

मुख्य अभियंता,(ऊर्जा)
नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण
59, अरेरा हिल्स, जेल रोड, नर्मदा भवन,
भोपाल

सूचना के अधिकार अधिनियम-2005
के अंतर्गत

सूचना – पुस्तिका

अध्याय-1

1.1 हस्त पुस्तिका की पृष्ठ भूमि :-

मुख्य अभियंता (ऊर्जा), नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण की गतिविधियों की जानकारी जन साधारण को देने के उद्देश्य से एवं विभाग से संबंधित सूचनाएं प्राप्त करने की प्रक्रिया इस हस्त पुस्तिका के रूप में सूचना के अधिकार अधिनियम-2005 के तहत प्रकाशित की जा रही है ।

1.2 हस्त पुस्तिका का उद्देश्य :-

इस हस्त पुस्तिका का उद्देश्य मूलतः अधिनियम की धारा 4 (1) (ख) में उल्लेखित प्रावधानों एवं आवश्यकताओं की पूर्ति कर नागरिकों को अधिनियम के अन्तर्गत लोक प्राधिकारी के क्रियाकलापों, उनकी शक्तियों एवं कर्तव्य आदि की जानकारी उपलब्ध कराया जाना है ।

1.3 व्यक्तियों/संस्थानों/संगठनों जिनके लिये हस्त पुस्तिका उपयोगी है :-

हस्त पुस्तिका निम्न के लिये उपयोगी रहेगी ।

1. आम नागरिकों के लिये ।
2. शोधार्थी एवं शोध संस्थाओं के लिये ।
3. वित्तीय संस्थाओं के लिये ।
4. अन्य प्रशासकीय संस्थाओं के लिये ।
5. उद्योग एवं व्यापार समूह के लिये ।

1.4 हस्त पुस्तिका का प्रारूप :-

हस्त पुस्तिका 18 अध्यायों में विभाजित है और मुद्देवार जानकारी प्रत्येक अध्याय में विभिन्न उपखण्डों में विभक्त होकर प्रत्येक बिंदु को स्पष्ट करती है ।

1.5 परिभाषाएँ :-

इस पुस्तिका में नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण का आशय उस शासकीय इकाई से है जो म.प्र. शासन, नर्मदा घाटी विकास विभाग से संबंधित है एवं जिसका अंग है ।

1.6 हस्त पुस्तिका में जानकारी एवं अन्य जानकारी के लिये सम्पर्क व्यक्ति :-

हस्त पुस्तिका में जानकारी एवं अतिरिक्त जानकारी हेतु नामांकित लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी से सम्पर्क किया जा सकता है ।

1.7 हस्त पुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क :-

सूचना के अधिकार अधिनियम-2005 की धारा-27 के अंतर्गत राज्य शासन द्वारा बनाये गये नियमों के अनुसार हस्त पुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना की जानकारी दी जा सकेगी। संक्षेप में धारा 27 के अंतर्गत बनाये गये नियमों के प्रावधान निम्नानुसार है :-

1. अधिनियम की धारा 4 की उपधारा (4) के अंतर्गत अधिनियम के अधीन सामग्री प्राप्त करने हेतु प्रत्येक वह व्यक्ति जो गरीबी रेखा के नीचे नहीं है, उसके लिये 10 रु. के नान ज्यूडिशियल

- स्टाम्प के साथ या नगद भुगतान कर उसकी रसीद के साथ स्वयं उपस्थित होकर आवेदन (संलग्न प्रपत्र-एक अनुसार) राज्य लोक सूचना अधिकारी, राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी को प्रस्तुत करेगा। यदि आवेदन डाक द्वारा प्रेषित किया जाता है तो आवेदक दस रुपये के नान ज्यूडिशियल स्टाम्प संलग्न करेगा।
2. जहां सूचना की पहुंच छपे हुये (मुद्रित) या किसी इलेक्ट्रानिक रूप/फार्मेट में उपलब्ध कराई जाना है, वहां ए-3/ए-4 साइज कागज की फोटो कापी हेतु रुपये दो प्रति पृष्ठ तथा यदि इससे बड़े कागज पर सूचना की फोटो प्रति उपलब्ध कराना है, तो ऐसी सूचना की वास्तविक लागत जैसा कि यथास्थिति राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित की जाए, नगद या नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप में ऐसे आवेदक द्वारा ऐसे अधिकारी के समक्ष जिसे लोक प्राधिकारी द्वारा निर्देशित किया जाए, निर्देश देने के तीन दिवस के अंदर जमा करेगा।
 3. यदि आवेदक किसी दस्तावेज या अभिलेख का निरीक्षण करना चाहता है तो राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी, इस प्रयोजन के लिये अपने अधीनस्थ अधिकारी को नियत करेगा और आवेदक जो गरीबी रेखा से नीचे नहीं है उसके लिये प्रथम घण्टे अथवा उससे कम समय के लिये रुपये 50/- (रुपये पचास) तथा उसके पश्चात् प्रत्येक 15 मिनट अथवा उसके भाग के लिये 25/- (रुपये पच्चीस) नकद या नान ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप में प्रभारित किये जायेंगे।
 4. यदि आवेदक किसी सामग्री का प्रमाणिक नमूना लेना चाहता है तो राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा उस नमूने की निर्धारित लागत, आवेदक ऐसे अधिकारी को जैसा कि उक्त अधिकारी द्वारा निर्देशित किया जाये, नकद या नान ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप से जमा करेगा।
 5. जहां ऐसी सूचना का भण्डारण कम्प्यूटर में किया गया है तो ऐसी सूचना के डिस्कट्स या फ्लोपी में उपलब्ध कराने हेतु रुपये पचास प्रति डिस्कट या फ्लोपी तथा जहाँ सूचना टेप या विडियो कैसेट में उपलब्ध करानी हो, वहाँ टेप या वीडियो कैसेट की वास्तविक लागत जैसा की राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित की जाये, आवेदक द्वारा नकद में या नान ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप में जमा की जायेगी।
 6. प्रथम अपील शुल्क रुपये 50 (रुपये पचास मात्र) तथा द्वितीय अपील शुल्क रुपये 100 (रुपये सौ मात्र) जमा किया जाना है। गरीबी रेखा के नीचे के आवेदक से उक्त शुल्क देय नहीं है। सूचना उपलब्ध कराने के लिये फीस समुचित रसीद के विरुद्ध नगद अथवा नान ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप में जमा किया जाना है।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा-6 (1) के अंतर्गत आवेदन पत्र का प्रारूप)

- 1 आवेदक का नाम-----
- 2 पूरा पता/ई-मेल/फैक्स /जिस पर जानकारी प्रेषित की जाना है -----

- 3 दूरभाष क्रमांक-----
- 4 आवेदन देने का दिनांक-----
- 5 कार्यालय का नाम-----
- 6 चाही गई जानकारी का विवरण-----
- 7 क्या चाहते हैं-नकल/निरीक्षण/रिकार्ड का निरीक्षण/रिकार्ड की प्रमाणित प्रति/प्रमाणित नमूना
- 8 आवेदन के साथ अदा किये जाने वाले प्रोसेस फी-रुपये 10/- नगद/स्टाम्प (वीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं)
रसीद क्रमांक -----एवं दिनांक-----
- 9 क्या आवेदक गरीबी की रेखा के नीचे है अथवा नहीं- हों /नहीं
यदि हों तो बी.पी.एल.सूची का अनुक्रमंक-----

हस्ताक्षर
(आवेदनकर्ता)

टीपः-यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदन पत्र पर रुपये 10/- का नान ज्यूडिशियल स्टाम्प चस्पा करते हुए स्वयं का पता अंकित करते हुए आवश्यक राशि का डाक टिकिट लगा लिफाफा संलग्न प्रेषित करें ।

पावती

1. आवेदन प्राप्त होने का दिनांक-----
2. आवेदनकर्ता को वांछित जानकारी प्राप्त करने के संबंध में अग्रिम कार्यवाही हेतु उपस्थित होने का दिनांक-----
3. संबंधित शाखा/अधिकारी जहाँ से जानकारी उपलब्ध होगी-----

(लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा प्राधिकृत)

प्राप्त कर्ता के हस्ताक्षर
पदनाम (रबर सील)

दिनांक.....

अध्याय-2

संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

2.1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य :-

म0प्र0 राज्य के अन्तर्गत नर्मदा घाटी के अंतर्गत जल विद्युत परियोजनाओं के सर्वे, निर्माण, संचालन, संधारण एवं विद्युत विक्रय के कार्य से संबंधित कार्य ।

2.2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन :-

राज्य के विकास की गति को बढ़ाना ।

2.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास एवं इसके गठन का प्रसंग :-

नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण के अन्तर्गत जल विद्युत परियोजनाओं के क्रियान्वयन, एवं घाटी में उपलब्ध विद्युत क्षमता के दोहन हेतु प्रारम्भ से ही ऊर्जा प्रकोष्ठ नघाविप्रा का गठन किया गया ।

2.4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य :-

ऊर्जा प्रकोष्ठ, नघाविप्रा के अन्तर्गत नर्मदा घाटी की जल विद्युत परियोजनाओं से संबंधित कार्यों की प्रशासकीय स्वीकृति/तकनीकी स्वीकृति प्राप्त कर कार्यों का निष्पादन किया जाता है ।

2.5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य :-

विभाग अन्तर्गत कार्यों का बंटवारा – मुख्य अभियंता (ऊर्जा) नघाविप्रा की प्रशासकीय कार्यवाही अधोलिखित शाखाओं में निम्नानुसार आवंटित/विभक्त है :-

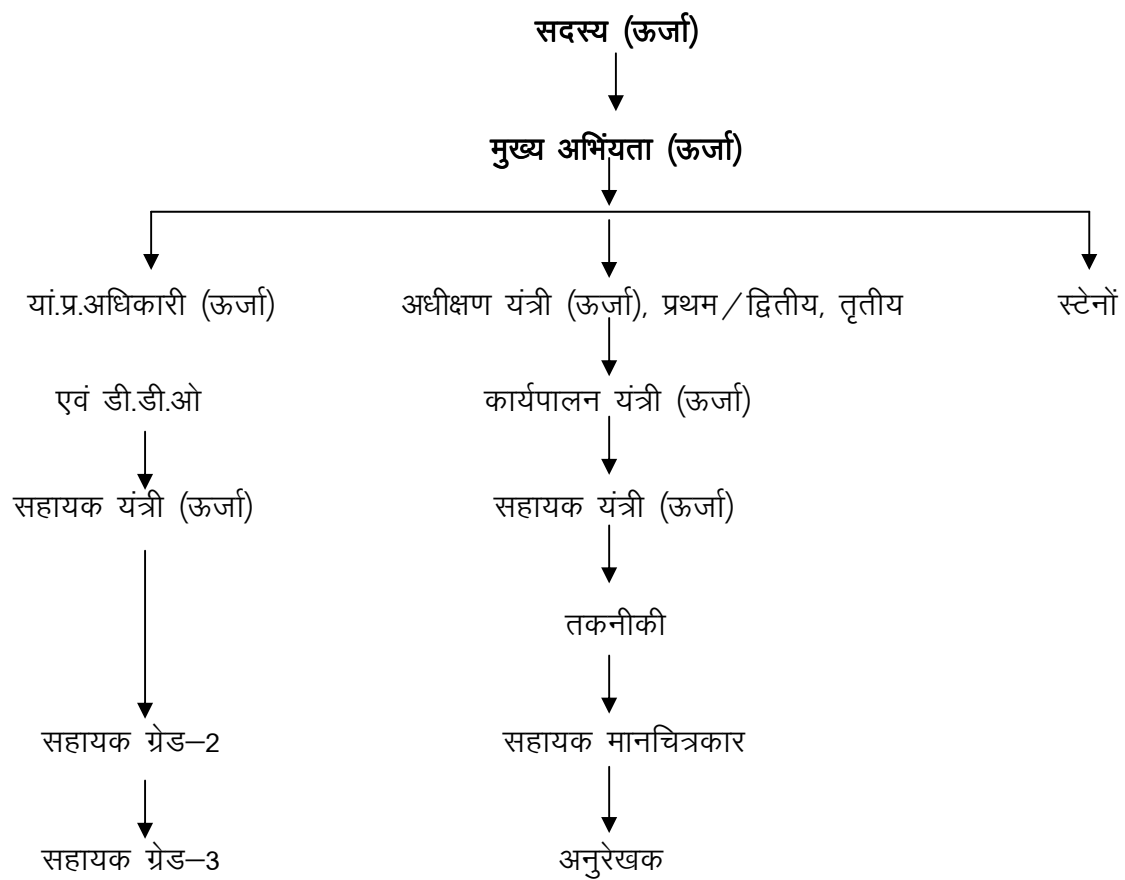
शाखा का नाम	कार्य	शाखा प्रभारी	सहायक यंत्री / कार्यपालन यंत्री	मुख्य अभियंता
1. स्थापना लेखा	अधिकारियों/कर्मचारियों की पदस्थापना, संरचना की स्वीकृति एवं स्थापना संबंधी कार्य	श्रीमति माया जार्ज,सहा. ग्रेड II	श्री एम.एल. अग्रवाल, यां.प्रशा.अधि. यंत्री (ऊर्जा)	श्री बी.एस.एस. परिहार
2. कोषालय शाखा	कोषालय से अधिकारियों/कर्मचारियों का वेतन एवं अन्य स्वत्वों का आहरण एवं वितरण	श्रीमति माया जार्ज,सहा. ग्रेड II	– तदैव –	– तदैव –

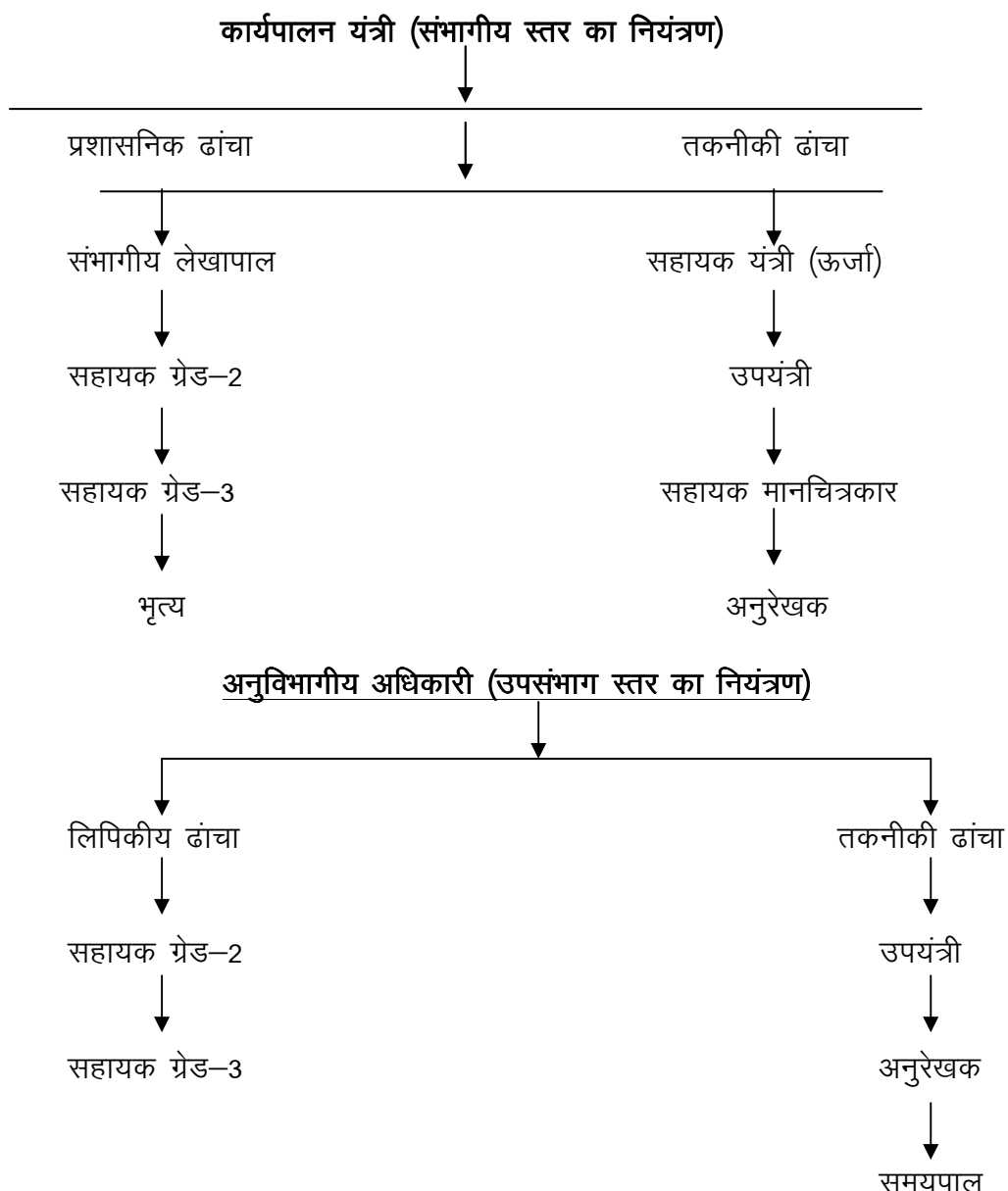
3. बजट एवं विधि शाखा	बजट, आवंटन, व्यय पत्रक, संबंधी कार्य	श्रीमति माया जार्ज, सहा. ग्रेड II	— तदैव —	— तदैव —
4. स्थापना -2 एवं भण्डार शाखा	क्रय, भण्डार एवं अधिकारियों के स्थापना संबंधित कार्य और अवकाश लेखा हस्त रसीद, विद्युत प्रतिपूर्ति देयक	श्री बी.आर.ढोके सहायक ग्रेड-2	— तदैव —	— तदैव —
5. तकनीकी शाखा	तकनीकी प्राक्कलन स्वीकृति, मैदानी संभागों से संबंधित पत्राचार, निविदा संबंधी कार्य प्रशासकीय स्वीकृति आर्बिट्रेशन संबंधी कार्य, उच्चतम लेखा फार्म-51 एवं आडिट।	श्रीमति माया जार्ज, सहा. ग्रेड II	श्री एम.एल. अग्रवाल, यां.प्रशा.अधि.यंत्री (ऊर्जा)	— तदैव —
6. सामान्य शाखा	यात्रा देयक टेलीफोन देयक सूचना का अधिकार सिटीजन चार्टर, विभागीय जाँच मान. सांसदों, जनप्रतिनिधियों से संबंधित पत्राचार	श्री बी.आर. ढोके सहा.ग्रेड II	— तदैव —	— तदैव —
7. कोषालय देयक शाखा	समस्त प्रकार के कोषालय देयक	श्री गौरव श्रीवास्तव सहा.ग्रेड III	— तदैव —	— तदैव —
8. आवक/ जावक मुद्रण	पत्रों का आवक जावक कार्य, कार्यालयीन आंतरिक व्यवस्था	श्री रामाराव सांवले श्रीमति मेघना सहारे	— तदैव —	— तदैव —

2.6 लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण

नधाविप्रा के अधीन जल विद्युत परियोजनाओं का सर्वे, अनुसंधान, सूचना प्रौद्योगिकी उपयोग सम्बन्धी कार्य, क्रियान्वयन का कार्य तथा विभिन्न अंतर्राज्यीय संस्थाओं में राज्य के हितों का संरक्षण का कार्य तथा घाटी की निर्मित परियोजनाओं से उत्पादित विद्युत को विक्रय कर राजस्व प्राप्ति, टैरिफ निर्धारण याचिका सम्बन्धी कार्य, सूचना प्रौद्योगिकी,, दूरभाष संबंधी कार्य।

2.7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों पर संगनात्मक ढांचा





2.8 लोक प्राधिकरण की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएँ

निरंक – प्रकोष्ठ के कार्य जन सहयोग सम्बंधी नहीं।

2.9 जनसहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था –

कार्य की आवश्यकता अनुसार परियोजना स्तर तक कार्यालय स्थापित है।

2.10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था –

जन शिकायत शाखा के माध्यम से प्राप्त शिकायतों का परीक्षण किया जाता है मैदानी कार्यालय से जानकारी प्राप्त कर निराकरण कर अवगत कराया जाता है।

2.11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते

मुख्य अभियंता (ऊर्जा), नद्याविप्रा, नर्मदा भवन, 59, अरेरा हिल्स, जेल रोड, भोपाल पिन-462011
(1 अ) कार्यपालन यंत्री, मैदानी संभाग (ऊर्जा), नद्याविप्रा, नर्मदा भवन, 59, अरेरा हिल्स, जेल रोड, भोपाल, पिन-462011

- (1 ब) अनुविभागीय अधिकारी 64, नर्मदा विकास उपसंभाग क० 64, नर्मदा नगर, जिला खण्डवा ।
- 2 कार्यपालन यंत्री, विद्युत गृह संभाग, रानी अवंती बाई लोधी सागर परियोजना, बरगी नगर, जबलपुर ।
- 3 कार्यपालन यंत्री, विद्युत गारलेण्डिंग संभाग, नर्मदा भवन, 59 अरेरा हिल्स, जेल रोड, भोपाल ।
- 4 कार्यपालन यंत्री इंदिरा सागर परियोजना नहर शीर्ष विद्युत गृह संभाग नर्मदा नगर खण्डवा ।

2.12 कार्यालय के खुलने का समय :-

मुख्य अभियंता कार्यालय एवं अधीनस्थ कार्यालयों का समय प्रातः 10.30 बजे
कार्यालय बन्द होने का समय: 5.30 बजे

अध्याय-3

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य

3.1 अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य का विवरण

पदनाम	शक्तियाँ			कर्तव्य
	प्रशासकीय	वित्तीय	अन्य	
मुख्य अभियंता	1. अधीनस्थ स्टाफ की स्थापना संबंधी पूर्ण कार्य 2. म0प्र0 कार्य नियमावली 1983 के अनुसार	वित्तीय शक्तियों की नियम पुस्तिका 1995 के अनुसार	—	म0प्र0 कार्य नियमावली 1983 के अनुसार
अधीक्षण यंत्री (ऊर्जा)	—	—	—	— तदैव —
कार्यपालन यंत्री (ऊर्जा)	—	—	—	— तदैव —
सहायक यंत्री (ऊर्जा)	—	—	—	— तदैव —
उपयंत्री	—	—	—	तकनीकी शाखा से संबंधित प्रकरणों को परीक्षण कर प्रस्तुत करना
सहायक मानचित्रकार	—	—	—	तकनीकी संबंधी सौंपे गये कार्य पूर्ण करना
सहायक ग्रेड-1	—	—	—	शाखा से संबंधित प्रकरणों को परीक्षण कर प्रस्तुत करना
सहायक ग्रेड-2	—	—	—	तकनीकी संबंधी सौंपे गये कार्यो को प्रस्तुत करना
सहायक ग्रेड-I	—	—	—	तकनीकी शाखा से संबंधित प्रकरणों को परीक्षण कर प्रस्तुत करना
सहायक ग्रेड-II	—	—	—	सौंपे गये कार्यो को प्रस्तुत करना
सहायक ग्रेड-III	—	—	—	पत्र प्राप्त करना, नस्ती तैयार करना एवं प्रस्तुत करना एवं संधारण कार्य करना
भृत्य	—	—	—	डाक वितरण एवं अन्य सौंपे गये कार्य

अध्याय-4

कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

4.1 कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

स0 क्र0	अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख का संक्षिप्त परिचय
1	म0प्र0 नद्याविवि का संकल्प दिनांक 16 जुलाई 1985 (म0प्र0 राजपत्र में प्रकाशित दिनांक 9 अगस्त 2005)	नियम	नद्याविप्रा के कार्यों के संचालन की प्रक्रिया
2.	वर्क्स डिपार्टमेंट मैनुअल 1983	नियम	कार्य विभाग संबंधी कार्यों के निष्पादन के नियम
3	विद्युत अधिनियम 2003	अधिनियम (एक्ट)	विद्युत उत्पादन, पारेषण, वितरण संबंधी विधि एवं नियम वर्णित है।
4	केन्द्रीय लोक निर्माण लेखा संहिता	निर्देशिका	विभाग के कार्यों के लेखा संबंधी विधि वर्णित है।
5	म0प्र0 वित्त संहिता	नियम	दो भागों में है जिसमें शासकीय व्यय के मानक सिद्धांत, वित्तीय स्वीकृतियों तथा बजट आदि से संबंधित नियम दिये गये हैं।
6	मध्य प्रदेश सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1976	नियम	पेंशन, परिवार पेंशन एवं उपादान के नियम हैं।
7	मध्य प्रदेश सिविल सेवा (छुट्टी) नियम 1977	नियम	शासकीय सेवकों को दिये जाने वाले सभी प्रकार के अवकाश का प्रावधान है।
8	मध्य प्रदेश सिविल सेवा (यात्रा) नियम	नियम	जनहित में की गई यात्राओं में हुये व्यय की क्षतिपूर्ति के नियम हैं।
9	वेतन निर्धारण नियम	नियम	समय-समय पर पुनरीक्षित किये गये वेतन निर्धारण के अन्तर्गत वेतन निर्धारण करने संबंधी जानकारी वर्णित है।
10	मध्य प्रदेश मूलभूत नियम	नियम	सेवा संबंधी नियम हैं।
11	कोषागार संहिता	निर्देशिका	कोषालयों के संचालन व कार्यप्रणाली की विधि वर्णित है।
12	वित्तीय अधिकारों की पुस्तिका	अनुदेश	विभिन्न स्तरों पर प्रत्यायोजित किये गये वित्तीय अधिकारों की जानकारी दी गई है।
13	समूह बीमा योजना	अन्य	शासकीय सेवकों से बीमा योजना में प्राप्त किये जाने वाले मासिक अंशदान व परिपक्वता पर देय भुगतान संबंधी प्रावधान है।
14	सामान्य भविष्य निधि नियम	नियम	शासकीय सेवकों से प्राप्त किये जाने वाले मासिक अंशदान का निर्धारण व राशि के आहरण के नियम हैं।

4.1.1 नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं।

शासन द्वारा निर्धारित शुल्क जमा कराने के पश्चात संबंधित को अभिलेखों की प्रति मुख्य अभियंता (ऊर्जा) नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण, नर्मदा भवन, भोपाल द्वारा उपलब्ध करायी जायेगी

4.1.2 नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क

शुल्क संबंधित जानकारी अध्याय-1 (पैरा 1.7) में दी गयी है।

अध्याय-5

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनाई गई व्यवस्था का विवरण:-

5.1 नीति निर्धारण हेतु :

क्र. सं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है? (हां/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था
निरंक			

5.2 नीति के कार्यान्वयन हेतु :

क्र. सं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है? (हां/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था
निरंक			

अध्याय-6

लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण

6.1 लोक प्राधिकारी के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी ।

स0 क्र0	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक— नियंत्रणाधीन
1	स्थायी	विभागीय नस्तियां—स्थापना व प्रशासन से संबंधित विषयों की नस्तियां । कार्य के प्राक्कलन, तकनीकी स्वीकृति एवं रूपांकन की नस्तियां	आवेदक द्वारा निर्धारित प्रपत्र में आवेदन एवं शुल्क जमा करने पर उपलब्ध (गोपनीय स्वरूप को छोड़कर)	मुख्य अभियंता
2	वर्षिक	1. आवंटन—व्यय का विवरण 2. कार्यों का प्रगति प्रतिवेदन	आवेदक द्वारा निर्धारित प्रपत्र में आवेदन एवं शुल्क जमा करने पर बजट पुस्तिका के पृष्ठ की प्रति उपलब्ध कराई जा सकेगी (विधान सभा में पारित)	— तदैव —
3.	नियत कालिक	1. ठेकेदारों के साथ हुये अनुबंध अभिलेख 2. ठेकेदारों का पंजीयन	आवेदक द्वारा निर्धारित प्रपत्र में आवेदन एवं शुल्क जमा करने पर बजट पुस्तिका के पृष्ठ की प्रति उपलब्ध कराई जा सकेगी	— तदैव —

अध्याय—7

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

7.1 लोक प्राधिकरण में बोर्ड, परिषद, समितियों एवं अन्य निकाय सम्बद्ध नहीं है ।

अध्याय-8

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियाँ

8.1 लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियाँ

कार्यालय मुख्य अभियंता (ऊर्जा) नद्याविप्रा, भोपाल

सहायक लोक सूचना अधिकारी—

स. क.	नाम	पदनाम	एस.टी. डीकोड	दूरभाष	फैक्स	ई.मेल	पता
1	श्री एम.एल. अग्रवाल	यां.प्र.अधिकारी (ऊर्जा)	0755	कार्या 2526270	2677535	—	59, अरेरा हिल्स, जेल रोड, भोपाल

लोक सूचना अधिकारी —

स. क.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड	दूरभाष	फैक्स	ई.मेल	पता
1	श्री बी.एस.एस. परिहार	मुख्य अभियंता (ऊर्जा)	0755	नि. 2450569 का. 2677510	2677535	—	59, अरेरा हिल्स, जेल रोड, भोपाल

विभागीय अपीलेट अधिकारी—

स. क.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड	दूरभाष	फैक्स	ई.मेल	पता
1	श्री जे.आर. इंगले	सदस्य (ऊर्जा)	0755	नि. 2450569 का. 2677510	2677535	—	59, अरेरा हिल्स, जेल रोड, भोपाल

कार्यपालन यंत्री, मैदानी संभाग (ऊर्जा), भोपाल

सहायक लोक सूचना अधिकारी—

स. क.	नाम	पदनाम	एस.टी. डीकोड	दूरभाष	फैक्स	ई.मेल	पता
1	श्री आर.के.गुप्ता	सहायक यंत्री (ऊर्जा)	0755	नि. का. 2526275	2677535	—	59, अरेरा हिल्स, जेल रोड, भोपाल

लोक सूचना अधिकारी —

स. क.	नाम	पदनाम	एस.टी. डीकोड	दूरभाष	फैक्स	ई.मेल	पता
1	श्री एम.एल. अग्रवाल	कार्यपालन यंत्री (ऊर्जा)	0755	नि. 2550239 का. 2526274	2677535	—	59, अरेरा हिल्स, जेल रोड, भोपाल

विभागीय अपीलेट अधिकारी—

स. क.	नाम	पदनाम	एस.टी. डीकोड	दूरभाष	फैक्स	ई.मेल	पता
1	श्री बी.एस.एस. परिहार	मुख्य अभियंता (ऊर्जा)	0755	नि. 2450569 का. 677510	2677535	—	59, अरेरा हिल्स, जेल रोड, भोपाल

कार्यपालन यंत्री (ऊर्जा) नधाविप्रा, रानी अवंती बाई लोधी सागर, विद्युत गृह संभाग, बरगी नगर

सहायक लोक सूचना अधिकारी—

स. क.	नाम	पदनाम	एस.टी डीकोड	दूरभाष	फैक्स	ई.मेल	पता
1	श्री आर.के.गुप्ता	सहायक यंत्री (ऊर्जा) अतिरिक्त प्रभार	0761	कार्या 0761—2880389	0761—2677535	—	59, अरेरा हिल्स, जेल रोड, भोपाल

लोक सूचना अधिकारी —

स. क.	नाम	पदनाम	एस.टी डीकोड	दूरभाष	फैक्स	ई.मेल	पता
1	श्री एम.एल. अग्रवाल	कार्यपालन यंत्री (ऊर्जा) अतिरिक्त प्रभार	0761	नि. 2880390 का. 2880389	—	—	बरगी नगर,, जबलपुर

विभागीय अपीलेट अधिकारी—

स. क.	नाम	पदनाम	एस.टी डीकोड	दूरभाष	फैक्स	ई.मेल	पता
1	श्री बी.एस.एस. परिहार	मुख्य अभियंता (ऊर्जा)	0755—	नि. 2450569 का. 2677510	2677535	—	59, अरेरा हिल्स, जेल रोड, भोपाल

कार्यपालन यंत्री (ऊर्जा), इंदिरा सागर परियोजना नहर शीर्ष विद्युत गृह संभाग नर्मदानगर

सहायक लोक सूचना अधिकारी—

स. क.	नाम	पदनाम	एस.टी डी कोड	दूरभाष	फैक्स	ई.मेल	पता
1.	श्री ज्योतिमय घोष	सहायक यंत्री (ऊर्जा) अतिरिक्त प्रभार	0755—	2682888	—	—	विद्युत गृह संभाग, नर्मदा नगर, खण्डवा

लोक सूचना अधिकारी —

स. क.	नाम	पदनाम	एस.टी डीकोड	दूरभाष	फैक्स	ई.मेल	पता
1	श्री एम.एल. अग्रवाल,	कार्यपालन यंत्री (ऊर्जा) अतिरिक्त प्रभार	0755—	9425084016	—	—	विद्युत गृह संभाग, नर्मदा नगर, खण्डवा

विभागीय अपीलेट अधिकारी—

स. क.	नाम	पदनाम	एस.टी डीकोड	दूरभाष	फैक्स	ई.मेल	पता
1	श्री बी.एस.एस. परिहार	मुख्य अभियंता (ऊर्जा)	0755	नि. 2682755 का. 2677510	2677535	—	59, अरेरा हिल्स, जेल रोड, भोपाल

कार्यपालन यंत्री (ऊर्जा), विद्युत गारलेण्डिंग संभाग, नद्याविप्रा, भोपाल

सहायक लोक सूचना अधिकारी—

स. क.	नाम	पदनाम	एस.टी डीकोड	दूरभाष	फैक्स	ई.मेल	पता
1	श्री एस.के. तोमर.	उपयंत्री (ऊर्जा)	0755	नि. 2661676 का. 2526351	2677535	—	59, अरेरा हिल्स, जेल रोड, भोपाल

लोक सूचना अधिकारी —

स. क.	नाम	पदनाम	एस.टी डीकोड	दूरभाष	फैक्स	ई.मेल	पता
1	श्री एम.एल. अग्रवाल	कार्यपालन यंत्री (ऊर्जा)	0755	नि. 2430936 का. 2526351	2677535	—	59, अरेरा हिल्स, जेल रोड, भोपाल

विभागीय अपीलेट अधिकारी—

स. क.	नाम	पदनाम	एस.टी डीकोड	दूरभाष	फैक्स	ई.मेल	पता
1	श्री बी.एस.एस. परिहार	मुख्य अभियंता (ऊर्जा)	0755	नि. 2682755 का. 2677510	2677535	—	59, अरेरा हिल्स, जेल रोड, भोपाल

अध्याय-9

निर्णय लेने की प्रक्रिया

9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने की प्रक्रिया :-

प्राप्त आवेदन पत्रों में उल्लेखित विषय वस्तु से संबंधित उपलब्ध नियम, अधिनियम, प्रशासकीय आदेश के प्रावधान अनुसार समग्र परीक्षण कर मुख्य अभियंता, ऊर्जा/सदस्य (ऊर्जा), नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण स्तर पर निर्णय लिया जाता है ।

9.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या है, अथवा निर्णय लेने के लिये किस किस स्तरों पर विचार किया जाता है ।

किसी विशेष विषय पर निर्णय प्राधिकरण की बैठक में लिया जाता है तथा निर्णय की सूचना सचिव, नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण द्वारा जारी की जाता है ।

9.3 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुँचाने के लिये क्या व्यवस्था है ।

प्राधिकरण की बैठक में लिये गये निर्णय मुख्यतः निर्माणाधीन परियोजनाओं से संबंधित है । इस कारण जनता को नहीं दिये जाते हैं ।

9.4 विभिन्न स्तर पर निर्णय हेतु अधिकारी जिनकी प्रस्तुति ली जाती है :-

ऊर्जा प्रकोष्ठ के अन्तर्गत प्रकरण के प्रस्तुतिकरण की प्रक्रिया निम्नानुसार निर्धारित की गई है:-

शाखा का नाम	कार्य	शाखा प्रभारी	सहायक यंत्री / कार्यपालन यंत्री	मुख्य अभियंता
1. स्थापना लेखा	अधिकारियों/कर्मचारियों की पदस्थापना, संरचना की स्वीकृति एवं स्थापना संबंधी कार्य	श्रीमति माया जार्ज सहा.ग्रेड II	श्री एम.एल. अग्रवाल, यांत्रिकी प्रशा0 अधि0 (ऊर्जा)	श्री बी.एस.एस. परिहार
2. कोषालय शाखा	कोषालय से अधिकारियों/कर्मचारियों का वेतन एवं अन्य स्वत्यों का आहरण एवं वितरण	श्रीमति माया जार्ज सहा.ग्रेड II	श्री एम.एल. अग्रवाल, यांत्रिकी प्रशा0 अधि0 (ऊर्जा)	— तदैव —
3. बजट	बजट, आवंटन, व्यय पत्रक, संबंधी कार्य	श्री श्रवण श्रीवास्तव सहायक ग्रेड-3	श्री एम.एल.अग्रवाल, कार्य. यंत्री / यां.प्र. अधिकारी (ऊर्जा)	— तदैव —
4. सामान्य भण्डार शाखा	क्रय, एवं सामान्य गतिविधियों का संचालन	श्री बी.के. ढोके सहायक ग्रेड-3	श्री एम.एल.अग्रवाल, कार्य. यंत्री / यां.प्र. अधिकारी (ऊर्जा)	— तदैव —
5. तकनीकी शाखा	तकनीकी प्राक्कलन स्वीकृति, मैदानी संभागों से संबंधित पत्राचार,	श्री श्रवण श्रीवास्तव सहायक ग्रेड-3	श्री एम.एल.अग्रवाल, यां.प्रशा.अधि.यंत्री (ऊर्जा)	— तदैव —

	निविदा संबंधी कार्य प्रशासकीय स्वीकृति आर्बिट्रेशन संबंधी कार्य, उच्चत लेखा फार्म-51 एवं आडिट।			
6. सामान्य शाखा	यात्रा देयक टेलीफोन देयक सूचना का अधिकार सिटीजन चार्टर, विभागीय जॉच मान. सांसदों, जनप्रतिनिधियों से संबंधित पत्राचार	श्रीमती माया जार्ज सहा.ग्रेड II	— तदैव —	— तदैव —
7. कोषालय देयक शाखा	समस्त प्रकार के कोषालय देयक	श्री गौरव श्रीवास्तव सहा.ग्रेड III	— तदैव —	— तदैव —
8. आवक/ जावक मुद्रण	पत्रों का आवक जावक कार्य, कार्यालयीन आंतरिक व्यवस्था	श्री रामाराव सांवले श्रीमति मेघना सहारे	— तदैव —	— तदैव —

9.5 अंतिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारी अधिकारी

उपाध्यक्ष, नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण

9.6 मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है

प्राधिकरण स्तर से जो निर्णय लिये जाते हैं, उनका पालन इस प्रकोष्ठ द्वारा किया जाता है ।

अध्याय-10

अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

स0 क 0	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फेक्स	ई0मेल	पता
				कार्या0	निवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री बी.एस.एस.परिहार	मुख्य अभियन्ता (ऊर्जा)	0755		2682755	267753 5		
2	श्री एम.एल. अग्रवाल	कार्यपालन यंत्री (ऊर्जा), नर्मदा नगर						4, ताबिश काम्प्लेक्स चूना भट्टी, भोपाल
3	श्री एम.एल.अग्रवाल	कार्यपालन यंत्री (ऊर्जा)	0755		3093365			4, ताबिश काम्प्लेक्स चूना भट्टी, भोपाल
4	श्री नीरज व्यास	कार्यपालन यंत्री (ऊर्जा)	0755		2418261			1, शिविका विहार, दानिश नगर होशंगाबाद रोड, भोपाल
5	श्री ज्योतिर्मय घोष	सहायक यंत्री (ऊर्जा)	0755		4202652			जी-4,अम्बर अपार्टमेन्ट, 219,ई-8,त्रिलंगा,भोपाल
6	श्री आर.के.गुप्ता	सहायक यंत्री (ऊर्जा)	0755		2684444			ए-44, तुलसी परिसर, अवधपुरी,बी.एच.ई.एल., भोपाल
7.	श्री एस.के. तोमर	उपयंत्री,	0755					141,रजत नगर भोपाल
8	श्रीमति ऊषा वर्मा	शीघ्र लेखक	0755					क्वा. नं. एम.आई.जी.-10/6, गीतांजली काम्प्लेक्स, भोपाल
9	श्री बी.आर.ढोके	सहायक ग्रेड- II	0755		2700838			क्वा.नं. एम.आइ.जी. 7/8, गीतांजली,काम्प्लेक्स भोपाल
10	श्रीमती मायाजार्ज	सहायक ग्रेड- II	0755					जाटखेडी, होशंगाबाद रोड, भोपाल
11	श्री रामराव साबले	सहायक ग्रेड-III	0755					क्वा.नं. एल.आई.जी. 4/15, गीतांजली,काम्प्लेक्स, भोपाल
12	श्रीमति मेघना सहारे	सहायक ग्रेड-III	0755					क्वा.नं. 86/34, II बस स्टाप, तुलसीनगर, भोपाल
13	श्री अभिषेक व्यास	सहायक ग्रेड-III	0755					आई.जी.-15, सिंचाई कालोनी, सरस्वती नगर, भोपाल
14	श्री श्रवण कुमार श्रीवास्तव	सहायक ग्रेड-III	0755					एच-27,आधारशिला(एसआर जी)अवधपुरी बीएचईएल भोपाल
15	श्री फूलचन्द्र गारगेय	सहायक ग्रेड-II						नर्मदानगर जिला खण्डवा
16	श्री चतुर सिंह सावनेर	सहा.मानचित्रकार						नर्मदानगर जिला खण्डवा

17	श्रीमति इंदिरा पुरुषोत्तमन	सहायक ग्रेड-II	0755					म.नं. 35, सुरभि मोहिनी होम्स, बीएचईएल, भोपाल
18	श्री डी.व्ही.कुन्दले	सहायक ग्रेड-II	0755					टी. एच. - 35, बरगी नगर, जबलपुर
19	श्री के.के.मिश्रा	सहायक ग्रेड-III	0755					टी. एच. - 201, बरगी नगर, जबलपुर
20	श्री एस.के.तिवारी	सहायक ग्रेड-III						टी. एच. - 98, बरगी नगर, जबलपुर
21	श्री राखन लाल रजक	चपरासी						जी. वाय.एच.-27, बरगी नगर, जबलपुर
22	श्री सुन्नु लाल गढेवाल	चपरासी						टी. आई.-209, बरगी नगर, जबलपुर
23	श्री कैलाश रजक	चपरासी						म.नं. 5, सुरेश नगर, बावडिया कला, भोपाल
24	श्री बी.के.नागरे	चपरासी						एल. आई. जी. - II, 190, लहारपुर, भोपाल
25	श्री रहमत खान	वाहन चालक						म.नं. 167, पटेल नगर कालोनी, भोपाल
26	श्री राधेश्याम मालाबार	चपरासी						नर्मदानगर जिला खण्डवा
27	श्री अनिल पाराशर	चपरासी						नर्मदा नगर, जिला खण्डवा
28	श्री भरत सिंह	चौकीदार						नर्मदानगर जिला खण्डवा
29	श्री पुंडलिक नामदेव	चपरासी						रोशन बाग, ऐशबाग, भोपाल
30	श्री महेश कुमार केथवास	चपरासी						आचार्य नरेन्द्र देव नगर, गोविन्दपुरा, भोपाल
31	श्री प्रवीण कुमार गजभिये	चपरासी						103 आराधना नगर कोटरा सुलतानाबाद
32	श्री नन्दराम बर्मन	चौकीदार						1174 बरखेड़ा पठानी, भोपाल

अध्याय-11

अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति

मुख्य अभियंता (ऊर्जा) एवं उसके अधीनस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक की जानकारी

सं.क.	नाम	पदनाम	बेसिक मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक / पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई है
1	श्री बी.एस.एस.परिहार	मुख्य अभियन्ता (ऊर्जा)	40230		
3	श्री एम.एल.अग्रवाल	कार्यपालन यंत्री (ऊर्जा)	55150		
4	श्री नीरज व्यास	कार्यपालन यंत्री (ऊर्जा)	53320		
5	श्री जे.एम.घोष	सहायक यंत्री (ऊर्जा)	40110		
7	श्री आर.के.गुप्ता	सहायक यंत्री (ऊर्जा)	24120		
8	श्री एस.के. तोमर	उपयंत्री	11410		
9.	श्री ओ.पी. माहोर	उपयंत्री	24670		
10	श्री एस.के.कनाड़े	उपयंत्री	24670		
11	श्रीमति ऊषा वर्मा	शीघ्र लेखक	11830		
12	श्रीमती माया जार्ज	सहायक ग्रेड - 2	12690		
13	श्री बी.आर.ढोके	सहायक ग्रेड - 2	14590		
14	श्री रामराव साबले	सहायक ग्रेड - 3	9870		
15	श्रीमति मेघना सहारे	सहायक ग्रेड - 3	7350		
16	श्री अभिषेक व्यास	सहायक ग्रेड - 3	9370		
17	श्री राजेश कुमार देशपाण्डे	सहायक ग्रेड - 3	9780		
18	श्री श्रवण कुमार श्रीवास्तव	सहायक ग्रेड - 3	9780		
19	श्रीमति इंदिरा पुरुषोत्तमन	सहायक ग्रेड - 2	15540		
20	श्री गौरव श्रीवास्तव	सहायक ग्रेड - 3	5200		
21	श्री अब्दुल माजिद शेख	सहायक ग्रेड - 3	9780		
22	श्री के.के.मिश्रा	सहायक ग्रेड - 3	9780		
23	श्री फूलचन्द्र गरगे	सहायक ग्रेड - 2			
24	श्री चतरसिंह सावनेर	सहायक मानचित्रकार			
25	श्री एस.के.तिवारी	सहायक ग्रेड - 3			
26	श्री कैलाश कलम	चपरासी			
27	श्री बी.के.नागरे	चपरासी	8660		
28	श्री रहमत खान	वाहन चालक	10160		

29	श्री कैलाश रजक	चपरासी	8530		
30	श्री प्रवीण गजविये	चपरासी	5130		
31	श्री अनिल पाराशर	चपरासी	-		
32	श्री राखनलाल रजक	चपरासी			
33	श्री सुन्नुलाल गढेवाल	चपरासी			
34	श्री राधेश्याम मालाबार	चपरासी			
35	श्री भरत सिंह	चौकीदार			
36	श्री नन्दराम वर्मन	चौकीदार	9530		
37	श्री पुण्डलिक नामदेव	चपरासी	7710		
38	श्री महेश कुमार केथवास	चपरासी	7710		

अध्याय-12
प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट
(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)

12.1 ऊर्जा प्रकोष्ठ के लिये

सं.क्र.	बजट हेड	कार्य का नाम	वर्ष	एलोकेशन लाख में	खर्च (लाख में)
(i)	48-4801-80-800-8824	राघवपुर परियोजना	2009-10	5.50	5.38
(ii)	48-4801-80-800-8825	बसानिया परियोजना	2009-10	15.00	14.22
(iii)	48-4801-80-800-8826	रोसरा परियोजना	2009-10	5.50	5.49
(iv)	48-4801-01-80-001-5015-61	चिंकी	2009-10	67.00	66.90
(v)	48 / 4801-01-80-001-5017-61	सीतारेवा	2009-10	4.25	4.25
(vi)	48-4801-80-800-7445	जल विद्युत परियोजनाओं के सर्वेक्षण कार्य	2009-10	20.00	0.49
(vii)	48-4701-01-233-7444 (निर्माण कार्य)	गारलेण्डिंग परियोजना	2009-10	200.00	0.23
(viii)	48-4701-01-43-8808	सूचना प्रौद्योगिकी संबंधी कार्य	2009-10	3.00	2.50
(ix)	48-4801-206-8808	सूचना प्रौद्योगिकी संबंधी कार्य	2009-10	2.00	0.00
(x)	48-4700-51-800-2428-0101-64	निष्पादन स्थापना रानी अवंती बाई सागर परियोजना	2009-10	11.50	11.50
(xi)	48-4801-80-800-4406	सरदार सरोवर के डूब से प्रभावित क्षेत्रों में अन्य कार्य सूचना प्रौद्योगिकी संबंधी कार्य	2009-10	22.00	16.81
(xii)	48-4801-01-203-6400	माइक्रो हायडल	2009-10	0.50	0.00
(xiii)	48-4801-01-203-6401	इंदिरा सागर केनाल हेड पावर हाउस	2009-10	800	799.99
(xiv)	48-4801-01-203-6402 वृहद निर्माण कार्य	बरगी केनाल हेड पावर हाउस	2009-10	14.07	13.51
(xv)	48-4801-203-6942	ओंकारेश्वर नहर शीर्ष विद्युत गृह	2009-10	17.39	17.05

(xvi)	48-2801-01-6818-33-01 अनुरक्षण कार्य हेतु	सरदार सरोवर से उत्पादित विद्युत की विद्युत मण्डल को बिक्री	2009-10	1152	1152
(xvii)	48-4801-800-5785	गोपालपुर उददेशीय परियोजना	2009-10	9.10	9.10
(xviii)	48 / 2801-01-5018-33-001	बरगी केनाल बेड पावर हाउस	2009-10	90.00	0.00

अध्याय-13

अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

- 13.1** लोक प्राधिकरण द्वारा अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रम क्रियान्वित नहीं किये जाते ।

अध्याय-14

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

- 14.1 लोक प्राधिकरण में किसी कार्यक्रम के अन्तर्गत रियायते, अनुज्ञा पत्र तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ता नहीं है ।

अध्याय-15

कृत्यों के निर्वाहन के लिये स्थापित मानक/नियम

- 15.1 लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रिया कलापो/कार्यक्रमों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने मानक/ नियमों का कार्यक्रमवार विवरण उपलब्ध करायें ।

प्रत्येक प्रकरणों का संपादन संबंधित नियमों /राज्य शासन द्वारा समय समय पर जारी निदेशों के तहत किया जाता है ।

अध्याय-16

इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनाएं

- 16.1 विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रानिक फॉर्मेट में हो ।

-----शून्य -----

अध्याय-17

सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

17.1 सूचनाओं को जनता तक पहुँचाने के लिये विभाग/ संगठन द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण

■	पुस्तकालय	—	नहीं।
■	नाटक/नुक्कड	—	नहीं
■	अखबारों के द्वारा	—	हाँ
■	प्रदर्शनी	—	नहीं
■	सूचना पटल	—	उपलब्ध है।
■	अभिलेखों का निरीक्षण	—	उपलब्ध है।
■	दस्तावेजों की प्रति प्राप्त व्यवस्था	—	आवेदन एवं वांछित शुल्क जमाकर करने की दस्तावेजों की प्रति प्राप्त की जा सकती है।
■	उपलब्ध विभागीय मैनुअल	—	वर्क्स मैनुअल,
■	लोक प्राधिकरण की वेबसाइट	—	www.nvda.nic.in
■	अन्य प्रचार प्रसार के साधन	—	नहीं

अध्याय-18

अन्य उपयोगी जानकारीयों

18.1 लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उसके उत्तर

निरंक

18.2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में :-

1. आवेदन पत्र	निर्धारित आवेदन पत्र, पैरा 1.7 के प्रपत्र एक अनुसार।
2. शुल्क	भारत सरकार के राजपत्र दिनांक 21.6.2005 में प्रकाशित सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के बिन्दु क.-27 (2) (ए) (बी) के अनुपालन में मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा निर्धारित दर अनुसार शुल्क देय होगा। जिसका संक्षिप्त विवरण अध्याय-1 (पैरा 1.7) में दिया गया है।
3. सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से माँगी जाये	सहायक सूचना अधिकारी अथवा लोक सूचना अधिकारी को आवेदन प्रस्तुत कर।
4. सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया।	अपीलेट अधिकारी को आवेदन के माध्यम से

सूचना प्राप्त करने के लिये सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत संबंधित लोक सूचना अधिकारी को आवेदन प्रस्तुत कर वांछित जानकारी प्राप्त की जा सकती है। इस संबंध में अधिनियम की धारा 6 के अन्तर्गत निहित प्रक्रिया अनुसार आवेदन शुल्क के साथ आवेदन प्रस्तुत करने पर अधिनियम की धारा 8 एवं 9 में प्रावधानित जानकारीयों को छोड़कर कोई भी जानकारी प्राप्त की जा सकती है। यदि अधिनियम की धारा 7 के अन्तर्गत प्रावधानों अनुरूप जानकारी संबंधित लोक सूचना अधिकारी द्वारा न दी जावे, तो अपीलेट अधिकारी को अपील किये जाने का प्रावधान है।

18.3 लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के संबंध में

— निरंक —

18.4 लोक प्राधिकरण द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि के संबंध में।

इस लोक प्राधिकरण द्वारा किसी प्रकार के प्रमाण पत्र जारी नहीं किये जाते हैं ।

18.5 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में

आवेदन करने पर ठेकेदारों का पात्रता अनुसार श्रेणी अ/एस-1 से अ/एस-2 तक के पंजीयन किये जाते हैं ।

18.6 टैक्स आदि लेने के संबंध में :-

---निरंक ---

18.7 बिजली/पानी के कनेक्शन के संबंध में :-

---निरंक ---

18.8 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण ।

---निरंक ---