

कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग संभाग क्रं. 1 ग्वालियर (म.प्र.)

सूचना का अधिकार

2005

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र)

अध्याय-1

प्रस्तावना

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र)

अध्याय-2 (मैनुअल-1)

संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग विभाग संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र)

2प1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य

लोक निर्माण विभाग संभाग क्रमांक- 1, ग्वालियर म.प्र. लोक निर्माण विभाग निर्माण विभाग की जिला/स्तर की इकाई है। इसका उद्देश्य सम्पूर्ण जिले के अन्तर्गत आने वाली सड़कों एवं शासकीय भवनों का रख-रखाव एवं नवीनीकरण तथा नई सड़कों एवं भवनों का निर्माण है।

2.2 लोक प्राधिकरण का मिशन /बिजन

इकाई का उद्देश्य है कि जिले के अन्तर्गत यातायात एवं परिवहन हेतु सड़कें व्यवस्थित रहें, तथा शासकीय भवनों की दशा संतोषजनक रहें।

2प3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग

यह इकाई म.प्र. राज्य की स्थापना दिनांक से कार्यरत है।

2प4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य

शासन के निर्देशानुसार उपरोक्त बिन्दु क्रमांक 2.1 के उद्देश्यों की पूर्ती करना।

2प5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य

इस इकाई के मुख्य कृत्य निम्नानुसार है :-

1. जिले के अन्तर्गत पूर्व निर्मित सड़कों एवं शासकीय भवनों का रख-रखाव।
2. शासन की विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत नवीन सड़कों एवं भवनों का निर्माण।
3. शासन के नियमों के अन्तर्गत सड़कों एवं भवनों से राजस्व वसूली।

2प6 लोक निर्माण विभाग प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण

उपरोक्त बिन्दु क्रमांक 2.5 के अनुसार ।

2प7 लोक निर्माण विभाग प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण

संलग्न हैं।

2.8 लोक प्राधिकरण की कार्यक्षमता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएँ

इस इकाई की अपेक्षाएँ हैं कि सड़क एवं भवन निर्माण कार्यों में आम-जन कोई व्यवधान न डालें ताकि कार्य निर्धारित मापदण्ड तथा योजनाबद्ध ढंग से पूर्ण किया जा सके।

2९9 जन-सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि / व्यवस्था

उद्देश्यों की पूर्ति हेतु जन सहयोग मिलता रहे, इसके लिये वैधानिक व्यवस्थाएँ हैं।

2९10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था

अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण हेतु कार्यालय स्तर पर शिकायत प्रकोष्ठ है।

2९11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों के पते

— जिला संभागी स्तर का मुख्य कार्यालय

कार्यालय, कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग, संभाग ग्वालियर (म.प्र.)

— जिला / संभागीय स्तर पर अधीनस्थ कार्यालय

1. कार्यालय सहायक यंत्री, लोक निर्माण विभाग, मुख्यालय उपसंभाग क्रं 1, ग्वालियर

2. कार्यालय सहायक यंत्री, लोक निर्माण विभाग, मुख्यालय उपसंभाग क्रं 2, ग्वालियर

2. कार्यालय सहायक यंत्री, लोक निर्माण विभाग, रेन्ट उपसंभाग ग्वालियर

4. कार्यालय सहायक यंत्री, लोक निर्माण विभाग, विशेष कार्य उपसंभाग ग्वालियर

2९12 कार्यालय खुलने का समय एवं कार्यालय बन्द होने का समय

कार्यालय खुलने का समय — प्रातः 10.30 बजे

कार्यालय बन्द होने का समय — सायं 5.30 बजे

कार्यालय कार्यपालन यंत्रि, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)

अध्याय-3 (मैनुअल-2)

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य

**कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)**

- 3.1 कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएँ।

पद का नाम	कार्यपालन यंत्री
-----------	------------------

शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. म.प्र. कार्यविभाग नियमावली में उल्लेखित विभिन्न प्रशासकीय शक्तियाँ।
	वित्तीय	1. म.प्र. वित्तीय शक्ति पुस्तिका में उल्लेखित विभिन्न वित्तीय शक्तियाँ।
	अन्य	निरंक
कर्तव्य	1. म.प्र. कार्यविभाग नियमावली परिशिष्ट 1.25 के अनुसार	

**कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)**

- 3.1 कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएँ।

पद का नाम	सहायक यंत्री
-----------	--------------

शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. म.प्र. कार्यविभाग नियमावली में उल्लेखित विभिन्न प्रशासकीय शक्तियाँ।
	वित्तीय	1. म.प्र. वित्तीय शक्ति पुस्तिका में उल्लेखित विभिन्न वित्तीय शक्तियाँ।
	अन्य	निरंक
कर्तव्य	1. म.प्र. कार्यविभाग नियमावली परिशिष्ट 1.26 के अनुसार	

**कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)**

- 3.1 कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएँ।

पद का नाम	संभागीय लेखा अधिकारी
-----------	----------------------

शक्तियाँ	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य	1. म.प्र. कार्यविभाग नियमावली परिशिष्ट 1.30 के अनुसार	

**कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)**

- 3.1 कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएँ।

पद का नाम	उपयंत्री
-----------	----------

शक्तियाँ	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	1. म.प्र. कार्यविभाग नियमावली
	अन्य	निरंक
कर्तव्य	1. म.प्र. कार्यविभाग नियमावली परिशिष्ट 1.28 के अनुसार	

**कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)**

- 3.1 कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएँ।

पद का नाम	उपयंत्री
-----------	----------

शक्तियाँ	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	
कर्तव्य	1. सम्बन्धित दिये गये प्रभारी शाखा की नस्ती शासन के नियम एवं प्रावधानों के अन्तर्गत उचित माध्यम से प्रस्तुत करना एवं निराकरण के पश्चात नस्तीबद्ध करना।	

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग

संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र)

अध्याय-4 (मैनुअल-3)

कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र)

4.1

लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिए पृथक से प्रस्तुत करें ।

	<u>अभिलेख का प्रकार</u>	रजिस्टर
अभिलेख का नाम	ट्रेजरी रेमीटेंन्स बुक	
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	बैंक /कोषालय में नगद जमा की जाने वाली राशि का विवरण	
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं।	पता— कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग संभाग क्र.-1,ग्वालियर दूरभाष— 0751-2371231	
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)	शासन द्वारा निर्धारित शुल्क के अनुसार	

	<u>अभिलेख का प्रकार</u>	बुक
अभिलेख का नाम	माप-पुस्तिका	
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	भवन कार्य तथा सड़क कार्य की माप किये दर्ज किये जाने वाली पुस्तिका	
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते है।	पता- कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग संभाग क्र.-1, ग्वालियर	
	दूरभाष- 0751-2371231	
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)	शासन द्वारा निर्धारित शुल्क के अनुसार	

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र)

- 4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिए पृथक से प्रस्तुत करें ।

	<u>अभिलेख का प्रकार</u>	रजिस्टर
अभिलेख का नाम	अनुबन्ध रजिस्टर	
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	ठेकेदारों द्वारा भवन तथा सड़क कार्य के अनुबन्ध का विवरण रजिस्टर	

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

पता— कार्यालय कार्यपालन यंत्री
लोक निर्माण विभाग
संभाग क्र.-1, ग्वालियर
दूरभाष— 0751-2371231

नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

शासन द्वारा निर्धारित शुल्क के अनुसार

	<u>अभिलेख का प्रकार</u>	रजिस्टर
अभिलेख का नाम		टेण्डर रजिस्टर
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय		संभाग कार्यालय में सड़क तथा भवन कार्यों के निर्माण हेतु ठेकेदारों को बेचे जाने वाले टेण्डर फार्मों का बिक्री रजिस्टर
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं।	पता— कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग संभाग क्र.-1, ग्वालियर दूरभाष— 0751-2371231	
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)	शासन द्वारा निर्धारित शुल्क के अनुसार	

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र)

- 4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिए पृथक से प्रस्तुत करें ।

	<u>अभिलेख का प्रकार</u>	रजिस्टर
अभिलेख का नाम		टेण्डर प्राप्ति व स्वीकृत रजिस्टर
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय		संभाग कार्यालय में भवन तथा सड़क कार्यों के ठेकेदार द्वारा लिये जाने वाले टेण्डर की प्राप्ति तथा स्वीकृति का रजिस्टर

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

पता— कार्यालय कार्यपालन यंत्री
लोक निर्माण विभाग
संभाग क्र.-1, ग्वालियर
दूरभाष— 0751-2371231

नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

शासन द्वारा निर्धारित शुल्क के अनुसार

	<u>अभिलेख का प्रकार</u>	रजिस्टर
अभिलेख का नाम	क्रय रजिस्टर	
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	संभाग कार्यालय में क्रय की जाने वाली सामग्री का लेखा रखे जाने का अभिलेख	
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं।	पता— कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग संभाग क्र.-1, ग्वालियर दूरभाष— 0751-2371231	
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)	शासन द्वारा निर्धारित शुल्क के अनुसार	

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग

संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र)

- 4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिए पृथक से प्रस्तुत करें ।

	<u>अभिलेख का प्रकार</u>	नियमावली
अभिलेख का नाम	म.प्र. कार्यविभाग	नियमावली भाग-1 तथा 2
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	लोक निर्माण विभाग के नीति निर्देशक सिद्धांत ।	
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं ।	पता- कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग संभाग क्र.-1, ग्वालियर	दूरभाष- 0751-2371231
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)	शासकीय प्रेस अथवा शासन द्वारा निर्धारित विक्रय केन्द्रों से प्राप्त की जा सकती है ।	

	<u>अभिलेख का प्रकार</u>	नियमावली
अभिलेख का नाम	केन्द्रीय लोक कार्य लेखा कोड	
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	लोक निर्माण विभाग में लेखा कार्यों को नियंत्रित करने वाली नियमावली ।	
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं ।	पता- कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग संभाग क्र.-1, ग्वालियर	दूरभाष- 0751-2371231
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)	शासकीय प्रेस अथवा शासन द्वारा निर्धारित विक्रय केन्द्रों से प्राप्त की जा सकती है ।	

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र)

4.1

लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिए पृथक से प्रस्तुत करें ।

	<u>अभिलेख का प्रकार</u>	<u>नियमावली</u>
अभिलेख का नाम		वित्तीय संहिता भाग-1 तथा 2
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय		वित्त से सम्बन्धित नियंत्रण करने वाली नियमावली
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं।	पता-	कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग संभाग क्र.-1, ग्वालियर दूरभाष- 0751-2371231
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)		शासकीय प्रेस अथवा शासन द्वारा निर्धारित विक्रय केन्द्रों से प्राप्त की जा सकती है ।

	<u>अभिलेख का प्रकार</u>	<u>नियमावली</u>
अभिलेख का नाम		सड़क तथा पुल कार्य प्रारूप (M.O.S.T.)
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय		सड़क तथा पुल निर्माण से सम्बन्धित नीति निर्देशक नियमावली ।
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं।	पता-	कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग संभाग क्र.-1, ग्वालियर दूरभाष- 0751-2371231
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)		शासकीय प्रेस अथवा शासन द्वारा निर्धारित विक्रय केन्द्रों से प्राप्त की जा सकती है ।

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र)

4.1

लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिए पृथक से प्रस्तुत करें ।

	<u>अभिलेख का प्रकार</u>	नियम
अभिलेख का नाम	करेन्ट शेडयूल ऑफ रेट्स	
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	भवन कार्य दिनांक 1/11/99 से प्रभावशील सड़क तथा पुल कार्य दिनांक 1.4.2005 से प्रभावशील भवन तथा सड़क निर्माण कार्य के सम्बन्ध में नियम ।	
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं ।	पता- कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग संभाग क्र.-1,ग्वालियर	
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)	दूरभाष- 0751-2371231	
	शासकीय प्रेस अथवा शासन द्वारा निर्धारित विक्रय केन्द्रों से प्राप्त की जा सकती है ।	
	<u>अभिलेख का प्रकार</u>	रजिस्टर
अभिलेख का नाम	कैश - बुक	
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	संभाग तथा उपसंभाग में प्रतिदिन किये जाने वाले भुगतान तथा प्राप्तियों का विवरण ।	
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं ।	पता- कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग संभाग क्र.-1,ग्वालियर	
	दूरभाष- 0751-2371231	

नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

शासकीय नियम अनुसार कैंश-बुक की प्रति दिये जाने का प्रावधान नहीं है ।

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग

संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र)

4.1

लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिए पृथक से प्रस्तुत करें ।

	<u>अभिलेख का प्रकार</u>	<u>रजिस्टर</u>
अभिलेख का नाम		रेन्ट रजिस्टर
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय		शासकीय आवासगृहों में निवासरत अधिकारियों / कर्मचारियों से प्राप्त किये जाने वाले किराये की पंजी
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं।	पता-	कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग संभाग क्र.-1, ग्वालियर दूरभाष- 0751-2371231
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)		शासन के नियमानुसार रेन्ट रजिस्टर की प्रति देने का प्रावधान नहीं है ।

	<u>अभिलेख का प्रकार</u>	<u>रजिस्टर</u>
अभिलेख का नाम		भवन रजिस्टर
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय		जिले के अन्तर्गत आवासीय एवं गैर-आवासीय भवनों के विवरण का रजिस्टर
नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं।	पता-	कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग संभाग क्र.-1, ग्वालियर दूरभाष- 0751-2371231

नियम, विनियम अनुदेश निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

शासन के नियमानुसार उक्त अभिलेख की प्रति दिये जाने का प्रावधान नहीं है।

सं.क्र.	01
विषय (जिसके सम्बन्ध में निर्णय लिया जाना है)	भवन व पथ के टेण्डरों की स्वीकृति।
दिशा-निर्देश (यदि कोई हो तो)	म.प्र. कार्य विभाग नियमावली के अनुसार
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	संभागीय लेखा अधिकारी
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना ।	कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग संभाग क्रमांक-1 ग्वालियर

निर्णय के विरुद्ध कहाँ और कैसे अपील करें

अधीक्षण यंत्री
लोक निर्माण विभाग
ग्वालियर मंडल, ग्वालियर (म.प्र.)
सूचना अधिकारी अधिनियम 2005
(अध्याय-4) में दिये गये प्रावधानों के
अनुसार अपील की जा सकती है ।

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र)

अध्याय-5 (मैनुअल-4)

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनाई गयी व्यवस्था का विवरण ।

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग निर्माण विभाग संभाग
क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र)

- 5.1 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के सम्बन्ध में जनता या जन-प्रतिनिधि की परामर्श / भागीदारी का कोई प्रावधान है। यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।

क्रं. सं.	विषय / कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है। (हाँ / नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था।
--------------	---------------------	--	---

निरंक

- 5.2 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के सम्बन्ध में जनता या जन-प्रतिनिधि की परामर्श / भागीदारी का कोई प्रावधान है। यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।

क्रं. सं.	विषय / कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है। (हाँ / नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था।
--------------	---------------------	--	---

निरंक

कार्यालय कार्यपालन यंत्रि, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)

अध्याय-6 (मैनुअल-5)

लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों, के अनुसार विवरण।

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग संभाग

क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र)

- 6.1 लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देने हेतु निम्न प्रारूप का प्रयोग करें। साथ ही यह भी बताएं कि यह दस्तावेज कहाँ उपलब्ध रहते हैं जैसे कि सचिव स्तर पर निदेशालय स्तर पर, अन्य (कृपया "अन्य" का उपयोक्त करने के स्थान पर स्तर का उल्लेख करें)

सं क्र	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1	लेखा	केशबुक	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर उपसंभाग स्तर
2	लेखा	इम्प्रेस्ट केशबुक	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर उपसंभाग स्तर
3	लेखा	चैक बुक	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर उपसंभाग स्तर
4	लेखा	मनी रसीद बुक	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर उपसंभाग स्तर
5	लेखा	ट्रेजरी रेमीटेन्स बुक	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर
6	लेखा	डिपोजिट रजिस्टर	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर
7	लेखा	इनकम टैक्स रजिस्टर	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर
8	लेखा	विविध अग्रिम रजिस्टर	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर
9	लेखा	कार्य रजिस्टर	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर
10	लेखा	माप पुस्तिका	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर
11	लेखा	कॉन्ट्रैक्टर लेजर	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर
12	लेखा	चेक बुक प्राप्ति रजिस्टर	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर
13	लेखा	ट्रान्सफर एन्ट्री बुक	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर
14	लेखा	अनुबन्ध रजिस्टर	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर

सं क्र	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
15	लेखा	क्रय रजिस्टर	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर
16	लेखा	आयकर रजिस्टर	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर
17	लेखा	टेन्डर विक्रय रजिस्टर	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर
18	लेखा	टेन्डर प्राप्ति, स्वीकृति रजिस्टर	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर
19	लेखा	बैंक गारंटी रजिस्टर	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर
20	लेखा	राजस्व रजिस्टर	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर
21	लेखा	डुप्लीकेट चाबी रजिस्टर	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर उपसंभाग स्तर
22	लेखा	ब्याज सहित सुरक्षा निधि रजिस्टर	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर
23	लेखा	माप पुस्तिका रजिस्टर	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर उपसंभाग स्तर
24	लेखा	स्टॉक रजिस्टर (फॉर्म 8 तथा 10)	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर उपसंभाग स्तर
25	लेखा	भाड़ा वसूली रजिस्टर	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर
26	लेखा	चालू तथा अंतिम देयक	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर उपसंभाग स्तर
27	लेखा	हेण्ड रिसीप्ट	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर उपसंभाग स्तर
28	लेखा	वेतन देयक पत्रक (का.भा.स्था. तथा नियमित स्थापना)	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर उपसंभाग स्तर
29	लेखा	प्राक्कलन स्वीकृति रजिस्टर	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर
30	लेखा	भवन रजिस्टर	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर उपसंभाग स्तर
31	लेखा	करेन्ट शेडयूल रेड्स भवन तथा सड़क	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर उपसंभाग स्तर
32	लेखा	आय व्यय रजिस्टर	लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देने पर	संभागीय स्तर

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)

अध्याय-7 (मैनुअल-6)

बोर्ड, परिषदों समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र)

7प1 कृपया लोक प्राधिकरण से संबद्ध बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का सक्षिप्त विवरण निम्न प्रारूप के आधार पर दें ।

- ' संबद्ध संस्था का नाम एवं पता
 - ' संबद्ध संस्था का प्रकार एवं (बोर्ड, परिषद्, समिति, निकाय या अन्य)
 - ' संबद्ध संस्था का संक्षिप्ति परिचय (स्थापना, वर्ष, उद्देश्य, मुख्य कृत्य)
 - ' संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री, प्रबंधकारिणी, कार्यकारिणी /अन्य)
 - ' स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य
 - ' मुख्य अधिकारी का नाम
 - ' मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते
 - ' बैठक की आवृत्ति
 - ' क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है
 - ' क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार की जानी है
 - ' क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है। अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें।
-

—————“ निरंक ” —————

कार्यालय कार्यपालन यंत्रि, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)

अध्याय- 8 (मैनुअल- 7)

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियाँ

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक -1, ग्वालियर (म.प्र.)

8ण1 कृपया लोक प्राधिकरण में कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलेंट अथोरिटी के सम्बन्ध में निम्न प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करें।

लोक प्राधिकरण का नाम :- कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक -1, ग्वालियर (म.प्र.)

सहायक लोक सूचना अधिकारी :-

क्र. सं.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री जे.सी. चतुर्वेदी	संभागीय लेखा अधिकारी ग्रेड-1	0751	2371231	-	-	-	आई-17, गाँधी ,नगर ग्वालियर

लोक सूचना अधिकारी :-

क्र. सं.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री ओ.पी.भार्गव	प्रभारी कार्यपालन यंत्री	0751	2371231	2231618	-	-	के-14, साइट-1 सिटी सेन्टर, ग्वालियर

विभागीय अपीलेंट अथोरिटी :-

क्र. सं.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1,	श्री आर.एम.जैन	प्रभारी अधीक्षक यंत्री	0751	223113	-	-	-	थाटीपुर एफ-2, ग्वालियर

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक -1, ग्वालियर (म.प्र.)

लोक प्राधीकरण का नाम :- कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग
मुख्यालय उपसंभाग क्रमांक -1, ग्वालियर (म.प्र.)

सहायक लोक सूचना अधिकारी :-

क्र. सं.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री आर.एस. कुशवाह	उपयंत्री	0751	2340233	4082893	-	-	पारस विहार कॉलोनी,, नाका चन्द्रवदनी ग्वालियर

लोक सूचना अधिकारी :-

क्र. सं.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री एम.एस. पवैया	अनुविभागीय अधिकारी	0751	2340233	2368149	-	-	हनुमान कॉलोनी, गोला का मंदिर ग्वालियर

विभागीय अपीलेंट अथोरिटी :-

क्र. सं.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री ओ.पी. भार्गव	प्रभारी कार्यपालन यंत्री	0751	2371231	-	2231618	-	के-14, साइट-1 सिटी सेन्टर, ग्वालियर

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक -1, ग्वालियर (म.प्र.)

लोक प्राधीकरण का नाम :- कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग
मुख्यालय उपसंभाग क्रमांक -2, ग्वालियर (म.प्र.)

सहायक लोक सूचना अधिकारी :-

क्र. सं.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री शशीकान्त मिश्रा	उपयंत्री	0751	2340352	234395	-	-	मोदी हाउस के पास मानिक विलास कॉलोनी,, ग्वालियर

लोक सूचना अधिकारी :-

क्र. सं.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री एम.एल. पटसारिया	प्रभारी अनुविभागीय अधिकारी	0751	2340352	2232992	-	-	जी-3 स्टेडीयम रोड ग्वालियर

विभागीय अपीलेंट अथोरिटी :-

क्र. सं.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री ओ.पी. भार्गव	प्रभारी कार्यपालन यंत्री	0751	2371231	-	2231618	-	के-14, साइट-1 सिटी सेन्टर, ग्वालियर

कार्यालय कार्यपालन यंत्रि, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक -1, ग्वालियर (म.प्र.)

लोक प्राधीकरण का नाम :- कार्यालय कार्यपालन यंत्रि, लोक निर्माण विभाग
रेन्ट उपसंभाग, ग्वालियर (म.प्र.)

सहायक लोक सूचना अधिकारी :-

क्र. सं.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री दिनेश बंसल	उपयंत्रि	0751	-	-	-	-	डी-29 विनय नगर ग्वालियर

लोक सूचना अधिकारी :-

क्र. सं.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री प्रभात अष्ठाना	प्रभारी सहा. यंत्रि	0751	2371231	2231618	-	-	हरिओम कॉलोनी, मुरार, ग्वालियर

विभागीय अपीलेंट अथोरिटी :-

क्र. सं.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री ओ.पी. भार्गव पभारी	कार्यपालन यंत्रि	0751	2371231	2231618	-	-	के-14, साइट-1 सिटी सेन्टर, ग्वालियर

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक -1, ग्वालियर (म.प्र.)

लोक प्राधीकरण का नाम :- कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग
विशेष कार्य उपसंभाग, ग्वालियर (म.प्र.)

सहायक लोक सूचना अधिकारी :-

क्र. सं.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री शिवराज पाठक सिसोदिया	उपयंत्री	0751	-	2231865	-	-	108 कैलाश विहार सिटी सेन्टर ग्वालियर

लोक सूचना अधिकारी :-

क्र. सं.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री जंगबहादुर सिंह कुशवाह	प्रभारी अनुविभागीय अधिकारी	0751	-	2343288	-	-	जी-5, पी.डब्ल्यू.डी. ठाटीपुर कॉलोनी ग्वालियर

विभागीय अपीलेंट अथोरिटी :-

क्र. सं.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री ओ.पी. भार्गव	प्रभारी कार्यपालन यंत्री	0751	2371231	-	2231618	-	के-14, साइट-1 सिटी सेन्टर, ग्वालियर

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)

अध्याय-9 (मैनुअल- 8)

निर्णय लेने की प्रक्रिया

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग संभाग

क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र)

9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनाई जाती है। (सचिवालय मैनुअल और बिजीनेस मैनुअल के नियमों आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है।

अधीनस्थ सहायक ग्रेड-2 एवं सहायक ग्रेड-3 द्वारा प्रकरण की नस्ती संभागीय लेखा अधिकारी के माध्यम से कार्यपालन यंत्री को प्रस्तुत होती है जिसमें अंतिम निर्णय अपने प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकार क्षेत्र के अनुसार कार्यपालन यंत्री द्वारा लिया जाता है। अधिकार क्षेत्र में न होने पर प्रकरण वरिष्ठ मुख्य अभियन्ता एवं सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत किया जाता है।

9.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या है। अथवा निर्णय लेने के लिये किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है।

उपरोक्त बिन्दु क्रमांक 9.1 के अनुसार ।

9.3 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिये क्या व्यवस्था है।

निर्णीत प्रकरणों को जनता तक पहुंचाने के कोई निर्देश नहीं है।

9.4 विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है।

किसी भी निर्णय के लिये विभाग में प्रचलित नियम प्रावधानानुसार अनुविभागीय अधिकारी, कार्यपालन यंत्री एवं अन्य वरिष्ठ अधिकारियों की संस्तुति ली जाती है।

9.5 अंतिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी ।

उपरोक्त बिन्दु क्रमांक 9.1 से 9.4 के अनुसार ।

9.6 मुख्य विषय जिस पर लोक निर्माण विभाग प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग से प्रस्तुत करें ।

कार्यालय कार्यपालन यंत्रि, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)

अध्याय -10 (मैनुअल- 9)

अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग सभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)

क्र. मा.	नाम	पद का नाम	एस. टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री ओ.पी. भार्गव	प्रभारी कार्यपालन यंत्री		2371231	2345441	—	—	के-14, साइट-1, सिटीसेन्टर, ग्वालियर
2.	श्री एम.एस. पवैया	सहायक यंत्री मु. उपखण्ड क्रमांक-1, ग्वालियर	व ₇₅₁	2340233	2368149	—	—	हनुमान कॉलोनी गोला का मंदिर ग्वालियर
3.	श्री प्रभात अष्ठाना	प्रभारी सहायक यंत्री रेन्ट उपखण्ड, ग्वालियर	व ₇₅₁	2371231	2231618	—	—	हरिओम कॉलोनी, मुरार, ग्वालियर
4.	श्री एम.एल. पटसारिया	प्रभारी सहायक यंत्री मु. उपखण्ड क्रमांक-2, ग्वालियर	व ₇₅₁	2340352	2232992	—	—	जी-3, स्टेडीयम रोड ग्वालियर
5.	श्री जंगबहादुर सिंह कुशवाह	प्रभारी सहायक यंत्री विशेष कार्य उपखण्ड, ग्वालियर	व ₇₅₁	—	2343288	—	—	जी-5, पी.डब्ल्यू.डी. ठाटीपुर कॉलोनी, ग्वालियर
6.	श्री जे.सी. चतुर्वेदी	संभागीय लेखा अधिकारी	व ₇₅₁	2371231	—	—	—	आई-17, गॉंधी नगर ग्वालियर
7.	श्री आत्माराम पाठक	संलग्न सहायक यंत्री	व ₇₅₁	2371231	—	—	—	
8.	आर.के. तोमर	मानचित्रकार	व ₇₅₁	2371231	—	—	—	जी-12, ठाटीपुर कॉलोनी, ग्वालियर
9.	आर.एस. कुशवाह	स्नातक उपयंत्री	व ₇₅₁	2340233	4082593	—	—	पारस विहार कॉलोनी, नाका चन्द्रवदनी का, ग्वालियर

10	श्री शशीकान्त मिश्रा	उपयंत्री	व ₇₅₁	2340352	2342395	—	—	मोदी हाउस के पास मानिक विलास कॉलोनी ग्वालियर
11	श्री विशाल सिंह सिसौदिया	स्नातक उपयंत्री	व ₇₅₁	—	—	—	—	प्रताप स्कूल के पास औल्ड हाईकोटै के पीछे, लशकर, ग्वालियर
12	श्री शिवराज पाठक	उपयंत्री	व ₇₅₁	—	2231865	—	—	108, कैलाश विहार सिटी सेन्टर, ग्वालियर

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)

अध्याय -11 (मैनुअल- 10)

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

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग, संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर

क्र. सं.	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 ओम प्रकाश भार्गव	कार्यपालन यंत्री	19,599.00	—	म.प्र मूलभूत नियम के अनुसार
2	श्री प्रभात अष्टाना	प्रभारी सहायक यंत्री	13,414.00	—	— तदैव —
3	श्री आत्माराम पाठक	सहायक यंत्री	21,812.00	—	— तदैव —
4	श्री एम.एस. पवैया	सहायक यंत्री	19,990.00	—	— तदैव —
5	श्री जगदीश चन्द्र चतुर्वेदी	स. ले. अ.	21,702.00	—	— तदैव —
6	श्री हरेश गोयल	उपयंत्री	14,336.00	—	— तदैव —
7	श्री उदय पित्रे	उपयंत्री	15,128.00	—	— तदैव —
8	श्री डी.एम. भाले	उपयंत्री	18,172.00	—	— तदैव —
9	श्री एम.एल. पटसारिया	प्रभारी सहायक यंत्री	14,918.00	—	— तदैव —
10	श्री आर.आर. गोस्वामी	उपयंत्री	17,244.00	—	— तदैव —
11	श्री अनिल कुमार शुक्ला	उपयंत्री	14,804.00	—	— तदैव —
12	श्री एन. के. अग्रवाल	उपयंत्री	13,462.00	—	— तदैव —
13	श्री बी.के. जोशी	उपयंत्री	14,442.00	—	— तदैव —
14	श्री नारायण सिंह धाकड	उपयंत्री	12,721.00	—	— तदैव —
15	श्री प्रभात कुमार अष्टाना	उपयंत्री	13,414.00	—	— तदैव —
16	श्री नरसिंह भदौरिया	उपयंत्री	13,544.00	—	— तदैव —
17	श्री शिवराज पाठक	उपयंत्री	13,308.00	—	— तदैव —
18	श्री रवि भूषण पटेरिया	उपयंत्री	11,822.00	—	— तदैव —
19	श्री एस.पी. श्रीवास्तव	उपयंत्री	11,762.00	—	— तदैव —
20	श्री अजय कुमार जैन	उपयंत्री	12,330.00	—	— तदैव —

21	श्री विनय कुमार सक्सैना	उपयंत्री	13,038.00	—	— तदैव —
22	श्री शैलेन्द्र माहौर	उपयंत्री	12,737.00	—	— तदैव —
23	श्री मुरारी लाल धाकड	उपयंत्री	12,122.00	—	— तदैव —
24	श्री आर.के. गोस्वामी	उपयंत्री	11,793.00	—	— तदैव —
25	श्री आर.के. श्रीवास्तव	उपयंत्री	12,712.00	—	— तदैव —

1	2	3	4	5	6
26	श्री कल्याण सिंह सिकरवार	उपयंत्री	12,122.00	—	— तदैव —
27	श्री जे.बी.एस. कुशवाह	उपयंत्री	11,485.00	—	— तदैव —
28	श्री राजीव कुमार शर्मा	उपयंत्री	13,970.00	—	— तदैव —
29	श्री डी.के. मलैया	उपयंत्री	12,721.00	—	— तदैव —
30	श्री रवीन्द्र सिंह कुशवाह	उपयंत्री	12,738.00	—	— तदैव —
31	श्री सत्येन्द्र सिंह यादव	उपयंत्री	11,010.00	—	— तदैव —
32	श्री गिरीश एन. चैतनानी	उपयंत्री	11,529.00	—	— तदैव —
33	श्री कौशल सिंह कुशवाह	उपयंत्री	10,478.00	—	— तदैव —
34	श्री शशीकान्त मिश्रा	उपयंत्री	10,629.00	—	— तदैव —
35	श्री रामनारायण रायपुरिया	उपयंत्री	10,013.00	—	— तदैव —
36	श्री अजय शंकर शर्मा	उपयंत्री	11,828.00	—	— तदैव —
37	श्री मनीष क्षीरसागर	उपयंत्री	11,065.00	—	— तदैव —
38	श्री धीरेन्द्र अग्रवाल	उपयंत्री	11,962.00	—	— तदैव —
39	श्री संकल्प गोल्या	उपयंत्री	10,521.00	—	— तदैव —
40	श्री दिनेश चन्द्र बंसल	उपयंत्री	10,032.00	—	— तदैव —
41	श्री विशाल सिंह सिसौदिया	उपयंत्री	9,186.00	—	— तदैव —
42	श्री आर.के. तोमर	मानचित्रकार	9,987.00	—	— तदैव —
43	श्रीमती शहनाज हशनत	— " —	13,849.00	—	— तदैव —
44	श्री डी.के. श्रीवास्तव	सहायक मानचित्रकार	11,805.00	—	— तदैव —
45	श्री राजीव कुमार गुप्ता	— " —	10,633.00	—	— तदैव —
46	श्री सुरेन्द्र नाथ गौर	— " —	12,271.00	—	— तदैव —
47	श्री नरसिंह राव वाडके	— " —	9,664.00	—	— तदैव —
48	श्री उदयवीर सिंह	— " —	8,613.00	—	— तदैव —
49	श्री आर.के. परिहार	ट्रेसर	7,294.00	—	— तदैव —
50	श्री बी.सी. कश्यप	— " —	6,964.00	—	— तदैव —
51	श्री दिलीप शिन्दे	— " —	7,294.00	—	— तदैव —
52	श्री उदय प्रकाश दीक्षित	— " —	5,371.00	—	— तदैव —
53	श्री जयनारायण श्रीवास्तव	— " —	5,201.00	—	— तदैव —
54	श्री अतर सिंह असाठिया	सहायक ग्रेड-2	8,620.00	—	— तदैव —

55	श्री अशोक कुमार खरे	— " —	10,846.00	—	— तदैव —
56	श्री सत्य प्रकाश सक्सेना	— " —	9,878.00	—	— तदैव —
57	कु. मीना सक्सेना	— " —	9,304.00	—	— तदैव —
58	श्रीमती रंजीत कौर वालिया	— " —	9,420.00	—	— तदैव —
1	2	3	4	5	6
59	श्री रमेश चन्द्र उपाध्याय	— " —	8,466.00	—	— तदैव —
60	श्री जीवन नारायण श्रीवास्तव	— " —	9,211.00	—	— तदैव —
61	श्री आर.के. त्रिपाठी	— " —	9,186.00	—	— तदैव —
62	श्री एम.एस. कुशवाह	— " —	9,984.00	—	— तदैव —
63	श्री महेश दत्त मिश्रा	— " —	8,410.00	—	— तदैव —
64	कुं. रफत मावल	— " —	8,591.00	—	— तदैव —
65	कुं. निर्मला मोरघोडे	— " —	8,591.00	—	— तदैव —
66	श्री राजेन्द्र माहौर	— " —	8,448.00	—	— तदैव —
67	श्री प्रताप सिंह कुशवाह	— " —	8,040.00	—	— तदैव —
68	श्रीमती पिस्ता जैन	— " —	8,480.00	—	— तदैव —
69	श्री हरकिशोर शंखवार	— " —	8,954.00	—	— तदैव —
70	श्री आर.आर. खानवलकर	— " —	8,854.00	—	— तदैव —
71	श्री जी.के. शर्मा	— " —	8,428.00	—	— तदैव —
72	श्रीमती शिरोमणी सोनी	— " —	8,428.00	—	— तदैव —
73	श्री एम.एस. गिल	— " —	7,710.00	—	— तदैव —
74	श्रीमती रामवती गुप्ता	— " —	7,575.00	—	— तदैव —
75	श्री सतीश कुमार शर्मा	— " —	7,910.00	—	— तदैव —
76	श्री गजेन्द्र सिंह चौहान	— " —	8,040.00	—	— तदैव —
77	श्री धनराज सविता	— " —	8,210.00	—	— तदैव —
78	श्री अक्षय गोविन्द जोशी	— " —	8,190.00	—	— तदैव —
79	श्री रामप्रकाश श्रीवास	— " —	7,700.00	—	— तदैव —
80	श्री वीर सिंह यादव	— " —	7,530.00	—	— तदैव —
81	श्री मनोज कुमार सचान	— " —	6,998.00	—	— तदैव —
82	श्रीमती सुजाता भुसरेड्डी	— " —	7,118.00	—	— तदैव —
83	श्रीमती कुमुदनी खरे	— " —	7,242.00	—	— तदैव —

84	श्री मनोज कुमार दिवोलिया	— " —	7,114.00	—	— तदैव —
85	श्रीमती ओमवती वर्मा	— " —	6,822.00	—	— तदैव —
86	श्रीमती सविता शर्मा	— " —	6,987.00	—	— तदैव —
87	श्रीमती सुरुचि कुण्डालकर	— " —	6,157.00	—	— तदैव —
88	श्री करुणा प्रसाद	— " —	5,776.00	—	— तदैव —
89	श्री घनश्याम दुबे	— " —	6,062.00	—	— तदैव —
90	श्रीमती कामिनी शर्मा	— " —	5,668.00	—	— तदैव —
91	श्री संदीप मजीठिया	— " —	5,974.00	—	— तदैव —
92	श्री अनिल कुमार पाण्डे	— " —	5,201.00	—	— तदैव —
1	2	3	4	5	6
93	श्री रविकान्त शर्मा	सहायक ग्रेड-2	5,119.00	—	— तदैव —
94	श्री सुरेन्द्र सिंह	— " —	5,863.00	—	— तदैव —
95	श्री पन्नालाल	भृत्य	5,853.00	—	— तदैव —
96	श्री सलीम खॉन	— " —	6,082.00	—	— तदैव —
97	श्री बाबूलाल	— " —	6,224.00	—	— तदैव —
98	श्री रामजीलाल	— " —	5,674.00	—	— तदैव —
99	श्री केशव गिरी	— " —	5,601.00	—	— तदैव —
100	श्री बिरखाराम	— " —	6,164.00	—	— तदैव —
101	श्री अशोक कुमार शर्मा	— " —	5,887.00	—	— तदैव —
102	श्री भागीरथ बाथम	— " —	5,674.00	—	— तदैव —
103	श्री देवकिशन	— " —	5,999.00	—	— तदैव —
104	श्री हरि सिंह	— " —	5,461.00	—	— तदैव —
105	श्री भूप सिंह	— " —	5,461.00	—	— तदैव —
106	श्रीमती केशर बाई	— " —	4,982.00	—	— तदैव —
107	श्री विजयराम	— " —	5,711.00	—	— तदैव —
108	श्री गेंदालाल	— " —	5,135.00	—	— तदैव —
109	श्री होतम सिंह	— " —	4,796.00	—	— तदैव —
110	श्री नानकराम गुप्ता	— " —	5,453.00	—	— तदैव —
111	श्री भानु प्रसाद	— " —	5,038.00	—	— तदैव —

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग

संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)

अध्याय- 12 (मैनुअल- 11)

प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट
(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)

अध्याय- 13 (मैनुअल- 12)

अनुदान / राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र)

13ण1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध करायें— इस संभाग से सम्बन्धित नहीं है।

- कार्यक्रम / योजना का नाम ।
- कार्यक्रम / योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा ।
- कार्यक्रम उद्देश्य ।
- कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)
- लाभार्थी की पात्रता ।
- पूर्वापेक्षाए ।
- अनुदान / सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया ।
- पात्रता निश्चित करने के लिये मानदण्ड ।
- दिये जाने वाले अनुदान / सहायता का विवरण ।
- (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो ।)
- अनुदान / सहायता के वितरण की प्रक्रिया ।
- आवेदन करने के लिये कहाँ / किससे सम्पर्क करें ।
- आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो ।)
- अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो ।)
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बतायें कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)
- संलग्नकों की सूची ।
- संलग्नों का प्रारूप ।
- प्रक्रिया से सम्बन्धित समस्या होने पर कहाँ सम्पर्क करें ।
- उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि
- जिला स्तर पर , ब्लॉक स्तर पर इत्यादि)
- लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर)

निरंक

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	बल्दियत का आधार	पात्रता का जिला	निवास		
					शहर	मोहल्ला / गाँव	मकान नं.
----- निरंक -----							

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र)

अध्याय-14 (मैनुअल- 13)

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के
प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण

कार्यालय कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग संभाग क्रमांक—, ग्वालियर (म.प्र)

14प1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध करायें— इस संभाग से सम्बन्धित नहीं है।

- कार्यक्रम का नाम
 - प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार में से एक चुने)
 - उद्देश्य
 - लक्ष्य (विगत वर्ष में)
 - पात्रता
 - पात्रता का आधार
 - पूर्वापेक्षाएं
 - प्राप्त करने की प्रक्रिया
 - रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिये निर्धारित समय सीमा।
 - आवेदन शुल्क
 - आवेदन पत्र का प्रारूप
 - संलग्नकों की सूची
 - संलग्नकों का प्रारूप
 - प्राप्तिकर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर)
- } निरंक

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	प्राप्तिकर्ता का नाम	वैधता किस दिनांक तक है।	बल्दियत	निवास			
				जिला	शहर	मोहल्ला /गाँव	मकान नं.
----- निरंक -----							

- रियायत के लिये निम्न जानकारी भी उपलब्ध कराएं
- दिये जाने वाले लाभ का विवरण ।
 - लाभ के वितरण की प्रक्रिया।
- } निरंक

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)

अध्याय-15 (मैनुअल-14)

कृत्यों के निर्वाहन के लिए स्थापित मानक /नियम

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

लोक निर्माण विभाग निर्माण विभाग, संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर मध्यप्रदेश लो.नि. वि. जिला / संभागीय स्तर की इकाई है। इस इकाई के क्रियाकलापों में मुख्यतः शासकीय भवनों का रख-रखाव एवं नवीनीकरण तथा नई सड़कों एवं भवनों का निर्माण कार्य है। किसी भी निर्माण कार्य के सम्पादन के लिये प्रथमतः कार्य का प्राक्कलन तैयार किया जाकर शासन / सक्षम अधिकारी की प्रशासकीय स्वीकृति प्राप्त की जाती है। तत्पश्चात् म. प्र. शासन के बजट में प्रावधान किया जाता है। बजट प्रावधान होने पर तथा मुख्य तथा मुख्य अभियन्ता से तत्संबंधी आबंटन उपलब्ध होने पर निर्माण कार्य की राशि के अनुसार म.प्र. कार्य नियमावली 1983 के नियम प्रावधानों एवं तत्संबंधी शासन के समय-समय पर प्राप्त निर्देशों के अनुसार निविदाएं आमंत्रित की जाती है। प्राप्त निविदाओं की सक्षम अधिकारी से स्वीकृति के बाद निविदाकार से अनुबन्ध (निविदा प्रपत्र ए, बी.अथवा सी) कराने के पश्चात् कार्यादेश जारी किया जाता है। निविदाकार / ठेकेदार कार्य का संपादन अनुबंधित शर्तों के अन्तर्गत भवन/सड़क कार्यों के शेड्यूल ऑफ रेट के आयटम के अनुसार निर्धारित मापदण्डों के आधार पर कराया जाता है। सड़क कार्यों के लिये मिनिस्ट्री ऑफ रोड ट्रांसपोर्ट एण्ड हाइवेज (एम.ओ.आर.टी. एण्ड एच.) स्पेशीफिकेशन फोर रोड एण्ड ब्रिज वर्क तथा इंडियन रोड कांग्रेस के विभिन्न स्पेशीफिकेशन लागू है।

कार्यालय कार्यपालन यंत्रि, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)

अध्याय-16 (मैनुअल-15)

इलैक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

कार्यालय कार्यपालन यंत्रि, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र)

- 16ण1 विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में हो।

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)

अध्याय- 17 (मैनुअल- 16)

सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को
उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)

- 17.1 सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिए विभाग / संगठन द्वारा की गयी व्यवस्था का विवरण
1. अखबारों के द्वारा
 2. प्रदर्शनी
 3. सूचना पटल
 4. अभिलेखों का निरीक्षण
 5. दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था
 6. उपलब्ध विभागीय मैनुअल
 7. लोक प्राधिकरण की वेबसाइट

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)

अध्याय- 18 (मैनुअल- 17)

अन्य उपयोगी जानकारियाँ

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग
संभाग क्रमांक-1, ग्वालियर (म.प्र.)

16.1 लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर।