

कार्यालय उप संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश, रतलाम (म.प्र.)

क्रमांक ३१३ /नग्रानि/ 2016

रतलाम,दिनांक 14/3/2016

प्रति,

✓ लोक सूचना अधिकारी,
सहायक संचालक,
नगर तथा ग्राम निवेश,
भोपाल म0प्र0

विषय:- सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत क्रियान्वयन बाबत।

संदर्भ:- संचालनालय नगर तथा ग्राम निवेश भोपाल का पत्र क्रमांक 931/सू.अ/सामा.
/नग्रानि/ 2016 भोपाल, दिनांक 25.02.2016।

—:00:00—

उपरोक्त विषयांतर्गत एवं संदर्भित पत्र के तारत्वय में लेख्य है कि राज्य सूचना आयोग के आदेश दिनांक 22.02.2016 में दिये निर्देशानुसार दिनांक 22 मार्च 2016 तक कि अधिनियम की धारा 4 के अंतर्गत स्वप्रकटन योग्य 17 बिन्दुओं की जानकारी अपडेट की जा कर आपकी ओर पत्र के साथ संलग्न संप्रेषित है।

संलग्न:- वर्णितानुसार।

लोक सूचना अधिकारी
प्र. उप संचालक
नगर तथा ग्राम निवेश
रतलाम (म.प्र.)

रतलाम, दिनांक

प्र. क्रमांक /नग्रानि/ 2016

प्रतिलिपि:-

1. जिला सूचना अधिकारी (NIC) रतलाम म0प्र0 की ओर भेजकर लेख्य है कि जिले के पोर्टल पर विभाग की जानकारी अपडेट करने का कष्ट करें। तदानुसार सादर संप्रेषित।

संचालक
नगर तथा ग्राम
नगर तथा ग्राम
JDCA
२२(५)५
1970
16/3/16
अ
अ

Hajele
16/3

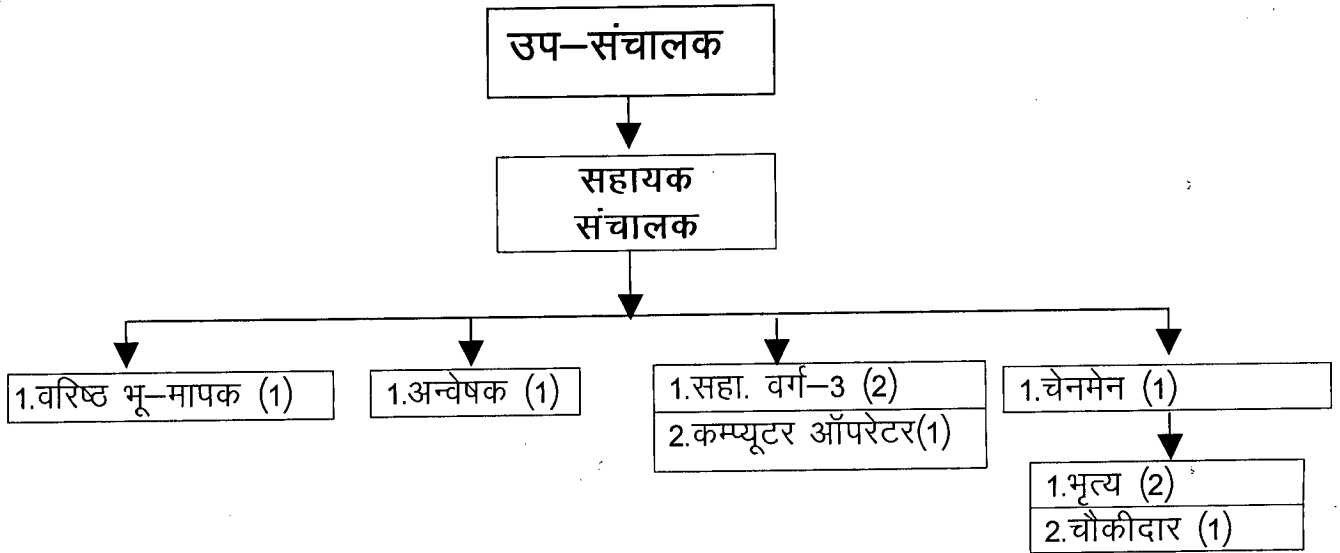
लोक सूचना अधिकारी
प्र. उप संचालक
नगर तथा ग्राम निवेश
रतलाम म.प्र.

कार्यालय उप संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश,
61/41, गली न. 01 कस्तुरबा नगर, रतलाम (म.प्र.)
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1) का
कियान्वयन

वर्ष 2014-2015 की अद्यतन स्थिति में

बिन्दु क्रमांक - एक

(अ) कार्यालय स्तर पर संरचनात्मक द्वारा



बिन्दु क्रमांक - एक (बी) कार्यालय की विभिन्न शाखाओं 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 2012 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 2.यांत्रिकी शाखा 3.शोध 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। 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। 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 कमांक - दो

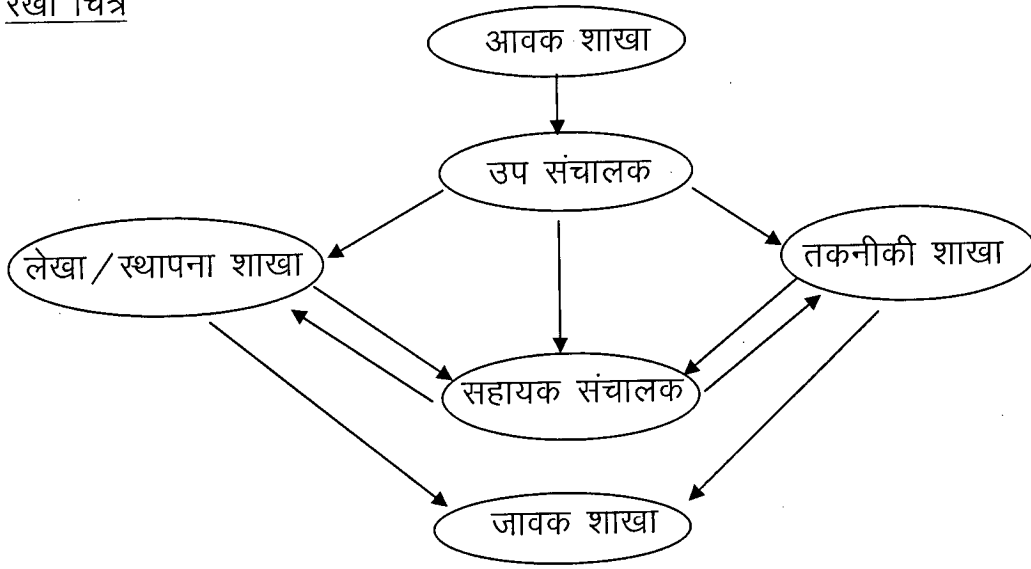
कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों के नाम/पदनाम/कर्त्तव्य तथा परिलब्धियाँ

क्र	नाम	पदनाम	कार्य	परिलब्धियाँ
1	श्री जी.एल. वर्मा	सहायक संचालक (प्र. उप संचालक)	जिला कार्यालय प्रमुख के समस्त कार्य।	
2	श्री निहालू मुजाल्दे	वरिष्ठ भू-मापक	रतलाम जिला से प्राप्त होने वाले समस्त भू-व्यपर्वतन अभिमत संबंधी अभिमत तथा अन्य सभी प्रकरणों में स्थल निरीक्षण एवं तकनीकी परिक्षण टीप का कार्य।	
3	कु. सुषमा कनाडे	अन्वेषक	आंकड़ों का संकलन, न्यायालयीन कार्य, सूचना का अधिकार संबंधी कार्य।	
4	श्री जितेन्द्र रांगी	सहा.वर्ग-3	लेखा एवं स्थापना संबंधी कार्य एवं रिकार्ड का संधारण।	
5	कु. वन्दना वर्मा	सहा.वर्ग-3	स्थापना संबंधी कार्य एवं रिकार्ड संधारण में सहयोग।	
6	श्री अर्पित गुप्ता	कम्प्यूटर ऑपरेटर	कम्प्यूटर से संबंधित समस्त कार्य, आकस्मिक अवकाश आवेदन पत्रों को पंजी में इन्द्राज करना, स्टेशनरी, ड्राइंग एवं अन्य समस्त कार्यालय संबंधी क्रय, मीटिंग से संबंधित नस्ती, सर्कुलर एवं राजपत्र तथा रिकार्ड कक्ष की तकनीकी	

			नस्तीयों को कम्प्यूटराईज करना तथा सर्वेक्षण संबंधी कार्य एवं तकनीकी कार्य में सहयोग।
7	श्री अशोक गेहलोत	चैनमेन	मानिचत्र के अनुरेखन का कार्य एवं कार्यालयीन डाक से संबंधित कार्य।
8	श्री सज्जनसिंह वास्कले	भृत्य	कार्यालय कार्य में सहयोग।
09	श्री गिरजेश मिना	भृत्य	कार्यालय कार्य में सहयोग।
10	श्री सतीशचन्द्र	चौकीदार	कार्यालय की सुरक्षा संबंधी कार्य।

बिन्दु क्रमांक – तीन

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



बिन्दु क्रमांक – चार

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

क.	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 2012
3.	रेग्यूलेशन	उपरोक्त अधिनियम एवं नियम के अंतर्गत कार्य किया जाता है।
4.	मेनुअल	नगरीय विकास एवं पर्यावरण विभागीय मेनुअल 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 में संधारित अभिलेखों की सूची तथा उसका वर्गीकरण

क.	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 सर्कुलर	दायित्व / कर्तव्य
1	2	3	4	5
-	-	-	निरंक	-

बिन्दु क्रमांक - आठ

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

क्र.	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, भटूनी, 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	जिला कलेक्टर रतलाम	अध्यक्ष

नियोजन एवं पर्यवेक्षण समिति		
	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
	उप संचालक नगर तथा ग्राम निवेश रतलाम	सदस्य सचिव

बिन्दु कमांक - नौ

अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका (डायरेक्टरी)

क.	नाम	पदनाम	पता	दूरभाष क.
2	श्री जी. एल. वर्मा	सहायक संचालक (प्रभार उप संचालक)	रिद्धी-सिद्धी कॉलोनी रतलाम	270451
3	श्री निहालु मुजाल्दे	वरिष्ठ भू-मापक	98, पी.एण्ड.डी. कॉलोनी मालवा नगर रतलाम	270451
4	कु. सुषमा कनाड़े	अन्वेशक	पैलेस रोड महलवाड़ा रतलाम	270451
5	श्री जितेन्द्र रांगी	सहायक ग्रेड-3	ईश्वर नगर रतलाम	270451

6	कु. वंदना वर्मा	सहायक ग्रेड-3	12/33, इन्द्रा नगर रतलाम	270451
7	श्री अर्पित गुप्ता	कम्प्युटर ऑपरेटर	शक्तिनगर प्रियदर्शनी रतलाम म.प्र	270451
8	श्री अशोक गेहलोत	चैनमेन	86 सुभाष नगर रतलाम	270451
9	श्री सज्जनसिंह वास्कले	भृत्य	इन्द्रा नगर रतलाम	270451
10	श्री गिरजेश मीना	भृत्य	आम्बेडकर नगर जावरा फाटक रतलाम	270451
11	श्री सतीश चन्द्र	चौकीदार	नगर वास रतलाम	270451

बिन्दु कमांक - दस

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

क.	नाम	पदनाम	वेतन	सुविधाये
2.	श्री जी. एल. वर्मा	सहायक संचालक	37007 / -	---
3.	श्री निहालु मुजाल्दे	वरिष्ठ भू-मापक	19182 / -	---
4.	कु. सुषमा कनाड़े	अन्वेषक,	23269 / -	---
5.	श्री जितेन्द्र रांगी	सहायक ग्रेड-3	15119 / -	---
6.	कु. वंदना वर्मा	सहायक ग्रेड-3	15119 / -	---
7.	श्री अर्पित गुप्ता	कम्प्युटर ऑपरेटर	16000 / -	---
8.	श्री अशोक गेहलोत	चैनमेन	13350 / -	---
9.	श्री सज्जनसिंह वास्कले	भृत्य	13350 / -	---
10.	श्री गिरजेश मीना	भृत्य	7143 / -	---
11.	श्री सतीश चन्द्र	चौकीदार	21425 / -	---

बिन्दु कमांक - ग्यारह

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

आयोजनेत्तर 2020 (नान प्लान)

क.	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	2015-16	883940	883940
2	11	003	महंगाई भत्ता	---	1348380	1348380
3	11	028	महंगाई वेतन	---	267400	267400
4	11	006	मकान भाड़ा भत्ता	---	57628	57628
5	11	008	अन्य भत्ते	---	750	750
6	11	009	चिकित्सा भत्ता	---	---	---
7	11	011	त्योहार अग्रिम	---	---	---
8	11	016	अनाज अग्रिम	---	---	---
9	11	025	संविदा कर्म. वेतन	---	270432	264746
9	19	001	कार्यभारित कर्म. वेतन	---	303790	303790
10	21	001	यात्रा भत्ता	---	---	---

11	22	001	डाक तार	--"	5000	--
12	22	002	दूरभाष	--"	8675	8675
13	22	003	फर्नीचर एवं उपकरण	--"	--	--
14	22	004	पुस्तके एवं पत्रिकाए	--"	3000	730
15	22	005	बिजली एवं जल प्रभार	--"	17874	17874
16	22	006	वर्दी	--"	6768	6768
17	22	007	स्टेशनरी	--"	40000	39955
18	22	008	अन्य आकस्मिक व्यय	--"	--	--
19	22	011	कार्यालय भवन किराया	--"	207000	206500
20	31	006	सफाई व्यवस्था	--"	6000	4000
21	24	002	प्रशिक्षण	--"	--	--

आयोजना 2621 (प्लान)

1	2	3	4	5	6	7
1	21	001	यात्रा भत्ता	2015-16	20217	20217
2	22	002	दूरभाष	--"	6931	6931
3	22	007	स्टेशनरी	--"	14995	14995
4	22	008	अन्य आकस्मिक व्यय	--"	40399	40399
5	22	003	कार्यालय फर्नीचर	--"	--	--
6	22	012	मुद्रण एवं प्रकाशन	--"	--	--

आयोजना 8808 (प्लान)

1	2	3	4	5	6	7
1	22	003	कार्यालय फर्नीचर क्रय	2015-16	--	--
2	22	013	उपकरणों का क्रय	--"	138938	138938

बिन्दु कमांक - 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 :-

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

बिन्दु कमांक – तेरह

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

बिन्दु कमांक – चौदह

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

कमांक	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 स्टैम्प	पंजी	---
8	बजट पंजी	पंजी	---
9	अनापत्ति/अभिमत पंजी	पंजी	---

बिन्दु कमांक – पन्द्रह

आम नागरिकों को सूचना उपलब्ध कराने हेतु उपलब्ध सूचिकाएँ :-

कमांक	फेकल्टी	मैमू आफ इनकरेज	ड्यूसन ऑफ ओपनिंग	दूरभाष कमांक
कार्यालय में वर्ष 85 से उपलब्ध जानकारी दी जा सकती है।				07412 -270451

बिन्दु कमांक – सोलह

लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी :-

1.	नाम	श्री जी. एल. वर्मा, लोक सूचना अधिकारी	श्रीमति सुषमा कनाडे सहायक लोक सूचना अधिकारी
2.	पदनाम	सहायक संचालक	अन्वेषक
3.	दूरभाष कमांक	07412-270451 (कार्यालय)	07412-270451 (कार्यालय)
4.	ई-मेल स्थल पता	ratlam@mptownplan.gov.in	ratlam@mptownplan.gov.in
5.	कार्य स्थल एवं पता	कार्यालय उप संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश, 61/41 गली नम्बर 01 कस्तुरबा नगर रतलाम म.प्र.	कार्यालय उप संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश, 61/41 गली नम्बर 01 कस्तुरबा नगर रतलाम म.प्र.
6.	मिलने का समय	कार्यालयीन समय में	कार्यालयीन समय में

अपीलीय अधिकारी -

1.	नाम	श्री संदीप यादव
2.	पदनाम	आयुक्त सह संचालक
3.	दूरभाष क्रमांक	0755-2427094 (कार्यालय)
4.	ई-मेल स्थल पता	bhopal@mptownplan.gov.in
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

—00—