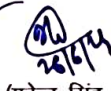


मध्यप्रदेश विधान सभा अताराकित प्रश्न क्रमांक 1866 द्वारा श्री जयवर्द्धन सिंह
प्रश्नांश (ख) से संबंधित जानकारी

क्र.	रोपित किये गये पौधों की प्रजातिवार जानकारी		पौधा क्रय किये जाने का माध्यम	पौधा रोपण पर स्थल का नाम	कार्यवार व्यय राशि का विवरण (रूपयों में)	
	प्रजाति	संख्या			कार्य का नाम	व्यय राशि
1	सागौन	10000	सामाजिक वानिकी वृत्त सागर अन्तर्गत क्षेत्रीय इकाईयों के माध्यम से निर्धारित मानकीकरण (न्यूनतम 45 से.मी. ऊंचाई, 01. वर्ष से अधिक आयु के स्वस्थ पौधा) के पौधे सामाजिक वानिकी इकाई सागर से प्राप्त किये गये हैं। कैम्पा मद से सामाजिक वानिकी सागर को पौधा तैयारी हेतु प्रति पौधा 13/-रूपये की दर से राशि उपलब्ध कराई गई है।	वन परिक्षेत्र किशनगढ़ बफर बीट भौरखुवां वन कक्ष क्रमांक पी-523ए	क्षेत्र तैयारी कार्य	9320009
2	चिरौल	21000			रोपण कार्य	1325734
3	कजी	4500			योग :-	10645743
4	बांस	2300				
5	सिस्सू	2200				
	योग :-	40000				

अनुभाग अधिकारी शाखा-2
म.प्र. शासन, वन विभाग



(महेन्द्र सिंह धाकड़)
प्रधान मुख्य वनसंरक्षक एवं
मुख्य कार्यपालन अधिकारी (कैम्पा)
मध्यप्रदेश, भोपाल

प्रपत्र-ख (1)

मध्यप्रदेश विधान सभा अताराकित प्रश्न क्रमांक 1866 द्वारा श्री जयवर्द्धन सिंह
प्रश्नांश (घ) से संबंधित जानकारी प्रपत्र-ख (1)

क्र.	कर्मचारी/अधिकारी का नाम	कर्मचारी/अधिकारी का पदनाम	पदस्थिति अवधि	वृक्षारोपण कार्य हेतु दायित्व
1.	श्री राजबेन्द्र मिश्रा	सहायक वन संरक्षक (अधीक्षक, केन घडियाल अभयारण्य)	25.08.2021 से वर्तमान तक	कार्य का सत्यापन।
2.	श्री अरविन्द केन	वनक्षेत्रपाल (परिक्षेत्र अधिकारी किशनगढ़ बफर)	दिनांक 13.09.2021 से 17.06.2024 तक	देयक अनुसार कार्य का निरीक्षण।
3.	श्री महेश नारायण पाण्डेय	वनपाल (परिक्षेत्र सहायक पल्कोहा)	07/2017 से 31.08.2023 तक	रोपण प्रभारी के रूप में वृक्षारोपण संबंधी कार्यों का सम्पादन।
4.	श्री प्रहलाद सिंह बुन्देला	प्रभारी वनपाल (परिक्षेत्र सहायक पल्कोहा)	01.09.2023 से वर्तमान तक	रोपण प्रभारी के रूप में वृक्षारोपण संबंधी कार्यों का सम्पादन।
5.	श्री माखन सिंह लोधी	वनरक्षक (बीट प्रभारी भौरखुवा)	04.07.2016 से वर्तमान तक	सहायक रोपण प्रभारी के रूप में वृक्षारोपण संबंधी कार्यों का सम्पादन।

अनुभाग अधिकारी शाखा-2
म.प्र. शासन, वन विभाग


(महेन्द्र सिंह घाकड़)
प्रधान मुख्य वनसंरक्षक एवं
मुख्य कार्यपालन अधिकारी (कैम्पा)
मध्यप्रदेश, भोपाल

जिम्मेदारी समाप्त नहीं होती है, यदि कार्यों का निष्पादन एक भिन्न एजेन्सी को सौंपा गया हो। इस प्रकार कार्यों जिनमें प्रशासन लोक निर्माण विभाग से हस्तान्तरित नहीं किया गया है, आपसी सहमति से किसी अन्य सिविल विभाग द्वारा निष्पादित किया जा सकता है लेकिन उनसे सम्बन्धित प्रभारों को फिर भी लोक निर्माण विभाग व्यय के समान वर्गीकृत नहीं किया जाएगा। दूसरे प्रकार से एक सिविल विभाग, जिसको कि भवन का प्रशासन हस्तान्तरित किया गया है, तकनीकी सलाह या निष्पादन हेतु लोक निर्माण विभाग की सहायता प्राप्त कर सकता है, लेकिन व्यय उससे सम्बन्धित विभाग को ही विकलित किया जाएगा। पूर्व के प्रकरण में सिविल विभाग के कार्य को तथा बाद के प्रकरण में लोक निर्माण को केवल ठेकेदार समान तथा प्रशासन एवं व्यय पर नियंत्रण पूर्व के प्रकरण में लोक निर्माण विभाग का होगा तथा बाद के प्रकरण में सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग का। एजेन्सी जिसके द्वारा कार्य निष्पादित किया गया है इस प्रकार के वर्गीकरण के प्रश्न के निर्धारण में निर्णायक घटक नहीं होगी।

निर्माण कार्य आहरण हेतु प्रणाली

स.नि 272 निर्माण कार्य व्यय हेतु अपेक्षित आहरण इस अध्याय में विहित प्रक्रिया अनुसार आकस्मिक देयकों पर किया जाएगा।

स.नि 273 जब निर्माण कार्यों के व्ययों हेतु आकस्मिक देयक आहरित किए जाते हैं, देयकों में कार्यों का नाम, कार्य स्वीकृति आदेश का क्रमांक एवं दिनांक तथा स्वीकृत प्राक्कलन की राशि का विवरण सदैव अंकित किया जाए। व्यय के प्रत्येक मद के पूर्ण विवरण के साथ जहाँ आवश्यक हो, दरें और मात्रायें भी दर्शायी जावें तथा वास्तविक प्राप्तकर्ता की पावती सहित उप-प्रमाणकों को इस अध्याय के नियमों के अधीन प्रस्तुत किया जाए। जहाँ देयक के आहरण के समय व्यय का विवरण देना सम्भव नहीं हो, तब प्ररूप एम.पी.टी.सी. 36 शीर्ष "कोषालय पर भुगतान योग्य नहीं" पर तैयार देयक में लगाये जाने चाहिये, जिसके साथ आवश्यक उप-प्रमाणक संलग्न होंगे। विस्तृत देयक एवं उप-प्रमाणकों के महालेखाकार को भेजने में एक माह से अधिक की देरी कभी नहीं होना चाहिए।

निर्माण से सम्बन्धित भुगतान

स.नि 274 उन मामलों में जहाँ आहरण एवं संवितरण अधिकारी, कोषालय या बैंक पर ई-भुगतान से आहरित करने हेतु अधिकृत है, निर्माण कार्य व्यय के बावत समस्त भुगतान जहाँ तक सम्भव हो, ई-भुगतान या पुस्तक अंतरण द्वारा किया जाए। ऐसे भुगतान के आहरण इस अध्याय के अनुभाग-1 में दिये सामान्य नियमों द्वारा शासित होंगे।

मजदूरों को भुगतान

स.नि 275 एक सामान्य नियम के अनुसार तथा ऐसे अपवादों के अध्याधीन जैसा कि विभागीय विनियमों द्वारा अधिकृत किया गया हो, विभागीय तौर पर संलग्न मजदूरों का पारिश्रमिक, उपस्थिति पंजी पर मजदूरों के नामों, उनके कार्यों, दिनों की संख्या तथा प्रत्येक को देय राशि दिखाते हुए आहरित किया जाएगा। मजदूरों की दैनिक उपस्थिति और अनुपस्थिति तथा उन पर अधिरोपित जुर्माना, यदि कोई हों, इस प्रकार अभिलिखित किया जाएगा जिससे कि एक बार की गई प्रविष्टियों में कोई भी हेरफेर या अनाधिकृत परिवर्तन न किया जा सके।

स.नि 276 (1) ऊपर यथा उपबन्धित के सिवाय, उपस्थिति नामावलियां ऐसे प्रारूप में तथा ऐसी विधि के अनुसार रखी जा सकेंगी जैसा कि लोक निर्माण विभाग द्वारा विहित किया जाए। प्रतिदिन कार्य पर नियुक्त मजदूरों का यह एक प्रारम्भिक अभिलेख है तथा जिस अधिकारी को उपस्थिति नामावली भरने का कार्य सौंपा गया हो, उस अधीनस्थ द्वारा उपस्थिति नामावली दैनिक रूप से भरी जाएगी।

अनुभाग अधिकारी शाखा-2
प्र. शासन, वन (2)

उपस्थिति नामावलियों पर किया जाने वाला भुगतान सीधे ई-भुगतान द्वारा बैंक खाते में किया जाये।