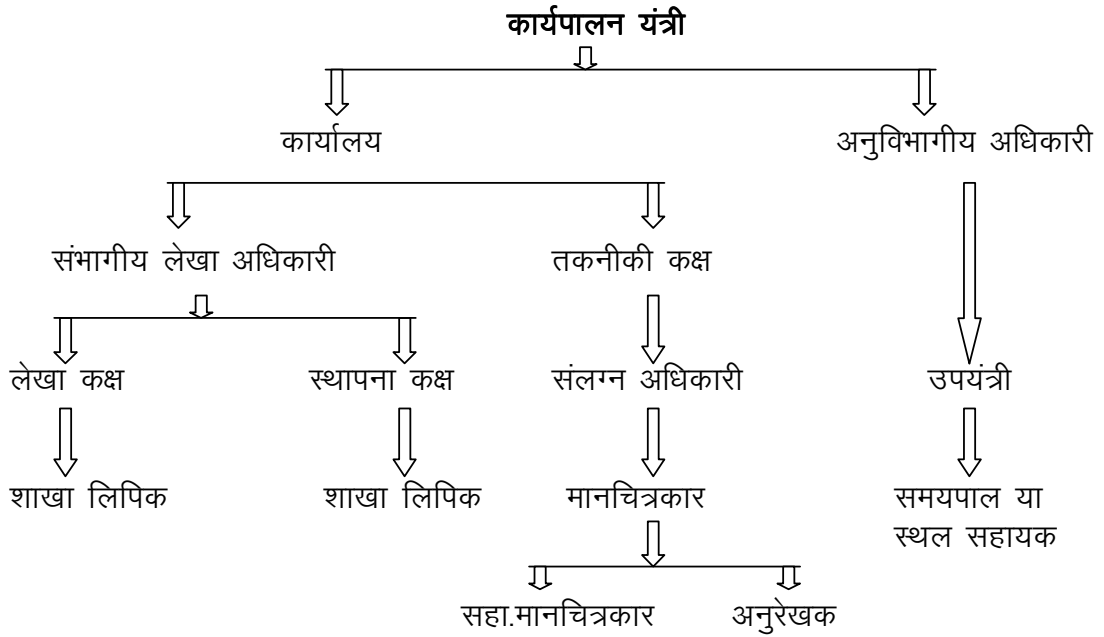


कार्यालय कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग, सीधी संभाग, सीधी (म0प्र0)

1. संगठनात्मक ढाँचा

राज्य शासन ने लोक महत्व को दृष्टिगत रखते हुये अधोसंरचनात्मक विकास के महत्वपूर्ण आधार अर्थात् विभिन्न प्रकार के सड़क मार्गों यथा राज्य मार्गों, अन्य जिला मार्गों तथा ग्रामीण मार्गों के निर्माण एवं इनके संधारण हेतु तथा जिला स्तर पर विभिन्न प्रकार की शासकीय आवासीय एवं गैर आवासीय भवनों के निर्माण एवं इनके संधारण हेतु प्रत्येक जिले में लोक निर्माण विभाग के संभागीय कार्यालय खोले गये हैं। इसी प्रकार सीधी जिले में लोक निर्माण विभाग का संभागीय कार्यालय जिला मुख्यालय में ही स्थित है। विशेष रूप से इस कार्यालय का गठन व कार्य पद्धति इस प्रकार 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 हैं।

1. **स्थापना शाखा:-** इस शाखा में शाखा प्रभारी लिपिकों के द्वारा संभागीय/उपसंभागीय कार्यालय में पदस्थ समस्त अधिकारी/कर्मचारियों का सेवा अभिलेख संधारित किया जाता है एवं इनके अवकाष, नियतकालिक वेतन-वृद्धि, भविष्य निधि से प्रत्याहरण/ आषिक 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 दिया जाता है।

3. **तकनीकी शाखा:-** विभिन्न प्रकार की सड़कों एवं भवनों के निर्माण एवं संधारण हेतु प्रस्तावित कार्यों की तकनीकी स्वीकृति, म.प्र.वित्तीय अधिकार की पुस्तिका, 1995, में निहित प्रावधानों के तहत दी जाती है। साथ ही विभिन्न प्रकार के तकनीकी दस्तावेजों एवं दी गई/प्राप्त स्वीकृतियों का संधारण इस शाखा में कार्यपालन यंत्री एवं संलग्न अधिकारी (सहायक यंत्री स्तर का) के निर्देशन में विभिन्न तकनीकी कर्मचारियों द्वारा किया जाता है।

4. राजस्व शाखा :- इस शाखा के में विभिन्न शासकीय पुलों पर लगाये गये नाकों से विभागीय तौर पर अथवा नीलामी द्वारा प्राप्त टोल टैक्स के रूप में प्राप्त राजस्व का अभिलेख संपादित किया जाता है। साथ ही शासकीय आवासीय/गैर आवासीय भवनों से राजस्व के रूप में प्राप्त किराये एवं 'अन्य प्राप्तियाँ' मद में प्राप्त विभिन्न प्रकार के राजस्व का संधारण किया जाता है।

5. आवक जावक शाखा :- विभिन्न प्रकार के पत्रों की प्राप्ति एवं निर्गम इस शाखा में शाखा प्रभारी द्वारा किया जाता है।

2. प्रशासनिक संगठन के कार्य

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

(अ) संभाग स्तर पर

स. क्र.	नाम	पदनाम	मासिक उपलब्धियाँ	कर्तव्य
1.	श्री जे.एस.परिहार	कार्यपालन यंत्री	28809.00	संभाग के अन्तर्गत सभी कार्यों के निष्पादन एवं पर्यवेक्षण का कार्य एवं म.प्र.कार्य विभाग नियमावली, 1983 के परिषिष्ट 1.25 में सौंपे गये समस्त कर्तव्य
2.	श्री आनंद कुमार बोकाडे	सं.ले.अ.-1	19527.00	म.प्र.कार्य विभाग नियमावली, 1983 के परिषिष्ट 1.30 के अनुसार लेखा अधिकारी, आंतरिक अंकेक्षण अधिकारी व कार्यपालन यंत्री के वित्तीय सलाहकार के रूप में।
3.	श्री एच.सी. मॉझी	मान-चित्रकार	10816.00	विभिन्न प्रकार के तकनीकी दस्तावेजों का संधारण एवं प्रदत्त/प्राप्त स्वीकृतियों का अभिलेख संधारित करना एवं कार्यों के देयकों का तकनीकी परीक्षण करना।
4.	श्री बी.के. गुप्ता	अनुरेखक	8514.00	मानचित्रकार के निर्देशन में कार्य करना।
5.	श्री आर.एन.सिंह	अनुरेखक	7770.00	मानचित्रकार के निर्देशन में कार्य करना।
6.	श्री डी.के. पाठक	सहा.वर्ग-2	12890.00	ब.ले.लि. का कार्य, निविदा दस्तावेजों का संधारण, संभागीय लेखों का यथा समय संकलन आदि।
7.	श्री ए. पी. वर्मा	सहा.वर्ग-3	9722.00	स्टॉक लिपिक के रूप में स्टॉक लेखे का संधारण, सामग्री की मॉग का संकलन कर प्रदाय हेतु प्रकरण का प्रस्तुतीकरण।
8.	श्री जीतेन्द्र मिश्रा	सहा.वर्ग-3	7544.00	उपसंभाग देवसर-1 के लेखों का अंकेक्षण एवं उपसंभाग अधीनस्थ चल रहे विभिन्न कार्यों की समीक्षा कर वस्तुस्थिति से वरिष्ठ अधिकारी को अवगत कराना आदि
9.	श्री शंखधर सिंह	सहा.वर्ग-3	7396.00	उपसंभाग मझौली के लेखों का अंकेक्षण एवं उपसंभाग अधीनस्थ चल रहे विभिन्न कार्यों की समीक्षा कर वस्तुस्थिति से वरिष्ठ अधिकारी को अवगत कराना आदि

10	श्री राजेश वर्मा	सहा.वर्ग-3	8851.00	उपसंभाग सीधी-1 के लेखों का अंकेक्षण एवं उपसंभाग अधीनस्थ चल रहे विभिन्न कार्यों की समीक्षा कर वस्तुस्थिति से वरिष्ठ अधिकारी को अवगत कराना आदि
11	श्री व्ही.सी.फिलिप	सहा.वर्ग-3	10514.00	उपसंभाग चुरहट के लेखों का अंकेक्षण एवं उपसंभाग अधीनस्थ चल रहे विभिन्न कार्यों की समीक्षा कर वस्तुस्थिति से वरिष्ठ अधिकारी को अवगत कराना आदि
12	श्रीमती उमा शुक्ला	सहा.वर्ग-3	7880.00	उपसंभाग देवसर-2 के लेखों का अंकेक्षण एवं उपसंभाग अधीनस्थ चल रहे विभिन्न कार्यों की समीक्षा कर वस्तुस्थिति से वरिष्ठ अधिकारी को अवगत कराना आदि
13	श्री बी. पी सिंह	सहा.वर्ग-2	9920.00	स्थापना शाखा प्रभारी के रूप में नियमित कर्म. सेवा अभिलेखों का संधारण आदि।
14	श्री शंखधर सिंह	सहा.वर्ग-3	7396.00	का.भा./दै.वे.भो.स्थापना के कर्मचारियों का सेवा अभिलेख का संधारण।
15	श्रीमती पंचवती तिवारी	दौवे0भो0	2869.00	जावक लिपिक के समस्त कार्य।
16	श्री ए.पी. वर्मा	सहा.वर्ग-3	9722.00	बजट लिपिक का समस्त कार्य।
17	श्री एस.के. सिंह	सहा.वर्ग-2	10910.00	मुख्य लिपिक, मण्डी एवं नाबार्ड कार्यों के अंकेक्षण का कार्य।
18	श्री कलावती पटेल	सहा.वर्ग-3	8197.00	स्टेषनरी का कार्य।
19	श्री बी.एम. खरे	सहा.यंत्री	22106.00	तकनीकी कक्ष एवं मीटिंग संबंधी जानकारी की तैयारी कराना।

(ब) उपसंभाग स्तर पर :-

(क) लोक निर्माण विभाग, उपसंभाग, सीधी प्रथम

स. क्र.	नाम	पदनाम	मासिक उपलब्धियाँ	कर्तव्य
1.	श्री पी.सी.पाण्डेय	अनु.अधि.	21285.00	अनुविभागीय अधिकारी के रूप में उपसंभाग अधीनस्थ निर्माणाधीन कार्यों का सतत् निरीक्षण व पर्यवेक्षण एवं रोकड़ एवं स्टॉक लेखे का नियमानुसार संधारण एवं वरिष्ठ कार्यालय को प्रेषण एवं म.प्र.कार्य विभाग नियमावली की परिषिष्ट 1.26 में प्रावधानित समस्त कार्य।
2.	श्री जे.एल.सिंह	उपयंत्री	16830.00	अधीनस्थ निर्माणाधीन कार्यों का अनुमोदित प्राक्कलन के अनुसार निष्पादन, प्रभार में आनेवाले भवनों का उचित संधारण तथा कार्य विभाग नियमावली की परिषिष्ट 1.28 में प्रस्तावित समस्त कार्य।
3.	श्री ए.के. शुक्ला	उपयंत्री	13464.00	- तदैव -
4.	श्री उमेषधर द्विवेदी	उपयंत्री	12732.00	- तदैव -
5.	श्री एस.एस.परिहार	उपयंत्री	15835.00	- तदैव -
6.	श्री के.आर. पटेल	उपयंत्री	21285.00	- तदैव -
7.	श्री यू.पी. तिवारी	स.मा.चि.	13534.00	उपसंभाग स्तर पर तकनीकी स्वीकृतियों एवं विभिन्न तकनीकी दस्तावेजों, पंजियों का संधारण

8.	श्री आर.के. द्विवेदी	सहा.वर्ग-2	11449.00	अनुविभागीय लिपिक का समस्त कार्य
9	श्री आनन्द मिश्रा	सहा.वर्ग-3	10045.00	भण्डार प्रभारी का समस्त कार्य।
10	श्री बालेन्द्र शेखर पटेल	सहा.वर्ग-3	7468.00	कार्यभारित एवं दै.वे.भो.कर्मचारियों के स्वत्वों से संबंधित प्रकरणों की देखरेख एवं अनुविभागीय लिपिक द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

(ख) लोक निर्माण विभाग, उपसंभाग, चुरहट

स. क्र.	नाम	पदनाम	मासिक उपलब्धियाँ	कर्तव्य
1.	श्री सतीष श्रीवास्तव	उपयंत्री (प्रभारी अनु. अधि.)	16241.00	अनुविभागीय अधिकारी के रूप में उपसंभाग अधीनस्थ निर्माणाधीन कार्यों का सतत् निरीक्षण व पर्यवेक्षण एवं रोकड़ एवं स्टॉक लेखे का नियमानुसार संधारण एवं वरिष्ठ कार्यालय को प्रेषण एवं म.प्र.कार्य विभाग नियमावली की परिषिष्ट 1.26 में प्रावधानित समस्त कार्य।
2.	श्री मोले सिंह	उपयंत्री	15439.00	अधीनस्थ निर्माणाधीन कार्यों का अनुमोदित प्राक्कलन के अनुसार निष्पादन, प्रभार में आनेवाले भवनों का उचित संधारण तथा कार्य विभाग नियमावली की परिषिष्ट 1.28 में प्रस्तावित समस्त कार्य।
3.	श्री मिथिलेश श्रीवास्तव	उपयंत्री	15246.00	— तदैव —
4.	श्री ज्ञानेन्द्र सिंह	उपयंत्री	7770.00	— तदैव —
5.	श्री अंगिरा प्रसाद तिवारी	उपयंत्री	16241.00	— तदैव —
6.	श्री सुरेन्द्र सिंह	स.मा.चि.	11880.00	उपसंभाग स्तर पर तकनीकी स्वीकृतियों एवं विभिन्न तकनीकी दस्तावेजों, पंजियों का संधारण
7.	श्री मुद्रिका प्रसाद पाण्डेय	सहा.वर्ग-2	13554.00	अनुविभागीय लिपिक का समस्त कार्य
8.	श्री यस.पी. साहू	सहा.वर्ग-3	10494.00	कार्यभारित एवं दै.वे.भो.कर्मचारियों के स्वत्वों से संबंधित प्रकरणों की देखरेख एवं अनुविभागीय लिपिक द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
9.	श्री विष्वेधर सिंह	सहा.वर्ग-2	9129.00	स्टोर का समस्त कार्य
10	श्री राममिलन शर्मा	सहा.वर्ग-3	8241	आवक जावक लिपिक का समस्त कार्य।

(ग) लोक निर्माण विभाग, उपसंभाग, मझौली

स. क्र.	नम	पदनाम	मासिक उपलब्धियाँ	कर्तव्य
1.	श्री आर.डी. कुर्मवंशी	अनुविभा. अधिकारी	21830.00	अनुविभागीय अधिकारी के रूप में उपसंभाग अधीनस्थ निर्माणाधीन कार्यों का सतत् निरीक्षण व पर्यवेक्षण एवं रोकड़ एवं स्टॉक लेखे का नियमानुसार संधारण एवं वरिष्ठ कार्यालय को प्रेषण एवं म.प्र.कार्य विभाग नियमावली की परिषिष्ट 1.26 में प्रावधानित समस्त कार्य।

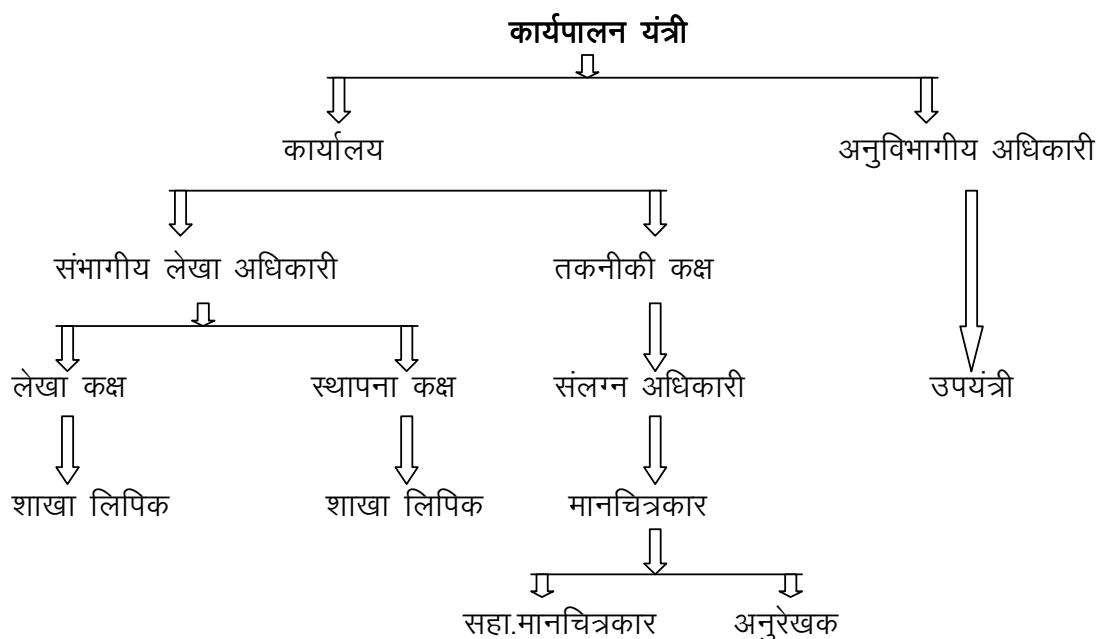
2.	श्री डी.के. मिश्रा	उपयंत्रि	11158.00	अधीनस्थ निर्माणाधीन कार्यों का अनुमोदित प्राक्कलन के अनुसार निष्पादन, प्रभार में आनेवाले भवनों का उचित संधारण तथा कार्य विभाग नियमावली की परिषिष्ट 1.28 में प्रस्तावित समस्त कार्य।
3.	श्री अनुज प्रताप सिंह	उपयंत्रि	13634.00	— तदैव —
4.	श्री अषोक कुषवाहा	उपयंत्रि		— तदैव —
5.	श्री कमलेष्वर सिंह	उपयंत्रि	15439.00	— तदैव —
6.	श्री बृजराज सिंह	सहा.वर्ग-2	11158.00	अनुविभागीय लिपिक एवं न्यायालयीन प्रकरण का समस्त कार्य
7.	श्री आर.के. वर्मा	सहा.वर्ग-2	10647.00	स्टोर का समस्त कार्य।
8.	श्री रामवावतार पटेल	सहा.वर्ग-3		

(घ) लोक निर्माण विभाग, उपसंभाग, देवसर

स. क्र.	नम	पदनाम	मासिक उपलब्धियाँ	कर्तव्य
1.	श्री एच.एल. शाह	सहायक यंत्रि	21830.00	अनुविभागीय अधिकारी के रूप में उपसंभाग अधीनस्थ निर्माणाधीन कार्यों का सतत् निरीक्षण व पर्यवेक्षण एवं रोकड़ एवं स्टॉक लेखे का नियमानुसार संधारण एवं वरिष्ठ कार्यालय को प्रेषण एवं म.प्र.कार्य विभाग नियमावली की परिषिष्ट 1.26 में प्रावधानित समस्त कार्य।
2.	श्री एम.एल. साकेत	उपयंत्रि	15835.00	अधीनस्थ निर्माणाधीन कार्यों का अनुमोदित प्राक्कलन के अनुसार निष्पादन, प्रभार में आनेवाले भवनों का उचित संधारण तथा कार्य विभाग नियमावली की परिषिष्ट 1.28 में प्रस्तावित समस्त कार्य।
3.	श्री बी.डी.मिश्रा	उपयंत्रि	21285.00	— तदैव —
4.	श्री बी.के. दुबे	उपयंत्रि	15439.00	— तदैव —
5.	श्री ब्यासमुनि शर्मा	उपयंत्रि	14058.00	— तदैव —
6.	श्री मुनीम कुमार परते	उपयंत्रि	14454.00	— तदैव —
7.	श्री जी.पी.शुक्ला	उपयंत्रि	15246.00	— तदैव —
8.	श्री रविप्रताप सिंह	उपयंत्रि	15038.00	— तदैव —
9.	श्री रामभान सिंह	स.मा.चि.	10890.00	उपसंभाग स्तर पर तकनीकी स्वीकृतियों एवं विभिन्न तकनीकी दस्तावेजों, पंजियों का संधारण
10.	श्री मोहम्मद हारून	सहा.वर्ग-2	8802.00	भण्डार प्रभारी का समस्त कार्य
11.	श्री आर.के. शुक्ला	सहा.वर्ग-3	9900.00	अनुविभागीय लिपिक का समस्त कार्य।
12.	श्रीमती शकुन्तला गुप्ता	सहा.वर्ग-3	7821.00	कार्यभारित स्थापना का समस्त कार्य।

3. कार्य संचालन की प्रक्रिया (निर्णय प्रक्रिया)

इस संभाग के अधीनस्थ विभिन्न उपसंभागों के अधीन विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत निर्माणाधीन मार्गों एवं भवनों में नियमानुसार आवश्यक निर्णय निम्नानुसार लिये जाते हैं :-



इस प्रकार उपसंभागीय स्तर से उपयंत्रि से किसी निर्माण कार्य से संबंधित प्रतिवेदन, अनुविभागीय अधिकारी के माध्यम से संभाग में प्राप्त होने पर संबंधित शाखा प्रभारी द्वारा आवश्यक तथ्यों सहित प्रकरण संभागीय लेखा अधिकारी/तकनीकी प्रभारी अधिकारी के माध्यम से कार्यपालन यंत्रि के समक्ष प्रस्तुत किये जाते हैं एवं अंतिम निर्णय कार्यपालन यंत्रि द्वारा उन्हे शासन द्वारा प्रदत्त अधिकारों के अन्तर्गत लिया जाता है। इस प्रकार लोक निर्माण विभाग के संभागीय कार्यालय के संचालन पर कार्यपालन यंत्रि का पूरा नियंत्रण होता है।

4. कार्यों का क्रियान्वयन

1. समय-सीमा के कार्य :- सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के वेतन तथा भत्तों का भुगतान आगामी माह के 10 तारीख तक, ठेकेदारों के देयकों का एक माह के अंदर भुगतान, ठेकेदारों का पंजीयन, आवेदन करने के 15 दिवस के अंदर, उपसंभागीय कार्यालयों का निरीक्षण, भण्डारों का वर्ष में दो-बार भौतिक सत्यापन आदि कार्य सामान्यता निर्धारित समय-सीमा में किये जाते हैं।
2. गुणवक्ता मानक :- संभाग/उपसंभाग स्तर पर प्राप्त विभिन्न प्रकार के दावों का निराकरण एवं विभिन्न कार्यों का निपटान, उससे संबंधित तथ्य परक जानकारी से संतुष्टि उपरांत किया जाता है।
3. मात्रात्मक लक्ष्य :- संभाग/उपसंभाग स्तर पर पदस्थ सभी कर्मचारियों हेतु यथा संभव कार्य का वितरण कर विभिन्न प्रकार के सावधिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करने हेतु दिषा निर्देश जारी किये गये हैं।

5. कार्यों के क्रियान्वयन में उपयोग होने वाले नियम/प्रावधान

1. म0प्र0कार्य विभाग नियमावली, 1983 (समय-2 पर जारी संशोधन सहित)
2. भण्डार क्रय नियम (समय-2 पर जारी संशोधन सहित) म0प्र0षासन वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय द्वारा जारी।
3. म.प्र.कोषालय संहिता, भाग-1 एवं 2 ।
4. म.प्र.वित्तीय संहिता, भाग-1 एवं 2 ।
5. केन्द्रीय लोक निर्माण संहिता।
6. प्रमुख अभियंता, लोक निर्माण विभाग, भोपाल द्वारा जारी भवन एवं पुल कार्यों हेतु जारी दर अनुसूची (1.4.2005 से प्रभावशील)
7. भूतल परिवहन मंत्रालय द्वारा सडक व पुल कार्यों हेतु जारी स्पेसिफिकेशन (चतुर्थ संशोधन)
8. म0प्र0 सिविल सेवा (वर्गीकरण व नियंत्रण) नियम।
9. म0प्र0 मूलभूत नियम एवं पूरक नियम।
10. म0प्र. भू-राजस्व संहिता।
11. सामान्य पुस्तक परिपत्र।
12. म0प्र0वित्तीय अधिकार की पुस्तिका, 1995, भाग-1 एवं 2 ।
13. म0प्र0 विभागीय जॉच प्रक्रिया संहिता।
14. म0प्र0सेवा दैनिक/कार्य भारित आकस्मिकता कर्मचारी नियम।
15. म0प्र0 आवास आबंटन नियम।

6. दस्तावेजों का संधारण

कार्यपालन यंत्री के प्रशासकीय नियंत्रण में आने वाले संभाग/उपसंभाग में रोकड़ लेखे, स्टॉक लेखे, कार्यों के प्राक्कलन, अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा अभिलेखों से संबंधित दस्तावेजों का संधारण किया जाता है। इन दस्तावेजों को संरक्षित रखने की अवधि संबंधी प्रावधान म0प्र0कार्य विभाग नियमावली की कंडिका 9.038 एवं परिषिष्ट 9.11 में विस्तृत रूप से दी गई है, जिसका सार निम्नानुसार है :-

क्र.	अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार यथा माइक्रोफिल्म, पंजी, पुस्तके, डिस्कट आदि	दस्तावेजों की प्रकृति व संक्षिप्त विवरण	दस्तावेजों को सुरक्षित रखने की अवधि (वर्ष में)
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.	स्टॉक पंजी (प्राप्तियों/निर्गम)	पंजी	स्टॉक के लेन-देन से संबंधित प्रविष्टि	5
4.	अर्द्ध-वार्षिक शेष का प्रतिवेदन	प्रतिवेदन	सितम्बर एवं मार्च में स्टॉक शेष का विवरण	5
5.	स्टॉक का अर्द्ध-वार्षिक पंजी	पंजी	उपरोक्त विवरण संबंधी पंजी	5
6.	रोड मेटल बुक	पुस्तिका	सड़क सामग्री प्राप्ति व निर्गम का विवरण	5
7.	भण्डार का सर्वे रिपोर्ट	प्रतिवेदन	अनुपयोगी/अतिरिक्त मण्डार के निपटान हेतु तैयार विवरण	5
8.	माप-पुस्तिका	पुस्तक	कार्यों की माप दर्ज करने हेतु आवश्यक दस्तावेज।	10
9.	मस्टर रोल्स	व्हाउचर के रूप में	श्रमिक की उपस्थिति नामावली के आधार पर भुगतान प्रमाणक	5
10.	ठेकेदारों एवं सप्लायरों का प्रथम एवं अंतिम देयक	व्हाउचर के रूप में	किये गये कार्यों का देयक	10
11.	चालू लेखे का देयक	व्हाउचर के रूप में	किये गये कार्यों का देयक	10
12.	कार्यभारित स्थाना का वेतन बिल	देयक के रूप में	का0भा0स्था0 के कर्मचारियों के वेतन व अन्य भुगतान	35
13.	ठेकेदार का खाता	पंजी	ठेकेदारों के दावे/उनसे बसूली का विवरण	10
14.	राजस्व रजिस्टर (भवन व सड़क)	पंजी	पथकर एवं भवनों के किराये की प्राप्ति की पंजी	5
15.	भुगतान देयक से बसूली योग्य भाड़े का विवरण	प्रतिवेदन	गृह भाड़ा की बसूली	5
16.	भूमि एवं भवन के किराये की पंजी	पंजी	किराये की बसूली का विवरण	5
17.	चेक बुक/मनी रिसीप्ट बुक पंजी	पंजी	प्राप्त चेक बुक/मनी रिसीप्ट बुक का विवरण	5
18.	अंतरण प्रतिष्टि पुस्तिका	पुस्तिका	व्यय को उचित शीर्ष में समा योजन हेतु जारी आदेश पंजी	5
19.	स्कंध/जमा पंजी	पंजी	स्टॉक/जमा कार्यों के विवरण पंजी	5
20.	मासिक लेखा	फाईल के रूप में	संभाग/उपसंभाग का संकलित रोकड़ एवं स्टॉक लेखा	संकलित कर महालेखाकार को प्रेषण
21.	रोकड़ पुस्तिका सार	पंजी	रोकड़ पुस्तिकाओं की संख्या संबंधी विवरण	20
22.	ब्याज धारित प्रतिभूतियों का रजिस्टर	पंजी	निविदा में धरोहर राशि के रूप में जमा ब्याज धारित प्रतिभूतियों का विवरण	10
23.	संविदा करार	अनुबंधित दस्तावेज	कार्यों के निष्पादन हेतु किया गया अनुबंध	संविदा समाप्ति के बाद 30 वर्ष तक

24	मंजूर प्राक्कलनों एवं अध्यापेक्षाओं की पंजी	पंजी	स्वीकृत प्राक्कलनों का विवरण	
25	सेवा पुस्तिका एवं वि/सा.म. नि.पुस्तिका	पुस्तिका	अधिकारियों/कर्मचारियों का सेवा अभिलेख	35 वर्ष अथवा कर्मचारी की सेवा तक
26	अन्य अभिलेख	—	—	परिषिष्ट 9. 11 में दिये गये विवरण अनुसार

7. परामर्षदात्री समिति की संरचना

लोक निर्माण विभाग, सीधी संभाग, सीधी अन्तर्गत निर्मित/निर्माणाधीन सड़कों/भवनों के संधारण एवं निर्माण का कार्य स्वतंत्र रूप में किया जाता है। इस विभाग में कोई ऐसी परामर्षदात्री समिति जिसके सदस्य जन प्रतिनिधि हों, का गठन किये जाने हेतु कोई निर्देश शासन से प्राप्त नहीं है।

8. कार्यालय के अन्तर्गत आने वाली बोर्ड, परिषद एवं समितियाँ

इस कार्यालय के अन्तर्गत कोई भी बोर्ड, परिषद एवं समिति गठन करने संबंधी निर्देश म. प्र.शासन से प्राप्त नहीं है।

9 एवं 10. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की नामावली

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

संभागीय कार्यालय :-

स. क्र.	नाम	पदनाम	मासिक उपलब्धियाँ	निवास स्थान का पता	सम्पर्क सूत्र (यदि कोई हो तो)
1.	श्री जे.एस.परिहार	कार्यपालन यत्री	28809.00	शासकीय आवास गृह ई-7 सिविल लाइन सीधी	252218 – का. 252111 – का. 252206 – नि. 9425174117-मो.
2.	श्री आनन्द कुमार बोकाडे	सं.ले.अ.-1	19527.00	सुभाष कालोनी, सीधी	9425860142-मो.
3.	श्री एच.सी. मांझी	मान-चित्रकार	10816.00	बनिया कालोनी सीधी	9826482012 – मो.
4.	श्री बी.के. गुप्ता	अनुरेखक	8514.00	आजाद नगर, सीधी	—
5.	श्री आर.एन.सिंह	अनुरेखक	7770.00	दक्षिण करौंदिया सीधी	—
6.	श्री डी.के. पाठक	सहा.वर्ग-2	12890.00	बनिया कालोनी सीधी	9425439406-मो.
7.	श्री ए.पी. वर्मा	सहा.वर्ग-3	9722.00	कोतरकला सीधी, दूरभाष	9977411933-मो.

8.	श्री जीतेन्द्र मिश्रा	सहा.वर्ग-3	7544.00	उत्तर टोला करौंदिया, सीधी	252629-नि. 9826538953-मो.
9.	श्री शंखधर सिंह	सहा.वर्ग-3	7396.00	पुलिस लाइन सीधी	-
10	श्री राजेश वर्मा	सहा.वर्ग-3	8851.00	बनिया कालोनी सीधी	250281-नि. 9425177619-मो.
11	श्री व्ही.सी.फिलिप	सहा.वर्ग-3	10514.00	कोतरकला सीधी	252429-नि.
12	श्रीमती उमा शुक्ला	सहा.वर्ग-3	7880.00	बनिया कालोनी,सीधी	252722-नि.
13	श्री बी.पी. सिंह	सहा.वर्ग-2	9920.00	कोतरकला सीधी	9754612627 - मो.
14	श्री शंखधर सिंह	सहा.वर्ग-3	7396.00	जिला उद्योग केन्द्र के पास सीधी	-
15	श्रीमती कलावती पटेल	सहा.वर्ग-3	8197.00	सिविल लाइन सीधी	-
16	श्रीमती पंचवती तिवारी	दौवे0भो0	2869.00	कोतर कला सीधी	-
17	श्री एस.के. सिंह	सहा.वर्ग-2	10910.00	कोतर कला, सीधी	-
18	श्री बी.एम. खरे	सहा.यंत्री	22106.00	पुलिस लाइन, सीधी	9993188907- मो.

उपसंभागीय कार्यालय :-

(क) लोक निर्माण विभाग, उपसंभाग, सीधी प्रथम

स. क्र.	नाम	पदनाम	मासिक उपलब्धियाँ	निवास स्थान का पता	सम्पर्क सूत्र (यदि कोई हो तो)
1.	श्री पी.सी.पाण्डेय	अनु.अधि.	21885.00	सिविल लाईन सीधी	9826435858
2.	श्री जे.एल.सिंह	उपयंत्री	16830.00	बनिया कालोनी,सीधी	9424397630-मो.
3.	श्री ए.के. शुक्ला	उपयंत्री	13464.00	कोतरकला, सीधी	252922-नि. 9425180054-मो.
4.	श्री उमेषधर द्विवेदी	उपयंत्री	12732.00	सुभाष कालोनी सीधी	9826526073- मो.
5.	श्री एस.एस.परिहार	उपयंत्री	15835.00	दक्षिण टोला करौंदिया	9826449788-मो.
6.	श्री के.आर. पटेल	उपयंत्री	21285.00	बनिया कालोनी, सीधी	252526-नि. 9826343107-मो.
7.	श्री यू.पी. तिवारी	स.मा.चि.	13534.00	उत्तर टोला,करौंदिया, सीधी	251736-नि.
8	श्री आर.के.द्विवेदी	सहा.वर्ग-2	11449.00	बनिया कालोनी सीधी	
9.	श्री आनन्द कुमार मिश्रा	सहा.वर्ग-3	10045.00	बनिया कालोनी, सीधी	9424368513 मो
10	श्री बालेन्द्र शेखर पटेल	सहा.वर्ग-3	7468.00	शास्त्री नगर, सीधी	-

(ख) लोक निर्माण विभाग, उपसंभाग, चुरहट

स. क्र.	नाम	पदनाम	मासिक उपलब्धियाँ	निवास स्थान का पता	सम्पर्क सूत्र (यदि कोई हो तो)
1.	श्री सतीष श्रीवास्तव	उपयंत्री	16241.00	मुख्यालय चुरहट, जिला सीधी	9893884608
2.	श्री मोले सिंह	उपयंत्री	15439.00	मुख्यालय चुरहट, जिला सीधी	9425177553 मो
3.	श्री मिथिलेश श्रीवास्तव	उपयंत्री	15246.00	मुख्यालय चुरहट, जिला सीधी	274440-नि. 9302821469-मो.
4.	श्री ज्ञानेन्द्र सिंह	उपयंत्री	7770.00	मुख्यालय चुरहट, जिला सीधी	9425179866-मो.
5.	श्री अंगिरा प्रसाद तिवारी	उपयंत्री	16241.00	मुख्यालय चुरहट, जिला सीधी	9424333358. मो.
6.	श्री सुरेन्द्र सिंह	स.मा.वि.	11880.00	मुख्यालय चुरहट, जिला सीधी	-
7.	श्री मुद्रिका प्रसाद पाण्डेय	सहा.वर्ग-2	13554.00	मुख्यालय चुरहट, जिला सीधी	9893956325 मो.
8.	श्री यस.पी. साहू	सहा.वर्ग-3	10494.00	मुख्यालय चुरहट, जिला सीधी	9893561838. मो.
9.	श्री विष्वेखर सिंह	सहा.वर्ग-2	9129.00	मुख्यालय चुरहट, जिला सीधी	-
10	श्री राममिलन शर्मा	सहा.वर्ग-3	8241.00	मुख्यालय चुरहट, जिला सीधी	-

(ग) लोक निर्माण विभाग, उपसंभाग, मझौली

स. क्र.	नम	पदनाम	मासिक उपलब्धियाँ	निवास स्थान का पता	सम्पर्क सूत्र (यदि कोई हो तो)
1.	श्री आर.डी.कुर्मवंशी	सहा.यंत्री	21830.00	मुख्यालय मझौली, जिला सीधी	9425874562 मों.
2.	श्री डी.के.मिश्रा	उपयंत्री	11158.00	मुख्यालय मझौली, जिला सीधी	-
3.	श्री अनुज प्रताप सिंह	उपयंत्री	13634.00	करौंदिया, सीधी	251629-नि. 9425179639-मो.
4.	श्री कमलेश्वर सिंह	उपयंत्री	15439.00	सीधी	-
5	श्री बृजराज सिंह	सहा.वर्ग-2	11158.00	मझौली, जिला सीधी	9424652422 मो.
6	श्री आर.के.वर्मा	सहा.वर्ग-2	10647.00	मझौली, जिला सीधी	-

(घ) लोक निर्माण विभाग, उपसंभाग, देवसर

स.क्र.	नम	पदनाम	मासिक उपलब्धियाँ	निवास स्थान का पता	सम्पर्क सूत्र (यदि कोई हो तो)
1.	श्री एच.एल.साह	सहायक यंत्री	21830.00	मुख्यालय देवसर, जिला सीधी	—
2.	श्री एम.एल.साकेत	उपयंत्री	15835.00	मुख्यालय बैढ़न, जिला सीधी	9425886837 मो.
3.	श्री बी.डी.मिश्रा	उपयंत्री	21285.00	उपखण्ड माड़ा, मुख्यालय देवसर, जिला सीधी	9425020054—मो.
4	श्री बी.के. दुबे	उपयंत्री	15439.00	करौंदिया उत्तर टोला, सीधी	252693—नि.
5	श्री आर.पी. सिंह	उपयंत्री	15038.00	कर्थुआ, जिला सीधी	251596—नि.
6.	श्री ब्यासमुनि शर्मा	उपयंत्री	14058.00	मुख्यालय देवसर, जिला सीधी	285599—नि.
7	श्री मुनीम कुमार परते	उपयंत्री	14454.00	मोरवा, जिला सीधी	9425160234—मो.
8	श्री जी.पी.शुक्ला	उपयंत्री	15246.00	मुख्यालय देवसर, जिला सीधी	9422128567—मो.
9	श्री रविप्रताप सिंह	उपयंत्री	15038.00	मुख्यालय देवसर, जिला सीधी	—
10	श्री रामभान सिंह	स.मा.चि.	10890.00	देवसर, जिला सीधी	285623—नि.
11	श्री मोहम्मद हारून	सहा.वर्ग—3	8802.00	देवसर, जिला सीधी	—
12	श्री आर.के.शुक्ला	सहा.वर्ग—3	9900.00	देवसर, जिला सीधी	—
13	श्रीमती शकुन्तला गुप्ता	सहा.वर्ग—3	7821.00	देवसर, जिला सीधी	—

11. वार्षिक बजट आबंटन एवं व्यय का विवरण

लोक निर्माण विभाग, संभाग सीधी को वर्ष 2005—06 में मुख्य अभियंता, रीवा परिक्षेत्र, लोक निर्माण विभाग, रीवा से प्राप्त बजट आबंटन एवं उसके विरुद्ध माह 8/05 (अगस्त, 2005) तक का व्यय विवरण निम्नानुसार है :-

स.क्र.	बजट शीर्ष	कार्य का नाम	वर्ष	आबंटन (लाख रु. में)	व्यय (लाख रु.में)
आयोजनेत्तर					
1.	24 / 3054	राज्य मार्ग एवं अन्य जिला मार्ग के संधारण हेतु नियोजित कर्मचारियों के वेतन व अन्य संधारण का कार्य	2005—06	411.11	245.26
2.	67 / 2059	1) गैर आवासीय भवनों के संधारण हेतु नियोजित कर्मचारियों के वेतन एवं अन्य संधारण कार्य।	2005—06	75.61	62.25

		2) संभाग/उपसंभाग में कार्यरत् नियमित कर्मचारियों के वेतन भत्ते आदि हेतु (कोषालय से आहरण)	2005-06	117.39	50.33
3.	67/2216	आवासीय भवनों के संधारण हेतु नियोजित कर्मचारियों के वेतन व अन्य संधारण कार्य।	2005-06	29.50	28.65
		योग :- आयोजनेत्तर :	.	633.61	386.49
आयोजना					
सड़क कार्य					
1.	24/5054	योजना मद में स्वीकृत राज्य/मुख्य जिला मार्गों के सर्वे कार्य, विशेष मरम्मत, नवीनीकरण तथा डामरीकरण का कार्य	2005-06	96.00	21.45
2.	42/5054	योजना मद में स्वीकृत राज्य/मुख्य जिला मार्गों के सर्वे कार्य, विशेष मरम्मत, नवीनीकरण तथा डामरीकरण का कार्य	2005-06	207.84	59.73
भवन कार्य					
1.	19/4210	हास्पिटल एवं डिस्पेन्सरी का निर्माण	2005-06	18.00	0.25
2.	41/4210	हास्पिटल एवं डिस्पेन्सरी का निर्माण	2005-06	0.00	1.70
3.	67/4059	जेल भवनों, उपपंजीयक कार्यालयों व अन्य गैर आवासीय भवनों का निर्माण	2005-06	59.37	3.04
4.	67/4202	उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों का निर्माण	2005-06	15.00	0.00
		योग :- आयोजना :		396.21	86.17

12 एवं 13. संचालित कार्यक्रम एवं हितग्राही

इस विभाग के अन्तर्गत कोई ऐसा कार्यक्रम संचालित नहीं है जिसमें सीधे हितग्राहियों का चयन कर योजना का लाभ दिया जाता हो।

14. कार्यालय में उपलब्ध जानकारीयों

लोक निर्माण विभाग, सीधी संभाग, सीधी के अन्तर्गत संभाग/उपसंभाग स्तर पर उपलब्ध दस्तावेज एवं उसकी प्रकृति संबंधी विवरण बिन्दु क्रमांक (6) के अन्तर्गत प्रविष्ट है।

15. सूचना प्राप्त करने हेतु आम नागरिकों को उपलब्ध सुविधाएँ

सीधी जिला अन्तर्गत इस विभाग एवं अन्य दूसरे विभागों से संबंधित समस्त जानकारीयों, जिला सूचना विज्ञान केन्द्र में कम्प्यूटराईज्ड कर बेवसाईट में सुरक्षित किया गया है, जिसे आम नागरिकों द्वारा देखा जा सकता है अथवा प्रिन्ट आऊट प्राप्त किया जा सकता है।

16. लोक सूचना अधिकारी की जानकारी

म.प्र.शासन,लोक निर्माण विभाग, मंत्रालय भोपाल के आदेश क्रमांक एफ-25/1/2005 /सामान्य/19/दिनांक 22.8.2005 द्वारा सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा (5) के अनुसार लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी एवं प्रथम अपीलीय अधिकारी की नियुक्ति की गई है। तदनुसार संभाग एवं उपसंभाग स्तर पर निम्नानुसार लोक सूचना अधिकारी,सहायक लोक सूचना अधिकारी एवं प्रथम अपीलीय अधिकारी की नियुक्ति की जाती है-

क्र.	संभाग/उपसंभाग का नाम	लो.सूचना. अधि. का नाम एवं पदनाम	सहा.ले.सू.अधि.का नाम व पदनाम	अपीली अधिकारी का नाम एवं पदनाम
1.	लो.नि.वि.,संभाग सीधी (म0प्र0)	श्री जे.एस.परिहार कार्यपालन यंत्री, लो.नि.वि.,सीधी	श्री आनन्द कुमार संभागीय लेखाधिकारी संभागीय कार्यालय	श्री सी.एस.सोनी,संलग्न अधीक्षण यंत्री कार्यालय मुख्य अभियंता, रीवा परिक्षेत्र,लो.नि.वि.,रीवा
2.	लो.नि.वि.उपसंभाग सीधी प्रथम	श्री पी.सी.पाण्डेय. अनुविभागीय अधिकारी लो.नि.वि.,उपसंभाग सीधी प्रथम	श्री जे. एल. सिंह, उपयंत्री, मुख्यालय सीधी, उपसंभाग सीधी-प्रथम	श्री जे.एस.परिहार कार्यपालन यंत्री, लो.नि.वि.,सीधी
3.	लो.नि.वि.उपसंभाग चुरहट	श्री सतीष श्रीवास्तव (प्रभारी) अनुविभागीय अधिकारी लो.नि.वि.,उपसंभाग चुरहट	श्री ज्ञानेन्द्र सिंह, मुख्यालय चुरहट, उपसंभाग चुरहट	श्री जे.एस.परिहार कार्यपालन यंत्री, लो.नि.वि.,सीधी
4.	लो.नि.वि.उपसंभाग मझौली	श्री आर.डी.कुर्मवंशी अनुविभागीय अधिकारी लो.नि.वि.,उपसंभाग मझौली	श्री डी.के.मिश्रा, मुख्यालय मझौली, उपसंभाग मझौली	श्री जे.एस.परिहार कार्यपालन यंत्री, लो.नि.वि.,सीधी
5.	लो.नि.वि.उपसंभाग देवसर	श्री एच.एल.पाठक, अनुविभागीय अधिकारी लो.नि.वि.,उपसंभाग देवसर	श्री रविप्रताप सिंह मुख्यालय देवसर, उपसंभाग देवसर	श्री जे.एस.परिहार कार्यपालन यंत्री, लो.नि.वि.,सीधी

17. नागरिक सुविधाओं से संबंधित अन्य जानकारी

लोक निर्माण विभाग, सीधी संभाग, सीधी से संबंधित जानकारी जिला सूचना विज्ञान केन्द्र सीधी में बेवसाईट पर उपलब्ध है। इसके अतिरिक्त वांछित अन्य जानकारी संभागीय कार्यालय में आवेदन कर प्राप्त की जा सकती है।