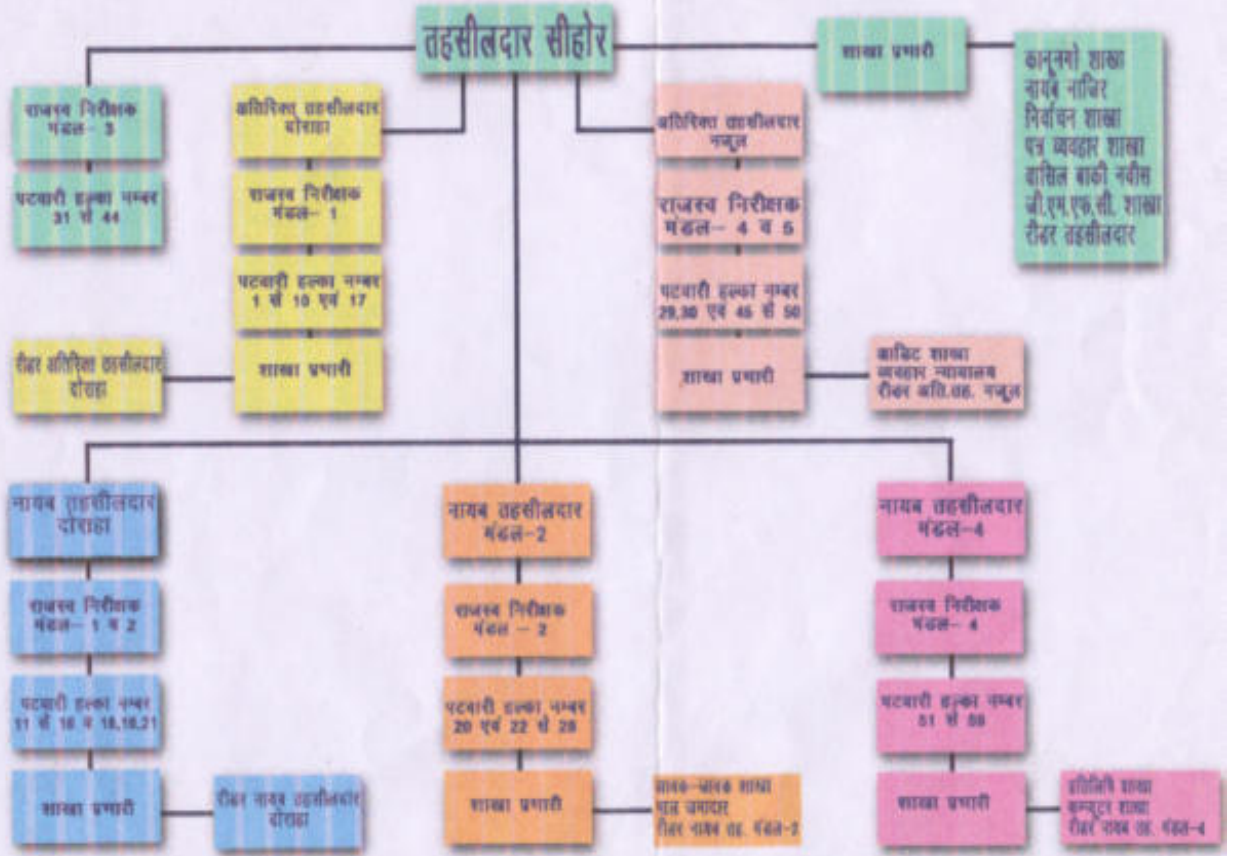


कार्यालय तहसीलदार तहसील, सीहोर



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

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	पुरुषोत्तम शर्मा	तहसीलदार	5500-9000	तहसील सीहोर कीसमस्त व्यवस्था व प्रभारी कानून व्यवस्था प्रोटोकाल अधिकारी अन्य समस्त प्रशासनिक कार्य तथा मण्डल 3 के राजस्व प्रकरणों के प्रभारी
2	ए0के0बड़कुर	अपर तहसीलदार	5500-9000	तहसील सीहोर पटवारीहल्कानम्बर 29,30,45,से 50 के राजस्व प्रकरणों का निराकरण एवम अन्य सौंपे गये कार्य
3	एम0डी0 शर्मा	अपर तहसीलदार	5500-9000	तहसील सीहोर के पटवारी हल्का नम्बर 1 से 10 तथा 17के प्रकरणों का निराकरण एवं अन्य सौंपे गये कार्य
4	आर0एस0 भास्कर	नायब तहसीलदार	4500-7000	तहसील सीहोर के पटवारी हल्का नम्बर 11 से 16,18,19,एवं 21 के राजस्व प्रकरणों का निराकरण एवं अन्य सौंपे गये कार्य
5	भास्कर गाचले	नायब तहसीलदार	4500-7000	तहसील सीहोर के पटवारी हल्का नम्बर 20एवं 22 से 28 के राजस्व प्रकरणों का निराकरण एवं अन्य सौंपे गये कार्य
6	नरेन्द्रसिंह ठाकुर	नायब तहसीलदार	4500-7000	तहसील सीहोर के पटवारी हल्का नम्बर 51 से 59 के राजस्व प्रकरणों का निराकरण एवं अन्य सौंपे गये कार्य
7	जे0एस0 कचनेरिया	कनूनगो शाखा	4000-6000	पटवारी,राजस्वनिरीक्षक,लेखा पटवारी अभिलेखागार,मन्दिर अनुदान कोटवार स्थापना,लेखा शिवाय आय से सम्बन्धित समस्त कार्य
8	लखनलाल धावरे	वासिल बाकी नवीस	4000-6000	भू-राजस्व एवंअन्य वसूली सम्बन्धी लेखों का संधारण सम्बन्धी कार्य
9	मंगलसिंह पेठारी	पत्र व्यवहार लिपिक	4000-6000	निर्वाचन,आडिट,निरीक्षण आदि कार्य
10	रामनारायण परमार	नायब नाजिर	3050-4590	अधिकारियों,कर्मचारीयों के वेतन भत्ते आदि का आहरण वितरण आदि से सम्बन्धि समस्त कार्य तथा प्रतिकलिपि कार्य
11	दिनेश जोशी	प्रमाण पत्र लिपिक	3050-4590	समस्त प्रकार के प्रमाण पत्र बनाने सम्बन्धि कार्य
12	श्रीमती निर्मला शर्मा	आवक. जावक	3050-4590	तहसील कार्यालय में प्राप्त होने वाले एवं बाहर भेजे जाने वाले पत्रों का संधारण सम्बन्धी कार्य
13	सी0के0 पारीख	सहायक वासिल बाकी नवीस	3050-4590	सहायक वासिल बाकी नवीस
14	जीवन बाबू तिवारी	रीडर अपरतहसीलदार दोराहा	3500-5200	राजस्वन्यालय के रीडर से सम्बन्धी समस्त कार्य
15	हरीराम मगरोलिया	रीडर नायब तहसीलदार दोराहा	3500-5200	राजस्वन्यालय के रीडर से सम्बन्धी समस्त कार्य

16	मनोहर परमार	रीडर तहसीलदार	3500-5200	राजस्वन्ध्यालय के रीडर से सम्बन्धी समस्त काय
17	अशोक कुमार राय	रीडर नायब तहसीलदार	3500-5200	राजस्वन्ध्यालय के रीडर से सम्बन्धी समस्त काय
18	रामचन्द्र सेन	रीडर नायब तहसीलदार	3500-5200	राजस्वन्ध्यालय के रीडर से सम्बन्धी समस्त काय
19	बी0एल0 मालवीय	रीडर अपर तहसीलदार	3500-5200	राजस्वन्ध्यालय के रीडर से सम्बन्धी समस्त काय
20	हरीनारायण प्रजापती	राजस्व निरीक्षक वृत-1	4000-6000	राजस्व निरीक्षक मण्डल-1 से सम्न्धित समस्त कार्य
21	हरीशंकर नामदेव	राजस्व निरीक्षक वृत-2	4000-6000	राजस्व निरीक्षक मण्डल-2 से सम्न्धित समस्त कार्य
22	जी0एस0 यादव	राजस्व निरीक्षक वृत-3	4000-6000	राजस्व निरीक्षक मण्डल-3 से सम्न्धित समस्त कार्य
23	नरेन्द्र श्रीवास्तव	राजस्व निरीक्षक वृत-4	4000-6000	राजस्व निरीक्षक मण्डल-4 से सम्न्धित समस्त कार्य
24	सुखराम परमार	राजस्व निरीक्षक वृत-5	4000-6000	राजस्व निरीक्षक मण्डल-5 से सम्न्धित समस्त कार्य
25	जमनाप्रसाद मलवीय	पटवारी हल्का नं0 1	3500-5200	पटवारी हल्का नं0 1से सम्बन्धित कार्य
26	रमेश प्रसाद गौर	पटवारी हल्का नं0 2	3500-5200	पटवारी हल्का नं0 2से सम्बन्धित कार्य
27	सुभाष सक्सेना	पटवारी हल्का नं0 3	3500-5200	पटवारी हल्का नं 30से सम्बन्धित कार्य
28	प्रकाश सक्सेना	पटवारी हल्का नं0 4	3500-5200	पटवारी हल्का नं0 4से सम्बन्धित कार्य
29	प्रभारी प्रकाश सक्सेना	पटवारी हल्का नं0 5	3500-5200	पटवारी हल्का नं0 5 से सम्बन्धित कार्य
30	भागचन्द्र साहू	पटवारी हल्का नं0 6	3500-5200	पटवारी हल्का नं0 6 से सम्बन्धित कार्य
31	गोविन्द प्रसाद शर्मा	पटवारी हल्का नं0 7	3500-5200	पटवारी हल्का नं0 7 से सम्बन्धित कार्य
32	संतोष राठौर	पटवारी हल्का नं0 8	3500-5200	पटवारी हल्का नं0 8 से सम्बन्धित कार्य
33	अमरजीतसिंह लाम्बा	पटवारी हल्का नं0 9	3500-5200	पटवारी हल्का नं0 9 से सम्बन्धित कार्य
34	श्रीराम मालवीय	पटवारी हल्का नं0 10	3500-5200	पटवारी हल्का नं0 10 से सम्बन्धित कार्य
35	हनुमतसिंह	पटवारी हल्का नं0 11	3500-5200	पटवारी हल्का नं0 11 से सम्बन्धित कार्य
36	सुरेश भार्गव	पटवारी हल्का नं0 12	3500-5200	पटवारी हल्का नं0 12 से सम्बन्धित कार्य
37	घासीराम मेवाड़ा	पटवारी हल्का नं0 13	3500-5200	पटवारी हल्का नं0 13 से सम्बन्धित कार्य
38	विष्णुप्रसाद विश्वकर्मा	पटवारी हल्का नं0 14	3500-5200	पटवारी हल्का नं0 14 से सम्बन्धित कार्य
39	प्रहलादसिंह	पटवारी हल्का नं0 15	3500-5200	पटवारी हल्का नं0 15 से सम्बन्धित कार्य
40	रामकिशन वर्मा	पटवारी हल्का नं0 16	3500-5200	पटवारी हल्का नं0 16 से सम्बन्धित कार्य
41	प्रभारी प्रहलादसिंह	पटवारी हल्का नं0 17	3500-5200	पटवारी हल्का नं0 17 से सम्बन्धित कार्य
42	रूपसिंह ठाकुर	पटवारी हल्का नं0 18	3500-5200	पटवारी हल्का नं0 18 से सम्बन्धित कार्य
43	धीरेन्द्र वर्मा	पटवारी हल्का नं0 19	3500-5200	पटवारी हल्का नं0 19 से सम्बन्धित कार्य
44	शंकरलाल मलवीय	पटवारी हल्का नं0 20	3500-5200	पटवारी हल्का नं0 20 से सम्बन्धित कार्य
45	रमेश कीर	पटवारी हल्का नं0 21	3500-5200	पटवारी हल्का नं0 21 से सम्बन्धित कार्य

46	भोगीलाल	पटवारी हल्का नं० 22	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 22 से सम्बन्धित कार्य
47	हरीसिंह चौहान	पटवारी हल्का नं० 23	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 23 से सम्बन्धित कार्य
48	शंकरलाल जांगडे	पटवारी हल्का नं० 24	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 24 से सम्बन्धित कार्य
49	गोपालसिंह	पटवारी हल्का नं० 25	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 25 से सम्बन्धित कार्य
50	जीवनसिंह	पटवारी हल्का नं० 26	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 26 से सम्बन्धित कार्य
51	कमल कटियार	पटवारी हल्का नं० 27	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 27 से सम्बन्धित कार्य
52	नाथूराम विश्वकर्मा	पटवारी हल्का नं० 28	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 28 से सम्बन्धित कार्य
53	देवीलाल	पटवारी हल्का नं० 29	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 29 से सम्बन्धित कार्य
54	देवनारायण	पटवारी हल्का नं० 30	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 30 से सम्बन्धित कार्य
55	हमीरसिंह	पटवारी हल्का नं० 31	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 31 से सम्बन्धित कार्य
56	मनोज बाथम	पटवारी हल्का नं० 32	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 32 से सम्बन्धित कार्य
57	देवीसिंह	पटवारी हल्का नं० 33	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 33 से सम्बन्धित कार्य
58	शिवकुमार	पटवारी हल्का नं० 34	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 34 से सम्बन्धित कार्य
59	प्रेमनारायण वर्मा	पटवारी हल्का नं० 35	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 35 से सम्बन्धित कार्य
60	संजय पारे	पटवारी हल्का नं० 36	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 36 से सम्बन्धित कार्य
61	दिलीपसिंह	पटवारी हल्का नं० 37	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 37 से सम्बन्धित कार्य
62	अशोक गोर	पटवारी हल्का नं० 38	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 38 से सम्बन्धित कार्य
63	राजेशराम	पटवारी हल्का नं० 39	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 39 से सम्बन्धित कार्य
64	धीरज श्रीवास्तव	पटवारी हल्का नं० 40	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 40 से सम्बन्धित कार्य
65	श्रीमती विमला वंशकार	पटवारी हल्का नं० 41	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 41 से सम्बन्धित कार्य
66	मोहनलाल व्यास	पटवारी हल्का नं० 42	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 42 से संबंधित कार्य
67	मुकेश जैन	पटवारी हल्का नं० 43	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 43 से संबंधित कार्य
68	बाबूलाल वर्मा	पटवारी हल्का नं० 44	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 44 से संबंधित कार्य
69	लक्ष्मीनारायण प्रभारी	पटवारी हल्का नं० 45	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 45 से संबंधित कार्य
70	लक्ष्मीनारायण रैकवार	पटवारी हल्का नं० 46	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 46 से संबंधित कार्य
71	रमेश नागेश	पटवारी हल्का नं० 47	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 47 से संबंधित कार्य
72	महेश शर्मा	पटवारी हल्का नं० 48	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 48 से संबंधित कार्य
73	रविन्द्र चौहान	पटवारी हल्का नं० 49	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 49 से संबंधित कार्य
74	मनोज कुमार जोशी	पटवारी हल्का नं० 50	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 50 से संबंधित कार्य
75	कमल सिंह मुकाती	पटवारी हल्का नं० 51	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 51 से संबंधित कार्य

76	किशनलाल	पटवारी हल्का नं० 52	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 52 से संबंधित कार्य
77	अनोखीलाल वर्मा	पटवारी हल्का नं० 53	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 53 से संबंधित कार्य
78	घीसीलाल वर्मा	पटवारी हल्का नं० 54	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 55 से संबंधित कार्य
79	सूरज सिंह मेवाडा	पटवारी हल्का नं० 55	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 55 से संबंधित कार्य
80	नवनीत चौरसिया	पटवारी हल्का नं० 56	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 56 से संबंधित कार्य
81	दुर्गाप्रसाद वर्मा	पटवारी हल्का नं० 57	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 57 से संबंधित कार्य
82	जितेन्द्र कौशल	पटवारी हल्का नं० 58	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 58 से संबंधित कार्य
83	शिवनारायण प्रजापति	पटवारी हल्का नं० 59	3500-5200	पटवारी हल्का नं० 59 से संबंधित कार्य
84	श्रीमति भावना चौहान	पटवारी वर्क लोड	3500-5200	पटवारी वर्क लोड से संबंधित कार्य

3-

Decision Making process in graphic form (one page)**U/S 4.1 (b) (iii)**

कार्यालयीन शाखाएँ उनमें उपलब्ध स्टाफ एवं कार्य पद्धति

क्रं	शाखा	स्टाफ	चैनल	प्राधिकार
1	कानूनगो शाखा	02	शाखा लिपिक, तहसीलदार, अनुविभागीय अधिकारी	अनुविभागीय अधिकारी / तहसीलदार
2	वासिल वाकी नवीस	02	शाखा लिपिक, तहसीलदार	तहसीलदार
3	पत्र व्यवहार लिपिक	01	शाखा लिपिक, तहसीलदार	तहसीलदार
4	नायब नाजिर, प्रतिलिपिकार	01	शाखा लिपिक, तहसीलदार	तहसीलदार
5	प्रमाण पत्र शाखा	01	शाखा लिपिक, तहसीलदार	तहसीलदार
6	आवक जावक शाखा	01	शाखा लिपिक, तहसीलदार	तहसीलदार
7	रीडर तहसीलदार	01	शाखा लिपिक, तहसीलदार	तहसीलदार
8	रीडर अतिरिक्त तहसीलदार, दोराहा	01	शाखा लिपिक, अतिरिक्त तहसीलदार	अतिरिक्त तहसीलदार
9	रीडर अतिरिक्त तहसीलदार, सीहोर	01	शाखा लिपिक, अतिरिक्त तहसीलदार	अतिरिक्त तहसीलदार
10	रीडर नायब तहसीलदार, मंडल 2	01	शाखा लिपिक, नायब तहसीलदार	नायब तहसीलदार
11	रीडर नायब तहसीलदार, मंडल 4	01	शाखा लिपिक, नायब तहसीलदार	नायब तहसीलदार
12	रीडर नायब तहसीलदार, दोराहा	01	शाखा लिपिक, नायब तहसीलदार	नायब तहसीलदार

- 4- A) Time norm, if decided by the organization. U/S 4.1 (b) (iv)
 B) Quality Norms, if decided by the organization.
 C) Quantity target, for the office work to be done in the year .

Supervisory Authority
 Officer to whom accountable

- 4- A)Time norm,if decided by the organisation. U/S 4.1 (b)(iv)
 B)Quality Norms,if decided by the organisation.
 C)Quantity target,for the office work to be done in the year.

सिटीजन चार्टर के तहत राजस्व विभाग की गतिविधियाँ (तहसील कार्यालय – सीहोर)

क्रं	कार्य/ गतिविधि/ योजना का नाम	प्रभारी/ विहित अधिकारी	निपटारे की समय सीमा	निर्धारित समयाविधि में कार्यवाही न होने पर जिस अधिकारी को शिकायत की जाना है, उसका पद नाम	शिकायत के निराकरण की समय सीमा
1	2	3	4	5	6
1	भूमि का सीमांकन	तहसीलदार/ अपर तहसीलदार/ नायब तहसीलदार	3 माह	अनुविभागीय अधिकारी / तहसीलदार	15 दिन
2	नामांतरण				
अ	अविवादित	ग्राम पंचायत	3 माह	तहसीलदार	15 दिन
ब	विवादित	तहसीलदार/ अपर तहसीलदार/ नायब तहसीलदार	6 माह	तहसीलदार	15 दिन
3	बंटवारा				
अ	अविवादित	ग्राम पंचायत	3 माह	तहसीलदार	15 दिन
ब	जहां एक खातेदार द्वारा आवेदन दिया हो एवं सहखातेदारों को सूचित करना अपेक्षित हो	ग्राम पंचायत	6 माह	तहसीलदार	15 दिन
स	विवादित जिसमें स्वत्व का प्रश्न निहित हो एवं न्यायलय ने स्थगन दिया हो	संबंधित राजस्व न्यायलय	9 माह		
4	राजस्व अभिलेखों की प्रमाणित प्रतिलिपि प्रदाय				
अ	सामान्य	संबंधित कार्यालय का प्रभारी अधिकारी	15 दिन	तहसीलदार	15 दिन
ब	तत्काल	"	3 दिन	तहसीलदार	15 दिन
5	अभिलेखों का अवलोकन				
अ	सामान्य	"	7 दिन	तहसीलदार	15 दिन
ब	तत्काल		1 दिन	तहसीलदार	15 दिन
6	राजस्व पुस्तक परिपत्र 6(4) के तहत अनुदान				
अ	तहसील स्तर पर	तहसीलदार/ अपर तहसीलदार/ नायब तहसीलदार	एक सप्ताह	तहसीलदार/ अनुविभागीय अधिकारी	15 दिन
7	शोध क्षमता प्रमाणपत्र का प्रदाय/ प्रतिवेदन	तहसीलदार/ अपर तहसीलदार/ नायब तहसीलदार	एक सप्ताह	तहसीलदार/ अनुविभागीय अधिकारी	15 दिन
8	नजूल भूमि पर अवरोध हटाने की सूचना का निराकरण	तहसीलदार/ अपर तहसीलदार/ नायब तहसीलदार	1 माह	तहसीलदार/ अनुविभागीय अधिकारी	15 दिन

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

- 1- म0प्र0 भू-राजस्व संहिता -1959
- 2- सिविल प्रक्रिया संहिता
- 3- दंड प्रक्रिया संहिता
- 4- म0प्र0 पंचायत एवं ग्राम स्वराज अधिनियम
- 5- भारतीय साक्ष्य अधिनियम
- 6- म0प्र0 कृषि जोत उच्चतम सीमा अधिनियम
- 7- भारतीय साक्ष्य अधिनियम
- 8- हिन्दू उत्तराधिकार अधिनियम
- 9- मुस्लिम विधि
- 10- म0प्र0 सहकारी सोसयटी अधिनियम 1960
- 11- मोटरयान अधिनियम 1839
- 12- पंजी करण अधिनियम -1908
- 13- हिन्दू विवाह अधिनियम -1955 तथा विशेष अधिनियम -1954
- 14- खान एवं खनिज अधिनियम
- 15- म0प्र0 वित्त संहिता
- 16- म0प्र0 कोषालय संहिता
- 17- म0प्र0 लेखा संहिता
- 18- राजस्व पुस्तक परिपत्र
- 19- सामान्य पुस्तक परिपत्र
- 20- बंदांबस्त अनुदेश
- 21- भू-अभिलेख नियमावली -1,2,3,4,
- 22- पेंशन नियम
- 23- मूलभूत नियम
- 24- विभागीय जांच नियम
- 25- म0प्र0 सिविल सेवा आचरण नियम
- 26- शासन से समय-समय पर प्राप्त विभिन्न नियम निर्देश एवं परिपत्र

Rules

Regulation

Manuals

Circulars

6- Statement of various categories of documents held by it or under its control

U/S 4.1(b)(VI)

कानून गो शाखा-

S.N.	Name of Document	Kind of Document like microfilm, Register, Books, Diskette etc.	Nature and Content of Document	Duration of Records
1	सर्किल नोटबुक	पंजी	ग्राम की सामान्य जानकारी	स्थायी
2	ग्रामों की सामान्य वर्णक्रमानुसार सूची	हार्ड कापी	ग्राम का बंदोबस्त क्रमांक दर्शाना	बंदोबस्त लागू रहने तक
3	पटवारी फार्म और लेखन सामग्री की संग्रह पंजी	पंजी	लेखन सामग्री	समाप्त होने के बाद एक वर्ष
4	उपकरणों का संग्रह लेखा पंजी	पंजी	सर्वे उपकरणों का प्राप्ति और वितरण का विवरण	तदैव
5	पटवारी द्वारा वार्षिक अभिलेख के दाखिल करने की तारिखों की जांच पंजी	पंजी	रिकार्ड जमा होने का विवरण	तदैव
6	पटेल पंजी	पंजी	ग्राम पटेल का विवरण	बंदोबस्त लागू रहने तक
7	कोटवार पंजी	पंजी	ग्राम कोटवार का विवरण	तदैव
8	वर्षा पंजी	पंजी	वर्षा का विवरण	स्थाई
9	चालू फुटकर और थोक मूल्यों की पंजी	पंजी	साप्ताहिक बाजार भाव का विवरण	स्थाई
10	कानून गो की पटवारी पंजी	पंजी	पटवारियों का वर्षवार विवरण	स्थाई
11	पटवारियों के नामिनल रोल	हार्ड कापी	माहवार वेतन का विवरण	पाँच वर्ष
12	अनुपयोगी उपकरणों की पंजी	पंजी	अनुपयोगी उपकरणों का विवरण	समाप्त होने के एक वर्ष बाद
13	कोटवार सेवा भूमि पंजी	पंजी	कोटवारों की सेवा भूमि का विवरण	बंदोबस्त लागू होने की अवधि तक
14	कोटवार की वर्दी पंजी	पंजी	कोटवारों की वर्दी का विवरण	समाप्त होने के एक वर्ष बाद
15	कोटवार का पारिश्रमिक, भुगतान	हार्ड कापी	कोटवारों की पारिश्रमिक वितरण की जानकारी	स्थाई
16	वार्षिक धार्मिक पंजी	पंजी	मंदिरों को अनुदान की जानकारी	समाप्त होने के एक वर्ष बाद
17	सिवाय आय पंजी	पंजी	सिवाय आय से संबंधित जानकारी	समस्त वसूली होने के एक वर्ष बाद
18	सेवा पुस्तिकायें	पंजी	सेवा वृत्तांत का विवरण	सेवानिवृत्ति तक
19	वेतन वृद्धि पंजी	पंजी	वेतन वृद्धियों की जानकारी	वार्षिक
20	विभागीय जांच की जानकारी	हार्ड कापी	विभागीय जांच प्रकरणों की मासिक जानकारी	वार्षिक
21	बजट	नस्ती/ कम्प्यूटर सीडी0	आय व्यय का लेखा	वार्षिक
22	सामान्य भविष्य निधि एवं समूह बीमा योजना, खातों की पंजी	पंजी	माहवार जमा की गई धनराशि की जानकारी	स्थाई

23	चिकित्सा प्रतिपूर्ति देयक पंजी	रजिस्टर	चिकित्सा देयकों के भुगतान का लेखा जोखा	वार्षिक
24	बिलबुंक	रजिस्टर	वर्षवार देयकों का लेखा जोखा	वार्षिक
25	यात्रा पंजी	रजिस्टर	यात्रा देयकों का लेखा	वार्षिक

2. वासील वाकी नवीस शाखा—

1	राजस्व वसूली संबंधित पत्रक	हार्ड कापी	वसूली संबंधित जानकारी	3 वर्ष
2	विविध भू राजस्व की किस्तबंदी	पंजी	मदवार वसूली एवं बकाया की जानकारी	आगामी पुनरिक्षित बंदोबस्त लागू होने से 3 वर्ष
3	जारी की गई आदेशिकाओं संबंधी फीस की मांग और वसूली की पंजी	पंजी	आदेशिकाएँ जारी होने संबंधी फीस की मांग एवं वसूली	3 वर्ष
4	दैनिक वर्गीकरण पंजी	पंजी	प्रतिदिन जमा होने वाली धनराशि का विवरण	3 वर्ष
5	विविध भू राजस्व की खतौनी सी-2	पंजी	वसूली हेतु मांग दर्ज कर जमा का हिसाब	आगामी पुनरिक्षित बंदोबस्त लागू होने से तीन वर्ष
6	किस्तबंदी खतौनी मौजावार बी-4	पंजी	देय, जमा, एवं बकाया की जानकारी	तदैव
7	खनिज पंजी	पंजी	खनिज संबंधी वसूली की जानकारी	स्थायी
8	कृषक ऋण अधिनियम के अधीन दिए गए ऋणों की पंजी	पंजी	दिये गए ऋण एवं वसूली की जानकारी	समस्त ऋण वसूल होने के बाद एक वर्ष
9	भू सुधार ऋण अधिनियम के अधीन दिए गए ऋणों की पंजी	पंजी	दिए गए ऋण एवं वसूली की जानकारी	तदैव
10	ऋणों के योग पंजी	पंजी	शेष ऋणों की जानकारी	पूर्ण होने के 3 वर्ष
11	तकाबी सूची पंजी	पंजी	तकाबी की जानकारी	नई प्रति तैयार हो जाने के एक वर्ष तक

3. नायब नाजिर शाखा—

1	केश बुक	पंजी	आय व्यय की समस्त जानकारी	अंतिम प्रविष्टि की तिथी के बाद 14 वर्ष
2	आकस्मिक निधि लेखा	पंजी	कार्यालयीन व्यय से संबंधित जानकारी	अंतिम प्रविष्टि की तारिख से 5 वर्ष
3	वर्गीकरण पंजी	पंजी	समस्त आय व्यय की मदवार जानकारी	अंतिम प्रविष्टि की तारिख से 6 वर्ष
4	चैक बुक	पंजी	प्राप्त चैकों की जानकारी	
5	बी टी बी	पंजी	जिला कोषालय में लगाने वाले देयकों की पंजी	
6	नॉमिनल रोल पंजी	पंजी	भुगतान की पावती की पंजी	

7	वर्दी पंजी	पंजी	भृत्यों को दी गई ड्रेस प्राप्ति एवं वितरण की जानकारी	
8	फर्नीचर पंजी	पंजी	फर्नीचर से संबंधित जानकारी	
9	स्थाई स्टोर पंजी	पंजी	स्थाई प्रकृति के सामान की पंजी	

प्रतिलिपीकार शाखा—

1	प्रतिलिपी के लिए आवेदन पत्रों का रजिस्टर	पंजी	प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों एवं दिये अभिलेख की जानकारी	प्रति कैलेंडर वर्ष
2	लेखा पुस्तक	पंजी	दैनिक आय व्यय का लेखा	तदैव
3	डुप्लिकेट रसीद बुक	पंजी	प्राप्त होने वाले आवेदन के आवेदक से जमा की गई धनराशि की रसीद	तदैव
4	अभिलेख पास बुक	पंजी	नकल हेतु प्राप्त होने वाले प्रकरणों की वापसी का रिकार्ड	तदैव

आवक जावक शाखा—

1	आवक / जावक पंजी	पंजी	प्राप्त होने वाली एवं बाहर भेजने वाली डाक का विवरण	एक वर्ष
---	-----------------	------	--	---------

तहसीलदार /अपर तहसीलदार/ नायब तहसीलदार के रीडर—

1	राजस्व मामलों की पंजी	पंजी	न्यायालय में मदवार दर्ज प्रकरणों का विवरण	अभिलेखागार में जमा करने की तारीख से 6 वर्ष
2	राजस्व अधिकारी द्वारा किए गए जुर्माने की पंजी	पंजी	किए गए जुर्माने का विवरण	3 वर्ष
3	अभिलेख पास बुक पंजी	पंजी	न्यायालय से भेजे जाने वाले प्रकरणों का विवरण	3 वर्ष
4	जारी की गई आदेशिकाओं की पंजी	पंजी	सूचना पत्रों का विवरण	3 वर्ष
5	रोकड पंजी	पंजी	आय व्यय का विवरण	3 वर्ष

- 7- I. Structure of the consultative committees in which public representatives are members including
- ❖ Name of the committee
 - ❖ Copy of the Orders/ Circulars for formation
 - ❖ Functions
 - ❖ Members
 - ❖ Duties and responsibilities

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

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

टीप- तहसील कार्यालय स्तर पर कोई भी समिति गठित नहीं है।

- 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

II - Order of the formation

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

III - Charter / Memorandum of Articles of Association.

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

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)

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)

टीप- कोई समिति गठित नहीं है।

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

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

S.No.	Name	Designation	Remuneration	Compensation	Address & contact No., if any
1	श्री पुरषोत्तम शर्मा	तहसीलदार	10695	वाहन दूरभाष आवास	तहसील प्रांगण-222734
2	श्री ए.के बड़कुर	अपर तहसीलदार	11806	—	
3	श्री एम0डी0 शर्मा	अपर तहसीलदार	11249	—	
4	श्री आ0एस0 भास्कर	नायब तहसीलदार	10513	—	
5	भास्कर गाचले	नायब तहसीलदार	7800	आवास गृह	
6	श्री नरेन्द्रसिंह ठाकुर	नायब तहसीलदार	7205	—	
7	श्री जे0एस0कचनेरिया	सहायकवर्ग-2	9740	—,---	
8	श्री लखनलाल धावरे	---	7955	आवास गृह	
9	श्री मंगलसिंह पेठारी	---	7955	आवास गृह	
10	श्रीमतीनिर्मलाशर्मा	सहायकवर्ग-3	7490	आवास गृह	
11	श्री जीवनबाबूतिवारी	---	7396	-----	
12	श्री अशोकराय	---	7396	-----	
13	श्री हरीराम मगरोलिया	---	6967	-----	
14	श्री रामचन्द्र सेन	---	7396	-----	
15	श्री सी0के0 पारीख	---	6092	-----	
16	श्री आर0एन0परमार	---	6142	-----	
17	श्री मनोहर परमार	---	6092	-----	
18	श्री बी0एल0 मालवीय	---	5940	आवास गृह	
19	श्री हरीनारायण प्रजापती	राजस्व निरीक्षक	8283	-----	
20	श्री हरीशंकर नामदेव	---	9948	-----	
21	श्री जी0एस0 यादव	---	8715	-----	
22	श्री नरेन्द्र श्रीवास्तव	---	8715	-----	
23	श्री जमना प्रसाद मालवीय	पटवारी	7230	-----	
24	रमेश गोर	---	8765	-----	
25	सुभाष सक्सेना	---	8175	-----	
26	प्रकाश सक्सेना	---	8569	-----	
27	भागचन्द साहू	---	5813	-----	
28	गोविन्द प्रसाद शर्मा	---	8765	-----	
29	संतोष राठोर	---	7388	-----	
30	अमरजीतसिंह लाम्बा	---	7545	-----	
31	श्री राम मालवीय	---	8372	-----	
32	हनुमतसिंह	---	6569	-----	
33	सुरेश भार्गव	---	8175	-----	
34	श्रवण कुमार	---	6569	-----	
35	विष्णु प्रसाद विश्वकर्मा	---	7388	-----	
36	रामकिशन वर्मा	---	8569	-----	
37	प्रहलादसिंह	---	8569	-----	
38	रूपसिंह ठाकुर	---	8175	-----	
39	धीरेन्द्र वर्मा	---	6569	-----	
40	शंकरलाल मालवीय	---	8018	-----	

41	रमेशकीर	--,,--	7545	-----	
42	भोगीलाल	--,,--	8175	-----	
43	हरीसिंह चौहान	--,,--	6569	-----	
44	शंकरलाल	--,,--	7860	-----	
45	गोपालसिंह	--,,--	7577	-----	
46	जीवनसिंह	--,,--	8569	-----	
47	कमल कटियार	--,,--	6317	-----	
48	नाथूराम विश्वकर्मा	--,,--	8372	-----	
49	देवीलाल मलवीय	--,,--	7703	-----	
50	देवनारायण किलोदिया	--,,--	7762	-----	
51	हमीरसिंह	--,,--	7545	-----	
52	मनोज बाथम	--,,--	6569	-----	
53	देवीसिंह	--,,--	8372	-----	
54	शिवकुमार सोनगरा	--,,--	6317	-----	
55	प्रेमनारायण वर्मा	--,,--	8765	-----	
56	संजय पारे	--,,--	7388	-----	
57	दिलीपसिंह	--,,--	7664	-----	
58	अशोक गोर	--,,--	7073	-----	
59	राजेशराम	--,,--	7073	-----	
60	धीरज श्रीवास्तव	--,,--	5813	-----	
61	श्रीमती विमला वंशकार	--,,--	5813	-----	
62	मोहनलाल व्यास	--,,--	8372	-----	
63	मुकेश जैन	--,,--	7388	-----	
64	बाबूलाल वर्मा	--,,---	8372	-----	
65	संतोष दुबे	--,,--	6317	-----	
66	लक्ष्मीनारायण रैकवार	--,,--	6760	-----	
67	रमेश नागेश	--,,--	6388	-----	
68	महेश शर्मा	--,,--	8018	-----	
69	रविन्द्र चौहान	--,,--	6695	-----	
70	मनोज जोशी	--,,--	6569	-----	
71	कमनसिंह मुकाती	--,,---	8569	-----	
72	किशनलाल किलोदिया	--,,--	7388	-----	
73	अनोखीलाल वर्मा	--,,--	8569	-----	
74	घीसीलाल वर्मा	--,,--	8175	-----	
75	सूरजसिंह मेवाड़ा	--,,--	8569	-----	
76	नवनीत चौरसिया	--,,--	5813	-----	
77	दुर्गा प्रसाद वर्मा	--,,--	8372	-----	
78	जीतेन्द्र कोशल	--,,--	6569	-----	
79	शिवनारायण प्रजापती	--,,--	8175	-----	
80	श्रीमती भावना चौहान	--,,--	6455	-----	

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 (in Rs.)	Expenditure (in Rs.)
कानून गो शाखा-					
1	मांग संख्या 8 लेखा शीर्ष 2029 स्कीम नं. 1472 जिला स्थापना	वेतन भत्ते, कार्यालयीन व्यय, अनाज एवं त्यौहार अग्रिम	2005-06	51,85,000	30,10,675
2	मांग संख्या 8 लेखाशीर्ष 2029 स्कीम नं 6846 001	तदैव	2005-06	1,48,000	74,657
3	मांग संख्या 8 लेखाशीर्ष 2029 स्कीम नं 2503 001	तदैव	2005-06	1,36,000	62,148
नायब नाजिर शाखा-					
1	मांग संख्या 8 लेखाशीर्ष 2053 स्कीम नं 0619	तदैव	2005-06	33,27,000	15,83,478
2	मांग संख्या 8 लेखाशीर्ष 2053-094 आदेशिका वाहक 441	तदैव	2005-06	14,61,000	7,05,555
3	मांग संख्या 58 लेखाशीर्ष 2245 स्कीम नं 8874	तदैव	2005-06	40,000	-
4	मांग संख्या 29 लेखाशीर्ष 1015 स्कीम नं 103(3307)	तदैव	2005-06	1,500	-

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

A. List of the programme (in electronic form)

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

C. Detailed Information

S No	Name of the Programme	Administrative Department	Year	Amt. Allocated	No. of beneficiaries
1					

टीप- राजस्व विभाग अंतर्गत तहसील कार्यालय स्तर पर विशेष रूप से कोई भी हितग्राही मूलक योजना संचालित नहीं है। परंतु निम्नानुसार सहायता तहसील कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराई जाती है:-

1. तहसील सीहोर अंतर्गत अधिकार अभियान, 5 प्रतिशत एवं 2 प्रतिशत से अधिक शासकीय भूमि बंटन योजना अंतर्गत 5212 पात्र हितग्राहियों को 5959.829 हे. भूमि के पट्टे प्रदान किए गए हैं। वर्तमान में इस योजना पर शासन स्तर से रोक लगी है।
2. तहसील कार्यालय सीहोर से राजस्व पुस्तक परिपत्र की कंडिका 6 (4) के अंतर्गत 1.10.2004 से 30.09.2005 तक 970 प्रभावित व्यक्तियों को 7,79,810 रु. की आर्थिक सहायता उपलब्ध कराई गई है।

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

टीप :- कोई हितग्राही मूलक योजना नहीं है ।

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

S No	Categories	Hard Copy	Electronic Form
1	तहसील कार्यालय सीहोर की सामान्य जानकारी	उपलब्ध	उपलब्ध

बिन्दु क्रं: 14. तहसील कार्यालय सीहोर की सामान्य जानकारी –

1.	तहसीलदार	श्री पुरुषोत्तम शर्मा
2.	अतिरिक्त तहसीलदार	श्री एम. डी. शर्मा श्री ए.के. बडकुल
3.	नायब तहसीलदार	श्री भास्कर गाचले श्री नरेन्द्र सिंह ठाकुर श्री आर. एस. भास्कर
4.	लिपिक गण	13 पद (3 प्र.श्रे. लि., 10 द्वितीय श्रे. लि.)
5.	भृत्य गण	1 जमादार, 23 भृत्य
6.	राजस्व निरीक्षक	नियमित 05, अद्यतन 1
7.	पटवारी	नियमित (हल्के) 59 वर्कलोड 01
8.	चेनमेन	04
9.	तहसील की नगरपालिका संख्या	01 (नगरपालिका सीहोर)
10.	नगरपालिका में सम्मिलित ग्राम	05 (कस्बा,छावनी,बडियाखेड़ी,मुरली,गोपालपुरा)
11.	पुलिस, कोतवाली, थाने व चौकी	कोतवाली (छावनी) थाने – अहमदपुर, दोराहा, बिलकिसगंज, चौकी– श्यामपुर, कस्बा, छावनी व गंज
12.	ग्राम पंचायतें	तहसील सीहोर में 144 ग्राम पंचायतें हैं।
13.	ग्रामों की संख्या	कुल 308 राजस्व ग्राम 302 वन ग्राम 06 आबाद ग्राम– 287,वीरान ग्राम – 15
14.	पटेलों के स्वीकृत पद	306
15.	कोटवार के स्वीकृत पद	280
16.	तहसील का क्षेत्रफल	1,54,182 हे. (मकबूजा – 1,18,813 हैं, गैर मकबूजा– 35,369 हे.)
17.	वन क्षेत्रफल	6287 हे.
18.	औसत वर्षा	1244 मिमी.
19.	तहसील सीहोर में स्थित तालाबों की संख्या	18
20.	सिंचाई का क्षेत्रफल	अ. नहर से – 2,339 हे ब. तालाब से – 391 हे स. कुंआ व अन्य – 9,990 हे उ. नलकूप से – 17,256 हे
21.	रबी का क्षेत्रफल	69,234 हे
22.	खरीफ का क्षेत्रफल	88,623 हे
23.	रबी की प्रमुख फसलें	गेंहूँ, चना, मसूर
24.	खरीफ की प्रमुख फसलें	सोयाबीन, मक्का, ज्वार, तुअर, उड़द, मूंग, धान, गन्ना

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.
1	पब्लिक काउंटर	श्री पुरुषोत्तम शर्मा (तहसीलदार)	प्रातः 10:30 से सायं 5:00 बजे	222734

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

- ❖ Name Shri Purusottam Sharma
- ❖ Designation Tehsildar Sehore
- ❖ Tel. No. 07562- 222734
- ❖ e mail address -
- ❖ Place of Work and address- Tehsil Office, Sehore
- ❖ contact hours for public - 10:30am to 5:30 pm.

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

- No.