

सूचना का अधिकार

अधिनियम 2005 की धारा (4) के अधीन

कार्यालय कार्यपालन यंत्री  
जल संसाधन संभाग,  
भोपाल

लोक प्राधिकारियों का दायित्व  
01 अक्टूबर 2010

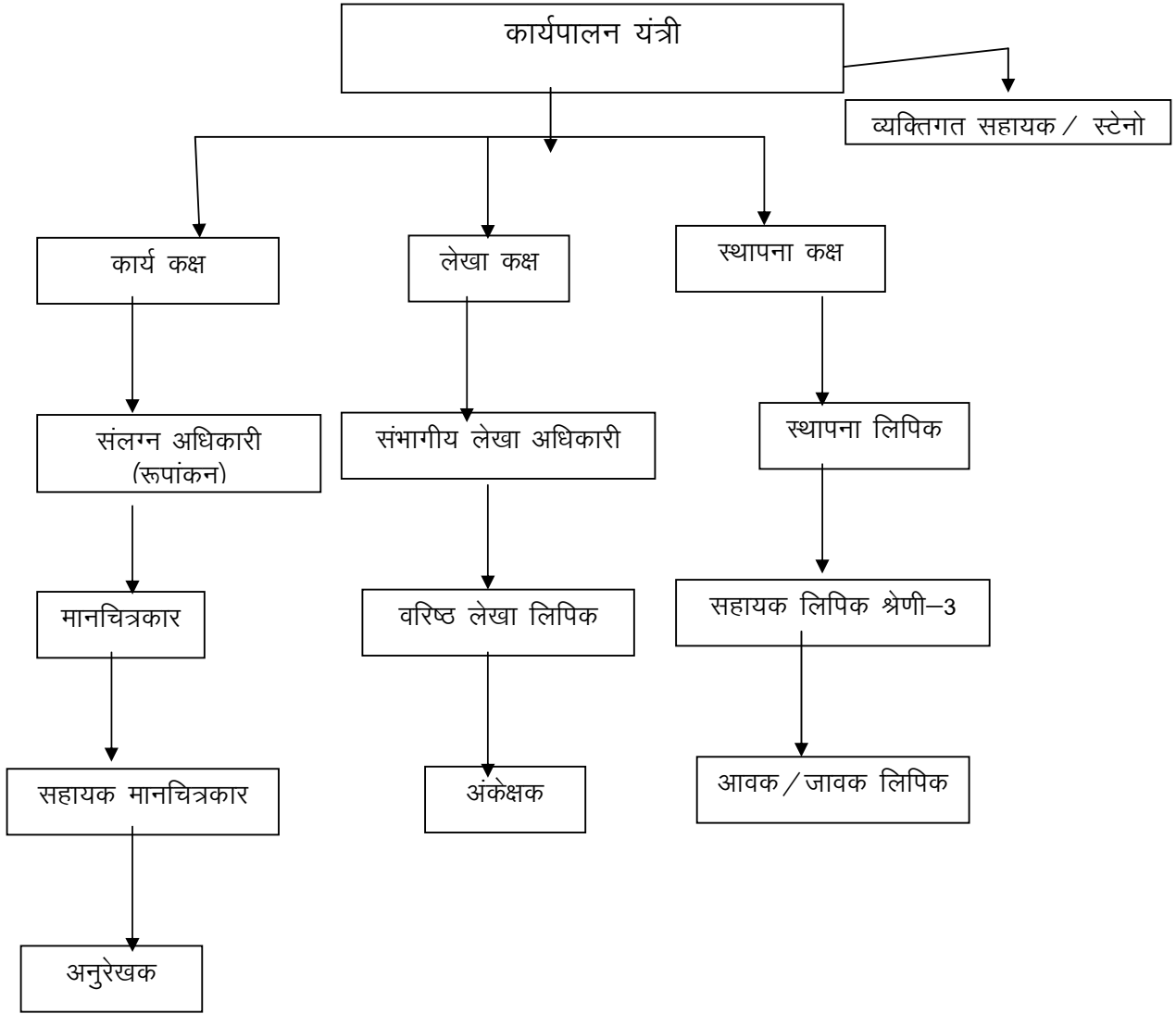
सूचना के अधिकारी अधिनियम 2005 के अन्तर्गत  
कार्यालय कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग, भोपाल के लोक प्राधिकारियों का दायित्व

1. संगठनात्मक परिचय :-

कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग भोपाल के अन्तर्गत भोपाल जिले के दो विकासखण्ड फंदा तथा बैरसिया कार्यक्षेत्र में आते हैं । इसके अंतर्गत पांच उपसंभाग तथा एक गुण नियंत्रण का उपसंभाग विदिशा में कार्यरत हैं । इनमें से उपसंभाग बैरसिया तथा चार भोपाल में स्थित हैं ।

इस कार्यालय के कार्यालयीन संरचना के अन्तर्गत मुख्यतः तीन कक्ष कार्यरत हैं । कार्य कक्ष के अन्तर्गत सिंचाई योजनाओं की 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 हैं ।

कार्यालय कार्यपालन यंत्री, जल संसाधन संभाग, भोपाल



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

2.1	लोक प्राधिकरण के उद्देश्य	भोपाल जिले के दो विकासखण्ड बैरसिया एवं फंदा विकास खंड से सिंचाई योजनाओं का रखरखाव सर्वेक्षण एवं निर्माण का दायित्व
2.2	लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन	कार्य क्षेत्र के अन्तर्गत सिंचाई क्षमता के वृद्धि तथा निर्मित योजनाओं से कमाण्ड क्षेत्र के किसानों को सिंचाई सुविधा प्रदान करना ।
2.3	लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग	कार्यपालन यंत्री, जल संसाधन संभाग का कार्यालय, भोपाल वर्ष 1953 से प्रारंभ किया गया है ।
2.4	लोक प्राधिकरण के कर्तव्य	कार्यक्षेत्र में सिंचाई योजनाओं का सर्वेक्षण निर्माण एवं रख-रखाव ।
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 द्वारा	बैरसिया में एक उपसंभाग तथा भोपाल में चार उपसंभाग कार्यरत है ।
2.8	लोक प्राधिकरण की कार्यक्षमता 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 नजपदवार वर्गीकरण करें)	कार्यालय कार्यपालन यंत्री जल संसाधन संभाग भोपाल, शासकीय मुद्रणालय के सामने प्रेस काम्पलेक्स, एम.पी. नगर, जोन-1, भोपाल – 462011
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, जल संसाधन संभाग, भोपाल	
शक्तियां	प्रशासकीय	संभाग के अधीन समस्त अधिकारियों का प्रशासनिक नियंत्रण क्षेत्र की सभी सिंचाई योजनाओं की तकनीकी स्वीकृति (200 हेक्टेयर से कम सिंचाई क्षमता वाली) रु. 50 हजार तक सर्वेक्षण कार्य की प्रशासकीय स्वीकृति, मुख्य अभियन्ता चंबल बेतवा कछार से प्राप्त बजट आवंटन पर नियंत्रण एवं वितरण
	वित्तीय	
	अन्य	
कर्तव्य	योजनाओं का लक्ष्यानुसार निर्धारित मापदण्डों के अनुसार निर्माण, सर्वेक्षण एवं रख रखाव 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, निविदायें 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 सकीकृत दर सूची 2003
3. म. प्र. जल संसाधन विभाग के स्पेसिफिकेशन्स

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

पता : कार्यालय कार्यपालन यंत्री जल संसाधन  
संभाग, भोपाल, शासकीय मुद्रणालय के  
सामने प्रेस काम्पलेक्स, एम.पी. नगर, जोन-1,  
भोपाल - 462011

दूरभाष : 0755 - 2553096

फैक्स : निरंक

ई-मेल : eewrdbpl@gmail.com

अन्य : —

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

विभागीय प्रावधान 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. स.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है? (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था
1	जल उपयोगिता समिति	हाँ	जिले से संलग्न कृषक एवं कलेक्टर द्वारा मनोनीत सदस्य
2	जल उपभोक्ता संथायें कुल 16	हाँ	अधिनियम के अन्तर्गत निर्वाचित सदस्य

**5.2 नीति कार्यान्वयन हेतु :**

क्र.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है ? (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था
1	सिंचाई प्रबंधन में कृषकों की भागीदारी	हाँ	सिंचाई प्रबंधन अधिनियम 1999 का व्यवस्था अनुसार

6.0 लोक प्राधिकारी के पास या उसके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों (Categories) के अनुसार विवरण

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

स. क्र.	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	5
1	सिंचाई कार्यों के लिये	पुस्तक	तकनीकी परिपत्र एवं निर्देश	
2	म. प्र. कार्य/विभाग मुनुअल भाग-I, II, III	पुस्तक	विभाग में कार्य करने हेतु निर्देश एवं अधिकारियों के अधिकार तथा कर्तव्य	
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 (राजस्व प्रकोष्ठ)	रजिस्टर	प्रत्येक तालाब से की गई सिंचाई का लेखा-जोखा	
6	योजनावार राजस्व वसूली का विवरण (राजस्व प्रकोष्ठ)	रजिस्टर	प्रत्येक तालाब से की गई राजस्व वसूली की जानकारी	
7	सर्वेक्षित योजना का विवरण	रजिस्टर	चिन्हित योजनायें	

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

स. क्र.	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	5
1	सेवा के मूलभूत नियम	पुस्तक	सेवा शर्तें एवं सेशन, अवकाश, यात्रा भत्ते आदि संबंधित नियम	
2	सेवा आचरण नियम	पुस्तक	कर्मचारियों के आचरण संबंधित नियम एवं निर्देश	
3	अग्रिम रजिस्टर	रजिस्टर	अधिकारी/कर्मचारी द्वारा	

			लिये गये अग्रिम का ब्यौरा	
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	
7	आकस्मिक अवकाश	रजिस्टर	आकस्मिक अवकाश का विवरण	
8	वेतन रजिस्टर	रजिस्टर	वेतन भत्तों की प्रविष्टि	
9	सा. भविष्य निधि	रजिस्टर	मासिक कटौती का विवरण	
10	विभागीय भविष्य निधि	रजिस्टर	चतुर्थ 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	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. क्र.	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	5
1	लोक निर्माण संहिता	पुस्तक	लोक निर्माण कार्य से संबंधित विवरण	
2	लोक निर्माण लेखा संहिता	पुस्तक	लोक निर्माण लेखा संबंधित 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 ;ज्मससलद्ध	फार्म	लेखा तैयार किया जाता है समस्त उपखंड एवं संभाग का आय-व्यय	
8	फार्म 64	फार्म	संभाग के समस्त शीर्षों 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 वाली अनुबंध की माहिती	
12	मनारसीद प्राप्ती	रजिस्टर	कोषालय से प्राप्त होने के पश्चात प्रविष्टि	
13	चेक बुक प्राप्ती	रजिस्टर	कोषालय से प्राप्त करने के पश्चात प्रविष्टि	
14	ठेकेदारों का खाता	रजिस्टर	ठेकेदारों के बिल भुगतान पश्चात् सभी की विस्तृत जानकारी	
15	ठेकेदार के पंजीकरण	रजिस्टर	प्रमुख अभियन्ता एवं मुख्य अभियन्ता 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 जमा	
19	केस (Cess) कर्मचारी 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 जाच बाबतु	
23	कोर्ट प्रकरण	रजिस्टर	संभाग में चल रहे कोर्ट केस प्रकरणों की माहिती	
24	आय-व्यय पत्रक	रजिस्टर	संभाग में चल रहे निर्माण कार्य के	

			मासिक आय एवं व्यय, कुल व्यय आदि की माहिती	
25	आयकर कटौती	रजिस्टर	ठेकेदार के रनिंग बिलों से 2: आयकर वसूली	
26	वाणिज्य कर	रजिस्टर	ठेकेदारों के बिलों से 2: वाणिज्य कर वसूली	
27	चेक कटौती	रजिस्टर	संभाग एवं उपसंभाग में चेक काटने के पश्चात 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 चालान नंबर वाईज जानकारी	
30	माप पुस्तिका	रजिस्टर	उपखंडों की 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 यंत्रि द्वारा माप चेक (मेजरमेंट चेक)	रजिस्टर	ठेकेदार द्वारा किये गये कार्यों की जांच कार्यपालन यंत्रि 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 कंडिकाओं 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	
	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	
	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त 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 नाम ले सकती है ?	
	क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं ?	
	क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकता है ? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें)	

2	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	
	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	
	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त 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 नाम ले सकती है ?	
	क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं ?	
	क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकता है ? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें)	

3	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	
	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	
	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त 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 नाम ले सकती है ?	
	क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं ?	
	क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सता है ? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें)	

4	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	
	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	
	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त 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 नाम ले सकती है ?	
	क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं ?	
	क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सता है ? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें)	

5	सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता	
	सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)	
	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त 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 नाम ले सकती है ?	
	क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं ?	
	क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सता है ? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें)	

7.0 वार्ड परिषदों समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

क्र.	संबद्ध संस्था का नाम व पता	संबद्ध संस्था का प्रकार कोई, परिषद समिति, निकाय का अन्य	संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय स्थापना वर्ष / उद्देश्य / मुख्य वृत्त	संबद्ध संस्था की भूमिका परामर्शदात्री / प्रबंधकारीणी 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 में कार्य वृत्त तैयार किये जाते हैं।	क्या जनता बैठक का कार्य वृत्त प्राप्त कर सकता है? अगर हो तो प्रकरण का विवरण दें।
1	कलियासोत जल उपभोक्ता संथा क्र.-1 मिसरोद	समिति	2005-06	प्रबंध कारिणी	अध्यक्ष 6 सदस्य निर्वाचित तथा तीन सदस्य मनोनीत एक महिला सदस्य	श्री चंदर सिंह दागी	ग्राम - भैरोपुर	कम से कम वर्ष में दो बैठक	हां	हां	
2.	कलियासोत जल उपभोक्ता संथा क्र.2 बगरोदा	---	---	---	अध्यक्ष 6 सदस्य निर्वाचित तथा तीन सदस्य मनोनीत व एक महिला सदस्य	श्री महाराज सिंह	ग्राम-रापडिया	---	---	---	
3	कलियासोत जल उपभोक्ता संथा क्र.3 अमझरा	---	---	---	अध्यक्ष 4 सदस्य निर्वाचित तथा तीन सदस्य मनोनीत एक महिला सदस्य	श्री देवी सिंह	अमझरा				
4	केरवा जल उपभोक्ता संथा क्र.-1 केरवा	---	---	---	अध्यक्ष 10 सदस्य निर्वाचित तथा तीन सदस्य मनोनीत व एक महिला सदस्य	श्री मदन लाल मीणा	ग्राम-इनायतपुर	---	---	---	
5	केरवा जल उपभोक्ता संथा क्र.-2 केरवा	समिति	---	प्रबंध कारिणी	अध्यक्ष व 10 सदस्य निर्वाचित तथा तीन सदस्य मनोनीत एक महिला सदस्य	श्री राजेन्द्र मीणा	ग्राम-सेमरी	कम से कम वर्ष में दो बैठक	हां	हां	
6	जल उपभोक्ता संथा घोड़ा पछाड़ हथाईखेड़ा	---	---	---	---	श्री विजय सिंह	ग्राम-खजूरी	---	---	---	
7	जल उपभोक्ता संथा अजनाल गुदावल	---	---	---	---	श्री मंशा सिंह	ग्राम-उमरांव गंज	---	---	---	
8	जल उपभोक्ता संथा चंदेरी,सेमरी	---	---	---	अध्यक्ष व 10 सदस्य निर्वाचित तथा तीन सदस्य	श्री कुमेर सिंह	ग्राम शाहपुर	---	---	---	

					मनोनीत एक महिला सदस्य						
9	जल उपभोक्ता संथा ईंटखेड़ी	समिति	---"---	प्रबंध कारिणी	अध्यक्ष व 8 सदस्य निर्वाति तथा तीन सदस्य मनोनीत एक महिला सदस्य	श्री चंदर सिंह	ग्राम-भैरोपुर	कम से कम वर्ष में दो बैठक	हां	हां	
10	जल उपभोक्ता संथा पातरा चाचेड	---"---	---"---	---"---	अध्यक्ष व 8 सदस्य निर्वाति तथा तीन सदस्य मनोनीत एक महिला सदस्य	श्री द्वारका प्रसाद गौर	ग्राम मालीखेड़ी	---"---	---"---	---"---	
11	जल उपभोक्ता संथा लंगरपुर	---"---	---"---	---"---	अध्यक्ष व 4 सदस्य निर्वाति तथा तीन सदस्य मनोनीत एक महिला सदस्य	श्री मुस्ताज खान					
12	जल उपभोक्ता संथा गरेटिया	समिति	---"---	प्रबंध कारिणी	अध्यक्ष व 10 सदस्य निर्वाति तथा तीन सदस्य मनोनीत एक महिला सदस्य	श्री गभीर सिंह	ग्राम हमीदखेड़ी	कम से कम वर्ष में दो बैठक	हां	हां	
13	जल उपभोक्ता संथा मनीखेड़ी	---"---	---"---	---"---	अध्यक्ष व 8 सदस्य निर्वाति तथा तीन सदस्य मनोनीत एक महिला सदस्य	श्री भारत सिंह	ग्राम-बागसी	---"---	---"---	---"---	
14	जल उपभोक्ता संथा धामनतोड़ी	---"---	---"---	---"---	अध्यक्ष व 4 सदस्य निर्वाति तथा तीन सदस्य मनोनीत एक महिला सदस्य	श्री सूरज सिंह	ग्राम-छोगलपुर	---"---	---"---	---"---	
15	जल उपभोक्ता संथा कल्याणपुरा / मैनापुरा	समिति	---"---	प्रबंध कारिणी	अध्यक्ष व 6 सदस्य निर्वाति तथा तीन सदस्य मनोनीत एक महिला सदस्य	श्री ननंद लाल	ग्राम-कल्याणपुरा	कम से कम वर्ष में दो बैठक	हां	हां	
16	जल उपभोक्ता संथा करोदिया / कादमपुरा / नामदारपुरा	---"---	---"---	---"---	---"---	श्री महेश नारायण शर्मा	ग्राम-करोदिया	---"---	---"---	---"---	

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

लोक प्राधिकरण का नाम : कार्यपालन यंत्री, जल संसाधन संभाग, भोपाल

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्या.	आवास			
1.	श्री अखिलेश मिश्र	संभागीय लेखाधिकारी	0755	2553096	—	—	eewrdbpl@gmail.com	

लोक सूचना अधिकारी :

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्या.	आवास			
1.	श्री अरविन्द उपमन्यु	कार्यपालन यंत्री	0755	2553096	—	—	eewrdbpl@gmail.com	

विभागीय अपीलीय अथोरिटी :

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्या.	आवास			
1.	श्री टेकाम	अधीक्षण यंत्री कार्या. जल संसाधन मण्डल भोपाल	0755	2430291	—	—	—	

## 9.0 निर्णय लेने की प्रक्रिया

9.1	किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है ? (सचिवालय मैन्यूअल और बिजीनेस मैन्यूअल के नियमों, आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है)	निम्नानुसार
9.2	किसी किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिए निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या है अथवा निर्णय लेने के लिए किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है ?	निम्नानुसार
9.3	लिए गए निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिए क्या व्यवस्था है ?	आवश्यकतानुसार 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

क्र.	कक्ष	प्रारंभिक कार्य करने वाला कर्मचारी अधिकारी	प्रत्येक स्तर पर जांच करने वाला अधिकारी / कर्मचारी	अंतिम निर्णय लेने वाला अधिकारी
1	कार्य कक्ष	मानचित्रकार सहायक मानचित्रकार	संलग्न अधिकारी	कार्यपालन यंत्री
2	लेखा कक्ष	वरिष्ठ लेखा लिपिक अंकक्षक	संभागीय लेखा अधिकारी	कार्यपालन यंत्री
3	स्थापना कक्ष	सहायक लिपिक ग्रेड-3	स्थापना लिपिक ग्रेड-2	कार्यपालन यंत्री
4	आबियाना कक्ष	राजस्व / सिंचाई लिपिक	सहायक यंत्री	कार्यपालन यंत्री

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

स.क्र.	
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

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ईमेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री अरविन्द उपमन्यु	कार्यपालन यंत्री	0755	2553096	2462553	ewrdbpl@gmail.com		
2	श्री अखिलेश मिश्र	संभागीय लेखापाल						
3	श्री अशोक कुमार सक्सेना	सहायक यंत्री		---''---				
4	श्री अशोक कुमार गुप्ता	-तदैव-						
5	श्री एम.एल.कनाडे	-तदैव-						
6	श्री शेख इसरार उस्मानी	उपयंत्री		---''---	2671396			
7	श्री पुरुषोत्तम कुमार श्रीवास्तव	-तदैव-		---''---				
8	श्री अनूप कुमार मिश्रा	-तदैव-		---''---				
9	श्री सनद कुमार चटर्जी	-तदैव-		2553096				
10	श्री अनिल कुमार श्रीवास्तव	-तदैव-		2553096				
11	श्री रविन्द्र श्रीवास्तव	-तदैव-						
12	श्री एस. एच. नकवी	-तदैव-		---''---				
13	श्री एस. ए. युसुफ जई	-तदैव-		---''---				
14	श्री देवीसिंह सावरे	-तदैव-		2553096				
15	श्री रमेश कुमार चौकसे	-तदैव-		2553096				
16	श्री एस0एम0खान	-तदैव-		2553096				
17	श्री एम0ओ0 खान	-तदैव-		2553096				
18	श्री गुरुदत्त तिवारी	-तदैव-		2553096				
19	श्री बी.एस.भदोरिया	-तदैव-		2553096				
20	श्री पवन कुमार मैथ्यू	-तदैव-		2553096				
21	श्री संतोष कुमार जोशी	मानचित्रकार		2553096				
22	श्री चन्द्रशेखर वर्मा	---तदैव		2553096				
23	श्री सुरेन्द्र कुमार श्रीवास्तव	सहायक मानचित्रकार		2553096				
24	श्री मनोहर सिंह	-तदैव-		2553096				
25	श्री आर0पी0 देशमुख	अनुरेखक		2553096				
26	श्री अनिल कुमार मिश्रा	सहायक ग्रेड-2		2553096				
27	श्री सदाशिव इंगले	-तदैव-		2553096				
28	श्री एम. आर. पिल्लई	-तदैव-		2553096				
29	श्री जब्बार सिंह शर्मा	-तदैव-		2553096				
30	श्री बी0पी0 डॉंगी	-तदैव-		2553096				
31	श्री पी. आर. प्रसाद	सहायक ग्रेड -2		2553096				
32	श्री बी. पी. सक्सेना	-तदैव-		2553096				
33	श्री हरिश परिहार	-तदैव-		2553096				
34	श्रीमती खेमी चन्दनानी	-तदैव-		2553096				
35	श्री एन. के. सक्सेना	-तदैव-		2553096				
36	श्री राजगोपालन सी	सहायक ग्रेड -3		2553096				

37	श्रीमती निशा बरकल्ले	-तदैव-	2553096				
38	श्री भगवानदास यादव	सहायक ग्रेड -3	2553096				
39	श्रीमती ज्योति हल्वे	-तदैव-	2553096				
40	श्रीमती नेहा शाहनी	-तदैव-	2553096				
41	श्री घनश्याम मुरजानी	-तदैव-	2553096				
42	श्री कोमल सिंह कुशवाह	सहायक ग्रेड-3	2553096				
43	श्री बी. पी. तिवारी	-तदैव-	2553096				
44	श्री सी. के. बानखेडे	-तदैव-	2553096				
45	श्री जगदीश श्रीवास	-तदैव-	2553096				
46	श्री आर0एस0 चौधरी	-तदैव-	2553096				
47	श्री मुन्ने खॉ	वाहन चालक	2553096				
48	श्री इंतेखाब आलम	भृत्य	2553096				
49	श्री गोरे लाल	-तदैव-	2553096				
50	श्री हरिराम कुशवाह	-तदैव-	2553096				
51	श्री अब्दुल जमील	-तदैव-	2553096				
52	श्री राधे लाल	-तदैव-	2553096				
53	श्री राम सिंह	-तदैव-	2553096				
54	श्री अजय कुमार कोटेचा	सहायक यंत्री	2553096				
55	श्री रमेश कुमार सोनी	सहायक यंत्री	2553096				
56	श्री एस0के0 खरे	सहाय अनुसंधान अधिकारी	2553096				
57	श्री अशोक कुमार पटवा	उपयंत्री	2553096				
58	श्री अनिलक कुमार श्रीवास्तव	-तदैव-	2553096				
59	श्री संतोष कुमार गौरैले	-तदैव-	2553096				
60	श्री राजेश कुमार गुप्ता	-तदैव-	2553096				
61	श्री सतीश कुमार तलेया	-तदैव-	2553096				
62	श्री के0चन्द्रशेखर	-तदैव-	2553096				
63	श्री डी0के0 श्रीवास्तव	-तदैव-	2553096				
64	श्री मो0 जकी आजम	-तदैव-	2553096				
65	श्री एन0के0 श्रीवास्तव	-तदैव-	2553096				
66	श्री अशोक कुमार सुरेले	-तदैव-	2553096				
67	श्री एम0ए0 सौदागर	उपयंत्री	2553096				
68	श्री डी0पी0 शुक्ला	-तदैव-	2553096				
69	श्री ए0पी0सिंह	-तदैव-	2553096				
70	श्री श्री एन0के0 मालवीय	-तदैव-	2553096				
71	श्री गुरुदत्त तिवारी	-तदैव-	2553096				
72	श्री श्याम सुन्दर तिवारी	-तदैव-	2553096				
73	श्री रविन्द्र कुमार देवगन	-तदैव-	2553096				
74	श्री अमान सिंह राजपूत	-तदैव-	2553096				
75	श्री विजय सिंह राजपूत	-तदैव-	2553096				
76	श्री जी0पी0एस0 चौहान	-तदैव-	2553096				
77	श्री आशुतोष यादव	-तदैव-	2553096				

78	श्री एस0के0 निखारे	-तदैव-	2553096				
79	श्री अशोक कुमार शर्मा	-तदैव-	2553096				
80	श्री अशोक कुमार श्रीवास्तव	-तदैव-	2553096				
81	श्री ए0के0 पुरोहित	-तदैव-	2553096				
82	श्री एन0के0सोनी	-तदैव-	2553096				
83	श्री ब्रजलाल असनानी	-तदैव-	2553096				
84	श्री राजेन्द्र कुमार जैन	-तदैव-	2553096				
85	श्री व्ही0के0 शुक्ला	उपयंत्री	2553096				
86	श्री आर0एस0गुप्ता	-तदैव-	2553096				
87	श्री एस0के0 वर्मा	-तदैव-	2553096				
88	श्री राजेन्द्र कुमार सोनी	-तदैव-	2553096				
89	श्री एस0के0 जैन	-तदैव-	2553096				
90	श्रीमती आशा मानेकर	-तदैव-	2553096				
91	श्री व्हाई0के0 त्रिपाठी	सहा. मानचित्रकार	2553096				
92	श्री आर0सी0 डोंगरवाल	-तदैव-	2553096				
93	श्री मनोहर लिखारे	-तदैव-	2553096				
94	श्री नरेन्द्र सिंह ठाकुर	अनुरेखक	2553096				
95	श्री व्ही0एस0 भाटी	बॉध निरीक्षक	2553096				
96	श्री बी0के0 रैकवार	अनुसंधान सहायक	2553096				
97	श्रीमती सरिता धाकड	बॉध निरीक्षक	2553096				
98	श्री राजकुमार यदुवंशी	स्टेनो ग्राफर	2553096				
99	श्री के0बी0गोप	सहायक ग्रेड-2	2553096				
100	श्री टी0के0 चौधरी	-तदैव-	2553096				
101	श्री हरिश कुमार हिगोरानी	-तदैव-	2553096				
102	श्री के0सी0 वर्गीस	-तदैव-	2553096				
103	श्री मदन लाल सेन	-तदैव-	2553096				
104	श्रीमती आशा गोयल	-तदैव-	2553096				
105	श्रीमती सुलभा मित्रगोत्री	-तदैव-	2553096				
106	श्री डी0डी0 उत्तमचंदानी	-तदैव-	2553096				
107	श्री हेमेन्द्र कुमार जैन	-तदैव-	2553096				
108	श्री ए0के0 गोस्वामी	-तदैव-	2553096				
109	श्री मो0 इकराम	सहायक ग्रेड-2	2553096				
110	श्रीमति गंगा मौटवानी	सहायक ग्रेड-3	2553096				
111	श्री घनश्याम मिश्रा	-तदैव-	2553096				
112	श्रीमति नमिता सेंगर	-तदैव-	2553096				
113	श्री प्रदीप शर्मा	-तदैव-	2553096				
114	श्री राकेश कुमार नामदेव	-तदैव-	2553096				
115	श्री टी0व्ही0 संतोष	-तदैव-	2553096				
116	श्रीमती पुष्पा सिद्धीकी	-तदैव-	2553096				
117	श्रीमती अंजली पंजाबी	-तदैव-	2553096				
118	श्रीमती अर्चना श्रीवास्तव	-तदैव-	2553096				
119	श्री कलिराम साहू	सहायक ग्रेड-3	2553096				

120	श्रीमती लक्ष्मी रामनानी	-तदैव-		2553096				
121	श्री एच0एस0वर्मा	-तदैव-		2553096				
122	श्री वीर सिंह चौहान	-तदैव-		2553096				
123	श्रीमती गीता पाण्डे	-तदैव-		2553096				
124	श्रीमती विमला चौरसिया	-तदैव-		2553096				
125	श्रीमती जानसी मथाई	-तदैव-		2553096				
126	श्री मोहम्मद हकीम खान	-तदैव-		2553096				
127	श्री सुरेश कुमार के	-तदैव-		2553096				
128	श्री प्रतीत मिनोचा	-तदैव-		2553096				
129	श्रीमती प्रतिभा दीवान	-तदैव-		2553096				
130	श्रीमती शशि मिश्रा	-तदैव-		2553096				
131	श्री जयनारायण सक्सेना	-तदैव-		2553096				
132	श्रीमती आशा गुड्डे	-तदैव-		2553096				
133	श्रीमती ज्योति उडकुडे	-तदैव-		2553096				
134	श्रीमती सरला गुप्ता	-तदैव-		2553096				
135	श्रीमती अलका कद्रे	-तदैव-		2553096				
136	श्री सन्तोष दुबे	-तदैव-		2553096				
137	श्री एस0एन0 सिंह बघेल	-तदैव-		2553096				
138	श्री ए0ए0 फारुकी	-तदैव-		2553096				
139	श्री आर0एस0 यादव	-तदैव-		2553096				
140	श्री नितिन लोखण्डे	फोटो कॉपियर		2553096				
141	श्री बैजनाथ प्रसाद	प्रोसेस सर्वेयर		2553096				
142	श्री गोविन्द अर्क	भृत्य		2553096				
143	श्रीमती रूकसाना बी	भृत्य		2553096				
144	श्रीमती उर्मिला यादव	भृत्य		2553096				
145	श्री भूदेव सिंह	भृत्य		2553096				
146	श्री भागीरथ प्रसाद	भृत्य		2553096				
147	श्री राम सुमिरन सौधिया	भृत्य		2553096				
148	श्री द्वारका बाथम	भृत्य		2553096				
149	श्री महेन्द्र कुमार वाजपेयी	सी0डी0सी0 (उपयंत्र)		2553096				
150	श्री भीमराव बिहारे	अमीन		2553096				
151	श्री अकील अहमद	अमीन		2553096				
152	श्री यंशवत सिंह सकरवार	अमीन		2553096				
153	श्री बलराम सिंह बघेल	अमीन		2553096				
154	श्री सुरेश सिंह चौहान	अमीन		2553096				
155	श्री होतचन्द मूलचंदानी	अमीन		2553096				
156	श्री हरिओम भार्गव	अमीन		2553096				
157	श्री दिनेश कुमार वर्मा	अमीन		2553096				
158	श्री आर0के0 जैन	अमीन		2553096				
159	श्री आर0एल0शर्मा	अमीन		2553096				
160	श्री भागीरथ प्रसाद सिंगरौली	अमीन		2553096				

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

क्र.	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 अरविन्द उपमन्यु	कार्यपालन यंत्री	43788		
2	श्री अखिलेश मिश्र	संभागीय लेखापाल	19589		
3	श्री अशोक कुमार सक्सेना	सहायक यंत्री	32378		
4	श्री अशोक कुमार गुप्ता	—तदैव—	48501		
5	श्री एम.एल.कनाडे	—तदैव—	31382		
6	श्री शेख इसरार उस्मानी	उपयंत्री	34475		
7	श्री पुरुषोत्तम कुमार श्रीवास्तव	—तदैव—	36855		
8	श्री अनूप कुमार मिश्रा	—तदैव—	34552		
9	श्री सनद कुमार चटर्जी	—तदैव—	36700		
10	श्री अनिल कुमार श्रीवास्तव	—तदैव—	34425		
11	श्री रविन्द्र श्रीवास्तव	—तदैव—	33229		
12	श्री एस. एच. नकवी	—तदैव—	34707		
13	श्री एस. ए. युसुफ जई	—तदैव—	33905		
14	श्री देवीसिंह सावरे	—तदैव—	30218		
15	श्री रमेश कुमार चौकसे	—तदैव—	36805		
16	श्री एस0एम0खान	—तदैव—	34721		
17	श्री एम0ओ0 खान	—तदैव—	36865		
18	श्री गुरुदत्त तिवारी	—तदैव—	36118		
19	श्री बी.एस.भदोरिया	—तदैव—	37852		
20	श्री पवन कुमार मैथ्यू	—तदैव—	37798		
21	श्री संतोष कुमार जोशी	मानचित्रकार	30800		
22	श्री चन्द्रशेखर वर्मा	—तदैव—	24375		
23	श्री सुरेन्द्र कुमार श्रीवास्तव	सहायक मानचित्रकार	22450		
24	श्री मनोहर सिंह	—तदैव—	17313		
25	श्री आर0पी0 देशमुख	अनुरेखक	17083		
26	श्री अनिल कुमार मिश्रा	सहायक ग्रेड-2	18758		
27	श्री सदाशिव इंगले	—तदैव—	20708		
28	श्री एम. आर. पिल्लई	—तदैव—	18900		
29	श्री जब्बार सिंह शर्मा	—तदैव—	18758		
30	श्री बी0पी0 डॉगी	—तदैव—	18188		
31	श्री पी. आर. प्रसाद	सहायक ग्रेड -2	18445		
32	श्री बी. पी. सक्सेना	—तदैव—	18583		
33	श्री हरिश परिहार	—तदैव—	17633		
34	श्रीमती खेमी चन्दनानी	सहायक ग्रेड -2	18220		
35	श्री एन. के. सक्सेना	—तदैव—	17382		
36	श्री राजगोपालन सी	सहायक ग्रेड -3	15201		

37	श्रीमती निशा बरकल्ले	-तदैव-	15263		
38	श्री भगवानदास यादव	-तदैव-	14315		
39	श्रीमती ज्योति हल्वे	-तदैव-	15325		
40	श्रीमती नेहा शाहनी	-तदैव-	14825		
41	श्री घनश्याम मुरजानी	-तदैव-	15721		
42	श्री कोमल सिंह कुशवाह	-तदैव-	16353		
43	श्री बी. पी. तिवारी	-तदैव-	13387		
44	श्री सी. के. बानखेडे	-तदैव-	14175		
45	श्री जगदीश श्रीवास	-तदैव-	13243		
46	श्री आर०एस० चौधरी	-तदैव-	15701		
47	श्री मुन्ने खॉ	वाहन चालक	14798		
48	श्री इंतेखाब आलम	भृत्य	11863		
49	श्री गोरे लाल	-तदैव-	10658		
50	श्री हरिराम कुशवाह	-तदैव-	11908		
51	श्री अब्दुल जमील	-तदैव-	12167		
52	श्री राधे लाल	-तदैव-	10610		
53	श्री राम सिंह	-तदैव-	10611		
54	श्री अजय कुमार कोटेचा	सहायक यंत्री	45513		
55	श्री रमेश कुमार सोनी	सहायक यंत्री	44862		
56	श्री एस०के० खरे	सहाय अनुसंधान अधिकारी	34191		
57	श्री अशोक कुमार पटवा	उपयंत्री	36102		
58	श्री अनिलक कुमार श्रीवास्तव	-तदैव-	34475		
59	श्री संतोष कुमार गौरले	-तदैव-	30725		
60	श्री राजेश कुमार गुप्ता	-तदैव-	28263		
61	श्री सतीश कुमार तलैया	-तदैव-	25563		
62	श्री के०चन्द्रशेखर	-तदैव-	35325		
63	श्री डी०के० श्रीवास्तव	-तदैव-	30725		
64	श्री मो० जकी आजम	-तदैव-	34513		
65	श्री एन०के० श्रीवास्तव	-तदैव-	31519		
66	श्री अशोक कुमार सुरेले	-तदैव-	32263		
67	श्री एम०ए० सौदागर	उपयंत्री	30782		
68	श्री डी०पी० शुक्ला	-तदैव-	34552		
69	श्री ए०पी०सिंह	-तदैव-	32263		
70	श्री श्री एन०के० मालवीय	-तदैव-	38282		
71	श्री गुरुदत्त तिवारी	-तदैव-	35303		
72	श्री श्याम सुन्दर तिवारी	-तदैव-	34491		
73	श्री रविन्द्र कुमार देवगन	-तदैव-	31519		
74	श्री अमान सिंह राजपूत	-तदैव-	34475		
75	श्री विजय सिंह राजपूत	-तदैव-	34707		
76	श्री जी०पी०एस० चौहान	-तदैव-	34425		
77	श्री आशुतोष यादव	-तदैव-	26768		

78	श्री एस0के0 निखारे	उपयंत्री	31519		
79	श्री अशोक कुमार शर्मा	-तदैव-	33229		
80	श्री अशोक कुमार श्रीवास्तव	-तदैव-	36853		
81	श्री ए0के0 पुरोहित	-तदैव-	35303		
82	श्री एन0के0सोनी	-तदैव-	31519		
83	श्री ब्रजलाल असनानी	-तदैव-	34699		
84	श्री राजेन्द्र कुमार जैन	-तदैव-	35429		
85	श्री व्ही0के0 शुक्ला	उपयंत्री	34552		
86	श्री आर0एस0गुप्ता	-तदैव-	36805		
87	श्री एस0के0 वर्मा	-तदैव-	36855		
88	श्री राजेन्द्र कुमार सोनी	-तदैव-	33700		
89	श्री एस0के0 जैन	-तदैव-	33675		
90	श्रीमती आशा मानेकर	-तदैव-	25175		
91	श्री व्हाई0के0 त्रिपाठी	सहा. मानचित्रकार	21875		
92	श्री आर0सी0 डोंगरवाल	-तदैव-	17165		
93	श्री मनोहर लिखारे	-तदैव-	16982		
94	श्री नरेन्द्र सिंह ठाकुर	अनुरेखक	15175		
95	श्री व्ही0एस0 भाटी	बॉध निरीक्षक	25955		
96	श्री बी0के0 रैकवार	अनुसंधान सहायक	26148		
97	श्रीमती सरिता धाकड़	बॉध निरीक्षक	17088		
98	श्री राजकुमार यदुवंशी	स्टेनो ग्राफर	15685		
99	श्री के0बी0गोप	सहायक ग्रेड-2	20708		
100	श्री टी0के0 चौधरी	-तदैव-	22567		
101	श्री हरिश कुमार हिगोरानी	-तदैव-	18880		
102	श्री के0सी0 वर्गीस	-तदैव-	17750		
103	श्री मदन लाल सेन	-तदैव-	16195		
104	श्रीमती आशा गोयल	-तदैव-	17095		
105	श्रीमती सुलभा मित्रगोत्री	-तदैव-	18220		
106	श्री डी0डी0 उत्तमचंदानी	-तदैव-	20925		
107	श्री हेमेन्द्र कुमार जैन	-तदैव-	18420		
108	श्री ए0के0 गोस्वामी	-तदैव-	23367		
109	श्री मो0 इकराम	-तदैव-	15988		
110	श्रीमति गंगा मौटवानी	सहायक ग्रेड-3	14527		
111	श्री घनश्याम मिश्रा	-तदैव-	14239		
112	श्रीमति नमिता सेंगर	-तदैव-	13393		
113	श्री प्रदीप शर्मा	-तदैव-	15475		
114	श्री राकेश कुमार नामदेव	-तदैव-	15928		
115	श्री टी0व्ही0 संतोष	-तदैव-	15201		
116	श्रीमती पुष्पा सिद्धीकी	-तदैव-	13448		
117	श्रीमती अंजली पंजाबी	-तदैव-	13100		
118	श्रीमती अर्चना श्रीवास्तव	-तदैव-	14825		

119	श्री कलिराम साहू	सहायक ग्रेड-3	15768		
120	श्रीमती लक्ष्मी रामनानी	-तदैव-	15025		
121	श्री एच0एस0वर्मा	-तदैव-	15201		
122	श्री वीर सिंह चौहान	-तदैव-	13988		
123	श्रीमती गीता पाण्डे	-तदैव-	13062		
124	श्रीमती विमला चौरसिया	-तदैव-	13683		
125	श्रीमती जानसी मथाई	-तदैव-	13395		
126	श्री मोहम्मद हकीम खान	-तदैव-	15201		
127	श्री सुरेश कुमार के	-तदैव-	15201		
128	श्री प्रतीत मिनोचा	-तदैव-	9525		
129	श्रीमती प्रतिभा दीवान	-तदैव-	15263		
130	श्रीमती शशि मिश्रा	-तदैव-	14527		
131	श्री जयनारायण सक्सेना	-तदैव-	16510		
132	श्रीमती आशा गुडेधाने	-तदैव-	14535		
133	श्रीमती ज्योति उडकुडे	-तदैव-	14538		
134	श्रीमती सरला गुप्ता	-तदैव-	14175		
135	श्रीमती अलका कद्रे	-तदैव-	15201		
136	श्री सन्तोष दुबे	-तदैव-	15201		
137	श्री एस0एन0 सिंह बघेल	-तदैव-	13223		
138	श्री ए0ए0 फारूकी	-तदैव-	12822		
139	श्री आर0एस0 यादव	-तदैव-	14252		
140	श्री नितिन लोखण्डे	फोटो कॉपियर	14285		
141	श्री बैजनाथ प्रसाद	प्रोसेस सर्वेयर	12360		
142	श्री गोविन्द अर्क	भृत्य	11981		
143	श्रीमती रूकसाना बी	भृत्य	10473		
144	श्रीमती उर्मिला यादव	भृत्य	10275		
145	श्री भूदेव सिंह	भृत्य	9300		
146	श्री भागीरथ प्रसाद	भृत्य	8920		
147	श्री राम सुमिरन सौधिया	भृत्य	10611		
148	श्री द्वारका बाथम	भृत्य	10499		
149	श्री महेन्द्र कुमार वाजपेयी	सी0डी0सी0 (उपयंत्री	34578		
150	श्री भीमराव बिहारे	अमीन	16798		
151	श्री अकील अहमद	अमीन	17031		
152	श्री यंशवत सिंह सकरवार	अमीन	16625		
153	श्री बलराम सिंह बघेल	अमीन	16074		
154	श्री सुरेश सिंह चौहान	अमीन	15850		
155	श्री होतचन्द मूलचंदानी	अमीन	16524		
156	श्री हरिओम भार्गव	अमीन	16082		
157	श्री दिनेश कुमार वर्मा	अमीन	12960		
158	श्री आर0के0 जैन	अमीन	17083		
159	श्री आर0एल0शर्मा	अमीन	14251		
160	श्री भागीरथ प्रसाद सिंगरौली	अमीन	16625		

**12. प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट  
(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)**

वर्ष 2009-10

रु. लाख

क्र.	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
1.	बरखेड़ा बरामद जलाशय	शीर्ष व नहर निर्माण	25.1.2005	30.06.10	60.00	7.00	7.00	5.91	सम्राट अशोक सागर गुण नियंत्रण उपसंभाग, विदिशा
2.	तूमड़ा जलाशय	शीर्ष व नहर निर्माण	25.1.2005	30.06.10	30.00	10.00	10.00	8.71	
3.	बिरहई जलाशय	---"---	—	30.11.10	150.00	50.00	50.00	48.18	
4.	कलियासोत जलाशय	शेष कार्य	11.2004	31.03.10	78.90	63.90	63.90	59.78	
5.	सुकलिया जलाशय	शीर्ष व नहर कार्य	—	2010	110.00	65.00	65.00	64.04	
6.	बागसी जलशय	---"---	—	2010	25.00	10.00	10.00	8.44	
7.	जूनापानी जलशय	---"---	—	2010	30.00	30.00	30.00	29.46	
8.	भुजारियाघाट बैराज	बैराज निर्माण कार्य	—	2010	32.39	35.00	35.00	34.01	
9.	बरखेड़ा मौजी बैराज	---"---	—	2010	21.22	35.00	8.00	7.81	
10.	झनकपुर बैराज	---"---	—	2010	17.93	17.93	18.00	17.93	
11.	बरखेड़ा याकूब बैराज	---"---	—	2010	60.0	30.00	30.00	29.49	
12.	पिपलिया बेरखेड़ी बैराज	---"---	—	2010	100.00	112.00	112.00	110.99	

13.	कोटरा बैराज	---"---	—	2010	32.08	85.00	85.00	84.37	
14.	रूसल्ली बैराज	---"---	—	2010	30.50	4.00	4.00	3.87	
15.	हराखेड़ा बैराज	---"---	—	2010	60.00	13.00	13.00	12.81	
16.	पचामा बैराज	---"---	—	2010	28.61	32.00	32.00	30.99	
17.	बिलखो बैराज	---"---	—	2010	30.00	5.00	5.00	3.19	
18.	सुनगा बैराज	---"---	—	2010	30.00	8.00	8.00	7.00	
19.	विजावन कला बैराज	---"---	—	2010	30.00	10.00	10.00	8.86	
20.	रानी खजूरी बैराज	---"---	—	2010	18.01	6.00	6.00	5.70	

### 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/मिससे 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 आवेदनबर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)	
संलग्नकों की सूची	
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	वल्दियत	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	
	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	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला / गांव	मकान नम्बर
निरंक								

रियायत के लिए निम्न जानकारी भी उपलब्ध कराएं :

दिए जाने वाले लाभ का विवरण  
लाभ के लिए वितरण की प्रक्रिया

निरंक  
निरंक

**15.0 कृत्यों के निर्वहन हेतु के लिए स्थापित मानक/नियम अधिनियम**

4. म. प्र. सिंचाई अधिनियम 1931
5. सिंचाई प्रबंधन में कृषकों की भागीदारी अधिनियम 1999
6. म. प्र. लेखा संहिता

**मैनुअल**

4. म. प्र. कार्य विभाग नियमावली 1983 भाग-1
5. म. प्र. कार्य विभाग नियमावली 1983 भाग-2
6. म. प्र. कार्य विभाग नियमावली 1983 भाग-3

**नियम**

3. म. प्र. सिंचाई अभियांत्रिकी एवं भू-भौतिकी (राजपत्रित भर्ती नियम 1965)
4. म. प्र. सिंचाई (अराजपत्रित) भर्ती नियम 1969

**परिपत्र**

4. म. प्र. जल संसाधन विभाग द्वारा जारी समस्त तकनीकी परिपत्र
5. म. प्र. जल संसाधन विभाग की प्रचलित सकीकृत दर सूची 2003
6. म. प्र. जल संसाधन विभाग के स्पेसिफिकेशन्स

**16.0 इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनाएं**

जल संसाधन विभाग की वेबसाईट [www.water.maharashtra.gov.in](#) पर उपलब्ध हो ।

**17.0 सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण**

सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिए विभाग/संठन द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण

●	कार्यालय का सूचना पटल	
●	विभागीय वेबसाईट	
●	दस्तावेजों को प्राप्त करने हेतु सूचना काउंटर	

**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, जल संसाधन मण्डल, भोपाल 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	
● 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 करने के 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	
●	विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लॉक स्तर पर इत्यादि पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभार्थियों की सूची तथा अन्य विवरण	

**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 ।**

■	प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि का नाम व विवरण	
■	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 करनते समय किन बातों का वर्णन करें)	निरंक
■	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 पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)	
■	आवेदन की सारी प्राथमिकताएं सही तरह से पूरी करने के पश्चात प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र, आदि जारी करने के लिए निर्धारित समय अवधि ।	
■	प्रमाण पत्र के प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)	
■	नीवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)	

## 18.5 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में ।

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ पंजीयन का उद्देश्य</li> </ul>	विभागीय कार्यों को वर्ग-स श्रेणी के ठेकेदारों के माध्यम से कराया जाना
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ आवेदक की पात्रता</li> </ul>	विभागीय नियमानुसार
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)</li> </ul>	व्यवसायिक कार्यक्षमता
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ आवेदन करने के लिए कहां/ किससे सम्पर्क करें</li> </ul>	संभागीय लेखापाल
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)</li> </ul>	विभाग द्वारा निर्धारित
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ अन्य शुल्क (जहां उचित हो)</li> </ul>	—
<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>	विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्र
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ संलग्नकों की सूची</li> </ul>	निर्धारित जानकारी से संबंधित सहपत्र
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ संलग्नकों का प्रारूप</li> </ul>	निर्धारित है
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ आवेदन करने की प्रक्रिया</li> </ul>	निर्धारित प्रपत्र में आवेदन वांछित अभिलेखों का प्रमाणित प्रति सहित ।
<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 आवेदन द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)</li> </ul>	आवेदन का विभाग के नियमानुसार परीक्षण किया जाता है ।
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ प्रभावी रहने की समय-समा (यदि हो तो)</li> </ul>	पांच साल
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ नीवीनीकरण की प्रक्रिया</li> </ul>	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 (Major) 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/नक्स द्वारा दी जा सकती है)

■ आवेदन 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 करने के 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 पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)	
■ बिल में प्रयोग किये गए शब्दों का विवरण	
■ बिल तथा अन्य सेवाओं के संबंध में समस्या होने की स्थिति में सम्पर्क सूचना	
■ टेरिफ तथा अन्य देय	

18.8 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने निरंक वाली अन्य सेवाओं का विवरण  
प्रपत्र - 1

(सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा (6) (1) के अंतर्गत)

1. आवेदन 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 प्रोसे फी रूपये 5/- नगद/स्टॉम्प (बीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं)  
रसीद क्र. एव 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)

टीप :- यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदन पत्र रूपये 5 का स्टॉम्प चस्पा करते हुए रजिस्टर्ड/यूपीसी/डाक व्यय सहित व्यय 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 .....