमाशंकर भारद्वाज	भृत्य	7614	-	मूल नियम-9 (21)
42	श्री हरिशचन्द्र बट्टी	भृत्य	6789	-	मूल नियम-9 (21)
43	श्री देवसिंग मरावी	भृत्य	7172	-	मूल नियम-9 (21)
44	श्रीमति रुसुमवती धुर्वे	भृत्य	7964	-	मूल नियम-9 (21)
45	श्रीमति चन्द्रकलाबाई बारी	भृत्य	7205	-	मूल नियम-9 (21)
46	श्री सम्मीलाल सलामे	भृत्य	7041	-	मूल नियम-9 (21)

	अन्य शुल्क (जहां उचित हो)	
	आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसी उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)	
	संलग्नको की सूची	
	संलग्नको का प्रारूप	
	प्रक्रिया से संबंधित समस्या होन पर कहां सम्पर्क करें	
	उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर, जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)	

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 करे)	
○ 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	वर्ल्डियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला/गंवा	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	
◇ 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/गंवा	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 वेबसाइट www.mpwrd.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	सूचना पटल एवं दस्तावेजों को प्राप्त करने हेतु सूचना काउंटर
● विभागीय वेबसाइट	
● दस्तावेजों को प्राप्त करने हेतु सूचना काउंटर	

18.0 अन्य उपयोगी जानकारियां

- 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, ब्लाक 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	

<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 हैं) 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ आवेदन की सारी प्राथमिकताएं सही तरह से पूरी करने के पश्चात प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र, आदि जारी करने के लिए निर्धारित समय अवधि 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ प्रमाण पत्र के प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो) 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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"> ■ पूर्वापेक्षाएं (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 हैं) 	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 ,उत्पन्न 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 हैं)	
■	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.....

(Source : E.E., Kanhargaon Project, WRD, Chhindwara)

Last Update : 12/02/2009