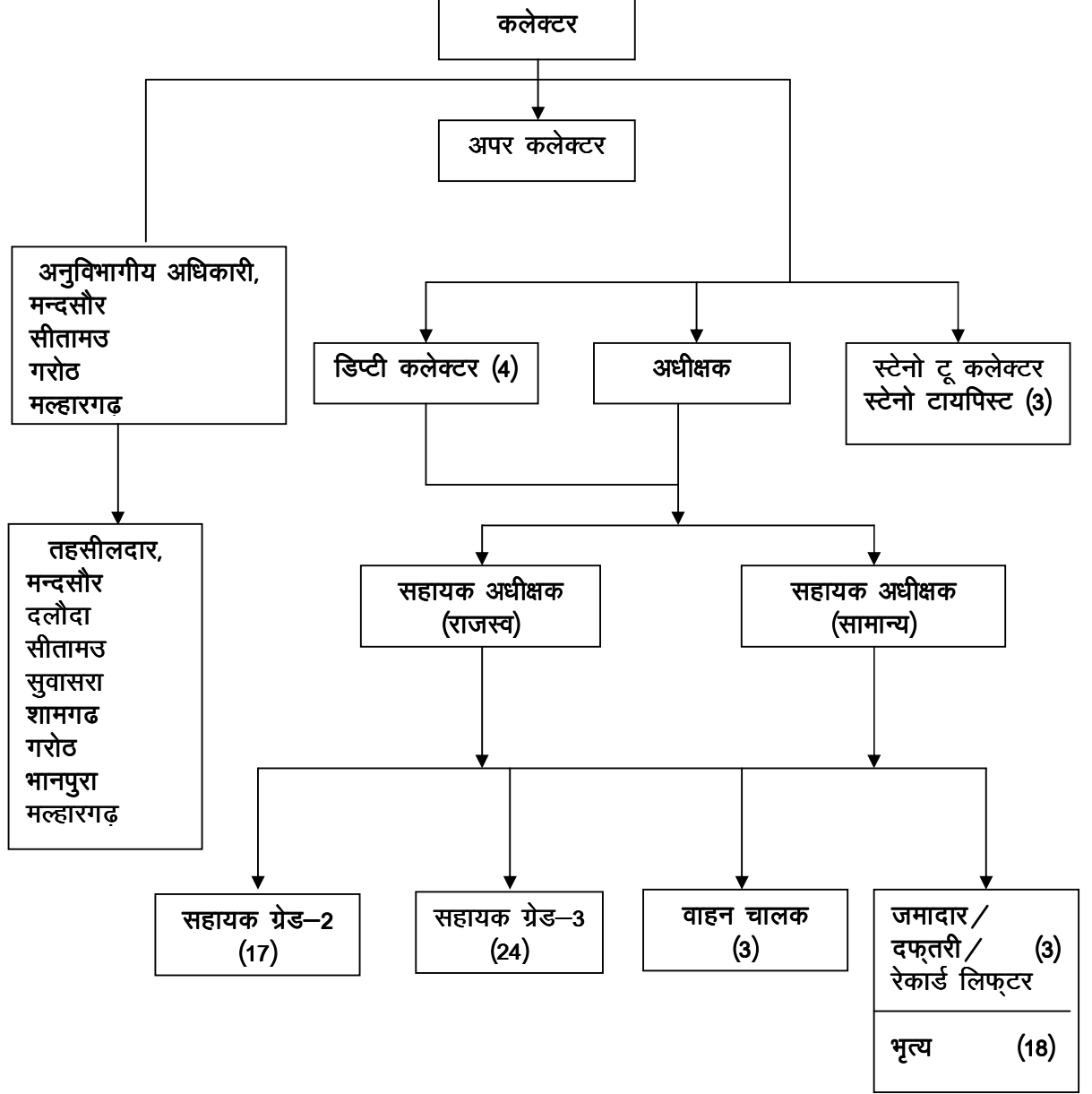


## कार्यालय कलेक्टर जिला मन्दासौर (म.प्र.)

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत जानकारी

सामान्य अवलोकन हेतु 17 बिन्दुओं के अन्तर्गत जानकारी निम्नानुसार है :-

बिन्दु क्रमांक-1(अ) कलेक्टर कार्यालय मन्दासौर का संगठन



**बिन्दु क्रमांक-1(ब) कार्य एवं कर्त्तव्य :-**

स.क्रं.	इकाई/शाखा	विवरण
1	वित्त-1/स्थापना	जिले के समस्त अपर कलेक्टर, संयुक्त कलेक्टर, डिप्टी कलेक्टर, तहसीलदार, नायब तहसीलदार, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के सेवा अभिलेख का संधारण । सभी प्रकार के अवकाश स्वीकृत करना । वेतन निर्धारण करना, पेंशन प्रकरण तैयार करना । कर्मचारियों से संबंधित आदेश जारी करना एवं आदेश की पृविष्टि सेवा अभिलेख में करना ।
2	वित्त-2/लेखा	अधिकारियों/कर्मचारियों के वेतन देयक अन्य क्लेम मेडिकल, यात्रा भत्ता, जी.पी.एफ./डी.पी.एफ. से अस्थाई अग्रिम पार्ट फायनल के भुंगतान देयक तैयार करना, प्राकृतिक आपदा तथा सड़क दुर्घटना, देवस्थान संबंधी कार्य, बजट संबंधी कार्यवाही उक्त देयक आहरण होने पर पंजियां संधारित करना ।
3	नाजिर	लेखा शाखा से प्राप्त देयकों को बी.टी.बी. पर दर्ज किये जाकर प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत कर बाद उन्हे आहरण हेतु जिला कोषालय में प्रस्तुत करना । कोषालय से प्राप्त होने चेकों को चेक पंजी दर्ज करना तथा उनका निराकरण कर केश बुक संधारित करना । कार्यालय में पदस्थ चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की उपस्थिति अनुसार उन्हे कार्य सौंपना । कार्यालय की साफ-सफाई देखना, लाईट व्यवस्था एवं अन्य व्यवस्था । शाखाओं से निकलने वाली समस्त प्रकार की डाक के यथासमय वितरण की व्यवस्था सुनिश्चित करना । कलेक्टर महोदय के आदेशानुसार विभाग के अन्य विभाग के वाहनों / अन्य सामग्री का अपलेखन एवं नीलामी की कार्यवाही । मुख्यमंत्री सहायता कोष से प्राप्त राशि का संबंधितों को वितरण कराना । कार्यालय के वाहन चालकों / चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को वर्दी प्रदाय करना । विभिन्न विभागों में नीलामी के समय कलेक्टर के प्रतिनिधि की नियुक्ति करना । देवस्थान/राहत/लेखा शाखा से प्राप्त चेक राशि / बैंक ड्राफ्ट का निराकरण करना ।
4	राजस्व गणक	भू-राजस्व आदि मदों एवं आर.आर.सी. वसूली की जानकारी प्रतिमाह वरिष्ठ को प्रेषित करना । भू-राजस्व आदि मदों की वसूली की त्रैमासिक जानकारी वरिष्ठ को प्रेषित करना ।

		<p>आर.बी.सी. 6(4) मांग संख्या 58 प्राकृतिक आपदाओं लेखा शीर्ष 2245 में हुए व्यय की जानकारी प्रतिमाह वरिष्ठ को प्रेषित करना ।</p> <p>महालेखाकार, म.प्र., ग्वालियर द्वारा राजस्व प्राप्तियों एवं प्रत्यर्पण अवधि के निरीक्षण जिला कार्यालय एवं तहसील कार्यालयों के आडिट नोट का पालन प्रतिवेदन भिजवाना ।</p> <p>आयुक्त, उज्जैन संभाग, उज्जैन की आंतरिक लेखा परीक्षण अनुविभागीय अधिकारी एवं तहसील कार्यालयों से लेखा टीप का पालन प्रतिवेदन समयसीमा में भिजवाना ।</p> <p>राजस्व प्राप्तियों का वार्षिक प्रतिवेदन प्रेषित करना ।</p> <p>वार्षिक बजट तैयार कर शासन को प्रेषित करना ।</p> <p>वार्षिक राजस्व प्राप्तियों की सांख्यिकीय जानकारी शासन करे प्रेषित करना ।</p>
5	रेवेन्यु मोहर्रिर	<p>संभागीय आदेशों के अन्तर्गत कार्यवाही</p> <p>राजस्व पुस्तक परिपत्र के अन्तर्गत कार्यवाही</p> <p>मध्यप्रदेश भू-राजस्व संहिता के अन्तर्गत कार्यवाही ।</p> <p>न्यायालय से प्राप्त कुर्की वारंट, वसूली वारंट, सूचनापत्रों की तामिली हेतु संबंधित तहसीलदार को भेजना ।</p> <p>विभागों से प्राप्त आर.आर.सी. संबंधित तहसीलदार को भेजना एवं वसूली की प्रगति से संबंधित विभागों को अवगत कराना ।</p> <p>मासिक एवं त्रैमासिक पत्रक शासन को भेजना एवं बैठक हेतु उपलब्ध कराना ।</p> <p>विधानसभा ध्यानाकर्षण आदि के उत्तर भेजना ।</p> <p>ब्रिस्क वसूली से संबंधित जानकारी एवं कलेक्टर ब्रिस्क खाते का संधारण ।</p> <p>सोलेशियम फण्ड योजना के अन्तर्गत प्राप्त आवेदन पत्र का निराकरण ।</p>
6	तकाबी	<p>शीर्ष 6401 कृषिकार ऋण का ओल्ड एवं न्यु पत्रकों का संधारण कर वरिष्ठ कार्यालयों को प्रेषित करना ।</p> <p>शीर्ष 6402 भूमि समुन्नित ऋण विधान के ओल्ड एवं न्यु अकाउन्ट के मासिक पत्रकों का संधारण कर वरिष्ठ कार्यालयों को प्रेषित करना ।</p> <p>वार्षिक पत्रक प्रारूप अ-6 का संधारण कर वरिष्ठ कार्यालयों को प्रेषित करना ।</p> <p>वार्षिक मतालबा पत्रक शीर्ष 6401 कृषिकार ऋण विधान का संधारण कर वरिष्ठ कार्यालयों को प्रेषित करना ।</p> <p>वार्षिक मतालबा पत्रक शीर्ष 6402 भूमिसमुन्नति ऋण विधान का संधारण कर वरिष्ठ कार्यालयों को प्रेषित करना ।</p> <p>शीर्ष 6401 कृषिकार ऋण विधान का वार्षिक बजट का संधारण कर वरिष्ठ कार्यालयों को प्रेषित करना ।</p> <p>शासन से प्राप्त आवंटन संबंधित विभागों को पुर्नबंटित करना ।</p>

		समस्त शीर्षों की जमा संबंधी चालान सुची कोषालय के प्रमाणीकरण के पश्चात प्राप्त करना । शीर्ष 0049 ब्याज का वार्षिक बजट अनुमान तहसीलों से प्राप्त कर आयुक्त महोदय एवं शासन को प्रेषित किया जाना ।
7	राहत	मांग संख्या 58 प्राकृतिक आपदाओं के संबंध में राहत , पेयजल परिवहन, कुपोषण, नदी नाला बंधान के अन्तर्गत प्रभावीतों के उपचार हेतु प्राप्त बजट को जनपदों, नगर निकायों, तहसीलो को पुर्नबंटीत करना । सिंचाई पर प्रतिबंध अन्तर्गत पेयजल परिरक्षण अधिनियम 1986 की धारा 3 के अन्तर्गत कार्यवाही । जल स्रोतो का अधिगृहण । सुखा ग्रस्त क्षेत्रों में चारा / घास की व्यवस्था । निष्क्रान्त सम्पत्ति संबंधि कार्यवाही । विस्थापित व्यक्तियों के पुर्नवास संबंधी कार्यवाही । नदी नालों पर पेयजल समस्या के निराकरण हेतु बंधान का कार्य । नलकूप उत्खनन पर प्रतिबंध लगाना / अनुमति जारी करना ।
8	सांख्यिकी लेख	आपराधिक प्रकरणों में अपील के प्रस्ताव, राज्य शासन को भेजना । आपराधिक प्रकरणों में रिवीजन के प्रस्ताव शासन / जिला न्यायालय में भेजना । आपराधिक प्रकरणों में अभिभाषक एवं लोक अभियोजक / अतिरिक्त शासकीय अभिभाषक एवं अतिरिक्त लोक अभियोजक एवं विशेष लोक अभियोजन एस.सी / एस.टी.कोर्ट व पेनल लायर के प्रस्ताव संबंधी कार्यवाही । दण्डाधिकारी जांच, कानून व्यवस्था, जिला स्तरिय शान्ति समिति बैठक । म.प्र.बंदी छुट्टी नियम 1989 , प्रोबेशन मुक्ति, दया याचिका आदि से संबंधित काग्रवाही, कारागृह के प्रतिवेदन अशासकीय संदर्शको की नियुक्ति, संबंधीत प्रस्ताव / कार्यवाही । पाक्षिक / मासिक आपराधिक प्रतिवेदन भेजना (पुलिस विभाग ) आपराधिक प्रकरण वापसी से संबंधीत कार्यवाही । अभियोजन स्वीकृति (25 आर्म एक्ट छोडकर ) मानव अधिकार से संबंधित पत्राचार, अनुसूचित जाति / जनजाति अत्याचार निवारण अधिनियम 1995 के अधिनियम 1995 के अधिनियम (2) के मासिक / अर्द्ध वार्षिक पत्रक भेजना । विविध पत्राचार शाखा में पदस्थ अधिकारी केनाम, पदनाम, कर्तव्य तथा परिलब्धियों संबंधी जानकारी ।
9	सम्पत्तिवाद	विभिन्न न्यायालयों से प्राप्त सूचना पत्रों, प्रकरणों में प्रभारी अधिकारी एवं शासकीय अभिभाषक की नियुक्ति करना । विभिन्न न्यायालयों से प्राप्त सूचना पत्र जिसमें वादी या वादीया के संबंध में नादारी रिपोर्ट चाही गई हो संबंधित तहसील से नादारी रिपोर्ट प्राप्त करना तथा संबंधीत

		न्यायालयों को भेजना । अभिभाषको से प्राप्त 80 सी पी सी सूचना पत्रों पर उचित कार्यवाही हेतु संबंधित विभागों में 80 सी पी सी सूचना पत्र भेजना ।
10	लायसेंस	अभियोजना स्वीकृति संबंधी कार्यवाही (25 आर्म्स एक्ट एवं विस्फोटक पदार्थ अधिनियम अन्तर्गत ) भारतीय नागरिकता संबंधी कार्यवाही समाचार पत्र शीर्षक आबंटन हेतु आवेदन पत्र अग्रेषण सल्फर स्टोरेज लायसेंस संबंधी कार्यवाही । केरोसीन स्टोरेज लायसेंस संबंधी कार्यवाही । शस्त्र लायसेंस संबंधी कार्यवाही खाद्य एवं औषधी प्रशासन द्वारा प्रस्तुत थोक एवं खैरंची औषधी विक्रय लायसेंस संबंधी कार्यवाही । शस्त्र डीलर लायसेंस संबंधी कार्यवाही । शस्त्र रिपेयर लायसेंस संबंधी कार्यवाही ।
11	देवस्थान	संभागीय स्थाई आदेशों के अन्तर्गत कार्यवाही । वक्फ अधिनियम 1995 के अन्तर्गत कार्यवाही । म.प्र.शासन धार्मिक न्यास एवं धर्मत्व विभाग भोपाल से प्राप्त आबंटन का तहसीलों की मांग अनुसार पुर्नबंटित किया जाना ।
12	सामान्य-1 (नगरपालिका / मण्डी) / कर्मचारी कल्याण	म.प्र.नगर पालिका अधिनियम 1961 के अधीन अवकाश स्वीकृत करना, वार्ड विभाजन, वार्ड आरक्षण, शिकायतों का निराकरण । मण्डी निर्वाचन अधिनियम 1972 के अनुसार चुनाव सम्पन्न करवाना । कर्मचारी कल्याण से संबंधित जिला संयुक्त परामर्शदात्री समिति की बैठक बुलाना एवं पालन प्रतिवेदन अनुसार संबंधित विभागों से कर्मचारियों की समस्याओं का निराकरण आदि ।
13	सामान्य-2	जिले के समस्त स्वतंत्रता संग्राम सैनानियों की नस्तियों का संधारण, किराया निर्धारण नस्तियों का संधारण , आवास आबंटन संबंधी कार्यवाही, मुख्यमंत्री सहायता कोष से आर्थिक सहायता के प्रकरण शासन को प्रेषित करना, राज्य बीमारी सहायता बाबत प्रकरण शासन को प्रेषित करना , सड़क दुर्घटना में घायल / मृतकों को आर्थिक सहायता बाबत नस्तियों का संधारण ।

14	भू-अर्जन	भू-अर्जन अधिनियम 1894 के अन्तर्गत जिले के अनुविभागीय अधिकारी एवं भू-अर्जन अधिकारी से प्राप्त होने वाले भू-अर्जन प्रकरणों का परीक्षण कर जिला भू-अर्जन अधिकारी एवं कलेक्टर पदेन उपसचिव राजस्व विभाग को प्रेषित किये जाते हैं ।
15	रीडर (प्रस्तुतकार) कलेक्टर एवं अपर कलेक्टर न्यायालय	म.प्र.भू राजस्व संहिता 1959 के तहत राजस्व प्रकरणों की सुनवाई । म.प्र.पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम 1993 के तहत प्रकरणों की सुनवाई राजस्व पुस्तक परिपत्र के अन्तर्गत प्रकरणों की सुनवाई । आवश्यक वस्तु अधिनियम 1955 के तहत प्रकरणों की सुनवाई । म.प्र.राज्य सुरक्षा अधिनियम 1990 के अन्तर्गत प्रकरणों की सुनवाई । राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम 1980 के अन्तर्गत प्रकरणों की सुनवाई । सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील ) नियम 1966 के अन्तर्गत प्रकरणों की सुनवाई । भारतीय गुप्त निधि अधिनियम 1878 के तहत के अन्तर्गत प्रकरणों की सुनवाई । आबकारी अधिनियम 1915 के अन्तर्गत प्रकरणों की सुनवाई । विशेष विवाह अधिनियम 1954 के अन्तर्गत प्रकरणों पर कार्यवाही । म.प्र. हिन्दु विवाह पंजीयन नियम 1984 के अन्तर्गत प्रकरणों पर कार्यवाही । आर्म्स एक्ट के तहत के अन्तर्गत प्रकरणों पर कार्यवाही ।
16	जन शिकायत निवारण /मंत्रीगण /सिटिजन चार्टर	सामान्य आवेदन पत्रों का समय सीमा में निराकरण किया जाना । जन शिकायत निवारण प्रकोष्ठ भोपाल से प्राप्त आवेदनों का निराकरण । पी जी आर के प्राप्त आवेदन को निराकृत कर वेबसाईड पर दर्ज किया जाना ।
17	राजस्व अभिलेखागार	उपखण्ड मन्दसौर, सीतामऊ, गरोट, भानपुरा, मल्हारगढ व तहसील मन्दसौर सीतामऊ, सुवासरा, गरोट, भानपुरा, मल्हारगढ के अन्तर्गत समस्त राजस्व व आपराधिक प्रकरणों को लेना व देना । कलेक्टर कोर्ट एवं एडिशनल कलेक्टर कोर्ट के समस्त राजस्व व आपराधिक प्रकरणों को लेना व देना ।
18	सामान्य अभिलेखागार	कलेक्ट्रेट की सभी शाखाओं के ए बी एफ / एम बी एफ एवं केस फाईल सामान्य अभिलेखागार में जमा कर बस्ते बांधकर रखवाना एवं आवश्यकता पडने पर वापस प्रदाय करना ।

19	स्टेशनरी एवं लायब्रेरी	कार्यालय में उपयोग में आने वाले प्रिन्टेड फार्म / पंजीयों को उप नियंत्रक शासकीय मुद्रणालय इन्दौर से निर्धारित प्रोफार्मे (इन्डेण्ड ) में आवश्यकता अनुसार फार्म / पंजीयों की मांगी जाकर वहाँ से प्राप्त रजिस्टर में इन्द्राज कर मांग अनुसार प्रदाय किये जाते है । कार्यालयीन उपयोग में आने वाली सामग्री एवं पुस्तकों के नवीन संस्करण को नियमानुसार क्रय कर शाखाओं की मांग अनुसार वितरण करना । कार्यालय हेतु फोटो कापी कलेक्टर महोदय द्वारा स्वीकृत दर पर कराई जाती है एवं रजिस्टर संधारित किया जाकर प्रभारी अधिकारी द्वारा प्रमाणित कराया जाता है
20	सूचना का अधिकार / कापिंग	वाटर मार्क पेपर हेतु इंडेट देना । कोर्ट फी लेबल्स ट्रेझरी से प्राप्त करना । मासिक प्रोग्रेस रिपोर्ट वार्षिक राजसात धनराशि की सूची शासन को भेजना । सेक्शन रायटर द्वारा तैयार किये जाने वाली नकलों का देख रेख एवं उनका विधिवत वितरण करना । सेक्शन रायटर का पारिश्रमिक भुगतान कार्य । आफिस मेन्यूअल के अध्याय-15 के अनुसार सभी कार्य करना ।

**बिन्दु क्रमांक-2 कार्य विभाजन :-**

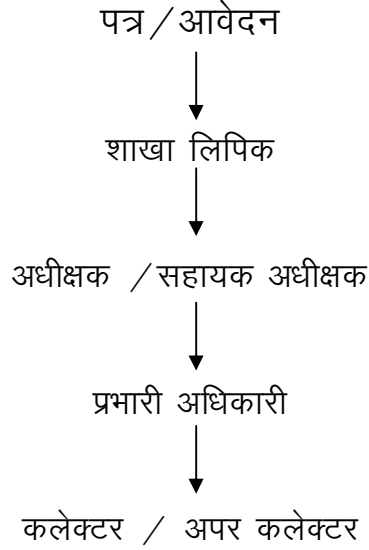
क्रं.	नाम	पद	वेतन + DA	कर्त्तव्य
1.	श्री महेन्द्र ज्ञानी	कलेक्टर	Pay-53320, GPay-8700, DA-31630 SPay-250	कलेक्टर एवं जिला मजिस्ट्रेट के कर्त्तव्य समस्त विभागों के मध्य समन्वय बनाये रखना तथा जिले की कानून व्यवस्था पर नियंत्रण ।
2.	श्री आनंद कुमार जैन	अपर कलेक्टर	Pay-42650, GPay-8700, DA-26189	अपर कलेक्टर एवं अपर जिला मजिस्ट्रेट के कर्त्तव्य एवं निम्नशाखाओं के प्रभारी अधिकारी 1. म.प्र. भू-राजस्व संहिता 1959 के अन्तर्गत समस्त मूल अपील / निगरानी आवेदन-पत्र क्रमांक 07 को छोड़कर 2. विभागीय जाँच अधिकारी 3. जिला सत्कार अधिकारी 4. विशेष अधिकारी SC/ST अत्याचार निवारण अधिनियम 5. सालेख 6. लायसेंस एवं परमिट 7. वित्त-1 / स्थापना / कर्मचारी कल्याण 8. नजूल

				<p>9. शहरी विकास अभिकरण</p> <p>10. राहत एवं पुर्नवास</p> <p>11. रोगी कल्याण समिति जिला अस्पताल</p> <p>12. रेडक्रास समिति</p> <p>13. जिला सैनिक कल्याण कार्यालय</p> <p>14. बाढ़ नियंत्रण एवं इससे संबंधित राहत कार्य</p> <p>15. रीडर टू अपर कलेक्टर</p>
3.	राजेश जैन	संयुक्त कलेक्टर	Pay-22020, GPay-6600, DA-14596	<p>निम्नशाखाओं के प्रभारी अधिकारी</p> <p>1. उप निर्वाचन अधिकारी (भारत निर्वाचन)</p> <p>2. जन शिकायत निवारण एवं सिटिजन चार्टर</p> <p>3. शिकायत एवं सर्तकता</p> <p>4. मंत्रीगण एवं प्रभारी मंत्री प्रकोष्ठ</p> <p>5. खनिज</p> <p>6. योजना एवं सांख्यिकी</p> <p>7. पुरातत्व</p> <p>8. देवस्थान / माफी</p> <p>9. भू-अर्जन</p> <p>10. एस.सी.-2 / मण्डी</p> <p>11. राज्य बीमारी सहायता प्रकरणों में प्रमाण-पत्र जारी करने के अधिकार</p>
4.	श्रीमती लक्ष्मी गामड.	डिप्टी कलेक्टर	Pay-16230, GPay-5400, DA-11031	<p>निम्न शाखाओं के प्रभारी अधिकारी</p> <p>1. वित्त-2 / लेखा</p> <p>2. नजारत</p> <p>3. सहायक अधीक्षक (राजस्व / सामान्य )</p> <p>4. आवक / जावक</p> <p>5. रीडर टू कलेक्टर</p> <p>6. नेहरू युवा केन्द्र</p>
5.	श्री एच.के. जयंत	डिप्टी कलेक्टर	Pay-17450, GPay-5400, DA-11654	<p>निम्न शाखाओं के प्रभारी अधिकारी</p> <p>1. उप जिला निर्वाचन अधिकारी स्थानीय निर्वाचन</p> <p>2. प्रतिलिपि / सूचना के अधिकार</p> <p>3. संपत्तिवाद</p> <p>4. रेवेन्यु रेकार्ड</p> <p>5. सामान्य रेकार्ड</p> <p>6. स्टेशनरी / लायब्रेरी</p> <p>7. कम्प्युटर</p> <p>8. राजस्व मोहर्रिर / ब्रिस्क /</p>

				किस्क / मिस्क / सोलेशियम स्कीम 9. राजस्व गणक / पंचायत राज निधि (ब्याज की राशि का संधारण) 10. तकाबी
6.	श्री बी.एल. सोलंकी	प्रभारी अधीक्षक	7775+ DA	समस्त शाखाओं पर नियंत्रण
7.	श्री श्यामसुन्दर शर्मा	सहायक ग्रेड-2	6500+ DA	लेखा शाखा के लिपिकिय कार्य
8.	श्री के एन सेंगर	सहायक ग्रेड-2	6375+ DA	सामान्य-1 शाखा के लिपिकिय कार्य
9.	श्री रमेशचन्द्र धनोतिया	सहायक ग्रेड-2	5750+ DA	स्थापना शाखा के लिपिकिय कार्य
10.	श्री हरिओमसिंह यादव	सहायक ग्रेड-2	5625+ DA	देवस्थान शाखा के लिपिकिय कार्य
11.	श्रीमती सुशीला सोनी	सहायक ग्रेड-2	5750+ DA	शिकायत शाखा के लिपिकिय कार्य
12.	श्री नारायणराव देशमुख	सहायक ग्रेड-2	5625+ DA	सा.लेख शाखा के लिपिकिय कार्य
13.	श्रीमती ललिता चनाल	सहायक ग्रेड-2	5750+ DA	संवाद शाखा के लिपिकिय कार्य
14.	श्री जगदीशचन्द्र नागर	सहायक ग्रेड-2	5625+ DA	लायसेंस शाखा के लिपिकिय कार्य
15.	श्री किरणकुमार धुर्वे	सहायक ग्रेड-2	5200+ DA	नाजिर शाखा के लिपिकिय कार्य
16.	श्रीमती ललिता भटनागर	सहायक ग्रेड-2	5100+ DA	सूचना के अधिकार शाखा के लिपिकिय कार्य
17.	श्री रामनारायण परमार	सहायक ग्रेड-2	5250+ DA	सामान्य-2 शाखा के लिपिकिय कार्य
18.	श्री कैलाश घाटिया	सहायक ग्रेड-2	5100+ DA	रीडर टू सब डिब्बीजनल मजिस्ट्रेट
19.	श्री राजेश परमार	सहायक ग्रेड-2	4700+ DA	कलेक्टर महोदय के प्रवाचक
20.	श्री चन्द्रशेखर जैन	सहायक ग्रेड-2	+ DA	राहत शाखा के लिपिकिय कार्य
21.	श्री भैरूलाल पड़ियार	सहायक ग्रेड-3	5400+ DA	जावक शाखा के लिपिकिय कार्य
22.	श्री राजेन्द्र सिंह चौहान	सहायक ग्रेड-3	5000+ DA	लायसेंस शाखा के लिपिकिय कार्य
23.	श्री कृष्ण कुमार गुप्ता	सहायक ग्रेड-3	5200+ DA	सामान्य अभिलेखागार शाखा के लिपिकिय कार्य
24.	श्री राजेन्द्र कुमार अडावदिया	सहायक ग्रेड-3	4900+ DA	नजारत शाखा के लिपिकिय कार्य
25.	श्री केलाशचन्द्र धनोतिया	सहायक ग्रेड-3	5100+ DA	राजस्व अभिलेखागार शाखा के लिपिकिय कार्य
26.	श्री शंकरलाल बागड़ी	सहायक ग्रेड-3	5200+ DA	राजस्व मोहररि शाखा के लिपिकिय कार्य
27.	श्री कृष्णराव देशमुख	सहायक ग्रेड-3	4900+ DA	स्थानिय निर्वाचन शाखा के लिपिकिय कार्य
28.	श्री अनिल कुमार डोसी	सहायक ग्रेड-3	4800+ DA	सामान्य-2 शाखा के लिपिकिय कार्य
29.	श्री नरेन्द्र श्रीवास्तव	सहायक ग्रेड-3	4600+ DA	जन शिकायत निवारण शाखा के लिपिकिय कार्य
30.	श्री नरेन्द्रकुमार व्यास	सहायक ग्रेड-3	4460+ DA	रीडर टू अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट शाखा के लिपिकिय कार्य

31.	श्री अनिलकुमार चौधरी	सहायक ग्रेड-3	4380+ DA	रीडर टू सब डिप्टीजनल मजिस्ट्रेट
32.	श्री सुनिल कुमार वारुणे	सहायक ग्रेड-3	4380+ DA	खनिज शाखा के लिपिकिय कार्य
33.	श्री जयसिंह पिलौदिया	सहायक ग्रेड-3	4380+ DA	लेखा शाखा के लिपिकिय कार्य
34.	श्री सुरेश कुमार भावसार	सहायक ग्रेड-3	4300+ DA	विधायक महोदय के यहाँ संलग्न
35.	श्री योगेन्द्रकुमार भावसार	सहायक ग्रेड-3	4300+ DA	स्टेनो टू कलेक्टर शाखा के लिपिकिय कार्य
36.	श्री किशोरकुमार दशौरा	सहायक ग्रेड-3	4030+ DA	स्थापना शाखा के लिपिकिय कार्य
37.	श्री केशरसिंह बोराना	सहायक ग्रेड-3	3940+ DA	स्टेशनरी शाखा के लिपिकिय कार्य
38.	श्री रामगोपाल शर्मा	सहायक ग्रेड-3	3800+ DA	रीडर टू सब डिप्टीजनल मजिस्ट्रेट शाखा के लिपिकिय कार्य
39.	श्रीमती सुनिता परमार	सहायक ग्रेड-3	3650+ DA	सा लेख शाखा के लिपिकिय कार्य
40.	श्री देवीसिंह वास्केल	सहायक ग्रेड-3	4300+ DA	राजस्व अभिलेखागार शाखा के लिपिकिय कार्य
41.	श्री मनीष कुमार श्रीवास्तव	सहायक ग्रेड-3	3425+ DA	खनिज शाखा के लिपिकिय कार्य
42.	श्री निखिलेश तुगनावत	सहायक ग्रेड-3	3425+ DA	कम्प्युटर शाखा के लिपिकिय कार्य
43.	श्री विरेन्द्रसिंह चुण्डावत	सहायक ग्रेड-3	3425+ DA	मंत्रीगण शाखा के लिपिकिय कार्य
44.	श्रीमती राजरानी माथुर	सहायक ग्रेड-3	3200+ DA	आवक शाखा के लिपिकिय कार्य
45.	श्री श्यामलाल श्रीवास्तव	वाहन चालक	4540+ DA	वाहन चालक
46.	श्री तेजसिंह पवार	वाहन चालक	4030+ DA	वाहन चालक
47.	श्री भैरूसिंह	वाहन चालक	3575+ DA	वाहन चालक
48.	श्री वजेराम	रेकार्ड लिफ्टर	3730+ DA	भृत्य के कार्य
49.	श्री देवीलाल राणा	भृत्य	3345+ DA	भृत्य के कार्य
50.	श्री लक्ष्मीनारायण देवड़ा	भृत्य	3730+ DA	भृत्य के कार्य
51.	श्री हीरालाल धोबी	भृत्य	3590+ DA	भृत्य के कार्य
52.	श्री मांगीलाल भावसार	भृत्य	3590+ DA	भृत्य के कार्य
53.	श्री दिनेशकुमार झावा	भृत्य	3475+ DA	भृत्य के कार्य
54.	श्री मो.ईकबाल कुरैशी	भृत्य	3410+ DA	भृत्य के कार्य
55.	श्री देवीलाल देवड़ा	भृत्य	3410+ DA	भृत्य के कार्य
56.	श्री नरेन्द्रकुमार गोधा	भृत्य	3280+ DA	भृत्य के कार्य
57.	श्री पप्पुलाल पटेल	भृत्य	3215+ DA	भृत्य के कार्य
58.	श्री सुरेशकुमार जैन	भृत्य	3215+ DA	भृत्य के कार्य
59.	श्री कारूलाल डामर	भृत्य	3140+ DA	भृत्य के कार्य
60.	श्री नाथुलाल	भृत्य	3140+ DA	भृत्य के कार्य
61.	श्री हरिसिंह चौहान	भृत्य	2720+ DA	भृत्य के कार्य
62.	श्री मो.इरफान मंसुरी	भृत्य	2720+ DA	भृत्य के कार्य
63.	श्री नाथुसिंह पवार	भृत्य	2780+ DA	भृत्य के कार्य
64.	श्री महेशकुमार सेन	भृत्य	3590+ DA	भृत्य के कार्य
65.	कविता बोराना	भृत्य	2550+ DA	भृत्य के कार्य
66.	श्री नारायण जोशी	भृत्य	2605+ DA	भृत्य के कार्य

**बिन्दु क्रमांक-3 निर्णय प्रक्रिया :-**



(ब) पर्यवेक्षण अधिकारी:- अधीक्षक / सहायक अधीक्षक

(स) जवाबदेही अधिकारी:- प्रभारी अधिकारी / अपर कलेक्टर / कलेक्टर

**बिन्दु क्रमांक-4**

(अ) समय-सीमा :- विभिन्न प्रकरणों के निपटारे हेतु निम्नानुसार समय-सीमा निर्धारित की गई है:-

क्र	प्रकरण का प्रकार	समय सीमा
1	राजस्व अभिलेखों की प्रतिलिपि की प्राप्ति 1. सामान्य 2. तत्काल	15 दिवस 03 दिवस
2	अभिलेखों का अवलोकन सामान्य तत्काल	15 दिन 03 दिन
3	राजस्व पुस्तक परिपत्र 6 (4) के तहत अनुदान तहसील स्तर पर अनुविभाग / जिला / संभाग स्तर पर	01 सप्ताह 15 दिन
4	अ- शोध क्षमता प्रमाण पत्र का प्रदाय / प्रतिवेदन ब- शोध क्षमता प्रमाण पत्र का प्रदाय	01 सप्ताह 15 दिवस

5	नजूल भूमि संबंधी	
5.1	नजूल अनापत्ति प्रमाण पत्र	1 माह
5.2	नजूल पट्टे का नवीनीकरण 1 सामान्य प्रकरण 2 शर्त उल्लंघन प्रकार	2 माह 120 दिवस
5.3	नजूल भूमि पर अवरोध हटाने की सूचना का निराकरण	1 माह
6	अवार्ड पारित होने एवं भूमि का कब्जा लेने पर भू-अर्जन की मुआवजा राशि का भुगतान	1 माह
7	शस्त्र लायसेंस का आवेदन	1 माह
7.1	शस्त्र लायसेंस का नामांतरण	1 माह
7.2	शस्त्र लायसेंस का नवीनीकरण	3 दिवस

(ब) श्रेणी सीमा:- शासन द्वारा निर्धारित समयसीमा का पालन किया जाता है।

(स) मात्रात्मक लक्ष्य:- समयसीमा में कार्य सम्पन्न रखने की पाबंदी रखी जाती है।

### बिन्दु क्रमांक-5

कार्यालयीन प्रक्रिया को नियमानुसार एवं सूचारू रूप से सम्पन्न करने के लिये उपयोगी अधिनियम, नियम, रेग्युलेशन व मेन्युअल की सूची निम्नानुसार है:-

- म.प्र. सिविल सेवा आचरण नियम
- म.प्र. अवकाश नियम
- म.प्र. पेंशन नियम
- म.प्र. मूलभूत नियम
- म.प्र. वित्त संहिता
- म.प्र. जी.पी.एफ / डी.पी.एफ नियम
- म.प्र.टी.ए./मेडिकल मेन्युअल
- जिला आफिस मेन्युअल
- म.प्र. भू-राजस्व संहिता 1959
- संभागीय स्थाई आदेश
- म.प्र. राजस्व पुस्तक परिपत्र
- कृषिकार ऋण विधान संवत् 2007
- भूमि समुन्नति ऋण विधान संवत् 2007
- म.प्र. स्केअरसिटि मेन्युअल
- म.प्र. सुखा-राहत स्थाई आदेश 2005

- दण्ड प्रक्रिया संहिता
- राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम
- राज्य सुरक्षा अधिनियम
- आयुध अधिनियम 1959
- आयुध नियम 1962
- विस्फोटक अधिनियम 1983
- विस्फोटक अधिनियम 1984
- विस्फोटक पदार्थ अधिनियम 1908
- भारतीय नागरिकता अधिनियम 1955
- केबल टेलीविजन नेटवर्क (रेग्युलेशन) एक्ट 1995
- वक्फ अधिनियम 1995
- म.प्र. विधि संहिता नियम
- स्वतंत्रता संग्राम सैनानियों के संबंध में सामान्य प्रशासन विभाग, म.प्र. भोपाल द्वारा जारी आदेश
- म.प्र. भण्डार एवं क्रय अधिनियम
- विविध अधिनियम

#### **बिन्दु कमांक-6**

कार्यालयीन में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखों की सूची तथा वर्गीकरण निम्नानुसार है :-

- कर्मचारियों / अधिकारियों के सेवा अभिलेख एवं उनसे संबंधित पंजियाँ
- कर्मचारियों / अधिकारियों की वेतन एवं उनसे संबंधित पंजियाँ
- कर्मचारियों की उपस्थिति पंजी
- बिल रजिस्टर
- बी.टी.बी. रजिस्टर
- कांटेजेंसी रजिस्टर
- आवंटन पंजी
- आडिट कंडिका नस्ती
- मासिक व्यय पत्रक पंजी
- मुख्यमंत्री सहायक केशबुक
- कलेक्टर खाते की केशबुक
- पोस्ट आफिस खाता केशबुक
- सुनामी रिलिफ फंड केशबुक
- वसूली रजिस्टर
- कार्यालय की समस्त शाखाओं दायरा पंजियां
- कलेक्टर ब्रिस्क के खाते की केशबुक
- शासन से बीज तकाबी हेतु प्राप्त आवंटन की पंजी
- वसूली के मासिक पत्रक की नस्ती
- वार्षिक मतालबा नस्ती
- बीज तकाबी की पुर्नबंटन की नस्ती
- कार्यालय की समस्त शाखाओं की सरकुलर नस्तीयां
- पेयजल परिवहन हेतु प्राप्त आवंटन नस्ती
- मानव अधिकार आयोग से प्राप्त पत्रों की पंजी
- बंदियों के पैरोल की पंजी
- अपील एवं रिहजिन पंजी

- ➔ उच्च न्यायालय / श्रम / सिविल न्यायालयों में प्रचलित वाद में नियुक्त प्रभारी अधिकारी, शासकीय अभिभाषकों की नियुक्ति पंजी
- ➔ नादारी प्रतिवेदन की पंजी
- ➔ 80सी.पी.सी. नोटिस की पंजी
- ➔ (लायसेंस के पृथक से लिखना)
- ➔ सेवादारों के मानदेय / नेमणुक / जीर्णोद्धार / देवस्थानों की साजसज्जा
- ➔ शासन नियंत्रित मंदिरों के जीर्णोद्धार संबंधी पंजी
- ➔ स्वतंत्रता संग्राम सैनानी घोषित पंजी
- ➔ राज्य बिमारी सहायता प्रस्ताव पंजी
- ➔ अभिलेख निरीक्षण पंजी
- ➔ अभिलेख कक्ष से बाहर जाने वाले प्रकरणों की पंजी
- ➔ अभिलेख पंजी
- ➔ मौजेवार मामले के लिये अभिलेख कक्ष पंजी
- ➔ केश फाईल पंजी
- ➔ अभिलेख इश्यु पंजी
- ➔ अभिलेख प्राप्त पंजी
- ➔ अभिलेख विनिष्टिकरण पंजी
- ➔ प्रिन्टेड फार्म / पंजीयां इश्यु पंजी
- ➔ स्टेशनरी / सामग्री क्रय पंजी
- ➔ पुस्तकों की स्टाक पंजी
- ➔ ए.पी.टी.सी.-6 प्रदाय पंजी
- ➔ फोटोकापी रसीद पंजी
- ➔ पुस्तक प्रदाय पंजी
- ➔ बिल पंजी
- ➔ केशबुक
- ➔ डिटेल केशबुक
- ➔ आवेदन-पत्र पंजी
- ➔ अभिलेख पासबुक
- ➔ जावक पंजी
- ➔ निराकृत आवेदन पत्र व्यवहार नस्ती
- ➔ सेक्शन रायटर्स को पारिश्रमिक भुगतान नस्ती
- ➔ कापिंग स्टाम्प क्रय हेतु जमा चालान की नस्ती
- ➔ शाखा वार विभिन्न विषयों से संबंधित पृथक पृथक पंजियाँ

**बिन्दु क्रमांक-7**

नाम	शासन का सरकुलर	कार्य	समिति के सदस्यों का नाम
शांति समिति	मध्यप्रदेश शासन, गृह विभाग (सी-अनुभाग) का पत्र क्रमांक एफ44-26/87/सी-1 दिनांक 08.07.1987 एवं एफ35-276/2001/सी-1 दिनांक 17.06.2002	जिले में कानून एवं व्यवस्था तथा साम्प्रदायिक सद्भाव बनाये रखना	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. सुश्री मिनाक्षी नटराजन, सांसद, मन्दसौर</li> <li>2. श्री यशपाल सिंह सिसौदिया, विधायक मन्दसौर</li> <li>3. श्री राधेश्याम पाटीदार, विधायक सुवासरा</li> <li>4. श्री जगदीश देवडा, विधायक मल्हारगढ</li> <li>5. श्री शुभाष सोजतिया, विधायक गरोठ-भानपुरा</li> <li>6. श्रीमती कुशालदेवी मालवीय अध्यक्ष जिला पंचायत, मन्दसौर</li> <li>7. श्रीमती कुशुम गुप्ता, अध्यक्ष, नगरपालिका मन्दसौर</li> <li>8. श्री राधेश्याम मांदलिया, अध्यक्ष, भा.ज.पा. मन्दसौर</li> <li>9. श्री राजेन्द्रसिंह गौतम, अध्यक्ष भा.रा.का.पार्टी मन्दसौर</li> <li>10. श्री रामचन्द्र अहिरवार माल्याखेरखेडा अध्यक्ष ब.स.पा.</li> <li>11. श्री शिवनारायण कश्यप, सचिव, मा.क.पा. मन्दसौर</li> <li>12. श्री गंगाराम पाटीदार, अध्यक्ष, रा.का.पा.</li> <li>13. श्री निर्मल गांधी, महामंत्री, समाजवादी पार्टी</li> <li>14. श्री बंशीलाल गुर्जर, अध्यक्ष मण्डी समिति</li> <li>15. श्री कांतिलाल राठौर, जिलाध्यक्ष, कांग्रेस सेवादल,</li> <li>16. श्री मो.युनुस शेख, जिलाध्यक्ष वक्फ कमेटी</li> <li>17. श्री शैतानसिंह मण्डलोई, शिवसेना जिला प्रमुख</li> <li>18. श्री हरवंशसिंह टुटेजा, अध्यक्ष, गुरुसिंह सभा</li> <li>19. सदर, अंजुमन इस्लाम</li> <li>20. श्री शफी उल्लाह काजी (शहर)</li> <li>21. श्री इशाकअली, प्रमुख बोहरा समाज</li> <li>22. श्री सुरेन्द्र लोड़ा, प्रतिनिधि सकल जैन समाज,</li> <li>23. श्री अर्जुन डाबर, संयोजक बजरंग दल,</li> <li>24. श्री अशोक कामरिया, फुटकर व्यापारी संघ</li> <li>25. फादर लारेंस, सेंट थामस चर्च</li> <li>26. श्री अभय कुमार डोसी, अध्यक्ष चेम्बर आफ कार्मस</li> <li>27. श्री रमणीकलाल, अध्यक्ष थोक व्यापारी संघ,</li> <li>28. श्री प्रहलाद गर्ग, अध्यक्ष मण्डी व्यापारी संघ,</li> <li>29. श्री मनोहर सोनगरा, अध्यक्ष लायसं क्लब</li> <li>30. श्री कारूलाल सोनी, अध्यक्ष रोटरी क्लब</li> <li>31. श्री निर्मल मण्डोवरा, अध्यक्ष गायत्री परिवार</li> <li>32. श्री शिखरचन्द्र रातडिया, अध्यक्ष, बस मालिक एसोसिएशन</li> <li>33. श्री अशोक कटलाना, अध्यक्ष, अभिभाषक संघ</li> <li>34. श्री संजय पोरवाल, अध्यक्ष प्रेस क्लब</li> <li>35. श्री विक्रम विद्यार्थी, अध्यक्ष प्रेस युनिटि पत्रकार संघ</li> <li>36. श्री अशोक झलौया, अध्यक्ष श्रमजीवी पत्रकार संघ</li> <li>37. श्री राजेन्द्र अग्रवाल, सामाजिक कार्यकर्ता</li> <li>38. श्रीमती सुषमा आर्य, सदस्य राज्य महिला आयोग</li> <li>39. श्रीमती ज्योति गर्ग, अध्यक्ष महिला कांग्रेस</li> <li>40. अध्यक्ष महिला मोर्चा भाजपा</li> <li>41. श्रीमती किरण मावर, महामंत्री महिला मोर्चा भाजपा</li> <li>42. श्री महावीर प्रसाद अग्रवाल, पत्रकार एवं प्रतिनिधि रेडक्रास</li> <li>43. श्री गोपालकृष्ण पाटिल, लोक अभियोजक मन्दसौर</li> <li>44. श्री करणसिंह सौलंकी, प्रतिनिधि, श्री जगदीश देवडा, विधायक सुवासरा</li> </ol>



**बिन्दु क्रमांक-9**

**कार्यरत अधिकारी एवं कर्मचारियों की जानकारी**

क्रं.	नाम	पदनाम	पता	दुरभाष	
				कार्यालय	निवास
1	श्री महेन्द्र ज्ञानी	कलेक्टर	कलेक्टर बंगला, मन्दसौर	235260	244270
2	श्री आनंद कुमार जैन	अपर कलेक्टर	अपर कलेक्टर बंगला, मन्दसौर	235100	244205
3	श्री राजेश जैन	संयुक्त कलेक्टर	HDX- किटियानी मन्दसौर	235213	232175
4	श्रीमती लक्ष्मी गामढ	डिप्टी कलेक्टर	MIG-7, किटियानी मन्दसौर	235204	255525
5	श्री एच.के. जयंत	डिप्टी कलेक्टर	डिप्टी कलेक्टर निवास, महुँ नीमच रोड़, मन्दसौर	235350	255205
6	श्री बी.एल. सोलंकी	प्रभारी अधीक्षक	जी-टाईप क्वार्टर, अफीम गोदाम के पास मन्दसौर	235204	--

क्रं.	नाम	पदनाम	पता
1	श्री बी.एल.सोलंकी	सहायक अधीक्षक	जनता कालोनी, मन्दसौर
2	श्री जी के शर्मा	सहायक ग्रेड-2	संतोष निवास, सुदामा नगर, रामटेकरी मन्दसौर
3	श्री श्यामसुन्दर शर्मा	सहायक ग्रेड-2	8-एच टाईप क्वा. स्टेशन रोड़ मन्दसौर
4	श्री के एन सेंगर	सहायक ग्रेड-2	20-एच टाईप क्वा. स्टेशन रोड़ मन्दसौर
5	श्री रमेशचन्द्र धनोतिया	सहायक ग्रेड-2	बी-235, जनता कालोनी, मन्दसौर
6	श्री हरिओमसिंह यादव	सहायक ग्रेड-2	212-अभिनंदन क्रमांक 1, मन्दसौर
7	श्रीमती सुशीला सोनी	सहायक ग्रेड-2	LIG-A-4, जनता कालोनी, मन्दसौर
8	श्री नारायणराव देशमुख	सहायक ग्रेड-2	MIG, शापिंग काम्पलेक्स के उपर, जनता कालोनी, मन्दसौर
9	श्रीमती ललिता चनाल	सहायक ग्रेड-2	29-एच टाईप क्वा. स्टेशन रोड़ मन्दसौर
10	श्री जगदीशचन्द्र नागर	सहायक ग्रेड-2	22-एच टाईप क्वा. स्टेशन रोड़ मन्दसौर
11	श्री धनसिंह सिसौदिया	सहायक ग्रेड-2	34 मयुर कालोनी, संजीत नाका, मन्दसौर
12	श्री किरणकुमार धुर्वे	सहायक ग्रेड-2	G-33 अफीम गोदाम रोड़, मन्दसौर
13	श्रीमती ललिता भटनागर	सहायक ग्रेड-2	G-32 अफीम गोदाम रोड़, मन्दसौर
14	श्री रामनारायण परमार	सहायक ग्रेड-2	MI-385 किटियानी, मन्दसौर
15	श्री कैलाश घाटिया	सहायक ग्रेड-2	C-34 जनता कालोनी, मन्दसौर
16	श्री राजेश परमार	सहायक ग्रेड-2	G-30 अफीम गोदाम रोड़, मन्दसौर
17	श्री एस.एस.अग्निहोत्री	सहायक ग्रेड-2	MI-397 किटियानी, मन्दसौर
18	श्री भैरूलाल पड़ियार	सहायक ग्रेड-3	23-एच टाईप क्वा. स्टेशन रोड़ मन्दसौर
19	श्री राजेन्द्र सिंह राठौर	सहायक ग्रेड-3	40, नई आबादी, स्कीम नं. 2, रोड़ नं.3, मन्दसौर

20	श्री कृष्ण कुमार गुप्ता	सहायक ग्रेड-3	सी-12, जनता कालोनी, मन्दसौर
21	श्री राजेन्द्र कुमार अड़ावदिया	सहायक ग्रेड-3	बी-120, जनता कालोनी, मन्दसौर
22	श्री केलाशचन्द्र धनोतिया	सहायक ग्रेड-3	बी-128, जनता कालोनी, मन्दसौर
23	श्री राजेन्द्रसिंह चौहान	सहायक ग्रेड-3	MIG-8 ऋषियानन्द नगर, मन्दसौर
24	श्री कृष्णराव देशमुख	सहायक ग्रेड-3	19-एच टाईप क्वा. स्टेशन रोड मन्दसौर
25	श्री अनिल कुमार डोसी	सहायक ग्रेड-3	12-एच टाईप क्वा. स्टेशन रोड मन्दसौर
26	श्री राजेन्द्र विधाते	सहायक ग्रेड-3	ऋतुराज कालोनी, गली नंबर 1, संजीत रोड, मन्दसौर
27	श्री नरेन्द्रकुमार व्यास	सहायक ग्रेड-3	31-एच टाईप क्वा. स्टेशन रोड मन्दसौर
28	श्री अनिलकुमार चौधरी	सहायक ग्रेड-3	111, लेबर कालोनी, नई आबादी, मन्दसौर
29	श्री सुनिल कुमार वारूणे	सहायक ग्रेड-3	MIG-5 ऋषियानन्द नगर, मन्दसौर
30	श्री जयसिंह पिलौदिया	सहायक ग्रेड-3	रावण रोड, खानपुरा मन्दसौर
31	श्री विश्वराजसिंह राठौर	सहायक ग्रेड-3	माथुर कालोनी, मन्दसौर
32	श्री सुरेश कुमार भावसार	सहायक ग्रेड-3	प्रेम कालोनी, स्टेशन रोड, मन्दसौर
33	श्री योगेन्द्रकुमार भावसार	सहायक ग्रेड-3	18-शांति निकेतन, स्टेशन रोड, मन्दसौर
34	श्री किशोरकुमार दशौरा	सहायक ग्रेड-3	राधा कृष्ण पथ, खानपुरा, मन्दसौर
35	श्री केशरसिंह बोराना	सहायक ग्रेड-3	संजीत नाका, मन्दसौर
36	श्री दिनेशकुमार गुप्ता	सहायक ग्रेड-3	जनता कालोनी, मन्दसौर
37	श्री रामगोपाल शर्मा	सहायक ग्रेड-3	14-एच टाईप क्वा. स्टेशन रोड मन्दसौर
38	श्रीमती सुनिता परमार	सहायक ग्रेड-3	MIG-7 ऋषियानन्द नगर, मन्दसौर
39	श्री देवीसिंह वास्केल	सहायक ग्रेड-3	28-एच टाईप क्वा. स्टेशन रोड मन्दसौर
40	श्री मनीष कुमार श्रीवास्तव	सहायक ग्रेड-3	गौल चौराहा, मन्दसौर
41	श्री निखिलेश तुगनावत	सहायक ग्रेड-3	2-एच टाईप क्वा. स्टेशन रोड मन्दसौर
42	श्री विरेन्द्रसिंह चुण्डावत	सहायक ग्रेड-3	जनता कालोनी, मन्दसौर
43	श्रीमती राजरानी माथुर	सहायक ग्रेड-3	माथुर सा. का बाड़ा, किला रोड, मन्दसौर
44	श्री श्यामलाल श्रीवास्तव	वाहन चालक	
45	श्री तेजसिंह पंवार	वाहन चालक	500 कर्वा. रेवासदेवड़ा मार्ग, मन्दसौर
46	श्री भैरूसिंह	वाहन चालक	बिलांत्री, तहसील मन्दसौर
47	श्री वजेराम	रेकार्ड लिफ्टर	सीतामउ फाटक, टोड़ी मन्दसौर
49	श्री देवीलाल राणा	भृत्य	500 कर्वा. रेवासदेवड़ा मार्ग, मन्दसौर
50	श्री लक्ष्मीनारायण देवड़ा	भृत्य	नाहर सैयद के पास, मन्दसौर
51	श्री हीरालाल धोबी	भृत्य	सतसंग भवन के सामने, खानपुरा मन्दसौर
52	श्री मांगीलाल भावसार	भृत्य	संजीत नाका, मन्दसौर
53	श्री दिनेशकुमार झावा	भृत्य	शासकीय आवास, कलेक्टर बंगले के सामने, मन्दसौर
54	श्री मो.ईकबाल कुरैशी	भृत्य	भैंसा पहाड़, किला रोड मन्दसौर
55	श्री देवीलाल देवड़ा	भृत्य	धनगर मोहल्ला, बालागंज, मन्दसौर
56	श्री नरेन्द्रकुमार गोधा	भृत्य	गणपति चौक, मन्दसौर
57	श्री पप्पुलाल पटेल	भृत्य	आजाद भवन, रामटेकरी, मन्दसौर
58	श्री सुरेशकुमार जैन	भृत्य	2-आई टाईप क्वा. स्टेशन रोड मन्दसौर
59	श्री कारूलाल डामर	भृत्य	शासकीय आवास नुतन स्कूल के सामने, मन्दसौर

60	श्री नाथुलाल	भृत्य	हजारी रोड़, मन्दसौर
61	श्री हरिसिंह चौहान	भृत्य	यशोधर्मन क्लब के पास, मन्दसौर
62	श्री मो.इरफान मंसुरी	भृत्य	भैंसा पहाड़, किला रोड़ मन्दसौर
63	श्री नाथुसिंह पंवार	भृत्य	कोठारी कालोनी, मन्दसौर
64	श्री महेशकुमार सेन	भृत्य	सिंह चक विहार, रामटेकरी, मन्दसौर
65	कविता बोराना	भृत्य	नीम चौक, शहर मन्दसौर
66	श्री नारायण जोशी	भृत्य	ग्राम लदूना, तहसील सीतामउ

**बिन्दु क्रमांक-10**

क्रं.	नाम	पदनाम	मासिक उपलब्धियां	क्षतिपूर्ति भत्ता (अन्य)
1	श्री महेन्द्र ज्ञानी	कलेक्टर	Pay-53320, GPay-8700, DA-31630 SPay-250	
2	श्री आनंद कुमार जैन	अपर कलेक्टर	Pay-42650, GPay-8700, DA-26189	---
3	श्री एल.पी. बोरासी	संयुक्त कलेक्टर	Pay-22020, GPay-6600, DA-14596	---
4	श्रीमती लक्ष्मी गामड.	डिप्टी कलेक्टर	Pay-16230, GPay-5400, DA-11031	---
5	श्री एच.के. जयंत	डिप्टी कलेक्टर	Pay-17450, GPay-5400, DA-11654	---
6	श्री बी.एल.सौलंकी	प्रभारी अधीक्षक	6125+ DA	---
7	श्री श्यामसुन्दर शर्मा	सहायक ग्रेड-2	6500+ DA	---
8	श्री के एन सेंगर	सहायक ग्रेड-2	6375+ DA	---
9	श्री रमेशचन्द्र धनोतिया	सहायक ग्रेड-2	5750+ DA	---
10	श्री हरिओमसिंह यादव	सहायक ग्रेड-2	5625+ DA	---
11	श्रीमती सुशीला सोनी	सहायक ग्रेड-2	5750+ DA	---
12	श्री नारायणराव देशमुख	सहायक ग्रेड-2	5625+ DA	---
13	श्रीमती ललिता चनाल	सहायक ग्रेड-2	5750+ DA	---
14	श्री जगदीशचन्द्र नागर	सहायक ग्रेड-2	5625+ DA	---
15	श्री किरणकुमार धुर्वे	सहायक ग्रेड-2	5200+ DA	---
16	श्रीमती ललिता भटनागर	सहायक ग्रेड-2	5100+ DA	---
17	श्री रामनारायण परमार	सहायक ग्रेड-2	5250+ DA	---
18	श्री कैलाश घाटिया	सहायक ग्रेड-2	5100+ DA	---
19	श्री राजेश परमार	सहायक ग्रेड-2	4700+ DA	---
20	श्री चन्द्रशेखर जैन	सहायक ग्रेड-2	+ DA	---
21	श्री भैरूलाल पड़ियार	सहायक ग्रेड-3	5400+ DA	---

22	श्री राजेन्द्र सिंह चौहान	सहायक ग्रेड-3	5000+ DA	---
23	श्री कृष्ण कुमार गुप्ता	सहायक ग्रेड-3	5200+ DA	---
24	श्री राजेन्द्र कुमार अड़ावदिया	सहायक ग्रेड-3	4900+ DA	---
25	श्री केलाशचन्द्र धनोतिया	सहायक ग्रेड-3	5100+ DA	---
26	श्री शंकरलाल बागड़ी	सहायक ग्रेड-3	5200+ DA	---
27	श्री कृष्णराव देशमुख	सहायक ग्रेड-3	4900+ DA	---
28	श्री अनिल कुमार डोसी	सहायक ग्रेड-3	4800+ DA	---
29	श्री नरेन्द्र श्रीवास्तव	सहायक ग्रेड-3	4600+ DA	---
30	श्री नरेन्द्रकुमार व्यास	सहायक ग्रेड-3	4460+ DA	---
31	श्री अनिलकुमार चौधरी	सहायक ग्रेड-3	4380+ DA	---
32	श्री सुनिल कुमार वारूणे	सहायक ग्रेड-3	4380+ DA	---
33	श्री जयसिंह पिलौदिया	सहायक ग्रेड-3	4380+ DA	---
34	श्री विश्वराजसिंह राठौर	सहायक ग्रेड-3	4540+ DA	---
35	श्री सुरेश कुमार भावसार	सहायक ग्रेड-3	4300+ DA	---
36	श्री योगेन्द्रकुमार भावसार	सहायक ग्रेड-3	4300+ DA	---
37	श्री किशोरकुमार दशौरा	सहायक ग्रेड-3	4030+ DA	---
38	श्री केशरसिंह बोराना	सहायक ग्रेड-3	3940+ DA	---
39	श्री रामगोपाल शर्मा	सहायक ग्रेड-3	3800+ DA	---
40	श्रीमती सुनिता परमार	सहायक ग्रेड-3	3650+ DA	---
41	श्री देवीसिंह वास्केल	सहायक ग्रेड-3	4300+ DA	---
42	श्री मनीष कुमार श्रीवास्तव	सहायक ग्रेड-3	3425+ DA	---
43	श्री निखिलेश तुगनावत	सहायक ग्रेड-3	3425+ DA	---
44	श्री विरेन्द्रसिंह चुण्डावत	सहायक ग्रेड-3	3425+ DA	---
45	श्रीमती राजरानी माथुर	सहायक ग्रेड-3	3200+ DA	---
46	श्री श्यामलाल श्रीवास्तव	वाहन चालक	4540+ DA	---
47	श्री तेजसिंह पंवार	वाहन चालक	4030+ DA	---
48	श्री भैरूसिंह	वाहन चालक	3575+ DA	---
49	श्री वजेराम	रेकार्ड लिफ्टर	3730+ DA	---
50	श्री देवीलाल राणा	भृत्य	3345+ DA	---
51	श्री लक्ष्मीनारायण देवड़ा	भृत्य	3730+ DA	---
52	श्री हीरालाल धोबी	भृत्य	3590+ DA	---
53	श्री मांगीलाल भावसार	भृत्य	3590+ DA	---
54	श्री दिनेशकुमार झावा	भृत्य	3475+ DA	---
55	श्री मो.ईकबाल कुरेशी	भृत्य	3410+ DA	---
56	श्री देवीलाल देवड़ा	भृत्य	3410+ DA	---
57	श्री नरेन्द्रकुमार गोधा	भृत्य	3280+ DA	---
58	श्री पप्पुलाल पटेल	भृत्य	3215+ DA	---
59	श्री सुरेशकुमार जैन	भृत्य	3215+ DA	---
60	श्री कारूलाल डामर	भृत्य	3140+ DA	---
61	श्री नाथुलाल	भृत्य	3140+ DA	---
62	श्री हरिसिंह चौहान	भृत्य	2720+ DA	---

63	श्री मो.इरफान मंसुरी	भृत्य	2720+ DA	---
64	श्री नाथुसिंह पंवार	भृत्य	2780+ DA	---
65	श्री महेशकुमार सेन	भृत्य	3590+ DA	---
66	कविता बोराना	भृत्य	2550+ DA	---
67	श्री नारायण जोशी	भृत्य	2605+ DA	---

**बिन्दु क्रमांक-11**

दिनांक 30.08.2005 तक की स्थिति

क्रं.	बजट हेड	कार्य का नाम	वर्ष	आवंटन	व्यय
1	2053 जिला प्रशासन	वेतन एवं भत्ते	2005	11674000	4266572
2	2014 न्यायप्रशासन	वेतन एवं भत्ते	2005	74000	70401

**बिन्दु क्रमांक-12** निरंक ।

**बिन्दु क्रमांक-13** निरंक ।

**बिन्दु क्रमांक-14** कार्यालय में उपलब्ध जानकारियों की सूची बिन्दु क्रमांक-6 में दर्शाई गई है। जो हार्डकापी में उपलब्ध है ।

**बिन्दु क्रमांक-15**

क्रं.	सुविधा	प्रभारी अधिकारी का नाम	शाखा खुलने का समय	दुरभाष क्रमांक
1	प्रतिलिपि का प्रदाय	श्री एच.के. जयंत डिप्टी कलेक्टर जिला मन्दसौर	प्रातः 10.30 बजे (कार्यालयीन समय में )	235204

**बिन्दु क्रमांक-16** लोक-सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी

लोक सूचना अधिकारी	श्री एच.के. जयंत,
पदनाम	डिप्टी कलेक्टर
दुरभाष	235204
ई:मेल एड्रेस	dmmandsaur@mp.nic.in.
कार्यालय का पता	कलेक्टर कार्यालय मन्दसौर
जनता से मिलने का समय	प्रत्येक कार्य दिवस में प्रातः 10.30 बजे से सायं 05.30 बजे तक

**बिन्दु क्रमांक-17** आमजन द्वारा जानकारी चाही जाने पर समयसीमा में प्रदाय की जाने की पाबंदी रखी जाती है ।

(महेन्द्र ज्ञानी)  
कलेक्टर  
जिला मन्दसौर (म.प्र.)

लोक प्राधिकरण का नाम/ कार्यालय :- कार्यालय कलेक्टर जिला मन्दसौर (म.प्र.)

सहायक लोक सूचना अधिकारी

क्रं.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दुरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	निवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	श्री बी.एल. सौलंकी	प्रभारी अधीक्षक	07422	235204	.	.	.	रामटेकरी मन्दसौर

लोक सूचना अधिकारी

क्रं.	नाम	पदनाम	STD Code	दुरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	निवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	श्री एच.के. जयंत	डिप्टीकलेक्टर	07422	235350	255205	.	.	MIG 10 किटियानी मन्दसौर

विभागीय अपीलेंट अधिकारी

क्रं.	नाम	पदनाम	एस. टी.डी. कोड	दुरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	निवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	श्री महेन्द्र ज्ञानी	कलेक्टर	07422	235260	244270	244207	dmmandsaur @mp.nic.in	कलेक्टर बंगला, रामटेकरी मन्दसौर