

## कार्यालय कलेक्टर एवं जिला मजिस्ट्रेट, सागर

सूचना का अधिकार अधिनियम - 2005

कार्यालय कलेक्टर एवं जिला मजिस्ट्रेट सागर में नियोजित अधिकारियों एवं कर्मचारियों की प्रशासनिक, वित्तीय, न्यायालयीन एवम् विविध शक्तियां

धारा - 4 b {2} a

स0 क्र0	शाखा का नाम	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	प्रशासनिक शक्तियां	वित्तीय शक्तियां	न्यायालयीन शक्तियां	अन्य शक्तियां	रिमार्क
1	2	3	4	5	6	7	8
1	अधीक्षक शाखा	श्री दिनेश श्रीवास्तव, अपर कलेक्टर सागर श्री कोंदर, अधीक्षक	अपर कलेक्टर / कलेक्टर प्रदत्त शक्तियां	—	—	—	—
2	सहायक अधीक्षक सामान्य / राजस्व	श्रीमति प्रभा श्रीवास्तव, डिप्टी कलेक्टर, सागर श्री ----- सहायक अधीक्षक	अपर कलेक्टर / कलेक्टर प्रदत्त शक्तियां	—	—	—	—
3	वित्त शाखा	श्री दिनेश श्रीवास्तव, अपर कलेक्टर सागर श्री एस.पी.लड़िया वित्त - 1 श्रीमती अर्चना जैन वित्त - 2 श्री श्रीकांत घोटकर, स0वि0लि0-1 श्री बी0एस0 तोमर, स0वि0लि0-2	अपर कलेक्टर / कलेक्टर प्रदत्त शक्तियां	संपूर्ण अधिकार कलेक्टर की सीमा तक आक -स्मिक देय वित्तीय व्यय स्वीकृत के अधि - कार 25000 रु तक की सीमा के अंतिम स्वीकृतिअधिकार	—	—	—

4	व0लि0-1	श्रीमती प्रभा श्रीवास्तव डिप्टीकलेक्टर सागर श्री कमलेश कोरी सहायक ग्रेड-2	अपर कलेक्टर / कलेक्टर प्रदत्त शक्तियां	प्रभारी अधिकारी को 5000 रू0 तक स्वीकृत करने के अधिकार है ।			
5	व0लि0-2	श्रीमती प्रभा श्रीवास्तव, डिप्टी कलेक्टर सागर श्रीमती वन्दना वर्मा सहायक ग्रेड-2	कलेक्टर	प्रभारी अधिकारी को 5000 रू0 तक स्वीकृत करने के अधिकार है ।			
6	व0लि0-3	श्री हरीश कोरी सहायक ग्रेड-3 श्री प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर प्र0अ0 श्री दिनेश श्रीवास्तव अपर कलेक्टर  श्री विकास नरवाल कलेक्टर सागर	शाखा में प्राप्त पत्र प्रावधानों सहित प्रस्तुत करना. प्रस्तुत की गई नस्तियों को विधि संमत टीप लिखकर अपर कलेक्टर की ओर भेजना. नस्तियों में अंतिम रूप से कलेक्टर की शक्तियों तर्क सीमा तक निर्णय लेना. नस्तियों में अंतिम रूप निर्णय लेंगे ।	-	-	-	-
7	व0लि0-4	श्री शमीम खान सहायक ग्रेड-3  श्रीमती प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर प्र0अ0 श्री दिनेश श्रीवास्तव अपर कलेक्टर	शाखा में प्राप्त पत्र प्रावधानों सहित प्रस्तुत करना । नस्तियों को विधि संमत टीप सहित अपर कलेक्टर को भेजना । नस्तियों की कलेक्टर				

		श्री विकास नरवाल कलेक्टर सागर	की सीमा तक निर्णय लेना नस्तियों में अंतिम रूप से निर्णय लेना ।				
8	प्रतिलिपि शाखा	श्रीमती प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर प्र0अ0  श्री मुकुन्दी अहिरवार, सहायक ग्रेड-3	विवादित आवेदन पत्रों पर मार्ग दर्शन एवं निर्णय । सत्य प्रतिलिपि हस्ताक्षर करना विवाद ग्रस्त आवेदन पत्रों से सम्बन्धित एवं अन्य नस्तियों का प्रस्तुतिकरण मुख्य प्रतिलिपिकार के सहायक अभिलेख की छाया प्रतियां कराना मोहर लगाना कोर्ट फीस चस्पा करना ।	-	-	-	-
9	सूखा राहत	श्रीमती अर्चना सोलंकी डिप्टी कलेक्टर प्र0अ0  श्री बी.एल.पटेल सहायक ग्रेड-2	1 शाखा के कार्य का नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण । 2 पत्रों को नियमों के परिप्रेक्ष्य में प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत करना ।	-	-	-	-
10	रीडर टू कलेक्टर	श्री विकास नरवाल, कलेक्टर सागर  श्री बी.डी.साहू रीडर कलेक्टर सागर	-	-	न्यायाल में प्रचलित प्रकरण में सम्बन्धित अधिनियम/ नियम के अन्तर्गत प्रदत्त	-	-

					शक्तियां		
11	राजस्व आंकिक शाखा	श्रीमती प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर सागर श्रीमति बी.एल. पटैल सहायक ग्रेड-2	अपर कलेक्टर / कलेक्टर प्रदत्त शक्तियां	प्रभारी अधिकारी को 5000 रू0 तक स्वीकृत करने के अधिकार है ।	—	—	—
12	शिकायत शाखा	श्रीमति प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर प्र0अ0 श्री रावत , सहायक ग्रेड-3	—	प्रभारी अधिकारी को 5000 रू0 तक स्वीकृत करने के अधिकार है ।	—	—	—
13	जन शिकायत	श्रीमती प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर सागर श्री मति मीरा पाण्डे, सहायक ग्रेड-2	—	प्रभारी अधिकारी को रूपये 1000 तक वित्तीय शक्ति प्राप्त है	—	—	—
14	स्टेशनरी	श्री नवीन जैन सहायक ग्रेड-3  श्रीमती प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर सागर प्र0अ0  श्री दिनेश श्रीवास्तव अपर कलेक्टर  श्री विकास नरवाल कलेक्टर सागर	शाखा में प्राप्त पत्र प्रावधानों सहित प्रस्तुत करना. प्रस्तुत की गई नस्तियों को विधी संमत टीप लिखकर अपर कलेक्टर की ओर भेजना. नस्तियों में अंतिम रूप से कलेक्टर की शक्तियों तर्क सीमा तक निर्णय लेना. नस्तियों में अंतिम रूप निर्णय लेंगे ।	प्रभारी अधिकारी को 5000 रू0 तक स्वीकृत करने के अधिकार है ।			

15	राजस्व अभिलेखा गार	श्री आर.पी. सैनी, सहायक ग्रेड-2 श्रीमति रंजना बेगडे सहायक ग्रेड-3  श्रीमती प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर सागर प्र0अ0 श्री दिनेश श्रीवास्तव अपर कलेक्टर श्री विकास नरवाल कलेक्टर सागर	1 प्राप्त आवेदन पत्र की मांग अनुसार नकले नकल शाखा को भेजना शाखा में नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण । 2 विवादित आवेदन पत्रों पर निर्णय लेना ।  संपूर्ण अधिकार शासन हित प्रदत्त संपूर्ण अधिकारी	—	—	—	—
16	सामान्य अभिलेखा गार /  आवक शाखा	श्रीमती प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर सागर  श्री भगुन्ती अहिरवार, सहायक ग्रेड-3  कु0 सलमा बेगम, सहायक ग्रेड-3	1 शाखा में नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण 2.आदेशों व निर्देशों का पालन करना पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण प्राप्त डाक को आवक पंजी में दर्ज कर विभिन्न शाखाओं में वितरण किया जाना ।				
17	जावक शाखा	श्रीमती प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर सागर कु0 रुचि सैनी , सहायक ग्रेड-3	—	—	—	—	—
18	न्यायालय अपर कलेक्टर	श्री दिनेश श्रीवास्तव, अपर कलेक्टर श्री डी.पी. चौरसिया,	जिला अधिकारी का प्रभार कलेक्टर महोदय द्वारा दिए गए वित्तीय	सोलेशियम फण्ड तथा आर. बी.सी. 6. (4)	अपील-निगरानी प्रकरणों में अंतिम आदेश	पंचायत अधिनियम के तहत	—

		सहा0 ग्रेड-2 रीडर	अधिकार. 1 विषेय विवाह अधिनियम के तहत विवाह एवं विवाह का पंजीयन करना । 3. पुलिस अधीक्षक से धरने / आमसभा की सहमति आने तक अनुमति जारी करना ।	के तहत राहत राशि की स्वीकृति.	पारित करना	कार्यवाही करना	
19	न्यायालय भाडा नियंत्रण	श्री दिनेश श्रीवास्तव, अपर कलेक्टर सागर श्री नवीन जैन, सहायक ग्रेड-3	-	-	म0 प्र0 स्थान नियंत्रण अधि नियम 1961 एवं सिविल प्रक्रिया संहिता के प्रावधानो के अनुरूप ।	शासकीय उपयोग हेतु निजी भवन किराये पर लिये जाने व निजी भवनो का किराया निर्धारण	-
20	राहत शाखा	श्रीमति अर्चना सोलंकी संयुक्त कलेक्टर प्र0अ0 श्री बी.एल. पटैल, सहायक ग्रेड-2	-	-	-	-	-
21	लायसेंस शाखा	श्री विकास नरवाल कलेक्टर सागर  श्रीमति अर्चना सोलंकी संयुक्त कलेक्टर प्र0अ0  श्री गणेश प्रसाद	शाखा की समस्त प्रकार की नस्तियों नियमानुसार निराकरण । 2. शस्त्र अनुज्ञप्ति नवीनीकरण अस्थाई विस्फोटक अनुज्ञप्ति नवीनीकरण तथा जिला दण्डाधिकारी द्वारा अनुमोदित/ आदेशित	-	-	-	-

		शुक्ला सहायक ग्रेड-3	प्रकरणों में हस्ताक्षर कर संबंधित को प्रेषित करना 3. आवेदन पत्र/नस्तियो /शस्त्र अनुज्ञप्ति एवं अस्थाई विस्फोटक अनुज्ञप्ति नवीनीकरण हेतु प्रस्तुत करना। 4. संबंधित रिकार्ड को कम्प्यूटराईज करना।				
22	निर्वाचन शाखा	श्री विकास नरवाल जिला निर्वाचन अधिकारी सागर  श्रीमति अर्चना सोलंकी संयुक्त कलेक्टर/उप जिला निर्वाचन अधिकारी सागर  श्री व्ही0 के0 वैद्य चुनाव पर्यवेक्षक	निर्वाचन सम्बन्धी समस्त कार्य सम्पादित कराया जाना निर्वाचन के समय कानून एवं व्यवस्था बनाये रखना। निर्वाचन सम्बन्धी समस्त कार्य सम्पादित कराया जाना। निर्वाचन सम्बन्धी समस्त कार्य सम्पादित कराया जाना एवं शाखा पर नियंत्रण निर्वाचन शाखा से सम्बन्धित समस्त प्रकार के आदेशों एवं निर्देशों का समय पर पालन किया जाना निर्वाचन शाखा के समस्त प्रकार के वित्तीय नस्तियों का संधारण एवं प्रभारी	समस्त प्रकार के 5000 से अधिक के भुगतानस्वीकृति रूपये 5000 तक के भुगतान स्वीकृति रूपये 1000 तक के भुगतानस्वीकृति लेखापाल एवं की ओर से प्रस्तुत नस्तियों का परीक्षण एवं प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत करना निर्वाचन शाखा के समस्त प्रकार के वित्तीय नस्तियों का	-	-	-

		<p>श्री रवि रैकवार सहायक ग्रेड-3</p> <p>श्री प्रमोद रजक सहायक ग्रेड-3</p>	<p>अधिकारी को प्रस्तुत करना निर्वाचन शाखा के समस्त प्रकार के स्थापना एवं वित्त सम्बन्धी नस्ती का संधारण एवं प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत किया जाना</p>	<p>संधारण एवं प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत करना । निर्वाचन शाखा के समस्त प्रकार के स्थापना एवं वित्त सम्बन्धी नस्ती का संधारण एवं प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत किया जाना</p>			
23	स्थानीय निर्वाचन	<p>श्री विकास नरवाल जिला निर्वाचन अधिकारी सागर</p> <p>श्रीमति अर्चना सोलंकी, उप जिला निर्वाचन अधिकारी सागर</p> <p>श्री ए.के.गायकवाड चुनाव पर्यवेक्षक</p>	<p>निर्वाचन सम्बन्धी समस्त कार्य सम्पादित कराया जाना । निर्वाचन के समय कानून एवं व्यवस्था बनाये रखना । निर्वाचन सम्बन्धी समस्त कार्य सम्पादित कराया जाना । निर्वाचन सम्बन्धी समस्त कार्य सम्पादित कराया जाना एवं शाखा पर नियंत्रण । निर्वाचन शाखा से सम्बन्धित समस्त प्रकार के आदेशों एवं निर्देशों का समय पर पालन</p>	<p>समस्त प्रकार के 5000 से अधिक के भुगतान स्वीकृति रूपये 5000 तक के भुगतान स्वीकृति रूपये 1000 तक के भुगतान स्वीकृति सहा0 ग्रेड-3 की ओर से प्रस्तुत नस्तियो का परीक्षण एवं का परीक्षण एवं प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत</p>			



		श्री रवि रैकवार सहायक ग्रेड-3  श्री प्रमोद रजक सहायक ग्रेड-3	किया जाना । निर्वाचन शाखा के समस्त प्रकार के वित्तीय नस्तियों का संधारण एवं प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत करना । निर्वाचन शाखा के समस्त प्रकार के स्थापना एवं वित्त सम्बन्धी नस्ती का संधारण एवं प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत किया जाना ।	करना एवं स्वयं से सम्बन्धित नस्तियों का संधारण एवं प्रस्तुत किया जाना निर्वाचन शाखा के समस्त प्रकार के वित्तीय नस्तियों का संधारण एवं प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत करना । निर्वाचन शाखा के समस्त प्रकार के स्थापना एवं वित्त सम्बन्धी नस्ती का संधारण एवं प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत किया जाना			
24	भू-अर्जन शाखा	श्रीमति प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर, प्र0अ0 श्री इमरान खान सहायक ग्रेड-3	भू-अर्जन अधिकारी के रूप में भू - अर्जन अधिनियम में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग	-	-	-	-
25	नाजरत शाखा	श्री विकास नरवाल जिला निर्वाचन	कलेक्टर अधिकार की सम्बन्धित नस्ती में	वित्तीय शक्ति -यां अपर	-	-	-

		<p>अधिकारी सागर</p> <p>श्रीमति प्रभा श्रीवास्तव, डिप्टी कलेक्टर सागर</p> <p>श्री अरविन्द चौबे जिला नाजिर</p> <p>श्री अंकित मेहता, सहायक नाजिर</p>	<p>स्वीकृति प्राप्त करना । अपर कलेक्टर अधिकार की सम्बन्धित नस्ती में स्वीकृति प्राप्त करना । समस्त प्रकार की नस्तियों का निराकरण एवं अपर कलेक्टर/कलेक्टर को प्रस्तुत करना । समस्त प्रकार के पत्राचार की नस्ती प्रस्तुती पर आदेश प्राप्त कर/ निरा- करण करना समस्त प्रकार के अनुदान राशि के पत्राचार की नस्ती प्रस्तुत करना / स्वीकृति उपरान्त कार्यवाही संपादित करना</p>	<p>कलेक्टर/प्रअ अधि0 को हस्तातरित रु. 10000 से अधिक राशि के चेकों पर स्वीकृति एवं हस्ताक्षर करना रूपये 10000 से कम राशि के चेकोंपर स्वी कृति एवं हस्त क्षर करना । वित्तीय नस्तियों पर स्वीकृति प्राप्त करने हेतु प्रस्तुत करना । स्वीकृत अनुदान राशि की नस्ती प्रस्तुत पंजी, केश बुक, एवं चेक तैयार कर संधारण एवं प्रस्तुत करना ।</p>			
26	न्यायिक शाखा	<p>श्री विकास नरवाल कलेक्टर सागर</p> <p>श्रीमति प्रभा श्रीवास्तव, डिप्टी कलेक्टर सागर</p>	<p>आवेदन प्राप्त होने पर शासन के प्रावधान अनुसार आपराधिक प्रकरणों में वापसी की कार्यवाही आवेदन प्राप्त होने पर शासन के</p>	—	—	—	—

	<p>प्र0अ0</p> <p>श्री आर.के राय, सहायक ग्रेड-2</p> <p>श्री नवीन जैन सहायक ग्रेड-3</p>	<p>प्रावधान । अनुसार अपराधिक प्रकरणों में वापसी की कार्यवाही के प्रस्ताव अपर कलेक्टर को प्रस्तुत करना आवेदन प्राप्त होने पर शासन के प्रावधान अनुसार अपराधिक प्रकरणों में वापसी की कार्यवाही के प्रस्ताव अपर कलेक्टर को प्रस्तुत करने हेतु नस्ती तैयार करना । विभिन्न न्यायालयों में प्रचलित प्रकरणों में शासन पक्ष की ओर से प्रभारी अधिकारी एवं शासकीय अधिवक्ता की नियुक्ति आदेश का अनुमोदन । विभिन्न न्यायालयों में प्रचलित प्रकरणों में शासन पक्ष की ओर से प्रभारी अधिकारी एवं शासकीय अधिवक्ता की नियुक्ति हेतु प्रस्ताव अपर कलेक्टर को प्रस्तुत करना विभिन्न न्यायालयों में प्रचलित प्रकरणों में</p>				
--	---	---	--	--	--	--

			शासन पक्ष की ओर से प्रभारी अधिकारी एवं शासकीय अधिवक्ता की नियुक्ति सम्बन्धी नस्ती तैयार कर प्रभारी अधिकारी के माध्यम से प्रस्तुत करना				
26	चरित्र सत्यापन	श्रीमती अर्चना सोलंकी संयुक्त कलेक्टर ..... सहायक ग्रेड-2	प्रमाण पत्रों के सत्यापन प्रतिवेदनों पर निर्णय लेना शाखा को प्राप्त होनेवाली डाक/ प्रमाण पत्र/स्मरण पत्र समय सीमा के भीतर नियमों के तहत प्रस्तुत करना	-	-	-	-
29	आर0एम0 शाखा	श्रीमति रागिनी जैन, सहायक ग्रेड-3 शाखा प्रभारी	उत्ताधिकारी प्रमाण पत्र जारी करना । कलेक्टर कांफेंस/राजस्व अधिकारियों बैठक की जानकारी तैयार का अधिकृत अधिकारी को प्रस्तुत करना ।	-	-	-	-

## कार्यालय कलेक्टर एवं जिला मजिस्ट्रेट, सागर

सूचना का अधिकार अधिनियम - 2005

कार्यालय कलेक्टर एवं जिला मजिस्ट्रेट सागर में नियोजित अधिकारियों एवं कर्मचारियों के कर्तव्य धारा - 4 b {2} b

स0क	शाखा का नाम	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	अधिकारी/कर्मचारी के कर्तव्य	रिमार्क
-----	-------------	-------------------------	-----------------------------	---------

1	2	3	4	5
1	अधीक्षक शाखा	<p>1 श्री दिनेश श्रीवास्तव अपर कलेक्टर सागर</p> <p>2 श्री एम.एल कोंदर, प्रभारी अधीक्षक कलेक्टर कार्यालय सागर</p>	<p>समय सीमा में गोपनीय प्रतिवेदन पर मतांकन हेतु प्रेषित अर्द्ध शा0 पत्रों को समय में प्रस्तुत करना । समय सीमा के पत्रों को पंजी में दर्ज कराकर संबंधित शाखाओं/कार्यालयों को वितरित कराना । विधानसभा एवं लोकसभा पंजी संधारण कार्यालय में अनुपस्थित कर्मचारियों के विरुद्ध आवश्यक कार्यवाही हेतु नस्ती प्रस्तुत करना ।</p>	
2	<p>सहायक अधीक्षक सामान्य शाखा)</p> <p>सहायक अधीक्षक राजस्व</p>	<p>1 श्रीमती प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर</p> <p>2 श्री ए.के. गायकवाड सहायक अधीक्षक</p>	<p>1- माह के प्रथम बुधवार को बैठक का आयोजन कराना ।</p> <p>2-कार्यालय की प्रत्येक शाखा का निर्धारित रोस्टर अनुसार निरीक्षण कराना</p> <p>3 माननीय मुख्यमंत्री की घोषणाओं पर क्रियान्वयन निम्न शाखाओं की नस्तियों परीक्षण करना, नजारत, वरिष्ठ शाखा, वित्त, लायसेंस, अभिलेखागार, आवक जावक मुद्रण शाखा प्रस्तुतस्कार न0द0 राजस्व अधिकारी बैठक की सूचना आयाजन फोल्डर तैयार करना बैठक की कार्यवाही विवरण तैयार करना पर्यवेक्षण एवं बैठक में दिये गये निर्देशों का पालन करवाना । कलेक्टर कान्फ्रेंस की जानकारी विभिन्न विभागों से प्राप्त कर सकलित जानकारी आयुक्त महोदय को प्रेषित करना । नवीन तहसील टप्पा तहसील से संबंधित कार्य । निम्न शाखाओं द्वारा किये गये कार्य नस्ती परीक्षण करना, रा0आं0, राजस्व लिपिक, रीडर कलेक्टर, अपर कलेक्टर, नजूल जांच , नजूल भूमि, भू-अर्जन,भाडा नियंत्रण, प्रतिलिपि शाखा, खनिज शिकायत ।</p>	
3	वित्त स्थापना	<p>श्री दिनेश श्रीवास्तव अपर कलेक्टर</p> <p>श्री एस.पी. लडिया सहायक ग्रेड-2 वित्त - 1</p>	<p>शाखा पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण रखना शासन एवं वरिष्ठ कार्यालय से प्राप्त आदेश निर्देशों का पालन करना अधिकारी कर्मचारी द्वारा दिए गए आवेदन स्वत्वों का निराकरण करना जिला कार्यालय के</p>	

		श्रीमति अर्चना जैन, सहायक ग्रेड-2, वित्त - 2 श्री श्रीकांत घोटकर, सहायक ग्रेड-3 स0वि0लि0-1 श्री बी0एस0 तोमर, सहायक ग्रेड-3 सहायक वित्त - 2	वित्तीय मामलों एवं बजट संबंधी कार्य का संपादन करना । शासनादेशों के तहत अधिकारियों/कर्मचारियों की पदस्थापना संबंधी अधिकारी कलेक्टर द्वारा प्रदत्त शक्तियों के तहत स्थापना संबंधी अधिकार शाखा पर नियंत्रण कतिपय नस्तियों में निर्णय लेना परीक्षण कर कार्यवाही प्रस्तावित करना । पत्र/नस्तियां नियमों के अंतर्गत प्रस्तुत करना । पत्र/नस्तियां नियमों के अंतर्गत प्रस्तुत करना । पत्र/नस्तियां नियमों के अंतर्गत प्रस्तुत करना ।	
4	न्यायालय कलेक्टर सागर	श्री विकास नरवाल कलेक्टर सागर श्री बी.डी. साहू, रीडर	1 कलेक्टर का न्यायालयीन कार्य का संपादन । 1 पीठासीन अधिकारी के निर्देशों का पालन करना 2 प्राप्त आवेदन / प्रकरणों को समय सीमा में प्रस्तुत करना 3 प्रकरणों का संधारण एवं सम्बन्धित पंजीयों का संधारण ।	
5	न्यायालय अपर कलेक्टर	श्री दिनेश श्रीवास्तव, अपर कलेक्टर सागर श्री सी0एस0 वघेल, स्टेनो श्री डी.पी. चौरसिया, रीडर	अपर कलेक्टर के रूप में न्यायालयीन कार्य तथा अतिरिक्त जिला दण्डाधिकारी के कार्य का संपादन। अपर कलेक्टर के स्टेनो एवं रीडर के कार्य का दायित्व का निर्वाहन । 1 विशेष विवाह अधिनियम के तहत विवाह एवं विवाह का पंजीयन करना 2. पुलिस अधीक्षक भोपाल से धरने/आमसभा की सहमति आने तक अनुमति जारी करना ।	
6	नगर दण्डाधिकारी	श्रीमति अर्चना सोलंकी, नगर दण्डाधिकारी	सिटी मजिस्ट्रेट के रूप में शांति व्यवस्था एवं अन्य दायित्वों का निर्वहन करना । अतिविशिष्ट व्यक्तियों का सागर जिले में भ्रमण होने पर सर्किट हाऊस/रेस्ट हाऊस का आरक्षण करना। स्टेनो टायपिस्ट के रूप में कर्तव्यों का निर्वहन ।	

		श्री विशाल रजक रीडर नगर दण्डाधिकारी	दण्ड प्रक्रिया संहिता एवम् पुलिस रेगुलेशन एक्ट के तहत न्यायालय में प्रस्तुत प्रकरणों का निराकरण किया जाता है ।
		श्री मुरारी सिंह ठाकुर, वाहन लिपिक	शाखा में कानून व्यवस्था एवं सत्कार व्यवस्था हेतु वाहन अधिग्रहण करना ।
7	न्यायिक लिपिक	श्रीमति प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर प्र0अ0 श्री आर.के. राय सहायक ग्रेड-3 श्री नवीन जैन , सहायक ग्रेड-3	प्रभारी लिपिक से नस्ती प्राप्त होने के पश्चात अभिमत सहित अपर कलेक्टर महोदय के पास भेजना दस्तावेजों को प्रभारी अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करने के पश्चात एस.पी. को जांच हेतु भेजना तथा जांच प्रतिवेदन प्राप्त होने पर सम्बन्धित विभाग को सत्यापन रिपोर्ट भेजना । आवेदन प्राप्त होने पर शासन के प्रावधान अनुसार अपराधिक प्रकरणों में वापसी की कार्यवाही के प्रस्ताव अपर कलेक्टर को प्रस्तुत करने हेतु नस्ती तैयार करना । विभिन्न न्यायालयों में प्रचलित प्रकरणों में शासन पक्ष की ओर से प्रभारी अधिकारी एवं शासकीय अधिवक्ता की नियुक्ति सम्बन्धी नस्ती तैयार कर प्रभारी अधिकारी के माध्यम से प्रस्तुत कर अपर कलेक्टर / कलेक्टर से अनुमोद प्राप्त करना ।
8	प्रतिलिपि शाखा	श्रीमति प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर प्र0अ0 श्री मुकुन्दी अहिरवार सहायक ग्रेड-3	सत्य प्रतिलिपि हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों का समय सीमा में निराकरण कराना , विवाद की स्थिति में मार्गदर्शन देना एवं उच्च अधिकारियों से मार्गदर्शन प्राप्त कर निर्णय लेना तथा शाखा के कर्मचारियों पर नियंत्रण रखना । तैयार प्रतिलिपियों को सत्यापित कर आवेदकगण को समय सीमा में प्रदान करना । रिकार्ड प्राप्त करना एवं वापस लौटाना , तथा मुख्य प्रतिलिपिकार के सहायक के रूप में कार्य करना । सम्बन्धित शाखाओं को उनका मूल रिकार्ड वापस देकर आना ,प्रतिलिपियां तैयार करवाना एवं उस पर मोहर लगाना एवं कोर्ट फीस चस्पा करना । संबंधित आवेदकों को वितरित करना ।

9	व0लि0-1	श्रीमति प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर प्र0अ0 श्री पी0 एन0 चौरसिया, सहायक ग्रेड-2	प्राप्त आवेदन पत्र नस्ती को दर्ज करना प्रभारी अधिकारी के समक्ष नियम निर्देशों का परीक्षण कर प्रस्तुत करना । प्रतिवेदन बुलाए जाने हेतु प्रारूप /स्वच्छ प्रतियां प्रस्तुत करना आदि विषयों पर शासन के नियम निर्देशों के परिप्रेक्ष्य में नियमानुसार कार्यवाही समयसीमा में करना आदि ।
10	व0लि0-2	श्रीमति प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर प्र0अ0 श्रीमति वंदना शर्मा सहायक ग्रेड-2	विधिवत आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना तथा नियम/निर्देशों के परिप्रेक्ष्य में प्रस्तुत करना एवं प्रभारी अधिकारी को पेश करना । अनुमोदन पश्चात जारी करना ।
11	व0लि0-3	श्री हरीश कोरी, सहायक ग्रेड-3 शाखा लिपिक श्रीमति प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर प्र0अ0 श्री दिनेश श्रीवास्तव, अपर कलेक्टर श्री विकास नरवाल कलेक्टर सागर	शाखा में प्राप्त पत्र/मांग पत्र नियमानुसार प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत करना । शाखा द्वारा प्रस्तुत नस्तियों पर विधि सममत टीप लिखकर अपर कलेक्टर की और भेजना । नस्तियों में अंतिम रूप कलेक्टर की शक्तियों की सीमा तक निर्णय लेना । नस्तियों में अंतिम रूप से निर्णय लेना ।
12	व0लि0-4	श्री शमीम खान सहायक ग्रे-3  श्रीमति प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर प्र0अ0 श्री दिनेश श्रीवास्तव, अपर कलेक्टर श्री विकास नरवाल कलेक्टर सागर	शाखा से संबंधित पत्र प्राप्त होने पर नस्ती पंजीबद्ध कर नियम/कानूनों के परिप्रेक्ष्य में समयसीमा में प्रभारी अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना । नस्ती हस्ताक्षर उपरांत पत्र डिस्पेच करना एवं संबंधित विभाग को भेजना । नस्ती में टीप अंकित कर अपर कलेक्टर को भेजना । नस्ती में कलेक्टर की सीमा तक निर्णय लेना । नस्तियों में अंतिम रूप से निर्णय लेना ।
13	राजस्व आंकिक	श्रीमति प्रभा श्रीवास्तव	1 ब्रिस्क -एम आई एस साफ्टवेयर का क्रियान्वयन



	शाखा	डिप्टी कलेक्टर प्र०अ० श्री बी.एल. पटैल, सहायक ग्रेड-2	एवं समीक्षा करना, बैंकों से प्राप्त आर०आर०सी० राजस्व अधिकारियों को वसूली के लिए भिजवाना । बैंकों की वसूली की जानकारी राजस्व अधिकारियों से प्राप्त करना एवं समीक्षा करवाना ।	
14	राजस्व अभिलेखागार	श्रीमति प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर प्र०अ० श्री आर.पी. सैनी, सहायक ग्रेड-2 श्रीमति रंजना बेगडे, सहायक ग्रेड-3  श्री रामसींग भृत्य श्री प्रमोद सेन, बस्ताबरदार	राजस्व अभिलेख के संबंध में निर्णय लेना एवं शाखा में संपूर्ण नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण । नियमानुसार कार्य संपादित करना जिसमें राजस्व अभिलेख जमा करना जमा अभिलेख की सुरक्षा एवं देख रेख करना एवं आवश्यकतानुसार मांग पत्रक अनुसार जमा अभिलेख नियमानुसार संबंधितों को उपलब्ध कराना ।	
15	सामान्य अभिलेखागार / आवक शाखा	श्रीमति प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर प्र०अ० श्री भगुन्ती अहिरवार, सहायक ग्रेड-2  कु० सलमा बेगम, सहायक ग्रेड-3	शाखा में नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण । विभिन्न शाखाओं से प्राप्त दस्तावेजों को सुरक्षित संधारित करना एवं समयावधि पूर्ण होने पर उनका विनिष्ठीकरण । विभिन्न शाखा द्वारा दिये गये मांग पत्र अनुसार प्रकरण उपलब्ध कराना अभिलेखों की देखभाल करना आदि पर्यवेक्षक एवं नियंत्रण रखना प्राप्त डांक को आवंक पंजी में इन्द्राज कर विभिन्न शाखाओं में वितरण किया जाना	सुचारु रूप से कार्य सम्पादित किया जाता है
16	जावक शाखा	श्रीमति प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर प्र०अ० कु० रुचि सैनी, सहायक ग्रेड-3	शाखा में नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण । कार्यालय के पत्रों को तत्काल संबंधित कार्यालय में भेजना एवं पावती संधारित करना ।	
17	शिकायत शाखा	श्रीमति प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर प्र०अ० श्री रावत सहायक ग्रेड-3 प्रभारी लिपिक	कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत नस्तियों का परीक्षण कर कार्यवाही के आदेश देना । नस्ती में आवश्यकतानुसार अपेक्षित आदेश/ निर्देश हेतु संबंधित अपर कलेक्टर को नस्ती प्रेषित करना पत्र	

			<p>शिकायत प्राप्त होने पर संबंधित पंजी में दर्ज करना पत्र शिकायत प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत करना । नस्ती में आदेश उपरांत संबंधित अधिकारी एजेंसी को जांच हेतु भेजना । संबंधितों को जाचक कर पत्र भेजना संबंधितों से प्रतिवेदन प्राप्त होने पर विभागों को भेजना । नस्ति किए गए प्रकरणों को रिकार्ड रूम भेजना । पंजियों में नस्ती किए गए प्रकरणों का इन्द्राज करना ।</p>	
18	जनशिकायत शाखा	श्रीमति मीरा पाण्डे सहायक ग्रेड-3 श्री आर.के अग्रवाल सहा0ग्रे0-2	<p>शाखा में कार्य का सुचारु रूप से संपादन सुनिश्चित करना</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.शाखा में प्राप्त समस्त प्राप्त आवेदन पत्रों को प्रभारी अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना ।</li> <li>2. मुख्य मंत्री जनशिकायत प्रोग्रम (पंजी )में दर्ज करना ।</li> <li>3. संबंधित विभागों एवं शाखाओं को निराकरण हेतु भेजना</li> <li>4. उत्तर प्राप्त होने की स्थिति में संचालक जनशिकायत निवारण द्वारा एम.पी.समाधान वेवसाईट पर पत्रों के प्रतिवेदन /उत्तर इन्द्राज करना। मार्ग दर्शन ।</li> </ol>	
19	सूखा राहत	श्रीमति अर्चना सोलंकी संयुक्त कलेक्टर प्र0अ0 श्री बी.एल. पटैल सहायक ग्रेड-2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 प्रस्तुत होने वाली नस्तियों में निर्णय ! प्रस्तावित करने का कार्य</li> <li>2 डाक पत्र एवं नस्तीया समयवधि में प्रस्तुत करना एवं प्राप्त निर्देशों अनुसार कार्य सम्पादन करना ।</li> </ol>	
20	भाडा नियंत्रण शाखा	श्री अविनाश रावत डिप्टी कलेक्टर श्री नवीन जैन सहायक ग्रेड-2	<p>न्यायालय में प्रचलित समस्त प्रकार के पत्रों आवेदन पत्रों व प्रकरणों में सुनवाई एवं कार्यवाही करना प्राप्त आवेदन पत्रों एवं प्रकरणों को नियत तिथी में प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत करना सूचना पत्र जारी करना एवं प्रभारी अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुरूप कार्य करना शासकी उपयोग हेतु निजी</p>	

			भवनों को स्थल निरीक्षण कर किराया निर्धारण तथा प्रतिवेदन प्रस्तुत करना।
21	शस्त्र लायसेंस	श्रीमति अर्चना सोलंकी संयुक्त कलेक्टर श्री गणेश प्रसाद शुक्ला सहायक ग्रेड-3	1. प्राप्त आवेदन पत्रों में नियमानुसार पुलिस अधीक्षक, /एस.डी.एम. /संबंधित विभागों से जानकारी प्राप्त कर आवश्यक कार्यवाही करना। संपूर्ण जांच उपरांत प्रतिवेदन प्राप्त होने पर नियमानुसार प्रभारी अधिकारी के माध्यम से शस्त्र लायसेंस जारी करना।
22	निर्वाचन शाखा	श्री विकास नरवाल कलेक्टर सागर श्री दिनेश श्रीवास्तव अपर कलेक्टर सागर श्रीमति अर्चना सोलंकी, उप जिला निर्वाचन अधिकारी श्री व्ही0 के0 वैध, निर्वाचन पर्यवेक्षक  श्री रवि रैकवार सहायक ग्रेड-3 श्री प्रमोद रजक सहायक ग्रेड-3	भारत निर्वाचन आयोग / मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी म. प्र. एवं शासन के वरिष्ठ कार्यालयों द्वारा जारी आदेश/निर्देश का समय सीमा में पालन किया जाना।
23	स्थानीय निर्वाचन शाखा	श्री विकास नरवाल कलेक्टर सागर श्री दिनेश श्रीवास्तव अपर कलेक्टर सागर श्रीमति अर्चना सोलंकी, उप जिला निर्वाचन अधिकारी श्री बी.के गायकवाड, निर्वाचन पर्यवेक्षक श्री रवि रैकवार सहायक	राज्य निर्वाचन आयोग एवं शासन के वरिष्ठ कार्यालयों द्वारा जारी आदेश/निर्देश का समय सीमा में पालन किया जाना।

		ग्रेड-3	
24	भू-अर्जन शाखा	श्रीमति प्रभा श्रीवास्तव, डिप्टी कलेक्टर श्री इमरान खान सहायक ग्रेड-2	भू-अर्जन अधिकारी के रूप में भू-अर्जन अधिनियम में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये भू-अर्जन की कार्यवाही करना भू-अर्जन अधिकारी के न्यायालय में प्राप्त प्रस्ताव का परीक्षण कर प्रकरण तैयार करना । प्रत्येक प्रकरण में भू-अर्जन अधिनियम की धारा -4, 6, 7, 9, 11, 12 एवं 18 के अन्तर्गत एवं भू-अर्जन अधिनियम के अन्तर्गत आदेशानुसार कार्यवाही । शाखा से सम्बन्धित पत्राचार/ आवक-जावक पंजीयों का संधारण अवार्ड तैयार करना विभिन्न न्यायालयों में दायर प्रकरणों से सम्बन्धित नस्तियां सम्बन्धित न्यायालय को भेजना । मांग-पत्र प्राप्त होने पर प्रकरणों को नकल शाखा में भेजना । नस्तीबद्ध प्रकरणों को राजस्व अभिलेखागार में जमा करना । भू-अर्जन प्रस्ताव में प्रस्तावित भूमि का संयुक्त स्थल निरीक्षण करना । अर्जनाधीन भूमि का स्थित सम्पत्ती की सूची तैयार करना न्यायालयीन प्रकरणों में आवश्यक कार्यवाही करना तथा अन्य विभागों में प्रचलित प्रकरणों में सम्मिलित होकर कार्यवाही करना । भू-अर्जन पंजी का संधारण । भू-अर्जन प्रकरणों में मूल्य निर्धारण हेतु उप पंजीयक से डिक्री दर प्राप्त करना अन्य कार्य जो समय-समय पर अधिकारी द्वारा सौंपे जायें । भू-अर्जन प्रस्ताव में प्रस्तावित भूमि का संयुक्त स्थल निरीक्षण करना । अर्जनाधीन भूमि का स्थित सम्पत्ती की सूची तैयार करना न्यायालयीन प्रकरणों में आवश्यक कार्यवाही करना तथा अन्य विभागों में प्रचलित प्रकरणों में सम्मिलित होकर कार्यवाही करना । भू-अर्जन पंजी का संधारण । भू-अर्जन प्रकरणों में मूल्य निर्धारण हेतु

			उप पंजीयक से डिक्री दर प्राप्त करना अन्य कार्य जो समय-समय पर अधिकारी द्वारा सौंपे जायें एवं शाखा लिपिक राजस्व निरीक्षक को कार्य में सहयोग प्रदान करना।
25	नाजरात शाखा	श्रीमति प्रभा श्रीवास्तव, डिप्टी कलेक्टर श्री अरविन्द चौबे, सहायक ग्रेड-2, जिला नाजिर श्री अंकित मेहता, सहायक ग्रेड-3, सहायक नाजिर	1 आहरण एवं संवितरण देयकों को प्राप्त करना 2 टोकन बुक पर प्रविष्टि करना 3 कोषालय से चेक प्राप्त होने के पश्चात चेक पंजी में प्रविष्टि 4 केश बुक संधारण 5 अनुदान प्राप्त राशि का केशबुक, पंजी एवं चेक बुक व्हाउचर स्लिप का संधारण 6 फौती उपरांत शस्त्रों को जमा करना। 7 प्रभारी अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य
26	सत्यापन शाखा	श्री इमरान खान सहायक ग्रेड-3	प्राप्त जाति प्रमाण पत्रों के सत्यापन पर निर्णय लेना जाति प्रमाण पत्रों के सत्यापन संबंधित डाक समयावधि में नियमों के अन्तर्गत प्रस्तुत करना।
27	कम्प्यूटर शाखा	श्रीमती अर्चना सोलंकी संयुक्त कलेक्टर प्र0अ0 कु0 प्रीति पंथी सहायक ग्रेड-3	कलेक्टर कार्यालय की समस्त शाखाओं द्वारा प्रेषित डी0 ओ0 / पत्र / राजस्व अधिकारियों / कलेक्टर कान्फेंस की जानकारी कम्प्यूटर द्वारा तैयार कर अधिकृत अधिकारी को प्रस्तुत करना।
28	आर0एम0 शाखा	श्रीमति रागिनी जैन सहायक ग्रेड-3 शाखा लिपिक	उत्तराधिकारी प्रमाण पत्र जारी करना। कलेक्टर कांफेंस/राजस्व अधिकारियों की बैठक की जानकारी तैयार अधिकृत अधिकारी को प्रस्तुत करना।

## कार्यालय कलेक्टर एवं जिला मजिस्ट्रेट, सागर

सूचना का अधिकार अधिनियम - 2005

कार्यालय कलेक्टर एवं जिला मजिस्ट्रेट की कमेटी / समिति जिसमें जनता अथवा जनता के प्रतिनिधि परामर्श देने हेतु या नीति निर्धारण के लिये शामिल है धारा - 4{b} {7}

स0 क्र0	शाखा का नाम	यदि कोई ऐसी कमेटी/व्यवस्था अस्तित्व मे हो, जिसमें जनता अथवा जनता के प्रतिनिधि शामिल है । यदि हॉ तो ऐसी स्थिति में सदस्यों के नाम/विवरण समिति का उद्देश्य अधिकार एवं कर्तव्य				रिमार्क
		समिति का नाम	सदस्यों के नाम	उद्देश्य	अधिकार एवं कर्तव्य	
1	2	3	4	5	6	7

<p>नगर दण्डाधिकारी शाखा</p>	<p>जिला स्तरीय शांति समिति</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.मान0 श्री लक्ष्मीनारायण यादव, सासंद सागर</li> <li>2.मान0 श्री गोपाल भार्गव, विधायक रहली एवं मंत्री पंचायत ग्रामीण विकास विभाग</li> <li>3.मान0 भूपेन्द्र सिंह विधायक खुरई एवं मंत्री परिवहन विभाग</li> <li>4.मान0 श्री शैलेन्द्र जैन, विधायक सागर</li> <li>5. मान0 श्रीमति पारूल साहू केशरी विधायक सुरखी</li> <li>6.मान0 श्री हरवंश सिंह राठौर, विधायक बंडा</li> <li>7.मान0 हर्ष यादव विधायक,देवरी</li> <li>8. मान0 श्री महेश राय विधायक बीना</li> <li>9.मान0 श्री प्रदीप लारिया विधायक नरयावली</li> <li>10. मान0 श्री अभय दरे महापौर सागर</li> <li>11. श्री राजबहादुर सिंह निगम अध्यक्ष सागर</li> </ol>	<p>जिले में शांति व्यवस्था तथा प्रशासन को सहयोग करना</p>	<p>जिले में शांति व्यवस्था तथा प्रशासन को सहयोग करना</p>	
-------------------------------------	------------------------------------	--	--	--	--

- |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>12 श्रीमति दिव्या अशोक सिंह ठाकुर, अध्यक्ष<br/>जिला पंचायत सागर</p> <p>13. श्री राजा दुबे जिला अध्यक्ष भा.जपा. सागर</p> <p>14. श्री राजेन्द्र सिंह मोकलपुर</p> <p>15. श्री जगन्नाथ गुरैया रविशंकर वार्ड सागर</p> <p>16. श्री छोटू सिंह गौड अध्यक्ष, जनपद पंचायत सागर</p> <p>17. श्री मिश्रीचंद्र गुप्ता अध्यक्ष, आटो आपरेटर मकरोनिया सागर</p> <p>18. श्री देवेन्द्र केशरवानी सदर बाजार सागर</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|





आवश्यक दूरभाष नम्बर  
सदस्य जिला योजना समिति सागर

क्रमांक	नाम / पद	पता	मोबाइल नम्बर	दूरभाष नम्बर
1	श्रीमति काशीबाई / श्री पप्पू यादव	वार्ड-20 मु०पो० बांदरी तह०मालथोन	94244-80155	
2	श्री शशी कैथोरिया	वार्ड-20 मु०पो० तह० बीना	94254-25891	
3	श्रीमति शिवमराजे / श्री बलभद्रसिंह	वार्ड-21 मु०पो० पिपरासर तह०बीना	99264-74061	
4	श्री जितेन्द्रसिंह ठाकुर	वार्ड-09 मु०पो० राजाबिलहरा तह० सागर	99936-90794	
5	श्री अमित राय,	वार्ड-07 मु०बहादुर पुर पो०चन्द्रापुर तह० राहतगढ	93017-14424	
6	श्रीमति माया / मुन्ना तन्तुवाय	वार्ड-02 दीनदयाल नगर मकरोनिया सागर	99934-27200	
7	श्री नर्मदासिंह ठाकुर	वार्ड-04 मु०पो० सुरखी तह० सागर	94244-45050	
8	श्री बुन्देलसिंह बुन्देला	वार्ड-08 भूतेश्वर रोड मोतीनगर थाना के पास सागर	94251-70628	
9	श्री गुलाबचंद गोलन	वार्ड-27 मु० मदनतला पो० शाहगढ तह० शाहगढ	99775-71065	
10	श्री तरवरसिंह लोधी	वार्ड-23 मु०पड़वार पो०नीमोन तह० बण्डा	99932-53878	
11	श्रीमति प्रमबाई	वार्ड-14 मु०अजुन्दा नौरादेही पो०झमरा	88238-39177	

## कार्यालय कलेक्टर एवं जिला मजिस्ट्रेट, सागर

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

कार्यालय कलेक्टर एवं जिला मजिस्ट्रेट, की कमेटी/परिषद/बोर्ड या अन्य निकाय जिसमें दो या अधिक जनप्रतिनिधि, संबंधित निकाय के अंग के रूप में या सुझाव देने हेतु शामिल है धारा – 4{b} {8}

स0 क्र0	शाखा का नाम	ऐसे बोर्ड / परिषद अथवा कमेटी अथवा अन्य निकाय जिसमें 2 या अधिक जन प्रतिनिधि हो, जो संबंधित निकाय का हिस्सा हों, अथवा सुझाव देने हेतु हो तो				क्या इनके सम्मेलन में आम जनता भाग ले सकती है अथवा इनके कार्यवृत्त जनता को उपलब्ध हो सकते है	रिमार्क
		समिति का नाम	जन प्रतिनिधियों के नाम	जन प्रतिनिधियों के अधिकार	जन प्रतिनिधियों के कर्तव्य		
1	2	3	4	5	6	7	8
—	—	—	—	—	—	—	—

# कार्यालय कलेक्टर एवं जिला मजिस्ट्रेट, सागर

सूचना का अधिकार अधिनियम - 2005

कार्यालय कलेक्टर एवं जिला मजिस्ट्रेट सागर के अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका  
/ डायरेक्टरी

धारा - 4{b} {9}

क्र०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	घर का पता	दूरभाष क्रमांक
1	2	3	4
1	श्री विकास नरवाल कलेक्टर सागर	क्लेक्टर निवास केंट, सागर	222622
2	श्री दिनेश श्रीवास्तव अपर कलेक्टर	न्यू कालोनी तहसीली सागर	223308
3	श्री साकेत मालवीय सहायक कलेक्टर		
4	श्रीमति अर्चना सोलंकी, संयुक्त कलेक्टर	एफ-09 न्यू कालोनी तहसीली सागर	223045
5	श्रीमति प्रभा श्रीवास्तव डिप्टी कलेक्टर	-	
6	श्री अविनाश रावत डिप्टी कलेक्टर	-	221291
7	श्री एम.एल. कोंदर, सहायक अधीक्षक	एच- जी0ए0डी0 कालोनी सागर	-
8	श्री शंकर लाल सोनी, स्टेनो	बडा बाजार मोहननगर वार्ड सागर	221900
9	श्री सी0एस0 बघेल, स्टेनो	ब्लाक क्वाटर जी0ए0डी0 कालोनी सागर	241816
10	कु0 आभा चौहान, स्टेनो टाईपिस्ट	जी0ए0डी0 कालोनी सागर	224578
11	श्री विनोद कुमार वैद्य, सहायक वर्ग-2	जी 4/1 जी0ए0डी0 कालोनी सागर	
12	श्री अरविंद चौबे, सहायक वर्ग-3	अहमदनगर तिली सागर	
13	श्री मुरारी सिंह ठाकुर सहायक वर्ग-3	गौरनगर वार्ड सिविल सागर	9826394870
14	श्री प्रकाश शिल्पी, सहायक वर्ग-3	क्रिश्चन कालोनी गोपालगंज सागर	94251-72391
15	श्री जी0पी0 शुक्ला, सहायक वर्ग-3	तिली वार्ड सागर	-
16	श्री राजेश कुमार रावत,	केशवगंज वार्ड सागर	-

	सहायक वर्ग-3		
17	कु0 सलमा बेगम, सहायक वर्ग-3	जी0ए0डी0 कालोनी सागर	226761
18	श्री सुधीर शर्मा, सहायक वर्ग-3	बडा बाजार सागर	-
19	श्री नवीन कुमार जैन, सहायक वर्ग-3	बीजासेन मंदिर के पास गोपालगंज	226251
20	श्री बिजेद्र सिंह तोमर, सहायक वर्ग-3	जनता स्कूल के पास पुरव्याऊटौरी सागर	-
21	मुह0 शमीम खान, सहायक वर्ग-3	दयानंद वार्ड सागर	-
22	श्रीमती रंजना बेगडे, सहायक वर्ग-3	स्नेहनगर कालोनी गोपालगंज सागर	-
23	श्री बाबूलाल पटेल सहायक वर्ग-3	अम्बेडकर वार्ड कनेरादेव सागर	269256
24	श्रीमती मीरा पाण्डे, सहायक वर्ग-3	शि वाजी वार्ड सागर	-
25	श्रीमती अर्चना जैन, सहायक वर्ग-3	बाहूबली कालोनी सागर	-
26	श्री आर0पी0 सैनी, सहायक वर्ग-3	पटैरिया फर्श गोपालगंज सागर	-
27	श्रीमती वंदना वर्मा, सहायक वर्ग-3	सदभावना नगर मकरोनिया सागर	-
28	श्री इमरान खान, सहायक वर्ग-3	शनीचरी टौरी सागर	240250
29	श्री आर0के0 अग्रवाल, सहायक वर्ग-2	आर्दश नगर मकरोनिया सागर	230070
30	श्री भगुन्ती अहिरवार, सहायक वर्ग-2	मकरोनिया सागर	