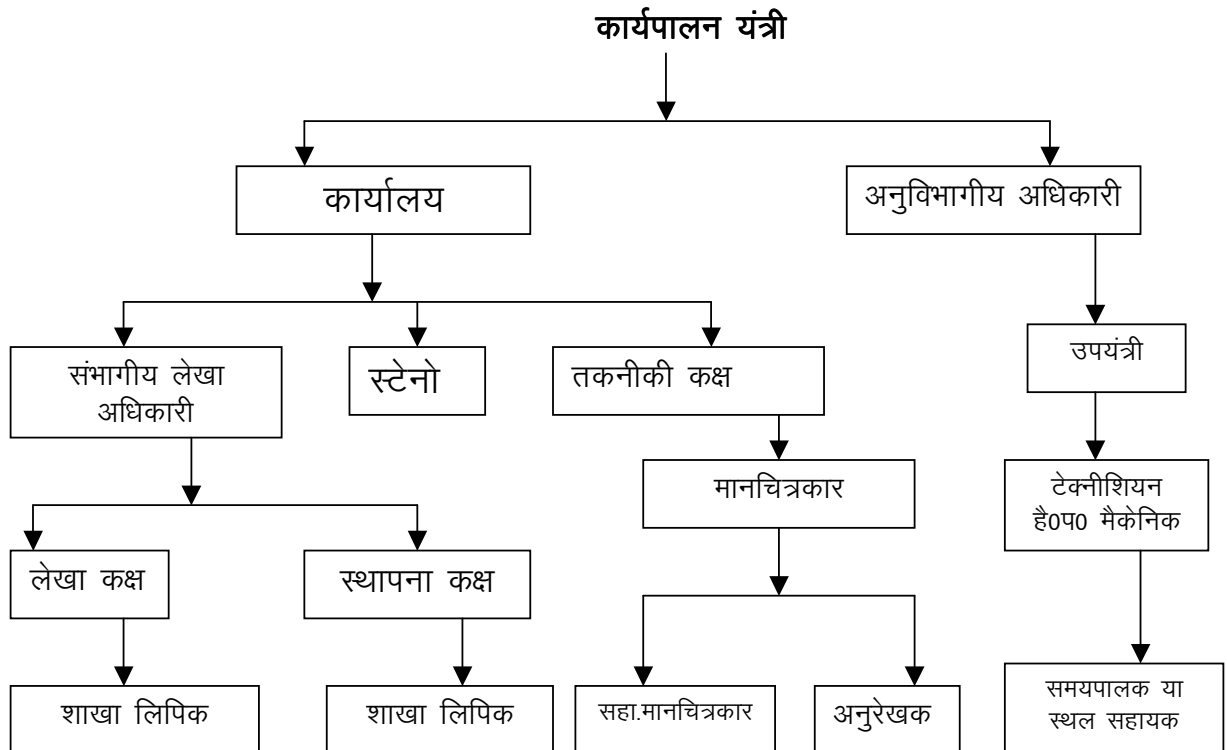


सूचना के अधिकार सम्बन्धी जानकारी

लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय खण्ड सीधी (म0प्र0) संगठनात्मक ढाँचा

राज्यशासन ने जनहित के महत्व को दृष्टिगत रखते हुए ग्रामीण क्षेत्रों में लोगों को पेयजल उपलब्ध कराने हेतु नलकूप खनन उपरान्त हैण्डपम्प स्थापित करना नल जल / स्थल जल योजनाओं के माध्यम से पेयजल उपलब्ध कराना । एवं हैण्डपम्पों का संधारण आदि का कार्य मुख्य रूप से लो.स्वा.यां. विभाग को सौंपा गया है। इसके अतिरिक्त जिला पंचायत के मार्गदर्शन में विभाग द्वारा समग्र स्वच्छता अभियान के अर्न्तगत बी.पी.एल. परिवारों के घरों शौचालय का निर्माण, शालाओं में शौचालय निर्माण, शासकीय भवन वाली आंगनवाडी केन्द्रों में स्वच्छता परिसर का निर्माण एवं सामुदायिक स्वच्छता परिसर का निर्माण कार्य कराया जा रहा है । भूजल स्तर में आई गिरावट को दृष्टिगत रखते हुए समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुरूप भूजल संवर्धन का कार्य भी विभाग द्वारा संपादित किया जा रहा है । उपरोक्त कार्यों के सफल क्रियान्वयन के लिए लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय विभाग का खण्ड कार्यालय सीधी जिला मुख्यालय में स्थापित किया गया है । ज्ञात हो कि सीधी शहर की पेयजल व्यवस्था का कार्य नगरपालिका सीधी के सहयोग से विभाग द्वारा किया जा रहा है ।



उपरोक्तानुसार कार्यालय की प्रशासनिक व्यवस्था को सुचारु रूप से संचालन करने के लिए संभागीय कार्यालय में कई शाखाओं का विभाजन किया गया है । ये सभी शाखाएं कार्यपालन यंत्री के अधीन कार्य करती है ।

1. स्थापना शाखा:-

इस शाखा में शाखा प्रभारी लिपिकों के द्वारा संभागीय/उपसंभागीय कार्यालय में पदस्थ समस्त अधिकारी/ कर्मचारियों का सेवा अभिलेखा संधारित किया जाता है एवं वेतन आहरण एवं उनके अवकाश, नियतकालिक वेतन-वृद्धि, भविष्य निधि से प्रत्याहरण/आंशिक अथवा अंतिम भुगतान, पेंशन आदि कार्य यथोचित समय में निष्पादित किये जाते हैं ।

2. लेखा शाखा:-

संभागीय/उपसंभागीय स्तर पर होने वाले विभिन्न प्रकार के व्यय का नियमानुसार लेखांकन कर उसे संकलित कर महालेखाकार को समय-सीमा में भेजने का कार्य किया जाता है । यह कार्य महालेखाकार कार्यालय से पदस्थ संभागीय लेखा अधिकारी के निर्देशन में विभिन्न शाखा लिपिकों द्वारा किया जाता है ।

3. तकनीकी शाखा:-

कार्यों की तकनीकी स्वीकृति, नलकूपों का खनन, ग्रामीण नल जल प्रदाय योजनाओं का निर्माण कार्य, ग्रामीण क्षेत्रों में स्थापित हैण्डपम्पों के संधारण की जानकारी, भू-जल संवर्धन कार्य, समग्र स्वच्छता अभियान के अन्तर्गत समस्त कार्य, नलकूप खनन एवं ग्रामीण नल जल प्रदाय योजनाओं के निर्माण के देयको का तकनीकी परीक्षण, पेयजल योजना के पावरपम्पों एवं वाहनों के सुधार के आदेश, नलकूप खनन हेतु व्ही.आई.पी., गणमान्य नागरिकों एवं जन-प्रतिनिधियों से प्राप्त आवेदन शिकायत पत्रों, हस्तचलित पम्पों एवं ग्रामीण नल जल प्रदाय योजनाओं के सुधार हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों की पंजी संधारण एवं उन पर कार्यवाही करना ।

4. आवक-जावक शाखा :-

विभिन्न प्रकार के पत्रों की प्राप्ति एवं निर्गम इस शाखा में शाखा प्रभारी द्वारा किया जाता है ।

प्रशासनिक संगठन के कार्य

जिले में कार्यपालन यंत्री की सहायता के लिए निम्नानुसार अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्य निर्धारित किये गये हैं:-

क्र.	नाम	पदनाम	मासिक उपलब्धियाँ	कर्तव्य
1.	श्री व्ही.के.तिवारी	कार्यपालन यंत्री	24948.00	खण्ड के अर्न्तगत सभी कार्यों के निष्पादन एवं पर्यवेक्षण का कार्य एवं म.प्र. कार्य विभाग नियमावली, 1983 के परिशिष्ट 1.25 में सौपे गये समस्त कर्तव्य
2.	श्री राजीव कुमार शाक्य	संभागीय लेखा अधिकारी-1	16486.00	म.प्र. कार्य विभाग नियमावली, 1983 के परिशिष्ट 1.30 के अनुसार लेखा अधिकारी, आंतिरिक अंकेक्षण अधिकारी व कार्यपालन यंत्री के वित्तीय सलाहकार के रूप में कार्यों का सम्पादन किया जाता है
3	श्री सी0एल0 पटेल	स्टेनो	13033.00	गोपनीय प्रतिवेदन लेखा एवं कम्प्यूटर आनलाइन डाटाफिडिंग एवं रोजमर्रा कार्य
4.	श्री ओम प्रकाश पाण्डेय	मानचित्रकार	16266.00	वरिष्ठ कार्यालय से प्राप्त पत्रों की जानकारी एवं नलकूप खनन एवं नल जल योजनाओं के देयको का तकनीकी परीक्षण, कार्यों की तकनीकी स्वीकृति, पेयजल योजनाओं के पावरपम्पों एवं वाहनों के सुधार के आदेश, नलकूप खनन एवं ग्रामीण नल जल प्रदाय योजनाओं के निर्माण कार्यों एवं जिले में आयोजित बैठको की जानकारी ।
5.	श्री पुष्पराज सिंह	सहा.मानचित्रकार	12030.00	नलकूप खनन हेतु व्ही.आई.पी., गणमान्य नागरिकों एवं जनता से प्राप्त आवेदन पत्रों, शिकायतों पत्रों हस्तचलित पम्पों एवं ग्रामीण नल जल प्रदाय योजनाओं के सुधार हेतु प्राप्त आवेदनों पत्रों की पंजी संधारण एवं उन पर कार्यवाही ।
6.	श्री एन.पी. सोनकर	अनुरेखक	6943.00	मीटिंग, हस्तचलित पम्पों एवं ग्रामीण नल जल प्रदाय योजनाओं के संधारण एवं नलकूप खनन की प्रगति प्रतिवेदन उपखण्डों से प्राप्त कर वरिष्ठ कार्यालय को प्रेषित करना ।
7.	श्री अर्जुन प्रसाद मिश्रा	समयपालक	7347.00	तकनीकी शाखा में सहयोग हेतु समबद्ध

क्र.	नाम	पदनाम	मासिक उपलब्धियाँ	कर्तव्य
8	श्री आर.एस.मिश्रा	सहायक वर्ग-2	10923.00	वलेलि का कार्य, निविदा एवं कार्यादेश दस्तावेजों का संधारण, संभागीय लेखों का यथा समय संकलन कर महालेखाकार को प्रेषित करना तथा बजट दस्तावेजों का संधारण एवं धनादेश तैयार करना ।
9	श्री एस.एल.विवेदी	सहायक वर्ग-3	9920.00	उपखण्ड देवसर, का अंकेक्षक कार्य
10	श्री वीपी सिंह	सहायक वर्ग-3	9920.00	उपखण्ड सीधी का अंकेक्षक कार्य एवं फार्म 51 का समस्त कार्य एवं डिपॉजिट मिसलीनयस
11.	श्री डीपीतिवारी	सहायक वर्ग-3		अंकेक्षक मझौली
12	श्री बीएलबारी	सहायक वर्ग-3	10025.00	अंकेक्षक चुरहट एवं आवक कार्य
13	श्री सुशील कुमार सिंह	सहायक वर्ग-3	7900.00	स्टाक लेखा का सम्पादन एवं अंकेक्षक बैठन
14	श्री एजे शर्मा	सहायक वर्ग-2	10426.00	स्थापना व्यय, रोकड़ पुस्तिका का संधारण , स्टेशनरी, पंजीयन एवं माप पुस्तिकाओं का रख-रखाव एवं कक्ष के अधीनस्थ कार्यरत कर्मचारियों को सहयोग एवं दिशा निर्देश प्रदान करना
15	श्री श्यामलाल तिवारी	समयपालक कार्यभारित	7920.00	मुख्य लिपिक के मार्गनिर्देशन पर स्थापना शाखा प्रभारी के रूप में नियमित कर्मचारियों की सेवा अभिलेख का संधारण आदि एवं नियमित कर्मचारियों के वेतन आहरण एवं सेवा निवृत्त कर्मचारियों के पेंशन प्रकरण संबंधी कार्य.
16	श्री मंगल प्रसाद मिश्रा	प्रयोगशाला सहायक कार्यभारित	7058.00	स्थापना में सहायक के रूप में कक्ष से संबंधित कार्यों में सहयोग प्रदान करना ।
17	श्री सीबीपाण्डेय	सहायक वर्ग-3	10025.00	कार्यभारित स्थापना एवं दैनिक वेतन भोगी कर्मचारियों के समस्त कार्य एवं कार्यभारित एवं दैनिक वेतन भोगी सेवा निवृत्त कर्मचारियों के सेवा पुस्तिकाओं का रख-रखाव तथा पेंशन प्रकरणों का निराकरण करना साथ ही विभागीय न्यायालयीन प्रकरणों की अद्यतन जानकारी तैयार करना एवं वरिष्ठ कार्यालय को प्रेषित करना

क्र.	नाम	पदनाम	मासिक उपलब्धियाँ	कर्तव्य
18.	श्री जयगोविन्द सिंह	समयपालक दैनिक वेतन भोगी	2869.00	कार्यभारित स्थापना में सहायक
19.	श्री रामवतार सेन	हेल्पर कार्यभारित	6862.00	जावक कार्य
20	श्री सी0एल0 सोधिया	समयपालक कार्यभारित	5985.00	अग्रेजी टाईपिंग अनलाइन मोनटरिंग का (कम्प्यूटर) एवं तथा कार्यालयीन पत्रों का टाईपिंग कार्य
21.	श्री विनय प्रकाश खरे	हिन्दी टाईपिस्ट दैनिक वेतन भोगी	2869.00	कम्प्यूटर आन लाइन मानिटरिंग का कार्य एवं कार्यालयीन पत्रों का टाईपिंग कार्य
22	श्री भैयालाल बसोर	दफतरी	7128.00	खण्ड कार्यालय में
23	श्री जयकरण सोधिया	भृत्य	7369.00	खण्ड कार्यालय में
24	श्री शिव प्रसाद सोधिया	भृत्य	7362.00	खण्ड कार्यालय में
25	श्री भैयालाल बसोर	भृत्य	7369.00	खण्ड कार्यालय में

**उपखण्डीय स्तर पर
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय उपखण्ड सीधी**

उपखण्ड में सहायक यंत्री की सहायता के लिए निम्नानुसार कर्मचारियों के कार्य निर्धारित किये गये हैं:-

क्र.	नाम	पदनाम	मासिक उपलब्धियाँ	कर्तव्य
1.	श्री डी0के0खरे	उपयंत्री (सहायक यंत्री) चालू प्रभार	21830.00	अनुविभागीय अधिकारी के रूप में उपखण्ड के अधीनस्थ हैण्डपम्पों का खनन एवं ग्रामीण नल जल प्रदाय योजनाओं का सतत निरीक्षण, रोकड एवं स्टाक लेखे का नियमानुसार संधारण, वरिष्ठ कार्यालय को प्रेषण एवं म0प्र0 कार्य विभाग नियमावली की परिशिष्ट 1.26 में प्रावधानित समस्त कार्य
2.	श्री वाई0एन0एस0 रघुवंशी	सहायक ग्रेड-2	12631.00	उपखण्ड के अन्तर्गत कार्यालयीन समस्त कार्य
3.	श्री उदय चन्द्र मिश्रा	अनुरेखक	8241.00	तकनीकी शाखा के समस्त कार्य
3.	श्री डी0के0 खरे	उपयंत्री	21830.00	सेन्ट्रल स्टोर प्रभारी, एवं शहरीय जल प्रदाय योजनाओं का संचालन संधारण का कार्य
4.	श्री एस0के0 दुबे	उपयंत्री	20741.00	शहरीय जल प्रदाय योजना का इन्टेकवेल के प्रभारी
5.	श्री दिवाकर सिंह	उपयंत्री	20196.00	सीधी ब्लॉक के अर्न्तगत खनित नलकूपों का माप पुस्तिका में इन्द्राज करना एवं नल जल प्रदाय योजनाओं का संचालन संधारण का कार्य ।
6.	श्री डी.पी.चन्देरिया	उपयंत्री	16592.00	सीधी ब्लॉक के अर्न्तगत खनित नलकूपों का माप पुस्तिका में इन्द्राज करना एवं नल जल प्रदाय योजनाओं का संचालन संधारण का कार्य ।
7.	श्री व्ही0एस0मिश्रा	उपयंत्री	1876.00	मुख्यालय अमिलिया, ब्लॉक सिहावल के अर्न्तगत खनित नलकूपों का माप पुस्तिका में इन्द्राज करना एवं नल जल प्रदाय योजनाओं का संचालन एवं संधारण का कार्य ।
9.	श्री एस0एस0तिवारी	दै.वे.भो. उपयंत्री	2869.00	मुख्यालय सीधी एवं ब्लॉक सिहावल के पश्चिमी हिस्से का है.पंपों का खनन कार्य एवं नल जल प्रदाय योजनाओं का संचालन संधारण का कार्य
10.	श्री राजेन्द्र सिंह	कार्यभारित हेल्पर	6837.00	उपखण्डीय कार्यभारित एवं दैनिक वेतन भोगी कर्मचारियों के वेतन पत्रक तैयार करना एवं

				आवक—जावक का कार्य
--	--	--	--	-------------------

क्र.	नाम	पदनाम	मासिक उपलब्धियाँ	कर्तव्य
11	श्री चन्द्रविजय भान सिंह खण्डाते	टेक्नी०है०प०	7018.00	सेमारिया
12.	श्री जगदीष प्रसाद कोल	टेक्नी.०है०प०	7018.00	अमिलिया
13	श्री उमाशंकर श्रीवास्तव	टैक्नी० है०प०	9847.00	उपनी
14	श्री वामन प्रसाद पाण्डेय	टैक्नी० है०प०	9178.00	सीधी + पड़ैनिया
15	श्री शिवमूर्ति बसोर	टैक्नी० है०प०	9178.00	चौफाल
16	श्री वीर बहादुर सिंह	टैक्नी० है०प०	9178.00	बढ़ौरा
17	श्री वंशरूप रावत कोल	टैक्नी० है०प०	8075.00	खिरखोरी
18	श्री माधव प्रसाद उरमलिया	टैक्नी० है०प०	7918.00	बैरिहा मिश्रान
19	श्री लक्ष्मी प्रसाद मिश्रा	टैक्नी० है०प०	9178.00	बरम्बाबा
20	श्री के.पी. पाण्डेय	टैक्नी० है०प०	9847.00	बहरी
21	श्री अंजनी प्रसाद पटेल	टैक्नी० है०प०	9335.00	सिहावल
22	श्री सुरेन्द्र कुमार मिश्रा	टैक्नी० है०प०	9178.00	बम्हनी
23	श्री दिनेश सिंह	टैक्नी० है०प०	9453.00	टीकट कला
24	श्री रामानुज पटेल	दै.वे.भो. कुशल	2869..00	कुष्परी
25	श्री शिवदयाल पटेल	का.भा. हेल्पर	6416.00	बरिगवां
26	श्री त्रिभुवन प्रसाद भट्ट	का.भा. टेक्नी.	9143.00	सीधी
27	श्री विद्या प्रसाद गौतम	का.भा. टेक्नी.	9143.00	जमुनिहा
28	श्री जी०पी०पटेल	का.भा. टेक्नी.	8981.00	भगोहर
29	श्री अरुण कुमार विश्वकर्मा	का.भा. टेक्नी.	9143.00	नेबूहा पूर्व
30	श्री सत्यप्रसाद सिंह	का.भा. टेक्नी.	9143.00	कमर्जी
31	श्री एच०एल०पटेल	का.भा. टेक्नी.	9143.00	बाकी
32	श्री अंजनी पटेल	टेक्नी० है०प०	9335.00	सिहावल
33	श्री बाल्मीक प्रसाद पटेल	का.भा. टेक्नी.	9143.00	सोनवर्षा
34	श्री शिवपति प्रसाद पाण्डेय	का.भा. टेक्नी.	9143.00	नकझर कला
35	श्री संतोष कुमार पाण्डेय	का.भा. टेक्नी.	9143.00	अमरपुर
36	श्री मनीलाल शर्मा	का.भा. टेक्नी.	9120.00	चितरंगी
37	श्री रामअनुग्रह दुबे	दै.वे.भो. कुशल	2869.00	कुबरी
38	श्री घनश्याम नामदेव	का.भा. टेक्नी.	9143.00	पोखरा
39	श्री व्ही०एस०मिश्रा	प्रभारी उपयंत्री	-	अमिलिया, झुमारिया
40	श्री रामअनुग्रह द्विवेदी	का.भा. टेक्नी.	9143.00	बेल्दह
41	श्री रघुनाथ प्रसाद	का.भा. टेक्नी.	6846.00	हडबडो
42	श्री बालमुकुन्द पयासी	का.भा. ड्रायवर	8540.00	झुमारिया
43	श्री राजेन्द्र प्रसाद तिवारी	का.भा. हेल्पर	6579.00	चकड़ौर
44	श्री राममणि शर्मा	का.भा. टेक्नी.	9143.00	खड्डी खुर्द
45	श्री उमाकान्त शर्मा	दै.वे.भो. अ.कुशल	2759.00	खड्डी कला
46	श्री एस०एस०तिवारी	दै.वे.भो.उपयंत्री	2869.00	सीधी शहर
47	श्री महावीर केवट	का.भा.प्लम्बर	6725.00	मधुरी
48	श्री छोटेला सोधिया	भृत्य	5401.00	उपखण्ड सीधी

लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय उपखण्ड देवसर

उपखण्ड में सहायक यंत्री की सहायता के लिए निम्नानुसार कर्मचारियों के कार्य निर्धारित किये गये हैं:-

क्र.	नाम	पदनाम	मासिक उपलब्धियाँ	कर्तव्य
1	श्री एस0के0 सिंह	सहायक यंत्री	20196.00	अनुविभागीय अधिकारी के रूप में उपसंभाग अधीनस्थ हैण्डपम्प खनन एवं ग्रामीण नल जल प्रदाय योजनाओं का सतत निरीक्षण एवं रोकड़ एवं स्टाक लेखे का नियमानुसार संधारण एवं वरिष्ठ कार्यालय को प्रेषण एवं म0प्र0 कार्य विभाग नियमावली की परिषिष्ट 126 में प्रावधानित समस्त कार्य।
2.	श्री आर0एस0 पाठक	सहायक ग्रेड-2	10426.00	अनुविभागीय लिपिक के समस्त कार्य।
3.	श्री एच0एम0 सिंह	उपयंत्री	20196.00	मुख्यालय चितरंगी ब्लाक के अन्तर्गत खनित नलकूपों एवं नल जल प्रदाय योजनाओं का संचालन संधारण कार्य।
4.	श्री बसन्त तिवारी	दै.वे.भोगी उपयंत्री	2869.00	ब्लाक देवसर के अन्तर्गत खनित नलकूपों का संचालन संधारण कार्य।
5.	श्री श्यामलाल बसोर	टेक्नी0 है0 पम्प	10827.00	खरकटा
6	श्री प्रदीप कुमार मिश्रा	टैक्नी0 है0प0	12230.00	देवसर
7	श्री सिपाहीलाल साकेत	टैक्नी0 है0प0	12230.00	महुंआ गांव पश्चिम
8	श्री फूलसिंह परस्ते	टैक्नी0 है0प0	11428.00	बरका
9	श्री विशेषर प्रसाद चर्मकार	टैक्नी0 है0प0	10827.00	महुंआ गांव पूर्व ।।
10	श्री अनुसुइया प्रसाद गुप्ता	दै.वे.भो. हेल्पर	2446.00	देवसर- ।
11	श्री सनातन प्रसाद द्विवेदी	दै.वे.भो. प्लम्बर	2446.00	झखरावल
12	श्री नागेन्द्र प्रसाद मिश्रा	दै.वे.भो. हेल्पर	2446.00	जियावन
13	श्री तुलसी दास द्विवेदी	का.भा. टेक्नी.	6847.00	सरौधा
14	श्री रामसिया देव पाण्डेय	का.भा. टेक्नी.	7098.00	बरिगवां
15	श्री अनिल कुमार मिश्रा	का.भा. टेक्नी.	6847.00	झुरही
16	श्री कृष्ण कुमार तिवारी	दै.वे.भो. हेल्पर	2446.00	बरहवा टोला
17	श्री रामाधार पटेल	का.भा. टेक्नी.	6847.00	पुरानी देवसर
18	श्री बृजेशदेव पाण्डेय	दै.वे.भो. पं.चालक	2446.00	सरई- ।
19	श्री राजेश प्रसाद मिश्रा	का.भा. टेक्नी.	6972.00	सरई- ।।
20	श्री राजकुमार चतुर्वेदी	का.भा. टेक्नी.	6972.00	सगनरा
21	श्री श्यामसुन्दरदेव पाण्डेय	का.भा. टेक्नी.	6972.00	कर्थुआ
22	श्री केशव प्रसाद चतुर्वेदी	का.भा. टेक्नी.	6847.00	बैरदह
23	श्री मोहनलाल गुप्ता	का.भा. टेक्नी.	6972.00	लमसरई, बगदरा
24	श्री वंशबहादुर पटेल	का.भा. टेक्नी.	6972.00	दुधमनिया
25	श्री जयनारायण त्रिपाठी	का.भा. टेक्नी.	6972.00	गढ़वार
26	श्री विद्यार्थी प्रसाद तिवारी	दै.वे.भो. पं.चालक	2446.00	चितरंगी पूर्व और पश्चिम
27	श्री भरतलाल सिंह	भृत्य	7369.00	देवसर

लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय उपखण्ड मझौली

उपखण्ड में सहायक यंत्री की सहायता के लिए निम्नानुसार कर्मचारियों के कार्य निर्धारित किये गये हैं:-

क्र.	नाम	पदनाम	मासिक उपलब्धियाँ	कर्तव्य
1.	श्री आर०एस०कुषवाहा उपयंत्री	उपयंत्री (अति. प्रभार) सहायक यंत्री	20741.00	अनुविभागीय अधिकारी के रूप में उपखण्ड के अधीनस्थ हैण्डपम्प खनन एवं ग्रामीण नल जल प्रदाय योजनाओं का सतत निरीक्षण एवं रोकड एवं स्टोक लेखे का नियमानुसार संधारण एवं वरिष्ठ कार्यालय को प्रेषण तथा म०प्र० कार्य विभाग नियमावली की परिशिष्ट 1.26 में प्रावधानित समस्त कार्य
2.	श्री आर०जे०वर्मा	सहायक ग्रेड-2	8316.00	उपखण्ड के अन्तर्गत रोकड पुस्तिका का संधारण एवं उपखण्ड से संबंधित समस्त कार्यालयीन कार्य
3.	श्री आर०एस०षर्मा	उपयंत्री	16347.00	मुख्यालय कुशमी एवं विकासखण्ड मझौली के अन्तर्गत खनित नलकूपों एवं नल जल प्रदाय योजनाओं का संचालन संधारण कार्य एवं स्टोर का कार्य
4.	श्री सुरेन्द्र सिंह	उपयंत्री	20196.00	खण्ड कार्यालय सतना के अन्तर्गत अनुलग्न
5.	सूर्यदीन कोल	टैक्नी० है०प०	12631.00	मझौली पूर्व
6.	श्री जगदीश प्रसाद पटेल	टैक्नी० है०प०	12230.00	टमसार + पोड़ी
7.	श्री बृजेन्द्र बहादुर सिंह	टैक्नी० है०प०	12230.00	मड़वास
8.	श्री जी०एस०पाण्डेय	टैक्नी० है०प०	12230.00	उमरिया
9.	श्री राजबहोरन सिंह	टैक्नी० है०प०	9143.00	मझौली पश्चिम
10.	श्री दीनवन्धु पटेल	का.भा. है०प०	6847.00	खड़ौरा, दादर
11.	श्री हिन्डलाल पटेल	का.भा. है०प०	6847.00	लोहझर
12.	श्री ए०के०त्रिपाठी	का.भा. है०प०	6886.00	कुशमी, पाठ, भुईमाड़
13.	श्री कमलेश्वर कोल	भृत्य	6998.00	कार्यालयीन कार्य

लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय उपखण्ड चुरहट

उपखण्ड में सहायक यंत्री की सहायता के लिए निम्नानुसार कर्मचारियों के कार्य निर्धारित किये गये हैं:-

क्र.	नाम	पदनाम	मासिक उपलब्धियाँ	कर्तव्य
1.	श्री दिवाकर सिंह	सहायक यंत्री (अति. प्रभार) चुरहट	20196.00	अनुविभागीय अधिकारी के रूप में उपखण्ड के अधीनस्थ हैण्डपम्प खनन एवं ग्रामीण नल जल प्रदाय योजनाओं का सतत निरीक्षण एवं रोकड़ एवं स्टॉक लेखे का नियमानुसार संधारण एवं वरिष्ठ कार्यालय को प्रेषण एवं म0प्र0 कार्य विभाग नियमावली की परिशिष्ट 1. 26 में प्रावधानित समस्त कार्य
2.	श्री आर0आर0पाठक	सहायक ग्रेड-2	10426.00	उपखण्ड के अन्तर्गत रोकड़ पुस्तिका का संधारण एवं उपखण्ड से संबंधित समस्त कार्यालयीन कार्य
3.	श्री आर0बी0गुप्ता	उपयंत्री	18921.00	मुख्यालय चुरहट के अन्तर्गत चुरहट का खनित नलकूपों एवं नल जल प्रदाय योजनाओं का संचालन संधारण का कार्य
4.	श्री आर0एस0कुशावाहा	उपयंत्री	20741.00	उपखण्ड मझौली में सहायक यंत्री का अतिरिक्त प्रभार
5.	श्री अनिल तिवारी	दै.वे.भो. उपयंत्री	2869.00	उपखण्ड के अन्तर्गत समस्त हैण्डपम्पों का संधारण कार्य
5	श्री विश्वनाथ प्रसाद तिवारी	टैक्नी0 है0प0	12328.00	भरतपुर
6	श्री रामनाथ वंशपाल	टैक्नी0 है0प0	10827.00	भितरी
7	श्री बृजवासी लाल पटेल	टैक्नी0 है0प0	12230.00	साड़ा
8	श्री शिवदास चर्मकार	टैक्नी0 है0प0	11428.00	कन्धवार
9	श्री रोहणी प्रसाद सिंह	टैक्नी0 है0प0	12230.00	चुरहट
10	श्री राजरूप विश्वकर्मा	का0भा0 प्लम्बर	5761.00	पटेहरा
11	श्री अम्बुज कुमार द्विवेदी	का0भा0 टेक्नी0	6951.00	रामपुर
12	श्री रामायण प्रसाद पाण्डेय	का0भा0 टेक्नी0	6969.00	रैदुअरिया
13	श्री खान मोहम्मद	का0भा0 टेक्नी0	6969.00	बघवार
14	श्री श्यामलाल चर्मकार	भृत्य	6205.00	कार्यालयीन कार्य
15	श्रीमती कौशिल्या देवी	भृत्य	4976.00	चुरहट

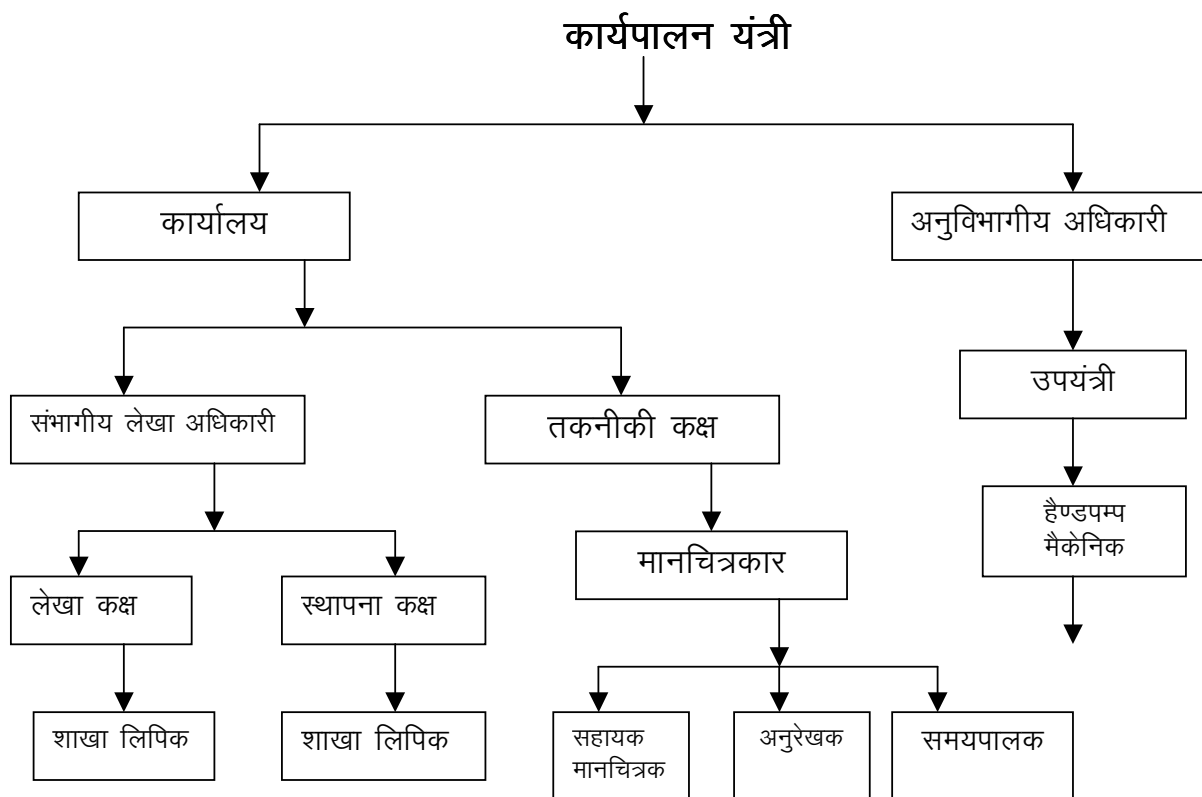
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय उपखण्ड बैढन

उपखण्ड में सहायक यंत्री की सहायता के लिए निम्नानुसार कर्मचारियों के कार्य निर्धारित किये गये हैं:-

क्र.	नाम	पदनाम	मासिक उपलब्धियाँ	कर्तव्य
1.	श्री एच०एम०सिंह	उपयंत्री सहायक यंत्री (अतिरिक्त प्रभार) बैढन	20196.00	अनुविभागीय अधिकारी के रूप में उपखण्ड के अधीनस्थ हैण्डपम्प खनन एवं ग्रामीण नल जल प्रदाय योजनाओं का सतत निरीक्षण एवं रोकड एवं स्टोक लेखे का नियमानुसार संधारण एवं वरिष्ठ कार्यालय को प्रेषण एवं म०प्र० कार्य विभाग नियमावली की परिशिष्ट 1. 26 में प्रावधनित समस्त कार्य
2.	श्री आर०पी०तिवारी	सहायक ग्रेड-2	13138.00	उपखण्ड के अन्तर्गत रोकड पुस्तिका का संधारण एवं उपखण्ड से संबंधित समस्त कार्यालयीन कार्य
3.	श्री ए०के०सिंह भाल	उपयंत्री	8432.00	मुख्यालय खण्ड कार्यालय सीधी
4.	श्री दिनेश बाबू शर्मा	उपयंत्री	16485.00	मुख्यालय बैढन के अन्तर्गत खनित नलकूपों का संचालन संधारण कार्य
5.	श्री एम०एल०पटेल	उपयंत्री	14208.00	मुख्यालय बैढन के अन्तर्गत खनित नलकूपों का संचालन संधारण कार्य
6	श्री ए०पी०सिंह	टेक्नी. हैण्डपम्प	12190.00	माडा
7	श्री गंगा प्रसाद चौधरी	टेक्नी. हैण्डपम्प	12481.00	विन्दूल
8	श्री बी०एल० पटेल	का.भा.प्लम्बर	5692.00	कर्सुआ राजा
9	श्री जी०पी०पटेल	का०भा०टेक्नी०	4462.00	रजमिलान
10	श्री एस०के०तिवारी	दै.वे.भो. समयपालक	2446.00	मकरोहर
11	श्री बी०पी०पटेल	का०भा०टेक्नी०	4462.00	खुटार
12	श्री आर०पी०सिंह	का०भा०टेक्नी०	4462.00	धिरौली
13	श्री आर०पी०चौरसिया	का.भा.चालक	2446.00	गेंगई
14	श्री ऐ०पी०पटेल	का०भा०टेक्नी०	4462.00	जरहा
15	श्री बी०एल०नापित	दै.वे.भो. कु.श्रेणी	2446.00	कोयलखूथ
16	श्री बाई०एन०पटेल	का०भा०टेक्नी०	4462.00	लंघाडोल
17	श्री एस०एस०मिश्रा	का०भा०टेक्नी०	6973.00	चरगोडा
18	श्री बलवंत सिंह	का.भा.चौकीदार	4944.00	खटखरी
19	श्री आर०बी०सिंह	का.भा.प्लम्बर	5655.00	सिंगरौलिया
20	श्री रामलखन कोल	का०भा०टेक्नी०	6497.00	बंधा
21	श्री बुद्धसेन कोल	का.भा.हेल्पर	5062.00	सोलंग
22	श्री कुंजल प्रसाद त्रिपाठी	भृत्य	7429.00	बैढन
23	श्री हीरामणि कोल	भृत्य	5645.00	बैढन

3. कार्यालय संचालन की प्रक्रिया (निर्णय प्रक्रिया)

इस खण्ड के अधीनस्थ विभिन्न उपखण्डों के अधीन विभिन्न योजनाओं के अर्न्तगत नलकूपों का खनन, नल जल प्रदाय योजनाओं का संचालन संधारण एवं समग्र स्वच्छता कार्यक्रम तथा स्वजल धारा के संचालन की प्रक्रिया नियमानुसार आवश्यक निर्णय निम्नानुसार लिये जाते हैं:-



इस प्रकार उपखण्डीय स्तर से उपयंत्रियों द्वारा नलकूप खनन कार्य से सम्बन्धित प्रतिवेदन, अनुविभागीय अधिकारी के माध्यम से खण्ड में प्राप्त होने पर संबंधित शाखा प्रभारी द्वारा आवश्यक तथ्यों सहित प्रकरण संभागीय लेखा अधिकारी/तकनीकी प्रभारी के माध्यम से कार्यपालन यंत्री के समक्ष प्रस्तुत किये जाते हैं । एवं अंतिम निर्णय कार्यपालन यंत्री द्वारा उन्हें शासन द्वारा प्रदत्त अधिकारों के अर्न्तगत लिया जाता है । इस प्रकार लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय विभाग के खण्डीय कार्यालय के संचालन पर कार्यपालन यंत्री का पूरा नियंत्रण होता है ।

4. कार्यो का क्रियान्वयन

12 समय-सीमा के कार्य :-

सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों के वेतन तथा भत्तों का भुगतान समय से किया जाना एवं ठेकेदारों के देयको का एक माह के अन्दर भुगतान, ठेकेदारों का पंजीयन, आवेदन करने के 15 दिवस के अन्दर, उपखण्डीय कार्यालयों का निरीक्षण, भण्डारों का वर्ष में दो बार भौतिक सत्यापन आदि कार्य सामान्यता निर्धारित समय-सीमा में किये जाते हैं ।

12 गुणवत्ता मानक :-

खण्ड/उपखण्ड स्तर पर प्राप्त विभिन्न प्रकार के दावों का निराकरण एवं विभिन्न कार्यो का निपटारा तथा उससे सम्बन्धित तथ्य पूरक जानकारी से संतुष्टि उपरांत किया जाता है ।

12 मात्रात्मक लक्ष्य :-

खण्ड/उपखण्ड स्तर पर पदस्थ सभी कर्मचारियों हेतु यथा संभव कार्य का वितरण कर विभिन्न प्रकार के सावधिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करने हेतु दिशा निर्देश जारी किये गये हैं ।

5. कार्यो के क्रियान्वन में उपयोग होने वाले नियम / प्रावधान

1. म0प्र0 कार्य विभान नियमावली, 1983 (समय-2 जारी संषोधन सहित)
2. भण्डार क्य नियम (समय-2 पर जारी संषोधन सहित) म0प्र0 षासन वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय द्वारा जारी ।
3. म0प्र0 कोशालय संहिता भाग-1 एवं 2 ।
4. म0प्र0 वित्तीय संहिता भाग-1 एवं 2 ।
5. केन्द्रीय लोक निर्माण संहिता ।
6. प्रमुख अभियंता लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय विभाग भोपाल द्वारा जारी दर के अनुसार नलकूप खनन के कार्योपरान्त हैण्डपम्प स्थापना (दि.17.5.02 से प्रभावशील अद्यतन संषोधन सहित)
7. प्र.अ. लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय विभाग, भोपाल द्वारा जारी दर के अनुसार नल जल योजनाओं का निर्माण एवं पाइप लाइन कार्यो हेतु (दिनांक 1.9.02 से प्रभावशील)
8. म0प्र0 सिविल सेवा (वर्गीकरण व नियंत्रण) नियम ।
9. म0प्र0 मूलभूत नियम एवं पूरक नियम ।
10. सामान्य पुस्तक परिपत्र ।
11. म0प्र0 वित्तीय अधिकार की पुस्तिका, 1995 भाग-1 एवं 2 ।
12. म0प्र0 विभागीय जाँच प्रक्रिया संहिता ।
13. म0प्र0 सेवा दैनिक / कार्यभारित आकस्मिकता कर्मचारी नियम ।

14. म0प्र0 आवास आवंटन नियम ।

दस्तावेजों का संधारण

कार्यपालन यंत्री के प्रषासकीय नियंत्रण में आने वाले खण्ड/उपखण्ड में रोकड़ लेखे, स्टक लेखे, कार्यों के प्राक्कलन, अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा अभिलेखो से सम्बन्धित दस्तावेजो का संधारण किया जाता है । इन दस्तावेजा का संरक्षित रखने की अवधि सम्बन्धी प्रावधान म0प्र0 कार्य विभाग नियमावली की कंडिका 9.038 एवं परिषिष्ट 9.11 में विस्तृत रूप से दी गई है जिसका सार निम्नानुसार है:-

क.	अभिलेखों का नाम	अभिलेख का प्रकार यथा माइकाफिल्म, पंजी पुस्तिके, डिस्कट आदि	दस्तावेजों की प्रकृति व संक्षिप्त विवरण	दस्तावेजों को सुरक्षित रखने की अवधि (वर्ष में)
1	2	3	4	5
1.	रोकड़ पुस्तिका	पुस्तक	नकद व धनादेश द्वारा किये गये लेन-देन का विवरण	20
2.	धनादेश का प्रतिपर्ण	पुस्तक	जारी धनादेश का प्रतिपर्ण	5
3	स्टक पंजी (प्राप्तियाँ / निगर्म)	पंजी	स्टक के लेन-देन से सम्बन्धित प्रविष्टि	5
4	अर्ध-वार्षिक पेश का प्रतिवेदन	प्रतिवेदन	सितम्बर एवं मार्च में स्टक पेश का विवरण	5
5	स्टक का अर्ध-वार्षिक पंजी	पंजी	उपरोक्त विवरण सम्बन्धी पंजी	5
6	भण्डार का सर्वे रिपोर्ट	प्रतिवेदन	अनुपयोगी/अतिरिक्त भण्डार के निपटान हेतु तैयार विवरण	5
7	माप-पुस्तिका	पुस्तक	कार्यों की माप दर्ज करने हेतु आवश्यक दस्तावेज	10
8	मस्टर रोल्स	व्हाउचर के रूप में	श्रमिक की उपस्थिति नामावली के आधार पर भुगतान प्रामणक	5
9	ठेकेदारों एवं सप्लायरों का प्रथम एवं अंतिम देयक	व्हाउचर के रूप में	किये गये कार्यों का देयक	10
10	चालू लेखे का देयक	व्हाउचर के रूप में	किये गये कार्यों का देयक	10
11	कार्यभारित स्थापना का वेतन बिल	देयक के रूप में	का0भा0स्था0 के कर्मचारियों के वेतन व अन्य भुगतान	35
12	ठेकेदार का खाता	पंजी	ठेकेदारों के दावे/उनसे वसूली का विवरण	10
13	भुगतान देयक से वसूली योग्य भाडे का विवरण	प्रतिवेदन	गृह भाडा की वसूली	5

क्र.	अभिलेखों का नाम	अभिलेख का प्रकार यथा माइकाफिल्म, पंजी पुस्तिके, डिस्कट आदि	दस्तावेजों की प्रकृति व संक्षिप्त विवरण	दस्तावेजों को सुरक्षित रखने की अवधि (वर्ष में)
1	2	3	4	5
14	भूमि एवं भवन के किराये की पंजी	पंजी	किराये की वसूली का विवरण	5
15	चेक बुक/मनी रिसीप्ट बुक पंजी	पंजी	प्राप्त चेक बुक/मनी रिसीप्ट बुक का विवरण	5
16	अंतरण प्रतिशिट पुस्तिका	पुस्तिका	व्यय को उचित षीर्ष में समायोजन हेतु जारी आदेश पंजी	5
17	स्कंध/जमा पंजी	पंजी	स्टाक/जमा कार्यों के विवरण पंजी	5
18	मासिक लेखा	फाईल के रूप में	खण्ड/उपखण्ड का संकलित रोकड एवं स्टाक लेखा	संकलित कर महालेखाकार को प्रेषण
19	रोकड पुस्तिका सार	पंजी	रोकड पुस्तिकाओं की संख्या सम्बन्धी विवरण	20
20	ब्याज धारित प्रतिभूतियों का रजिस्टर	पंजी	निविदा में धरोहर राशि के रूप में जमा ब्याज धारित प्रतिभूतियों का विवरण	10
21	संविदा करार	अनुबंधित दस्तावेज	कार्यों के निष्पादन हेतु जमा गया अनुबंध	संविदा समाप्त के बाद 30 वर्ष तक
22	मंजूर प्राक्कलनों एवं अध्यापेक्षाओं की पंजी	पंजी	स्वीकृत प्राक्कलनों का विवरण	
23	सेवा पुस्तिका एवं वि/सा.म.नि. पुस्तिका	पुस्तिका	अधिकारियों/कर्मचारियों का सेवा अभिलेख	35 वर्ष अथवा कर्मचारी की सेवा तक
24	अन्य अभिलेख	—	—	परिषिष्ट 9. 11 में दिये गये विवरण अनुसार

7. परामर्षदात्री समिति की संरचना

लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय विभाग खण्ड सीधी के अर्न्तगत नलकूप खनन/नल जल प्रदाय योजनाओं का संचालन संधारण का कार्य स्वतंत्र रूप में किया जाता है । इस विभाग में कोई ऐसी परामर्षदात्री समिति जिसके सदस्य जन प्रतिनिधि हो, का गठन किये जाने हेतु कोई निर्देश षासन से प्राप्त नहीं है ।

8. कार्यालय के अर्न्तगत आने वाली बोर्ड, परिशद एवं समितियों

इस कार्यालय के अर्न्तगत कोई भी बोर्ड, परिशद एवं समिति गठन करने सम्बन्धी निर्देश म.प्र. शासन से प्राप्त नहीं है ।

9.10 अधिकारियों एवं कर्मचारियों की नामावली

इस संभाग एवं अधीनस्थ उपसंभागों में विभिन्न पदों पर कार्यरत नियमित अधिकारियों/कर्मचारियों को विवरण उनके पते सम्पर्क सूत्र आदि निम्न है :-

खण्ड कार्यालय:-

क्र.	नाम	पद	मासिक उपलब्धियाँ	निवास स्थान का पता	सम्पर्क सूत्र (यदि कोई हो तो)
1	श्री व्ही.के.तिवारी	कार्यपालन यंत्री	24948.000	पी.एच.ई.कलोनी सीधी	252296—कार्या0 252326—निवास मो.9425177592
2	श्री राजीव षाक्य	संभा.लेखा.अ.	16486.00	पी.एच.ई.कलोनी सीधी	मो.9425036729
3	श्री सी0एल0 पटेल	स्टेनो	13033.00	पुलिस लाइन सीधी	9893876414
4	श्री ओ.पी.पाण्डेय	मानचित्रकार	16266.00	कुकडीझर, सीधी	
5	श्री पुशपराज सिंह	सहा.मानचित्रकार (तदर्थ)	12030.00	उपनी, सीधी	
6	श्री एन.पी. सोनकर	अनुरेखक	8943.00	कोटहा सीधी	
7	श्री अर्जुन प्रसाद मिश्रा	समयपालक	7347.00	पुलिस लाइन सीधी	मो.97542931
8	श्री आर.एस.मिश्रा	सहा0ग्रेड—2	10923.00	पी.एच.ई.कलोनी सीधी	मो.9977790818
9	श्री व्ही0पी0 सिंह	सहा0ग्रेड—3	10025.00	सिविल लाइन सीधी	मो.9425823025
10	श्री सोहनलाल द्विवेदी	सहा0ग्रेड—3	10025.00	उत्तरी करौदिया सीधी	मो09425435427
11	श्री सी0बी0 पाण्डेय	सहा0ग्रेड—3	10025.00	आजाद नगर सीधी	
12	श्री बी0एल0बारी	सहा0ग्रेड—3	10025.00	अमहा सीधी	
13	श्री सुषील कुमार सिंह	सहा0ग्रेड—3	7900.00	पी.एच.ई.कालोनी सीधी	मो09425835428
14	श्री ए0जे0षर्मा	सहा0ग्रेड—2	10426.00	उत्तर करौदिया सीधी	7672—463676
15	श्री ध्यामलाल तिवारी	समयपालक	7920.00	हाउसिंग बोर्ड कलोनी सीधी	मो09424348105
16	श्री मंगल प्रसाद मिश्रा	प्रयोगशाला सहा0	7058.00	कोतर कला गली नं. 2 सीधी	मो09755464697

उपखण्ड-सीधी

क्र.	नाम	पद	मासिक उपलब्धियाँ	निवास स्थान का पता	सम्पर्क सूत्र (यदि कोई हो तो)
1	श्री डी0के0खरे	उपयंत्री	21830.00	पी.एच.ई. कालोनी सीधी	9425177552
2	श्री वाई0एन0एस0 रघुवंशी	सहा0ग्रेड-2	12631.00	पुलिस लाइन सीधी	9826446926
3	श्री एस0के0 दुबे	उपयंत्री	19900.00	उत्तरी करौदिया	252701
4	श्री दिवाकर सिंह	उपयंत्री	20196.00	पी.एच.ई. कालोनी सीधी	9425439182
5	श्री डी.पी.चन्देरिया	उपयंत्री	16592.00	करौदिया सीधी	9826483939
6	श्री व्ही0एस0मिश्रा	उपयंत्री	18876.00	अमिलिया सीधी	9425784903
7	श्री एस.एस.तिवारी	दै.वे.भो. उपयंत्री	2869.00	करौदिया सीधी	9425161454

उपखण्ड-देवसर

क्र.	नाम	पद	मासिक उपलब्धियाँ	निवास स्थान का पता	सम्पर्क सूत्र (यदि कोई हो तो)
1	श्री एस0के0सिंह	सहा0यंत्री	1965.2.00	पी.एच.ई. कालोनी देवसर	9425173278
2	श्री आर.पी.तिवारी अतिरिक्त प्रभार	सहा0ग्रेड-2	13138.00	पी.एच.ई. कालोनी देवसर	9425836399
3	श्री एच0एम0सिंह	उपयंत्री	20196.00	पी.एच.ई. कालोनी देवसर	9425835151
4.	श्री बसंत तिवारी	दै.वे.भो. उपयंत्री	2069.00	देवसर	9893986441

उपखण्ड-मझौली

क्र.	नाम	पद	मासिक उपलब्धियाँ	निवास स्थान का पता	सम्पर्क सूत्र (यदि कोई हो तो)
1	श्री आर0एस0कुषवाहा (चालू प्रभार)	उपयंत्री	20741.00	पी.एच.ई. कालोनी मझौली	9424349728
2	श्री आर0जे0वर्मा	सहायक ग्रेड-2	8316.00	पी.एच.ई. कालोनी मझौली	
3	श्री सुरेन्द्र सिंह	उपयंत्री	20196.00	खण्ड सतना अनुलग्न	9826450812

उपखण्ड-चुरहट

क्र.	नाम	पद	मासिक उपलब्धियाँ	निवास स्थान का पता	सम्पर्क सूत्र (यदि कोई हो तो)
1	श्री दिवाकर, उपयंत्री	सहायक यंत्री (अति.चालू प्रभार)	20196.00	पी.एच.ई. कालोनी सीधी	9425177552
2	श्री आर0एस0पाठक	सहायक ग्रेड-2	10426.00	चुरहट	9826725925
3	श्री आर0एस0कुषवाहा	उपयंत्री	20741.00	पी.एच.ई. कालोनी मझौली	9424349728
4.	श्री अनिल तिवारी	दै.वे.भो. उपयंत्री	2869.00	चुरहट	9893827290

उपखण्ड-बैढ़न

क्र.	नाम	पद	मासिक उपलब्धियाँ	निवास स्थान का पता	सम्पर्क सूत्र (यदि कोई हो तो)
1	श्री एच0एम0सिंह उपयंत्री	सहायक यंत्री (अति.चालू प्रभार)	20196.00	पी.एच.ई. कालोनी बैढ़न	9425835151
2	श्री आर0पी0तिवारी	सहायक ग्रेड-2	13138.00	पी.एच.ई. कालोनी बैढ़न	9425836399
3	श्री दिनेष बाबू षर्मा	उपयंत्री	16485.00	पी.एच.ई. कालोनी बैढ़न	942543080
4.	श्री एम0एल0 पटेल	उपयंत्री	14208.00	पी.एच.ई. कालोनी बैढ़न	942543080
5.	श्री ए0के0सिंह	उपयंत्री	19107.00	पी0एच0कालोनी बैढ़न	9425190009

11. वार्षिक बजट आवंटन एवं व्यय का विवरण

लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय खण्ड सीधी को वर्ष 2005-06 में प्रमुख अभियंता लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय विभाग भोपाल से माह 8/05 तकप्राप्त आवंटन एवं उसके विरुद्ध किये गये व्यय का विवरण निम्नानुसार है:-

क्र.	बजट शीर्ष	कार्य का नाम	वर्ष	आवंटन	व्यय
आयोजनेत्तर					
1.	20 / 2215	नल जल योजना, हैण्डपम्प संधारण हेतु नियोजित कर्मचारियों के वेतन	2006-07 2007-08	179.90 195.00	179.90 150.34
2.	20 / 2215	सीधी जल प्रदाय योजना, संधारण हेतु नियोजित कर्मचारियों के वेतन व अन्य संधारण कार्य	2006-07 2007-08	90.20 101.60	90.20 64.32

क्र.	बजट शीर्ष	कार्य का नाम	वर्ष	आवंटन	व्यय
आयोजना					
1.	20 / 4215	नलकूप खनन, नल जल प्रदाय योजना निर्माण कार्य एवं जल संवर्धन कार्य	2006-07 2007-08	146.90 137.54	146.90 78.99
2.	64 / 4215	नलकूप खनन, नल जल प्रदाय योजना, निर्माण कार्य एवं जल संवर्धन योजना	2006-07 2007-08	171.60 61.80	171.60 43.77
3.	41 / 4215	नलकूप खनन कार्य नल जल प्रदाय योजना निर्माण कार्य एवं जल संवर्धन कार्य	2006-07 2007-08	168.00 295.88	168.00 117.65
4.	80 / 2215	हैण्डपम्प संधारण, प्लेटफार्म निर्माण कार्य एवं नल जल प्रदाय योजनाओं में स्त्रोंत निर्माण	2006-07 2007-08	80.90 105.20	84.90 60.86
5.	82 / 2215	हैण्डपम्प संधारण, प्लेटफार्म निर्माण कार्य एवं नल जल प्रदाय योजनाओं में स्त्रोंत निर्माण	2006-07 2007-08	21.62 42.28	21.62 24.37
6.	15 / 2215	हैण्डपम्प संधारण, प्लेटफार्म निर्माण कार्य एवं नल जल प्रदाय योजनाओं में स्त्रोंत निर्माण	2006-07 2007-08	16.00 16.80	16.00 9.30

12 एवं 13 संचालित कार्यक्रम एवं हितग्राही

इस विभाग के अर्न्तगत जिला पंचायत के निर्देशन में समग्र स्वच्छता अभियान के अर्न्तगत हितग्राहियों का चयन कर बी.पी.एल. परिवारों के घरों में षालाओं में, षासकीय भवन वाली आंगनवाडी में षौचालय निर्माण तथा सामुदायिक स्वच्छता परिसर का निर्माण किया जाना है ।

15. कार्यालय में उपलब्ध जानकारीयों

लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय विभाग खण्ड सीधी के अर्न्तगत संभाग/उपसंभाग स्तर पर उपलब्ध दस्तावेज एवं उसकी प्रकृति सम्बन्धी विवरण बिन्दु क्रमांक-(6)के अर्न्तगत प्रविष्ट है ।

16. सूचना प्राप्त करने हेतु आम नागरिकों को उपलब्ध सुविधाएं

म0प्र0 के अर्न्तगत इस विभाग से सम्बन्धित समस्त जानकारीयों, जिला सूचना विज्ञान केन्द्र में www.mpphed.org बेबसाइड में सुरक्षित किया गया है, जिसे आम नागरिकों द्वारा देखा जा सकता है अथवा प्रिन्ट आउट प्राप्त किया जा सकता है ।

16. लोक सूचना अधिकारी की जानकारी

क्र.	संभाग/ उपसंभाग का नाम	लोक सूचना अधिकारी का नाम एवं पदनाम	सहायक लोक सूचना अधिकारी का नाम पद पदनाम	अपीली अधिकारी का नाम एवं पदनाम
1.	लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय खण्ड सीधी	श्री व्ही.के.तिवारी कार्यपालन यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय खण्ड सीधी	खण्ड कार्यालय श्री ओ0पी0पाण्डेय मानचित्रकार	अधीक्षण यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय विभाग रीवा मण्डल रीवा
2.	लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय उपखण्ड— सीधी	श्री डी0के0खरे , उपयंत्री सहायक यंत्री चालू प्रभार लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय उपखण्ड सीधी	श्री डी0के0खरे , उपयंत्री सहायक यंत्री चालू प्रभार लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय उपखण्ड सीधी	कार्यपालन यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय खण्ड सीधी
3.	लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय उपखण्ड—चुरहट	श्री दिवाकर सिंह, उपयंत्री सहायक यंत्री चालू प्रभार लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय उपखण्ड चुरहट	श्री दिवाकर सिंह, उपयंत्री सहायक यंत्री चालू प्रभार लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय उपखण्ड चुरहट	कार्यपालन यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय खण्ड सीधी
4.	लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय उपखण्ड— देवसर	श्री एस0के0सिंह सहायक यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय उपखण्ड देवसर	श्री एस0के0सिंह सहायक यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय उपखण्ड देवसर	कार्यपालन यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय खण्ड सीधी
5.	लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय उपखण्ड— मझौली	श्री आर0एस0कुषवाहा सहायक यंत्री चालू प्रभार लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय उपखण्ड मझौली	श्री आर0एस0कुषवाहा सहायक यंत्री चालू प्रभार लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय उपखण्ड मझौली	कार्यपालन यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय खण्ड सीधी
6.	लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय उपखण्ड— बैढ़न	श्री एच0एम0सिंह सहायक यंत्री चालू प्रभार लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय उपखण्ड बैढ़न	श्री एच0एम0सिंह सहायक यंत्री चालू प्रभार लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय उपखण्ड बैढ़न	कार्यपालन यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय खण्ड सीधी

17. नागरिक सुविधाओं से सम्बन्धित अन्य जानकारी

लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय खण्ड सीधी खण्ड सीधी से सम्बन्धित जानकारी जिला सूचना विज्ञान केन्द्र सीधी में बेबसाइड पर उपलब्ध है । इसके अतिरिक्त वांछित अन्य जानकारी खण्ड कार्यालय में आवेदन कर प्राप्त की जा सकती है ।

(व्ही0के0तिवारी)
कार्यपालन यंत्री
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय खण्ड
सीधी (म0प्र0)