

कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी लो०नि०विभाग विधुत यांत्रिकी-उपसंभाग-छतरपुर जिला छतरपुर(म०प्र०)



लोक सूचना अधिकार अधिनियम 2005

**1-बी कार्यालय के प्रत्येक अधिकारी एवं अनुविभागीय अधिकारी लो0नि0वि0विद्युतयांत्रिकी उपसंभाग
जिला छतरपुर के क्रियाकलाप एवं कर्तव्य**

ईकाई /अनुभाग	करने वाले कार्यकलाप
1. स्थापना शाखा	
स्थापना 1. नियमित 2. कार्यभारित	कार्यभारित स्थापना से संबंधित समस्त कार्य ।
2.लेखा	लेखा संबंधी समस्त कार्य
3.स्टाक	वि./यां.उपसंभाग से संबंधित आगम/निर्गम
4.किराया /राजस्व	निरंक
5.विविध	निरंक
6.पत्राचार शाखा	1. सभी पत्रों का आवक एवं जावक सम्बंधी कार्य । 2. अन्य विविध कार्य ।
7.तकनीकीशाखा	वि./यां कार्यों के प्राक्कलन एवं प्रगति से संबंधित कार्य ।

2.कार्यालयीन अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्य वितरण की सूची

यू/एस. 4.1 (ब) (दो)
प्रपत्र-2

स. क्र.	नाम	पद	रेम्यूनीरेशन	कर्तव्य
1	श्री एच.एस.राजपूत	प्रभारी अनु.अधिकारी	14110.00	ले.नि.कार्य नियमावली अनुसार
2	श्री डी.के.श्रीवास्तव	सहा.ग्रेड-3	6345.00	लेखा कार्य
3	श्री एस.के.शर्मा	सहा.ग्रेड-3	5242.00	क.भा.स्थापना,तकनीकी एवं आवक जावक कार्य
4	श्री एल.डब्लू.करकरे	उपयंत्री	13632.00	छतरपुर एवं खजुराहो अनुभाग के समस्तशासकीय भवनों की विद्युत व्यवस्था की देखरेख
5	श्री एस.पी.गौतम	उपयंत्री	11680.00	छतरपुर अनुभाग के समस्तशासकीय वाहन/मशीनरी/संयंत्रकी देखरेख एवं मरम्मत
6	श्री के.एल.साहू	उपयंत्री	9590.00	वि.यां.कर्मशाला प्रभारी
7	श्री आर.एल.चतुर्वेदी	उपयंत्री	9465.00	विजावर एवं नौगांव अनुभाग के समस्तशासकीय भवनों की विद्युत व्यवस्था की देखरेख एवं मरम्मत एवं भंडार प्रभारी
8	श्री के.के.पटैरिया	उपयंत्री	6282.00	लौडी अनुभाग के समस्तशासकीय भवनों की विद्युत व्यवस्था एवं मशीनरी की देखरेख व मरम्मत
9	श्री एन.एन.तिवारी	उपयंत्री	9756.00	नौगांवशहर के बाहर के समस्तशासकीय भवनों की विद्युत व्यवस्था की देखरेख व मरम्मत

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

अनुविभागीय लिपिक

अनुविभागीय अधिकारी

अनुविभागीय अधिकारी

- 4 अ. कार्य की समय सीमा यदि संगठन द्वारा नियत की गई हो यू/एस. 4.1 (ब) (चार)
ब.. गुणवत्ता के माप दण्ड यदि कोई निर्धारित किये गए हो 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 ।
यू/एस. 4.1 (ब) (पांच)

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. समिति का नाम
2. सरकुलर एवं आदेश की प्रति
3. कार्यकलाप
4. सदस्य
5. कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व
6. जनता के लिए आवंटित मिनिटस
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।

5.उक्त बैठकों में जनता की भागीदारी है या नहीं।

6.पिछली बैठक की कार्यवाही/बुन्दुओं की उपलब्धता।

9. कार्यालय के प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी के कार्य विवरण की सूची

यू/एस. 4.1 (ब) (नौ)

स. क्र.	नाम	पद	पता	फोननम्बर
1	श्री एच.एस.राजपूत	प्रभारी अनु.अधिकारी	वीरेन्द्र कालोनी नौगांव	07685255182
2	श्री डी.के.श्रीवास्तव	सहा.ग्रेड-3	सीताराम कालोनी छतरपुर	07682248349
3	श्री एस.के.शर्मा	सहा.ग्रेड-3	सरानी दरवाजा छतरपुर	07682246442
4	श्री एल.डब्लू.करकरे	उपयंत्री	बैनीगंज मुहल्ला छतरपुर	07682247654
5	श्री एस.पी.गौतम	उपयंत्री	एफटाइप विलडिंग हनुमान टोरिया के पीछे छतरपुर	
6	श्री के.एल.साहू	उपयंत्री	पीडब्लूडी स्टाफविल्डिंग नौगांव	07685255134
7	श्री आर.एल.चतुर्वेदी	उपयंत्री	अलीपुरा,तहसील नौगांव	07685263245
8	श्री के.के.पटैरिया	उपयंत्री	बकायन मार्ग छतरपुर	07682221107
9	श्री एन.एन.तिवारी	उपयंत्री	बस स्टैण्ड के पीछे नौगांव	07685255159
10				

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

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

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
	निरंक				

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 जानकारियों 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 - एच.एस.राजपूत

पद- अनुविभागीय अधिकारी,लो.नि.वि. (वि.यं.) छतरपुर

दूरभास - 248423

ई-मूल पता-

स्थान एवं पता- लोक निर्माण विभाग वि.यां. उपसंभाग-छतरपुर

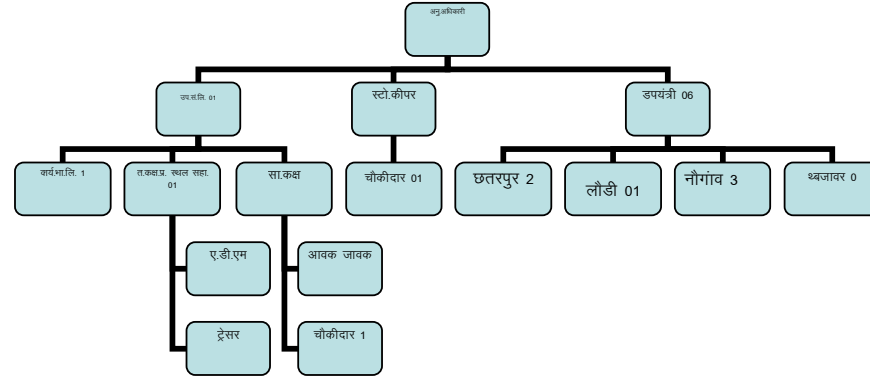
सम्पर्क का समय- 4 अपरान्ह से 5 अपरान्ह

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 अनुविभागीय अधिकारी , लोक निर्माण विभाग विद्युत यांत्रिकी उपसंभाग छतरपुर (म0प्र0)



लोक सूचना अधिकार अधिनियम 2005

कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी लो०नि०विभाग विधुत यांत्रिकी-उपसंभाग-छतरपुर जिला छतरपुर(म०प्र०)



सूचना का अधिकार 2005 से संबंधित प्रपत्र

1. अ. विभाग का संरचनात्मक ढांचा
ब. विभाग की विभिन्न शाखाओं के कार्य एवं दायित्व।
2. अधिकारियों कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य।
3. कार्यालय में निर्णय की प्रक्रिया,पर्यवेक्षक एवं जबाव देही।
4. कार्यालय में समय सीमा में कार्य निपटाने की संबंध में गुणवत्ता समय एवं मात्रा संबंधी मापदण्ड।
5. कार्यालय के उपयोग होने वाले अधिनियम,नियम,रेगुलेशन,मेन्यूअल्स,अनुदेश की सूची।
6. कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखों की सूची।
7. परामर्श दात्री समितियों की संरचना।
अ. समिति का नाम एवं कार्यकलाप
ब. बैठक की कार्यवाही बिन्दु एवं निर्णय
8. बोर्ड समिति एवं अन्य संस्थाओं के संबंध में जानकारी।
9. कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की जानकारी।
10. मासिक पारितोशिक की सूची।
11. कार्यालय के लिए वर्ष वार बजट आवंटन एवं व्यय का ब्यौरा।
12. कार्यालय में संचालित कार्यक्रमों एवं हितग्राहियों की सूची।
13. वास्तविक हितग्राहियों की सूची एवं उन्हें प्राप्त होने वाली सुविधाओं की जानकारी।
14. इलैक्ट्रानिक रूप से प्राप्त जानकारीयों।
15. आम नागरिक को सूचना उपलब्ध कराने हेतु सुविधायें।
16. लोक सूचना अधिकारी का विवरण।
17. अन्य कोई प्रासंगिक जानकारी।