

कार्यालय कार्यपालन यंत्री लो०नि०विभाग-संभाग-छतरपुर(म०प्र०)



लोक सूचना अधिकार अधिनियम 2005

कार्यालय के प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारियों के क्रियाकलाप एवं कर्तव्य

ईकाई / अनुभाग	करने वाले कार्यकलाप
1. स्थापना शाखा	
नियमित	नियमित स्थापना से सम्बंधित वेतन आहरण देयक एवं सेवा पुस्तिका संधारण एवं सामान्य भविष्य निधि से सम्बंधित समस्त कार्य
कार्यभारित	कार्यभारित स्थापना के कर्मचारी / दै.वे.भोगी कर्मचारियों के वेतन देयक सेवा पुस्तिका एवं सामान्य भविष्य निधि से संबंधित समस्त कार्य।
2.लेखा	1.सभी उपसंभागों का लेखा संबंधी कार्य। 2.मासिक लेखा का आन्तरिक परीक्षण कम्पायलेशन एवं देयकों की जांच। 3.आवंटन एवं साख पत्र निगरानी सम्बंधी कार्य।
3.स्टाक	सामग्री क्रय सम्बंधी लेखा का संधारण एवं क्रय के सभी देयकों का परीक्षण एवं लेखाजोखा रखना।
4.किराया / राजस्व	किराया एवं पथकर बसूली से सम्बंधित सभी कार्य
5.विविध	देयकों से काटीगयी जमा राशि का संधारण एवं उसकी बापसी का लेखा जोखा।
6.पत्राचार शाखा	1. सभी पत्रों का आवक एवं जावक सम्बंधी कार्य। 2. अन्य विविध कार्य।
7.तकनीकीशाखा	प्राक्कलन तकनीकी स्वीकृति कार्य की प्रगति प्रतिवेदन, दूरी प्रमाण पत्र एवं समस्त बिलों की तकनीकी जांच करना।

कार्यालय के प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी का कर्तव्य धारा यू/एस. 4.1 (ब) (दो)

प्रपत्र-2

स. क्र.	नाम	पद	रेम्यूनीरेशन	कर्तव्य
1	श्री एन.पी.लटौरिया	कार्यपालन यंत्री	19767	लो.सू.अधि.के कर्तव्य
2	श्री एच.एस.शर्मा	संभागीय ले.अधि.	18154	सहा.लो.सू.अधि.के.कर्तव्य
3	श्री आर.के.मातेले	वरि.लेखा लिपिक	7440	निविदा आमंत्रण सम्बंधी कार्य चेक जारी करना,केश बुक संधारण, एवं लेखा कार्य की देखरेख
4	श्री गिरीश अग्रवाल	बजट/अंकेक्षक-नौगांव	4662	बजट आवंटन एवंशाखपत्र जारी करने का कार्य
5	श्री के.एस.सक्सेना	अंकेक्षक-छतरपुर	4974	छतरपुर उप.सं.के लेखा का आंतरिक परीक्षण एवं उपखण्ड के लेखा का संधारण।
6	श्री भागचन्द्र जैन	उपयंत्री/तक.शाखा	13118	तकनीकीशाखा से सम्बंधित सभी कार्य
7	श्री गजेन्द्र सिन्हा	राजस्वलिपिक	4766	राजस्व बसूली,पथकर सम्बंधी कार्य
8	श्री एन.आर.श्रीवास	विविध लिपिक	7322	छदेयक से काटीगयी जमा राशि का संधारण एवं उसकी बापसी का लेखाजोखा
9	श्री प्रमोद कुमार चंदेल	कार्यभारित स्था.लिपिक बिजावर, छतरपुर	4150	कार्यभारित कर्मचारियों/दे.वे.भो.कर्मचारियों का वेतन आहरण। सामान्य भविष्यनिधि खाता एवं सेवापुस्तिका संधारण सम्बंधी कार्य।
10	श्री रामस्वरूप अहिरवार	कार्यभारित स्था.लिपिक लौडी, नौगांव,वि.यां.छत.	3734	तद्वै
11	श्री सुरेश कुमार चतुर्वेदी	स्था.लिपिक	4294	नियमित अधि0/कर्मचारियों के वेतन आहरण सामान्य भविष्यनिधि खाता संधारण एवं सेवा पुस्तिका सम्बंधी कार्य।
12	श्रीमती रजनी शर्मा	आवक लिपिक	4884	कार्यालय में प्राप्त सभी पत्रों का पंजीयन करना।
13	श्रीमती जाहिदा वेगम	अंकेक्षक वि.यां.	5642	उपसंभाग छतरपुर वि.यां. के लेखा का आंतरिक परीक्षण एवं उपखण्ड के लेखा का संधारण।
14	श्री भूपेन्द्र बैद्य	भण्डार लि.एवं अंकेक्षकलौडी	7213	उपसंभाग लौडी के लेखा का आंतरिक परीक्षण लेखा की पोस्टिंग एवं स्टाक से सम्बंधित सामग्री की खरीदी से सम्बंधित कार्य।
15	श्री विजयान्त अग्रवाल	अंकेक्षक विजावर	2804	उपखण्ड बिजावर के लेखा का आंतरिक परीक्षण लेखा का कम्पायलेजेशन तथा पत्राचार सम्बंधी कार्य
16	श्री बी.एल.अहिरवार	मुख्यलिपिक	6391	ठेकेदारों का पंजीयन सिटीजन चार्टर आदि कार्य
17	श्री राजेन्द्र चौधरी	अनुरेखक	4890	तकनीकीशाखा में ट्रेसिंग का कार्य। प्रगतिप्रतिवेदन कार्य।
18	श्री सी.पी.लोध	अनुरेखक	5790	---तद्वै---

3 ग्राफ में दर्शाये अनुसार निर्णय लेने की क्रिया :-

यू/एस. 4.1 (ब) (तीन)

फाइल की पहल एवं अनुभाग संबंधित अधिकारी निर्णय लेने वाले अधिकारी

संबंधित लिपिक

संभागीय लेखाधिकारी

कार्यपालन यंत्री

पर्यवेक्षक अधिकारी

कार्यपालन यंत्री

4 अ. कार्य की समय सीमा यदि संगठन द्वारा नियत की गई हो यू/एस. 4.1 (ब) (दो)

प गुणवत्ता यदि कोई नियत की गई है तो।

स. वर्ष में किये गये कार्य की मात्रा लक्ष्य

कोड के प्रावधान अनुसार

5 कार्यालय में उपयोग होने वाले तथा उपलब्ध अधिनियम, नियम, रिगुलेशन,मैनुअल की सूची तैयार करना।

कोड के प्रावधान के अनुसार

6. विभिन्न स्तर के अभिलेख की सूची:यू/एस. 4.1 (ब) (छः)

स.क्र.	अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार रजिस्टर,पुस्तक आदि	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख की समयावधि

7. सलाहकार समिति की संरचना जिसमें जनप्रतिनिधि सदस्य है।

1. आदि
2. समिति का नाम
3. सरकुलर एवं आदेश की प्रति
4. कार्यकलाप
5. सदस्य
6. कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व
7. जनता के लिए आवंटित मिनिट्स
कार्यवाही, बैठकें

8. 1.कार्यालय के बोर्ड, परिषद एवं समितियों के सदस्यों के नाम एवं आहरता, गठन संबंधी कार्य

स.क्र.	संस्था का नाम	सदस्य का नाम	योग्यता

--	--	--	--

- 2.संरचनात्मक ढांचे का क्रम।
- 3.संगठनों के चार्टर एवं ज्ञापन।
- 4.बैठक बुलाने के संबंध मेशासन के अनुदेश।

9. कार्यालय के प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी के कार्य विवरण की सूची
:यू/एस. 4.1 (ब) (दो)

स. क्र.	नाम	पद	पता	फोननम्बर
1	श्री एन.पी.लटौरिया	कार्यपालन यंत्री	स्टेटबैंक के सामने बेनीगंज छतरपुर	246516
2	श्री एच.एस.शर्मा	संभागीय ले.अधि.	श्री ओ.पी.गुप्ता का मकानशान्तिनगर छतरपुर	
3	श्री आर.के.मातेले	वरि.लेखा लिपिक	चौक बाजार छतरपुर	244278
4	श्री गिरीश अग्रवाल	बजट/अंकेक्षक-नौगांव	सटई रोड छतरपुर	9425079694
5	श्री के.एस.सक्सेना	अंकेक्षक-छतरपुर	शान्तिनगर छतरपुर	203258
6	श्री भागचन्द्र जैन	उपयंत्री/तक.शाखा	पुराना पन्नानाका डेरापहाडी छतरपुर	246967
7	श्री गजेन्द्र सिन्हा	राजस्वलिपिक	पुलिस लाईन के सामने कालेज रोड छतरपुर	244784
8	श्री एन.आर.श्रीवास	विविध लिपिक	कडा की बरिया छतरपुर	246095
9	श्री प्रमोद कुमार चंदेल	कार्यभारित स्था.लिपिक बिजावर, छतरपुर	शान्तिनगर छतरपुर	244003
10	श्री रामस्वरूप	कार्यभारित स्था.लिपिक	पुराना महोबा नाका	

	अहिरवार	लौडी, नौगांव, वि.यां.छत.	मोरहा मार्ग छतरपुर	
11	श्री सुरेश कुमार चतुर्वेदी	स्था.लिपिक	ले.नि.वि.स्टाफ क्वा.नं.3 हनुमान टौरिया छतरपुर	246008,9826267024
12	श्रीमती रजनी शर्मा	आवक लिपिक	होमगार्ड आफिस के पीछे पुराना चीलघर छतरपुर	249743
13	श्रीमती जाहिदा वेगम	अकेक्षक वि.यां.	मतवाना मुहल्ला खेरे की देवी छतरपुर	245136
14	श्री भूपेन्द्र बैद्य	भण्डार लि.एवं अंकेक्षकलौडी	शान्तिनगर छतरपुर	236084
15	श्री विजयान्त अग्रवाल	अकेक्षक विजावर	रानी की बगिया छतरपुर	245199
16	श्री बी.एल.अहिरवार	मुख्यलिपिक	लो.नि.वि.उप.सं.केम्पस छतरपुर	242992
17	श्री राजेन्द्र चौधरी	अनुरेखक	ले.नि.वि.स्टाफ क्वा. हनुमान टौरिया के पीछे	
18	श्री सी.पी.लोध	अनुरेखक	प्रो.साहू के बंगल में नं.1 स्कूल के पीछे छतरपुर	206761

10 मासिक राजस्व प्राप्ति एवं मुआवजा सम्बंधी प्रपत्र यू.एस.4/1(ब) दस

स.क्र.	लेखाशीर्स	विवरण	प्राप्तिकी राशि
1	59	राजस्व	631058.00
2	1054	पथकर	1469811.00
3.	216	भवनों का किराया	27383.00

11. कार्यालय का वर्षानुसार मदवार वजट आवंटन एवं उसके उपयोग संबंधी जानकारी):यू/एस. 4.1 (ब) (ग्यारह)
आयोजन

स. क्र.	मुख्यशीर्ष	कार्य का नाम	वर्ष	वर्गीकरण	व्यय
1	67 / 2059 गैर आवासीय भवनों का संधारण एवं मरम्मत				
	1. साधारण मरम्मत				
	अ.मजदूरी			55	22.29
	ब.कार्य			5	19.18
	2.विशेष मरम्मत			2	0.37
	3.लघुमूल कार्य				
	4.स्टाक			6	52.06
	5.आफिस कन्टेनर्जेसी				5.91
	6.नवीनीकरण एवं प्रतिस्थापन			6	2.76
	7.विश्राम गृह			3	8.26
	8.टंक काल प्रभार				0.09
	9.दावा प्रभार				
	10.विविध अग्रिम			5	0.01
	योग			82	110.93
2	67 / 2216 आवासीय भवना का संधारण एवं मरम्मत				
	1.साधारण मरम्मत				
	अ.मजदूरी			10	7.21
	ब.कार्य			8	8.62
	2.विशेष मरम्मत			1	
	3.लघुमूल कार्य				
	योग			19	15.83
3	24 / 3054 सडकों एवं पुल पुलियों का संधारण एवं रख रखाव				

	1.साधारण मरम्मत			
	अ.राज्यमार्ग मजदूरी		30	9.03
	1.कार्य		8	9.04
	ब.जिला एवं अन्य कार्य मजदूरी		195	55.49
	2.नवीनीकरण		15	0.00
	योग		248	189.26
	महायोग		206	316.02
4	1.67 / 4059 जिला प्रशासन			
	2.67 / 4059 पुलिस प्रशासन			
	3.67 / 4059 जेल प्रशासन		50.00	14.88
	योग		50.00	14.88
2	4.85 / 4059 पुलिस प्रशासन ग्या.वि.आ.			
3	67 / 4202			
	1.प्राथमिक शिक्षा			1
	2.माध्यमिक शिक्षा			
	3.माध्यमिक शिक्षा(डाइट)			
	योग			1
4.	19 / 4210 ग्रामीण प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र			16.93
5	64 / 4210 सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र			
6	67 / 4211 गामीण परिवार कल्याण केन्द्र			0.17
7	88 / 4059 11वे वित्त आयोग के कार्य			2.59
8	24 / 5053 नगर विमानन		10.00	
9	24 / 5054 केन्द्रीय सडक निधि के कार्य		150.00	66.48
10	76 / 5054 नावार्ड सहायता अन्तर्गत सडक निर्माण		216.90	22.10
11	24 / 5054 फास्ट टेक रिनुबल प्रोग्राम		150.00	112.18
12	24 / 5054 मूलभूत न्यूनतम सेवा के अन्तर्गत ग्रामीण सडकों का निर्माण		29.11	4.36

13	24 / 5054 मुख्य सडकों का निर्माण		12.56	
14	24 / 5054 न्यूनतम आवश्यकता कार्यक्रम			0.15
	योग			
15	24 / 5054 दस्यु प्रभावित क्षेत्र में सडक / पुल निर्माण			
16	24 / 5054 राज्यमार्ग			
17	विशेष मरम्मत		20.00	0.37
18	अंतर्राज्यीय आर्थिक महत्व की सडकें			
19	64 / 5054 फास्ट ट्रेक रिनुवल प्रोग्राम		80.00	30.73
	कुलयोग		553.65	256.76
नॉन बजटेड आइटम				
1	8443 1. डिपोजिट कार्य		209.85	16.33
	2. जमानत राशि की वापसी			25.96
2	8009 जीपीएफ / डी.पी.एफ.			17.69
3	8011 कर्मचारी समूह बीमा योजना			2.81
4	8342 परिवार कल्याण निधि			0.29
5	2071 पेंशन एवं ग्रेच्युटी			0.94
6	8658 संस्पेंस एम.पी.एस.एस			5.46
	योग		209.85	69.48

12. कार्यक्रम तथा सुविधाएँ यू/एस 4.1 (ब)(12)

अ. कार्यक्रमों की सूची

ब. वन वित्तीय सहायता देने वाली संस्थाओं के नियम
स. विस्तृत जानकारी।

13. वास्तविक हितग्राहियों की सूची तथा उन्हें प्राप्त होने वाली सुविधाओं की जानकारी
यू/एस 4.1 (ब)(13)

निरंक

14. कार्यालय में उपलब्ध जानकारीयों की सूची यू/एस 4.1 (ब)(14)

स.क्र.	श्रेणी	प्रकृति	इलेक्ट्रॉनिककार्य

15. आम नागरिक को सूचना उपलब्ध कराने हेतु सुविधायें

10. यू/एस 4.1 (ब)(14)

स.क्र	सुविधा	प्रभारी का नाम	स्मयावधि	सम्पर्क हेतु दूरभास नं०

16. लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी

नाम – एन.पी.लटौरिया

पद– कार्यपालन यंत्री

दूरभास – 246514

ई-मूल पता–

स्थान एवं पता– लोक निर्माण विभाग संभाग–छतरपुर

सम्पर्क का समय– 3 अपरान्ह से 4 अपरान्ह

17. अन्य कोई प्रासंगिक जानकारी जिसका सीधा संबंध आम नागरिक से हो यू/एस 4.1 (ब)(17)

विभाग का संरचनात्मक ढांचा – धारा यू/एस. 4.1 (ब) (एक)

एक-ए अधिकारी का नाम एवं विभाग का ढांचा

कार्यालय कार्यपालन यंत्री , लोक निर्माण विभाग संभाग छतरपुर (म0प्र0)

कार्यपालन यंत्री

