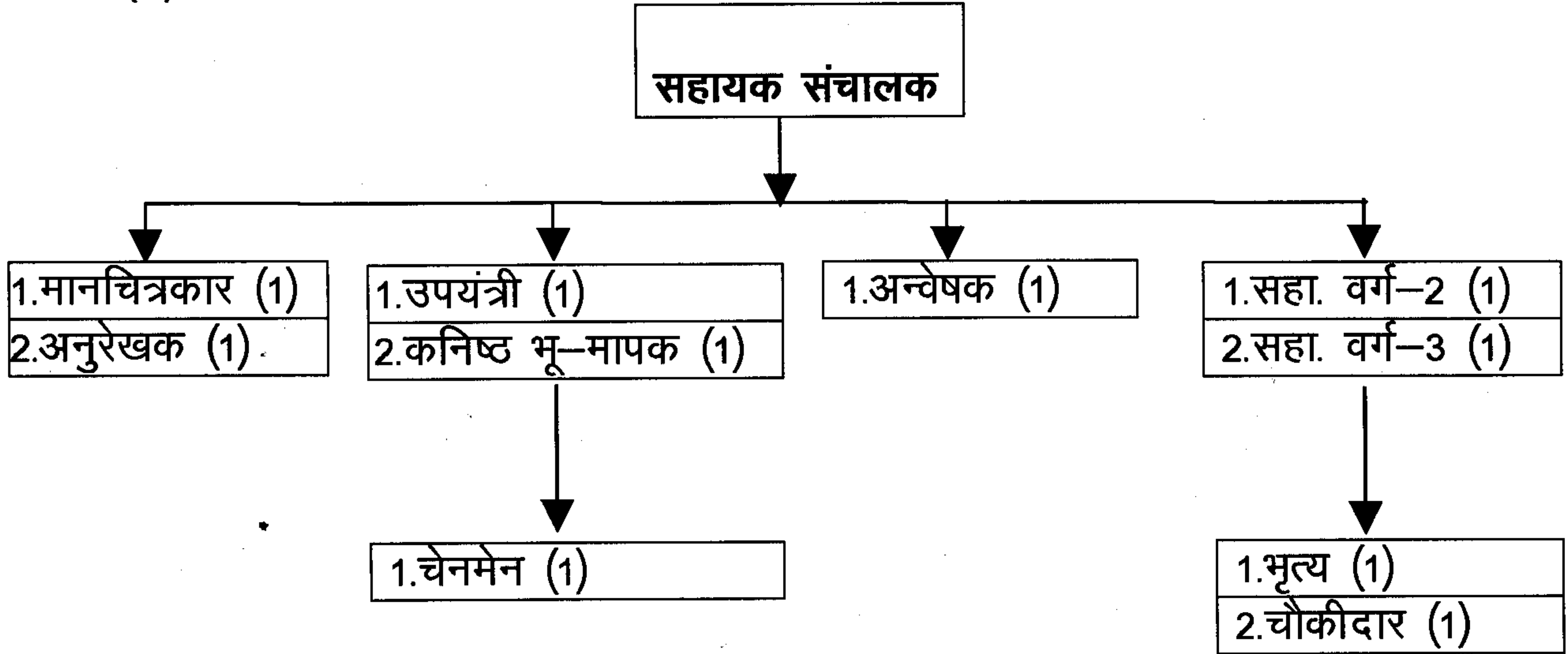


कार्यालय सहायक संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश,
27, डाट की पुल रोड दो बत्ती, रतलाम (म.प्र.)

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 का क्रियान्वयन

बिन्दु क्रमांक - एक

(अ) कार्यालय स्तर पर संरचनात्मक द्वारा



बिन्दु क्रमांक - एक (बी) कार्यालय की विभिन्न शाखाओ के कार्य एवं कर्तव्य

क्रमांक	यूनिट / सेक्शन	फंक्शनल प्रोग्राम
1	2	3
1.	प्रशासनिक शाखा	कार्यालय का संचालन म.प्र. नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम 1973 एवं म.प्र. भूमि विकास नियम 1984 के निर्दिष्ट प्रावधानों के अंतर्गत।
2.	लेखा शाखा	कार्यालय को प्राप्त बजट आवंटन अनुसार व्यय करना एवं आय-व्यय का विवरण संधारित करना।
3.	भंडार	कार्यालय को आवंटित शासकीय उपयोग हेतु सामग्री का क्रय, सर्वे सामग्री, ड्राइंग सामग्री, कम्प्यूटर एवं फर्नीचर का लेखा पृथक-पृथक रखा जाता है। कार्यालय प्रमुख द्वारा वित्तीय वर्ष के अंत में नियमानुसार सत्यापन किया जाता है।
4.	रिकार्ड रूम	कार्यालयीन व्यवस्था के अनुसार समस्त अभिलेखों एवं नस्तियों को पूर्ण रूप से व्यवस्थित एवं सुरक्षित कर रिकार्ड प्रभारी द्वारा संधारित किया जाता है।
5.	स्थापना शाखा	कर्मचारियों से संबंधित सर्विस बुक, व्यक्तिगत नस्ती व अन्य संबंधित रिकार्ड का संधारण किया जाता है, एवं रख-रखाव का कार्य किया जाता है।

6.	अन्य शाखायें :- 1.नियोजन शाखा	विकास योजना प्रस्ताव तैयार किया जाना। विकास योजना से संबंधित आधार मानचित्रों को तैयार किया जाना एवं दी गई अनुमतियों को आधार मानचित्र पर अंकित किया जाना।
	2.यांत्रिकी शाखा	विकास योजना से संबंधित वर्तमान भू-उपयोग एवं प्रस्तावित भू-उपयोग का विस्तृत सर्वेक्षण संबंधी कार्य किया जाना। किये गये सर्वेक्षण नियोजन शाखा को प्रदान किया जाना।
	3.शोध शाखा	विकास योजना संबंधित समस्त सांख्यिकी संकलन तैयार कर विकास योजना में समावेश करना। नगरों की विकास योजना तैयार करते समय जनगणना संबंधी आँकड़े एवं अन्य डाटा कलेक्शन एवं पुस्तिका तैयार करना आदि। विधि एवं विधायी कार्य से संबंधित कार्य करना।

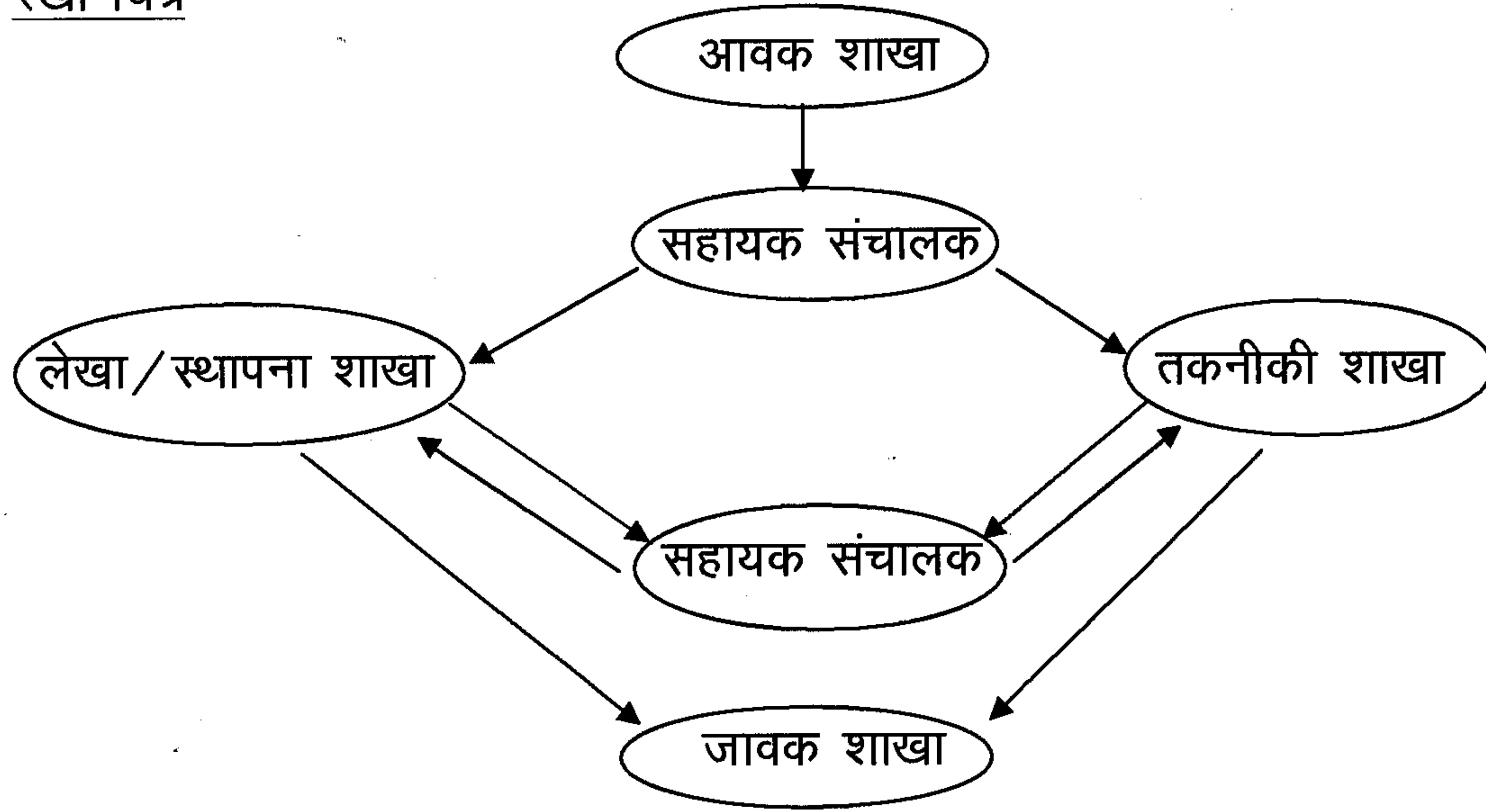
बिन्दु क्रमांक - दो

कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों के नाम/पदनाम/कर्त्तव्य तथा परिलब्धियाँ

क्र.	नाम	पदनाम	कार्य	परिलब्धियाँ
1	श्री नीरज आनंद लिखार	उप संचालक (अति. प्रभार)	जिला कार्यालय प्रमुख के समस्त कार्य	—
2	श्री एम.के. छलोत्रे	उप यंत्री	रतलाम के विकास अनुज्ञा/अभिमत आदि सौंपे गये कार्य	21437 /—
3	श्री एम.एल. वर्मा	मानचित्रकार	विकास योजना के मानचित्र तैयार करना, तहसील जावरा, सैलाना, आलोट, बाजना, पिपलौदा के विकास अनुज्ञा/अभिमत आदि सौंपे गये कार्य	19193 /—
4	श्री सुरेश किस्पोट्टा	अन्वेषक	आंकड़ों का संकलन, न्यायालयीन कार्य, सूचना का अधिकार संबंधी कार्य	14330 /—
5	श्री बी.एल.वर्मा	सहा.वर्ग-2	लेखा एवं स्थापना संबंधी कार्य एवं रिकार्ड का संधारण	15801 /—
6	श्री आर.एन.मीणा	सहा.वर्ग-3	स्थापना संबंधी कार्य एवं रिकार्ड संधारण में सहयोग	12492 /—
7	श्री निहाल मुजाल्दे	क.भू-मापक	सर्वेक्षण संबंधी कार्य एवं तकनीकी कार्य में सहयोग	नई पदस्थापना
8	श्रीमति अर्चना सोनी	अनुरेखक	मानचित्र के अनुरेखन का कार्य एवं तकनीकी कार्य में सहयोग	नई पदस्थापना
9	श्री आनंदीलाल	चेनमेन	कार्यालय कार्य में सहयोग	12479 /—
10	श्री सज्जन सिंह वास्कले	भृत्य	कार्यालय कार्य में सहयोग	नई पदस्थापना
11	श्री सतीशचन्द्र	चौकीदार	कार्यालय की सुरक्षा संबंधी कार्य	10969 /—

बिन्दु क्रमांक – तीन

कार्यालय द्वारा अपनायी गई निर्णय प्रक्रिया (नस्ती खोले जाने से निर्णय लेने तक) का रेखा चित्र



बिन्दु क्रमांक – चार

कार्यालय के द्वारा समय सीमा में कार्य निपटाने, गुणवत्ता तथा मात्रा संबंधी मापदण्ड

क्र.	योजना	दिवस
1.	2.	3.
1.	विकास अनुज्ञा दिया जाना	60 दिन
2.	भवन अनुज्ञा अनापत्ति स्थानीय निकाय सीमा से बाहर एवं निवेश क्षेत्र तक	30 दिन
3.	भूमि उपयोग प्रमाण पत्र	30 दिन
4.	अभिमत/अनापत्ति :- नजूल/डायवर्शन/सक्षम अधिकारी	30 दिन
5.	भूमि उपयोग प्रमाण पत्र	30 दिन
	1. पूर्व में जारी प्रमाण पत्र की प्रति 5/- प्रति पृष्ठ	30 दिन
	2. नये क्षेत्र की भूमि का प्रमाण पत्र 50/- (भू-स्वामी को छोड़कर)	30 दिन
	3. नये क्षेत्र की भूमि का प्रमाण पत्र 15/- (भू-स्वामी को)	30 दिन
	4. अन्य अनुमति पत्र आदि ए-4 साईज रु 2/- प्रति पेज	30 दिन
6.	स्वीकृत अभिन्यास मानचित्र की प्रति रु. 25 प्रति वर्ग फीट	30 दिन

बिन्दु क्रमांक – पाँच

कार्यालय में उपयोग होने वाले एवं उपलब्ध अधिनियम, नियम, रेग्यूलेशन, मेनुअल सूची

1.	अधिनियम	म.प्र. नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम 1973
2.	नियम	म.प्र. भूमि विकास नियम 1984
3.	रेग्यूलेशन	उपरोक्त अधिनियम एवं नियम के अंतर्गत कार्य किया जाता है।
4.	मैनुअल	आवास एवं पर्यावरण विभागीय मैनुअल अनुसार कार्य किया जाता है।
5.	सर्कुलर	शासन द्वारा समय-समय पर जारी पत्रों में दिये निर्देशों के अनुसार सर्कुलर संधारित है।

बिन्दु क्रमांक - छः

कार्यालय मे संधारित अभिलेखो की सूची तथा उसका वर्गीकरण

क्र.	दस्तावेज	दस्तावेज प्रकार	प्रकृति	समयावधि
1.	2.	3.	4.	5.
1.	कैश बुक	पंजी	आय व्यय विवरण	मई 1999 से
2.	बिल बुक	पंजी	बिलो का विवरण	मई 1999 से
3.	सर्विस बुक / व्यक्तिगत नस्ती	नस्ती	अधिकारी / कर्मचारियों के सेवाकाल का विवरण	कर्मचारी की नियुक्ति दिनांक से
4.	वेतन पंजी	पंजी	वेतन विवरण	मई 1999 से
5.	सामान्य भविष्य निधि	पंजी	कटौती विवरण	मई 1999 से
6.	आवक-जावक पंजी	पंजी	आवक-जावक विवरण	मई 1999 से
7.	डाक टिकिट पंजी	पंजी	टिकिट विवरण	मई 1999 से
8.	बजट पंजी	पंजी	बजट विवरण	अप्रैल-07 से
9.	अनापत्ति / अभिमत पंजी	पंजी	अनापत्ति / अभिमत का विवरण	पांच वर्ष
10.	रिकार्ड पंजी	पंजी	नस्तियों का रिकार्ड	-----

बिन्दु क्रमांक - सात

ऐसी परामर्श समितियों की संरचना, जिसके सदस्य जनप्रतिनिधियों की जानकारी -

क्रमांक	नाम	आदेश क्रमांक	निर्माण संबंधी सर्कूलर	दायित्व %/कर्तव्य
1	2	3	4	5
-	-	-	निरंक	-

बिन्दु क्रमांक - आठ

कार्यालय के अन्तर्गत आने वाले बोर्ड, परिषद एवं समितियों के सदस्यों के नाम एवं अर्हता गठन संबंधी आदेश

क्रमांक	समितियों के नाम	सदस्यों के नाम	अर्हता
1.	2.	3.	4.
1	म.प्र. नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम 1973 की धारा 17-क(1) के अंतर्गत गठित समिति।	महापौर	नगर निगम रतलाम
1.		अध्यक्ष	जिला पंचायत रतलाम
		लोक सभा सदस्य	झाबुआ-रतलाम संसदीय क्षेत्र
		विधायक	विधान सभा क्षेत्र रतलाम नगर एवं ग्रामीण

		लागू नहीं	लागू नहीं
		अध्यक्ष	जनपद पंचायत रतलाम
		1. सरपंच	ग्राम पंचायत बंजली (ग्राम बंजली, बरबड़)
		2. सरपंच	ग्राम पंचायत सागोद
		3. सरपंच	ग्राम पंचायत सनावदा
		4. सरपंच	ग्राम पंचायत करमदी
		5. सरपंच	ग्राम पंचायत सालाखेड़ी
		6. सरपंच	ग्राम पंचायत सेजावता
		7. सरपंच	ग्राम पंचायत जड़वासा खुर्द (ग्राम बाजनखेड़ा)
		8. सरपंच	ग्राम पंचायत घटला (ग्राम घटला, भट्टनी, बोरवना)
		9. सरपंच	ग्राम पंचायत नगरा (हापूखेड़ी, सुराखेड़ी, भाटखेड़ी)
		1. कलेक्टर	जिला रतलाम
		2. कार्यपालन यंत्री	लोक निर्माण विभाग रतलाम
		3. कार्यपालन यंत्री	लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग रतलाम
		4. महा प्रबंधक	जिला उद्योग एवं व्यापार केन्द्र रतलाम
		5. प्रतिनिधि	श्री डी.जी. धमणकर, इंस्टीट्यूट ऑफ टाउन प्लानर्स, (इंडिया) 53, श्रद्धानंद मार्ग इंदौर
		6. प्रतिनिधि	श्री पी.पी. अग्रवाल इंस्टीट्यूट ऑफ इंजीनियर्स, (इंडिया) एफ/ई.एच.आई. जी.-10 शिवाजी नगर भोपाल
		7. प्रतिनिधि	श्री विश्वास भास्कर फडनीस, काउंसिल ऑफ आर्किटेक्ट, 109 दशहरा मैदान उज्जैन
		संयोजक	उप संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश
2	अनुमोदित विकास योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु गठित नियोजन एवं पर्यवेक्षण समिति	जिला कलेक्टर रतलाम	अध्यक्ष
		सांसद	सदस्य
		अध्यक्ष वि. प्राधिकरण रतलाम	सदस्य
		अध्यक्ष जिला पंचायत रतलाम	सदस्य
		महापौर न पा नि रतलाम	सदस्य
		विधायक	सदस्य

		अध्यक्ष नगर पालिका रतलाम	सदस्य
		अध्यक्ष नगर पंचायत रतलाम	सदस्य
		कार्यपालन यंत्री, म.प्र. गृह निर्माण मण्डल रतलाम	सदस्य
		आयुक्त नगर पालिक निगम रतलाम	सदस्य
		अधीक्षण यंत्री लोक निर्माण विभाग रतलाम	सदस्य
		अधीक्षण यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग रतलाम	सदस्य
		अधीक्षण यंत्री म.प्र. वि.वि.कं.पश्चिम क्षेत्र रतलाम	सदस्य
		सहायक संचालक नगर तथा ग्राम निवेश रतलाम	सदस्य सचिव

बिन्दु क्रमांक – नौ
अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका (डायरेक्टरी)

क्र.	नाम	पदनाम	पता	दूरभाष क्र.
1	श्री एन.ए. लिखार	उप संचालक	मित्र निवास कालोनी रतलाम	270451
2	श्री एम.एल. वर्मा	मानचित्रकार	36, नागर वास रतलाम	270451
3	श्री एम.के. छलोत्रे	उपयंत्री	12, आशीर्वाद अपार्टमेंट	270451
4	श्री सुरेश किस्पोट्टा	अन्वेषक	रामदेवजी की घाटी रतलाम	270451
5	श्री बी.एल. वर्मा	सहा. वर्ग-2	बरगुण्डों का वास, रतलाम	270451
6	श्री आर.एन. मीणा	सहा. वर्ग-3	गांधी नगर रतलाम	270451
7	श्री निहाल मुजाल्दे	क. भू-मापक	मालवा नगर पी.एण्ड टी. कालोनी	270451
8	श्रीमति अर्चना सोनी	अनुरेखक	13 राजस्व कालोनी	270451
9	श्री आनंदी लाल	चेनमेन	32, लक्ष्मी नगर रतलाम	270451
10	श्री सज्जन सिंह वास्कले	भृत्य	मालवा नगर पी.एण्ड टी. कालोनी	270451
11	श्री सतीश चन्द्र	चैकीदार	नागर वास रतलाम	

बिन्दु क्रमांक - दस

मासिक पारिश्रमिक जो प्रत्येक अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा प्राप्त किया जा रहा है:-

क्र.	नाम	पदनाम	वेतन	सुविधाये
1.	श्री एन.ए. लिखार	उप संचालक (अति.प्रभार)	---	---
2.	श्री एम.एल. वर्मा	मानचित्रकार	19193 / -	---
3.	श्री अर्चना सोनी	अनुरेखक	नई पदस्थापना	---
4.	श्री एम.के. छलोत्रे	उपयंत्री	21437 / -	---
5.	श्री निहाल मुजाल्दे	कनिष्ठ भू-मापक	नई पदस्थापना	---
6.	श्री सुरेश किस्पोट्टा	अन्वेषक	14330 / -	---
7.	श्री बी.एल. वर्मा	सहायक वर्ग-2	15801 / -	---
8.	श्री आर.एन. मीणा	सहायक वर्ग-3	12492 / -	---
9.	श्री आनंदी लाल	चेनमेन	12479 / -	---
10.	श्री सज्जन सिंह वास्कले	भृत्य	नई पदस्थापना	---
11.	श्री सतीश चन्द्र	चैकीदार	10969 / -	---

बिन्दु क्रमांक - ग्यारह

कार्यालय के लिये वर्षवार, बजट आवंटन तथा उनके उपयोग संबंधी जानकारी

आयोजनेत्तर 2020 (नान प्लान)

क्र.	मुख्य शीर्ष	उपलेखा शीर्ष	किस संबंधी देयक	वर्ष	कितनी राशि प्राप्त हुई	कितनी राशि खर्च हुई
1	2	3	4	5	6	7
1	11	001	वेतन	2010-11	1097000	753660
2	11	002	कार्यभारित कर्म. वेतन		169600	129219
3	11	003	महंगाई भत्ता		316000	268897
4	11	028	महंगाई वेतन		312000	200600
5	11	006	मकान भाड़ा भत्ता		28000	17799
6	11	008	अन्य भत्ते		1800	500
7	11	009	चिकित्सा भत्ता		3000	---
8	11	011	त्योहार अग्रिम		2000	---
9	11	016	अनाज अग्रिम		4000	---
10	21	001	यात्रा भत्ता		8000	---
11	22	001	डाक तार		1500	---
12	22	002	दूरभाष		9000	8997
13	22	003	फर्नीचर एवं उपकरण		---
14	22	004	पुस्तके एवं पत्रिकाए		1000	698
15	22	005	बिजली एवं जल प्रभार		9000	2353
16	22	006	वर्दी		2000	---
17	22	007	स्टेशनरी		7000	2831
18	22	008	अन्य आकस्मिक व्यय		300	---

19	22	011	कार्यालय भवन किराया		60000	21573
20	31	006	सफाई व्यवस्था		5400	3000
21	24	002	प्रशिक्षण		---	---

आयोजना 2621 (प्लान)

1	2	3	4	5	6	7
1	21	001	यात्रा भत्ता	2010-11	3000	---
2	22	002	दूरभाष		2000	---
3	22	007	स्टेशनरी		2000	---
4	22	008	अन्य आकस्मिक व्यय		3000	---

बिन्दु क्रमांक - बारह

विभाग द्वारा संचालित कार्यक्रमों की सूची, हितग्राहियों की चयन प्रक्रिया, वित्तीय सहायता देने वाली संस्था, वर्षवार आवंटित राशि तथा हितग्राहियों को दी जाने वाली संख्या :-

- अ. लिस्ट अन्य प्रोग्राम निरंक
 ब. हितग्राहियों की चयन प्रक्रिया निरंक
 स. विस्तृत जानकारी :-

क्र.	कार्यक्रम का नाम	विभाग (प्रशासनिक) का नाम	वर्ष	स्वीकृत राशि	लभान्वित होने वाले हितग्राहियों की संख्या
1	2	3	4	5	6
-	---	---	---	---	---

बिन्दु क्रमांक - तेरह

वास्तविक हितग्राहियों की सूची तथा उन्हें प्राप्त होने वाली सुविधायें :- निरंक

बिन्दु क्रमांक - चौदह

कार्यालय में उपलब्ध जानकारी की सूची श्रेणी तथा उसकी प्रकृति (हार्ड कॉपी, इलेक्ट्रॉनिक फार्म)

क्रमांक	श्रेणी	हार्ड कॉपी	इलेक्ट्रॉनिक फार्म
1	2	3	4
1	कैश बुक	पंजी	---
2	बिल बुक	पंजी	---
3	सर्विस बुक / व्यक्तिगत नस्ती	पंजी	---
4	वेतन पंजी	पंजी	---
5	सामान्य भविष्य निधि पंजी	पंजी	---
6	आवक जावक	पंजी	---
7	सर्विस पोस्टेज स्टेम्प	पंजी	---
8	बजट पंजी	पंजी	---
9	अनापत्ति / अभिमत पंजी	पंजी	---

बिन्दु क्रमांक – पन्द्रह

आम नागरिकों को सूचना उपलब्ध कराने हेतु उपलब्ध सूचिकाएँ :-

क्रमांक	फेकल्टी	मैमू आफ इनकरेज	डयूसन ऑफ ओपनिंग	दूरभाष क्रमांक
कार्यालय मे वर्ष 85 से उपलब्ध जानकारी दी जा सकती है।				07412 -270451

बिन्दु क्रमांक – सोलह

लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी :-

1.	नाम	श्री एन.ए. लिखार लोक सूचना अधिकारी	श्री एम.के. छलोत्रे सहायक लोक सूचना अधिकारी
2.	पदनाम	उप संचालक	उपयंत्री
3.	दूरभाष क्रमांक	07412-270451 (कार्यालय)	07412-270451 (कार्यालय)
4.	ई मेल स्थल पता	tcp_ratlam@yahoo.com	tcp_ratlam@yahoo.com
5.	कार्य स्थल एवं पता	कार्यालय सहायक संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश, 27 डाट की पुल रोड, दो बत्ती रतलाम.	कार्यालय सहायक संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश, 27 डाट की पुल रोड, दो बत्ती रतलाम.
6.	मिलने का समय	कार्यालयीन समय मे	कार्यालयीन समय मे

अपीलीय अधिकारी –

1.	नाम	श्री आशीष उपाध्याय
2.	पदनाम	आयुक्त सह संचालक
3.	दूरभाष क्रमांक	0755-2427094 (कार्यालय)
4.	ई मेल स्थल पता	tcpbpl@yahoo.co.in; mptownplan@hotmail.com
5.	पता	संचालनालय, नगर तथा ग्राम निवेश, "कचनार" पर्यावरण परिसर, ई-5 अरेरा कालोनी, भोपाल (म.प्र.)

बिन्दु क्रमांक – सत्रह

अन्य कोई जानकारी जिसका संबंध आम नागरिकों से हो :- निरंक