

कार्यालय कलेक्टर, जिला विदिशा (म0प्र0)

-----***-----

सूचना का अधिकार-अधिनियम -2005

-----***-----

*** राजस्व विभाग ***

मैनुअल क्रमांक -01 से 17 तक

(अधिनियम की धारा-4(1) के अन्तर्गत)

-----***-----

मैनुअल क्रमांक – 01



कार्य का विवरण



कलेक्टर कार्यालय



अनुविभागीय अधिकारी कार्यालय



तहसीलदार कार्यालय



नायब तहसीलदार कार्यालय



राजस्व निरीक्षक



पटवारी

-----***-----

मैनुअल क्रमांक-02

अधिकारियों एवं कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्य

क्र०	अधिकारी का नाम		शक्तियाँ एवं कर्तव्य
01	कलेक्टर	01	अपीलीय प्रकरणों की सुनवाई एवं निराकरण
		02	अनुविभागीय अधिकारी एवं तहसीलदार से प्राप्त जॉच प्रतिवेदन का निराकरण
		03	अधीनस्थ कार्यालयों का पर्यवेक्षण
		04	राजस्व संबंधी मामलों का निराकरण
		05	शासन के अनरु विभागों से समन्वय की भूमिका
		06	आपदा प्रबंधन में सहायता का कार्य
		07	समस्त निर्वाचन कार्यों का निर्वाहन
		08	प्रतिबंधात्मक धाराओं की कार्यवाही
		09	प्राप्त शिकायती आवेदन पत्रों का निराकरण
		10	संपूर्ण जिले में कानून व्यवस्था बनाए रखने में जिला दण्डाधिकारी की हैसियत से कार्य
		11	वरिष्ठ अधिकारियों, जन शिकायत निवारण विभाग, मान्नीय मंत्रियों, सांसदों एवं विधायकों से प्राप्त आवेदन पत्रों का समय सीमा में निराकरण।
		12	अधीनस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों पर नियंत्रण
		13	जिले में प्रशासन के प्रतिनिधी की हैसियत से समस्त कार्य
		14	जिले के समस्त कार्यालयों, अनुभाग, तहसील का निरीक्षण।
		15	म०प्र० नगरीय क्षेत्रों में भूमिहीन व्यक्ति अधिनियम -1984
		16	म०प्र० कृषि खातों की अधिकतम सीमा अधिनियम-1960
		17	राजस्व वसूली अधिनियम-1890
		18	म०प्र० लोकधन अधिनियम - 1981
		19	म०प्र० लोकधन अधिनियम - 1987
		20	म०प्र० समाज के कमजोर वर्गों के कृषि भूमि धारकों का उधार देने वालों के भूमि हड़पने संबंध कुचक्रों से परित्राण तथा मुक्ति अधिनियम- 1961
		21	म०प्र० गौण खनिज नियम-1961
		22	म०प्र० भाडा नियंत्रण अधिनियम-1961
		23	म०प्र० लोक परिसर बेदखली अधिनियम-1951
		24	म०प्र० लोक न्यास अधिनियम-1951
		25	आयुध अधिनियम -1959
		26	जेल अधिनियम- 1894
		27	म०प्र० सार्वजनिक धार्मिक भवन तथा स्नान विनियमन 1984
		28	म०प्र० पंचायत अधिनियम-1993
		29	म०प्र० खाद्य पदार्थ सार्वजनिक नागरिक आपूर्ति वितरण योजना, 1991
		30	मोटरयान अधिनियम-1988
		31	बंधुआ श्रम पद्धति अधिनियम-1976
		32	पशुओं के प्रति कुरता निवारण अधिनियम-1960
		33	भारतीय स्टॉम्प अधिनियम -1899
		34	म०प्र० संपत्ति विरूपण निवारण अधिनियम-1994
02	अपर कलेक्टर		सम्पूर्ण जिले की कानून व्यवस्था न्यायालयीन कार्य।

		भू- राजस्व संहिता -1959 के अध्याय-7 एवं धारा 105,165,170,182 के अंतर्गत मूल प्रकरणों को छोड़कर शेष समस्त धाराओं के मूल प्रकरण। म0प्र0 समाज के कमजोर वर्गों के कृषि भूमि धारकों की उधार देने वालों की कृषि भूमि हड़पने संबंधी कुचक्रों से परित्राण कलेक्टर महोदय द्वारा समय-समय पर सौपे गये कार्य
03	अनुविभागीय अधिकारी	अनुविभाग के अन्तर्गत समस्त शक्तियों।
04	प्रभारी अधिकारी	सौपी गई शाखाओं का पर्यवेक्षण।
05	अधीक्षक	लिपकीय वर्ग कर्मचारियों के कार्यों का पर्यवेक्षण
06	सहायक अधीक्षक	लिपकीय वर्ग कर्मचारियों के कार्यों का पर्यवेक्षण
07	रीडर टू कलेक्टर	कलेक्टर न्यायालय का कार्य
08	जिला नाजिर	नजारत से संबंधित कार्य
09	लेखा शाखा	लेखा संबंधी कार्य
10	स्थापना शाखा	स्थापना संबंधित कार्य

मैनुअल क्रमांक -03

निर्णय लेने की प्रक्रिया

आवेदक



अनुविभागीय अधिकारी / तहसीलदार को प्रतिवेदन भिजवाने हेतु प्रेषित्



तहसीलदार / राजस्व निरीक्षण / पटवारी को जाँच कर प्रतिवेदन भिजवाने हेतु प्रेषित्



राजस्व निरीक्षण / पटवारी से प्राप्त जाँच प्रतिवेदन को तहसीलदार द्वारा अनुविभागीय अधिकारी को अपने अभिमत सहित भिजवाना



अनुविभागीय अधिकारी से प्राप्त जाँच प्रतिवेदन का परीक्षण कर सम्यक निराकरण करना



निराकरण की सूचना आवेदक को भेजना

पर्यवेक्षण और जबावदेही के स्तर



कलेक्टर



अपर कलेक्टर



अनुविभागीय अधिकारी



डिप्टी कलेक्टर



तहसीलदार



नायब तहसीलदार



राजस्व निरीक्षण



पटवारी

-----***-----

प्रत्येक समय-सीमा में समुचित निराकरण की संपूर्ण जम्मेदारी प्रत्येक स्तर पर प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी की होती है।

मैनुअल क्रमांक -04

कार्यों को निपटाने के संबंध में समय-सीमा

क्र.	कार्य / गतिविधि योजना का नाम	प्रभारी / विहित अधिकारी	निपटारे की समय सीमा
1.	भूमि का सीमांकन	तहसीलदार / अतिरिक्त तहसीलदार / नायब तहसीलदार	03 माह
2.	नामांतरण	ग्राम सभा	03 माह
	(अ) अविवादित		
	(ब) विवादित	तहसीलदार / अतिरिक्त तहसीलदार / नायब तहसीलदार	03 माह
3.	बटवारा	ग्राम सभा	03 माह
	(अ) अविवादित		
	(ब) विवादित	जहाँ एक खातेदार द्वारा आवेदन दिया हो एवं सह खातेदार को सूचित करना अपेक्षित हो	06 माह
	(स) विवादित जिसमें स्वत्व का प्रश्न निहित हो एवं न्यायालय ने स्थगन दिया हो	संबंधित राजस्व न्यायालय	09 माह
4.	राजस्व अभिलेखों की प्रमाणित प्रतिलिपि प्रदाय करना	संबंधित अधिकारी	15 दिवस
	(अ) सामान्य		
	(ब) तत्काल	संबंधित अधिकारी	03 दिवस
5.	राजस्व अभिलेखों का अवलोकन		
	(अ) सामान्य	संबंधित अधिकारी	07 दिवस
	(ब) तत्काल	संबंधित अधिकारी	01 दिवस
6.	राजस्व पुस्तक परिपत्र-6 (4) के तहत अनुदान (अ) तहसील स्तर पर	तहसीलदार	07 दिवस
	(ब) अनुविभाग / कलेक्टर / संभाग स्तर पर	सी.ई.ओ. / कलेक्टर / आयुक्त	15 दिवस
7.	दंडाधिकारी जांच	संबंधित अधिकारी	03 माह
8.	फर्जी जाति प्रमाण पत्र की जांच	संबंधित अधिकारी	02 माह
9.	नजूल अनापत्ति प्रमाण पत्र	संबंधित अधिकारी	01 माह
10.	नगरभूमि सीमा के समक्ष प्राधिकारी द्वारा धारा -26 के प्रमाण पत्र	संबंधित अधिकारी	02 माह
11.	नजूल पट्टा जाँच	संबंधित अधिकारी	02 माह
12.	शोध क्षमता प्रमाण पत्र का प्रदाय	संबंधित अधिकारी	15 दिवस
13.	उत्तराधिकारी प्रमाण पत्र	संबंधित अधिकारी	15 दिवस

14.	नजूल पट्टा नवीनीकरण	संबंधित अधिकारी	15 दिवस
15.	व्यपवर्तन	संबंधित अधिकारी	03 माह
16.	शस्त्र लायसेंस	संबंधित अधिकारी	03 माह
17.	शस्त्र लायसेंस का नवीनीकरण	संबंधित अधिकारी	07 दिन
18.	विस्फोटक पदार्थ एवं संग्रहण तथा विक्रय का लायसेंस	संबंधित अधिकारी	01 माह
19.	वीडियो हाल एवं सीनेमा हाल का संचालन के लिये अनापत्ति प्रमाण पत्र	संबंधित अधिकारी	07 दिन
20.	स्वतंत्रता संग्राम सेनानी पेंशन	संबंधित अधिकारी	01 माह
21.	राज्य बीमारी सहायता निधि के आवेदन	संबंधित अधिकारी	01 माह
22.	मुख्य मंत्री सहायता कोष के लिये आवेदन	संबंधित अधिकारी	15 दिन
23.	जी.पी.एफ. अग्रिम अंतिम आहरण	संबंधित अधिकारी	15 दिन
24.	अनुकम्पा नियुक्ति	संबंधित अधिकारी	01 माह
25.	अवार्ड पारित होने के बाद भू अर्जन राशि का वितरण	संबंधित अधिकारी	01 माह

मैनुअल क्रमांक – 05

नियम, निर्देश, अधिनियम एवं मैनुअल जिसके अंतर्गत कार्य संपादित किये जाते हैं।

1. भू- राजस्व संहिता
2. दण्ड प्रक्रिया संहिता
3. भू- अभिलेख नियमावली
4. सिविल प्रक्रिया संहिता
5. भू- अभिलेख अधिनियम
6. नजूल डायवर्शन
7. अधिकार अभिलेख
8. मध्य प्रदेश पंचायत राज अधिनियम
9. नामांतरण पंजी
10. देवस्थान पंजी
11. खसरा
12. दायरा पंजी
13. कुचक्र परित्राण अधिनियम
14. आर.बी.सी.
15. सिविल सेवा आचरण नियम
16. नगरपालिका अधिनियम

मैनुअल क्रमांक—06
नियंत्रण आधीन दस्तावेजों के प्रकार

1. राजस्व प्रकरण
2. दायरा पंजी
3. खसरा
4. बी-1
5. नक्शा
6. नामान्तरण पंजी
7. अर्थदण्ड पंजी
8. जाति प्रमाण-पत्र
9. भू-अर्जन प्रकरण
10. अवैद्य उत्खन्न प्रकरण
11. डायवर्सन

मैनुअल क्रमांक –07

जनता से सलाह करने के साधन

1. मासिक भ्रमण
2. रात्रि विश्राम
3. ग्रामीण सचिवालय
4. जन समस्या निवारण शिविर
5. आम जनता द्वारा प्रतिदिन प्रस्तुत किये जाने वाले आवेदन पत्र
6. शांति समिति की बैठक
7. रोगी कल्याण समिति की बैठक
8. सार्वजनिक वितरण प्रणाली की विकास खण्ड स्तरीय निगरानी समिति की बैठक
9. जनभागीदारी समिति की बैठक
10. समय-समय पर आमजन द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले ज्ञापन
11. निगरानी समिति की बैठक

-----***-----

मैनुअल क्रमांक –08

कार्यक्षेत्रान्तर्गत गठित सलाकार समितियाँ

1. रोगी कल्याण समिति की बैठक
2. विभिन्न त्यौहारों पर शांति व्यवस्था के संबंध में शांति समिति की बैठक
3. मध्यान्ह भोजन संबंधी बैठक
4. साप्ताहिक समन्वयक बैठक
5. जिला योजना समिति की बैठक

-----***-----

मैनुअल क्रमांक -09

कार्यरत अधिकारियों / कर्मचारियों की सूची पद नाम सहित

क्र.	अधिकारी / कर्मचारियों के नाम	वर्तमान पद
1	2	3
01	श्री एम0बी0ओझा	कलेक्टर
02	श्रीमति अंजुपवन भदौरिया	अपर कलेक्टर
03	श्रीमति माधवी नागेन्द्र	संयुक्त कलेक्टर
06	श्री आर0पी0 अहिरवार	संयुक्त कलेक्टर
07	श्री राकेश शर्मा	डिप्टी कलेक्टर
08	श्री विवेक कुमार रघुवंशी	डिप्टी कलेक्टर
09	सुश्री. तृप्ती श्रीवास्तव	डिप्टी कलेक्टर
10	श्री आर0डी0एस0 अग्निवंशी	डिप्टी कलेक्टर
11	श्री मनोज कुमार वर्मा	डिप्टी कलेक्टर
12	श्री जसवंत सिंह गौर	अधीक्षक
13	श्री भंवर सिंह पैठारी	सहा अधीक्षक
14	श्री सैयद ग्यासुद्दीन	निर्वाचन सुपरवाइजर
15	श्री प्रकाश त्रिवेदी	सहायक वर्ग-2
16	श्री के0जी0 आचार्य	सहायक वर्ग-2
17	श्री रामगोपाल अग्रवाल	सहायक वर्ग-2
18	श्री अशोक कुमार भावसार	सहायक वर्ग-2
19	श्री कमलेश कुमार जैन	सहायक वर्ग-2
20	श्री अरुण कुमार शर्मा	सहायक वर्ग-2
21	श्री एम0एस0 नरवरिया	सहायक वर्ग-2
22	श्री शिवराज सिंह ठाकुर	सहायक वर्ग-2
23	श्री उदय सिंह हजारी	सहायक वर्ग-2
24	श्री दिनेश सैन	सहायक वर्ग-2
25	श्रीमति भारती जैन	सहायक वर्ग-2
26	श्री दीपचंद सहरिया	सहायक वर्ग-2
27	श्रीमति ऊषा शर्मा	सहायक वर्ग-2
28	श्रीमति ममता चालीस गॉवकर	सहायक वर्ग-2
29	श्रीमति प्रेमलता पाल	सहायक वर्ग-2
30	श्रीमति मीरा सिंह	सहायक वर्ग-2
31	श्री कासिम खान मंसूरी	सहायक वर्ग-3
32	सुश्री कल्पना शर्मा	सहायक वर्ग-3
33	श्री कैलाश सोनी	सहायक वर्ग-3
34	श्री कैलाश नारायण शर्मा	सहायक वर्ग-3
35	श्री नवीन शर्मा	सहायक वर्ग-3
36	श्री पंकज बीसानी	सहायक वर्ग-3
37	श्री गोपाल सोलंकी	सहायक वर्ग-3
38	श्री के0एस0 तोमर	सहायक वर्ग-3
39	श्री प्रमोद खरे	सहायक वर्ग-3
40	श्री गिरीश शर्मा	सहायक वर्ग-3
41	श्रीमति अर्चना श्रीवास्तव	सहायक वर्ग-3

42	श्रीमति सदीदेवी	सहायक वर्ग-3
43	श्रीमति श्रीकुमारी पिल्लई	सहायक वर्ग-3
44	श्रीमति रीता डहेरिया	सहायक वर्ग-3
45	श्री किशन लोधी	सहायक वर्ग-3
46	श्री देवेन्द्र यादव	सहायक वर्ग-3
47	श्री मनोज सिंह	सहायक वर्ग-3
48	श्री दीपक शर्मा	सहायक वर्ग-3
49	श्री सूरज सिंह	सहायक वर्ग-3
50	श्रीमति विभूति कुलस्ते	सहायक वर्ग-3
51	सुश्री अभिलाषा श्रीवास्तव	सहायक वर्ग-3
52	श्री भगत सिंह ठाकुर	सहायक वर्ग-3
53	सुश्री शिवांगी कौशिक	सहायक वर्ग-3
54	श्री संजीव गुप्ता	सहायक वर्ग-3
55	श्रीमति राजकुमारी अहिरवार	सहायक वर्ग-3
56	श्रीमति लक्ष्मी नागर	सहायक वर्ग-3
57	श्री अंकित सिंह तोमर	सहायक वर्ग-3
58	श्री राकेश कुशवाह	सहायक वर्ग-3
59	श्री मुकेश रिझारिया	सहायक वर्ग-3

मैनुअल क्रमांक -10

कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के मूल वेतन संबंधी जानकारी

क्र.	अधिकारी/कर्मचारियों के नाम	वर्तमान पद	प्राप्त मूल वेतन माह नवम्बर 2015
1	2	3	4
01	श्री एम0बी0ओझा	कलेक्टर	58130+8700
02	श्रीमति अंजुपवन भदौरिया	अपर कलेक्टर	27300+7600
03	श्रीमति माधवी नागेन्द्र	संयुक्त कलेक्टर	21900+6600
04	श्री आर0पी0 अहिरवार	संयुक्त कलेक्टर	22770+6600
05	श्री राकेश शर्मा	डिप्टी कलेक्टर	20490+5400
06	श्री विवेक कुमार रघुवंशी	डिप्टी कलेक्टर	21100+6600
07	सुश्री. तृप्ती श्रीवास्तव	डिप्टी कलेक्टर	18240+5400
08	श्री आर0डी0एस0 अग्निवंशी	डिप्टी कलेक्टर	19690+5400
09	श्री मनोज कुमार वर्मा	डिप्टी कलेक्टर	19030+5400
10	श्री जसवंत सिंह गौर	अधीक्षक	14440+3600
11	श्री भंवर सिंह पैठारी	सहा अधीक्षक	13940+2800
12	श्री राकेश श्रीवास्तव	स्टेनोग्राफर	13200+2800
13	श्री सैयद ग्यासुद्दीन	निर्वाचन सुपरवाइजर	
14	श्री प्रकाश त्रिवेदी	सहायक वर्ग-2	15710+2800
15	श्री के0जी0 आचार्य	सहायक वर्ग-2	13620+2400
16	श्री रामगोपाल अग्रवाल	सहायक वर्ग-2	
17	श्री अशोक कुमार भावसार	सहायक वर्ग-2	14780+2800
18	श्री कमलेश कुमार जैन	सहायक वर्ग-2	13110+2800
19	श्री अरुण कुमार शर्मा	सहायक वर्ग-2	13110+2800
20	श्री एम0एस0 नरवरिया	सहायक वर्ग-2	13110+2800
21	श्री शिवराज सिंह ठाकुर	सहायक वर्ग-2	
22	श्री उदय सिंह हजारी	सहायक वर्ग-2	13620+2800
23	श्री दिनेश सैन	सहायक वर्ग-2	13880+2800
24	श्रीमति भारती जैन	सहायक वर्ग-2	14420+2800
25	श्री दीपचंद सहरिया	सहायक वर्ग-2	
26	श्रीमति ऊषा शर्मा	सहायक वर्ग-2	13110+2800
27	श्रीमति ममता चालीस गॉवकर	सहायक वर्ग-2	14010+2800
28	श्रीमति प्रेमलता पाल	सहायक वर्ग-2	12820+2800
29	श्रीमति मीरा सिंह	सहायक वर्ग-2	12370+2800
30	श्री कासिम खान मंसूरी	सहायक वर्ग-3	11390+2800
31	सुश्री कल्पना शर्मा	सहायक वर्ग-3	11720+2800
32	श्री कैलाश सोनी	सहायक वर्ग-3	11390+2800
33	श्री कैलाश नारायण शर्मा	सहायक वर्ग-3	11710+2800
34	श्री नवीन शर्मा	सहायक वर्ग-3	10620+2400
35	श्री पंकज बीसानी	सहायक वर्ग-3	
36	श्री गोपाल सोलंकी	सहायक वर्ग-3	9820+2400
37	श्री के0एस0 तोमर	सहायक वर्ग-3	11710+2800
38	श्री प्रमोद खरे	सहायक वर्ग-3	

39	श्री गिरीश शर्मा	सहायक वर्ग-3	9820+2400
40	श्रीमति अर्चना श्रीवास्तव	सहायक वर्ग-3	12820+2800
41	श्रीमति सदीदेवी	सहायक वर्ग-3	10230+2400
42	श्रीमति श्रीकुमारी पिल्लई	सहायक वर्ग-3	10470+2400
43	श्रीमति रीता डहेरिया	सहायक वर्ग-3	9030+2400
44	श्री किशन लोधी	सहायक वर्ग-3	8810+2400
45	श्री देवेन्द्र यादव	सहायक वर्ग-3	7750+1900
46	श्री मनोज सिंह	सहायक वर्ग-3	9050+1900
47	श्री दीपक शर्मा	सहायक वर्ग-3	6650+1900
48	श्री सूरज सिंह	सहायक वर्ग-3	6910+1900
49	श्रीमति विभूति कुलस्ते	सहायक वर्ग-3	6910+1900
50	सुश्री अभिलाषा श्रीवास्तव	सहायक वर्ग-3	6190+1900
51	श्री भगत सिंह ठाकुर	सहायक वर्ग-3	6400+1900
52	सुश्री शिवांगी कौशिक	सहायक वर्ग-3	
53	श्री संजीव गुप्ता	सहायक वर्ग-3	5680+1900
54	श्रीमति राजकुमारी अहिरवार	सहायक वर्ग-3	
55	श्रीमति लक्ष्मी नागर	सहायक वर्ग-3	5680+1900
56	श्री अंकित सिंह तोमर	सहायक वर्ग-3	5680+1900
57	श्री राकेश कुशवाह	सहायक वर्ग-3	6180+1900
58	श्री प्रतापसिंह चौहान	वाहन चालक	14140+2800
59	श्री चंदरसिंह राजपूत	बंडल लिफ्टर	9480+1800
60	श्री मदनलाल यादव	जमादार	9480+1800
61	श्री मचलसिंह रैकवार	भृत्य	9780+1800
62	श्री संतोष सिंह नायक	भृत्य	8410+1400
63	श्री दिलीप सेन	भृत्य	8320+1400
64	श्री विपिनबिहारी आचार्य	भृत्य	8160+1400
65	श्री रमेश सिलावट	भृत्य	8010+1400
66	श्रीमति शारदा बाई	भृत्य	8630+1400
67	श्रीमति सविता बाई	भृत्य	6650+1300
68	श्रीमति सीमा बाई	भृत्य	6180+1300
69	श्रीमति द्रोपती बाई	भृत्य	8000+1400
70	श्रीमति सुनीता जैन	भृत्य	8010+1400
71	श्री कन्हैया लाल भोई	भृत्य	5960+1300
72	श्री राजेन्द्र शर्मा	भृत्य	7410+1300
73	श्री माखन सिंह कुशवाह	भृत्य	6180+1300
74	श्री अमित सौलंकी	भृत्य	5330+1300
75	श्री संजय रैकवार	भृत्य	5130+1300
76	श्रीमती रानी चिंडारिया	भृत्य	4750+1300
77	श्री भगवानदास पंथी	भृत्य	8630+1400
78	श्री रामचरण अहिरवार	भृत्य	9480+1800

मैनुअल क्रमांक -11

वित्तीय वर्ष 2015-16

(माह नवम्बर 2015 की स्थिति में मदवार उपलब्ध आवंटन एवं शेष की जानकारी)

क्र.	योजना शीर्ष/मद	उपलब्ध आवंटन	व्यय	शेष	शाखा में उपलब्ध देयकों की राशि
1	2	3	4	5	6
01	11-वेतन भत्ते आदि				
	001-अधि./कर्म. का वेतन	8740383	8740383	00	00
	028-ग्रेड पे0	2059670	2059670	00	00
	003-महगाई भत्ता	12695654	12695654	00	00
	006- मकान किराया	238673	238673	00	00
	008-अन्य भत्ता	13271	13271	00	00
	009- चिकित्सा भत्ता	75000	46172	28828	00
	011- त्यौहार अग्रिम	00	00	00	00
	016- अनाज अग्रिम	00	00	00	00
	योग :-				
02	12- मजदूरी	3500000	3319123	180877	00
	योग :-				
03	21- यात्रा भत्ता				
	001- यात्रा भत्ता दौरे आदि पर	93458	93458	00	00
	002- यात्रा भत्ता स्थानांतरण	9124	9124	00	00
	योग :-				
04	22- कार्यालय व्यय				
	001- डाक तार व्यय	50000	30000	20000	00
	002- दूरभाष पर व्यय	86303	86303	00	00
	003- फर्नीचर एवं उपकरण व्यय	00	00	00	00
	004- पुस्तक एवं पत्रिकाएँ	50000	49606	394	00
	005- बिजली एवं जल प्रभार	316323	316323	00	00
	006- वर्दियों	170000	71656	98344	00
	007- लेखन सामग्री पर व्यय	150000	129571	20429	00
	008- अन्य आकस्मिक व्यय	200000	112069	87931	00
	009- पी0ओ0एल0 आदि	1000000	572212	427788	00
	010-आतिथ्य पर व्यय	500000	383727	116273	00
	013-कार्या0उपकरण क्रय	100000	00	100000	00
	योग :-				
05	31-परिवहन व्यवस्था				
	007- परिवहन किराया	2500000	1530000	970000	00
	योग :-				
06	33- अनुरक्षण कार्य				
	002- मशीन <u>उपकरण/दुरुस्ती</u>	150000	97970	52030	00
	003-वाहन मरम्मत	150000	22948	127052	00
	006-फर्नीचर मरम्मत	20000	0	20000	00
	योग :-				
07	0441- उपसंभागीय स्थापना				
08	19-प्रोसेस सर्वेयर वेतन				
	001-मूल वेतन	472960	472960	00	00

	003—मंहगाई भत्ता	254766	254766	00	00
	008—अन्य भत्ता	8000	8000	00	00
	028—ग्रेड पे	56365	56365	00	00
	योग :-				
09	22—कोटवार पर अन्य व्यय				
	006—कोटवार वर्दी	1910600	1910600	00	00
	008—अन्य आकस्मिक व्यय	10000	00	10000	00
	योग :-				
010	34—कोटवार सामग्री				
	009—कोटवार सामग्री	2000000	1988438	11562	00
	योग :-				
011	42—कोटवार बीमा				
	002—कोटवार बीमा राशि	110000	0	110000	00
	योग :-				

मैनुअल क्रमांक –12

वित्तीय वर्ष 2015–16

आर्थिक सहायता दिए जाने के संबंध में नियम

कोई भी घटना जैसे अग्नि पीडित, सर्पदश, आकाशीय बिजली गिरने से जनहानि एवं पशुहानि आदि होने पर पटवारी द्वारा घटना संबंधी रिपोर्ट संबंधित न्यायालय में प्रस्तुत की जाती है। रिपोर्ट प्रस्तुत होने पर विवेचना के बाद पात्रता अनुसार आर.बी.सी. 6 (4) के प्रावधान अनुसार राजस्व अधिकारियों द्वारा उन्हें प्रदत्त वित्तीय अधिकारी के अंतर्गत नियमानुसार सहायता राशि स्वीकृत की जाती है।

तहसीलदार – 5000/-

अनुविभागीय अधिकारी 5000–10000 तक

कलेक्टर 10000–50000

जिला योजना समिति 50000 रूपयें

मैनुअल क्रमांक -14

इलेक्ट्रानिक फार्म के रूप में उपलब्ध जानकारी

इलेक्ट्रानिक मीडिया के रूप में जिले की तीनों तहसील में वर्ष 2001 से आज दिनांक तक भू-अभिलेख के खसरा अद्यतीकरण किया गया है। शेष रिकार्ड फाईल्स खसरा बी-1 प्रकरणों के रूप में अभिलेखागार में सुरक्षित रखा गया है। जिन्हें ग्रामवार वर्गीकृत किया गया है।

मैनुअल क्रमांक -15

जनता को सूचना दिये जाने के कार्यालय में उपलब्ध साधन

—:: राजस्व अभिलेखों की प्रमाणित प्रतिलिपि प्रदान ::—

(अ) सामान्य 15 दिवस

(ब) तत्काल 03 दिवस

राजस्व अभिलेखों की प्रमाणित प्रतिलिपि लेने हेतु कलेक्टर कार्यालय तहसील कार्यालय को अधिकृत किया गया है। उक्त स्थानों से कोई भी व्यक्ति आवेदन पत्र एवं शुल्क जमा कर संबंधित रिकार्ड की नकल कार्यालयीन समय प्रातः 10:30 से 5:30 बजे के बीच प्राप्त कर सकता है।

मैनुअल क्रमांक -16

लोक सूचना अधिकारी — श्रीमति अंजू पवन भदौरिया, अपर कलेक्टर
सहायक लोक सूचना अधिकारी — श्री जसवंत सिंह गौर, अधीक्षक

मैनुअल क्रमांक -17

अन्य जानकारी

निरंक