

**सूचना के अधिकार
अधिनियम-2005 की धारा (4) के अधीन**

**कार्यालय अधीक्षण यंत्री
बैनगंगा सिंचित क्षेत्र विकास एवं जल प्रबंधन प्रकोष्ठ
जल संसाधन विभाग,सिवनी
म.प्र.**

**लोक प्राधिकारियों का दायित्व
01 अक्टूबर 2005**

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत कार्यालय –

(अ) अधीक्षण यंत्री,बैनगंगा सिंचित क्षेत्र विकास एवं जल प्रबंधन प्रकोष्ठ,जल संसाधन विभाग-सिवनी के लोक प्राधिकारियों का दायित्व ।

संगठन परिचय:- कार्यालय अधीक्षण बैनगंगा सैच्य क्षेत्र विकास एवं जल प्रबंधन प्रकोष्ठ,जल संसाधन विभाग सिवनी के अंतर्गत निम्नलिखित सिंचाई योजना के सिंचित क्षेत्र का विकास कर जल प्रबंधन के बेहतर निर्मित करना मुख्य उद्देश्य है ।

1. संजय सरोवर परियोजना एवं बैनगंगा नहर प्रणाली ।
2. बाघ परियोजना ।
3. राजीव सागर परियोजना (निर्माणाधीन)

1. संजय सरोवर परियोजना:- संजय सरोवर परियोजना का सिंचित क्षेत्र सिवनी एवं बालाघाट जिले के अंतर्गत आता है । जिसका कुल कृषि क्षेत्र 81839 हेक्टेयर है । जिसमें से सिवनी जिले की 45241 हेक्टेयर एवं 36598 हेक्टेयर कृषि भूमि बालाघाट जिले की आती है । जिसका विकास वाटरकोर्स एवं फील्ड चैनल निर्माण कर किया जाना है । इसी तरह से बैनगंगा नहर प्रणाली के अंतर्गत बालाघाट जिले की 31061 हेक्टेयर कृषि भूमि का विकास किया जाना है ।

2.बाघ परियोजना:-बाघ परियोजना महाराष्ट्र एवं मध्यप्रदेश की अन्तर्राज्यीय सिंचाई परियोजना है । इस परियोजना का मध्यप्रदेश के अंतर्गत बालाघाट जिले की 14900 हे. कृषि भूमि का विकास किया जाना है ।

3.राजीवसागर परियोजना:- राजीव सागर परियोजना महाराष्ट्र एवं मध्यप्रदेश की अन्तर्राज्यीय वृहद परियोजना है । जो कि वर्तमान में निर्माणाधीन होने से इस कार्यालय से संबंधित गतिविधियां वर्तमान में संचालित नहीं हो रही हैं । इसके निर्माण होने के उपरांत इसके 29412 हे. कृषि क्षेत्र का विकास किया जाना है ।

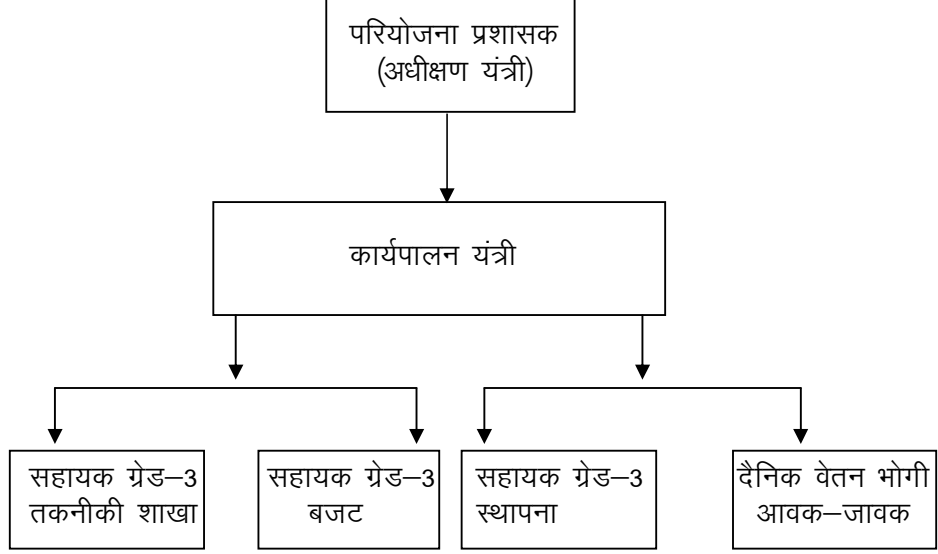
इस कार्यालय द्वारा चलायी जा रही विभिन्न गतिविधियों का संचालन एवं संपादन निम्न कार्यालयों के माध्यम से जल उपभोक्ता संथाओं के द्वारा किया जा रहा है ।

1. कार्यपालन यंत्री,तिलवारा बांयी तट नहर संभाग-केवलारी, जिला-सिवनी ।
2. कार्यपालन यंत्री,बैनगंगा संभाग – बालाघाट ।
3. कार्यपालन यंत्री,सर्वेक्षण संभाग(जल संसाधन)बालाघाट ।

इस कार्यालय की कार्यालयीन संरचना के अंतर्गत मुख्यतः तीन कक्ष कार्यरत हैं । कार्य कक्ष के अंतर्गत विभिन्न संभागों के माध्यम से विभिन्न गतिविधियों के तकनीकी कार्य, प्रगति की समीक्षा आदि । लेखा कक्ष द्वारा कार्यालय के कर्मचारियों के वेतन तथा अन्य भत्तों के आहरण का कार्य, कार्यालयीन स्टेशनरी का क्रय कार्य आदि एवं स्थापना कक्ष द्वारा कर्मचारियों के वेतन भत्ते आदि की स्वीकृति, सर्विस रिकार्ड, सामान्य प्रशासनिक कार्य इत्यादि संपादित किये जाते हैं ।

कार्यालयीन व्यवस्था

- (ब) कार्यालय अधीक्षण यंत्री, बैनगंगा कमाण्ड क्षेत्र विकास एवं जल प्रबंधन प्रकोष्ठ, जल संसाधन विभाग सिवनी (म.प्र.)



2.00 संगठन के विशिष्टियां कृत्य एवं कर्तव्य:-

2.1.	लोक प्राधिकरण का उद्देश्य	बैनगंगा सिंचित क्षेत्र विकास जल प्रबंधन प्रकोष्ठ के अंतर्गत बैनगंगा बाघ एवं राजीव सागर परियोजना के सिवनी एवं बालाघाट जिले के सिंचित क्षेत्र में वाटरकोर्स एवं फील्ड चैनल निर्माण एवं 150 क्यूसेक तक की नहरों की मरम्मत करके, बेहतर जल प्रबंधन किया जाना मुख्य उद्देश्य हैं । जिसमें जिसमें कृषकों को प्रशिक्षण तथा जल उपभोक्ता संस्थाओं को सक्षम बनाना भी शामिल है।		
2.2	लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन	कार्य क्षेत्र अंतर्गत बेहतर जल प्रबंधन करके सिंचाई क्षमता में वृद्धि करके कृषकों की आर्थिक स्थिति में उत्थान लाना है ।		
2.3	लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास	बैनगंगा कमाण्ड क्षेत्र के विकास हेत (म.प्र.शासन आयाकट विभाग के संकल्प 6-14/81/आया-40, दिनांक-26.3.84 के तहत) म.प्र.शासन आयाकट विभाग के आदेश क्र. 16-14/81-आया/40,दिनांक-7.4.84 से कार्यालय परियोजना प्रशासक बैनगंगा कमाण्ड क्षेत्र विकास प्राधिकरण सिवनी (म.प्र.) निर्मित किया गया । इस कार्यालय का मुख्यालय सिवनी रखते हुए, प्राधिकरण का अध्यक्ष, आयुक्त जबलपुर को बनाया गया था । इस कार्यालय को निर्मित करने का उद्देश्य कमाण्ड क्षेत्र में बेहतर जल प्रबंधन करके कृषि फसलों की उत्पादकता बढ़ाना मुख्य है । प्राधिकरण द्वारा वर्ष 1985 से वर्ष 2001-02 तक विभिन्न गतिविधियों के माध्यम से सिंचित क्षेत्र के विकास कार्य किया गया । तदुपरांत म.प्र.शासन के आदेश क्रमांक - एफ/01/2002/पी/31, दि 30.1.02 से प्राधिकरणों को जल संसाधन विभाग में विलय कर दिया गया एवं इस कार्यालय का नवीन नाम अधीक्षण यंत्री बैनगंगा सिंचित क्षेत्र विकास एवं जल प्रबंधन प्रकोष्ठ,जल संसाधन विभाग सिवनी (म. प्र.) हुआ ।		
2.4	लोक प्राधिकरण के कर्तव्य			
2.5	लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य			
2.6	लोक प्राधिकरणों द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उसका संक्षिप्त विवरण	प्रारम्भ से 31.3.2011 तक की विभिन्न गतिविधियों के अंतर्गत कराये गये कार्य का विवरण निम्नानुसार है:- (अ) बैनगंगा परियोजना:-		
	सं.क्र.	गतिविधियों का विवरण	विकसित किया जाने वाला कार्य लक्ष्य	विकसित उपलब्धि
	1	वाटरकोर्स एवं फील्ड चैनल निर्माण	1,12,900 हेक्टेयर	92,683 हेक्टेयर
	2	समितियों को अनुदान	23862 हेक्टेयर	14486 हे.
	3	एडाप्टिव ट्रायल	379 नं.	1415 नं.
	4.	कृषक भ्रमण एवं प्रशिक्षण	12000 नं.	5555 नं.
		(ब)बाघ परियोजना:-		

		स.क्र.	गतिविधियों का विवरण	विकसित किया जाने वाल कार्य लक्ष्य	विकसित उपलब्धि
		1	वाटरकोर्स एवं फील्ड चैनल निर्माण	16600 हे.	14970 हे.
		2	समितियों को अनुदान	7452 हे.	3540 हे
		3	एडाप्टिव ट्रायल	123 हे.	324 हे.
		4	कृषक भ्रमण एवं प्रशिक्षण	12000 नं.	2585 नं.
2.7	लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों पर संगठनात्मक ढांचा	<p>प्रकोष्ठ द्वारा संचालित गतिविधियों का संपादन दोनों परियोजनाओं के कार्यपालन यंत्रियों के माध्यम से किया जाता है :-</p> <p>1.जिला-सिवनी :-अ. कार्यपालन यंत्री, तिलवारा बांयी तट नहर संभाग-केवलारी,जिला-सिवनी । ब. कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग क्रमांक 1 सिवनी ।</p> <p>2.जिला-बालाघाट:-अ. कार्यपालन यंत्री,बैनगंगा संभाग-बालाघाट ।</p> <p>ब.कार्यपालन यंत्री,सर्वेक्षण(जलसंसाधन)बालाघाट</p>			
2.8	लोक प्राधिकरण की कार्य क्षमता बढ़ान हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएँ	निरंक			
2.9	जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये 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	कार्यालय अधीक्षण यंत्री,बैनगंगा सिंचित क्षेत्र विकास एवं जल प्रबंधन प्रकोष्ठ जल संसाधन विभाग, अपर बैनगंगा सिंचाई कालोनी, सिवनी (म.प्र.)480661			
2.12	कार्यालय खुलने का समय कार्यालय बंद होने का समय	<p>प्रातः 10.30 बजे</p> <p>शाम 5.30 बजे</p>			

3. कार्यालय अधीक्षण यंत्री, बैनगंगा सैन्य क्षेत्र विकास एवं जल प्रबंधन प्रकोष्ठ, जल संसाधन विभाग सिवनी (म.प्र.) के अंतर्गत पदस्थ अधिकारियों के कर्तव्य से संबंधित जानकारी:-

सं.क्र.	पद	कर्तव्य
1	अधीक्षण यंत्री	<p>बैनगंगा कमाण्ड एवं बाघ कमाण्ड क्षेत्र के अंतर्गत निम्नलिखित गतिविधियों का संपादन एवं निरीक्षण पर प्रशासकीय नियंत्रण:-</p> <p>1- वाटरकोर्स / फील्ड चैनल का निर्माण ।</p> <p>2- करेक्शन ऑफ सिस्टम डिफिशियेंसी के अंतर्गत नहर मरम्मत कार्य आदि ।</p> <p>3- जल उपभोक्ता संथाओं को अनुदान प्रदान करना ।</p> <p>4- कृषकों को प्रशिक्षण ।</p>
2	कार्यपालन यंत्री	<p>बैनगंगा कमाण्ड क्षेत्र के अंतर्गत निम्नलिखित गतिविधियों के प्राक्कलनों की जाँच एवं संबंधित कार्यालयों से कार्य संबंधी पत्र व्यवहार एवं अधीक्षण यंत्री के मार्गदर्शन पर कार्य करना ।</p>

3.1 अधिनस्थ कर्मचारियों के कर्तव्य :-

सं.क्र.	कक्ष	कर्तव्य एवं कार्य
1.	स्थपना कक्ष	<p>स्थापना के कार्य एवं सम्बंधितों के वेतन आदि के रिकार्ड का संधारण एवं सामान्य प्रशासकीय नियंत्रण सम्बंधी कार्यों का संचालन ।</p>
2.	तकनिकी कक्ष	<p>प्राक्कलनों की प्रशासकीय स्वीकृति प्रदान करना स्वीकृत प्राक्कलनों का संधारण प्रगति (मासिक / त्रैमासिक / वार्षिक) प्राप्त करना एवं संकलन कर प्रस्तुत करना एवं अन्य पत्राचारों का सम्पादन करना ।</p>
3.	लेखा कक्ष	<p>वेतन तथा अन्य भत्तों का आहरण वितरण एवं अन्य कार्यालयीन व्यय का लेखा जोखा तैयार करना एवं बजट तैयार करना आदि ।</p>

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

अधिनियम –

1. म.प्र. सिंचाई 1931
2. सिंचाई प्रबंधन में कृषकों की भागीदारी अधिनियम 1999.
3. म.प्र. लेखा संहिता ।

मेनुअल –

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-भौतिक (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 यहां से प्राप्त कर सकते हैं ।

परियोजना प्रशासक(अधीक्षण यंत्री)
बैनगंगा सिंचित क्षेत्र विकास एवं
जल प्रबंधन प्रकोष्ठ, जल संसाधन
विभाग, सिवनी
दूरभाष- 07692 / 220596

5.0 नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन-पतिनिधी से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण

..... निरंक

6.0 लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण :-

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

स.क्र.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का प्रकार यथा लक्ष्य, फिल्म, रजिस्टर, पुस्तकें, डिस्क इत्यादि	दस्तावेज की प्रकृति एवं विवरण	अभिलेख की अवधि
1	सिंचाई कार्यों के लिये तकनीकी परिपत्रों का संचालन	पुस्तक	तकनीकी परिपत्र एवं निर्देश	
2	म.प्र. कार्य विभाग मुनुअल	पुस्तक	विभाग में कार्य करने हेतु निर्देश एवं अधिकारियों के अधिकार तथा कर्तव्य	
3	प्रशासकीय स्वीकृति	रजिस्टर	ग्रामवार फील्ड चैनल निर्माण के प्रशासकीय स्वीकृति का विवरण ।	
4	एक मुश्त सिंचाई प्रबंधन समितियों को अनुदान	नस्ती	अनुदान वितरण की माहवार प्रगति एवं इससे संबंधित अन्य जानकारी एवं विवरण	
5	परियोजनावार एवं ग्रामवार वाटरकोर्स एवं फील्ड चैनल निर्माण की प्रगति	नस्ती	परियोजनावार चल रहे वाटरकोर्स एवं फील्ड चैनल के निर्माण कार्यों की प्रगति (मासिक / त्रैमासिक / वार्षिक) का विवरण तथा ग्रामवार जानकारी तथा अन्य विवरण	
6	केन्द्रीय सहायता से संबंधित केन्द्रीय जल आयोग के पत्राचार	नस्ती	भारत सरकार, जल संसाधन विभाग द्वारा दिये गये अनुदान का विवरण, समीक्षा एवं प्रतिपूर्ति दावों का विवरण ।	
7	वार्षिक कार्य योजना एवं बजट निर्माण का विवरण	नस्ती	परियोजनावार वार्षिक कार्य योजना लक्ष्य, उपलब्धियों बजट आदि का विवरण ।	
8	कृषकों को	नस्ती	परियोजना के सिंचित क्षेत्र में	

	प्रशिक्षण		आने वाले कृषकों को दिये जाने वाले प्रशिक्षण का विवरण	
9	करेक्शन ऑफ सिस्टम डिफिसियेन्सी के अंतर्गत वितरक नहर प्रणालियों का विवरण	नस्ती	परियोजना के अंतर्गत वितरक नहर प्रणालियों का सुधार बावद विवरण ।	
10	मुख्य अभियंता द्वारा दिये जाने वाले जाँच प्रकरणों का विवरण	नस्ती	जांच से संबंधित पत्राचारों एवं जांच प्रतिवेदनों का संधारण	

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

स. क.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का प्रकार यथा सूक्ष्म फिल्म, रजिस्टर, पुस्तकें, डिस्क इत्यादि	दस्तावेज की प्रकृति एवं विवरण	अभिलेखों की अवधि
1	2	3	4	5
1.	कैश बुक	रजिस्टर	आय व्यय विवरणिका	
2	बिल पंजी	रजिस्टर	देयक विवरण पंजी	
3	कन्टन्जेंसी पंजी	रजिस्टर	मदांतर्गत व्यय विवरण	
4	स्टॉक पंजी	रजिस्टर	सामग्री क्रय	
5	चैक पंजी	रजिस्टर	चैक प्राप्ति पंजी	
6	ए-रोल	रजिस्टर	अभिस्वीकृति पंजी	
7	स्टेशनरी पंजी	रजिस्टर	लेखन सामग्री क्रय	
8	कन्ज्यूमेबल पंजी	रजिस्टर	अपलेखित सामग्री क्रय	
9	बी0टी0आर0	रजिस्टर	कोषालय से चैक प्राप्ति	
10	एम आर पंजी	रजिस्टर	चिकित्सा प्रतिपूर्ति	
11	एम ई आर	रजिस्टर	मासिक व्यय पत्रक	
12	एडवांश पंजी	रजिस्टर	अनाज / त्यौहार अग्रिम	
13	वर्दी पंजी	रजिस्टर	वर्दी प्रदाय	
13	वर्दी प्रदाय	नस्ती	वर्दी प्रदाय नस्ती	
15	मासिक व्यय पत्रक	नस्ती	मासिक व्यय नस्ती	
16	बजट आवंटन	नस्ती	वार्षिक बजट आवंटन	
17	बजट अनुमान व पुनरीक्षित	नस्ती	बजट प्रावधान	
18	बजट अनुमान	नस्ती	कार्या0 बजट	
19	स्थायी अग्रिम	नस्ती	स्थायी अग्रिम	
20	डाटा बेस	नस्ती	कर्मचारियों का विवरण	
21	अंक मिलान	रजिस्टर	महालेखाकार से मिलान	
22	ड्राफ्ट प्राप्ति पंजी	रजिस्टर	ड्राफ्ट प्राप्ति	
23	ड्राफ्ट निकासी पंजी	रजिस्टर	ड्राफ्ट प्रेषण	

स – स्थापना कक्ष द्वारा संधारित किये जा रहे अभिलेखों का विवरण –

स.क.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का प्रकार	दस्तावेज की प्रकृति	अभिलेख की अवधि
1	2	3	4	5
1	सेवा के मूलभूत नियम	पुस्तक	सेवा शर्तें व नियम	
2	सेवा आचरण नियम	पुस्तक	नियम व निर्देश	
3	सामान्य भविष्य निधि	पुस्तक	नियम व निर्देश	
4	अग्रिम	रजिस्टर	यात्रा-वाहन अग्रिम	
5	आकस्मिक अवकाश	रजि0	आकस्मिक/ऐच्छिकअवकाश	
6	वेतन वृद्धि	रजि0	वेतन वृद्धि	
7	विभागीय भविष्य निधि	रजि0	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों हेतु	
8	सेवा पुस्तिका	सेवा	कर्मचारियों की सेवा	
9	विभागीय भविष्य निधि	पुस्तिका	पुस्तिकाएँ	
10	पुस्तिका	पुस्तिका	कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाएँ	
11	यात्रा भत्ता	रजि0	यात्रा भत्ता	
12	नियम एवं निर्देश इंकम्बेंसी एवंअन्य जानकारी	नस्ती नस्ती	स्वीकृति विवरण विभागीय नियम मासिक एवं अन्य जानकारी	

7.0 बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण –

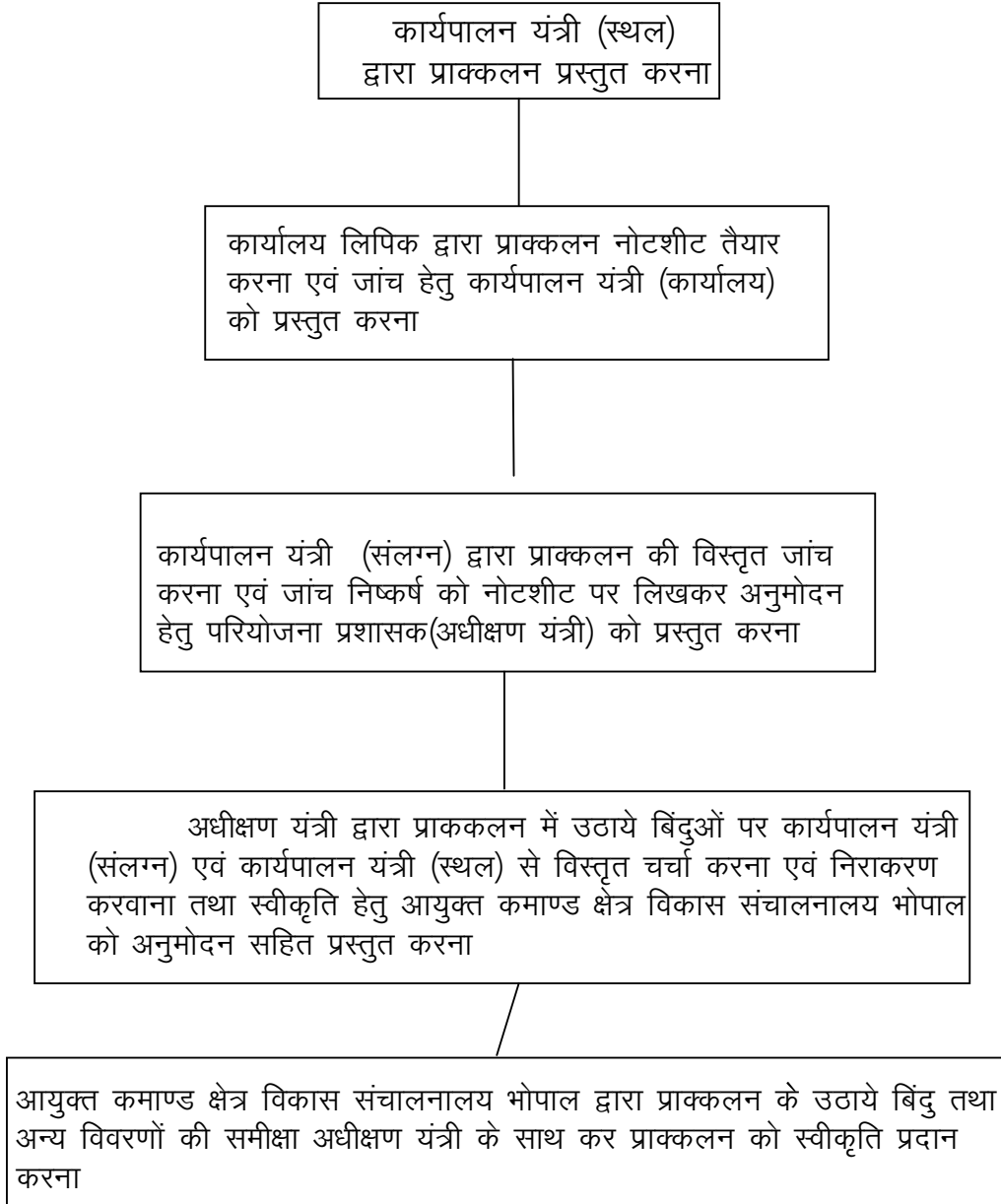
..... निरंक

8.0 लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम एवं अन्य विशिष्टियाँ –
लोक प्राधिकरण का नाम :- अधीक्षण यंत्री, वैनगंगा कमाण्ड क्षेत्र विकास एवं जल प्रबंधन प्रकोष्ठ, जल संसाधन विभाग, सिवनी

स. क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष कार्यालय	दूरभाष आवास	फैक्स	ई-मेल	पता
1	2	3	4	5	6	7	8	9
सहायक लोक सूचना अधिकारी								
1	श्री एस.के चौबे	सहायक ग्रेड-3	07692	220596	—	—	—	माता मंदिर वार्ड, (दादू मोहल्ला) सिवनी
लोक सूचना अधिकारी								
1	श्री एस.के.जैन	कार्यपालन यंत्री	07692	220596	223501	—	—	छोटा मिशन स्कूल चौक, सिवनी एफ-3 सिंचाई कॉलोनी, केवलारी (सिवनी)
प्रथम अपीलीय अधिकारी								
1	श्री एस.के.खरे	परियोजना प्रशासक (अधीक्षण यंत्री)	07692	220596	220781	—	—	डी-1, अपर वैनगंगा सिंचाई कॉलोनी, बबरिया रोड, सिवनी

9.0 कार्यालय परियोजना प्रशासक (अधीक्षण यंत्री) बैनगंगा सिंचित क्षेत्र विकास एवं जल

प्रबंधन प्रकोष्ठ, जल संसाधन विभाग सिवनी के अंतर्गत निर्णय लेने की प्रक्रिया का रेखाचित्र



10. अ) अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष कार्यालय	दूरभाष आवास	फ़ैक्स	ई मेल	पता
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री एस.के. खरे	परियोजना प्रशासक (अधीक्षण यंत्री)	07692	220596	220781	—	—	डी-1, अपर वैनगंगा सिंचाई कॉलोनी, बबरिया रोड, सिवनी
2	श्री एस.के. जैन (अतिरिक्त प्रभार)	कार्यपालन यंत्री	07692	220596	223501	—	—	छोटा मिशन स्कूल चौक सिवनी
5	श्री पी.एल. पटेल	शीघ्रलेखक	07692	220596	225602			एच-20, जीएडी कॉलोनी, पॉलीटेक्निक कॉलेज के पास, सिवनी
6	श्री एच.डी. बैरागी	सहायक गेड-3	07692	220596	—	—	—	एच-21, अपर वैनगंगा सिंचाई कालोनी, सिवनी
7	श्री एस.के. चौबे	सहा0ग्रे03	07692	220596	—	—	—	संजय वार्ड, दादू मोहल्ला, सिवनी
8	श्री ए.के. चौरसिया	सहा0ग्रे0 3	07692	220596	—	—	—	जबलपुर रोड, ईदगाह, सिवनी
9	श्री के.बी. सनोडिया	भृत्य	07692	220596	—	—	—	महामाया वार्ड, भैरोगंज, सिवनी
10	श्री श्रीराम रायकवार	भृत्य	07692	220596	—	—	—	राजपूत कालोनी, बारापत्थर, सिवनी

10. ब) प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति –

स० क्र०	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमि क	पारितोषि क/ पारितोषि क भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो
1	2	3	4	5	6
1	श्री पी०एल० पटैल	शीघ्रलेखक	30557	—	मध्यप्रदेश वेतन पुनरीक्षित नियम, 1998
2	श्री एच०डी० बैरागी	सहायक ग्रेड-3	19923	—	
3	श्री एस०के० चौबे	सहायक ग्रेड-3	20118	—	
4	श्री ए० के० चौरसिया	सहायक ग्रेड-3	19922	—	
5	श्री के०बी० सनोडिया	भृत्य	13460	—	
6	श्री श्रीराम रायकवार	भृत्य	13448	—	
7	श्री बसंत श्रीवास्तव	दौ० वे० भो० कर्म०	5675	—	
8	श्री सरमनलाल	—,,—	5525	—	
9	श्री शिव कुमार	—,,—	5525	—	
					जिलाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत दैनिक दर के अंतर्गत

कार्यालय अधीक्षण यंत्री, बैनगंगा सैच्य क्षेत्र विकास एवं जल प्रबंधन प्रकोष्ठ. जल संसाधन विभाग. सिवनी के अंतर्गत विभिन्न गतिविधियों हेतु विभिन्न कार्यपालन यंत्री (स्थल) हेतु निर्धारित लक्ष्यों (वित्तीय एवं भौतिक) का विवरण :-

11. अ) अ- बैनगंगा परियोजना:-

सं.क.	संभाग का नाम	गतिविधि का विवरण	वर्ष 2011-12 हेतु निर्धारित लक्ष्य	वित्तीय लक्ष्य 2011-12
1.	अ-कार्यपालनयंत्री,तिलवारा बांयी तट नहर संभाग-केवलारी, जिला-सिवनी ।	अ-वाटरकोर्स एवं फील्ड चेनल का निर्माण ।	-	-
	ब-कार्यपालन यंत्री,बैनगंगा संभाग-बालाघाट	-----तदैव-----	1046 हे.	रु.144.00 लाख
	कुल योग	-	-	रु.144.00 लाख
2	अ-कार्यपालनयंत्री,तिलवारा बांयी तट नहर संभाग-केवलारी, जिला-सिवनी ।	ब-करेक्शन ऑफसिस्टम डिफिशियेन्सी	1150 हेक्टेयर	रु.68.970लाख
	ब-कार्यपालन यंत्री,बैनगंगा संभाग-बालाघाट	-----तदैव-----	-	-
	कुल योग		1150 हेक्टेयर	रु.68.970 लाख
3	अ-कार्यपालनयंत्री,तिलवारा बांयी तट नहर संभाग-केवलारी, जिला-सिवनी ।	स-जल उपभोक्ता संथाओं को अनुदान	20369 हेक्टेयर	रु.183.315 लाख
	ब-कार्यपालन यंत्री,बैनगंगा संभाग-बालाघाट	-----तदैव-----	20368 हेक्टेयर	रु.183.315 लाख
	कुल योग		40737 हे.	रु.366.630 लाख
4	अ-कार्यपालनयंत्री,तिलवारा बांयी तट नहर संभाग-केवलारी, जिला-सिवनी ।	द- कृषक प्रशिक्षण	2800 नं.	रु. 7.00 लाख

	ब-कार्यपालन यंत्री,बैनगंगा संभाग-बालाघाट	-----तदैव-----	2800 नं.	रु.7.00 लाख
	कुल योग		5600 नं.	रु14.00 लाख
5	ब-बाघ परियोजना कार्यपालन यंत्री जल संसाधन सर्वेक्षण संभाग-बालाघाट,	अ- वाटरकोर्स एवं फील्ड चैनल निर्माण ब- करेक्शन ऑफ सिस्टम डिफिशियेन्सी स- जल उपभोक्ताओं को अनुदान द- कृषक प्रशिक्षण	1896 हेक्टेयर 1133 हेक्टेयर — 800 नं.	रु.256.00 लाख रु. 68.00लाख — रु. 2.00 लाख

11. ब) प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट –

(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना) : वर्ष 2004-05

(बैनगंगा परियोजना)

(राशि रु. लाख में)

क्र. सं.	योजना का नाम	कार्य	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (कश्तोंमें)	कुल व्यय	कार्य की गुणवत्ता एवं समापन करवाने के लिये जिम्मेदार अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7	81.
1	फील्ड चैनल का निर्माण	फील्ड चैनल का निर्माण	974.620	974.620	974.620	974.614	.कार्यपालन यंत्री, तिलवारा बांयी तट नहर संभाग-केवलारी एवं कार्यपालन यंत्री, बैनगंगा संभाग बालाघाट
2.	सहभागिता सिंचाई प्रबंधन समितियों को अनुदान	सहभागिता सिंचाई प्रबंधन समितियों को अनुदान	10.00	10.00	10.00	10.00	उपरोक्तानुसार
3.	कृषक भ्रमण एवं प्रशिक्षण कार्यक्रम	कृषक भ्रमण एवं प्रशिक्षण कार्यक्रम	4.00	4.00	4.00	4.00	उपरोक्तानुसार
4	करेक्शन ऑफ सिस्टम डिफिशियेंसी	करेक्शन ऑफ सिस्टम डिफिशियेंसी	103.00	103.00	103.00	2.00	उपरोक्तानुसार

(बाघ परियोजना)

(राशि रू.लाख में)

क्र. सं.	योजना का नाम	कार्य	प्रस्ता-वित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किशतोंमें)	कुल व्यय	कार्य की गुणवत्ताएं एवं समापन करवाने के लिए जिम्मेदार अधिकारी
1	फील्ड चैनल का निर्माण	फील्ड चैनल का निर्माण	25.38	25.38	25.38	25.38	कार्यपालन यंत्री, जल संसाधन सर्वेक्षण संभाग, बालाघाट
2	सहभागिता सिंचाई प्रबंधन समितियों को अनुदान	सहभागिता सिंचाई प्रबंधन समितियों को अनुदान	—	—	—	—	उपरोक्तानुसार
3.	कृषक भ्रमण एवं प्रशिक्षण कार्यक्रम	कृषक भ्रमण एवं प्रशिक्षण कार्यक्रम	2.00	2.00	2.00	1.50	उपरोक्तानुसार
4	करेक्शन ऑफ सिस्टम डिफिशियेंसी	करेक्शन ऑफ सिस्टम डिफिशियेंसी	103.00	103.00	103.00	14.375	उपरोक्तानुसार

13.0 रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण
कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएं।

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	वल्दियत	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

14.0 कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/नियम

लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के सम्पादन हेतु प्रयोग किए जाने वाले मानक/नियमों का कार्यक्रमवार विवरण उपलब्ध कराएं।

कार्य विभाग नियमावली 1983
यूनिफाईड शेड्यूल ऑफ रेट्स, 2003
सिंचाई स्पेसिफिकेशन्स

15.0 इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनाएं

विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रानिक फार्मेट में हो।

जल संसाधन विभाग की वेबसाइट में उपलब्ध विभागीय जानकारियां

16.0 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

- सूचना पटल
- सूचना काउण्टर
- वेबसाईट

17.0 अन्य उपयोगी जानकारियां

17.1 लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न पूछे जाने वाले प्रश्नों व उनके उत्तर की जानकारी की उपलब्धता के अनुरूप उत्तर दिए जाते हैं।

17.2 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	नागरिक द्वारा अपीलीय प्राधिकारी अधिक्षण यंत्री, बैनगंगा कमाण्ड क्षेत्र विकास एवं जल प्रबंधन प्रकोष्ठ जल संसाधन विभाग, सिवनी

17.3 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)	
● संलग्नों की सूची	
● संलग्नों 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	

17.4 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 पश्चात् लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती हैं)	
■	आवेदन की सारी प्राथमिकताएं सही तरह से पूरी करने के पश्चात् 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)	

17.5 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में

■	पंजीयन का उद्देश्य	निरंक
■	आवेदक की पात्रता	
■	पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)	
■	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 आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात् लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती हैं)	
■	प्रभावी रहने की समय-सीमा (यदि हो तो)	

■ नवीनीकरण की प्रक्रिया	
-------------------------	--

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

■ टैक्स का नाम व विवरण	निरंक
■ टैक्स लेने का उद्देश्य	
■ टैक्स निर्धारण करने के लिए मापदंड व प्रक्रिया	
■ बड़े ,उसवतद्ध डिफाल्टर्स की सूची	

- 17.7 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाले बिजली/पानी के कनेक्शन, कनेक्शन का 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	

- 17.8 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण – निरंक

कार्यालय परियोजना प्रशासक(अधीक्षण यंत्री)बैनगंगा कमाण्ड क्षेत्र विकास एवं जल प्रबंधन
प्रकोष्ठ जल संसाधन विभाग, सिवनी (म.प्र.)

क्रमांक : /सीएडी/05,

दि० सितंबर, 2005

—:: आदेश ::—

सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 में निहित प्रावधान अनुसार कार्यालय परियोजना प्रशासक(अधीक्षण यंत्री) बैनगंगा कमाण्ड क्षेत्र विकास एवं जल प्रबंधन प्रकोष्ठ हेतु निम्नलिखित अधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी, प्रथम अपीलीय अधिकारी नामांकित किया जाता है ।

लोक सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी	प्रथम अपीलीय अधिकारी
संलग्न सहायक यंत्री / उपयंत्री	अधीक्षक	अधीक्षण यंत्री

परियोजना प्रशासक(अधीक्षण यंत्री)
बैनगंगा कमाण्ड क्षेत्र विकास एवं जल प्रबंधन प्रकोष्ठ
जल संसाधन विभाग, सिवनी (म.प्र.)

पृष्ठां० क्र० /सीएडी/2011, सिवनी, दिनांक अगस्त 2011
प्रतिलिपि :-

1. प्रमुख अभियंता जल संसाधन विभाग, भोपाल
2. मुख्य अभियंता बैनगंगा कछार जल संसाधन विभाग, सिवनी
3. कलेक्टर, सिवनी को उनके पत्र
क्रमांक/4629/प्रपत्र-लिपिक/2011दिनांक-25.6.11 एवं पत्र
क्रमांक/5174/सू.अधि./2011,दिनांक-15.7.2011 के संदर्भ जानकारी
प्रेषित ।
4. कार्यपालन यंत्री, तिलवारा, बांयी तट नहर संभाग केवलारी/ बैनगंगा
संभाग बालाघाट/ सर्वेक्षण संभाग बालाघाट की ओर सूचनार्थ एवं
आवश्यक कार्यवाही हेतु संप्रेषित ।

अधीक्षण यंत्री
बैनगंगा कमाण्ड क्षेत्र विकास एवं जल प्रबंधन प्रकोष्ठ
जल संसाधन विभाग, सिवनी (म.प्र.)

सहायक लोक सूचना अधिकारी / लोक सूचना आधिकारी / प्रथम एवं द्वितीय अपीलीय अधिकारी की डायरेक्टरी

विभाग का नाम:— कार्यालय परियोजना प्रशासक(अधीक्षण यंत्री) बैनगंगा कमाण्ड क्षेत्र विकास एवं जल प्रबंधन प्रकोष्ठ, जल संसाधन विभाग सिवनी

कार्यालय का नाम	सहायक लोक सूचना अधिकारी का नाम एवं पद, मोबाइल नं. एवं फोन	लोक सूचना अधिकारी का नाम एवं पद, मोबाइल नं. एवं फोन	प्रथम अपीलीय अधिकारी का नाम एवं पद, मोबाइल नं. एवं फोन	द्वितीय अपीलीय अधिकारी का नाम एवं पद, मोबाइल नं. एवं फोन
1	2	3	4	5
परियोजना प्रशासक (अधीक्षण यंत्री) बैनगंगा कमाण्ड क्षेत्र विकास एवं जल प्रबंधन प्रकोष्ठ, जल संसाधन विभाग सिवनी	श्री एस.के. चौबे सहायक ग्रेड-3 मोबाईल नं. 9425888849	श्री एस.के.जैन कार्यपालन यंत्री मोबाईल नं. 9981880110	श्री एस.के.खरे परियोजना प्रशासक (अधीक्षण यंत्री) मोबाईल नं. 9425849553 फोन नं. 07692 / 220575	श्री राजेश श्रीवास्तव, आयुक्त कमाण्ड क्षेत्र विकास संचालनालय भोपाल फोन नं. 0755 / 2551692

परियोजना प्रशासक
(अधीक्षण यंत्री)
बैनगंगा कमाण्ड क्षेत्र विकास एवं जल प्रबंधन
प्रकोष्ठ, जल संसाधन विभाग सिवनी