

कार्यालय तहसीलदार खकनार जिला – बुरहानपुर (म0प्र0)

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

तहसील कार्यालय खकनार मे सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के क्रियान्वयन हेतु जिले के अनुविभाग एवं जनपद स्तर पर प्रभारी क्रियान्वयन हेतु श्रीमान अनुविभागीय अधिकारी बुरहानपुर के आदेश क्रमांक/वा./05/4045. बुरहानपुर दिनांक 19.09.2005 के अनुसार श्री जी0एस0गहरवार तहसीलदार खकनार को लोक सूचना अधिकारी तथा श्री हिरालाल मौर्य राजस्व निरीक्षक खकनार को सहायक लोक सूचना अधिकारी नियुक्ति किया गया है। कार्यालय से संबंधित जानकारी 17 बिन्दुओ के अन्तर्गत निम्नानुसार जन सामान्य के अवलोकनार्थ उपलब्ध कराई गयी है।

बिन्दु क्रमांक – 1

1. नाजिर शाखा :- नाजिर शाखा का कार्य तहसील मे पदस्थ अधिकारी , कर्मचारीयो , भृत्यो का वेतन , कोटवार का पारिश्रमिक निकालने प्राकृतिक आपदा वित्त के संबंधी पूर्ण व्यय का लेखा , केश – बुक संधारण व सभी अधिकारी एवं कर्मचारीयो के सेवा अभिलेखो का संधारण कार्य आदि किया जाता है।
2. कानूनगो शाखा :- तहसील के सभी पटवारीयो के वेतन ,सेवा अभिलेखो का संस्थापन ,खसरा किश्तबंदी खतोनी संशोधन पंजीयो को कृषको द्वारा अवलोकन हेतु मांगे जाने पर उपलब्ध कराना ,ऋण पुस्तिकाओ का प्रदाय ,जनगणना ,आर्थिक ,सांख्यिकी जानकारी संधारण करना व वर्षा की जानकारी आदि ।
3. वासिल बाकी नवीस शाखा :- तहसील के कृषि भूमियो के नोडियूज प्रमाण पत्र शीर्ष 0029 भूरा.एवं अन्य मद शीर्ष 0058 ऋण पुस्तिका शीर्ष 0070 अन्य प्रशासनीक सेवाए तकाबी के चालान पास करना तथा उनकी खतौनी करना सभी मदो की डिमांड दर्ज करना ।
4. रीडर शाखा :- मध्यप्रदेश भूराजस्व सहिता 1959 व विविध के अंतर्गत स्थापित होने वाले प्रकरणो का पंजीयन ,व्यवस्थित संधारण ,पीठासीन अधिकारी द्वारा प्रकरण मे दिये गये आदेशो निर्देशो का अनुपालन राजस्व कार्य संबंधी नस्तीयो का संधारण एम.पी.टी. सी. रसीद द्वारा न्यायालय मे जमा होने वाली राशियो को चालान द्वारा खजाना दाखिल करना पाक्षिक , मासिक , त्रैमासिक, वार्षिक पत्र को भी तैयार करना आदि । राजस्व अपील भूमि परिवर्तन भू-अर्जन किराया नियंत्रण /पब्लिक ट्रस्ट ग्राम पंचायत संबंधि मामले स्थाई जाति प्रमाण पत्र बनाना खाद्य संबंधि मामले दंड प्रक्रिया सहिता की धारा 110.133.145.एवं 97 के प्रकरणो का संस्थापन एवं संधारण शोध क्षमता प्रमाण पत्र आदि ।
5. नकल शाखा :- तहसील के राजस्व प्रकरणो राजस्व खसरा नशा की प्रमाणित प्रतिलिपि तैयार कर प्रदान करना
6. जमादार माल शाखा :- तहसील मे भृत्यो पर नियंत्रण विविध तामीली चल अचल संपत्ति कुर्की वारंट की तामीली इस संबंध पंजी संधारीत करना आदि ।
7. आवक जावक शाखा :- तहसील मे प्राप्त होने वाली डाक प्राप्त करना तहसील से बाहर जाने वाली डाक को भेजना आवक जावक पंजी का संधारण आदि ।
8. आय जाति निवासी प्रमाण पत्र शाखा :- तहसील के आय जाति निवासी प्रमाण पत्रो का पंजीयन तैयार होने के बाद वितरण करना ।

बिन्दु क्रमांक – 2

1. पीठासीन अधिकारी की जानकारी निम्नानुसार है।

क्रमांक	नाम	पद
1	श्री जी0एस0डावर	अनुविभागीय अधिकारी
2	श्री गेदनसिंग गहरवार	तहसीलदार
3	श्री हिरालाल मोर्य	राजस्व निरीक्षक

बिन्दु क्रमांक – 3

प्रकरणो के निर्णय हेतु अपनाई जाने वाली प्रक्रिया निम्नानुसार है।

1. प्रभारी अधिकारी
2. शाखा लिपिक
3. तहसीलदार
4. अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) महोदय
5. कलेक्टर महोदय

बिन्दु क्रमांक – 4

प्रकरणो को निपटाने हेतु समय सिमा गुणवत्ता तथा मात्रा संबंधि मापदण्ड सिटिजन चार्टर एवं वरिष्ठ अधिकारीयो के द्वारा दिये गये निर्देशो के अनुसार अधिकारीयो कर्मचारियो से प्रकरणो का निराकरण निर्धारित समय सीमा मे किये जाने के भरसक प्रयास किये जा रहे है। तथा कार्य की गुणवत्ता व माप दण्ड शासन के निर्देशो के तहत बनाये रखने हेतु पाबंद किया गया है।

बिन्दु क्रमांक – 5

कार्यालय न्यायालय मे उपयोग मे आने वाले अधिनियम निम्नानुसार है।

1. मध्यप्रदेश भू-राजस्व सहिता 1959
2. भूराजस्व परिपत्र
3. दण्ड प्रक्रिया सहिता
4. भारतीय साक्ष्य अधिनियम
5. हिन्दु उत्तराधिकारी अधिनियम
6. हिन्दु विधि
7. मुसलिम विधि
8. सम्पत्ति अंतरण अधिनियम
9. पंचायत राज्य के ग्राम स्वराज अधिनियम

10. सिविल सेवा (वर्गीकरण नियन्त्रण तथा अपिल) नियम
11. म.प्र. सिविल सेवा आचरण नियम
12. म.प्र. विभागीय जॉच नियम
13. म.प्र. स्थान नियंत्रण अधिनियम
14. म.प्र. लोक धन (शोध) अधिनियम
15. म.प्र. लोक न्यास अधिनियम
16. भू – अर्जन धिरिनयम
17. म.प्र. बेदखली अधिनियम

बिन्दु क्रमांक – 6

.1 कार्यालय मे संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखो की सूची

क्रमांक	अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार
1	राजस्व मामलो की पंजी	पंजी
2	भूराजस्व सहिता के अधिन राजस्व अधिकारीयो द्वारा किये गये जुर्मानो और शास्तियो की पंजी	पंजी
3	अभिलेख पास बुक	पंजी
4	एम.पी . टी. सी.	रसीद बुक
5	केश – बुक	रजिस्टर
6	सेवा पुस्तिकाए	पुस्तको मे
7	रोस्टर पंजी	रजिस्टर
8	आकस्मिक अवकाश पंजी	रजिस्टर
9	वेतन वृद्धि पंजी	रजिस्टर
10	कार्यालयीन आदेश पंजी	रजिस्टर
11	चेक लिस्ट	रजिस्टर

बिन्दु क्रमांक – 7

—

बिन्दु क्रमांक – 8 ?

—

बिन्दु क्रमांक – 9 व 10

कार्यालय मे कार्यरत समस्त अधिकारियो कर्मचारियो के नाम , पद नाम , वेतन तथा प्राप्त होने वाली सुविधाओ की जानकारी निम्नानुसार है ।

क्रमांक	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	वेतन	प्राप्त अन्य सुविधाएँ
1	श्री जी0एस0डावर	अ0वि0अधिकारी		शासकीय आवास बु.वाहन . दुरभाष
2	श्री जी0एस गहरवार	तहसीलदार		शासकीय आवास , दुरभाष
3	श्री हिरालाल मोर्य	राजस्व निरीक्षक		

कार्यालय तहसीलदार खकनार
लिपिको की वरिष्ठता क्रमांक के अनुसार संलग्न सूचि ।

क्र	कर्मचारी का नाम	पदनाम	वर्तमान स्थापना
1	श्री हिरासिंग काजले	सहा.ग्रेड- 2	तह. कार्यालय खकनार
	श्री बृजलाल माल्या	सहा.ग्रेड-3	तह. कार्यालय खकनार
	श्री नरेन्द्र जगताप	सहा.ग्रेड-3	तह. कार्यालय खकनार
	श्री भाउलाल गवले	सहा.ग्रेड-3	तह. कार्यालय खकनार
	श्री अशोक उमरे	सहा ग्रेड -3	तह. कार्यालय खकनार

तहसील कार्यालय खकनार

राजस्व भूत्तो की वरिष्ठता क्रमांक अनुसार सूची ।

क्र	कर्मचारी का नाम	पदनाम	वर्तमान स्थापना
1	श्री लक्ष्मण मार्को	जमादार माल	तह.कार्यालय खकनार
2	श्री शिव कुमार काजले	भृत्य	तह. कार्यालय खकनार

बिन्दु क्रमांक - 11

-

बिन्दु क्रमांक - 12

-

बिन्दु क्रमांक - 13

-

बिन्दु क्रमांक - 14

-

बिन्दु क्रमांक - 15

1. आम लोगो को सूचना उपलब्ध करवाने हेतु उपलब्ध सूविधाए निम्नानुसार है।
1. जानकारी हेतु सूचना का अधिकार 2005 का बोर्ड
2. आवेदन प्राप्त करने व अन्य जानकारी देने हेतु श्री ब्रजलाल माल्या सहा.ग्रेड - 3 उपलब्ध रहेगे ।
3. अन्य किसी सूचना हेतु लोक सूचना अधिकारी श्री गेदन सिंह गहरवार तहसीलदार से सम्पर्क कर सकते है।

बिन्दु क्रमांक - 16

- लोक सूचना अधिकार से संबंधित जानकारी निम्नानुसार है।
1. अनुभाग स्तर पर लोक सूचना अधिकारी श्री जी0एस0 गहरवार तहसीलदार खकनार को नियुक्ति किया गया है। निवास स्थान खकनार है। दूरभाष कार्यालय का क्रमांक 07329 276451 है।

बिन्दु क्रमांक – 17

—

तहसीलदार
खकनार