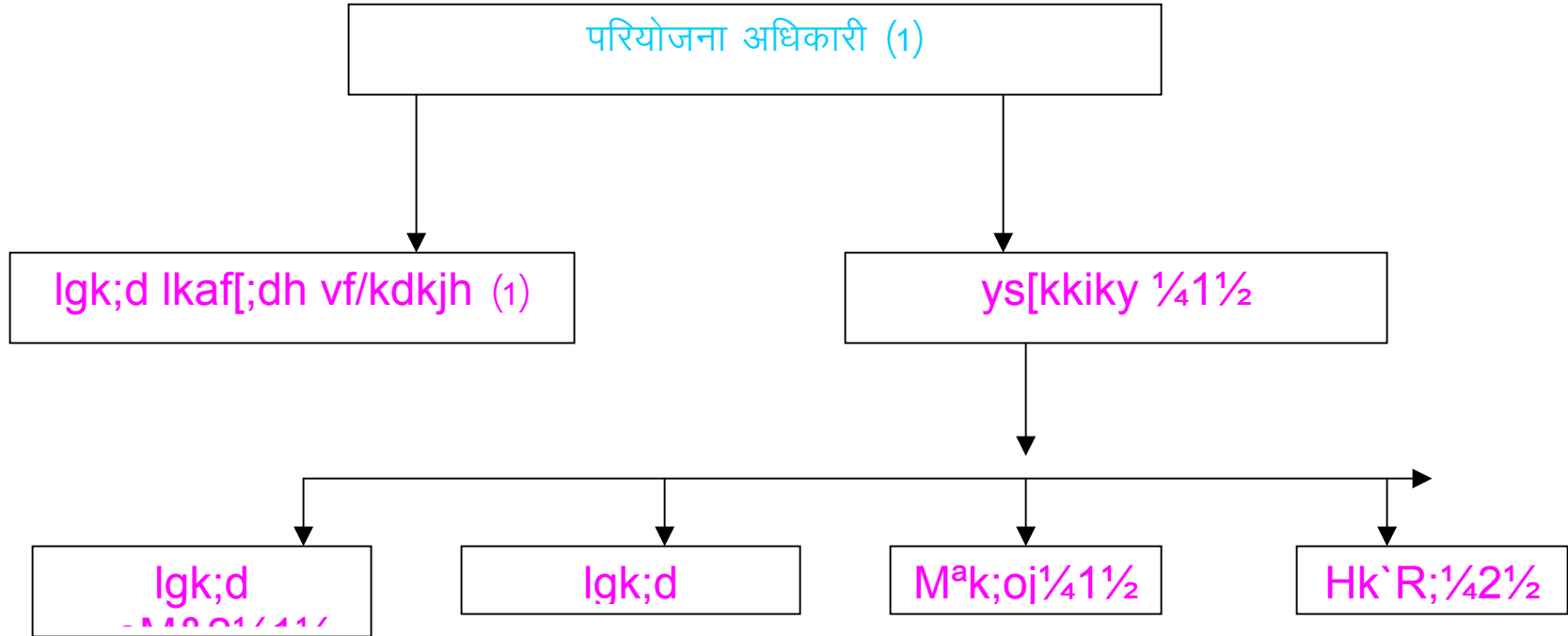


सूचना के अधिकार अधिनियम 2005

कार्यालय परियोजना अधिकारी, एकीकृत
आदिवासी विकास परियोजना केसला
विकासखंड केसला

कार्यालय परियोजना अधिकारी एकीकृत आदिवासी विकास परियोजना केसला
बिंदु क्रमांक 1

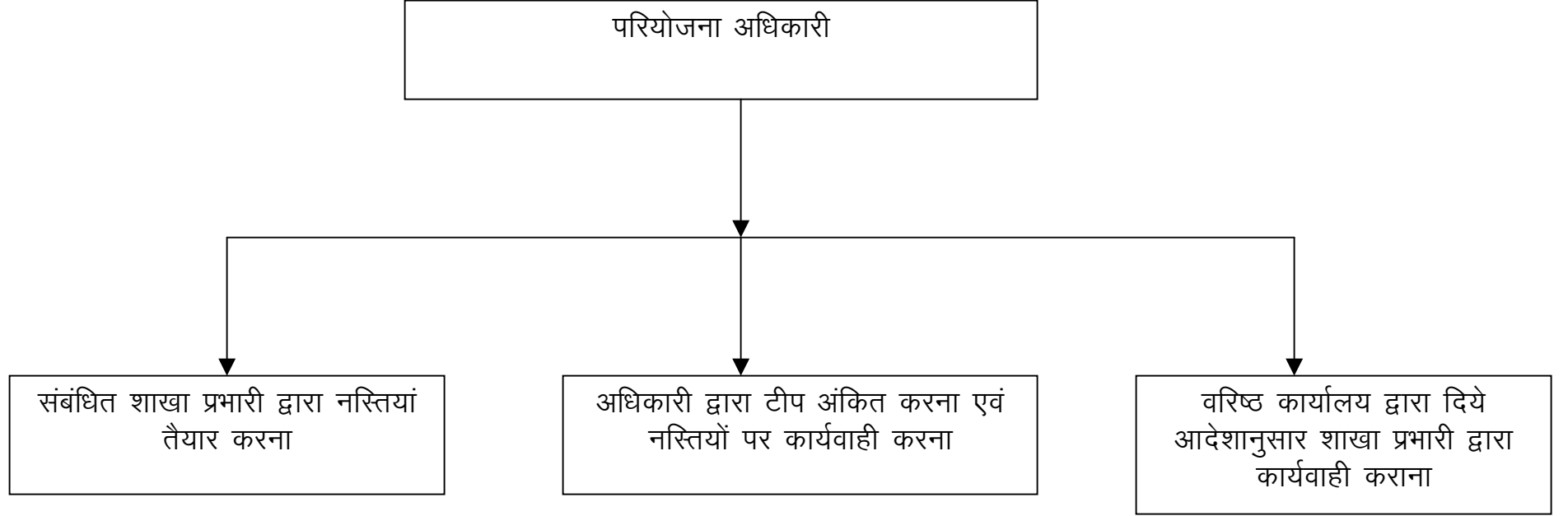
परियोजना अधिकारी सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 मध्यप्रदेश शासन सामान्य प्रशासन मंत्रालय भोपाल का ज्ञाप
क्र०/एफ-11-24/1/9 भोपाल दिनांक 16.09.2005



ब
कर्तव्य

क्र०	इकाई	
1	प्रशासनिक कर्तव्य	विभिन्न बजट आवंटन का नियमानुसार आहरण संवितरण करना एवं कर्मचारियों पर नियंत्रण करना
2	लेखा शाखा	रोकड बही संधारित करना,लेखा संबंधित पंजियां संधारित करना,बजट संधारित करना, कोषालय से राशि आहरण करना
3	स्टोर	स्टाक पंजी में दर्ज उपयोगी अनुपयोगी सामग्री का संग्रहण करना
4	स्थापना	कर्मचारियों के सेवा अभिलेख संधारित करना,अवकाश स्वीकृत करना,वेतनवृद्धि लगाना, जीपीएफ पासबुक संधारित करना

बिंदु क्रमांक 3
कार्यालय में अपनाई जाने वाली निर्णय प्रक्रिया परियोजना



बिंदु कमांक-4

- 1 वर्ष वित्तीय सत्र की समयावधि में एजेंसियों से कार्य पूर्ण कराना
- 2 कार्य की गुणवत्ता सुनिश्चित करना
- 3 वर्ष में दिये गये लक्ष्यानुसार कार्य पूर्ण कराना

बिंदु कमांक-5

- 1 एक्ट अधिनियम
- 2 नियम :- 1 अवकाश लेखा नियम
 - 2 सामान्य भविष्यनिधि नियम
 - 3 चिकित्सा अवकाश नियम
 - 4 पेशन निर्धारण नियम
 - 5 कोषालय नियम
 - 6 मूलभूत नियम
- 3 रेग्यूलेशन :-
- 4 मेनूअल :- सर्विस मेनुअल
- 5 सर्कुलर :- शासन द्वारा समय-2 पर जारी आदेश ।

बिंदु क्रमांक-6
कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखों की सूची :-

क्र०	पंजी का नाम			
1	रोकड पंजी			
2	बिल पंजी			
3	चैक पंजी			
4	स्टॉक पंजी			
5	आवंटन पंजी			
6	अग्रिम पंजी			
7	अवकाश पंजी			
8	स्टांप पंजी			
9	आवक पंजी			
10	जावक पंजी			
11	उपस्थिति पंजी			
12	लोकल डाक पंजी			
13	परियोजना सलाहकार बैठक पंजी			
14	कर्मचारी की सेवा नस्ती पंजी			
15	जीपीएफ पंजी			
16	अनाज पंजी			
17	ज्यौहार पंजी			
18	एक्यूटेंस पंजी			

बिंदु क्रमांक-9 एवं 10
कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों का नाम एवं पदनाम तथा उन्हें प्राप्त होने वाली सुविधाओं की जानकारी

क्र०	नाम कर्मचारी	पद	पता
1	श्री वायपी०सिंह	परियोजना अधिकारी वर्तमान में विकासखंड शिक्षा अधिकारी के प्रभार में	होशंगाबाद 252389
2	श्री वी०के०मालवीय	लेखापाल	मालवीय कालोनी न्यूयार्ड इटारसी 265315
3	श्री वी०पी०उमरिया	सहायक ग्रेड-3	बिना अनुमति के अनुपस्थित
4	श्री एच०पी०अहिरवार	सहायक ग्रेड-3	ब्लाक कालोनी केसला
5	श्री डी०एस०दमाडे	वाहन चालक	पलकमती नगर इटारसी 242603
6	श्री ईश्वर	भृत्य	ब्लाक कालोनी केसला
7	श्री बादलसिंह	भृत्य	ब्लाक कालोनी केसला

बिंदु क्रमांक 11

आदिवासी विकास परियोजना विशेष केंद्रीय सहायता स्थानीय विकास कार्यक्रम मद के उपयोगिता प्रमाण पत्र 1997-98 से 2004-05 तक महालेखाकार मध्यप्रदेश ग्वालियर को प्रेषित करने की स्थिति का

वर्ष वार गोशवारा पत्रक

कार्यालय का नाम :-परियोजना अधिकारी एकीकृत आदिवासी विकास,परियोजना केसला
(रु0लाखों में)

(राशि

क्र0	परियोजना का नाम	वर्ष	मद	आवंटित राशि	आहरित राशि	समर्पित राशि	स्वीकृत कार्यों की संख्या	पूर्ण कार्य	अपूर्ण कार्य	भेजे गये उपयोगिता प्रमाण पत्र				शेष उपयोगिता		रिमार्क
										प0क्र0	दिनांक	राशि	संख्या	राशि	संख्या	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	केसला	97-98	-	32.23	31.97	0.26	34	34	0	-	-	-	34	-	-	-
2	केसला	98-99	-	32.23	32.19	0.04	41	41	-	-	-	-	41	-	-	-
3	केसला	99-00	पूँजीगत	25.78	25.78	0	25	21	4	-	-	21.00	21	478	4	-
4	केसला	99-00	राजस्व	12.89	12.66	0.23	54	54	0	-	-	12.66	54	-	-	-
5	केसला	00-01	पूँजीगत	23.33	23.13	0.20	27	22	5	-	-	17.277	22	5.583	5	-
6	केसला	00-01	राजस्व	12.02	12.02	-	40	27	13	-	-	10.421	27	5.853	13	-
7	केसला	01-02	पूँजीगत	25.78	25.78	-	26	20	6	-	-	20.39	20	1.598	6	-
8	केसला	01-02	राजस्व	12.89	10.10	2.79	19	8	4	-	-	5.883	8	4.217	4	-
9	केसला	02-03	पूँजीगत	28.36	27.74	0.62	30	24	6	-	-	2.204	24	4.217	6	-
10	केसला	02-03	राजस्व	14.18	14.16	0.02	28	27	1	-	-	12.66	27	1.70	1	-
11	केसला	03-04	पूँजीगत	28.36	27.00	1.36	200	200	-	-	-	2.7	200	-	-	-
12	केसला	03-04	राजस्व	14.18	14.18	-	27	27	-	-	-	14.18	27	-	-	-
13	केसला	04-05	पूँजीगत	20.26	16.41	3.85	32	-	32	-	-	-	-	16.41	32	-
14	केसला	04-05	राजस्व	47.29	46.955	0.335	173	-	173	-	-	23.65	4	23.305	173	-
योग :-																

टीप :- वर्ष 2001-02 राजस्व मद में 07 कार्य राशि 48,000/-समर्पित ।

बिंदु कमांक-11
कार्यालयीन कर्मचारियों का कार्यविभाजन

क्र०	नाम	पदनाम	कर्त्तव्य
1	श्री वायपी०सिंह	परियोजना अधिकारी । वर्तमान में विकासखंड शिक्षा अधिकारी के प्रभार में	कार्यालय में पदस्थ अधि० एवं कर्म० पर प्रशासनिक नियंत्रण एवं कोषालय से राशि आहरण वितरण । निर्माण एजेसियों को शासन से प्राप्त राशि पुर्नवांटित करना,मूल्यांकन /नियंत्रण एवं समय-2 पर निरीक्षण करना,पर्यवेक्षण करना ।
2	श्री वी०के०मालवीय	लेखापाल	रोकड बही संधारित करना,लेखा संबंधित पंजियां संधारित करना,बजट तैयार करना,कोषालय से राशि आहरण करना,स्टॉक पंजी में दर्ज उपयोगी एवं अनुपयोगी सामग्री का संग्रहण करना,पुराने अभिलेखों का रखरखाव करना । जीपीएफ पासुबक संधारित करना,कर्मचारियों का सेवा अभिलेख संधारित करना एवं अन्य स्थापना संबंधित समस्त कार्य करना
3	श्री वी०पी०उमरिया	सहायक ग्रेड-3	बिना अनुमति के अनुपस्थित
4	श्री एच०पी०अहिरवार	सहायक ग्रेड-3	कार्यालयीन पत्रों का आवक जावक एवं टंकण
5	श्री डी०एस०दमाडे	वाहन चालक । सहा०सा०अधि०के प्रभार में	पूंजीगत,राजस्व मद में प्राप्त आवंटन को विभिन्न कार्य एजेसियों को राशि पुर्नवांटित हेतु नस्तियां/अभिलेख तैयार करना,उपयोगिता प्रमाण पत्र महालेखाकार को निर्माण एजंसियां से प्राप्त उपयोगिता प्रमाण पत्र भेजना, मासिक,त्रैमासिक प्रतिवेदन शासन को भेजना एवं समस्त सांख्यिकी कार्य करना ।

6	श्री ईश्वर	भृत्य	कार्यालयीन कार्य
7	श्री बादलसिंह	भृत्य	कार्यालयीन कार्य

बिंदु क्रमांक-15
आम नागरिकों को सूचना उपलब्ध कराने हेतु सुविधा संबंधी जानकारी

क्र०	उपलब्धता	प्रभारी का नाम	समय	दूरभाष नंबर
1	नस्तियां रजिस्टर	श्री डी०एस०दमाडे	सांय 04 बजे से दोपहर 5 बजे तक	272126

बिंदु क्रमांक-16
लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी

क्र०	नाम	पदनाम	दूरभाष नंबर	ईमेल पता	कार्यरत स्थान	जनता से मिलने का समय
1	श्री वाय०पी०सिंह	परियोजना अधिकारी	272126	—	केसला	प्रातः 11 बजे से दोपहर 2 बजे तक
2	श्री डी०एस०दमाडे	प्रभारी ए०एस०ओ०	272126	—	केसला	प्रातः 11 बजे से दोपहर 2 बजे तक
3	श्री वी०के०मालवीय	लेखापाल	272126	—	केसला	प्रातः 11 बजे से दोपहर 2 बजे तक