

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

विभागीय



कार्यालय संग्रहालय

पुरात्त्व अभिलेखागार एवं संग्रहालय,

जबलपुर

2. (अ.) अधिकारियों / कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

क्रं.	पदनाम	अधिकार एवं कर्तव्य
-------	-------	--------------------

संग्रहालय पुरातत्व अभिलेखागार संग्रहालय, जबलपुर कार्यालय के प्रशासनिक तंत्र में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों को प्रदत्त अधिकारों का विवरण पदवार नीचे दर्शाये अनुसार है :-

1. संग्रहाध्यक्ष यह पद द्वितीय श्रेणी अधिकारी का है । कार्यालय के प्रशासनिक नियंत्रण संबंधी अधिकारी है । द्वितीय श्रेणी अधिकारी को प्रदत्त वित्तीय संहिता के अंतर्गत प्रदत्त अधिकारों से अधिकृत है । संग्रहालय के पुरावेषों आदि के प्रदर्शन कार्य के सम्पादन में तकनीकी मार्गदर्शन देना, क्रियान्वयन एवं नियंत्रण । वर्तमान में संग्रहाध्यक्ष का पद रिक्त है ।

संग्रहालय का प्रभार श्रीमती अर्चना झा, संग्रहालय मण्डला को एवं आहरण एवं संवि. का अधिकार श्री सी.एस. सक्सेना रजिस्ट्रीकरण अधिकारी जबलपुर को सौपा गया है ।
2. वरिष्ठ मार्गदर्शन यह कार्यपालिक तृतीय श्रेणी का पद है । इन्हें संग्रहालय में प्रदर्शित पुरावेषों का प्रभार संग्रहालय देखने आने वाले देशी – विदेशी पर्यटकों आवश्यक जानकारी एवं मार्गदर्शन देना, समय पर संग्रहालय खुलवाने एवं बंद करवाने का दायित्व, विभागीय प्रकाशनों का विक्रय, विभागीय प्लास्टर कास्ट निर्मित प्रतिकृति का विक्रय का कार्य एवं संग्रहालय को समय – समय पर सहयोग देने का दायित्व सौपा गया है ।

3. ग्रन्थपाल यह पद कार्यपालिक तृतीय श्रेणी का है । इन्हें विभागीय संदर्भ पुस्तकालय के संबंध में अधिकारियों/कर्मचारियों को समय – समय पर उनके द्वारा चाही गयी पुस्तकें सुलभ कराना तथा बाहर से आये । (महाविद्यालय एवं विष्वद्यालय) षोधकर्ताओं को पुस्तक उपलब्ध कराना तथा अधिकारी द्वारा प्रेषित आवश्यक सहयोग का कार्य सौपा गया है ।
4. लेखापाल लेखा संबंधी कार्य का दायित्व सौपा गया है ।
5. सहायक ग्रेड – 3 स्थापना, केष, स्टोर, आवक–जावक, टंकण का कार्य ।

2. (ब.) संग्रहाध्यक्ष पुरातत्व एवं संग्राहालय, जबलपुर के अंतर्गत कार्यालय अधिकारियों/कर्मचारियों का कार्य विभाग जन :-

1. डॉ. अर्चना झा प्र. संग्रहाध्यक्ष, प्रशासनिक कार्य
2. डॉ.सी.एस.सक्सेना रजिस्ट्रीकरण अधिकारी, आहरण एवं संवितरण का कार्य
3. श्री जी.पी.सिंह. चौहान वरिष्ठ मार्गदर्षक, मार्गदर्षक का कार्य
4. श्री एच.के.पुरौहित ग्रन्थालय का कार्य
5. श्री के.पी.मिश्रा लेखापाल, लेखा संबंधी कार्य
6. श्री एम.पी. वर्मा सहा. ग्रेड–3, स्थापना, स्टोर, केष, आवक–जावक एवं टंकण का कार्य

3. निर्णय किये जाने के प्रकम में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया :-

क्रं. स्तर

विवरण

1. आवक लिपिक

1. पत्रों की प्राप्ति एवं पंजीयन

2. संग्रहाध्यक्ष

2. अधिकारी द्वारा पत्र षाखा में वितरण ।

3. संबंधित षाख लिपिक या सहा.

प्राप्त पत्र, विषय से संबंधित अद्यातन नस्ती

के माध्यम से प्रस्तुत किया जावेगा यदि संबंधित

विषय की नस्ती पूर्व से संधारित नहीं है । प्राप्त

पत्र विषय वस्तु / संदर्भ का है । तो उसकी

अलग से नवीन नस्ती तैयार कर प्रस्तुत की

जावेगी एवं नस्ती सूचियों में उसकी प्रविष्टि भी की

जावेगी ।

प्राप्त पत्र में उल्लेखित दिषा निर्देश अनुसार

कार्यवाही हेतु पूर्ण विवरण नोटषीट में उल्लेखित

करते हुए अग्रिम कार्यवाही हेतु स्पष्ट दिषा निर्देश

प्राप्त किया जाना चाहिए यदि संबंधित विषय पर

पूर्व पत्राचार द्वारा कार्यवाही की गई हो तो उसका

भी सारांष उल्लेख नोटषीट विवरण में अनिर्वायतः

समावेषित किया जाना चाहिए ।

5. टंकण कार्य

अनुमोदित पत्र/आदेश की स्वच्छ प्रतियां तैयार करना

6. जावक षाखा

संबंधित को पत्र प्रेषण ।

4. विभागीय गतिविधियां हेतु विभाग द्वारा तय की गई समय सीमा :-

निल

5. कार्यालय में उपयोग होने वाले तथा उपलब्ध
अधिनियम रेगुलेशन, मेन्यूअल की सूची :-

(अ) पुरातत्वीय अधिनियम 1858, 1964 पुनरीक्षित 1972

9. अधिकारियों / कर्मचारियों की निर्देशिका (डायरेक्ट्री) :-

संग्रहाध्यक्ष, पुरातत्व अभिलेखागार एवं संग्रहालय कार्यालय, जबलपुर में कार्यरत अधिकारी / कर्मचारियों का विवरण तालिका में दर्शाये अनुसार है :-

क्रं.	नाम	दनाम	फोन नं.	निवास पता
1.	डॉ. अर्चना झा	ग्रहाध्यक्ष	982635826	रसल चौक, जबलपुर
2.	डॉ. सी.एस.सक्सेना	रजि. अधिकारी	2441936	म.नं. 2273, बेंदी नगर, जबलपुर
3.	श्री. एच.के.पुरोहित	ग्रन्थपाल	9827336664	शांति नगर, जबलपुर
4.	श्री.जी.पी.सिंह. चौहान	वरिष्ठ मार्गदर्षक	9827374283	पंसारी मोहल्ला गोरखपुर, जबलपुर
5.	श्री. के.पी. मिश्रा	लेखापाल	2664494	एच. 173, षंकरषह नगर, जबलपुर
6.	श्री एम.पी.वर्मा	सहा. ग्रेड-3	2450977	पंसारी मोहल्ला गोरखपुर, जबलपुर

10. वार्षिक आवंटित बजट एवं व्यय राशि का विवरण :-

कार्यालय कसो वित्तीय वर्ष 2005 – 06 में निम्नानुसार षीर्ष
अंतर्गत बजट आवंटन एवं व्यय की जानकारी निम्नानुसार है :-

क्रं.	बजट षीर्ष	उप षीर्ष	प्राप्त आवंटन	कुल व्यय
1.	26-2205	11-001 वेतन भत्ते आदि	880000/-	373066.00
	4283-107-999	11-002 वेतन (नै.)	400000/-	320762.00
		04- कार्यालय व्यय	64000/-	21585.00
		009-अन्य व्यय	2000/-	
योग :-			1346000/-	715413.00

1. (अ) 1. कार्यालय संग्रहाध्यक्ष पुरातत्व अभिलेखगर एवं संग्रहालय,
जबलपुर (रानी दुर्गावती संग्रहालय जबलपुर)

संरचनात्मक ढांचा

संग्रहाध्यक्ष

सहायक ग्रेड-3

टंकण, आवक-जावक

लेखापाल

सहायक ग्रेड - 3

लेखा

स्थापना एवं भंडार

सहायक ग्रेड-3

1. श्री. जी.पी.सिंह वरिष्ठ मार्गदर्षक संग्रहालय में मार्गदर्षक का कार्य
2. श्री एच.के.पुरोहित ग्रन्थपाल ग्रन्थपाल का कार्य
3. श्री के.पी.मिश्रा लेखापाल लेखा संबंधी समस्त कार्य
4. श्री. एम.पी.वर्मा सहायक ग्रेड-3 स्थापना, स्टोर, कैष, टंकण एवं आवक-जावक का कार्य