

**कार्यालय सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी (न.घा.वि.प्रा.)**  
**उपसंभाग – हरदा**  
**सूचना के अधिकार 2005 से संबंधित प्रपत्र**

- बिन्दु क्रमांक –1 (अ) वर्तमान के कार्यालय का सरचनात्मक ढांचा कार्यालय सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी (न.घा.वि.प्रा.), उपसंभाग हरदा ।
- (1) सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी 1  
(न.घा.वि.प्रा.) उपसंभाग, हरदा
- (2) वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी – 1
- (3) सहायक ग्रेड 3-2 (4) अनुरेखक 1 (5) सर्वेयर 11 मानचित्रकार 1
- (6) चौकिदार 1 कुल 17 (नियमित)

कार्यभारित / दैनिक वेतन भोगी कर्मचारियों का विवरण

- (1) सहायक ग्रेड –3 –1 (2) वाहन चालक – 1 (3) भृत्य –1, कुल =3

बिंदु क्रमांक – 1 (ब) कार्यालय के विभिन्न शाखाओं के कार्य दायित्व

क्रमांक	शाखा	कार्य एवं दायित्व
1.	स्थापना शाखा	कार्यरत अमले की मासिक जानकारी, सेवा अभिलेख वेतन निर्धारण एवं न्यायालयीन प्रकरण आदि संधारित करना सूचना के अधिकार एवं सिटीजन चार्टर कार्य सम्पादन ।
2.	लेखा शाखा	कार्यालयीन अमले के वेतन आहरण, जल ग्रहण क्षेत्र उपचार कार्या का मजदूरी एवं सामग्री देयकों का आहरण, आहरण संबंधी समस्त अभिलेख केश बुक, बिल रजिस्टर, चेक बुक, चेक रजिस्टर, कंटीनजेंट रजिस्टर नियमानुसार संधारित करना ।
3.	भंडार शाखा	भण्डार सामग्री, (स्थायी) एवं कार्यालयीन उपयोग हेतु स्टेनशनरी एवं फील्ड स्टॉक को प्रदाय किए जाने हेतु ड्राईग सामग्री का क्रय एवं अभिलेख संधारण भण्डार को सुरक्षित एवं व्यस्थित रखना । रोस्टर अनुसार भंडार सामग्री का भौतिक सत्यापन कराना ।
4.	तकनीकी शाखा	योजनाओं की तकनीकी एवं प्रशासनिक स्वीकृत प्राप्त करना परियोजना संबंधी समस्त रिकार्ड संधारित करना । कार्य की प्रगति से वरिष्ठालय को अवगत कराना एवं कार्य के देयकों का भुगतान पूर्व प्रगति का विवरण प्रविष्टि करना । मासिक प्रगति प्रतिवेदन निर्धारित प्रपत्रों में संकलन कर वरिष्ठालय को भेजना ।
5.	आवक जावक	पत्रों के भेजना एवं प्राप्त करना एवं संबंधित अभिलेख में दर्ज करने का कार्य सम्पादित करना, रक्षेम्प रजिस्टर संधारित करना ।

बिंदु क्रमांक -2 कार्यालय में पदस्थ अधिकारी/कर्मचारियों का नाम पदनाम, कर्तव्य परिलब्धिया की जानकारीयों

क्र.	नाम	पदनाम	कर्तव्य	परिलब्धियाँ
1.	श्री व्ही.के. गिरछोनिया	सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी	कार्यालय एवं फील्ड कार्यालय पर नियंत्रण तथा कार्यों का भौतिक सत्यापन एवं पर्यवेक्षण आहरण संवितरण अधिकारी के दायित्वों का निवर्हन करना ।	जलग्रहण क्षेत्र उपचार कार्य
2.	श्री एल.एन. तिवारी	वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी	योजनाएँ तैयार करना, कार्यों का निष्पादन, भौतिक सत्यापन, भौतिक सत्यापन उपरांत फील्ड देयकों को कार्यालय में प्रस्तुत करना, देयकों के भुगतान, बिल अनुसार माप पुस्तिका में संधारण एवं सत्यापन करना तथा देयकों का समयानुसार फील्ड में भुगतान सुनिश्चित कराना एवं सहायक भूमि संरक्षक अधिकारी की अनुपस्थिति में कार्यालयीन कार्यों का सम्पादन ।	—तदैव—
3.	श्री एस.के. तिवारी	अनुरेखक	तकनीकी संबंधी अभिलेख का संधारण एवं योजनाओं के मापदण्ड अनुसार माप पुस्तिका तथा देयकों का परीक्षण कर परियोजना पंजी में प्रगति प्रविष्टि करना ।	तकनीकी शाखा
4.	श्रीमति अशोक रायकवार	मानचित्रकार	—तदैव—	—तदैव—
5.	श्री ए.एस.तोमर	सहायक ग्रेड-3	1. स्थापना शाखा के अभिलेख का संधारण 2. भंडार शाखा के समस्त कार्यों का संपादन	स्थापना शाखा भंडार शाखा
6.	श्री आर.आर.जाट	सहायक ग्रेड-3 प्रभारी लेखापाल	लेखा शाखा के अभिलेखा का नियमानुसार संधार करना एवं वित्तीय कार्यों का क्रियान्वयन	लेखा शाखा

7	श्री संजय कुमार तिवारी	सहायक ग्रेड-3 कार्यभारित	आवक जावक शाखा एवं स्थापना शाखा मे सहयोग हिन्दी टायपिंग कार्य	आवक जावक शाखा, हिन्दी टायपिंग कार्य
8	श्री पी. श्रोती	सर्वेयर	फिल्ड में योजनानुसार कार्यों का निष्पादन करना एवं भुगतान सुनिश्चित करना	जल ग्रहण क्षेत्र उपचार कार्य
9	श्री सी.एस.श्रोती	सर्वेयर	-तदैव-	-तदैव-
10	श्री एस.पी.गौर	सर्वेयर	-तदैव-	-तदैव-
11	श्री आर.सी.रघुवंशी	सर्वेयर	-तदैव-	-तदैव-
12	श्री एन.आर. पारुत्कर	सर्वेयर	-तदैव-	-तदैव-
13	श्री ए.के.मुदगल	सर्वेयर	-तदैव-	-तदैव-
14	श्री आर.बी.मेहरा	सर्वेयर	-तदैव-	-तदैव-
15	श्री आर.एस.यादव	सर्वेयर	-तदैव-	-तदैव-
16	श्री पी.एस.चौधरी	सर्वेयर	-तदैव-	-तदैव-
17	श्री ए.एस.खान	सर्वेयर	-तदैव-	-तदैव-
18	श्री शैतानसिंह	चौकीदार	कार्यालयीन समय में कार्यालय उपस्थित रहकर अपनी सेवायें देना	कार्यालयीन समय में सेवायें देना
19	श्री अशोक सोनी	वाहन चालक कार्यभारित	वाहन नहीं होने से कार्यालय स्तर से सौंपा गया कार्य का निर्वहन करना	कार्यालयीन
20	श्री बृजमोहन अहिरवार	भृत्य (दै.वे.भो.)	कार्यालय की सुरक्षा एवं देख रेख एवं डाक आदि लगाना ।	कार्यालयीन सौंपा गया कार्य

बिन्दु क्रमांक - 3 कार्यालय में अपनाई जाने वाली निर्णयक प्रक्रिया नस्ती खोले जाने से निर्णय लिये जाने तक ।

स्थापना प्रभारी - सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी न.घा.वि.प्रा., हरदा  
लेखा प्रभारी - सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी न.घा.वि.प्रा., हरदा  
भंडार प्रभारी - सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी न.घा.वि.प्रा., हरदा  
तकनीकी प्रभार- सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी न.घा.वि.प्रा., हरदा  
आवक जावक- सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी न.घा.वि.प्रा., हरदा

- बिन्दु क्रमांक – 4 कार्यालय के द्वारा समय सीमा में कार्य निपटारा गुणवत्ता एवं मात्रा संबंधी मापदंड की जानकारी ।
1. कार्यालय द्वारा जलग्रहण क्षेत्र उपचार कार्यो का निष्पादन नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण प्राप्त आवंटन के अनुसार पूर्ण किया जाता है ।
  2. नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण द्वारा निर्देशित अवधि के अंतर्गत विभिन्न परियोजनाओं के कार्यो को समयावधि में पूर्ण करना ।
  3. कार्यालय का सीधा संबंध प्रत्यक्ष रूप से आम जनता के कार्यो से न होकर परियोजना कार्यो के लक्ष्य एवं प्राप्ति से संबंधित है ।
- बिन्दु क्रमांक– 5
1. नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण नर्मदा भवन भोपाल द्वारा अनुमोदित मीनू आफ ट्रीटमेंट एवं कास्ट नार्मस अनुसार कार्य सम्पादन करना ।
  2. स्वीकृत तकनीकी एवं प्रशासनिक स्वीकृति के अनुरूप कार्य करना ।
  3. इंस्टीट्यूट ऑफ पब्लिक आडीटर आफ इंडिया एम.पी.चेप्टर भोपाल एकाउण्ट मेन्यूवल फार स्वाईल कन्जरवेशन वर्क अंतर्गत कार्य करना ।
  4. नदी घाटी योजना (मेक्रो मेनेजमेंट) के अंतर्गत भारत सरकार कृषि मंत्रालय दिल्ली द्वारा अनुमोदित गाईड लाईन अनुसार योजना तैयार कर प्राप्त आवंटन अनुसार कार्य निष्पादित करना ।
- बिन्दु क्रमांक– 6 कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखों की सूची एवं वर्गीकरण ।
- (1) तकनीकी शाखा –
    1. परियोजना रजिस्टर
    2. मस्टर रोल पंजी
    3. तकनीकी स्वीकृति पंजी
    4. प्रशासनिक स्वीकृति पंजी
    5. माप पुस्तिका पंजी
    6. ब्राडशीट स्वीकृत नस्ती
    7. योजनाओं की प्रतियां
  - (2) लेखा शाखा –
    1. केश बुक
    2. बिल रजिस्टर
    3. कंटेनजेंट रजिस्टर
    4. बी.टी.आर. रजिस्टर
    5. चेक बुक
    6. टी.ए.बिल पंजी
    7. जी.पी.एफ. पासबुक
    8. जी.पी.एफ. रजिस्टर
    9. वेतन पत्रक
    10. यात्रा भत्ता रजिस्टर
    11. एडवांस रजिस्टर
    12. सभी आवृत्ति देयकों की नस्तियां

- (3) स्थापना शाखा –
1. स्टाफ पोजीशन (भरे एवं रिक्त पदों की फाईल)
  2. रेवा पुस्तिकायें
  3. व्यक्तिगत नस्तियां
  4. सिटीजन चार्टर फाइल
  5. सूचना व अधिकार संबंधित नस्तियां
  6. मासिक त्रैमासिक एवं वार्षिक स्थापना संबंधित जानकारियां
- (4) भंडार शाखा –
1. स्थाई सामग्री पंजी
  2. स्टेशनरी पंजी
  3. भंडार सत्यापन
  4. नियमित उपयोग में आने वाली सामग्री पंजी
- (5) आवक जावक –
1. आवक पत्रों की पंजी
  2. जावक पत्रों की पंजी
  3. डाक टिकिट पंजी

बिन्दु क्रमांक-7 परामर्शदात्री समिति गठित नहीं है ।

बिन्दु क्रमांक-8 कार्यालय के अंतर्गत कोई बोर्ड समिति का प्रावधान नहीं है ।

बिन्दु क्रमांक-9 कार्यालय में कार्यरत समस्त अधिकारी / कर्मचारियों का नाम एवं पदनाम

क्र.	शाखा	पदनाम	पता एवं रिमार्क
1	श्री व्ही.के.गिरघोनिया	सहायक भू.सं.अधिकारी	कार्यालय सहायक भूमि संरक्षक अधिकारी
2	श्री एल.एन.तिवारी	वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी	-तदैव-
3	श्री आर.आर.जाट	सहायक ग्रेड-3	-तदैव-
4	श्री एस.के.तिवारी	अनुरेखक	-तदैव-
5	श्री ए.एस.तोमर	सहायक ग्रेड-3	-तदैव-
6	श्रीमति अशोक रैकवार	मानचित्रकार	-तदैव-
7	श्री संजय कुमार तिवारी	सहायक ग्रेड-3	-तदैव-
8	श्री पी.एस.चौधरी	सर्वेयर	-तदैव-
9	श्री पी.श्रोती	सर्वेयर	-तदैव-
10	श्री सी.एस.श्रोती	सर्वेयर	-तदैव-
11	श्री एस.पी.गौर	सर्वेयर	-तदैव-
12	श्री एन.आर.पारुत्तकर	सर्वेयर	-तदैव-
13	श्री आर.सी.रघुवंशी	सर्वेयर	-तदैव-
14	श्री आर.बी.मेहरा	सर्वेयर	-तदैव-
15	श्री ए.के.मुदगल	सर्वेयर	-तदैव-
16	श्री आर.एस.यादव	सर्वेयर	-तदैव-

17	ए.एस.खान	सर्वेयर	-तदैव-
18	श्री शैतानसिंह	चौकीदार	-तदैव-
19	श्री अशोक कुमार सोनी	वाहन चालक (कार्यभारित)	-तदैव-
20	श्री बृजमोहन अहिरवार	भृत्य (दैनिक वेतनभोगी)	-तदैव-

बिन्दु क्र. - 10 अधिकारी / कर्मचारियों का वेतन एवं सुविधाएं

क्र.	नाम	पदनाम	वेतनमान
1	श्री व्ही.के.गिरघोनिया	सहायक भू.सं.अधिकारी	8000-275-13500
2	श्री एल.एन.तिवारी	वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारी	5500-9000
3	श्री एस.के.तिवारी	अनुरेखक	4000-6000
4	श्रीमति अशोक रैकवार	मानचित्रकार	5000-8000
5	श्री आर.आर.जाट	सहायक ग्रेड-3	4000-100-6000
6	श्री ए.एस.तोमर	सहायक ग्रेड-3	3500-5200
7	श्री पी.एस.चौधरी	सर्वेयर	4500-125-7000
8	श्री पी.श्रोती	सर्वेयर	4500-125-7000
9	श्री सी.एस.श्रोती	सर्वेयर	4500-125-7000
10	श्री एन.आर.पारुत्तकर	सर्वेयर	4500-125-7000
11	श्री एस.पी.गौर	सर्वेयर	4500-125-7000
12	श्री आर.एस.यादव	सर्वेयर	4500-125-7000
13	श्री आर.बी.मेहरा	सर्वेयर	4500-125-7000
14	श्री ए.के.मुदगल	सर्वेयर	4500-125-7000
15	श्री आर.सी.रघुवंशी	सर्वेयर	4500-125-7000
16	ए.एस.खान	सर्वेयर	4500-125-7000
17	श्री संजय कुमार तिवारी	सहायक ग्रेड-3, कार्यभारित	3050-4590
18	श्री अशोक कुमार सोनी	वाहन चालक , कार्यभारित	3050-4590
19	श्री शैतानसिंह	चौकीदार	2610-60-3150-65-3540
20	श्री बृजमोहन अहिरवार	भृत्य (दैनिक वेतनभोगी)	जिलाध्यक्ष द्वारा निर्धारित मासिक दर

बिन्दु क्र - 11 कार्यालय के लिए वर्ष अनुसार माहवार आवंटन एवं उपभोग

क्र.	बजट शीर्ष	कार्य का नाम	वर्ष	मदवार	खर्च
1	लोअर गोई स्था. 47-4700-66-001 -0102- 5091	स्थापना व्यय	2008-09	1601000	1242759
2	ओ.एस.पी. 48-4801-01-235- 0101-9091-64-01	उपचार कार्य	2008-09	25,00000 347 हेक्टेयर	2498098

- बिन्दु क्र- 12 कार्यक्रम एवं हितग्राहियों की सूची संबंधित नहीं
- बिन्दु क्र- 13 वास्तविक हितग्राहियों की सूची तथा उन्हें प्राप्त होने वाली सुविधायें संबंधित नहीं ।
- बिन्दु क्र-14 कार्यालय में उपलब्ध जानकारियों की सूची श्रेणी तथा उसकी प्रकृति (हार्डकापी इलेक्ट्रानिक फार्म ) उपलब्ध नहीं
- बिन्दु क्र-15 आम नागरिकों को सूचना उपलब्ध कराने हेतु उपलब्ध सुविधायें ।

क्र.	सुविधा	प्रभारी का नाम	समयावधि	संपर्क एवं फोन नंबर
1	सिटीजन काउण्टर	श्री एस.के.तिवारी	11AM to 5 PM	कार्यालय सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी (न.घा.वि.प्रा.)
2		श्री ए.एस.तोमर सहा.ग्रेड-3	11AM to 5 PM	उपसंभाग हरदा
3	सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 हेतु आवेदन प्राप्त करने वाले कर्मचारी का नाम	एस.के.तिवारी अनुरेखक एस.एस.तोमर सहायक ग्रेड-3	11AM to 5 PM 11AM to 5 PM	-तदैव- -तदैव-

- बिन्दु क्र.- 16 लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी  
नाम - श्री व्ही.के.गिरघोनिया  
पद - सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी,  
नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण  
उपसंभाग हरदा  
फोन - निरंक  
ई मेल का पता -निरंक

कार्यस्थल का पता- कार्यालय सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी  
(न.घा.वि.प्रा.) उपसंभाग हरदा

आम जनता से मिलने का समय- मुख्यालय में होने पर कार्यालयीन समय पर

- बिन्दु क्रमांक - 17 अन्य प्रासंगिक जानकारी - निरंक  
रिमार्क - उपसंभागीय अमले का कार्य क्षेत्र ओंकारेश्वर परियोजना के अंतर्गत खंडवा जिले में होने से उनकी सेवायें खंडवा जिले में कार्यो के सम्पादन हेतु ली जा रही है । साथ ही नियंत्रण संभागीय क्षेत्राधिकारी भी खंडवा जिले में है ।

सहायक भूमि संरक्षण अधिकारी (न.घा.वि.प्रा.)  
उपसंभाग-हरदा