

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

**कार्यालय कार्यपालन यंत्री**

वि/यां. लाईट मशीनरी नलकूप एवं  
गेट संभाग ग्वालियर

लोक प्राधिकारियों का दायित्व

01 सितम्बर 2009

सूचना के अधिकारी अधिनियम 2005 के अन्तर्गत कार्यालय कार्यपालन वि/यां. लाईट मशीनरी नलकूप एवं गेटस संभाग ग्वालियर के लोक प्राधिकारियों का दायित्व

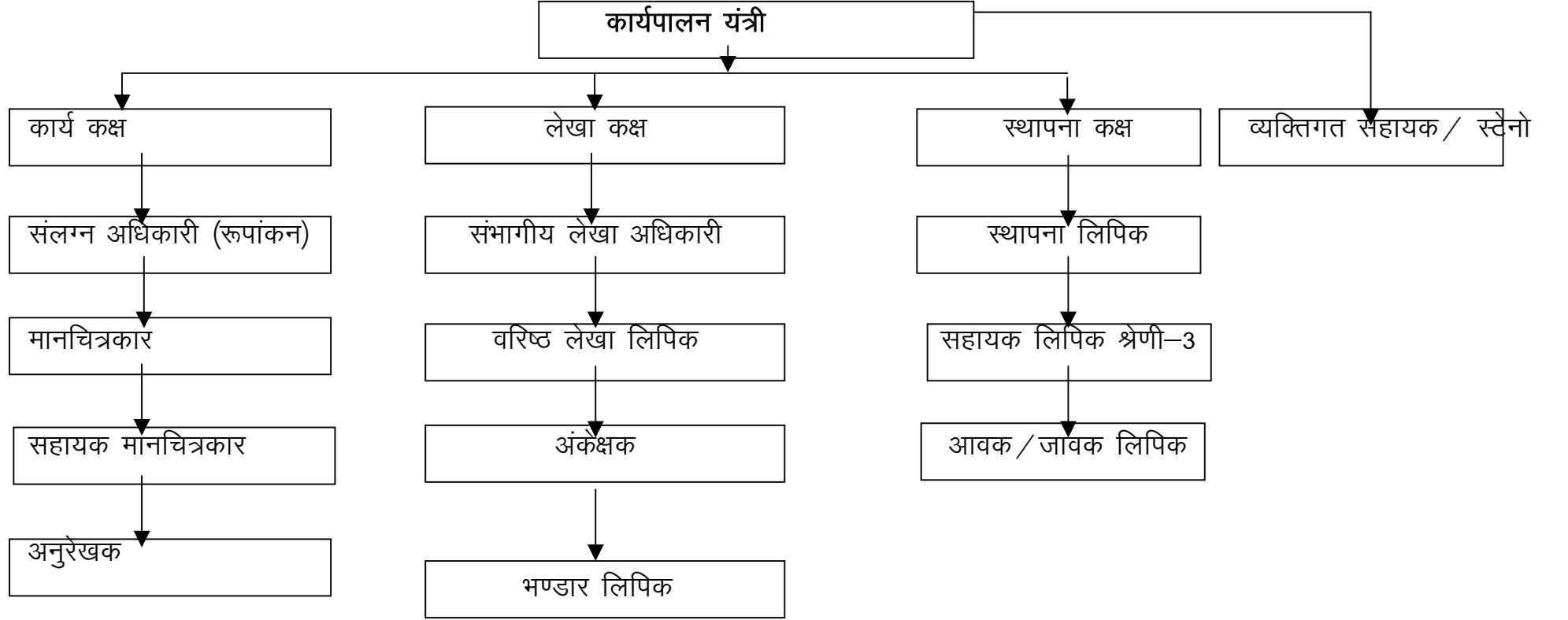
1. संगठनात्मक परिचय:—

कार्यपालन यंत्री वि/यां. लाईट मशीनरी नलकूप एवं गेट संभाग ग्वालियर के अन्तर्गत ग्वालियर / चम्बल संभाग के ग्वालियर, भिण्ड, मुरैना, शिवपुरी एवं श्योपुर जिले की चम्बल नहर, उद्वहन सिंचाई योजना के विद्युत यांत्रिकी कार्य, समपूरक नलकूप एवं शासकीय नलकूप योजनाओं के विद्युत यांत्रिकी कार्य आते है। इसके संभाग के अन्तर्गत निम्नानुसार छः उपसंभाग कार्यरत है।

1. अनुविभागीय अधिकारी वि/यां. लाईट मशीनरी नलकूप एवं गेट उप संभाग क्र.1 ग्वालियर
2. अनुविभागीय अधिकारी वि/यां. लाईट मशीनरी नलकूप एवं गेट उप संभाग क्र.2 ग्वालियर
3. अनुविभागीय अधिकारी वि/यां. लाईट मशीनरी नलकूप एवं गेट उप संभाग मुरैना
4. अनुविभागीय अधिकारी वि/यां. लाईट मशीनरी नलकूप एवं गेट उप संभाग सबलगढ जिला मुरैना
5. अनुविभागीय अधिकारी वि/यां. लाईट मशीनरी नलकूप एवं गेट उप संभाग अम्बाह जिला मुरैना
6. अनुविभागीय अधिकारी वि/यां. लाईट मशीनरी नलकूप एवं गेट उप संभाग भिण्ड

इस कार्यालय के कार्यालयीन संरचना के अन्तर्गत मुख्यतः तीन कक्ष कार्यरत है। कार्य कक्ष के अन्तर्गत सिंचाई योजनाओं के वि/यांत्रिकी कार्यों एवं नलकूप योजनाओं के 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, वि/यां. लाईट मशीनरी नलकूप एवं गेट संभाग ग्वालियर



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

2.1	लोक प्राधिकरण के उद्देश्य	ग्वालियर चम्बल संभाग अन्तर्गत चार जिले ग्वालियर, मुरैना श्योपुर एवं भिण्ड की चालू सिंचाई योजनाओं के वि/यां कार्यों एवं नलकूप योजनाओं का रख रखाव एवं निर्माण का दायित्व
2.2	लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन	कार्य क्षेत्र के अन्तर्गत सिंचाई योजनाओं के विद्युत यांत्रिकी कार्यों एवं नलकूप कार्यों को सम्पादित कराना।
2.3	लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग	कार्यपालन यंत्री, वि/यां. लाईट मशीनरी नलकूप एवं गेट संभाग ग्वालियर में दिनांक 10.082000 से प्रारंभ किया गया।
2.4	लोक प्राधिकरण के कर्तव्य	कार्य क्षेत्र में सिंचाई योजनाओं के वि/यां. कार्यों का निर्माण एवं रख रखाव इत्यादि कार्य।
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	ग्वालियर में दो एवं मुरैना, सबलगढ, अम्बाह एवं भिण्ड में एक –एक उपसंभाग कार्यरत थे।
2.8	लोक प्राधिकरण की कार्यदक्षता 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)	कार्यपालन यंत्री, वि/यां. लाईट मशीनरी नलकूप एवं गेट संभाग चम्बल कॉलोनी थाटीपुर ग्वालियर 474011
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, वि.याँ.ला.म.नल.एवं गेट संभाग ग्वालियर	
शक्तियां	प्रशासकीय वित्तीय अन्य	कार्यालय के अधीन समस्त अधिकारियों का प्रशासनिक नियंत्रण। क्षेत्र की सभी सिंचाई योजनाओं के वि/यांत्रिकी कार्यों की तकनीकी स्वीकृति एवं नलकूप योजनाओं के अधिकार क्षेत्र में मरम्मत कार्यों, वार्षिक मरम्मत प्राक्कलन, वाहनों, संयंत्रों, जल द्वारों, नलकूपों का संचालन संधारण मरम्मत इत्यादि।, मुख्य अभियंता यमुना कछार से प्राप्त बजट आवंटन/साख पत्र पर नियंत्रण एवं वितरण
कर्तव्य	योजनाओं का लक्ष्यानुसार निर्धारित मापदण्डों के अनुसार वि/यांत्रिकी कार्यों एवं नलकूप योजनाओं का निर्माण, संधारण मरम्मत 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

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं?

पता : कार्यालय कार्यपालन यंत्री  
वि/यां. लाईट मशीनरी नलकूप एवं गेट संभाग  
चम्बल कॉलोनी थाटीपुर ग्वालियर - 474011  
दूरभाष : 0751-2340722  
फैक्स : 0751-2340722

ई-मेल : —

अन्य : —

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख : विभागीय प्रावधान अनुसार की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

पुस्तक अनुसार

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 भगीदारी 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 संघाये कुल. 03.	हां	अधिनियम के अन्तर्गत निर्वाचित सदस्य

5.2 नीति के कार्यान्वयन हेतु :

क्र. सं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भगीदारी 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 परित्रों का संचालन	पुस्तक	तकनीकी परिपत्र एवं निर्देश	निरंक
2	म.प्र. कार्य/विभाग मुनुअल भाग-एप्पए	पुस्तक	विभाग में कार्य करने हेतु निर्देश एवं अधिकारियों के अधिकार तथा कर्तव्य	1983से लागू संभाग के पुर्नविनयोजन से
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	निरंक
6	योजनावार राजस्व वसूली का विवरण	रजिस्टर	प्रत्येक शास.नलकूप योजना से की गई राजस्व वसूली की जानकारी	10.8.200 से
7	सर्वेक्षित योजना का विवरण	रजिस्टर	चिन्हित योजनायें	निरंक

(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	संभाग के पुर्नविनयोजन से
2	सेवा आचरण नियम	पुस्तक	कर्मचारियों के आचरण संबंधित नियम एवं निर्देश	1965 अनुसार
3	सा.भविष्य निधि अग्रिम	रजिस्टर	अधिकारी/ कर्मचारी द्वारा लिये गये अग्रिम का ब्यौरा	संभाग के पुर्नविनयोजन से
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	संभाग के पुर्नविनयोजन से
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	चतुर्थां 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	संभाग के पुर्नविनयोजन से
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	कोषायलय से प्राप्त होने के पश्चात् प्रविष्टि	—''—
13	चेक बुक प्राप्ती	रजिस्टर	कोषालय से प्राप्त करने के पश्चात् 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 ःबेद्ध 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 बाबत्	—''—
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 रनिंग बिलों से 2: आयकर वसूली	—''—
26	वाणिज्य कर	रजिस्टर	ठेकेदार के बिलों से 2: वाणिज्य कर वसूली	—''—
27	चेक कटोत्रा	रजिस्टर	संभाग एवं उपसंभाग में चेक काटने के पश्चात् 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	जलउपभोक्त संथा भिण्ड
●	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	समिति
●	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)	स्थापना वर्ष 5/2000 सिंचाई प्रबंधन में कृषकों की भागीदारी, शासकीय नलकूप योजना भिण्ड का संचालन/संधारण
	संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/ अन्य)	प्रबंधकारिणी
●	स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	आठ
●	मुख्य अधिकारी का नाम	श्री डी.सी. श्रीवास्तव
●	मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते	चम्बल कॉलोनी भिण्ड
●	बैठक की आवृत्ति	प्रत्येक माह
●	क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है?	जी नहीं
●	क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं?	जी हाँ
●	क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें)	जी हाँ

2	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	जलउपभोक्त संथा रौन जिला भिण्ड	
●	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	समिति	
●	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)	स्थापना वर्ष 5/2000 सिंचाई प्रबंधन में कृषकों की भागीदारी, शासकीय नलकूप योजना भिण्ड का संचालन/ संधारण	
	संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य)	प्रबंधकारिणी	
●	स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	10	
●	मुख्य अधिकारी का नाम	श्री आर.पी.शर्मा	
●	मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते	चम्बल कॉलोनी भिण्ड	
●	बैठक की आवृत्ति	प्रत्येक माह	
●	क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है?	जी नहीं	
●	क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं?	जी हाँ	
●	क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें)	जी हाँ	

3	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	जलउपभोक्त संथा मेंहगांव जिला भिण्ड	
●	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	समिति	
●	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)	स्थापना वर्ष 5/2000 सिंचाई प्रबंधन में कृषकों की भागीदारी, शासकीय नलकूप योजना भिण्ड का संचालन/ संधारण	
	संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य)	प्रबंधकारिणी	
●	स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	आठ	
●	मुख्य अधिकारी का नाम	श्री ए.एस. नरबरिया	
●	मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते	चम्बल कॉलोनी भिण्ड	
●	बैठक की आवृत्ति	प्रत्येक माह	
●	क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है?	जी नहीं	
●	क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं?	जी हाँ	
●	क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें)	जी हाँ	

## 8.0 लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

लोक प्राधिकरण का नाम : कार्यपालन यंत्री, वि./याँ. लाईट मशीनरी नलकूप एवं गेट संभाग ग्वालियर

### सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस टी डी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री डी.के. अरोरा	संभागीय लेखाधिकारी	0751	2340722	2345562	—	—	225 शारदा विहार कॉलोनी सिटी सेन्टर ग्वालियर

### लोक सूचना अधिकारी :

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस टी डी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री जी.एस. चतुर्वेदी	कार्यपालन यंत्री	0751	2340722	2457844	0751-2340722	—	38 रवि नगर ग्वालियर म.प्र.

### विभागीय अपीलीय अथोरिटी :

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस टी डी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री आर. एस. रघुवंशी	अधीक्षण यंत्री	0751	2341959	2366840	—	—	ग्वालियर

## 9.0 निर्णय लेने की प्रक्रिया

9.1	किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है? (सचिवालय मैनुअल और बिजीनेस मैनुअल के नियमों, आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है)	प्रचलित मेन्युअल कोड आदि के प्रावधानुसार
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?	प्रचलित मेन्युअल कोड आदि के प्रावधानुसार
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 अंकक्षक	संभागीय लेखा अधिकारी	कार्यपालनयंत्री
3	स्थापना कक्ष	सहायक लिपिक ग्रेड-2	संभागीय लेखा अधिकारी	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. कार्यपालन यंत्री,</li> <li>2. सहायक यंत्री (रूपांकन)</li> <li>3. सहायक यंत्री (संबंधित)</li> <li>4. संभागीय लेखापाल</li> </ol>
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	
निर्णय के विरुद्ध कहां और कैसे अपील करें।	निरंक

## 10.0 अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

वि./याँ. लाईट मशीनरी नलकूप संभाग ग्वालियर

क्रं.	नाम	पदनाम	एस. टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ईमेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री जी.एस. चर्तुवेदी	प्रभारी का.पा.यंत्री	0751	2340722	2323032 2457844	2340722	—	38, रवि नगर, ग्वालियर
2	श्री डी.के.अरोरा	सं.लेखा अधिकारी	0751	2340722	2345562			225 शारदा विहार कॉलोनी सिटी सेंटर
3	श्री आई.जे.पी. भाटिया	मानचित्रकार	0751	2340722	2347809	—	—	एलआईजी 1213 न्यू दर्पण कॉलोनी ग्वालियर
4	श्री पदमचन्द्र जैन	मानचित्रकार	0751	2340722	2327374	—	—	दानाओली ग्वालियर
5	श्रीमती अर्चना शर्मा	अनुरेखक	0751	2340722		—	—	मनीराम का बाडा सराफा बाजार ग्वालियर
6	श्रीमती सरोज सकसैना	अनुरेखक	0751	2340722		—	—	ए 25 चम्बल कॉलोनी ग्वालियर
7	श्री महेश चन्द्र चौधरी	अनुरेखक	0751	2340722	9300549720	—	—	म.न.327 गोतम नगर मुरार ग्वालियर
8	श्री पी.एन. प्रजापति	स्टेनोग्राफर	0751	2340722	9827659505	.	.	मामा का बाजार
9	श्री वाई आर. माण्डरे	सहा.ग्रेड-2	0751	2340722	2630821	—	—	माण्डरेवाली माता का मंदिर ग्वालियर
10.	श्रीमती वीना अरोरा	सहा.ग्रेड-2	0751	2340722	2481445	—	—	विनय नगर ,ग्वालियर
11	श्रीमती सुनीता पलाण्डे	सहा.ग्रेड-2	0751	2340722	2333068	—	—	गुडीगुडका का नाका कम्पू ग्वालियर
12	श्री सेवारांम दुबे	सहा.ग्रेड-2	0751	2340722	2480431	—	—	लक्ष्मण तलैया शिन्दे की छावनी ग्वालियर
13	श्री निर्मल कुमार जैन	सहा.ग्रेड-2	0751	2340722	2422878	—	—	हनुमान गली फालका बाजार ग्वालियर
14	श्री एस.बी.राठौर	सहा.ग्रेड-2	0751	2340722				
15	श्री के.आर. मण्डेलिया	सहा.ग्रेड-2	0751	2340722	5062086	—	—	कुबेर बिहार मुरार ग्वालियर
16	श्री एस.के. अग्रवाल	सहा.ग्रेड-3	0751	2340722		—	—	आई 10 चम्बल कॉलोनी ग्वालियर

17	श्री सी.पी. बरुआ	सहा.ग्रेड-3	0751					भूरेबाबा की गली छत्री मण्डी लश्कर ग्वा.
18	श्री के.के.त्रिपाठी	सहा.ग्रेड-3	0751	2340722	2442703	-	-	बैरक क्वार्टरर्स थाटीपुर ग्वालियर
19	श्री मेघना धाणेकर	सहा.ग्रेड-3	0751	2340722		-	-	आनन्द नगर ग्वालियर
20	श्री राधेश्याम गुप्ता	सहा.ग्रेड-3	0751	2340722		-	-	सराफा बाजार ग्वालियर
21	श्री ए.एस.वत्रा	सहा.ग्रेड-3	0751	2340722	5077359	-	-	दानाओली लश्कर ग्वालियर
22	श्रीमती रमनी नायर	सहा.ग्रेड-3	0751	2340722		-	-	बैरक क्वार्टर थाटीपुर ग्वालियर
23	श्रीमती सुमति व्ही.सी.	सहा.ग्रेड-3	0751	2340722	2343997	-	-	एच टाईप क्वार्टर चम्बल कॉलोनी ग्वालियर
24	श्री आरपीएस जादौन	सहा.ग्रेड-3	0751	2340722	942512- 2750	-	-	335 दर्पण कॉलोनी ग्वालियर
25	श्रीमती वंदना घोरपडे	सहा.ग्रेड-3	0751	2340722		-	-	सेलार की कोठ माधौगंज ग्वालियर
26	श्री आर.के. माहेश्वरी	सहा.ग्रेड-3	0751	2340722	98264 53085	-	-	सुरेश नगर ग्वालियर
27	श्री पी.पी.त्रिपाठी	सहा.ग्रेड-3	0751	2340722	5087751	-	-	रानी महल नदी गेट ग्वालियर
28	श्री लक्ष्मीनारायण	भृत्य	0751	2340722	-	-	-	ग्राम हुरावली ग्वालियर
29	श्री गोपाल पाण्डे	भृत्य	0751	2340722	-	-	-	गोविन्दपुरी ग्वालियर
30	श्री आर.सी.माहौर	भृत्य	0751	2340722	-	-	-	माधौगंज थाने के पास ग्वालियर
31	श्री भरतलाल	भृत्य	0751	2340722	-	-	-	नदीपार टाल मुरार ग्वालियर
32	श्री मुन्नालाल	भृत्य	0751	2340722	-	-	-	खेरियापदमपुर मुरार ग्वालियर

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

वि./याँ. लाईट मशीनरी संभाग ग्वालियर

सं.क्रं.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक/ पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो।
1	2	3	4	5	6
1	श्री जी.एस.चतुर्वेदी	प्रभारी का.पा.यंत्री	34545.00	—	
2	श्री डी.के.अरोरा	सं. लेखाधिकारी	39965.00	—	
3	श्री आई.जे.पी. भाटिया	मानचित्रकार	21973.00	-	
4	श्री पदमचन्द्र जैन	मानचित्रकार	22176.00	—	
5	श्रीमती अर्चना शर्मा	अनुरेखक	12247.00	—	
6	श्रीमती सरोज सक्सैना	अनुरेखक	12672.00	—	
7	श्री महेश चन्द्र चौधरी	अनुरेखक	12073.00	—	
8	श्री पी.एन.प्रजापति	निजसहायक		—	
9	श्री व्हाय.आर. माण्डेर	सहा.ग्रेड-2	12273.00	—	
10.	श्रीमती वीना अरोरा	सहा.ग्रेड-2	16104.00	—	
11	श्रीमती सुनीता पलाण्डे	सहा.ग्रेड-2	14557.00	—	
12	श्री सेवाराम दुबे	सहा.ग्रेड-2	15017.00	—	
13	श्री निर्मल कुमार जैन	सहा.ग्रेड-2	16193.00		
14	श्री एस.बी.राठौर	सहा.ग्रेड-2	17227.00		
15	श्री के.आर. मण्डेलिया	सहा.ग्रेड-2	15765.00	—	
16	श्री एस.के.अग्रवाल	सहा.ग्रेड-3	12807.00	—	
17	श्री के.के.त्रिपाठी	सहा.ग्रेड-3	11928.00	—	
18	श्री मेघना धाणेकर	सहा.ग्रेड-3	12847.00	—	
19	श्री राधेश्याम गुप्ता	सहा.ग्रेड-3	12839.00	—	
20	श्री ए.एस.वत्रा	सहा.ग्रेड-3	11888.00	—	
21	श्रीमती रमनी नायर	सहा.ग्रेड-3	10567	—	

22	श्रीमती सुमति व्ही.सी.	सहा.ग्रेड-3	11935.00	—	
23	श्री आरपीएस जादौन	सहा.ग्रेड-3	11817.00	—	
24	श्रीमती वंदना घोरपडे	सहा.ग्रेड-3	9140.00	—	
25	श्री आर.के.माहेश्वरी	सहा.ग्रेड-3	10536.0	—	
26	श्री पी.पी.त्रिपाठी	सहा.ग्रेड-3	10403.00	—	
27	श्री सी.पी. बरूआ	सहा.ग्रेड-3	13347.00	—	
28	श्री लक्ष्मीनारायण	भृत्य	10506.00	—	
29	श्री गोपाल पाण्डे	भृत्य	10142.00	—	
30	श्री आर.सी.माहौर	भृत्य	9750.00	—	
31	श्री भरतलाल	भृत्य	8461.00	—	
32	श्री मुन्नालाल	भृत्य	8164.00	—	

## 12.0 प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)

12.1

वर्ष 2004-05 :

क्र. सं.	योजना का नाम	कार्य	कार्य प्रारंभ होने का दिनांक	कार्य के समापन का अनुमानित दिनांक	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किश्तों में)	कुल व्यय	कार्य की गुणवत्ता एवं समापन करवाने के लिए जिम्मेदार अधिकारी
निरंक									

### 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 करें)	
○ 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	वर्द्धित	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला/गांव	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	निरंक
◇ 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
- ◇ लाभ के वितरण की प्रक्रिया

निरंक

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

## 16.0 इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनाएं

जल संसाधन विभाग की वेबसाईट [www.jswd.gov.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	जी हॉ
● विभागीय वेबसाईट	जी हॉ
● दस्तावेजों को प्राप्त करने हेतु सूचना काउंटर	जी हॉ , प्रभारी श्री आई.जे.पी.भाटिया , मानचित्रकार

## 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	
● पूर्वपेक्षाएं (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	निरंक
● 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	

<ul style="list-style-type: none"> <li>विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभार्थियों की सूची तथा अन्य विवरण</li> </ul>	
--	--

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।

<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि का नाम व विवरण</li> <li>प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि प्राप्त करने हेतु पात्रता</li> <li>आवेदन करने के लिए कहां/किससे सम्पर्क करें</li> <li>आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)</li> <li>अन्य शुल्क (जहां उचित हो)</li> <li>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)</li> <li>संलग्नकों की सूची</li> <li>संलग्नकों का प्रारूप</li> <li>आवेदन करने की प्रक्रिया</li> <li>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)</li> <li>आवेदन की सारी प्राथमिकताएं सही तरह से पूरी करने के पश्चात प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र, आदि जारी करने के लिए निर्धारित समय अवधि</li> <li>प्रमाण पत्र के प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)</li> <li>नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)</li> </ul>	निरंक
---	-------

18.5 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में

■ पंजीयन का उद्देश्य	विभागीय कार्यों को वर्ग-स श्रेणी के ठेकेदारों के माध्यम से कराया जाना
■ आवेदक की पात्रता	विभागीय नियमानुसार
■ पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)	व्यवसायिक कार्यक्षमता
■ आवेदन करने के लिए कहां/ किससे सम्पर्क करें	संभागीय लेखापाल
■ आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)	विभाग द्वारा निर्धारित
■ 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)	विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्र
■ संलग्नकों की सूची	निर्धारित जानकारी से संबंधित सहपत्र
■ संलग्नकों का प्रारूप	निर्धारित है।
■ आवेदन करने की प्रक्रिया	निर्धारित प्रपत्र में आवेदन वांछित अभिलेखों का प्रमाणित प्रति सहित।
■ 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।
■ प्रभावी रहने की समय-सीमा (यदि हो तो)	पांच साल
■ 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.

■ टैक्स का नाम व विवरण	निरंक
■ टैक्स लेने का उद्देश्य	
■ टैक्स निर्धारण करने के लिए मापदंड व प्रक्रिया	
■ बड़े उद्योगों/उत्पत्तियों 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/नगर 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)	

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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)</li> </ul>	निरंक
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ संलग्नों की सूची</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ संलग्नों का प्रारूप</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ आवेदन करने की प्रक्रिया</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ बिल में प्रयोग किए गए शब्दों का विवरण</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ बिल तथा अन्य सेवाओं के संबंध में समस्या होने की स्थिति में सम्पर्क सूचना</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ टेरिफ तथा अन्य देय</li> </ul>	

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.....

## उपसंभाग क्रमांक 1 ग्वालियर

स. क्रं.	नाम	पदनाम	पता एवं दूरभाष सम्पर्क नम्बर, यदि हो.
1.	श्री डी.के.पाठक	अनुविभागीय अधिकारी	25 ललितपुर कॉलोनी , ग्वालियर,
2.	श्री बी.एल. श्रीवास्तव	उपयंत्री	हनुमान नगर, गोला का मंदिर, ग्वालियर
3.	श्री बिजेन्द्र सिंह	उपयंत्री	तानसेन नगर, ग्वालियर
4.	श्री बी.के. शर्मा	उपयंत्री	पटेल नगर, सिटी सेंटर, ग्वालियर
5.	श्री के.के. दुबे	उपयंत्री	सिकन्दर कम्पू, लश्कर, ग्वालियर
6.	श्री एस.पी. राजपूत	उपयंत्री	सेक्टर-सी, विनय नगर, ग्वालियर
7.	श्री मनीश शर्मा	उपयंत्री	पुरुषोत्तम विहार भिण्ड रोड, ग्वालियर
8.	श्री आर.एस. गुप्ता	उपयंत्री	नया संतर, मुरार, ग्वालियर
9.	श्री आर.के. खन्ना	उपयंत्री	मोहिनी सागर कालोनी, शिवपुरी
10.	श्री वाय.पी. सिंह	उपयंत्री	मयूर मार्केट, थाटीपुर, ग्वालियर
11.	श्री अनिल माने	उपयंत्री	गॉधी नगर खेडापति कॉलोनी ग्वालियर
12.	श्री अशोक पी. राखे	सहायक वर्ग-2	माधौगंज लश्कर, ग्वालियर
13.	श्रीमती मंजू सक्सेना	सहायक वर्ग-2	बंसीपुरा, 6 नं. चौराहा, मुरार, ग्वालियर
14.	श्री भरत कुमार बाथम	सहायक वर्ग-2	कमलसिंह का बाग शिन्दे की छावनी
15.	श्री आर.डी. कासोटिया	सहायक वर्ग-3	थाटीपुर, ग्वालियर
16.	श्री राजेन्द्र कुमार शर्मा	सहायक वर्ग-3	बक्शी की गोठ लश्कर, ग्वालियर
17.	श्रीमती कल्पना कुशवाह	सहायक वर्ग-3	मथुरा प्रसाद का बंगला बारादरी मुरार
18.	श्री शिवराज बाथम	सहायक वर्ग-3	गोलपहाडिया लश्कर ग्वालियर
19.	श्री रणवीर सिंह रावत	सहायक मानचित्रकार	सिंधी कालोनी, लश्कर, ग्वालियर
20.	श्री कैलाश छत्रसाल	अनुरेखक	किलागेठ ग्वालियर
21.	श्री रामेश्वरदयाल शर्मा	भृत्य	बधौली, मुरार

## उपसंभाग क्रमांक 2 ग्वालियर

स. क्रं.	नाम	पदनाम	पता एवं दूरभाष सम्पर्क नम्बर, यदि हो.
1.	श्री व्ही.के.भार्गव	अनुविभागीय अधिकारी	जिला चिकित्सालय के सामने ,मुरार
2.	श्री आर.के. त्रिपाठी	उपयंत्री	आरी-40, बैंकर्स कालोनी, ठाटीपुर, ग्वा.
3.	श्री संजय माने	उपयंत्री	36, ए.एम. दीनदयाल नगर, भिण्ड रोड, ग्वालियर

4.	श्री पंकज चौहान	उपयंत्री	311-ए, तुलसी विहार सिटी सेंटर ग्वालियर
5.	श्री एस.एस.तोमर	उपयंत्री	
6.	श्री व्ही.जी. तलेगांवकर	सहायक वर्ग-2	अत्रे भवन, गाड़वे की गोठ, लशकर, ग्वालियर
7.	श्री एच.जी पाठक	सहायक वर्ग-3	मनीराम का बाड़ा, लशकर, ग्वालियर
8.	श्री एल.एस.ढपले	सहा.वर्ग -3	लशकर
9.	श्री पी.के. कश्यप	सहायक वर्ग-3	जाधव महल के पीछे, खासगी बाजार, लशकर ग्वालियर।
10.	श्री आर.पी. मण्डेलिया	सहायक वर्ग-3	—
11.	श्रीमती निशा शेठे	सहायक वर्ग-3	आनन्द नगर, बहोडापुर, ग्वालियर
12.	श्री एस.के.गोतम	अनुरेखक	कम्पू लशकर
13.	श्री मनोज रस्तोगी	सहायक मानचित्रकार	घास मण्डी, हनुमान जी के मंदिर के पास, ग्वालियर
14.	श्री काशीराम	भृत्य	गुड़ा-गुड़ी का नाका, लशकर, ग्वालियर
15.	श्री मुन्नालाल	भृत्य	बजरिया, ठाटीपुर, ग्वालियर
16.	श्री संजय त्रिपाठी	भृत्य	मेजर कालोनी, चार शहर का नाका, ग्वालियर (ड्यटी से गायब)

## वि./यॉ उपसंभाग मुरैना

स. क्रं.	नाम	पदनाम	पता एवं दूरभाष सम्पर्क नम्बर, यदि हो.
1.	श्री डी.के.पाठक	अनुविभागीय अधिकारी (अतिरिक्त प्रभार )	25 ललितपुर कॉलोनी , ग्वालियर,
2.	श्री सुरेश चन्द्र जैन	उपयंत्री	दत्त पुरा मुरैना
3.	श्री अनिल कुमार चौबे	उपयंत्री	गणेशपुरा मुरैना
4.	श्री महीपाल सिंह सेंगर	उपयंत्री	जौरा रौड मुरैना 07532-232681
5.	श्री विजय कुमार सेठी	उपयंत्री	गणेश पुरा मुरैना
6.	श्री देवेश चन्द्र मिश्रा	उपयंत्री	गोपाल पुरा मुरैना

7.	श्री हरेन्द्र सिंघल	उपयंत्री	गॉधी कॉलोनी मुरैना
8.	श्री महेश कुमार श्रीवास्तव	उपयंत्री	जौरा रोड मुरैना
9.	श्री विनय कुमार गुप्ता	उपयंत्री	इन्द्र नगर ग्वालियर
10.	श्रीमती कुसुमलता भटनागर	अनुरेखक	चम्बल कॉलोनी मुरैना
11.	श्री सुनीत कुमार भटनागर	सहायक मानचित्रकार	गोपाल पुरा मुरैना
12.	श्री राजकुमार शर्मा	सहायक मानचित्रकार	दत्तपुरा मुरैना
13.	श्रीमती मेरी थोमस	सहा.वर्ग -3	चम्बल कॉलोनी मुरैना
14.	श्री आँकार प्रसाद भटनागर	सहायक वर्ग-2	चम्बल कॉलोनी मुरैना
15.	श्रीमती निर्मला गुप्ता	सहायक वर्ग-2	गॉधी कॉलोनी मुरैना
16.	श्री रामनारायण जाटव	भृत्य	ग्राम शिकारपुर, जिला ग्वालियर
17.	श्री शिवकुमार नागरची	भृत्य	ग्राम मुडियाखेडा जिला मुरैना

वि./यॉ उपसंभाग अम्बाह

स. क्रं.	नाम	पदनाम	पता एवं दूरभाष सम्पर्क नम्बर, यदि हो.
1.	श्री ओ.पी. राजोरिया	अनुविभागीय अधिकारी (अतिरिक्त प्रभार )	एच.2 चम्बल कॉलोनी , भिण्ड
2.	श्री एम.एस. भदौरिया	उपयंत्री	कृष्णा कॉलोनी अम्बाह जिला मुरैना
3.	श्री एस.एस.भदौरिया	उपयंत्री	मिश्र नगर अम्बाह
4.	श्री अशोक कुमार त्यागी	उपयंत्री	एडवोकेट कॉलोनी अम्बाह
5.	श्री फूल चन्द्र सिंह	उपयंत्री	न्यू शाखा कॉलोनी अम्बाह
6.	श्री आर.ए.गालव	सहा.वर्ग-2	भुमिया रोड अम्बाह
7.	श्री एस.एस. सिंसोदिया	सहा.वर्ग-3	चम्बल कॉलोनी अम्बाह
8.	श्री आर.के.श्रीवास्तव	सहा.वर्ग-3	एम.एस. रोड मुरैना
9.	श्री कम्पोटर जाटव	भृत्य	चम्बल कॉलोनी अम्बाह
10.	श्री बलवीर सिंह चौहान	भृत्य	एम.एल.डी. कॉलोनी अम्बाह
11.	श्री नाथू सिंह तोमर	भृत्य	एम.एल.डी कॉलोनी अम्बाह

वि./यॉ उपसंभाग सबलगढ

स. क्रं.	नाम	पदनाम	पता एवं दूरभाष सम्पर्क नम्बर, यदि हो.
1.	श्री व्ही.के. भार्गव	अनुविभागीय अधिकारी	जिला अस्पताल के सामने मुरार ग्वा.

		(अतिरिक्त प्रभार )	
2.	आर.पी. शर्मा	उपयंत्री	चम्बल कॉलोनी सबलगढ 252402
3.	श्री एस.के.अग्रवाल	उपयंत्री	चम्बल कॉलोनी सबलगढ
4.	श्री जी.आर. शर्मा	उपयंत्री	चम्बल कॉलोनी सबलगढ
5.	श्री सी.एल.शर्मा	सहा.वर्ग-3	चम्बल कॉलोनी अम्बाह 253527
6.	श्री एम.आर. शाक्य	भृत्य	कबीर कॉलोनी बिजली घर के पास सबलगढ 253456

## वि./यॉ उपसंभाग भिण्ड

स. क्रं.	नाम	पदनाम	पता एवं दूरभाष सम्पर्क नम्बर, यदि हो.
1.	श्री ओ.पी. राजौरिया	अनुविभागीय अधिकारी	एच-2 चम्बल कॉलोनी भिण्ड
2.	श्री एस.के.जैन	उपयंत्री	हाउसिंग कॉलोनी भिण्ड
3.	श्री आर.पी.शर्मा	उपयंत्री	हाउसिंग कॉलोनी भिण्ड
4.	श्री डी.सी.श्रीवास्तव	उपयंत्री	हाउसिंग कॉलोनी भिण्ड
5.	श्री ए.एस.नरवरिया	उपयंत्री	हाउसिंग कॉलोनी भिण्ड
6.	श्री आर.के.चर्तुवेदी	उपयंत्री	चर्तुवेदी नगर भिण्ड
7.	श्री आर.बी.जाटव	सहा.वर्ग-2	महावीर गंज भिण्ड
8.	श्री बदले सिंह	भृत्य	अटेर रोड भिण्ड
9.	श्री शेरसिंह	भृत्य	गॉधीनगर भिण्ड

## उपसंभाग क्रमांक 1 ग्वालियर

स. क्रं.	नाम	मासिक पारिश्रमिक (कुल परिलब्धियां)	पारितोषिक / पारितोषिक भत्ता
1.	श्री डी.के.पाठक	35772.00	—
2.	श्री बी.एल. श्रीवास्तव	30084.00	—
3.	श्री बिजेन्द्र सिंह	31078.00	—
4.	श्री बी.के. शर्मा	29873.00	—
5.	श्री के.के. दुबे	20443.00	—
6.	श्री एस.पी. राजपूत	31193.00	—
7.	श्री मनीश शर्मा	18400.00	—
8.	श्री आर.एस. गुप्ता	27793.00	—
9.	श्री आर.के. खन्ना	27889.00	—
10.	श्री वाय.पी. सिंह	26575.00	—
11.	श्री अनिल माने	29531.00	—
12.	श्री अशोक पी. राखे	15702.00	—
13.	श्रीमती मंजू सक्सेना	15580.00	—
14.	श्री भरत कुमार बाथम	11618.00	—
15.	श्री आर.डी. कासोटिया	12102.00	—
16.	श्री राजेन्द्र कुमार शर्मा	13361.00	—
17.	श्रीमती कल्पना कुशवाह	13138.00	—
18.	श्री शिवराज बाथम	12617.00	—
19.	श्री रणवीर सिंह रावत	16050.00	—
20.	श्री कैलाश छत्रसाल	11530.00	—
21.	श्री रामेश्वरदयाल शर्मा	9616.00	—

## उपसंभाग क्रमांक 2 ग्वालियर

स. क्रं.	नाम	मासिक पारिश्रमिक (कुल परिलब्धियां)	पारितोषिक / पारितोषिक भत्ता
1.	श्री व्ही.के.भार्गव	40861.00	—
2.	श्री आर.के. त्रिपाठी	30252.00	—

3.	श्री एस.एस.तोमर	30600.00	—
4.	श्री संजय माने	26135.00	
5.	श्री पंकज चौहान	18144.00	—
6.	श्री व्ही.जी. तलेगांवकर	19198.00	—
7.	श्री एच.जी पाठक	12629.00	—
8.	श्री पी.के. कश्यप	12939.00	—
9.	श्री आर.पी.मण्डेलिया	12234.00	
10.	श्रीमती निशा शेते	12445.00	—
11.	श्री एल.एस.ढपले	12661.00	—
12.	श्री मनोज रस्तोगी	14787.00	—
13.	श्री एस.के.गोतम	13602.00	
14.	श्री काशीराम	9809.00	—
15.	श्री मुन्नालाल	8519.00	—
16.	श्री संजय त्रिपाठी	—	—

वि./यॉ उपसंभाग मुरैना

स. क्रं.	नाम	मासिक पारिश्रमिक (कुल परिलब्धियाँ)	पारितोषिक / पारितोषिक भत्ता
1.	श्री डी.के.पाठक	35772.00	
2.	श्री सुरेश चन्द्र जैन	30097.00	
3.	श्री अनिल कुमार चौबे	30812.00	
4.	श्री महीपाल सिंह सेंगर	26004.00	
5.	श्री विजय कुमार सेठी	30702.00	
6.	श्री देवेश चन्द्र मिश्रा	21844.00	
7.	श्री हरेन्द्र सिंघल	21649.00	
8.	श्री महेश कुमार श्रीवास्तव	18363.00	

9.	श्री विनय कुमार गुप्ता	20789.00	
10.	श्रीमती कुसुमलता भटनागर	11797.00	
11.	श्री सुनीत कुमार भटनागर	15770.00	
12.	श्री राजकुमार शर्मा	19125.00	
13.	श्रीमती मेरी थोमस	11841.00	
14.	श्री औंकार प्रसाद भटनागर	14463.00	
15.	श्रीमती निर्मला गुप्ता	12895.00	
16.	श्री रामनारायण जाटव	9149.00	
17.	श्री शिवकुमार नागरची	9149.00	

वि./यॉ उपसंभाग अम्बाह

स. क्रं.	नाम	मासिक पारिश्रमिक (कुल परिलब्धियाँ)	पारितोषिक / पारितोषिक भत्ता
1.	श्री ओ.पी. राजोरिया	—	
2.	श्री एम.एस. भदौरिया	28537.00	
3.	श्री एस.एस.भदौरिया	19725.00	
4.	श्री अशोक कुमार त्यागी	19894.00	
5.	श्री फूल चन्द्र सिंह	23344.00	
6.	श्री आर.ए.गालव	15005.00	
7.	श्री एस.एस. सिंसोदिया	11977.00	
8.	श्री आर.के.श्रीवास्तव	12008.00	
9.	श्री कम्पोटर जाटव	8963.00	
10.	श्री बलवीर सिंह चौहान	8393.00	
11.	श्री नाथू सिंह तोमर	8934.00	

वि./यॉ उपसंभाग सबलगढ

स. क्रं.	नाम	मासिक पारिश्रमिक (कुल परिलब्धियाँ)	पारितोषिक / पारितोषिक भत्ता
1.	श्री व्ही.के. भार्गव	—	
2.	आर.पी. शर्मा	20481.00	

3.	श्री एस.के.अग्रवाल	21373.00	
4.	श्री जी.आर. शर्मा	18686.00	
5.	श्री सी.एल.शर्मा	12486.00	
6.	श्री एम.आर. शाक्य	10361.00	

वि./यॉ उपसंभाग भिण्ड

स. क्रं.	नाम	मासिक पारिश्रमिक (कुल परिलब्धियों)	पारितोषिक / पारितोषिक भत्ता
1.	श्री ओ.पी. राजौरिया	30695.00	
2.	श्री एस.के.जैन	30800.00	
3.	श्री आर.पी.शर्मा	26700.00	
4.	श्री डी.सी.श्रीवास्तव	22492.00	
5.	श्री ए.एस.नरवरिया	20489.00	
6.	श्री आर.के.चतुर्वेदी	22339.00	
7.	श्री आर.बी.जाटव	15717.00	
8.	श्री बदले सिंह	9149.00	
9.	श्री शेरसिंह	8234.00	

8.0 लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियाँ

## सहायक लोक सूचना अधिकारी / लोक सूचना अधिकारी / अपीलीय अधिकारी की डायरेक्टरी

विभाग का नाम :- कार्यालय कार्यपालन यंत्री वि./याँ. लाईट मशीनरी नलकूप एवं गेट संभाग थाटीपुर ग्वालियर म. प्र.

कोड नम्बर 037

क्रमांक	सहायक लोक सूचना अधिकारी			लोक सूचना अधिकारी			अपीलीय अधिकारी		
	नाम एवं पद	कार्यालय का पता दूरभाष क्रमांक सहित	निवास का पता दूरभाष क्रमांक सहित	नाम एवं पद	कार्यालय का पता दूरभाष क्रमांक सहित	निवास का पता दूरभाष क्रमांक सहित	नाम एवं पद	कार्यालय का पता दूरभाष क्रमांक सहित	निवास का पता दूरभाष क्रमांक सहित
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	श्री डी.के. अरोरा, संभागीय लेखा अधिकारी	कार्यालय कार्यपालन यंत्री वि./याँ. ला.म. नल.एवं गेट संभाग ग्वालियर 0751-2340722	225 शारदा विहार कॉलोनी सिटी सेन्टर ग्वालियर 0751-2345502	श्री जी.एस. चर्तुवेदी ,कार्यपालन यंत्री	कार्यालय कार्यपालन यंत्री वि./याँ. ला.म. नल.एवं गेट संभाग ग्वालियर 0751-2340722	रवि नगर ग्वालियर म.प्र. 0751-2457844	श्री एम.डी.. नारोलिया , अधीक्षण यंत्री	अधीक्षण यंत्री जल संसाधन मण्डल ग्वालियर 0751-2341959	चम्बल कॉलोनी ग्वालियर 0751-
2	श्री वाई पी. सिंह , उपयंत्री	कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी वि. /याँ. ला.म. नलकूप एवं गेट उपसंभाग क्र. 1 ग्वालियर	मयूर मार्केट थाटीपुर ग्वालियर	श्री डी.के. पाठक अनु. अधिकारी	अनुविभागीय अधिकारी वि. /याँ. ला.म. नलकूप एवं गेट उपसंभाग क्र. 1 ग्वालियर 2321684	25,ललितपुर कॉलोनी ,लश्कर ग्वालियर	श्री जी.एस. चर्तुवेदी ,कार्यपालन यंत्री	कार्यालय कार्यपालन यंत्री वि./याँ. ला.म. नल.एवं गेट संभाग ग्वालियर 0751-2340722	रवि नगर ग्वालियर म.प्र. 0751-2457844

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	श्री संजय माने , उपयंत्री	कार्यालय अनु.अधि.वि. /याँ. ला.म. नल.एवं गेट उपसंभाग क्र. 2 ग्वालियर	,36 ए एम दीनदयाल नगर भिण्ड रोड ग्वालियर	श्री व्ही.के.भार्गव अनु.अधि.,वि./याँ.	कार्यालय अनु. अधि.वि./याँ. ला. म.नल.एवं गेट उपसंभाग क्र. 2 ग्वालियर 0751- 2364156	माल रोड मुरार ग्वालियर	श्री जी. एस. चतुर्वेदी ,कार्यपालन यंत्री	कार्यालय कार्यपालन यंत्री वि./याँ. ला.म. नल.एवं गेट संभाग ग्वालियर 0751-2340722	रवि नगर ग्वालियर म.प्र. 0751-2457844
4	श्री अजीत सिंह नरवरिया, उपयंत्री	कार्यालय अनु.अधि.वि. /याँ. ला.म. नल.एवं गेट उपसंभाग भिण्ड	हाउसिंग कॉलोनी भिण्ड	श्री ओ.पी. राजोरिया अनु.अधि.,वि./याँ.	कार्यालय अनु. अधि.वि./याँ. ला. म.नल.एवं गेट उपसंभाग भिण्ड	एच-2 चम्बल कॉलोनी भिण्ड	श्री जी. एस. चतुर्वेदी ,कार्यपालन यंत्री	कार्यालय कार्यपालन यंत्री वि./याँ. ला.म. नल.एवं गेट संभाग ग्वालियर 0751-2340722	रवि नगर ग्वालियर म.प्र. 0751-2457844
5	श्री ए.के. त्यागी , उपयंत्री	कार्यालय अनु.अधि.वि. /याँ. ला.म. नल.एवं गेट उपसंभाग अम्बाह	एडवोकेट कॉलोनी अम्बाह	श्री डी.के.जडिया अनु.अधि.,वि./याँ.	कार्यालय अनु. अधि.वि./याँ. ला. म.नल.एवं गेट उपसंभाग अम्बाह	सिरोल रोड मुरार ग्वालियर 0751-	श्री जी. एस. चतुर्वेदी ,कार्यपालन यंत्री	कार्यालय कार्यपालन यंत्री वि./याँ. ला.म. नल.एवं गेट संभाग ग्वालियर 0751-2340722	रवि नगर ग्वालियर म.प्र. 0751-2457844
6	श्री आर. पी. शर्मा, उपयंत्री	कार्यालय अनु.अधि.वि. /याँ. ला.म. नल.एवं गेट उपसंभाग सबलगढ	, जौरा रौड मुरैना	श्री डी.के.जडिया , अनु.अधि.,वि./याँ.	कार्यालय अनु. अधि.वि./याँ. ला. म.नल.एवं गेट उपसंभाग सबलगढ 252337 / 252702	चम्बल कॉलोनी एच टाईप सबलगढ	श्री जी. एस. चतुर्वेदी ,कार्यपालन यंत्री	कार्यालय कार्यपालन यंत्री वि./याँ. ला.म. नल.एवं गेट संभाग ग्वालियर 0751-2340722	रवि नगर ग्वालियर म.प्र. 0751-2457844

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	श्री एम. पी. सेंगर, उपयंत्री	कार्यालय अनु.अधि. वि./याँ. ला.म.नल. एवं गेट उपसंभाग मुरैना	जौरा रोड मुरैना	श्री डी.के.जडीया अनु.अधि. , वि./याँ.	कार्यालय अनु.अधि. वि./याँ. ला.म.नल. एवं गेट उपसंभाग मुरैना	दर्पण कालोनी ग्वालियर	श्री जी.एस. चतुर्वेदी, कार्यपालन यंत्री	कार्यालय कार्यपालन यंत्री वि./याँ. ला.म. नल.एवं गेट संभाग ग्वालियर 0751-2340722	रवि नगर ग्वालियर म.प्र. 0751-2457844