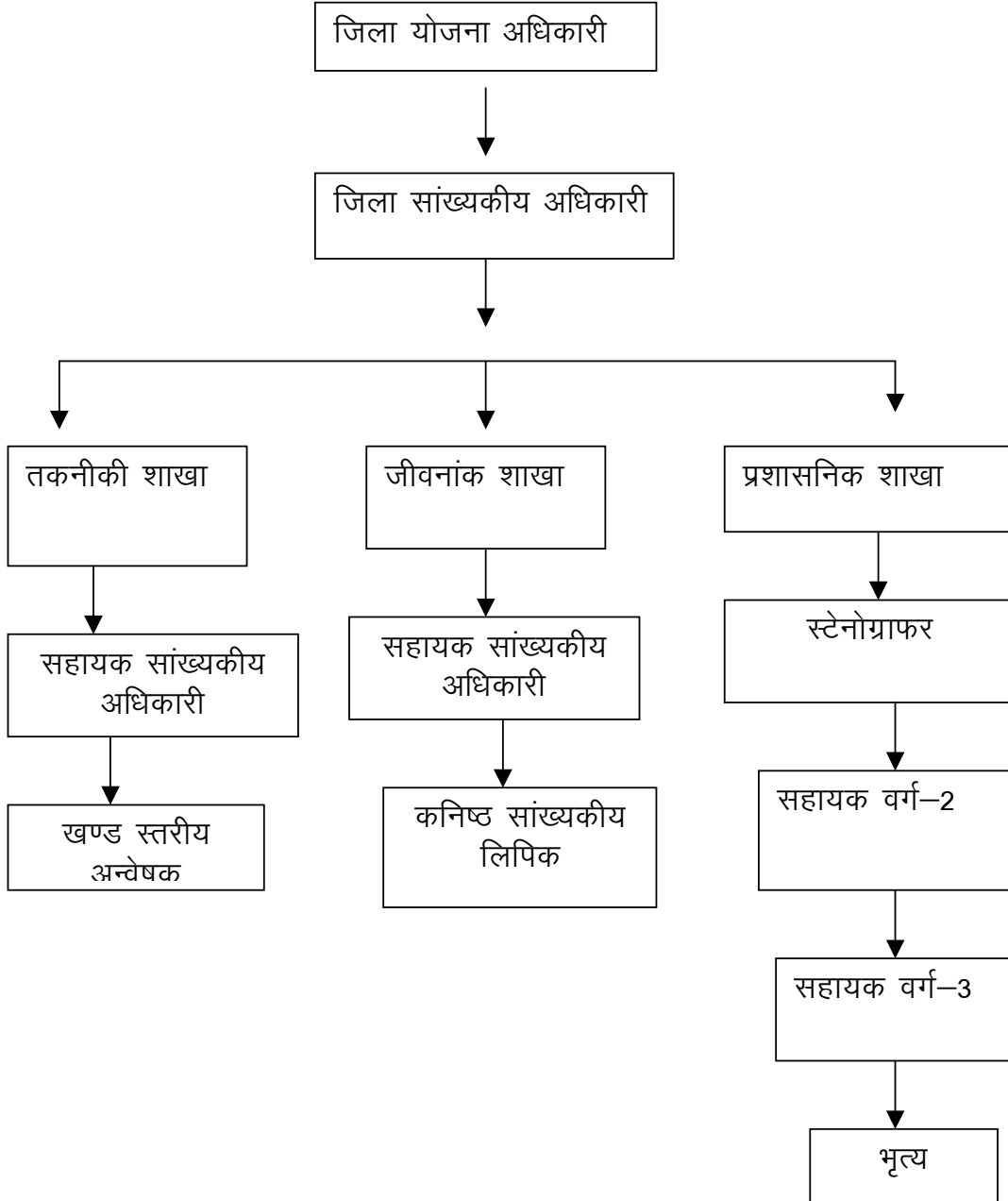


U/S 4.1(b)(1)

कार्यालय का नाम एवं विभागीय संरचना

जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय
टीकमगढ़



कार्यालय अंतर्गत शाखाओं के कार्यों एवं कर्तव्यों का विवरण

क्र.	शाखा का नाम	कार्यों का विवरण
1	तकनीकी शाखा	<p>आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय द्वारा जारी वार्षिक तकनीकी कार्यक्रम अनुसार दर्शाये गये विषयों की जिला स्तर पर सांख्यिकी सम्बन्धी जानकारी का संकलन,परीक्षण, सारणीयन तथा प्रकाशन । जिला योजना का वार्षिक प्रारूप तैयार करना । निम्नलिखित सांख्यिकी प्रकाशनों का प्रकाशन</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. जिला सांख्यिकी पुस्तिका 2. जिला विकास पुस्तिका 3. जनपद पंचायतों के प्रमुख आंकड़े. 4. जिले के प्रमुख आंकड़े,विभाग प्रमुख द्वारा निर्देशित सर्वेक्षण । जिला स्तर पर सांख्यिकी आवश्यकताओं की पूर्ति 5. कम्प्यूटर शाखा सम्बन्धी कार्य ।
2	जीवनांक शाखा	<ol style="list-style-type: none"> 1. सिविल रजिस्ट्रेशन के अंतर्गत जिले के ग्रामीण/नगरीय क्षेत्रों में जन्म एवं मृत्यु की घटनाओं का पंजीयन एवं जन्म एवं मृत्यु प्रमाण पत्रों का पंजीयकों के माध्यम से वितरण सम्बन्धी व्यवस्था सुनिश्चित कराना, उन्हें मार्गदर्शन देना । 2. जिले में समस्त पंजीयन इकाइयों से मासिक जानकारी का संकलन कर विभाग प्रमुख को भिजवाना । 3. जन्म,मृत्यु पंजीयन सम्बन्धी प्रशिक्षण एवं निरीक्षण । 4. जिला स्तर पर विभिन्न विभागों में समन्वय हेतु जिला स्तरीय समन्वय समिति की बैठकों का आयोजन । 5. कम्प्यूटर शाखा सम्बन्धी कार्य ।
3	प्रशासनिक शाखा /स्टेनोग्राफर	<ol style="list-style-type: none"> 1. शीघ्रलेखन सम्बन्धी कार्य । 2. विधानसभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना सम्बन्धी नस्तियों का संधारण 3. जन भागीदारी योजना सम्बन्धी नस्तियों का संधारण

		<ol style="list-style-type: none"> 4. सूचना के अधिकार सम्बन्धी पत्राचार 5. मासिक प्रगति प्रतिवेदनों का प्रेषण 6. विभागीय समीक्षा बैठकों का आयोजन एवं पालन प्रतिवेदन 7. जिला योजना समिति की बैठकों का आयोजन एवं प्रतिवेदन ।
4	सहायक वर्ग 2 प्रथम	<ol style="list-style-type: none"> 1. कार्यालय को प्राप्त आबंटन अनुसार स्थापना देयकों तथा निर्माण कार्यों के देयक तैयार करना । 2. लेखा सम्बन्धी कार्य, बजट तैयार करना, कैशबुक संधारण एवं व्हाउचर्स का रखरखाव । 3. भण्डार सम्बन्धी कार्य ।
5	सहायक वर्ग 2 द्वितीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. स्थापना सम्बन्धी कार्य । सेवा पुस्तिकाओं का संधारण एवं रख रखाव , पदस्थ कर्मचारियों के वार्षिक वेतन वृद्धि, वेतन निर्धारण पेंशन तथा सामान्य भविष्य निधि सम्बन्धी कार्य । 2. आवास प्रकरणों सम्बन्धी पत्राचार । 3. यात्रा भत्ता देयकों /चिकित्सा प्रतिपूर्ति देयकों सम्बन्धी कार्य 4. कार्यालयीन निरीक्षण का पालन प्रतिवेदन 5. आडिट आपत्तियों का निराकरण । 6. रिकार्ड रूम सम्बन्धी कार्य ।
6	सहायक वर्ग 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. आवक जावक सम्बन्धी कार्य, विभागीय पुस्तिकाओं का रख रखाव 2. सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना सम्बन्धी पत्राचार एवं अभिलेखों का संधारण सम्बन्धी लिपिकीय कार्य । 3. टाईपिंग सम्बन्धी कार्य 4. मासिक प्रतिवेदनों का प्रेषण

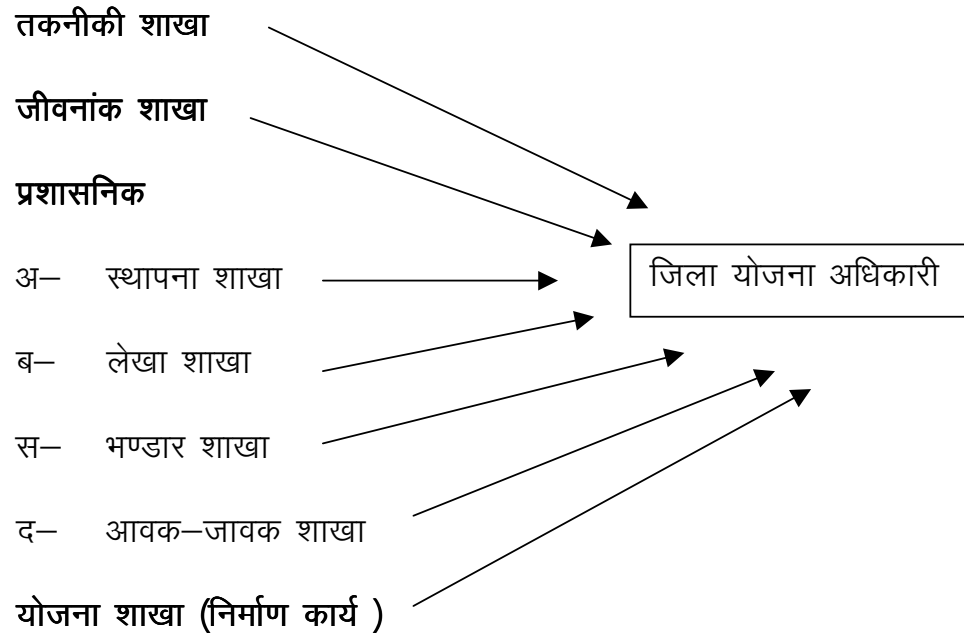
**Work Distribution Order Of Each Officer Can Be Updated And
Put In The Following Format U/S 4.1(b)(II)**

अधिकारियों एवं कर्मचारियों का कार्य विभाजन

क्र	नाम	पद	वेतन	कर्तव्य
1	श्री एच.डी.शर्मा	जि.यो.अधि.	18484	कार्यालय प्रमुख से सम्बन्धित समस्त प्रशासनिक कार्य ।
2	श्री ओ.पी.अहिरवार	सहा.सांख्यिकी अधि.	12262	सांख्यिकी प्रकाशन, जिला योजना का वार्षिक प्रारूप, कर्मचारियों की नियोजन गणना, जनगणना व अन्य तकनीकी कार्य ।
3	श्री जे.एस.कोरी	सहा.सांख्यिकी अधि.	11249	कृषि उपज मण्डियों से सम्बन्धित जानकारी का संकलन, जिला विकास पुस्तिका एवं जनपद पंचायत के प्रमुख आंकड़ों का प्रकाशन व अन्य विभागों से सांख्यिकीय जानकारी का संकलन व संचालनालय को प्रेषण ।
4	श्री विष्णु प्रसाद उइके	सहा.सांख्यिकी अधि.	9302	सिविल रजिस्ट्रेशन के अंतर्गत जन्म, मृत्यु पंजीयन से सम्बन्धित मासिक/वार्षिक जानकारी का संकलन, पंजीयन इकाईयों का निरीक्षण व इस शाखा से सम्बन्धित अन्य कार्य ।
5	श्री डी.पी.इनवाती	सहा.सांख्यिकी अधि.	8745	जिला/विकासखण्ड स्तर के विभिन्न विभागों से संचालनालय द्वारा चाही गई वार्षिक जानकारी का संकलन तथा कम्प्यूटर सम्बन्धी कार्य ।
6	श्री ओ.पी.मिश्रा	अन्वेषक	10733	विकासखण्ड टीकमगढ़ में जन्म मृत्यु पंजीयन सम्बन्धी जानकारी का संकलन एवं प्रेषण तथा खण्ड स्तरीय विभिन्न सांख्यिकी जानकारी का प्रेषण
7	श्री के.के.मिश्रा	अन्वेषक	9300	विकासखण्ड निवाडी में जन्म मृत्यु पंजीयन सम्बन्धी जानकारी का संकलन एवं प्रेषण तथा खण्ड स्तरीय विभिन्न सांख्यिकी जानकारी का प्रेषण
8	श्री पी.के.चतुर्वेदी	स्टेनोग्राफर	11051	शीघ्रलेखक के कार्य, विधानसभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना व जन भागीदारी योजना सम्बन्धित पत्राचार एवं नस्तियों का संधारण एवं मासिक रिपोर्ट सम्बन्धी कार्य, सूचना के

				अधिकार सम्बन्धी पत्राचार, जिला योजना समिति की बैठकों का कार्यवाही विवरण व पालन प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य ।
9	श्री पी.आर.सिंह	सहा.वर्ग 2	10735	लेखा एवं भण्डार सम्बन्धी समस्त कार्य, बजट प्रस्ताव तैयार करना, आबंटन अनुसार देयक पंजी/कैशबुक का संधारण एवं अभिलेखों का रख रखाव !
10	श्री मोहम्मद हफीज	सहा.वर्ग 2	8745	स्थापना सम्बन्धी कार्य की नस्तियों का संधारण, अधिकारी/कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं का संधारण व रख रखाव, यात्रा भत्ता, चिकित्सा प्रतिपूर्ति भत्ता, सामान्य भविष्य निधि सम्बन्धी कार्य, आडिट आपत्तियों का निराकरण, पेंशन प्रकरणों से सम्बन्धी कार्य ।
11	श्री एम.एल.रजक	स.वर्ग 3	8109	नगरपालिका टीकमगढ. में जन्म मृत्यु अभिलेख से सम्बन्धित समस्त कार्य ।
12	श्री आर.के.शर्मा	स.वर्ग 3	6837	आवक जावक एवं सांसद क्षेत्र विकास योजना से सम्बन्धित नस्तियों का संधारण एवं मासिक प्रतिवेदन आदि से सम्बन्धित कार्य ।
13	श्री रामस्वरूप राय	वाहन चालक	6042	वाहन चालक का कार्य ।
14	श्री कालिका प्रसाद	भृत्य	5627	डाक का वितरण एवं भृत्य सम्बन्धी कार्य ।
15	श्री जयराम यादव	भृत्य	5245	जिला कोषालय एवं बैंक से सम्बन्धित कार्य !

निर्णय लेने की प्रक्रिया U/S 4.1 (III)



नोट:- सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना, विधानसभा क्षेत्र विकास योजना एवं जन भागीदारी योजना के कार्यों की प्रशासकीय स्वीकृति एवं आबंटन की स्वीकृति कलेक्टर महोदय द्वारा प्रदान की जाती है ।

**List Of Acts Rules Regulations Manuals Circulars Related With The
Functioning Of Office Constituting The Organization (Original Texts
To Be Given In Electronic Form) U/S 4.1(b)(V)**

- 1 जिला योजना समिति अधिनियम 1995
- 2 जिला योजना समिति नियम
- 3 जन्म मृत्यु रजिस्ट्रीकरण अधिनियम
- 4 जन्म मृत्यु रजिस्ट्रीकरण नियम
- 5 सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना के क्रियान्वयन सम्बन्धी मार्गदर्शिका
- 6 विधानसभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना के क्रियान्वयन सम्बन्धी मार्गदर्शिका
- 7 जन भागीदारी योजना के क्रियान्वयन सम्बन्धी निर्देश
- 8 मध्यप्रदेश सिविल सेवा वर्गीकरण नियंत्रण एवं अपील सम्बन्धी नियम 1965.66
- 9 मध्यप्रदेश कर्मचारी आचरण नियम
- 10 मूलभूत नियम प्रथम खण्ड
- 11 मूलभूत नियम द्वितीय खण्ड
- 12 सामान्य भविष्य निधि सम्बन्धी नियम
- 13 भण्डार क्य नियम

क्र.	स्थापना शाखा की नस्तियों की सूची
1	अधिकारियों/कर्मचारियों का सेवा अभिलेख
2	अधिकारियों/कर्मचारियों का व्यक्तिगत अभिलेख
3	सेवा पुस्तिका पंजी
4	वेतन वृद्धि पंजी
5	सेवा निवृत्ति पंजी
6	अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के वेकलाक के रिक्त पदों की पूर्ति हेतु विशेष अभियान
7	अन्य पिछडा वर्गों के रिक्त पदों की पूर्ति की जानकारी
8	अनुकंपा नियुक्ति हेतू रिक्त पदों की जानकारी
9	रिक्त पदों की जानकारी
10	स्थानांतरण नस्ती
11	लेखन समग्री सम्बन्धी नस्ती
12	सेवा निवृत्ती नस्ती
13	कर्मचारियों की क्रमोन्नती सम्बन्धी नस्ती
14	आकस्मिक अवकाश पंजी
15	न्यायालयीन प्रकरणों से सम्बन्धित नस्ती
16	विधानसभा/स्थानीय निर्वाचन सम्बन्धी नस्ती
17	विविध नस्ती
18	कार्यरत कर्मचारियों एवं अधिकारियों सम्बन्धी नस्ती
19	यात्रा भत्ता देयक सम्बन्धी नस्ती
20	चिकित्सा प्रतिपूर्ति सम्बन्धी नस्ती

21	अस्थाई/स्थाई सामान्य भविष्य निधि स्वीकृति सम्बन्धी नस्ती
22	पूर्णकालिक/अंशकालिक कर्मचारियों से सम्बन्धित नस्ती
23	अचल सम्पत्ति विवरण नस्ती
24	रोजगार कार्यालय अनिवार्य रिक्त अधिसूचना
25	पदक्रम सूची नस्ती
26	विभागीय परामर्शदात्री/जिला स्तरीय परामर्शदात्री समिति नस्ती
27	म.प्र.पुनर्गठन अधिनियम 2000 तहत कर्मचारियों के प्रस्तावित अंतिम आबंटन नस्ती
28	इम्पलाई डाटा बेस नस्ती
लेखा शाखा	
1	वेतन देयक नस्ती
2	भवन ऋण,मोटर साईकिल, मोटर कार अग्रिम पंजी
3	अनाज त्योहार,वेतन यात्रा अग्रिम पंजी
4	मंहगाई भत्ते की पंजी
5	कंटेजेन्ट वेतन पत्रक
6	जी.पी.एफ./डी.पी.एफ. अग्रिम पंजी
7	जी.पी.एफ./डी.पी.एफ. स्वीकृत पंजी
8	जी.पी.एफ./डी.पी.एफ. वसूली पंजी
9	मेडिकल बिल पंजी/नस्ती
10	यात्रा देयक पंजी/नस्ती
11	केश बुक
12	बिल रजिस्टर
13	वी.टी.वी बुक
14	बैंक ड्राफ्ट पंजी
15	आकस्मिक निधि देयक पंजी
16	एम.पी.टी.सी. बुक
17	चेक पंजी
18	डवल लोक पंजी
19	बैंक खाता यूनिक कोड नम्बर पंजी
20	व्यय पत्रक माह वार
21	महालेखाकार निरीक्षक नस्ती
22	रोस्टर निरीक्षक नस्ती
23	बजट नस्ती वर्ष वार
24	सिक्वोरटी पास बुक पंजी
25	सर्कुलर पंजी
भंडार शाखा	
1	क्रय नस्ती
2	स्थाई सामग्री पंजी
3	अस्थाई सामग्री पंजी
4	मांग पत्र नस्ती

5	सर्कुलर पंजी
---	--------------

तकनीकी शाखा (विभाग)	
1	जिले के प्रमुख आंकड़े. वर्ष 2005
2	जिला सांख्यिकी पुस्तिका 2004
3	जिला योजना वर्ष 2006.07
4	पांचवीं आर्थिक गणना 2005
5	जनगणना 2001
6	अर्द्धवार्षिकी / वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन 04
7	प्रशासनिक क्षेत्र में नियोजन गणना 31 मार्च 05
8	जिला विकास पुस्तिका
9	जनपद पंचायतों के आंकड़े.
10	जिला स्तरीय सांख्यिकी श्रृंखलाओं का प्रतिवेदन
11	प्रमुख एवं गौडा वनोत्पादों का वार्षिक प्रतिवेदन
12	विविध प्रकार की मछलियों के थोक / फुटकर भाव मासिक
13	ग्रामीण व शहरी बाजारों के पशुधन एवं उत्पाद के भाव त्रैमासांत
14	स्थानीय नगरीय निकायों के वार्षिक बजट एवं नियोजन व परिलाभ वार्षिक प्रतिवेदन
15	जनपद पंचायतों के आय व्यय वार्षिक बजट व नियोजन व परिलाभ का वार्षिक प्रतिवेदन
16	मुद्रांक से आय पंजीकृत लिखितों की संख्या एवं मूल्य हस्तांतरित, मूल्य अल्प बचत, बिक्रय समंक, स्वास्थ्य समंक, आबकारी समंक इत्यादि वार्षिक प्रतिवेदन
17	बाजार समाचार पत्रिका का प्रकाशन, मण्डियों की मासिक जानकारी
18	औद्योगिक उत्पादन के सूचकांक की जानकारी वार्षिक
जीवनांक शाखा	
1	जन्म मृत्यु अधिनियम 1969 एवं म.प्र. जन्म मृत्यु अधिनियम 1999
2	जन्म मृत्यु पंजीयन शुल्क
3	संस्थागत जन्म मृत्यु
4	लिंगानुपात
5	मृत्युओं के कारणों के चिकित्सीय प्रमाण पत्र
6	जन्म मृत्यु अधिनियम 1969 की धारा 13.2 के अन्तर्गत पंजीयन आदेश सम्बन्धी
7	न्यादर्श पंजीयन योजना
8	जन्म मृत्यु स्टेशनरी
9	जन्म मृत्यु पंजीयन कार्य की समीक्षा
10	अन्तर्विभागीय समन्वय समिति
11	वार्षिक जीवनांक सांख्यिकी
12	जन्म मृत्यु प्रशिक्षण
13	जन्म मृत्यु होर्डिंग
14	राष्ट्रीय अभियान में प्रमाण पत्र वितरण
15	जन्म मृत्यु कम्प्यूटर
16	जन्म मृत्यु पंजीयन इकाइयों का निरीक्षण
17	मासिक जीवनांक सांख्यिकी

गोपनीय शाखा	
1	कार्यालयीन कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय चरित्रावली सम्बन्धी नस्ती
निर्माण शाखा	
1	सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना सम्बन्धी मार्गदर्शिका
2	सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना के तहत प्राप्त प्रस्तावों सम्बन्धी नस्ती
3	सांसद क्षेत्र विकास योजना के तहत निर्माण कार्यों की प्रशासकीय स्वीकृति सम्बन्धी
4	सांसद क्षेत्र विकास योजना के तहत स्वीकृत कार्यों हेतु वित्तीय आबंटन जारी करने सम्बन्धी
5	सांसद क्षेत्र विकास योजना के कार्यों का मासिक प्रगति प्रतिवेदन
6	राज्य सभा सदस्यों द्वारा स्वीकृत कार्यों सम्बन्धी
7	ग्यारहवें वित्त आयोग के तहत सांसद निधि से अंशदान स्वीकृति सम्बन्धी
8	सांसद क्षेत्र विकास योजना के तहत स्वीकृत कार्यों के विवरण सम्बन्धी पंजी
9	विधानसभा क्षेत्र विकास योजना के तहत प्राप्त मार्गदर्शिका
10	विधानसभा क्षेत्र विकास योजना के तहत विधान सभा क्षेत्र टीकमगढ. के तहत स्वीकृत निर्माण कार्यों सम्बन्धी
11	विधानसभा क्षेत्र विकास योजना के तहत विधान सभा क्षेत्र जतारा के तहत स्वीकृत निर्माण कार्यों सम्बन्धी
12	विधानसभा क्षेत्र विकास योजना के तहत विधान सभा क्षेत्र खरगापुर के तहत स्वीकृत निर्माण कार्यों सम्बन्धी
13	विधानसभा क्षेत्र विकास योजना के तहत विधान सभा क्षेत्र निवाडी के तहत स्वीकृत निर्माण कार्यों सम्बन्धी
14	विधानसभा क्षेत्र विकास योजना के तहत स्वीकृत कार्यों हेतु आबंटन जारी करने सम्बन्धी नस्ती
15	विधानसभा क्षेत्र विकास योजना के तहत स्वीकृत कार्यों की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति सम्बन्धी नस्ती
16	विधानसभा क्षेत्र विकास योजना के तहत स्वीकृत कार्यों के विवरण सम्बन्धी पंजी
17	विधानसभा प्रश्नों के उत्तर सम्बन्धी नस्ती
18	विधानसभा क्षेत्र विकास योजना के कार्यों के पूर्ण होने के उपरांत अवशेष राशि सम्बन्धी
19	महालेखाकार कार्यालय की आडिट आपत्तियों का निराकरण सम्बन्धी
20	जन भागीदारी योजना के तहत जारी मार्गदर्शी निर्देशों सम्बन्धी
21	जन भागीदारी योजना के तहत प्राप्त आबंटन/व्यय सम्बन्धी नस्ती
22	जन भागीदारी योजना के तहत कार्यों की प्रशासकीय स्वीकृति सम्बन्धी नस्तियां
23	जन भागीदारी योजना के तहत स्वीकृत कार्यों की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की मासिक रिपोर्ट सम्बन्धी
24	सांसद क्षेत्र विकास योजना/विधानसभा क्षेत्र विकास योजना एवं जन भागीदारी योजना के कार्यों की समीक्षा बैठक सम्बन्धी नस्ती
आवक-जावक शाखा	
1	आवक पंजी

2	जावक पंजी
3	पोस्टेज पंजी
4	कार्यालय शाखाओ को डांक वितरण पंजी
	अन्य विवरण
1	सूचना का अधिकार.05 सम्बन्धी
2	सूचना के अधिकार के पहत प्राप्त आवेदन पत्रों के निराकरण सम्बन्धी
3	सिटीजन चार्टर के तहत प्राप्त आवेदन पत्रों के निराकरण सम्बन्धी

**Directory Of The Officers And Employees (To Be Linked
With Treasury Data Bank)U/S 4.1(b)(IX)
विभागीय कर्मचारियों की जनपद अनुसार जानकारी**

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
जनपद टीकमगढ़								
1	श्री एच.डी. शर्मा	जि.यो. अधि.	07683	242445	243114			जेल रोड टीकमगढ़.
2	श्री ओ.पी. अहिरवार	सहा. सांख्यिकी अधि.	07683	242445	243404			राजमहल के पास टीकमगढ़
3	श्री जे.एस. कोरी	सहा. सांख्यिकी अधि.	07683	242445				बस स्टैण्ड के पास मामौन दरवाजा टीकमगढ़.
4	श्री विष्णु प्रसाद उइके	सहा. सांख्यिकी अधि.	07683	242445				श्री सुन्दर लाल सूत्रकार का मकान,अम्बेडकर तिराहा टीकमगढ़
5	श्री डी.पी. इनवाती	सहा. सांख्यिकी अधि.	07683	242445				जेल रोड, हाउसिंग बोर्ड कालौनी टीकमगढ़.
6	श्री ओ.पी. मिश्रा	अन्वेषक	07683	242445				ताल दरवाजा टीकमगढ़.
7	श्री पी.के. चतुर्वेदी	स्टेनोग्राफर	07683	242445	243148			विनोद कुंज तिराहा टीकमगढ़.
8	श्री पी.आर. सिंह	सहा.वर्ग 2	07683	242445				विनोद कुंज तिराहा कौशलपुरी कालौनी टीकमगढ़.
9	श्री मोहम्मद हफीज	सहा.वर्ग 2	07683	242445				फौजदार की हवेली राजेन्द्र पार्क के सामने टीकमगढ़.
10	श्री एम.एल. रजक	स.वर्ग 3	07683	242445				विनोद कुंज तिराहा कौशलपुरी कालौनी टीकमगढ़.
11	श्री आर.के. शर्मा	स.वर्ग 3	07683	242445				पुरानी टेहरी पानी की टंकी के पास टीकमगढ़.
12	श्री रामस्वरूप राय	वाहन चालक	07683	242445				ताल दरवाजा टीकमगढ़.
13	श्री कालिका	भृत्य	07683	242445				अनंतपुरा के पास

**अधिकारियों/कर्मचारियों की मासिक पारिश्रमिक की जानकारी प्रपत्र U/S
4.1(b)(X)
जिला टीकमगढ़ (म.प्र)**

क्र.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई है
1	2	3	4	5	6
1	श्री एच.डी.शर्मा	जि.यो.अधि.	18484	—	—
2	श्री ओ.पी.अहिरवार	सहा. सांख्यिकी अधि.	12262	—	—
3	श्री जे.एस.कोरी	सहा. सांख्यिकी अधि.	11249	—	—
4	श्री विष्णु प्रसाद उइके	सहा. सांख्यिकी अधि.	9302	—	—
5	श्री डी.पी.इनवाती	सहा. सांख्यिकी अधि.	8745	—	—
6	श्री ओ.पी.मिश्रा	अन्वेषक	10733	—	—
7	श्री के.के.मिश्रा	अन्वेषक	9300	—	—
8	श्री पी.के.चतुर्वेदी	स्टेनोग्राफर	11051	—	—
9	श्री पी.आर.सिंह	सहा.वर्ग 2	10735	—	—
10	श्री मोहम्मद हफीज	सहा.वर्ग 2	8745	—	—
11	श्री एम.एल.रजक	स.वर्ग 3	8109	—	—
12	श्री आर.के.शर्मा	स.वर्ग 3	6837	—	—
13	श्री रामस्वरूप राय	वाहन चालक	6042	—	—
14	श्री कालिका प्रसाद	भृत्य	5627	—	—
15	श्री जयराम यादव	भृत्य	5245	—	—

**11 Annual Budget Allocation And Expenditure Statement (To Be
Linked With Treasury Data Bank) U/S 4.1(B)(XI)**

S.N.	Budget Head	Name Of Work	Year	Allocation	Expenditure Up To 9/05
1	31-3454-02-001-9999-8048 - 11-001,003,006,008	स्थापना व्यय/वेतन भत्ते डी.एस.एम.शाखा	05-06	1401400	878899
2	3454-02-001-9999-8048- 11- 009,011,016, 12 000	कार्यालयीन व्यय एवं अन्य व्यय	05-06	122000	77608
3	3454-02-111-49-1430- - 001,002,003,006,009	वेतन भत्ते जीवनांक शाखा	05-06	198000	124708
4	3454-02-111-49-1430- 11 - 016 21 - 008	कार्यालयीन व्यय व अन्य व्यय	05-06	8000	3223
5	मांग संख्या 60- 4515-00-800-0101-8284-51- 000	विधानसभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना	05-06	18000000	2542000
6	मांग संख्या 60- 4515-00-800-0101-6378- 51-000	जन भागीदारी योजना	05-06	7600000	निरंक
7	मांग संख्या 64 4515-00-103-0103-8284- 32-000	विधानसभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना विशेष घटक	05-06	6000000	753500
8	---	सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना	05-06	5000000	2736000

12 Programmes And Beneficiaries U/S 4.1(b)(XII)

योजनायें एवं कार्यक्रम

विभाग द्वारा संचालित योजनाओं का विवरण निम्नानुसार है :

केन्द्र प्रवर्तित योजना

- 1 सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना

राज्य प्रवर्तित योजना

- 1 विधानसभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना
- 2 जन भागीदारी योजना

क्रियान्वयन पद्धति :

1. सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना :

टीकमगढ़ जिला 06 खजूराहो संसदीय क्षेत्र का भाग है । नोडल जिला छतरपुर है । नोडल जिले को उक्त योजनांतर्गत प्रतिवर्ष दो करोड. रुपये का आबंटन प्राप्त होता है । उक्त आबंटन में से माननीय सांसद की अनुसंशा पर राशि इस जिले को प्राप्त होती है । माननीय सांसद स्वविवेक से संसदीय क्षेत्र में जनहित के निर्माण कार्यों की अनुसंशा जिला कलेक्टर को प्रेषित करते हैं । इन अनुसंशाओं का परीक्षण सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजनाओं के कार्यों के क्रियान्वयन हेतु जारी मार्गदर्शिका के प्रावधानों अनुसार किया जाता है । कार्य अनुमत होने की दशा में माननीय सांसद की सहमति से क्रियान्वयन एजेन्सी का निर्धारण शासकीय निर्माण विभागों/ नगरीय निकायों तथा ग्राम पंचायतों में से किया जाता है । तकनीकी विभाग से कार्य का प्राक्कलन व तकनीकी स्वीकृति प्राप्त की जाती है । तकनीकी स्वीकृति के आधार पर प्राप्त आबंटन की सीमा तक वित्तीय/प्रशासकीय स्वीकृति जारी की जाकर कार्य तकनीकी देखरेख में पूर्ण कराया जाता है । कार्य की एजेन्सी का निर्धारण तथा वित्तीय प्रशासकीय स्वीकृति जिला कलेक्टर के हस्ताक्षर से जारी की जाती है । निर्माण कार्यों हेतु राशि दो या तीन किशतों में कार्य की स्थिति अनुसार जिला कलेक्टर के आदेशानुसार प्रदान की जाती है ।

2. विधानसभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना :

उक्त योजना के अन्तर्गत प्रत्येक विधानसभा क्षेत्र हेतु राज्य शासन से रु.60.00 लाख के मान से वार्षिक आबंटन प्राप्त होता है । जिले में चार विधानसभा क्षेत्र हैं । प्रत्येक विधायक द्वारा सम्बन्धित क्षेत्रांतर्गत जनहित के ऐसे कार्य जो एक/दो सीजन में पूर्ण हो सकते हैं अनुसंशित किये जाते हैं साथ ही क्रियान्वयन एजेन्सी भी अनुसंशित की जाती है । अनुसंशित कार्यों का परीक्षण शासन द्वारा विधानसभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना के क्रियान्वयन हेतु जारी मार्गदर्शिका के आधार पर किया जाता है । कार्य अनुमत होने की दशा में जिला कलेक्टर द्वारा

क्रियान्वयन एजेन्सी निर्धारित की जाती है । क्रियान्वयन एजेन्सी में सभी शासकीय निर्माण विभाग/नगरीय निकाय तथा ग्राम पंचायतें शामिल हैं । कार्य का प्राक्कलन तकनीकी विभाग से तकनीकी स्वीकृति सहित प्राप्त होने पर जिला कलेक्टर द्वारा वित्तीय प्रशासकीय स्वीकृति जारी की जाती है । कार्य हेतु राशि तीन किशतों में जारी की जाती है । कार्य का अन्तिम मूल्यांकन तथा पूर्णता प्रमाण पत्र प्राप्त होने पर कार्य पूर्ण दर्शाया जाता है ।

3. जन भागीदारी योजना :

निर्माण कार्यों में जनता की भागीदारी सुनिश्चित कराने तथा उत्तरदायित्व की भावना विकसित करने के उद्देश्य से शासन द्वारा वर्ष 2000.01 से जन भागीदारी योजना प्रारंभ की गई है । इसमें का प्रस्ताव संबंधित ग्रामीण/ नगरीय द्वारा पारित किया जाता है जिसमें जन सहयोग व शासन अंशदान से कार्य पूर्ण कराने का संकल्प होता है । कार्य की लागत का 50 प्रतिशत भाग संबंधित ग्रामीण/ नगरीय निकाय को जन सहयोग से पूर्ण कराना होता है तथा शेष 50 प्रतिशत राशि शासन की जन भागीदारी योजना से स्वीकृत की जाती है । जन सहयोग में नगद राशि सामग्री का मूल्य तथा श्रम की राशि प्राक्कलन में दर्शाई गई सीमा तक मान्य है । शासकीय कार्यों में शिक्षा विभाग के बिद्यालयों में शाला विकास निधि, चिकित्सालयों में रोगी कल्याण समिति की राशि रेडक्रास सोसायटी का अंशदान तथा महा विद्यालयों में जन भागीदारी योजना की राशि के जन सहयोग के रूप में शामिल किया गया है । सम्बन्धित ग्रामीण/नगरीय निकाय तथा संस्था से संकल्प/ठहराव की प्रति तथा 50 प्रतिशत अंशदान के विवरण प्राप्त होने पर उक्त योजना में जनहित के निर्माण कार्य हेतु जिला कलेक्टर द्वारा वित्तीय /प्रशासकीय स्वीकृति जारी की जाती है । प्राक्कलन अनुसार कार्य की 50 प्रतिशत राशि का कार्य पूर्ण होने के मूल्यांकन प्राप्त होने पर शासन अंशदान की राशि संबंधित निकायों को प्रदान की जाती है जिससे कार्य की पूर्णता सुनिश्चित हो सके ।

योजनावार प्राप्त आबंटन तथा व्यय का विवरण निम्नानुसार है :

राशि लाख रु. में

क्रं	योजना विवरण	प्रशासकीय विभाग	वर्ष	प्राप्त आबंटन	स्वीकृत		व्यय सितम्बर 05
					कार्य संख्या	राशि	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना	योजना आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग	2005-06	50.00	15	34.36	
2	विधानसभा क्षेत्र विकास योजना	—''—	2005-06	240.00	32	69.50	32.77
3	जन भागीदारी योजना	—''—	2005-06	76.00	---	---	---

**14 Information Available In The Office (In With Item 6)U/S
4.1(B)(XIV)**

S.N.	Categories	Hard Copy	Electronic Form
1	टंकण कार्य हेतु	टाईपिंग मशीन	कम्प्यूटर
2	दूरभाष हेतु		टेलीफोन/ई-मेल

**15 Facility Available (Library,Public Counter Etc) To Citizen For
Information U/S 4.1(b) (XV)**

SN.	Facility	Name Of Incharge	Duration Of Opening (time to be given)	Contact No Telephone No
1	विभागीय संस्थाओं के निराकरण हेतु	जिला योजना अधिकारी	अपरान्ह 2.00 बजे से 5.00 बजे तक	242445 ऑफिस 243114 निवास

**16 Information About The PIO/Designation/Working Experience U/S
4.1(b)(XVI)**

1	Name	H.D.Sharma
2	Designation	Distt. Planning Officer
3	Tel No.	242445 Office
4	e-mail Address	
5	Place Of Work And Address	Joint Collectrate Bulding Tkg
6	Contact Hours For Public	Thusday Evening From 3:00 Pm

सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण
 सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिये विभाग/संगठन द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण

जैसे:-

1	पुस्तकालय	लागू नहीं
2	नाटक/नुक्कड़	लागू नहीं
3	अखबारों के द्वारा	योजनाओं के तहत स्वीकृत कार्यों की जानकारी प्रकाशित की जाती है !
4	प्रदर्शनी	जन कल्याणकारी योजनाओं की प्रदर्शनी लगाई जाती है।
5	सूचना पटल	कार्यालय के प्रवेश द्वार पर लगाया गया है।
6	अभिलेखों का निरीक्षण	मांग अनुसार नियमों के तहत निरीक्षण कराया जाता है
7	दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था	हाँ
8	उपलब्ध विभागीय मैन्युअल	नहीं है।
9	लोक प्रधीकरण की बेवसाईट	www.mpfisheries.nic.in
10	अन्य प्रचार प्रसार के साधन	---

अध्याय 18 (मैनुअल 17)

अन्य उपयोगी जानकारियां

18.1 लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर

प्रश्न—सूचना के अधिकार का क्या अर्थ है ?

उत्तर—नागरिकों द्वारा किसी भी लोक प्राधिकरण के स्वामित्व में मौजूद उन सारी सूचनाओं को प्राप्त करने की शक्ति जो स्वयं उनसे जुड़ी हो या जो लोक कल्याण की भावनाओं से जुड़ी हो।

प्रश्न—यह सूचना किस रूप में प्राप्त हो सकेगी ?

उत्तर—यह सूचना रिकार्ड,फाईले,रजिस्टर्स,ऑकडे,रेखांकित नमूने,कम्प्यूटर,हार्ड / साफ्ट कॉपी,आडियो/विडियो इत्यादि के किसी भी रूप में हो सकती है।

प्रश्न—सूचना के अधिकार के अभाव में क्या हो रहा है ?

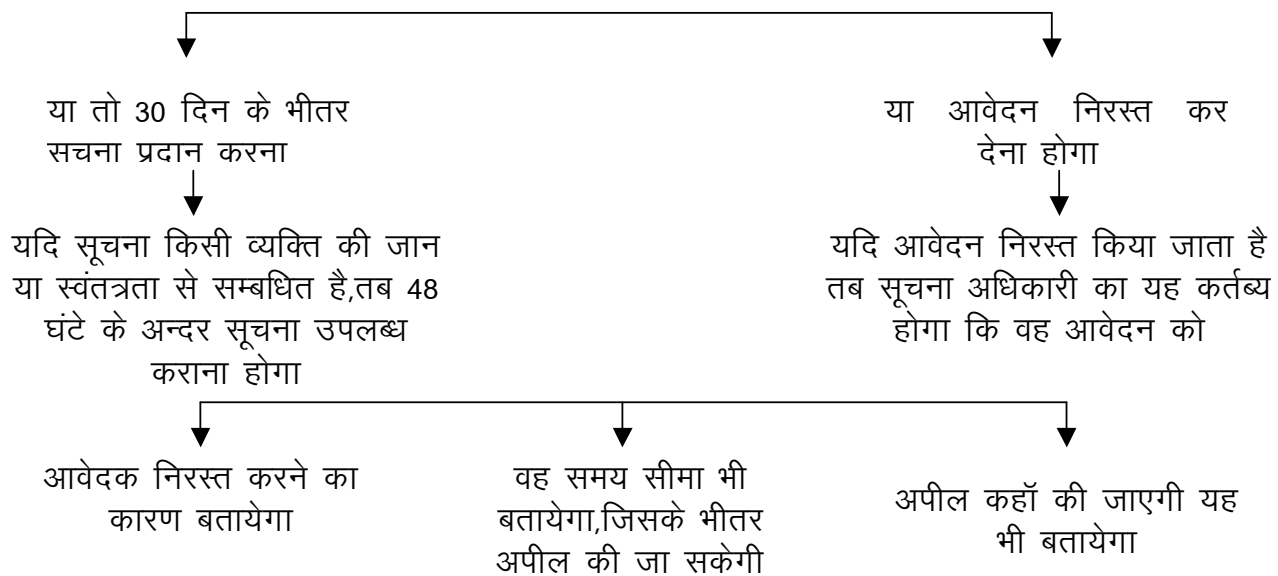
उत्तर—सूचना के अभाव में लोग यह नहीं जान पाते हैं कि सरकार क्या कर रही है। सरकारी योजनाओं की प्रक्रिया क्या है। उनमें कैसे भागीदारी की जा सकती है इत्यादी।

प्रश्न—क्या प्रत्येक नागरिक किसी भी सरकारी कार्यालय,लोक प्राधिकरण,निगम मण्डल,स्थानीय निकाय शासकीय सहायता प्राप्त संस्थाओं से सूचना के अधिकार के तहत सूचना पाने का अधिकार होना ?

उत्तर—जी हाँ।

प्रश्न—सूचना मिलने की क्या कोई समय-सीमा निर्धारित है ?

उत्तर—जी हाँ।



प्रश्न—क्या इसमें अपील का प्रावधान है ?

उत्तर—जी हाँ। प्रथम अपील 30 दिन के भीतर विदिनिष्ट अधिकारी को तथा द्वितीय अपील 90 दिन के भीतर राज्य स्तर पर गठित सूचना आयोग को कर सकेंगे।

प्रश्न—यदि कोई लोक सूचना अधिकारी सूचना देने में आना-कानी करता है तो उसके विरुद्ध दण्ड का कोई प्रावधान है

उत्तर—जी हाँ।

समय—सारणी

- सूचना का अधिकारी अधिनियम 2005 की धारा 6 क अन्तर्गत
- 1 आवेदन प्राप्त की दिनांक.....
 - 2 आवेदन प्राप्त होने पर प्राप्तकर्ता अधिकारी/कर्मचारी अधिकतम दूसरे कार्य दिवस तक सम्बन्धित शाखा को भेज देगा।
 - 3 सम्बन्धित शाखा प्रभारी ऐसे प्राप्त आवेदन से सत्बन्धित अभिलेख अधिकतम तीन कार्य दिवस में लोक सूचना अधिकारी को अपनी टीप सहित प्रेषित करेगा कि ऐसा अभिलेख धारा-8 के अन्तर्गत वर्जित तो नहीं है।
शाखा प्रभारी यदि पाता है कि आवेदन उसकी शाखा से सम्बन्धित नहोकर या अन्यत्र शाखा या विभाग से सम्बन्धित है तब ऐसी दशा में अधिकतम दूसरे कार्य दिवस तक आवेदन लोक सूचना अधिकारी/सहायक सूचना अधिकारी को भेज देगा।
 - 4 लोक सूचना अधिकार/सहायक सूचना अधिकारी ऐसा अभिलेख प्राप्त होने पर अधिकतम तीन कार्य दिवसों में आवेदक को सूचना/प्रतिलिपि/सेम्पल शुल्क अदा करने के लिये निर्धारित प्रारूप में सूचित करेंगे।
 - 5 लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी निर्धारित शुल्क की पूर्ति होने के पश्चात आवेदन की दिनांक से अधिकतम 30 कार्य दिवसों की समयावधि में वांछित दस्तावेज/नकल/निरीक्षक/अवलोकन की कार्यवाही कर आवेदक के हस्ताक्षर प्राप्त करेंगे।
यदि वांछित अभिलेख अन्य कार्यालय/विभाग से सम्बन्धित है तो लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी निर्धारित प्रारूप में मूल आवेदन सम्बन्धित कार्यालय/विभाग को आवेदन की दिनांक से 5 कार्य दिवस में अंतरित कर देंगे। साथ ही आवेदनकर्ता को निर्धारित प्रारूप में अन्तरण की सूचना देंगे।

- 18.3 लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के सम्बन्ध में:—
 —सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र क एफ 11-24/05/1/9 दिनांक 19.09.2005 से सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के समस्त प्रावधानों की पूर्ण जानकारी संभाग,जिला,अनुविभाग,तहसील,विकास खण्ड ,ग्राम पंचायत स्तर तक के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को दिये जाने हेतु कमिश्नर एवं कलेक्टर द्वारा जिला स्तर पर प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करने के निर्देश दिये गये है।
 —जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय में सूचना के अधिकार वाली जानकारी का सूचना पट लगाया जावेगा।
- 18.4 लोक प्राधिकरण द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र,अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि के सम्बन्ध में जो की मैनुअल 13 में ना सम्मिलित हो
 —समय पर आवेदक की मांग अनुसार उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाएगा।
- 18.5 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में:—
 —शासन के सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा निर्धारित दिशा निर्देशानुसार पंजीयन का संधारण किया जाएगा।
- 18.6 लोक प्राधिकरण (Municipal Corporation,Trade Tax,Entertainment Tax आदि) द्वारा टेक्स लेने के संबंध में:—
 —लागू नहीं।
- 18.7 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाले बिजली/पानी के कनेक्शन,कनेक्शन को अस्थायी/स्थायी रूप से विच्छेदन आदि के सम्बंध में (यह सूचना स्थानीय निकाय जैसे नगर पालिका/नगर परिषद द्वारा दी जा सकती है।)
 —लागू नहीं।
- 18.8 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण

जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय जिला टीकमगढ़(म.प्र)

जिला एवं विकास खंड स्तर के सूचना के अधिकारियों की जानकारी
जिला कार्यालय प्रभारी

1 लोक सूचना अधिकारी	श्री एच.डी. शर्मा, जिला योजना अधिकारी
2 सहायक लोक सूचना अधिकारी	श्री ओ.पी.अहिरवार सहायक सांख्यिकी अधिकारी
3 प्रथम अपीलीय अधिकारी	कलेक्टर, जिला-टीकमगढ़.
4 द्वितीय अपीलीय अधिकारी	संचालक आर्थिक एवं सांख्यिकी म.प्र. भोपाल
5 विकासखण्ड स्तर पर	खण्ड स्तरीय अन्वेषक

जिला योजना अधिकारी
जिला टीकमगढ़ (म.प्र.)

मैन्युअल-7

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

लोक प्राधिकरण का नाम – जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय
टीकमगढ़.,म.प्र.

1- सहायक लोक सूचना अधिकारी

क्रं.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ईमेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री ओ.पी. अहिरवार	सहा. सांख्यिकी अधि.	07683	242445	243405	242700	---	संयुक्त जिला कार्यालय भवन टीकमगढ़.

2- लोक सूचना अधिकारी

क्रं.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ईमेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री एच.डी. शर्मा	जिला योजना अधिकारी	07683	242445	243114	242700	---	संयुक्त जिला कार्यालय भवन टीकमगढ़.

3-विभागीय अपीलेंट अथोरिटी

क्रं.	नाम	पदनाम	एस. टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ईमेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री जी. जायसवाल	संचालक आर्थिक एवं सांख्यिकी म.प्र. भोपाल	755	2551395	2761139	2551225	---	आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय विंध्याचल भवन भूतल भोपाल

U/S 4.1(b) (V)

विभाग द्वारा निर्धारित मापदण्ड

- 1- कार्यो हेतु समय सीमा – आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय द्वारा वार्षिक तकनीकी कार्यक्रम में तकनीकी प्रकाशनों तथा जानकारी प्रेषण हेतु समय सीमा निर्धारित की गई है ।
- 2- गुणवत्ता सम्बन्धी मापदण्ड– निरंक
- 3- यात्रा सम्बन्धी लक्ष्य – निरंक

U/S 4.1(b) (V11)

7. बोर्ड समितियों का विवरण – सदस्य एवं उनकी पात्रता

क्रं.	समिति का नाम	अध्यक्ष/सदस्य का नाम	पात्रता
1	2	3	4
1	जिला योजना समिति	1- मान. श्री अजय विश्नोई,अध्यक्ष	राज्य शासन द्वारा मनोनीत प्रभारी मंत्री
		2- कलेक्टर, जिला-टीकमगढ़.	सदस्य सचिव
		3- अध्यक्ष जिला पंचायत	सदस्य
		4- श्री अखिलेश अहिरवार	सदस्य
		5- श्री अम्बिका महेश यादव	सदस्य
		6- श्री अहीर बृजनन्दन यादव	सदस्य
		7- श्रीमति आशा राजेन्द्र मोदी	सदस्य
		8- श्री ग्यादीन अहिरवार	सदस्य
		9- श्री जगदीश लोधी	सदस्य
		10-श्री पुष्पेन्द्र सिंह परमार	सदस्य
		11-श्री बाबू लाल राय	सदस्य
		12-श्रीमति मीरा तिवारी	सदस्य
		13-श्री राजेन्द्र सिंह गौर	सदस्य
		14-श्री रामकुमार यादव	सदस्य
		15-श्री जसवेन्द्र प्रताप सिंह बुन्देला	सदस्य
		16-श्री अखिलेश यायाची	सदस्य
		17-माननीय सांसद, खजुराहो संसदीय क्षेत्र	विशेष आमंत्रित सदस्य
		18-माननीय विधायक टीकमगढ़. क्षेत्र	----"----
		19-माननीय विधायक जतारा क्षेत्र	----"----
		20-माननीय विधायक खरगापुर क्षेत्र	----"----
		21-माननीय विधायक निवाडी क्षेत्र	----"----
2	जन्म-मृत्यु पंजीयन की समीक्षा हेतु जिला अन्तर्विभागीय समन्वय समिति	1- कलेक्टर, जिला-टीकमगढ़.	राज्य शासन द्वारा गठित
		2- मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत	सदस्य
		3- मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधि.	सदस्य
		4- सिविल सर्जन	सदस्य
		5- उप संचालक पंचायत एवं समाज सेवा	सदस्य
		6- सहायक संचालक जन सम्पर्क	सदस्य
		7- जिला महिला एवं बाल विकास अधिकारी	सदस्य
		8- अनुविभागीय अधिकारी राजस्व	सदस्य

		9- मुख्य नगरपालिका अधिकारी टीकमगढ.	सदस्य
		10-जिला योजना अधिकारी टीकमगढ.	सदस्य

मैनुअल-13

अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

लाभार्थी का नाम	पिता/पति का नाम	अनुदान की राशि	पात्रता का आधार	निवास	
1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

जिला योजना एवं सांख्यिकी कार्यालय, जिला-टीकमगढ़, म.प्र.

क्रमांक /2005/ जि.यो.सां.का./सू.अ./ टीकमगढ़, दिनांक-----
प्रति,

कलेक्टर,
जिला-टीकमगढ़. ।

विषय :- सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 सम्बन्धी जानकारी ।

---0---

विषयांतर्गत विगत समयावधि पत्रों की साप्ताहिक बैठक में दिये गये निर्देशानुसार सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के क्रमांक 1 से 17 में मैनुअल की जानकारी तैयार कराकर अवलोकनार्थ प्रस्तुत है ।

(एच.डी.शर्मा)

जिला योजना अधिकारी

जिला-टीकमगढ़.

पृ.क्र. /2005/ जि.यो.सां.का./सू.अ./05 टीकमगढ़, दिनांक-----
प्रतिलिपि :-

प्रभारी अधिकारी, जिला सूचना विज्ञान केन्द्र टीकमगढ़. की ओर जानकारी की एक प्रति सहित बेबसाइट हेतु प्रेषित ।

जिला योजना अधिकारी

जिला-टीकमगढ़.