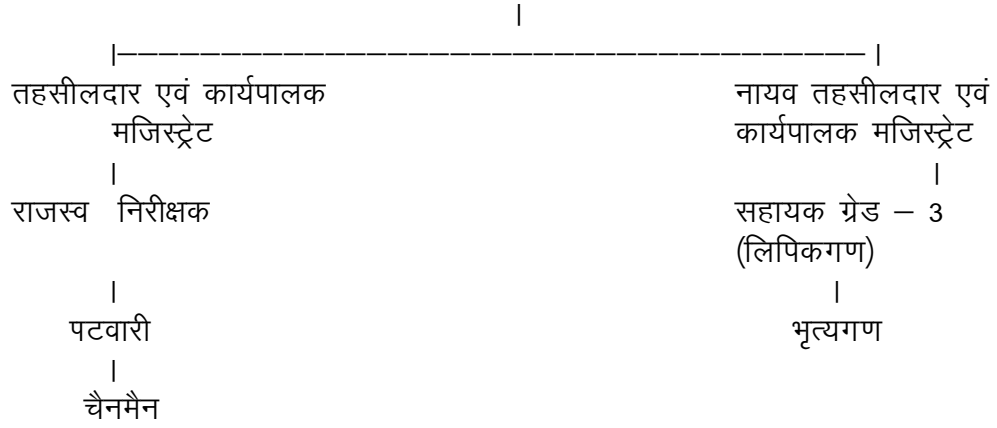


कार्यालय तहसीलदार बल्देवगढ़ जिला टीकमगढ़ (म0प्र0)

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005

मैनुअल-1 संगठन, कृत्य तथा कर्तव्यों की विशिष्टताएँ (धारा 4-1(बी) (1))

कार्यालय का नाम एवं विभागीय संरचना
अनुविभागीय अधिकारी एवं अनुविभागीय मजिस्ट्रेट



मैनुअल-2 अधिकारी तथा कर्मचारियों की शक्तियों और कर्तव्य (धारा 4-1 (बी)
(2))

क्र०	नाम	पद	वेतन	कर्तव्य
1	2	3	4	5
1.	श्री बी०पी० रावत	अ.वि.अ.	8550.00	अनुभाग के अन्तर्गत राजस्व एवं दाण्डिक प्रकरण प्रशासकीय नियं. शांति एवं व्यवस्था ।
2.	श्री राज ललन सिंह	तहसीलदार	7250.00	प्रभारित रा. मण्डलो के राजस्व प्रकरणों तहसील स्टाफ पर प्रशासकीय नियंत्रण एवं तहसील अन्तर्गत कार्यपालिक शक्तियों का उपयोग
3.	श्री रोहित वर्मा	ना. तह.	4500.00	प्रभारित रा. मण्डलो के राजस्व प्रकरणों तहसील स्टाफ पर प्रशासकीय नियंत्रण एवं तहसील अन्तर्गत कार्यपालिक शक्तियों का उपयोग
4.	श्री ए०यू०वेग	सहा.ग्रेड 3	4540.00	आफिस कानूनगो, नायब नाजिर प्रतिलिपि शाखा के कार्यों का निष्पादन
5.	श्री हरगोविन्द्र सोनी	—	4060.00	प्रवाचक ना.तह. खरगापुर के कार्यों का निष्पादन
6.	श्री ओम प्रकाश नापित	—	3950.00	प्रवाचक तहसीलदार बल्देवगढ़ के कार्यों का निष्पादन
7.	श्री राजेन्द्र कुमार माली	—	3800.00	प्रवाचक ना.तह. कुडीला के कार्यों का निष्पादन एवं निर्वाचन कार्य
8.	श्री गोकुल प्रसाद यादव	—	3800.00	वा. वा.न. दाण्डिक प्रकरण आवक जावक शाखा एवं विभागीय जाँच प्रकरणों का निष्पादन
9.	श्री भगवानदास अहिरवार	—	3615.00	सहायक प्रवाचक तह. बल्देवगढ़ आय, जाति, निवास प्रमाण पत्रा वसूली प्रकरण का निर्वाहन एवं शिकायत निवारण प्रकोष्ठ

मैनुअल – 2 से संबंधित तहसील कार्यालय बल्देवगढ़ के कार्यालयीन शाखाओं के कार्य एवं कर्तव्य ।

क्र	शाखा का नाम	कार्य एवं कर्तव्य
1.	मुख्य लिपिक शाखा	आर0 बी0 सी0 में निहित कर्तव्यों का निर्वाहन
2.	आफिस कानूनगो शाखा	भू-अभि. स्थापना के कर्मचारियों पर प्रशासकीय नियंत्रण एवं जानकारी व पत्राचार (भू-अभिलेख पटवारी रिकार्ड का रखरखाव)
3.	नायव नाजिर शाखा	वित्त-लेखा संबंधी समस्त कार्य वेतन भत्ते इत्यादि सभी प्रकार के बिलों का भुगतान जानकारी व पत्राचार
4.	वासिल वाकी नवीस शाखा	आर0बी0सी0 में निहित कर्तव्यों का निर्वाहन ।
5.	आवक, जावक शाखा	पत्रों का कार्यालय में आना व कार्यालय से जाने का पंजीबद्ध करना व वितरण
6.	निर्वाचन शाखा	निर्वाचन संबंधी कार्यों का निर्वाहन
7.	कम्प्यूटर शाखा	आवेदकों को कम्प्यूटर से प्रतिलिपियां माँगे जाने पर तत्काल उपलब्ध कराना एवं पटवारी अभिलेख सही होने की पुष्टि पर कम्प्यूटर में फीड करना ।
8.	प्रतिलिपि शाखा	आवेदकों/कृषकों को खसरा, नक्शा बी-1 की प्रतिलिपियां माँगे जाने पर तत्काल उपलब्ध कराना एवं निर्णय शुदा प्रकरणों में पारित आदेशों की प्रतिलिपि दी जाना ।
9.	प्रवाचक तहसीलदार कोर्ट बल्देवगढ़	आर0बी0सी0 में निहित नियमों के तहत कर्तव्यों का निर्वाहन
10.	प्रवाचक नायव तह0 खरगापुर	आर0बी0सी0 में निहित नियमों के तहत कर्तव्यों का निर्वाहन
11.	प्रवाचक नायव तह0 खरगापुर	आर0बी0सी0 में निहित नियमों के तहत कर्तव्यों का निर्वाहन
12.	माल जमादार शाखा	तहसील कार्यालय की समस्त तामीली कार्य, भृत्यों पर नियंत्रण एवं आर0बी0सी0 खण्ड-2 में निहित कर्तव्यों का निर्वाहन

मैन्युअल – 3 विनिश्चय/निर्णय किये जाने के प्रवेश में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और निगरानी/पर्यवेक्षण तथा जबाबदेही का माध्यम/सारणी
(धारा 4-1 (बी) (3))

स्थापना शाखा		नजारत शाखा		आफिस कानूनगो शाखा		निर्णय लेने की प्रक्रिया		वा.वा.नवीस शाखा		आवक जावक शाखा		प्रतिलिपि	
तहसीलदार	तहसीलदार	तहसीलदार	तहसीलदार	तहसीलदार	तहसीलदार	तहसीलदार	तहसीलदार	तहसीलदार	तहसीलदार	तहसीलदार	तहसीलदार	तहसीलदार	तहसीलदार
अनुविभागीय अधि.	अ.वि.अ.	अ.वि.अ.	अ.वि.अ.	अ.वि.अ.	अ.वि.अ.	अ.वि.अ.	अ.वि.अ.	अ.वि.अ.	अ.वि.अ.	अ.वि.अ.	अ.वि.अ.	अ.वि.अ.	अ.वि.अ.

राजस्व न्यायालयीन प्रवाचक शाखा

न्यायालय	न्यायालय	न्यायालय	माल जमादार शाखा
प्रवाचक बल्देवगढ़	प्रवाचक खरगापुर	प्रवाचक कुड़ीला	प्रवाचक कुड़ीला
तहसीलदार	नायव तहसीलदार	नायव तहसीलदार	नायव तहसीलदार

मैनुअल – 4 उसके कृत्यों के निर्वहन के लिए उसके द्वारा मानदण्ड/प्रतिमान निश्चित करना (धारा 4-1(बी) (4))

1. भू अभिलेख का अद्यतीकरण
2. खसरा बी, 1 नक्शा का मिलान कराना ।
3. लुप्त सीमा चिन्हों का पुनःस्थापना ।
4. अविवादित नामांतरण का 3 माह में निराकरण ।
5. विवादित नामांतरण का 6 माह में निराकरण ।
6. अविवादित बटवारे का 3 माह में निराकरण ।
7. विवादित बटवारे का 6 माह एवं 9 माह में निराकरण ।
8. सीमांकन प्रकरणों का 1 माह में निराकरण ।
9. खसरा, नक्शा, बी 1 एवं अन्य प्रकरणों की प्रतिलिपियां 15 दिवस के अन्दर दी जाना ।
10. आर0बी0सी0 6-4 के तहत आर्थिक सहायता 15 दिवस में उपलब्ध कराना ।
11. जन शिकायत आवेदनों का 15 दिवस में निराकरण ।
12. न्यायालयीन राजस्व प्रकरणों को निर्णीत पश्चात एक माह के अन्दर अभिलेखानुसार में जमा कराना ।
13. अन्य प्रकरणों का यथाशीघ्र समय सीमा में निराकरण ।

मैनुअल-5 उसके कृत्यों का निर्वहन करने के लिये उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रण के अधीन या उसके कर्मचारियों/कर्मकारों/नियोजितों के द्वारा उपयोग किये गये नियमों, विनियमों, अनुदेशों, मैनुअल्स और अभिलेख (धारा 4-1 (बी) (5))

1. म0प्र0 भू राजस्व संहिता ।
2. म0पू0 राजस्व पुस्तक परिपत्रा
3. म0प्र0 राजस्व पुस्तक परिपत्रा 6-4 संसोधित नियम ।
4. भू-अभिलेख नियमावली भाग एक एवं दो ।
5. दण्ड प्रक्रिया संहिता ।
6. म0प्र0 कर्मचारी आचरण नियम ।
7. म0प्र0 सिविल सेवा वर्गीकरण (नियंत्रण एवं अपील नियम 1965 एवं 1966)
8. म0प्र0 मूलभूत नियम ।
9. म0प्र0 सिविल प्रक्रिया संहिता ।
10. म0प्र0 सामान्य भविष्य निधि नियम ।
11. म0प्र0 पेंशन नियम ।
12. म0प्र0 कर्मचारी कल्याण निधि एवं समूह बीमा निधि नियम ।

मैनुअल-6 उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रण के अधीन दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण (धारा 4-1 (बी) (6))

- क्रमांक स्थापना शाखा
1. कर्मचारियों की सेवा अभिलेख एवं व्यक्तिगत नस्तियां
 2. सेवा पुस्तिका पंजी
 3. वेतन वृद्धि पंजी
 4. सेवा निवृत्ति पंजी
 5. स्वीकृत पद, रिक्त पद एवं भरे पद की जानकारी ।
 6. स्थाई आदेश नस्ती ।
 7. पत्राचार नस्ती

- लेखा/नजारत शाखा
1. कैशबुक का संधारण ।
 2. वेतन बिल रजिस्टर ।
 3. वेतन एवं अन्य पेड व्हाऊचर नस्तियां
 4. वेतन देयक रजिस्टर ।
 5. अग्रिम पंजी ।
 6. त्योहार अग्रिम पंजी ।
 7. अनाज अग्रिम पंजी ।
 8. भविष्य निधि अग्रिम पंजी ।
 9. बिल ट्रांजिट बुक ।
 10. चैक पंजी ।
 11. स्थाई अग्रिम पंजी ।
 12. अस्थायी अग्रिम पंजी ।
 13. आवंटन नस्ती ।
 14. व्यय संबंधी नस्ती ।
 15. अंतिम वेतन प्रमाण पत्रा संबंधी नस्ती ।
 16. एम0पी0टी0सी0 बुक ।
 17. महालेखाकार के निरक्षण नस्ती ।
 18. विभागीय निरीक्षण नस्ती ।

- राजस्व मामलों से संबंधित नस्तियां
1. चैक लिस्ट राजस्व दायरा पंजी ।
 2. अर्थ दण्ड पंजी ।
 3. अधिकारी बाद सूची ।
 4. सार्वजनिक बाद सूची ।
 5. रा0अ0बैठक संबंधी नस्ती ।
 6. अभिलेख पासबुक पंजी ।
 7. अभिलेखागार में जमा प्रकरणों की पंजी नस्ती ।
 8. मासिक पत्राकों की नस्ती ।
 9. जनरल कैशबुक ।
 10. चालान नस्ती ।
 11. रसीद बुक ।

12. डी0पंजी ।
13. सी. 2 पंजी ।
14. पीठासीन अधिकारी के भ्रमण की नस्ती ।
15. निरीक्षण नस्ती ।
16. शिकायत पत्रों की नस्ती ।
17. विधान सभा नस्ती ।
18. वरिष्ठ न्यायालयों से प्राप्त मांग पत्रा नस्ती ।

मैन्युअल-7 उसकी नीति के सूत्रीकरण/प्रतिपादन अथवा उसके कार्यान्वयन /परिपालन के संबंध में किसी प्रबंध/व्यवस्था की विशिष्टियां जो कि लोक सदस्यों द्वारा परामर्श किये जाने के लिये या उनके द्वारा प्रतिनिधित्व किये जाने के लिए मौजूद हैं/अस्तित्व में हैं (धारा 4-1(बी) (7))

निर्वाचन कार्य के दौरान स्टैण्डिंग कमेटी गठित की जाकर आवश्यक व्यवस्थायें सुनिश्चित करने व शांति व्यवस्था बनाये रखने हेतु निम्नानुसार कमेटी का गठन किया जाता है ।

1. अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व)
2. अनुविभागीय अधिकारी (पुलिस)
3. तहसीलदार
4. नायब तहसीलदार
5. मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों के अध्यक्ष

लोक सभा/विधान सभा निर्वाचन के समय शांति व्यवस्था बनाये रखने हेतु राजनैतिक दलों के अध्यक्षों एवं पुलिस एवं प्रशासकीय अधिकारियों के समन्वय से शांतिपूर्वक चुनाव सम्पन्न कराये जाते है ।

मैन्युअल-8 उन बोर्डों, परिषदों,कमेटियों तथा अन्य निकायों जिनमें दो या अधिक व्यक्ति उनके गठन के भाग के रूप में अथवा उसके परामर्श के आशय के लिये रखे गये हैं, का विवरण (धारा 4-1(बी) (8))

1. जन कल्याण कार्य हेतु समय-समय पर सरपंच, जनपद, अध्यक्ष एवं माननीय विधायक से विचार विमर्श किया जाता है । महत्वपूर्ण त्यौहारों आदि के अवसर पर शांति व्यवस्था कायम रखने हेतु शांति समिति की बैठक का आयोजन किया जाता है । जिसमें गणमान्य नागरिक एवं अधिकारियों को आहूत किया जाता है ।
2. राज्य शासन द्वारा वर्ष 2004-2005 में धार्मिक न्यास एवं धर्मस्व विभाग के लिये निर्धारित प्राथमिकताएँ की कंडिका 04 में मंदिरों/धार्मिक संस्थाओं के लोक न्यास के गठन हेतु अधिनियम 1951 के तहत लोक न्यास के सदस्यों को मनोनीत किया गया है ।

2.	राजस्व निरीक्षक	—	सचिव
3.	जनपद अध्यक्ष	—	सदस्य
4.	संबंधित क्षेत्रा का जनपद सदस्य	—	सदस्य
5.	सरपंच ग्राम पंचायत	—	सदस्य
6.	मंदिर समिति के सभी सदस्य यदि समिति है तो	—	सदस्य
7.	धार्मिक आस्था रखने वाले दो व्यक्ति	—	सदस्य
8.	ग्राम पटैल	—	सदस्य
9.	पटवारी	—	सदस्य
10.	पंचायत सचिव	—	सदस्य
11.	प्राथमिक/माध्यमिक शाला का प्रधानाध्यापक	—	सदस्य

**मैनुअल-9 अधिकारियों और कर्मचारियों/कर्मचारों/नियोजितों/की निर्देशिका
(धारा 4-1(बी) (9))**

क्र	नाम	पद	पता
1	2	3	4
1.	श्री वी.पी. रावत	अनुविभागीय अधिकारी एवं अनुविभागीय मजिस्ट्रेट बल्देवगढ़	दूरभाष 275295 (कार्या.) मोवाइल्स- 9425473906
2.	श्री राज ललन सिंह	तहसीलदार	(07684) 275295
3.	श्री रोहित वर्मा	नायब तहसीलदार	(07684) 275295
4.	श्री अजमत उल्ला वेग	आफिस कानूनगो/नायब नाजिर सहायक ग्रेड - 3	(07684) 275295
5.	श्री ओम प्रकाश नापित	प्रवाचक/सहायक ग्रेड-3	(07684) 275295
6.	श्री राजेन्द्र माली	प्रवाचक/सहायक ग्रेड-3	(07684) 275295
7.	श्री हरगोविन्द्र सोनी	प्रवाचक/सहायक ग्रेड-3	(07684) 275295
8.	श्री गोकुल प्रसाद यादव	वासिल वाकी नवीस/सहायक ग्रेड-3	(07684) 275295
9.	श्री भगवानदास अहिरवार	अतिरिक्त प्रवाचक	(07684) 275295
10.	श्री कमलापत अग्रवाल	राजस्व निरीक्षक (कम्प्यूटर)	(07684) 275295
11.	श्री बालाराम नापित	भृत्य (माल जमादार)	(07684) 275295
12.	श्री बफात खॉन	भृत्य	(07684) 275295
13.	श्री बाबू लाल केवट	भृत्य	(07684) 275295
14.	श्री प्रभू दयाल सौर	भृत्य	(07684) 275295
15.	श्री हरचरन कुशवाहा	भृत्य	(07684) 275295

मैनुअल-10 मासिक पारिश्रमिक जो उसके प्रत्येक अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त किया गया है । तथा उसके विनियमों में उपबंधित क्षतिपूर्ति/मुआवजे/प्रतिकर की पद्धति (धारा 4-1(बी) (10)

क्र	अधिकारी कर्मचारी का नाम	पदनाम	मूल वेतन	मंहगाई भत्ता	स्थाई यात्रा भत्ता	गृह भाड़ा	अन्य भत्ता	कुल योग
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	श्री वी.पी.रावत	अनु.वि. अधिकारी	8550	4703	—	—	—	13253
2.	श्री राज ललन सिंह	तहसीलदार	7250	3988	—	181	—	11419
3.	श्री रोहित वर्मा	ना. तह.	4500	2475	—	113	—	7088
4.	श्री ए0यू0वेग	स.ग्रे.3	4540	2497	—	114	50	7201
5.	श्री हरगोविन्द्र सोनी	—”—	4060	2233	—	102	—	6395
6.	श्री ओम प्रकाश नापित	—”—	3950	2173	—	99	—	6222
7.	श्री राजेन्द्र कुमार माली	—”—	3800	2090	—	95	—	5985
8.	श्री गोकुल प्रसाद यादव	—”—	3800	2090	—	95	—	5985
9.	श्री भगवानदास अहिर.	अति.प्रवा.	3575	1966	—	89	—	5670
10.	श्री बालाराम नापित	भृत्य	3475	1911	150	87	30	5653
11.	श्री बफात खॉ	—”—	3150	1733	150	79	30	5142
12.	श्री हरचरन कुशवाहा	—”—	3080	1694	150	77	30	5031
13.	श्री बाबू लाल केवट	—”—	2900	1595	150	73	30	4748
14.	श्री प्रभू दयाल सौर	—”—	2840	1562	150	71	30	4653
15.	श्री मूल चंद अहिरवार	रा.नि.	6625	3466	200	166	50	10685
16.	श्री घनश्याम दास अहि.	—”—	6125	3369	200	153	50	9897
17.	श्री परमलाल नामदेव	—”—	5750	3163	200	144	50	9307
18.	श्री वीरेश कुमार सिंह	पटवारी	3500	1925	150	88	150	5813
19.	श्री अरविन्द्र कुमार गुप्ता	—”—	3500	1925	150	88	150	5813
20.	श्री रतीराम सौर	—”—	3820	2101	150	95	150	6316
21.	श्री निब्बा लाल सौर	—”—	3900	2145	150	98	150	6443
22.	श्री मनीराम सौर	—”—	3900	2145	150	98	150	6443
23.	श्री मनीराम गौड़	—”—	3980	2145	150	98	150	6443
24.	श्री हरचरण नायक	—”—	3980	2189	150	100	150	6569
25.	श्री राम प्रसाद सौर	—”—	3980	2189	150	100	150	6569
26.	श्री नंद लाल अहिरवार	—”—	3980	2189	150	100	150	6569
27.	श्री कैलाश नारायण सौर	—”—	3980	2189	150	100	150	6569
28.	श्री मथरा प्रसाद सौर	—”—	3980	2189	150	100	150	6569
29.	श्री राम लाल सौर	—”—	3980	2189	150	100	150	6569
30.	श्री संजीव कुमार श्रीवास्तव	—”—	3980	2189	150	100	150	6569
31.	श्री प्रीतम लाल सौर	—”—	3980	2189	150	100	150	6569
32.	श्री लखन लाल गौड़	—”—	3980	2189	150	100	150	6569
33.	श्री हरिनारायण दुबे	—”—	3980	2189	150	100	150	6569
34.	श्री भगवान दास दीक्षित	—”—	4300	2365	150	108	150	7073
35.	श्री भगवत सिंह यादव	—”—	4380	2409	150	110	150	7199
36.	श्री रमेश प्रसाद यादव	—”—	4500	2475	150	113	150	7388
37.	श्री जयहिन्द्र सिंह घोष	—”—	4500	2475	150	113	150	7388
38.	श्री जगदीश प्रसाद दीक्षित	—”—	4540	2497	150	114	150	7451
39.	हरिनारायण श्रीवास्तव	—”—	4600	2530	150	115	150	7545
40.	श्री हुकुम चन्द्र जैन	—”—	4700	2585	150	118	150	7703
41.	श्री मनप्यारे लोधी	—”—	4900	2695	150	123	150	8018
42.	श्री अवध किशोर खरे	—”—	4900	2695	150	123	150	8018
43.	श्री परसुराम नामदेव	—”—	5000	2750	150	125	150	8175

44	श्री आदित्य प्रकाश शर्मा	पटवारी	5000	2750	150	125	150	8175
45	श्री मातादीन नापित	—”—	5000	2750	150	125	150	8175
46	श्री भागीरथ तिवारी	—”—	5100	2805	150	128	150	8333
47	श्री मोहन लाल कोरी	—”—	5125	2819	150	128	150	8372
48	श्री निसार मुहम्मद	—”—	5125	2819	150	128	150	8372
49	श्री भगवान दास मिश्रा	—”—	5125	2819	150	128	150	8372
50	श्री कालका प्रसाद खरे	—”—	5125	2819	150	128	150	8372
51	श्री गौरीशंकर तिवारी	—”—	5125	2819	150	128	150	8372
52	श्री अवध किशोर खरे	—”—	5125	2819	150	128	150	8375
53	श्री बलराम रावत	—”—	5250	2888	150	131	150	8569
54	श्री श्यामा चरण खरे	—”—	5300	2915	150	132	150	8647
55	श्री दयाराम वंशकार	चैनमैन	3540	1947	30	89	150	5756
56	श्री सीताराम तिवारी	—”—	3150	1733	30	79	150	5142
57	श्री नारायण सिंह नेताम	—”—	3080	1694	30	77	150	5031

क्र	कोटवार पद संख्या	मासिक पारिश्रमिक	योग राशि	विवरण
1.	31	1000.00	31000.00	नोट— तहसील बल्देवगढ अंतर्गत 53 कोटवारों को मासिक पारिश्रमिक दिया जाता है ।
2.	22	300.00	6600.00	
योग—	53	—	37600.00	

**मैन्युअल-11 उसकी प्रत्येक एजेन्सी (अभिकरण) के लिये आवंटित बजट, समस्त
योजनओं (प्लान) की प्रस्तावित खर्चों (व्ययों) की तथा किये गये
भुगतानों/अदायगी की रिपोर्ट्स की विशिष्टियां धारा 4-1(बी) (11)**

क्र	बजट शीर्ष	कार्य का नाम	वर्ष	आवंटन	व्यय 9-05 तक
1	मांग संख्या 8 शीर्ष 2053 योजना-2722 जिला प्रशासन आयोजनेत्तर	वेतन मेंहगाई भत्तों एवं अन्य भत्ते एवं कार्यालय व्यय हेतु	2005-06	1188000.00	787563
2.	मांग संख्या 8 शीर्ष 2053 योजना-0441 (आदेशका वाहक) स्थापना मजदूरी 12-कोटवार पारिश्रमिक	कोटवारों को प्रतिमाह मासिक पारिश्रमिक का भुगतान हेतु ।	2005-06	443000	259767
3.	मांग संख्या 8 शीर्ष 2029 योजना-1472	भू-अभि. कर्म. के वेतन महगाई भत्ता अन्य भत्ते एवं कार्यालय व्यय हेतु	2005-06	4540000	2796828
4.	मांग संख्या 58 शीर्ष 2245 कुपोषित बच्चों के पोषण आहार एवं गरीब निर्धन व्यक्तियों की आर्थिक सहायता हेतु पारिश्रमिक अनुदान	नि: सहाय गरीब निर्धन व्यक्तियों एवं कुपोषित बच्चों के पोषण अहार पर व्यय	2005-06	40000	—
5	मांग संख्या 58 शीर्ष 2245 प्राकृतिक आपदा के अन्तर्गत होने वाली क्षति के फलस्वरूप अनुदान सहायता	आग, बाढ़, ओला, पाला, चक्रवात, अतिवृष्टि एवं शर्प डंस, आकाशीय बिजली (गाज) से क्षति के फलस्वरूप अनुदान सहायता राशि स्वीकृत अनुसार राजस्व पुस्तक परिपत्रा 6-4 के संसोधित प्रावधानानुसार	2005-06	—	जिला कार्यालय से इसका पुनर्वाटन नहीं किया जाता है ।
6	मांग संख्या 51 शीर्ष - 2075 एवं मांग संख्या 51 शीर्ष 2250	धार्मिक न्याय एवं धर्मस्व विभाग अंतर्गत शासकीय मंदिरों के सेवायत पुजारियों को मानदेय वं मंदिरों के जीणोद्वार हेतु व्यय	2005-06	418000	

मैनुअल-12 अनुदान के प्रोग्रामों के प्रवर्तन की रीति और आवंटित रकमों और ऐसे प्रोग्रामों के हितग्राहियों के विवरण धारा 4-1(बी) (12)

रा0पु0 परिपत्रा 6-4 के तहत प्राकृतिक आपदा के प्रकरणों में तहसीलदारों को निम्नानुसार आर्थिक सहायता राशि स्वीकृत किये जाने के प्रावधान रखे गये हैं ।

अनु विभागीय अधिकारी को तहसीलदार की अनुशंसा पर 10000 रुपये तक
तहसीलदार को
5000 रुपये तक

मैनुअल-13 उसके द्वारा दी गई रियायतों/सुविधाओं, अनुज्ञापत्रों या मंजूर किये गये प्राधिकारों को प्राप्त करने बालों की विशिष्टियाँ धारा 4-1(बी) (13)

तहसील बल्देवगढ़ अंतर्गत राजस्व पुस्तक परिपत्रा 6-4 की संसोधित कंडिका अनुसार अतिवृष्टि, अग्नि दुर्घटना एवं प्राकृतिक आपदाओं के अंतर्गत वरिष्ठ कार्यालय से स्वीकृत शुदा राशि का आहरण । एम.पी.टी.सी. 76 पर नियमानुसार किया जाता है ।

मैनुअल-14 उसके द्वारा प्राप्तनीय या उसके द्वारा धारित इलैक्ट्रानिक फार्म में सूचना के बारे में विवरण धारा 4-1(बी) (14)

पृष्ठवर्ण	बंजमहवतपमे	भक्त ब्यचल	मसमबजतवदपबे थ्वतउ
1	टंकण कार्य हेतु	टाईपिंग मशीन	कम्प्यूटर
2.	छायाप्रति हेतु	—	इलैक्ट्रानिक फोटो कॉपियर मशीन
3.	दूरभाष	—	टेलीफोन

मैन्युअल-15 नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्राप्तनीय सुविधाओं के विशिष्टियां और बाचनालय (लायब्रेरी) या रीडिंग रूम (अध्यन कक्ष) के कार्यकारी घंटे (समय) यदि लोक उपयोग के लिये बनाये रखा गया है की भी विशिष्टियाँ धारा 4-1(बी) (15)

क्र	सुविधायें	प्रभारी अधिकारी का नाम	उपलब्धता का समय	सम्पर्क नम्बर
1	विभागीय समस्याओं के निराकरण हेतु	श्री वी.पी.रावत (अ.वि.अ.)	10.30 ए.एम. से 5.30 पी.एम. तक बुध,गुरु,शनि	275295
2	---"---	श्री राजललन सिंह तहसीलदार	10.30 ए.एम. से 5.30 पी.एम. तक प्रत्येक कार्य दिवस	275295
3	---"---	श्री रोहित वर्मा ना.तहसीलदार	10.30 ए.एम. से 5.30 पी.एम. तक प्रत्येक कार्य दिवस	275295

अनुविभागीय अधिकारी कार्यालय के प्रकरणों के निराकरण हेतु

1. सूचना अधिकारी — अनुविभागीय अधिकारी बल्देवगढ़
2. सहायक सूचना अधिकारी — तहसीलदार बल्देवगढ़
3. अपीलीय अधिकारी — कलेक्टर टीकमगढ़

तहसील कार्यालयों के प्रकरणों के निराकरण हेतु

1. सूचना अधिकारी — तहसीलदार बल्देवगढ़
2. सहायक सूचना अधिकारी — नायब तहसीलदार
3. अपीलीय अधिकारी — अनुविभागीय अधिकारी बल्देवगढ़

मैन्नुअल-16 लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पद संख्या/पदनाम तथा अन्य विशिष्टियों धारा 4-1(बी) (16)

अनुविभागीय अधिकारी कार्यालय बल्देवगढ़

नाम	श्री वी0पी0रावत
पद	अनुविभागीय अधिकारी एवं अनुविभागीय दण्डाधिकारी बल्देवगढ़
टेलीफोन नम्बर	07684 – 275295
कार्यक्षेत्र का विवरण एवं पता	बुधवार, गुरुवार, एवं शनिवार को अनुविभाग बल्देवगढ़ के कार्य (तहसील बल्देवगढ़ में बैठकर)
सम्पर्क समयावधि	प्रत्येक बुधवार, गुरुवार एवं शनिवार को 10.30 सुवह से 5.30 शाम तक

तहसील कार्यालय बल्देवगढ़

नाम	श्री राज ललन सिंह
पद	तहसीलदार
टेलीफोन नम्बर	07684 – 275295
कार्यक्षेत्र का विवरण एवं पता	समस्त कार्य दिवस तहसील कार्यालय बल्देवगढ़
सम्पर्क समयावधि	10.30 सुवह से 5.30 शाम तक

मैन्नुअल-17 ऐसी अन्य सूचनायें जो विहित की जायें धारा 4-1(बी) (17)

समय समय पर शासन से प्राप्त आदेशों/निर्देशों का यथा समय समुचित पालन किया जाता है ।