

विभागीय अधिकारी द्वारा दी जाती है । कार्य के लिये आवेदन प्रमुख अभियंता द्वारा दिया जाता है जिन कार्यों के लिये निविदा की लागत 200000/- रुपये (दो लाख) से अधिक होती है उनके लिए निविदाए समाचार पत्रों / बेवसाइड के माध्यम से प्रसारित की जाती है तथा दो लाख रुपये से कम निविदाओं का प्रचार प्रसार नोटिस बोर्ड एवं विभागीय प्रचार प्रसार द्वारा किया जाता है सामान्यता: निविदाए फार्म अ प्रतिशत आधार पर आमंत्रित की जाती है । कुछ विशेष कार्य जैसे आर सी सी , ओ एच टैंक का निर्माण जल यंत्रालय निर्माण आदि के निविदाए फार्म एफ पर लमसम आधार पर आमंत्रित की जाती है वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय समय पर कार्य का निरीक्षण एवं निगरानी की जाती है । कार्यों के लिये वर्ष के प्रारंभ में लक्ष्य प्रमुख अभियंता द्वारा स्वीकृत किया जाता है उसी के अनुरूप उनके द्वारा आवंटन दिया जाता है ।

निश्चय/निर्माण किये जाने के उपरोक्त प्रक्रम में निगरानी/पर्यवेक्षण जवाबदेही की सारणी इस प्रकार है ।

क्र०	विवरण	कार्यपालन यंत्री का अधिकारी सीमा	अधीक्षण यंत्री का अधिकार सीमा	मुख्य अभियंता अधिकार सीमा
1	निविदा सूचना फार्म "अ" प्रतिशत आधार पर	20.00 लाख तक तथा एस ओ आर से 20 प्रतिशत अधिक तक यदि कोई कार्य 20.00 लाख से कम है एवं न्यूनतम दर एस ओ आर से 20 प्रतिशत अधिक तक आती है तो निविदा स्वीकृति का अधिकार कार्यपालन यंत्री को है ।	अधीक्षण यंत्री का अधिकार सीमा 20.00 लाख से अधिक एवं 50.00 लाख तक	50.00 लाख से अधिक
2	फार्म एफ लमसम टेण्डर	—	—	निविदा स्वीकृति अधिकार मुख्य अभियंता

*fclh9%½dR; kcdk fuolgu grqfu; e/ fofu; e/ vum's'k funZ' kdk vlg
vfhys'k @i a h
, oa
fclh9%½ ykd i k/kdljh ds i kl ; k muds fu; a. k eami y'k nLr'kot kcdk
i nxl'cds vuq kj foj. k&*

उसके कृत्यों का निर्वाहन करने के लिये निम्नलिखित नियमों अनुदेशों से न्यूनतम एवं अभिलेख सामान्यतः प्रयोग में लाये गये हैं ।

- (1) एम पी पी डब्ल्यू डी मेन्यूअल - I,
- (2) पी डब्ल्यू डी मेन्यूअल - II
- (3) सी पी डब्ल्यू ए- कोर्ड
- (4) पी एच ई, पी डब्ल्यू डी, डब्ल्यू आर डी विभागों द्वारा जारी किये गये एस ओ आर
- (5) विभाग द्वारा समय समय पर जारी किये गये तकनिकी पत्रक
- (6) टेण्डर ओपन रजिस्टर
- (7) कार्यदेश रजिस्टर
- (8) माप पुस्तिका

(9) केश, बुक, चेकबुक वाहउचर फाइल

fcUhg 17 1/2 ulfr fu/klj. k o dk klj; u ds l rak est urk ; k t u i fr fu/ k i kje '12 ds fy, culbZxbZQ oLFk dk foj. k &

शासन के नियमानुसार निति का निर्धारण व कियान्वयन हेतु आदेशो का विभाग द्वारा पालन एवं खण्ड कार्यालय मे समय-समय पर माननीय विधायक/सांसद/एवं जनप्रतिनिधियो की बैठक का आयोजन किया जाता है ।

fcUhg 18 1/2 clZifj "knl l fefr; la, oa vU; fudk; la dk foj. k &

1. सदस्य जिला जल एवं स्वच्छता समिति इंदौर ।
2. विभागीय कय समिति इंदौर के अध्यक्ष ।
3. विभागीय कय समिति देवास के सदस्य ।

fcUhg 19 1/2 vf/klj; la, oa deplj; la fun' kdk &

लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय खंड इंदौर के अन्तर्गत आने वाले अधिनिस्थ दो उपखंड में पदस्थ अधिकारियों /कर्मचारियों नाम की सूची पद दूरभाष क्रमांक कार्यालय एवं निवास की सूची सलग्न है ।

fcUhg 10 1/2 iR. sd vf/klj; la vlf deplj; la } lj k ekl d i kj J sed vlf muds fu/klj. k dh i) fr A

इस कार्यालय के अंतर्गत दो उपखंड कार्यालय है एक उपखंड महु तथा एक इन्दौर में स्थित है महु उपखंड कार्यालय के अन्तर्गत दो तहसील महु तथा देपालपुर है तथा इन्दौर उपखंड कार्यालय के अन्तर्गत इंदौर तथा सांवेर है इन उपखंडो के द्वारा इनमें पदस्थ उपयंत्री/टेक्निशियन द्वारा ग्रामीण क्षेत्रो में स्थापित हैण्डपम्पो का संधारण तथा नलजल योजनाओं का निर्माण एवं समग्र स्वच्छता तथा गोकुल ग्राम संबंधित कार्य करवाये जाते है तथा किये गये कार्यो की जानकारी खंड स्तर से वरिष्ठ कार्यालय को समय समय पर प्रस्तुत की जाती है खंड एवं उपखंड में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों को दिया जाने वाला पारिश्रमिक जिसमें प्रतिमाह प्राप्त वेतन कटोत्रा तथा शुद्ध वेतन दिया जा रहा है शासन के नियमानुसार हैं।

स्थापना द्वारा खंड में पदस्थ कुल अधिकारियों, कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका का रख रखाव /वेतन वृद्धि/प्रतिमाह वेतन आहरण /आयकर/ एवं समय समय पर भेजी जाने वाली जानकारी तथा पेंशन प्रकरणों का निराकरण विभागीय जांच एवं न्यायालय संबंधि जानकारी का कार्य किया जाता है तथा प्रत्येक कर्मचारियों की पास बुको का संधारण एवं सभी अधिकारियों कर्मचारियों के अभिलेख का रख रखाव स्थापना शाखा द्वारा किया जाता है समय सीमा में प्रकरणो का निराकरण किया जाता हैं ।

fcUhg 11 1/2 iR. sd vffkj. k dks vlfVr ct V/ Hh ; kt ukvka Q ; iLrkolarFlk /ku forj. k dh l pth

कार्यो के लिये बजट आवंटन प्रमुख अभियंता लोक स्वास्थ्य यांत्रिकीय विभाग भोपाल द्वारा दिया जाता है । इस कार्यालय द्वारा प्रतिमाह आय व्यय का लेखा संकलित कर महालेखाकार कार्यालय मध्यप्रदेश भोपाल भेजा जाता है एवं प्रतिमाह भुगतान किये गये मूल व्हाउचर महालेखाकार कार्यालय भोपाल को मासिक लेखा के साथ भेजे जाते हैं ।

इसी प्रकार से मासिक लेखा की प्रतिमाह एक प्रति वरिष्ठ कार्यालयों अर्थात अधीक्षण यंत्री, मुख्य अभियंता, तथा संयुक्त संचालक कोष एवं लेखा को भेजी जाती है

महालेखाकार (लेखा परिक्षा) भोपाल द्वारा भी प्रत्येक वर्ष में एक बार कार्यालय का आडिट किया जाता है ।

वर्ष 2010-11 के विभिन्न मदों में प्राप्त आवंटन एवं व्यय की जानकारी

क्र०	मद	प्राप्त आवंटन	व्यय माह अगस्त 08 तक
1.	नलकूप खनन कार्य	140.00	130.56
2.	नवीन/प्रगतिरत नलजल योजना	100.00	63.13
3.	हैण्डपंप संधारण कार्य	43.00	27.10
4.	भूजल संवर्धन कार्य	—	—
5.	नवीन प्लेटफार्म निर्माण	10.00	2.50
6.	सूखा राहत	—	—

fclhq 1/2 1/2 vuqku@jkt; 1 gk drk dk Zlehdz fdz kb; u dh fjfr jk'k , oa fgrxkg; k dks foj. k A

fclhq 1/3 1/2 fj; k rlt vuqki = k rFlk i k/kljks ds i MrdrkZ ds l xak ea foj. k A

शासन के नियमानुसार निति का निर्धारण एवं क्रियान्वयन हेतु आदेशों का विभाग द्वारा पालन एवं विभाग में हितग्राहीक मूलक कोई योजना नहीं होती है।

fclhq 1/4 1/2 byDV Mud : i eamiyCk l puk aA

इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना धारित नहीं की जाती है ।

fclhq 1/5 1/2 l puk i Mr djus ds fy; s ukxfj dks dks miyCk l qo/kvks dk foj. k A

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये तकनीकी कक्ष में वाचनालय अध्ययन कक्ष की व्यवस्था की गई है । कार्यालय दिवस में दोपहर 2.00 बजे से 3.00 बजे तक का समय इस कार्य के लिये निर्धारित किया गया है ।

fclhq 1/6 1/2 ykd l puk vt/klj; k dsule inuke rFlk vl' fof' k'V; k A

इस कार्यालय द्वारा श्री बी के अहिरवार कार्यपालन यंत्री को लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किया गया है इस कार्य में सहयोग करने के लिये श्री संजय कुमार लेखा अधिकारी को सहायक लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किया गया है ।

fclhq 1/7 1/2 vl' mi; ksh t kudlj; k A

ऐसी अन्य सूचनाएँ जो विहित की गई है सूचना कार्यालय के सूचना पटल पर अंकित की गई हैं ।

कार्यपालन यंत्री
लोक स्वास्थ्य यां० खंड, इन्दौर