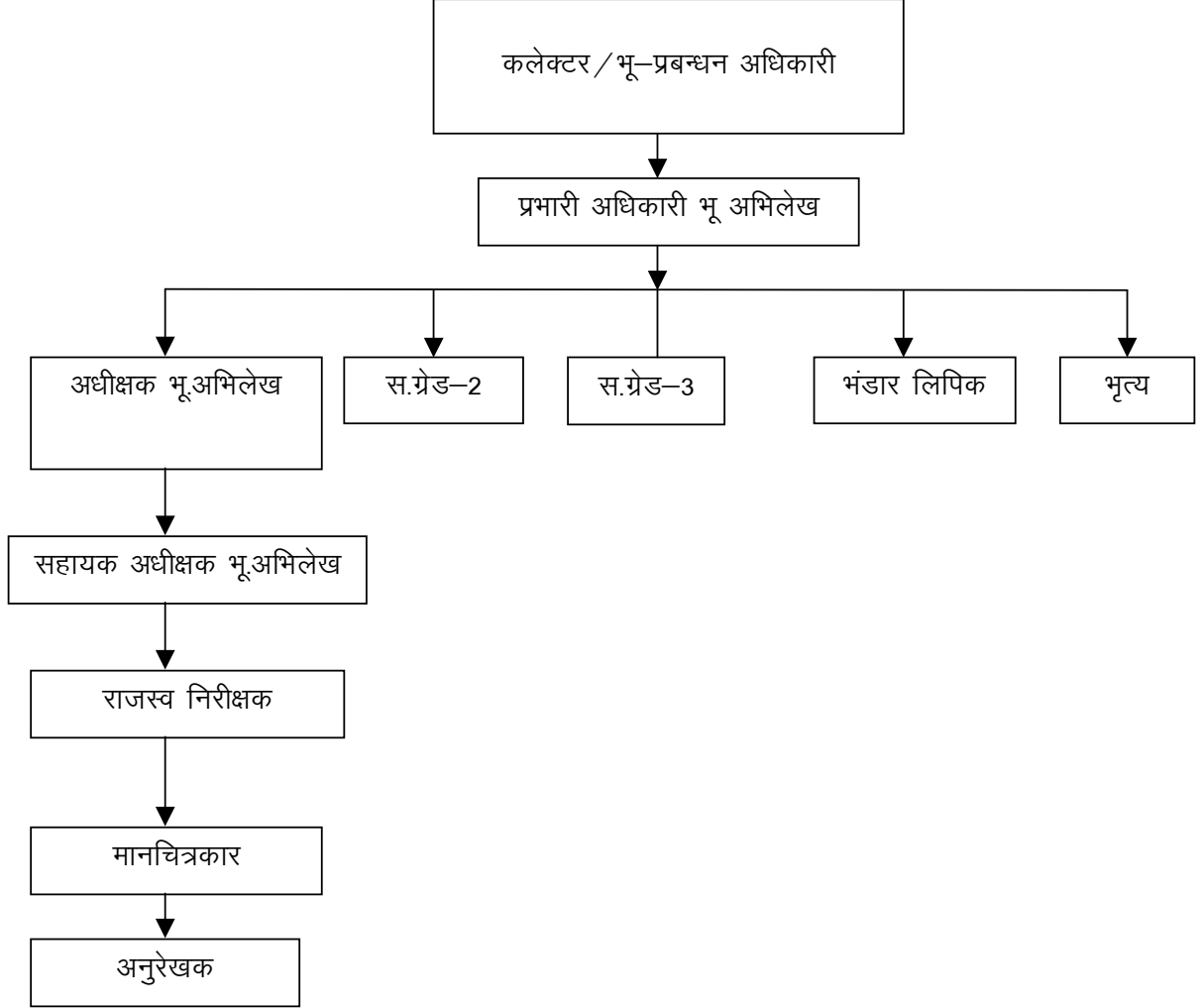


ORGANIZATION SET - UP

Function and duties of the different offices constituting
the Organization U/S 4.1 (b) (i)

1. कार्यालय कलेक्टर भू अभिलेख / भू-प्रबन्धन जिला सीहोर (म.प्र.)



1.B Functions and duties of each unit of the Office (1 to 2 page)

S. No.	Unit/Section	Functions performed
1	Administrative Section	भू अभिलेख के अन्तर्गत समस्त क्षेत्रीय, कार्यालयीन कार्य तथा अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवा अभिलेख का संधारण।
2	Account	अधिकारी कर्मचारियों का वेतन, उनके स्वत्वों तथा कार्यालयीन देयकों का भुगतान और केशबुक व आवश्यक पंजियों का संधारण।
3	Stores	कार्यालय उपयोग हेतु कार्यालयीन सामग्री का क्रय तथा कार्यालयीन स्टाप को वितरण करना व पंजियों का संधारण
4	Record Room	अस्थाई अभिलेखों को सुरक्षित रख रखाव
5	Others if any (Give complete detail of each unit/section)	1. श्री एम.ए.खान रा.नि. डायवर्सन प्रकरणों का स्थल निरीक्षण एवं परिवर्तित लगान अधिरोपित करना। 2. श्री अंजुमखान रा.नि. —"— 3. श्री जे.पी. दुबे —"— 4. श्री व्ही.पी.जोशी रा.नि.पी.एस.शाला में प्रशिक्षण कार्य 5. श्री शकील उद्दीन रा.नि. —"—

Work distribution order of each officer can be updated and put in the following format. U/S 4.1 (b) (ii)

S. No.	Name	Designation	Remuneration	Duties
1	श्री के.एस.वर्मा	अ.भू.अभिलेख	12741	अ.भू.अ.के दायित्वों का निर्वहन
2	श्री जी.डी.दोहरे	स.अ.भू.अ.	7205	स.अ.भू.अ.के दायित्वों का निर्वहन
3	श्रीमति जग्गी मरावी	सहा.वर्ग-2	8398	स्थापना संबंधी कार्य
4	श्री के.के.श्रीवास्तव	सहा.वर्ग-3	6887	लेखा लिपिक का कार्य
5	श्री आर.एस.कतरोलिया	अनु0	6910	केशियर
6	श्री आर.एस.खरे	सहा.वर्ग-3	7523	भंडार का रख रखाव
7-	श्री हेमराज मालवीय	—"—	5496	आवक जावक एवं टाईपिंग कार्य
8	श्री सुखराम परमार	रा.नि.	10039	वर्कलोड रा.नि. का कार्य
9	श्री लाभमल जेन	रा.नि.	11033	सहा.वर्कलोड का कार्य व फसल कटाई प्रयोग,आदन सर्वेक्षण तथा कृषि संगणना संबंधि कार्य।
10-	श्री एम.ए.खान	रा.नि.	10369	डायवर्सन कार्य
11	श्री अंजुम खान	रा.नि.	9641	—"—
12	श्री जे.पी.दुबे	रा.नि.	10634	—"—
13	श्री व्ही.पी.जोशी	रा.नि.	8368	प.प्रशि.शाला
14	श्री शकील उद्दीन	रा.नि.	9839	—"—

3- **Decision Making process in graphic form (one page)**

U/S 4.1 (b) (iii)

Initiating the file	Channels	Decision making authority
Dealing staff	Officers handling the	कलेक्टर
And the section	file at each level	
1. श्रीमति जग्गी मरावी स्थापना कार्य	1. श्री के.एस.वर्मा	
2. श्री के.के. श्रीवास्तव लेखा का कार्य	2. श्री आर.एस.चोहान	
3. श्री आर.एस. कतरोलिया केशियर	प्रभारी अधिकारी	
4. श्री आर.एस.खरे भण्डार एवं पी.टी.एस. का कार्य		
5. श्री हेमराज मालवीय आवक, जावक एवं टाईपिंग कार्य		
6. श्री सुखराम परमार वर्कलोड रा.नि.		
7. श्री लाभमल जेन सहा. वर्कलोड रा.नि.		
8. श्री एम.ए.खान रा.नि. डायवर्सन		
9. श्री अंजुमखान रा.नि. डायवर्सन		
10. श्री जे.पी.दुबे रा.नि. -"-		
11. श्री व्ही.पी.जोशी रा.नि. पी.टी.एस		
12. श्री शकील उद्दीन रा.नि.-"-		
Supervisory Authority	अ.भू.अ.	
Officer to Whom accountable	प्रभारी अधिकारी	

- 4- A) Time norm, if decided by the organization. U/S 4.1 (b) (iv) विभागाध्यक्ष / कलेक्टर
B) Quality Norms, if decided by the organization. विभागाध्यक्ष / कलेक्टर / भू.प्र.अधिकारी
C) Quantity target, for the office work to be done in the year . नियमों व निर्देशों अनुसार

Supervisory Authority अधीक्षक भू अभिलेख

Officer to whom accountable प्रभारी अधिकारी

- 4- A) Time norm, if decided by the organisation. U/S 4.1 (b)(iv) विभागाध्यक्ष / कलेक्टर
B) Quality Norms, if decided by the organisation. विभागाध्यक्ष / कलेक्टर / भू.प्र.अधिकारी
C) Quantity target, for the office work to be done in the year. नियमों व निर्देशों अनुसार

5- List of Acts, Rules, Regulations, Manuals, Circulars related with the functioning of office constituting the organisation. (Original text to be given in electronic form) U/S 4.1 (b)(v)

Acts म.प्र.भू.रा.संहिता 1959

Rules म.प्र.सिविल सेवा वर्गीकरण एवं नियंत्रण अपील नियम 1966, म.प्र. अवकाश नियम, मूलभूत नियम,

Regulation म.प्र.शासन, विभागाध्यक्ष, कलेक्टर / भू.प्र.अधिकारी।

Manuals म.प्र.भू. अभिलेख नियमावली भाग 1, 2, 3, 4

Circulars सामान्य पुस्तक परिपत्र, राजस्व पुस्तक परिपत्र

6- Statement of various categories of documents held by it or under its control U/S 4.1(b)(VI)

S. N.	Name of Document	Kind of Document like microfilm, Register, Books, Diskette etc.	Nature and Content of Document	Duration of Records
1.	पटवारी बस्ता जांच	पंजी, एवं फाईल	कार्य अनुसार	1 वर्ष
2.	फसल कटाई प्रयोग	पंजी एवं फाईल तथा पत्रक	—”—	3 वर्ष
3	टी.आर.एस.	पंजी एवं फाईल तथा पत्रक	—”—	3 वर्ष
4	भू अभिलेख का डाटा एन्ट्री कार्य	तहसीलों से प्राप्त पत्रक	—”—	स्थायी
5	पंचायतों के आधार पटवारी हल्कों का पुर्नगठन	पंजी फाईल एवं नक्शा	—”—	—”—
6	गोकुल ग्राम	पंजी एवं नस्ती तथा पत्रक	—”—	—”—
7	स्थापना संबंधी कार्य	पंजी नस्ती एवं निर्धारित प्रपत्र	—”—	—”—
8	लेखा/बजट कार्य	देयक,केशबुक, आवश्यक अभि.	—”—	—”—
9	भंडार से संबंधी कार्य	पंजी एवं नस्ती	—”—	—”—
10	आवक, जावक एवं पत्राचार	पंजी	—”—	—”—
11	वन एवं राजस्व भूमि सीमा विवाद	नस्ती, नक्शा एवं पत्रक	—”—	—”—
12	विवादित/अविवादित सीमांकन	नस्ती एवं पंजी	—”—	1 वर्ष
13	जीर्ण शीर्ण पटवारी नक्शों का नवीनीकरण	नक्शे एवं पंजी	—”—	स्थायी
14	अ.जा./अ.ज.जा. के पात्र हितग्राहियों का कृषि भूमि क्रय करने हेतु अनुदान	नस्ती एवं पंजी	—”—	—”—
15	भूमि परिवर्तित कार्य	दायरा पंजी, बी-1 एवं पत्रक	—”—	—”—
16	पटवारी शाला में पशिक्षण कार्य	पंजी व नस्ती	—”—	1 वर्ष
17	भूमिहीन हितग्राहियों के पट्टेदारों की जानकारी	नस्ती एवं पत्रक	—”—	स्थायी

7- I. Structure of the consultative committees in which public representatives are members including

- ❖ Name of the committee - निरंक
- ❖ Copy of the Orders/ Circulars for formation - निरंक
- ❖ Functions - निरंक
- ❖ Members- निरंक
- ❖ Duties and responsibilities - निरंक

Accessibility of minutes for public U/s 4.1 (b) (vii)- निरंक

II Proceedings, Minutes of the Meeting (Copy to made available and be given in the electronic form with hypertext link) - निरंक

8- I - Name of the Board, Councils, committees etc. including member and their qualification. (Original text to be given in the electronic form)U/s 4.1 (b) (viii)

S.No.	Name of the Body	Name of the members	Qualifications
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
-	-	-	-
-	-	-	-

II - Order of the formation

(Original text to be given in the electronic form and to be hypertext linked) - निरंक

III - Charter / Memorandum of Articles of Association.

(Original text to be given in the electronic form and to be hypertext linked)- निरंक

IV - Govt. instruction for the way in which meeting will be conducted .(Original text to be given in the electronic form and to be hypertext linked) - निरंक

V - Availability of the proceedings / minutes of the last meetings (Original text to be given chronologically in the electronic form and to be hypertext linked)- निरंक

9. Directory of the officers and employees (to be linked with treasury data bank) U/S 4.1 (b) (ix)

S.No.	Name	Designation	Address & contact No., if any
1	श्री के.एस.वर्मा	अधीक्षक भू अभिलेख	कस्बा सीहोर
2	श्री जी.डी.दोहरें	सहा. अधीक्षक भू अभिलेख	आदर्श लाज सीहोर
3	श्री अंजुम खान	राजस्व निरीक्षक	कस्बा सीहोर
4	श्री सुरेश पचोरी	राजस्व निरीक्षक	तहसील बुधनी में संलग्न
5	श्री एम.एम.तिवारी	राजस्व निरीक्षक	कस्बा सीहोर
6	श्री पी.एन.ठाकुर	राजस्व निरीक्षक	—”—
7.	श्री जगदीश शर्मा	—”—	तहसील बुधनी में संलग्न
8	श्री सुखराम परमार	—”—	दीवान बाग सीहोर
9	श्री लाभमल जैन	—”—	गुल्जारी का बगीचा सीहोर
10	श्री व्ही.पी.जोशी	—”—	ब्रहमपुरी कालोनी सीहोर
11	श्री शकील उद्दीन	—”—	तहसील आष्टा में संलग्न
12	श्री रमाशंकर खरें	सहा.वर्ग-3	दीवान बाग सीहोर
13	श्री अरुण कुमार जाटव	जू.डा.एन्ट्री आपरेटर	तहसील नसरुल्लागंज सीहोर
14	श्री एम.ए.खान	राजस्व निरीक्षक	कस्बा सीहोर
15	श्री जे.पी.दुबे	—”—	बस स्टैंड सीहोर
16	श्रीमति जग्गी मरावी	सहा.वर्ग-2	हाऊसिंग बोर्ड कालोनी सीहोर
17	श्री के.के.श्रीवास्तव	सहा.वर्ग-3	शुगर फेक्ट्री चोराहा सीहोर
18	श्री हेमराज मालवी	सहा.वर्ग-3	—”—
19	श्री मतीन अहमद	मानचित्रकार	कस्बा सीहोर
20	श्री रामसेवक कुर्मी	मानचित्रकार	कस्बा सीहोर
21	श्री होरिलसिंह यादव	अनुरेखक	श्रवण का बगीचा सीहोर
22	श्री आर.एस.कतरोलिया	अनुरेखक	एल.आई.सी.कालोनी सीहोर
23	श्री योगेन्द्र खोकले	अनुरेखक	दीवान बाग सीहोर
24	श्री रज्जू प्रसाद ठाकुर	अनुरेखक	दीवान बाग सीहोर
25	श्री के.के.तिवारी	अनुरेखक	रा.नि.प्रशि.शाला इन्दोर
26	श्री प्रहलादसिंह ठाकुर	राजस्व निरीक्षक	श्रवण का बगीचा सीहोर
27	श्री नारायण प्रसाद सकसैना	—”—	पटवारी कालोनी सीहोर
28	श्री हीरालाल पिपलोदिया	—”—	रानी मोहल्ला गंज सीहोर
29	श्री गोबिन्द सिंह यादव	—”—	ब्रहमपुरी सीहोर
30	श्री मनोहरसिंह राजपूत	—”—	श्रवण का बगीचा सीहोर
31	श्री एच.एन.उपाध्याय	—”—	इंगलिशपुरा सीहोर
32	श्री एन.एस.सोलंकी	सहा.वर्ग-3	मंडी सीहोर
33	श्री शमीम अहमद	चेनमेन	इंगलिशपुरा सीहोर
34	श्री ब्रजमोहन तिवारी	भृत्य	कस्बा सीहोर
35	श्री रामचरण	—”—	इंगलिपुरा सीहोर
36	श्री लक्ष्मणसिंह	—”—	मुर्दी मोहल्ला गंज सीहोर
37	श्री केशरसिंह	—”—	मंडी सीहोर
38	श्रीमति सरस्वतीबाई	भृत्या	रानी मोहल्ला गंज सीहोर
39	श्री कुमेरसिंह	भृत्य	इंगलिशपुरा सीहोर
40	श्री मोहनलाल	—”—	रानी मोहल्ला सीहोर
41	श्री शमसुद्दीन	भृत्य	कस्बा सीहोर
42	श्री दोलतसिंह	—”—	नदी चोराहा सीहोर
43	श्री रामवचन	—”—	आफीसर कालोनी सीहोर
44	श्री हनीफ खान	—”—	कस्बा सीहोर
45	श्री धनराज	—”—	हाऊसिंग बोर्ड का. सीहोर
46	श्री उमरावसिंह	—”—	तहसील इछावर में संलग्न
47	श्री अफजाल	—”—	इंगलिशपुरा सीहोर

48	श्रीमति उर्मिलाबाई	--	--
49	श्री रामचन्द्र रेकवार	--	मंडी सीहोर
50	श्री घन्श्यामदास	--	कस्बा सीहोर

10. Monthly remuneration and compensation (to be linked with treasury Data Bank) U/ S 4.1 (b) (x)

S.No.	Name	Remuneration	compensation
1	श्री के.एस.वर्मा	12741	--
2	श्री जी.डी.दोहरें	7205	--
3	श्री अंजुम खान	9641	--
4	श्री सुरेश पचोरी	10635	--
5	श्री एम.एम.तिवारी	10834	--
6	श्री पी.एन.ठाकुर	9840	--
7.	श्री जगदीश शर्मा	9840	--
8	श्री सुखराम परमार	10039	--
9	श्री लाभमल जैन	11033	--
10	श्री व्ही.पी.जोशी	8368	--
11	श्री शकील उद्दीन	9839	--
12	श्री रमाशंकर खरें	7523	--
13	श्री अरुण कुमार जाटव	5784	--
14	श्री एम.ए.खान	10369	--
15	श्री जे.पी.दुबे	10634	--
16	श्रीमति जग्गी मरावी	8398	--
17	श्री के.के.श्रीवास्तव	6887	--
18	श्री हेमराज मालवी	5496	--
19	श्री मतीन अहमद	10584	--
20	श्री रामसेवक कुर्मी	8596	--
21	श्री होरिलसिंह यादव	7349	--
22	श्री आर.एस.कतरोलिया	6910	--
23	श्री योगेन्द्र खोकले	7349	--
24	श्री रज्जू प्रसाद ठाकुर	5138	--
25	श्री के.के.तिवारी	6585	--
26	श्री प्रहलादसिंह ठाकुर	8845	--
27	श्री नारायण प्रसाद सकसैना	8368	--
28	श्री हीरालाल पिपलोदिया	10435	--
29	श्री गोबिन्द सिंह यादव	9441	--
30	श्री मनोहरसिंह राजपूत	8646	--
31	श्री एच.एन.उपाध्याय	9641	--
32	श्री एन.एस.सोलंकी	6056	--
33	श्री शमीम अहमद	5843	--
34	श्री ब्रजमोहन तिवारी	5399	--
35	श्री रामचरण	5478	--
36	श्री लक्ष्मणसिंह	5073	--
37	श्री केशरसिंह	5040	--
38	श्रीमति सरस्वतीबाई	4596	--
39	श्री कुमेरसिंह	5168	--
40	श्री मोहनलाल	6027	--
41	श्री शमसुद्दीन	5605	--
42	श्री दोलतसिंह	5605	--
43	श्री रामवचन	5366	--
44	श्री हनीफ खान	5605	--
45	श्री धनराज	5040	--
46	श्री उमरावसिंह	5040	--
47	श्री अफजाल	4977	--
48	श्रीमति उर्मिलाबाई	4500	--
49	श्री रामचन्द्र रेकवार	4947	--
50	श्री घन्श्यामदास	5899	--

11. Annual Budget allocation and Expenditure statements (to be linked with treasury Data Bank) U/ S 4.1 (b) (xi)

S No	Budget head	Name of work	year	Allocation	Expenditure
1	2029/1472	वेतन, व कार्यालय व्यय	2005-06	1144000	602002
2	2029/6846	-"-	2005-06	1688000	1153978
3	2029/2503	-"-	2005-06	503000	233969
4	2029/2196	-"-	2005-06	1266000	626638

12. Programme and beneficiaries U/ S 4.1 (b) (xii)

A. List of the programme (in electronic form)

1. अ.जा./अ.ज.जा के भूमिहीन हितग्राहियों को कृषि भूमि कय करने हेतु अनुदान।
2. भूमिहीन कृषकों के पट्टेदारों की जानकारी।

B. Norms for selection of the beneficiary (Original text of the circular to be given in electronic form)

1. अ.जा./अ.ज.जा के भूमिहीन हितग्राहियों को कृषि भूमि कय करने हेतु हितग्राहियों की पात्रता का चयन तहसीलदार द्वारा किया जाता है, चयनित हितग्राहियों को रुपये 75000/- प्रति हेक्टर के मान से एक हेक्टर तक भूमि कय हेतु कलेक्टर की स्वीकृति उपरांत तहसीलदार क्रेता द्वारा पंजीयन होने पर ही भुगतान किया जाता है, जो पंजीयन शुल्क से मुक्त है। वर्तमान में शासन द्वारा अनुदान वितरण हेतु प्रतिबंधित है।
2. भूमिहीन कृषकों के पट्टेदारों की जानकारी।

C. Detailed Information

S No	Name of the Programme	Administrative Department	Year	Amt. Allocated	No. of beneficiaries
1	अ.जा./अ.ज.जा के भूमिहीन हितग्राहियों को कृषि भूमि कय करने हेतु अनुदान।	राजस्व विभाग/आ.भू.अ.एवं बन्दोवस्त म.प्र. ग्वालियर।	2005-06	4000000/-	क्रियान्वयन पर शासन से रोक है
2	अनु.जाति/अनु.ज.जाति व अन्य को वितरित पट्टों की जानकारी	राजस्व विभाग/आ.भू.अ.एवं बन्दोवस्त म.प्र. ग्वालियर।	-	-	1.अ.जा. - 4147 2.अ.ज.जा. -8533 3.अन्य - 2946 योग:- 15626

13. List of the recipients and nature of the concession U/S 4.1 (b) (xiii)

S No	Nature of concession	Name	Address	Year	Kind of support	Approximate value of Concession
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

14. Information available in the office (Linked with Item 6) U/S 4.1 (b) (xiv)

S No	Categories	Hard Copy	Electronic Form
-	-	-	-

15. Facility available (Library, public counter etc) to citizen for information U/S 4.1 (b) (xv)

S No	Facility	Name of In charge	Duration of opening (time to be given)	Contact No. Telephone No.
-	-	-	-	-

16. Information about the PIO / Designation / Working experiences U/S 4.1 (b) (xvi)

- ❖ Name श्रीमति शीला देशपाण्डे
- ❖ Designation डिप्टी कलेक्टर (लोक सूचना अधिकारी)
- ❖ Tel. No. 226856
- ❖ e mail address
- ❖ Place of Work and address कार्यालय कलेक्ट्रेट जिला सीहोर
- ❖ contact hours for public कार्यालयीन समय

17. Any other information in Citizen related facilities U/S 4.1 (b) (xvii)-NIL