

अध्याय – 1

प्रस्तावना

- 1.1 कृपया हस्तपुस्तिका की पृष्ठभूमि पर प्रकाश डालें (सूचना का अधिकार अधिनियम-2005)
- सूचना के अधिकार को प्रभावी रूप से क्रियान्वयन के लिए हस्तपुस्तिका के माध्यम से दिशा निर्देश प्रसारित किये गये हैं।
- 1.2 हस्तपुस्तिका का उद्देश्य ।
- जानकारी उपलब्ध कराने की विधि
- प्राप्त करने की विधि
- 1.3 यह हस्तपुस्तिका किन व्यक्तियों/संस्थानों/संगठनों इत्यादि के लिये उपयोगी है।
- आम नागरिक के लिए सूचना के अधिकार अधिनियम के तहत जानकारी प्राप्त करने के लिए।
- 1.4 हस्तपुस्तिका का प्रारूप।
- 1.5 परिभाषाएं (कृपया हस्तपुस्तिका में प्रयोग करी गयी शब्दावली को परिभाषित करें)।
- संलग्न
- 1.6 हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिये संपर्क व्यक्ति।
- तहसीलदार, नरवर जिला शिवपुरी (म.प्र.)
- 1.7 हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क।
- आवेदन के साथ 5/- का शुल्क जमा करने के पश्चात।

## अध्याय—2

संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य

लोक प्राधिकरण के उद्देश्य

शासन निर्देशों से आमजन को सूचित करते हुए कार्यवाही करना।

2.1 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन

जन सामान्य को शासन के उद्देश्यों के अनुसार सार्वजनिक भवनों/मार्गों का निर्माण कर सुविधा उपलब्ध कराना।

2.2 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग

म.प्र. शासन के अधीन संवैधानिक दायित्वों के निर्वहन के लिए राजस्व विभाग का गठन किया गया है।

2.3 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य

भू-राजस्व संहिता के अन्तर्गत नियमों का पालन करना।

2.4 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य

भू-राजस्व संहिता के अन्तर्गत नियमों का पालन करना।

2.5 लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण।

कोई नहीं।

2.6 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (शासन, निदेशालय, क्षेत्र, जिला, ब्लाक आदि) पर संगठनात्मक ढांचा (जहां लागू हो)

कोई नहीं।

2.7 लोक प्राधिकरण की कार्यक्षमता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएं

आवश्यक नहीं।

2.8 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिए विधि व्यवस्था

जन सहयोग का प्रावधान नहीं है।

2.9 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था

शिकायतों का निराकरण प्राप्त होने पर यथा संभव समय सीमा में किया जाता है।

2.10 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते (कृपया पतों का जनपदवार वर्गीकरण करें)।

1. कार्यालय, तहसीलदार परगना कोलारस जिला शिवपुरी (म.प्र.)

2.11 कार्यालय के खुलने का समय : 10.30 प्रातः

कार्यालय के बन्द होने का समय : 05.30 सांय

अध्याय – 3 (मैनुअल – 2)

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य,

3.1 कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएं।

पद का नाम	तहसीलदार
-----------	----------

शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. राजस्व विभाग, भू-राजस्व संहिता 1959 के अन्तर्गत प्रावधानिक एवं समय-समय पर संशोधित (संलग्न प्रपत्र)
	वित्तीय	1. म.प्र. भू-राजस्व संहिता 1959 के अन्तर्गत
	अन्य	1. 2. 3.
कर्तव्य	<p>तहसील अन्तर्गत पदस्थ तहसीलदार एवं कार्यपालिक दण्डाधिकारियों को निम्न अधिकार प्राप्त है :-</p> <p>अ-3 के तहत खातों की भूमि के बटांकन संबंधी मामलों का निपटारा</p> <p>अ-5 के तहत बंदोबस्त कार्य की त्रुटियों में सुधार</p> <p>अ-6 के तहत अधिकार अभिलेख में नामांतरण और विवादाग्रस्त मामलों की पंजियों में आपत्तियों का निराकरण करना।</p> <p>अ-6अ के तहत खसरे में अथवा धारा 144 के अधीन तैयार किये गये अन्य भूमि संबंधी कागजों में गलत प्रविष्टियों का सुधार करना तथा प्रविष्टि संबंधी विवाद का निपटारा करना।</p> <p>अ-11 के तहत सीमा चिन्हों का साधारण, उनका हटाया जाना (प्रत्येक ग्राम के लिए एक ही मामले का निपटारा</p> <p>अ-12 के तहत भू मापन क्रमांकों और उपखण्डों की सीमाओं का अंकन</p> <p>अ-13 के तहत मार्गाधिकारों और अन्य व्यक्तिगत सुविधाओं का अंकन</p> <p>अ-16 के तहत भू-राजस्व उपकक्ष तथा अन्य वसूली</p> <p>अ-19 के तहत कृषि प्रयोजन के लिए भूमि वंटन तथा भूमिस्वामी स्वत्व दिये जाने के मामले का निपटारा</p> <p>अ-19-4 के तहत कृषि योग्य भूमि से संबंधित अन्य मामलों का निपटारा</p> <p>अ-20 के तहत कृषि योग्य भूमि से संबंधित अन्य मामलों का निपटारा</p> <p>अ-21-2 के तहत आदिवासी की भूमि को किसी ऐसे व्यक्तियों को अन्तरण की अनुमति देना जो अन्य जाति का हो</p> <p>अ-24 के तहत भूमि का छोड़ा जाना और निपटारा करना</p> <p>अ-25 के तहत खातों का परित्याग और भूमि की व्यवस्था</p> <p>अ-26 के तहत बिना वसीयत के खातों की व्यवस्था करना</p> <p>अ-27 के तहत खातों की भूमि का बंटवारा करना।</p>	



	<p>अ-29 के तहत वाणिज्यकर फसल कर कर मतालवा कायमी करना ।</p> <p>अ-46 के तहत मौसमी काश्तकारों को भूमिस्वामी का अधिकार</p> <p>अ-55 के तहत पटेल अथवा उसके स्थानापन्न की नियुक्ति तथा परिश्रम दण्ड हटाया जाना</p> <p>अ-56 के तहत कोटवारों की नियुक्ति दण्ड, उनका हटाया जाना</p> <p>अ-62 के तहत कतिपय वृक्षों को हटाये जाने, काटे जाने की अनुमति</p> <p>अ-67 के तहत खदानों, खनिज पदार्थ संबंधी कार्यवाही ।</p> <p>अ-68 के तहत अनाधिकृत रूप से भूमि पर कब्जा करने अथवा रखने वाले व्यक्तियों की बेदखली और उन पर कार्यवाही ।</p> <p>अ-70 के तहत अनुचित रूप से बेदखल किये गये भूस्वामी की स्थापना</p> <p>अ-74 के तहत 1959 के अधीन अन्य मामले म.प्र. भू-राजस्व संहिता के तहत</p> <p>अ-76 के तहत देय रकमों को छोड़कर अन्य कोष की भू राजस्व की भांति वसूली ।</p> <p>अ-78 के तहत कृषि कार्य ऋण अधिनियम के तहत ऋण प्रकरण</p> <p>अ-79 के तहत ऋणों की कायातीत वसूली के संबंध में कार्यवाही</p> <p>बी-117 के तहत शोध क्षमता प्रमाण पत्र देने संबंधी मामलों का निपटारा</p> <p>बी-121 के तहत अन्य विविध मामलों का निराकरण ।</p>
--	--

3.1 कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएं।

<b>पद का नाम</b>	अतिरिक्त तहसीलदार ( टप्पा बदरवास )
------------------	------------------------------------

<b>शक्तियाँ</b>	<b>प्रशासकीय</b>	1. राजस्व विभाग, भू-राजस्व संहिता 1959 के अन्तर्गत प्रावधानिक एवं समय-समय पर संशोधित (संलग्न प्रपत्र)
	<b>वित्तीय</b>	1. म.प्र. भू-राजस्व संहिता 1959 के अन्तर्गत
	<b>अन्य</b>	1. 2. 3.
<b>कर्तव्य</b>	<p>तहसील अन्तर्गत पदस्थ तहसीलदार एवं कार्यपालिक दण्डाधिकारियों को निम्न अधिकार प्राप्त है :-</p> <p>अ-3 के तहत खातों की भूमि के बटांकन संबंधी मामलों का निपटारा</p> <p>अ-5 के तहत बंदोबस्त कार्य की त्रुटियों में सुधार</p> <p>अ-6 के तहत अधिकार अभिलेख में नामांतरण और विवादाग्रस्त मामलों की पंजियों में आपत्तियों का निराकरण करना।</p> <p>अ-6-अ के तहत खसरे में अथवा धारा 144 के अधीन तैयार किये गये अन्य भूमि संबंधी कागजों में गलत प्रविष्टियों का सुधार करना तथा प्रविष्टि संबंधी विवाद का निपटारा करना।</p> <p>अ-11 के तहत सीमा चिन्हों का साधारण, उनका हटाया जाना (प्रत्येक ग्राम के लिए एक ही मामले का निपटारा</p> <p>अ-12 के तहत भू मापन क्रमांकों और उपखण्डों की सीमाओं का अंकन</p> <p>अ-13 के तहत मार्गाधिकारों और अन्य व्यक्तिगत सुविधाओं का अंकन</p> <p>अ-16 के तहत भू-राजस्व उपकक्ष तथा अन्य वसूली</p> <p>अ-19 के तहत कृषि प्रयोजन के लिए भूमि वंटन तथा भूमिस्वामी स्वत्व दिये जाने के मामले का निपटारा</p> <p>अ-19-4 के तहत कृषि योग्य भूमि से संबंधित अन्य मामलों का निपटारा</p> <p>अ-20 के तहत कृषि योग्य भूमि से संबंधित अन्य मामलों का निपटारा</p> <p>अ-21-2 के तहत आदिवासी की भूमि को किसी ऐसे व्यक्तियों को अन्तरण की अनुमति देना जो अन्य जाति का हो</p> <p>अ-24 के तहत भूमि का छोड़ा जाना और निपटारा करना</p> <p>अ-25 के तहत खातों का परित्याग और भूमि की व्यवस्था</p> <p>अ-26 के तहत बिना वसीयत के खातों की व्यवस्था करना</p> <p>अ-27 के तहत खातों की भूमि का बंटवारा करना।</p>	

	<p>अ-29 के तहत वाणिज्यकर फसल कर कर मतालवा कायमी करना ।</p> <p>अ-46 के तहत मौसमी काश्तकारों को भूमिस्वामी का अधिकार</p> <p>अ-55 के तहत पटेल अथवा उसके स्थानापन्न की नियुक्ति तथा परिश्रम दण्ड हटाया जाना</p> <p>अ-56 के तहत कोटवारों की नियुक्ति दण्ड, उनका हटाया जाना</p> <p>अ-62 के तहत कतिपय वृक्षों को हटाये जाने, काटे जाने की अनुमति</p> <p>अ-67 के तहत खदानों, खनिज पदार्थ संबंधी कार्यवाही ।</p> <p>अ-68 के तहत अनाधिकृत रूप से भूमि पर कब्जा करने अथवा रखने वाले व्यक्तियों की बेदखली और उन पर कार्यवाही ।</p> <p>अ-70 के तहत अनुचित रूप से बेदखल किये गये भूस्वामी की स्थापना</p> <p>अ-74 के तहत 1959 के अधीन अन्य मामले म.प्र. भू-राजस्व संहिता के तहत</p> <p>अ-76 के तहत देय रकमों को छोड़कर अन्य कोष की भू राजस्व की भांति वसूली ।</p> <p>अ-78 के तहत कृषि कार्य ऋण अधिनियम के तहत ऋण प्रकरण</p> <p>अ-79 के तहत ऋणों की कायातीत वसूली के संबंध में कार्यवाही</p> <p>बी-117 के तहत शोध क्षमता प्रमाण पत्र देने संबंधी मामलों का निपटारा</p> <p>बी-121 के तहत अन्य विविध मामलों का निराकरण ।</p>
--	--

पद का नाम	अतिरिक्त तहसीलदार ( टप्पा रन्नौद )
-----------	------------------------------------

शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. राजस्व विभाग, भू-राजस्व संहिता 1959 के अन्तर्गत प्रावधानिक एवं समय-समय पर संशोधित (संलग्न प्रपत्र)
	वित्तीय	1. म.प्र. भू-राजस्व संहिता 1959 के अन्तर्गत
	अन्य	1. 2. 3.
कर्तव्य	<p>तहसील अन्तर्गत पदस्थ तहसीलदार एवं कार्यपालिक दण्डाधिकारियों को निम्न अधिकार प्राप्त है :-</p> <p>अ-3 के तहत खातों की भूमि के बटांकन संबंधी मामलों का निपटारा</p> <p>अ-5 के तहत बंदोबस्त कार्य की त्रुटियों में सुधार</p> <p>अ-6 के तहत अधिकार अभिलेख में नामांतरण और विवादाग्रस्त मामलों की पंजियों में आपत्तियों का निराकरण करना।</p> <p>अ-6-अ के तहत खसरे में अथवा धारा 144 के अधीन तैयार किये गये अन्य भूमि संबंधी कागजों में गलत प्रविष्टियों का सुधार करना तथा प्रविष्टि संबंधी विवाद का निपटारा करना।</p> <p>अ-11 के तहत सीमा चिन्हों का साधारण, उनका हटाया जाना (प्रत्येक ग्राम के लिए एक ही मामले का निपटारा</p> <p>अ-12 के तहत भू मापन क्रमांकों और उपखण्डों की सीमाओं का अंकन</p> <p>अ-13 के तहत मार्गाधिकारों और अन्य व्यक्तिगत सुविधाओं का अंकन</p> <p>अ-16 के तहत भू-राजस्व उपकक्ष तथा अन्य वसूली</p> <p>अ-19 के तहत कृषि प्रयोजन के लिए भूमि वंटन तथा भूमिस्वामी स्वत्व दिये जाने के मामले का निपटारा</p> <p>अ-19-4 के तहत कृषि योग्य भूमि से संबंधित अन्य मामलों का निपटारा</p> <p>अ-20 के तहत कृषि योग्य भूमि से संबंधित अन्य मामलों का निपटारा</p> <p>अ-21-2 के तहत आदिवासी की भूमि को किसी ऐसे व्यक्तियों को अन्तरण की अनुमति देना जो अन्य जाति का हो</p> <p>अ-24 के तहत भूमि का छोड़ा जाना और निपटारा करना</p> <p>अ-25 के तहत खातों का परित्याग और भूमि की व्यवस्था</p> <p>अ-26 के तहत बिना वसीयत के खातों की व्यवस्था करना</p> <p>अ-27 के तहत खातों की भूमि का बंटवारा करना।</p>	

	<p>अ-29 के तहत वाणिज्यकर फसल कर कर मतालवा कायमी करना ।</p> <p>अ-46 के तहत मौसमी काश्तकारों को भूमिस्वामी का अधिकार</p> <p>अ-55 के तहत पटेल अथवा उसके स्थानापन्न की नियुक्ति तथा परिश्रम दण्ड हटाया जाना</p> <p>अ-56 के तहत कोटवारों की नियुक्ति दण्ड, उनका हटाया जाना</p> <p>अ-62 के तहत कतिपय वृक्षों को हटाये जाने, काटे जाने की अनुमति</p> <p>अ-67 के तहत खदानों, खनिज पदार्थ संबंधी कार्यवाही ।</p> <p>अ-68 के तहत अनाधिकृत रूप से भूमि पर कब्जा करने अथवा रखने वाले व्यक्तियों की बेदखली और उन पर कार्यवाही ।</p> <p>अ-70 के तहत अनुचित रूप से बेदखल किये गये भूस्वामी की स्थापना</p> <p>अ-74 के तहत 1959 के अधीन अन्य मामले म.प्र. भू-राजस्व संहिता के तहत</p> <p>अ-76 के तहत देय रकमों को छोड़कर अन्य कोष की भू राजस्व की भांति वसूली ।</p> <p>अ-78 के तहत कृषि कार्य ऋण अधिनियम के तहत ऋण प्रकरण</p> <p>अ-79 के तहत ऋणों की कायातीत वसूली के संबंध में कार्यवाही</p> <p>बी-117 के तहत शोध क्षमता प्रमाण पत्र देने संबंधी मामलों का निपटारा</p> <p>बी-121 के तहत अन्य विविध मामलों का निराकरण ।</p>
--	--

पद का नाम	अतिरिक्त तहसीलदार ( कोलारस )
-----------	------------------------------

शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. राजस्व विभाग, भू-राजस्व संहिता 1959 के अन्तर्गत प्रावधानिक एवं समय-समय पर संशोधित (संलग्न प्रपत्र)
	वित्तीय	1. म.प्र. भू-राजस्व संहिता 1959 के अन्तर्गत
	अन्य	1. 2. 3.
कर्तव्य	<p>तहसील अन्तर्गत पदस्थ तहसीलदार एवं कार्यपालिक दण्डाधिकारियों को निम्न अधिकार प्राप्त है :-</p> <p>अ-3 के तहत खातों की भूमि के बटांकन संबंधी मामलों का निपटारा</p> <p>अ-5 के तहत बंदोबस्त कार्य की त्रुटियों में सुधार</p> <p>अ-6 के तहत अधिकार अभिलेख में नामांतरण और विवादाग्रस्त मामलों की पंजियों में आपत्तियों का निराकरण करना।</p> <p>अ-6-अ के तहत खसरे में अथवा धारा 144 के अधीन तैयार किये गये अन्य भूमि संबंधी कागजों में गलत प्रविष्टियों का सुधार करना तथा प्रविष्टि संबंधी विवाद का निपटारा करना।</p> <p>अ-11 के तहत सीमा चिन्हों का साधारण, उनका हटाया जाना (प्रत्येक ग्राम के लिए एक ही मामले का निपटारा</p> <p>अ-12 के तहत भू मापन क्रमांकों और उपखण्डों की सीमाओं का अंकन</p> <p>अ-13 के तहत मार्गाधिकारों और अन्य व्यक्तिगत सुविधाओं का अंकन</p> <p>अ-16 के तहत भू-राजस्व उपकक्ष तथा अन्य वसूली</p> <p>अ-19 के तहत कृषि प्रयोजन के लिए भूमि वंटन तथा भूमिस्वामी स्वत्व दिये जाने के मामले का निपटारा</p> <p>अ-19-4 के तहत कृषि योग्य भूमि से संबंधित अन्य मामलों का निपटारा</p> <p>अ-20 के तहत कृषि योग्य भूमि से संबंधित अन्य मामलों का निपटारा</p> <p>अ-21-2 के तहत आदिवासी की भूमि को किसी ऐसे व्यक्तियों को अन्तरण की अनुमति देना जो अन्य जाति का हो</p> <p>अ-24 के तहत भूमि का छोड़ा जाना और निपटारा करना</p> <p>अ-25 के तहत खातों का परित्याग और भूमि की व्यवस्था</p> <p>अ-26 के तहत बिना वसीयत के खातों की व्यवस्था करना</p> <p>अ-27 के तहत खातों की भूमि का बंटवारा करना।</p>	

	<p>अ-29 के तहत वाणिज्यकर फसल कर कर मतालवा कायमी करना ।</p> <p>अ-46 के तहत मौसमी काश्तकारों को भूमिस्वामी का अधिकार</p> <p>अ-55 के तहत पटेल अथवा उसके स्थानापन्न की नियुक्ति तथा परिश्रम दण्ड हटाया जाना</p> <p>अ-56 के तहत कोटवारों की नियुक्ति दण्ड, उनका हटाया जाना</p> <p>अ-62 के तहत कतिपय वृक्षों को हटाये जाने, काटे जाने की अनुमति</p> <p>अ-67 के तहत खदानों, खनिज पदार्थ संबंधी कार्यवाही ।</p> <p>अ-68 के तहत अनाधिकृत रूप से भूमि पर कब्जा करने अथवा रखने वाले व्यक्तियों की बेदखली और उन पर कार्यवाही ।</p> <p>अ-70 के तहत अनुचित रूप से बेदखल किये गये भूस्वामी की स्थापना</p> <p>अ-74 के तहत 1959 के अधीन अन्य मामले म.प्र. भू-राजस्व संहिता के तहत</p> <p>अ-76 के तहत देय रकमों को छोड़कर अन्य कोष की भू राजस्व की भांति वसूली ।</p> <p>अ-78 के तहत कृषि कार्य ऋण अधिनियम के तहत ऋण प्रकरण</p> <p>अ-79 के तहत ऋणों की कायातीत वसूली के संबंध में कार्यवाही</p> <p>बी-117 के तहत शोध क्षमता प्रमाण पत्र देने संबंधी मामलों का निपटारा</p> <p>बी-121 के तहत अन्य विविध मामलों का निराकरण ।</p>
--	--

अध्याय – 4 (मैनुअल – 3)

कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश,  
निर्देशिका और अभिलेख



- 4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अधिनियम :-

1. म.प्र. भू-राजस्व संहिता
2. म.प्र. राजस्व पुस्तक परिपत्र

मैन्युअल :-

1. म.प्र. भू-राजस्व संहिता
2. म.प्र. राजस्व पुस्तक परिपत्र

अभिलेख :-

1. पटवारी अभिलेख / दाखिला पंजी
2. वर्षामापी पंजी
3. दायरा पंजी
4. अभिलेख पासबुक
5. सी-2 पंजी
6. अन्य विभागीय मतालवा
7. बी-4 पंजी

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

अभिलेख का प्रकार

निम्न में से किसी एक प्रकार की चुने  
(नियम, विनियम, अनुदेश,  
निर्देशिका, अभिलेख, अन्य)

पता :

कार्यालय, तहसीलदार, कोलारस  
जिला शिवपुरी (म.प्र.)

दूरभाष :

242236

फैक्स :

ई.मेल.

अन्य

निर्धारित नहीं

## अध्याय-5 (मैनुअल-4)

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में  
जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिये  
बनायी गयी व्यवस्था का विवरण

## नीति निर्धारण हेतु

- 5.1 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधि की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है ? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।

क्र.सं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है ? (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था

## नीति के कार्यान्वयन हेतु

- 5.2 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति के कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधि से/से की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।

क्र.सं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है ? (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था

## अध्याय-6 (मैनुअल-5)

लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध  
दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण

- 6.1 लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देने हेतु निम्न प्रारूप का प्रयोग करें। साथ ही यह बताएं कि यह दस्तावेज कहाँ उपलब्ध रहते हैं, जैसे कि सचिव स्तर पर, निदेशालय स्तर पर, अन्य (कृपया "अन्य" का उपयोग करने के स्थान पर स्तर का उल्लेख करें)

क्र - सं -	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
1	प्रवाचक	<b>कैश बुक</b> राजस्व प्राप्तियां		
2		<b>रसीद बुक</b> राशि प्राप्ति की रसीद		
3		<b>दायरा पंजी</b> राजस्व प्रकरणों की प्रविष्टि।		
4	आफिस कानूनगों	<b>पटवारी रिकार्ड दाखिला पंजी</b> पटवारी रिकार्ड की जानकारी		
5		<b>वर्षा मापी पंजी</b> वर्षा संबंधी जानकारी		
6		<b>सर्किल नोट बुक</b> ग्राम संबंधी जानकारी		
7	नायब नाजिर शाख	<b>कैश बुक</b> आय व्यय प्रविष्टि		
8		<b>स्टॉक रजिस्टर</b> सामग्री की जानकारी		
9	वासिल वाकी	<b>बी-4 पंजी</b> राजस्व का लेखा		
10		<b>सी-2 पंजी</b> अर्थदण्ड की पंजी		
11	नकल शाखा	<b>कैश बुक</b> आय-व्यय का लेखा		
12		<b>रसीद कट्टा</b> आवेदकों को दी जाने वाली रसीदें		
13	विविध शाखा	<b>आवक पंजी</b> आने वाली अंक पंजी		
14		<b>जावक पंजी</b> जाने वाली अंक पंजी		
15		<b>स्टाम्प पंजी</b> लेविल टिकिट		



## अध्याय—7 (मैनुअल—6)

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

7.1 कृपया लोक प्राधिकरण से संबद्ध बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण निम्न प्रारूप के आधार पर दें।

- ★ संबद्ध संस्था का नाम एवं पता
- ★ संबद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य)
- ★ संबद्ध संस्था की संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)
- ★ संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य)
- ★ स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य
- ★ मुख्य अधिकारी का नाम
- ★ मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते
- ★ बैठक की आवृत्ति
- ★ क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ?
- ★ क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार की जाती है ?
- ★ क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दें।

इस विभाग से संबंधित नहीं है।



## अध्याय—8 (मैनुअल—7)

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं  
अन्य विशिष्टियां

- 8.1 कृपया लोक प्राधिकरण में कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलेंट अथोरिटी के सम्बन्ध में निम्न प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करें

**लोक प्राधिकरण का नाम :**

**लोक सूचना अधिकारी :**

क्र. स.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री राम रत्नाकर	तहसीलदार	07494	242236	—	—	—	कोलारस

**सहायक लोक सूचना अधिकारी :**

क्र. स.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री पी0एल0 गुर्जर	नायब तहसीलदार	07494	242236	272557	—	—	कोलारस

**विभागीय अपीलेंट अथोरिटी :**

क्र. स.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री सुभाष द्विवेदी	अनुविभागीय अधिकारी	07494	242242	242242	—	—	कोलारस

अध्याय—9 (मैनुअल—8)

निर्णय लेने की प्रक्रिया

9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है ? (सचिवालय मैनुअल और बिजीनेस मैनुअल के नियमों, आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है)।

नोट-शीट के माध्यम से सहायक द्वारा प्रकरण सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत कर निर्देश प्राप्त किये जाते हैं।

9.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या है। अथवा निर्णय लेने के लिये किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है ?

नोट-शीट के माध्यम से सहायक द्वारा प्रकरण सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत कर निर्देश प्राप्त किये जाते हैं।

9.3 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिये क्या व्यवस्था है ?

समाचार पत्र के माध्यम से। ग्राम में मुनादी इशतहार कराकर।

9.4 विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है ?

निर्णय का अधिकार केवल सक्षम अधिकारी, जिसके द्वारा अंतिम निर्णय लिया जाता है, को है।

9.5 अंतिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी।

तहसीलदार

9.6 मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग से प्रस्तुत करें।

क्र.सं.	1
विषय (जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है)	प्रकरण भूमि संबंधी।
दिशा-निर्देश (यदि कोई हो तो)	राजस्व भू-राजस्व संहिता
निर्णय लेने की प्रक्रिया	प्रकरण के माध्यम से।
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	तहसीलदार
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	कार्यालय

निर्णय के विरुद्ध कहाँ और कैसे अपील करें	एस.डी.एम. कार्यालय में प्रकरण की नकल पेशकर।
--	---

**अध्याय—10 (मैनुअल—9)**  
**अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका**

10.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में जनपदवार दें।

क्र. स.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री राम रत्नाकर	तहसीलदार	07494	242236	242236	—	—	कार्यालय तहसीलदार कोलारस
2	श्री पी0एल0 गुर्जर	नायब तहसीलदार	07494	242236		—	—	तदैव

## **अध्याय—11 (मैनुअल—10)**

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति



### 11.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में दें।

क्र. स.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक/ पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गयी हो
1 <sup>प</sup>	श्री राम रत्नाकर	तहसीलदार	11806 / -	-	-
2 <sup>प</sup>	श्री कप्तान सिंह राजे	अति०तहसीलदार	11528 / -	-	-
3 <sup>प</sup>	श्री एस०के०दुबे	अति०तहसीलदार	11806 / -	-	-
4 <sup>प</sup>	श्री पी०एल०गुर्जर	ना०तहसीलदार	9540 / -	-	-
5 <sup>प</sup>	श्री सतीश वर्मा	ना०तहसीलदार	7672 / -	-	-
6 <sup>प</sup>	श्री के०एल० बरौलिया	सहा०ग्रेड-2	7591 / -	-	-
7 <sup>प</sup>	श्री गोविंद शर्मा	सहा०ग्रेड-2	7914 / -	-	-
8 <sup>प</sup>	श्री सुरेश कुमार शर्मा	सहा०ग्रेड-2	8680 / -	-	-
9 <sup>प</sup>	श्री आर०पी०योगी	सहा०ग्रेड-2	8883 / -	-	-
10 <sup>प</sup>	श्री कल्याणसिंह मादुले	सहा०ग्रेड-2	8850 / -	-	इनका वेतन सी.ई.ओ.जनपद पंचायत वदरवास से आहरित किया जाता है।
11 <sup>प</sup>	श्री बी०के०पंवार	सहा०ग्रेड-3	7462 / -	-	-
12 <sup>प</sup>	श्री वसंतराम जाटव	सहा०ग्रेड-3	7203 / -	-	-
13 <sup>प</sup>	श्री एम०एम० मैथिल	सहा०ग्रेड-3	4976 / -	-	-
14 <sup>प</sup>	श्री एन०के०चंदौरिया	सहा०ग्रेड-3	6016 / -	-	-
15 <sup>प</sup>	श्री आर०पी०चंदौरिया	सहा०ग्रेड-3	5773 / -	-	-
16 <sup>प</sup>	श्री एच०के०शर्मा	सहा०ग्रेड-3	6638 / -	-	-
17 <sup>प</sup>	श्री के०एस० तोमर	सहा०ग्रेड-3	5653 / -	-	-
18 <sup>प</sup>	श्री सर्वेश पुरोहित	सहा०ग्रेड-3	5239 / -	-	-
19 <sup>प</sup>	श्री आरिफ मोह०खान	सहा०ग्रेड-3	5773 / -	-	-
20 <sup>प</sup>	श्री रामलाल जाटव	सहा०ग्रेड-3	5684 / -	-	-
21 <sup>प</sup>	श्री के०एन० गौड	सहा०ग्रेड-3	5684 / -	-	-
22 <sup>प</sup>	श्रीमती रमा पराशर	सहा०ग्रेड-3	6945 / -	-	-
23 <sup>प</sup>	श्री डी०के०पालीवाल	डाटा आपरेटर	5773 / -	-	-
24 <sup>प</sup>	श्री आर०सी०बघेल	डाटा आपरेटर	5895 / -	-	-
25 <sup>प</sup>	श्री ओम प्रकाश गिल	जमादार	5642 / -	-	-
26 <sup>प</sup>	श्री विष्णु कोरकू	भृत्य	5023 / -	-	-
27 <sup>प</sup>	श्री गोपाल कोली	भृत्य	4832 / -	-	-
28 <sup>प</sup>	श्री उदयराज	भृत्य	5173 / -	-	-
29 <sup>प</sup>	श्री हजारी	भृत्य	4810 / -	-	-
30 <sup>प</sup>	श्री घनश्याम सैन	भृत्य	5642 / -	-	-
31 <sup>प</sup>	श्री बालकृष्ण	भृत्य	4908 / -	-	-
32 <sup>प</sup>	श्री वीरेन्द्र	भृत्य	4791 / -	-	-
33 <sup>प</sup>	श्री रामचरण राठौर		5642 / -	-	-
34 <sup>प</sup>	श्री माताप्रसाद नौराजी		5292 / -	-	-
35 <sup>प</sup>	श्री महेश जौरिया		4149 / -	-	-
36 <sup>प</sup>	श्री परमानंद आदिवासी		4149 / -	-	-
37 <sup>प</sup>	श्री पवन ब्यास		4149 / -	-	-
38 <sup>प</sup>	श्री रघुवीर सिंह कुशवाह		4237 / -	-	-
39 <sup>प</sup>	श्री ओम प्रकाश महाजन		4237 / -	-	-

40 <sup>प</sup>	श्री अशोक आदिवासी	चैन मैन	4937 / -	-	-
41 <sup>प</sup>	श्री हरिचरण जाटव	चैन मैन	5110 / -	-	-
42 <sup>प</sup>	श्री राजेन्द्र गौड़	चैन मैन	3657 / -	-	-
43 <sup>प</sup>	पद रिक्त	चैन मैन	-	-	-
44 <sup>प</sup>	श्री व्ही0के0मिश्रा	राजस्व निरीक्षक	9537 / -	-	-
45 <sup>प</sup>	श्री छोटेसिंह गुर्जर	राजस्व निरीक्षक	11301 / -	-	-
46 <sup>प</sup>	श्री एल0एन0 शर्मा	राजस्व निरीक्षक	9738 / -	-	-
47 <sup>प</sup>	श्री घनश्याम सोनी	राजस्व निरीक्षक	8325 / -	-	-
48 <sup>प</sup>	श्री हरिबल्लभ श्रीवास्तव	पटवारी	9513 / -	-	-
49 <sup>प</sup>	श्री ज्ञानीलाल श्रीवास	पटवारी	9513 / -	-	-
50 <sup>प</sup>	श्री रमेशचन्द्र शर्मा	पटवारी	9303 / -	-	-
51 <sup>प</sup>	श्री भवानी शंकर शर्मा	पटवारी	9303 / -	-	-
52 <sup>प</sup>	श्री विष्णुसिंह रघुवंशी	पटवारी	9303 / -	-	-
53 <sup>प</sup>	श्री महेश सोनी	पटवारी	9303 / -	-	-
54 <sup>प</sup>	श्री हरनारायण खटीक	पटवारी	9303 / -	-	-
55 <sup>प</sup>	श्री हरप्रसाद भार्गव	पटवारी	9303 / -	-	-
56 <sup>प</sup>	श्री विजय सिंह दांगी	पटवारी	9303 / -	-	-
57 <sup>प</sup>	श्री सुखवीरसिंह	पटवारी	9303 / -	-	-
58 <sup>प</sup>	श्री भानू गजराम सिंह	पटवारी	9303 / -	-	-
59 <sup>प</sup>	श्री विष्णुप्रसादश्रीवास्तव	पटवारी	9303 / -	-	-
60 <sup>प</sup>	श्री महेश मिश्रा	पटवारी	9094 / -	-	-
61 <sup>प</sup>	श्री रामप्रसाद बघेल	पटवारी	9303 / -	-	-
62 <sup>प</sup>	श्री बटरूलाल जाटव	पटवारी	9094 / -	-	-
63 <sup>प</sup>	श्री गनपत राम छीपा	पटवारी	9094 / -	-	-
64 <sup>प</sup>	श्री भानूप्रकाश शर्मा	पटवारी	9094 / -	-	-
65 <sup>प</sup>	श्री कल्याणसिंह यादव	पटवारी	8884 / -	-	-
66 <sup>प</sup>	श्री करीमालाल जाटव	पटवारी	8884 / -	-	-
67 <sup>प</sup>	श्री रामस्वरूप दुबे	पटवारी	8884 / -	-	-
68 <sup>प</sup>	श्री वीरेन्द्र सिंह जैन	पटवारी	8884 / -	-	-
69 <sup>प</sup>	श्री लाखनसिंह धाकड़	पटवारी	8843 / -	-	-
70 <sup>प</sup>	श्री भूरेसिंह रघुवंशी	पटवारी	8208 / -	-	-
71 <sup>प</sup>	श्री हरिचरण कोली	पटवारी	8508 / -	-	-
72 <sup>प</sup>	श्री रामलाल जाटव	पटवारी	8508 / -	-	-
73 <sup>प</sup>	श्री जगदीश शर्मा	पटवारी	8441 / -	-	-
74 <sup>प</sup>	श्री ग्याप्रसाद निरंजन	पटवारी	8441 / -	-	-
75 <sup>प</sup>	श्री रामप्रकाश शर्मा	पटवारी	8340 / -	-	-
76 <sup>प</sup>	श्री बलराम शर्मा	पटवारी	8173 / -	-	-
77 <sup>प</sup>	श्री रामनिवासी शर्मा	पटवारी	8173 / -	-	-
78 <sup>प</sup>	श्री सीताराम दांगी	पटवारी	8005 / -	-	-
79 <sup>प</sup>	श्री पहलू राम जाटव	पटवारी	8173 / -	-	-
80 <sup>प</sup>	श्री किशनलाल जाटव	पटवारी	7771 / -	-	-
81 <sup>प</sup>	श्री प्रदीप दुबे	पटवारी	7838 / -	-	-
82 <sup>प</sup>	श्री महेश कुमार शर्मा	पटवारी	7771 / -	-	-
83 <sup>प</sup>	श्री बिस्सीराम मौर्य	पटवारी	7637 / -	-	-
84 <sup>प</sup>	श्री रामफल मरावी	पटवारी	7235 / -	-	-
85 <sup>प</sup>	श्री नेकराम आदिवासी	पटवारी	7101 / -	-	-
86 <sup>प</sup>	श्री कैलाश श्रीवास्तव	पटवारी	7369 / -	-	-

87 <sup>प</sup>	श्री गोविंद आदिवासी	पटवारी	7101 / -	-	-
88 <sup>प</sup>	श्री जगदीश चंदेल	पटवारी	7101 / -	-	-
89 <sup>प</sup>	श्री प्रहलाद परिहार	पटवारी	7101 / -	-	-
90 <sup>प</sup>	श्री महेन्द्र कोरकू	पटवारी	7101 / -	-	-
91 <sup>प</sup>	श्री जगभान सिंह जाटव	पटवारी	7101 / -	-	-
92 <sup>प</sup>	श्री धर्मेन्द्र अहिरवार	पटवारी	7101 / -	-	-
93 <sup>प</sup>	श्री अलेक सुयश तिर्की	पटवारी	7101 / -	-	-
94 <sup>प</sup>	श्री आशाराम आदिवासी	पटवारी	7101 / -	-	-
95 <sup>प</sup>	श्री प्रकाश आदिवासी	पटवारी	7101 / -	-	-
96 <sup>प</sup>	श्री मुकेश श्रीवास्तव	पटवारी	7101 / -	-	-
97 <sup>प</sup>	श्री प्रमोद शर्मा	पटवारी	7838 / -	-	-
98 <sup>प</sup>	श्री प्रकाश खटीक	पटवारी	7637 / -	-	-
99 <sup>प</sup>	श्री कमलेश आदिवासी	पटवारी	7101 / -	-	-
100 <sup>प</sup>	श्री गोपाल कृष्ण आर्य	पटवारी	6967 / -	-	-
101 <sup>प</sup>	श्री फिरोजखान	पटवारी	6967 / -	-	-
102 <sup>प</sup>	श्री राजेन्द्र शाक्य	पटवारी	6225 / -	-	-
103 <sup>प</sup>	श्री राकेश आर्य	पटवारी	6967 / -	-	-
104 <sup>प</sup>	श्री श्याम कोरकू	पटवारी	6967 / -	-	-
105 <sup>प</sup>	श्री राजेश अटेरिया	पटवारी	6699 / -	-	-
106 <sup>प</sup>	श्री प्रभूदयाल सोहरे	पटवारी	6699 / -	-	-
107 <sup>प</sup>	श्री मुकेश आदिवासी	पटवारी	6265 / -	-	-
108 <sup>प</sup>	श्री राजेन्द्र शर्मा	पटवारी	5419 / -	-	-
109 <sup>प</sup>	श्री रणवीर सिंह दांगी	पटवारी	6163 / -	-	-
110 <sup>प</sup>	श्री मुकेश चौधरी	पटवारी	6163 / -	-	-
111 <sup>प</sup>	श्री मनोज निगम	पटवारी	6163 / -	-	-
112 <sup>प</sup>	श्री अनिल भागौरिया	पटवारी	6163 / -	-	-
113 <sup>प</sup>	श्री जितेन्द्र सिंह सगर	पटवारी	6163 / -	-	-
114 <sup>प</sup>	श्री बलवीर सिंह यादव	पटवारी	5863 / -	-	-
115 <sup>प</sup>	श्री धर्मेन्द्र शिवहरे	पटवारी	5863 / -	-	-
116 <sup>प</sup>	कु0 सबाना खान कुरेशी	पटवारी	5863 / -	-	-
117 <sup>प</sup>	श्रीमती मीना रमन	पटवारी	5833 / -	-	-
118 <sup>प</sup>	श्री कबिउल्ला खान	पटवारी	5833 / -	-	-
119 <sup>प</sup>	श्री भुमानसिंह बामनिया	पटवारी	4420 / -	-	-
120 <sup>प</sup>	श्री संजय खंडेल	पटवारी	3384 / -	-	-
121 <sup>प</sup>	श्री मुनेश्वर सिंह	पटवारी	3384 / -	-	-
122 <sup>प</sup>	श्री सुधन सहाय पेत्रा	पटवारी	3384 / -	-	-
123 <sup>प</sup>	श्री रामेश्वर दयाल अहिरवार	पटवारी	3384 / -	-	-
124 <sup>प</sup>	श्री राकेश कुमार शर्मा	पटवारी	लगभग 2 वर्ष से अधिक समय से अनुपस्थित		
125 <sup>प</sup>	श्री गोपाल , (टोरियाखंडा)	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
126 <sup>प</sup>	श्री मांगीलाल , ग्राम दरगवां	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
127 <sup>प</sup>	श्री कल्ला ग्राम पाडौदा	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
128 <sup>प</sup>	श्री धवलू ग्राम कुदैनियागणेश	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
129 <sup>प</sup>	श्री विजय सिंह ग्राम पनिहारी	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
130 <sup>प</sup>	श्री नकटू ग्राम खजूरी	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
131 <sup>प</sup>	श्रीमती विमला ग्राम नेतवास	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
132 <sup>प</sup>	श्री जगन्नाथ ग्राम लाडकरन	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
133 <sup>प</sup>	श्री करनसिंह ग्राम टोरिया	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-

134 <sup>प</sup>	श्री हरवीर ग्राम तेंदुआ	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
135 <sup>प</sup>	श्रीमती संतोषबाई ग्राम खरई	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
136 <sup>प</sup>	श्री भागीरथ ग्राम पाली	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
137 <sup>प</sup>	श्री ज्ञानी ग्राम अटारा	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
138 <sup>प</sup>	श्री गणेश ग्राम डेहरवारा	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
139 <sup>प</sup>	श्री खैरू ग्राम डेहरवारा	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
140 <sup>प</sup>	श्री प्यारेलाल ग्राम निवोदा	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
141 <sup>प</sup>	श्री नारायण ग्राम मडीखेड़ा	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
142 <sup>प</sup>	श्रीमती गोरबाई ग्राम घुटारी	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
143 <sup>प</sup>	श्री खच्चू ग्राम पडौदासडक	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
144 <sup>प</sup>	श्री लक्ष्मण ग्राम राजगढ़	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
145 <sup>प</sup>	श्री विजय ग्राम सेसईसडक	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
146 <sup>प</sup>	श्री खेतसिंह ग्राम सेसईसडक	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
147 <sup>प</sup>	श्री कल्याण ग्राम बैहटा	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
148 <sup>प</sup>	श्री अतरसिंह ग्राम हीरापुर	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
149 <sup>प</sup>	श्री अमोलसिंह ग्राम गोरा	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
150 <sup>प</sup>	श्री छिग्गा ग्राम टीला	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
151 <sup>प</sup>	श्री वफाती कोलारस	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
152 <sup>प</sup>	श्री रामजीलाल कोलारस	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
153 <sup>प</sup>	श्री मानसिंह कोलारस	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
154 <sup>प</sup>	श्री लक्ष्मण पुरी कोलारस	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
155 <sup>प</sup>	श्री विद्यापरिहार ग्राम चंदेनी	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
156 <sup>प</sup>	श्रीमती भागो ग्राम मौहरा	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
157 <sup>प</sup>	श्री अतरसिंह ग्राम चिलावद	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
158 <sup>प</sup>	श्री कल्ला ग्राम पिपराया	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
159 <sup>प</sup>	श्री हरी ग्राम कार्या	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
160 <sup>प</sup>	श्री रामजीलाल ग्राम कार्या	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
161 <sup>प</sup>	श्री बाले ग्राम गौहरी	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
162 <sup>प</sup>	श्री प्रकाश ग्राम कडेसरा	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
163 <sup>प</sup>	श्री रघुवर ग्राम रिझारी	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
164 <sup>प</sup>	श्रीराम पाल ग्राम परसारी	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
165 <sup>प</sup>	श्री मोहन ग्राम कूढाराई	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
166 <sup>प</sup>	श्री पिल्लू ग्राम मितौजीकलां	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
167 <sup>प</sup>	श्री शिवचरण ग्राम केनवाया	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
168 <sup>प</sup>	श्री मोहनसिंह ग्राम भटौआ	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
169 <sup>प</sup>	श्री वसंता ग्राम राई	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
170 <sup>प</sup>	श्री गणेशा ग्राम रामराई	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
171 <sup>प</sup>	श्री तुला ग्राम लुहारपुरा	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
172 <sup>प</sup>	श्री भौंदा ग्राम सिरनौदा	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
173 <sup>प</sup>	श्री ओमकांर ग्राम खोंकर	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
174 <sup>प</sup>	श्री बलदेव सिंह ग्राम मकरारा	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
175 <sup>प</sup>	श्री फौसू ग्राम बल्हेरा	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
176 <sup>प</sup>	श्री बलराम ग्राम इमलावदा	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
177 <sup>प</sup>	श्री ज्ञानी ग्राम दीघोदी	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
178 <sup>प</sup>	श्री करनसिंह ग्राम बसई	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
179 <sup>प</sup>	श्री बादामसिंह ग्रामपडोराडांग	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
180 <sup>प</sup>	श्री कल्ला ग्रामकुदौनियामाफी	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-

181 <sup>प</sup>	श्री पप्पू ग्राम कोटानाका	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
182 <sup>प</sup>	श्री मांगीलाल ग्राम बांगरोद	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
183 <sup>प</sup>	श्री गजराम ग्राम भेडोन	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
184 <sup>प</sup>	श्री गौधा ग्राम माडौ	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
185 <sup>प</sup>	श्री कालीचरण ग्राम सुजवाया	कोटवार वृत्त 1	1000 / -	-	-
186 <sup>प</sup>	श्री बद्री ग्राम गौधारी	कोटवार वृत्त 1	500 / -	-	-
187 <sup>प</sup>	श्री चिरंजीलाल ग्राम बारखेड़ा	कोटवार वृत्त 1	300 / -	-	-
188 <sup>प</sup>	श्री राम प्रसाद ग्राम कुम्हरौआ	कोटवार वृत्त 1	300 / -	-	-
189 <sup>प</sup>	श्री मोहनसिंह ग्राम रूहानी	कोटवार वृत्त 1	300 / -	-	-
190 <sup>प</sup>	श्री ग्राम रामनगर	कोटवार वृत्त 1	300 / -	-	-
191 <sup>प</sup>	श्री मदन ग्राम खैरोना	कोटवार वृत्त 1	300 / -	-	-
192 <sup>प</sup>	श्री दिलीप ग्राम कुम्हरौआ कालोनी	कोटवार वृत्त 1	300 / -	-	-
193 <sup>प</sup>	श्री हरविलास ग्राम बारखेड़ा	कोटवार वृत्त 1	300 / -	-	-
194 <sup>प</sup>	श्री नवलसिंह ग्राम दिघौदी	कोटवार वृत्त 1	300 / -	-	-
195 <sup>प</sup>	श्री ईश्वरलाल ग्राम सरजापुर	कोटवार वृत्त 1	300 / -	-	-
196 <sup>प</sup>	श्री शिवदयाल ग्राम बहरावदा	कोटवार वृत्त 1	300 / -	-	-
197 <sup>प</sup>	श्री हाकिम सिंह ग्रामकुलवारा	कोटवार वृत्त 1	300 / -	-	-
198 <sup>प</sup>	श्री सरदार सिंह ग्राम बेहटरा	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
199 <sup>प</sup>	श्री रमेश ग्राम पनवारी	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
200 <sup>प</sup>	श्री बनवारीलाल ग्राम पूरनखेडी	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
201 <sup>प</sup>	श्री रघुराज ग्राम मोहराई	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
202 <sup>प</sup>	श्री कृष्ण ग्राम डोडियाई	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
203 <sup>प</sup>	श्री अमोला ग्राम केलधार	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
204 <sup>प</sup>	श्री राजवीरसिंह ग्रामटुडयावर	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
205 <sup>प</sup>	श्री गोपी ग्राम कुम्हरौआ	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
206 <sup>प</sup>	श्री इमरतलाल ग्राम बसाई	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
207 <sup>प</sup>	श्री कलुआ ग्राम डंगोरा	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
208 <sup>प</sup>	श्री पहलवान ग्राम पचावला	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
209 <sup>प</sup>	श्री गिरवरसिंह ग्राम सेमरी	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
210 <sup>प</sup>	श्री मुंशी ग्राम सेजवारा	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
211 <sup>प</sup>	श्री नवलसिंह ग्राम पहाडा	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
212 <sup>प</sup>	श्री भौंदा ग्राम कांकरा	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
213 <sup>प</sup>	श्री सुमरत ग्राम बैडारी	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
214 <sup>प</sup>	श्री इमरतलाल ग्राम आरी	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
215 <sup>प</sup>	श्री बाबू ग्राम सिंघारपुर	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
216 <sup>प</sup>	श्री रामचरण ग्राम भाटी	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
217 <sup>प</sup>	श्री खच्चू ग्राम रांछी	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
218 <sup>प</sup>	श्री लच्छीराम ग्राम हिनौतिया	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
219 <sup>प</sup>	श्री शिवचरण ग्राम पायगा	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
220 <sup>प</sup>	श्री वसीर खां ग्राम गढ़	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
221 <sup>प</sup>	श्री मांगीलाल ग्राम रेंझा	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
222 <sup>प</sup>	श्री हरीराम ग्राम दीघोद	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
223 <sup>प</sup>	श्री घनश्याम ग्राम धामनटूक	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-
224 <sup>प</sup>	श्री नीलम खंगार ग्राम ब्रह्मथाना	कोटवार वृत्त 2	1000 / -	-	-

225 <sup>प</sup>	श्री रघुवीर ग्राम भेंसदा	कोटवार वृत्त 2	1000/-	-	-
226 <sup>प</sup>	श्री ऊधम ग्राम लिलवारा	कोटवार वृत्त 2	1000/-	-	-
227 <sup>प</sup>	श्री लक्ष्मण ग्राम किशनपुर	कोटवार वृत्त 2	1000/-	-	-
228 <sup>प</sup>	श्री रघुवीर ग्राम सोनपुरा	कोटवार वृत्त 2	1000/-	-	-
229 <sup>प</sup>	श्री महेश गाम गणेशखेडा	कोटवार वृत्त 2	1000/-	-	-
230 <sup>प</sup>	श्री उम्मेदसिंह ग्राम गुडा	कोटवार वृत्त 2	1000/-	-	-
231 <sup>प</sup>	श्री सुरेश ग्राम सिंघराई	कोटवार वृत्त 2	1000/-	-	-
232 <sup>प</sup>	श्री अरविदखटीक ग्रामबूढीराई	कोटवार वृत्त 2	1000/-	-	-
233 <sup>प</sup>	श्री बद्री ग्राम खैरोनाडांग	कोटवार वृत्त 2	1000/-	-	-
234 <sup>प</sup>	श्रीमती भगवतीबाई ग्राम सनवारा	कोटवार वृत्त 2	1000/-	-	-
235 <sup>प</sup>	श्री काशीराम ग्राम ऊदली	कोटवार वृत्त 2	1000/-	-	-
236 <sup>प</sup>	श्री फुल्ला ग्राम संगेश्वर	कोटवार वृत्त 2	1000/-	-	-
237 <sup>प</sup>	श्री देवीसिंह ग्राम सेसईखुर्द	कोटवार वृत्त 2	1000/-	-	-
238 <sup>प</sup>	श्री पीतम ग्राम बैरसिया	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
239 <sup>प</sup>	श्री विष्णु ग्राम डोंगरपुर	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
240 <sup>प</sup>	श्री सीताराम ग्राम उकावल	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
241 <sup>प</sup>	श्री रामसेवक ग्राम खैराई	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
242 <sup>प</sup>	श्री प्रकाश ग्राम चंदौरिया	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
243 <sup>प</sup>	श्री कल्याण ग्राम चकरा	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
244 <sup>प</sup>	श्री बाबू ग्राम भडौता	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
245 <sup>प</sup>	श्री शिवचरण ग्राम रामपुर	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
246 <sup>प</sup>	श्री तेजा ग्राम पिपरोदा	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
247 <sup>प</sup>	श्री कल्याण ग्राम अनंतपुर	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
248 <sup>प</sup>	श्री भरोसा ग्राम साखनौर	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
249 <sup>प</sup>	श्री शंकर ग्राम रिजौदा	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
250 <sup>प</sup>	श्री मांगीलाल ग्राम रिजौदा	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
251 <sup>प</sup>	श्री भगवानलाल ग्रामलुकवासा	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
252 <sup>प</sup>	श्री धनुआ ग्राम लुकवासा	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
253 <sup>प</sup>	श्री मालमसिंह ग्राम अटरूनी	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
254 <sup>प</sup>	श्रीमती आशा ग्राम देहरदासडक	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
255 <sup>प</sup>	श्री विष्णु ग्राम कुल्हाड़ी	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
256 <sup>प</sup>	श्रीमती हन्नोबाई ग्राम इमलावदी	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
257 <sup>प</sup>	श्री तोफान ग्राम जूर	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
258 <sup>प</sup>	श्री दुर्गेश ग्राम पचावली	कोटवार वृत्त 2	1000/-	-	-
259 <sup>प</sup>	श्री बनवारीलाल ग्राम किलावनी	कोटवार वृत्त 2	1000/-	-	-
260 <sup>प</sup>	श्री भल्लू ग्राम पिछोर	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
261 <sup>प</sup>	श्री तेजा ग्राम उन्हाई	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
262 <sup>प</sup>	श्री घूमनसिंह ग्राम मानपुर	कोटवार वृत्त 2	1000/-	-	-
263 <sup>प</sup>	श्री कल्याण ग्राम लेवा	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
264 <sup>प</sup>	श्री श्रिया ग्राम चदनपुर	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
265 <sup>प</sup>	श्री रतना ग्राम पिपरोदाजागीर	कोटवार वृत्त 2	300/-	-	-
266 <sup>प</sup>	श्री चिन्टू ग्राम ओडेरा	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
267 <sup>प</sup>	श्री बाबू ग्राम गिन्दोरा	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
268 <sup>प</sup>	श्री श्यामलाल ग्राम मोह0पुर	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-

269 <sup>प</sup>	श्री नारायणसिंह ग्रामअटराई	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
270 <sup>प</sup>	श्रीमती किरण बाई ग्राम इचोनिया	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
271 <sup>प</sup>	श्री चेतन ग्राम इंदार	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
272 <sup>प</sup>	श्री भरोसा ग्राम कुटवारा	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
273 <sup>प</sup>	श्री रामलाल ग्राम अकोदा	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
274 <sup>प</sup>	श्री सुल्तान ग्राम कुटवारा	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
275 <sup>प</sup>	श्री घूमन ग्राम खरैह	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
276 <sup>प</sup>	श्री मांगीलाल ग्राम ठाटी	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
277 <sup>प</sup>	श्रीमती शांतिबाई ग्राम टीलाकला	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
278 <sup>प</sup>	श्री बृजभान ग्राम बछोनिया	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
279 <sup>प</sup>	श्री रामअवतार ग्राम बामौरकलां	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
280 <sup>प</sup>	श्री घूमन ग्राम देहरदागणेश	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
281 <sup>प</sup>	श्री रामदयाल ग्राम लालपुर	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
282 <sup>प</sup>	श्री उमकार ग्राम सिमलयाई	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
283 <sup>प</sup>	श्री रूपा ग्राम सेसईरन्नौद	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
284 <sup>प</sup>	श्री रामकिशन ग्राम लगदा	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
285 <sup>प</sup>	श्री कल्ला ग्राम ढकरोरा	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
286 <sup>प</sup>	श्री दशरथ खंगार ग्राम डगपीपरी	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
287 <sup>प</sup>	श्री रामसेवक ग्राम राजापुर	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
288 <sup>प</sup>	श्री रामचरण ग्राम बेदमऊ	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
289 <sup>प</sup>	श्रीमती पचिया ग्राम भिलारी	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
290 <sup>प</sup>	श्री मुन्नीलाल ग्राम विजयपुरा	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
291 <sup>प</sup>	श्री हेमन्त ग्राम मथना	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
292 <sup>प</sup>	श्री रामजीलाल ग्राम माढागणेशखेडा	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
293 <sup>प</sup>	श्री मुन्नीलाल ग्राम मेघोनाडांग	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
294 <sup>प</sup>	श्री रमुआ ग्राम इन्दार	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
295 <sup>प</sup>	श्री घन्सू ग्राम रन्नौद	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
296 <sup>प</sup>	श्री ऊधम ग्राम सिरनोदा	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
297 <sup>प</sup>	श्री अलमा ग्राम पगारा	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
298 <sup>प</sup>	श्रीमती सुशीला ग्राम रन्नौद	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
299 <sup>प</sup>	श्री गोरू ग्राम सुनाज	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
300 <sup>प</sup>	श्री भग्गू ग्राम मुबारिकपुर	कोटवार वृत्त-3	1000/-	-	-
301 <sup>प</sup>	श्री मंगतू ग्राम टीलाखुर्द	कोटवार वृत्त-3	500/-	-	-
302 <sup>प</sup>	श्रीबद्रीप्रसाद ग्राम बहादुरा	कोटवार वृत्त-3	300/-	-	-
303 <sup>प</sup>	श्री बलवंत ग्राम सजाई	कोटवार वृत्त-3	300/-	-	-
304 <sup>प</sup>	श्री नारायण ग्राम कुसुवन	कोटवार वृत्त-3	300/-	-	-
305 <sup>प</sup>	श्री जसवंत ग्राम एडवारा	कोटवार वृत्त-3	300/-	-	-
306 <sup>प</sup>	श्री अरविंद ग्राम गागोनी	कोटवार वृत्त-3	300/-	-	-
307 <sup>प</sup>	श्री कल्लू ढीमर	कोटवार वृत्त-3	300/-	-	-
308 <sup>प</sup>	श्री श्रिया ग्राम बामौरखुर्द	कोटवार वृत्त-3	300/-	-	-
309 <sup>प</sup>	श्री रघुवर ग्राम विनेका	कोटवार वृत्त-3	300/-	-	-
310 <sup>प</sup>	श्री सोवरन ग्राम रामगढ	कोटवार वृत्त-3	300/-	-	-

311 <sup>प</sup>	श्री मेहरवान ग्राम बहगंवा	कोटवार वृत्त-3	300 / -	-	-
312 <sup>प</sup>	श्री जगदीश ग्राम अकाझिरी	कोटवार वृत्त-3	300 / -	-	-
313 <sup>प</sup>	श्री समईया ग्राम अम्हारा	कोटवार वृत्त-3	300 / -	-	-
314 <sup>प</sup>	श्री मानसिंह ग्राम बीजरी	कोटवार वृत्त-3	300 / -	-	-
315 <sup>प</sup>	श्री मेहरवानसिंह ग्राम तिलातिली	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
316 <sup>प</sup>	श्री फूलसिंह ग्राम रिजोदी	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
317 <sup>प</sup>	श्री मुन्नीलाल ग्राम बामोर	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
318 <sup>प</sup>	रमेश कुशवाह ग्राम बूढाडोगर	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
319 <sup>प</sup>	श्री पर्वतसिंह ग्राम विजरावन	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
320 <sup>प</sup>	श्री देवीसिंह ग्राम बारईखेड़ा	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
321 <sup>प</sup>	श्री रघुवीर ग्राम बारोद	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
322 <sup>प</sup>	श्री मुस्ताक खॉ ग्राम एजवारा	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
323 <sup>प</sup>	श्री वंशी ग्राम सालौन	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
324 <sup>प</sup>	श्री जयराम ग्राम खतौरा	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
325 <sup>प</sup>	श्री रमेश ग्राम खतौरा	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
326 <sup>प</sup>	श्री भूरा ग्राम हीरापुर	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
327 <sup>प</sup>	श्री कोमल भारती ग्राम बदरवास	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
328 <sup>प</sup>	श्री मानसिंह ग्राम बदरवास	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
329 <sup>प</sup>	श्री शंकरलाल ग्राम बदरवास	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
330 <sup>प</sup>	श्री पहलवान ग्राम बदरवास	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
331 <sup>प</sup>	श्री लालाराम ग्राम अलावदी	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
332 <sup>प</sup>	श्री सुकुआ ग्राम खजूरी	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
333 <sup>प</sup>	श्री भरोसा ग्राम एजवारा	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
334 <sup>प</sup>	श्रीमती रामबाई केवट ग्राम पीरोठ	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
335 <sup>प</sup>	श्री तोफान ग्राम पीरोठ	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
336 <sup>प</sup>	श्रीमती मुन्नीबाई ग्राम बांसखेडा	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
337 <sup>प</sup>	श्रीमती मीना कुशवाह ग्राम खिरिया	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
338 <sup>प</sup>	श्री रामवीर ग्राम सींगाखेडी	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
339 <sup>प</sup>	श्री सिरनाम ग्राम देवरी	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
340 <sup>प</sup>	श्री मोहनसिंह ग्राम अगरा	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
341 <sup>प</sup>	श्री परनगाम जिरोनी	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
342 <sup>प</sup>	श्री सिरनाम ग्राम बरोदिया	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
343 <sup>प</sup>	श्री प्रेमनारायण ग्राम मुहांसा	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
344 <sup>प</sup>	श्री भूरा ग्राम बक्सपुरा	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
345 <sup>प</sup>	श्री प्राणसिंह ग्राम मेघौनाबडा	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
346 <sup>प</sup>	श्री दलूपा ग्राम मझारी	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
347 <sup>प</sup>	श्री ग्यारसा ग्राम चितारा	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
348 <sup>प</sup>	श्री भरोसा ग्राम सींघन	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
349 <sup>प</sup>	श्री सरदार ग्राम चंदौरिया	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
350 <sup>प</sup>	श्री पहलवान ग्राम सड़बूड़	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
351 <sup>प</sup>	श्री मुसाबसिंह ग्राम बरखेडाखुर्द	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-
352 <sup>प</sup>	श्री सूरतिया ग्राम ईश्वरी	कोटवार वृत्त-4	1000 / -	-	-



353 <sup>प</sup>	श्री मेहरवान ग्राम मागरोल	कोटवार वृत्त-4	1000/-	-	-
354 <sup>प</sup>	श्री जगराम ग्राम झूलना	कोटवार वृत्त-4	1000/-	-	-
355 <sup>प</sup>	श्री मेहरवान सिंह ग्राम दौलतपुर	कोटवार वृत्त-4	300/-	-	-
356 <sup>प</sup>	श्री तुलसीराम ग्राम मगरोरा	कोटवार वृत्त-4	300/-	-	-
357 <sup>प</sup>	श्री बहादुरसिंह ग्राम टोरिया	कोटवार वृत्त-4	1000/-	-	-
358 <sup>प</sup>	श्री प्राणसिंह ग्राम विजरोनी	कोटवार वृत्त-4	300/-	-	-
359 <sup>प</sup>	श्री बृजभानसिंह ग्राममड़वासा	कोटवार वृत्त-4	300/-	-	-
360 <sup>प</sup>	श्री बालूराम ग्राम तरावली	कोटवार वृत्त-4	300/-	-	-
361 <sup>प</sup>	श्रीमती हिरियाबाई ग्राम सुमेला	कोटवार वृत्त-4	300/-	-	-
362 <sup>प</sup>	श्री गोरेलाल ग्राम बारई	कोटवार वृत्त-4	300/-	-	-
363 <sup>प</sup>	श्रीमती उर्मिला सेन ग्राम अटलपुर	कोटवार वृत्त-4	1000/-	-	-

**अध्याय-12 (मैनुअल-11)**  
**प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट**

## निर्माण, विकास, तकनीकी कार्य करने वाले लोक प्राधिकरणों के लिये

- 12.1 लोक प्राधिकरण के प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट की सूचना, जिसमें कि सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना हो, निम्न प्रारूप में दें।

संबंधित नहीं।

अन्य लोक प्राधिकरणों के लिये

क्र. सं.	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किशतों में)	कुल व्यय
1	मांग संख्या 8 शीर्ष 2245	—	—	—	186425.00

नोट :- प्राकृतिक आपदा होने पर हितग्राही को आर.बी.सी. (6-4) के तहत आर्थिक सहायता प्रदान की जाती है। आर्थिक सहायता राशि जिला कार्यालय द्वारा स्वीकृत की जाती है।

**अध्याय—13 मैनुअल**  
**अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की**  
**रीति**

### 13.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएं।

- ★ कार्यक्रम/योजना का नाम
- ★ कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा
- ★ कार्यक्रम का उद्देश्य
- ★ कार्यक्रम की भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)
- ★ लाभार्थी की पात्रता
- ★ पूर्वापेक्षाएं
- ★ अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया
- ★ पात्रता निश्चित करने के लिये मानदण्ड
- ★ दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)
- ★ अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया
- ★ आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें
- ★ आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)
- ★ अन्य शुल्क (जहां उचित हो)
- ★ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)
- ★ संलग्नकों की सूची
- ★ संलग्नकों का प्रारूप
- ★ प्रक्रिया से सम्बन्धित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें
- ★ उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)
- ★ लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर)

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	बल्दियत	पात्रक I का आधार	निवास			
					जिल I	शहर	मोहल्ला / गाँव	मकान नं.

अनुदान/राजसहायता कार्यक्रम के अन्तर्गत कोई कार्य नहीं किया जा रहा है

## **अध्याय—14 (मैनुअल—13)**

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के  
प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण



## 14.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएं।

- \* कार्यक्रम का नाम
- \* प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार में से एक चुनें)
- \* उद्देश्य
- \* लक्ष्य (विगत वर्ष में)
- \* पात्रता
- \* पात्रता का आधार
- \* पूर्वापेक्षाएं
- \* प्राप्त करने की प्रक्रिया
- \* रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिये निर्धारित समय सीमा
- \* आवेदन शुल्क
- \* आवेदन पत्र का प्रारूप
- \* संलग्नकों की सूची
- \* संलग्नकों का प्रारूप
- \* प्राप्तिकर्ता की सूची (निम्न प्रारूप पर)

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	प्राप्तिकर्ता का नाम	वैधता किस दिनांक तक है	बल्दिय त	निवास			
				जिला	शहर	मोहल्ला / गाँव	मकान नं.

रियायत के लिये निम्न जानकारी भी उपलब्ध कराएं

- \* दिये जाने वाले लाभ का विवरण
- \* लाभ के वितरण की प्रक्रिया

संबंधित नहीं।

अध्याय—15 (मैनुअल—14)

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित  
मानक / नियम

- 15.1 लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने मानक/नियमों का कार्यक्रमवार विवरण उपलब्ध करायें।

संबंधित नहीं

## अध्याय—16 (मैनुअल—15)

इलैक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

16.1 विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से सम्बन्धित जानकारी प्रस्तुत करें, जो कि इलैक्ट्रॉनिक फार्मेट में हो।

कम्प्यूटर द्वारा चालू वर्ष की खसरा/खतौनी की नकल निर्धारित शुल्क लेकर वितरित की जाती है।

**अध्याय—17 (मैनुअल—16)**

**सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध  
सुविधाओं का विवरण**

17.1 सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिये विभाग/संगठन द्वारा की गयी व्यवस्था का विवरण जैसे :-

★ पुस्तकालय	नहीं
★ नाटक/नुक्कड़	नहीं
★ अखबारों के द्वारा	हाँ
★ प्रदर्शनी	नहीं
★ सूचना पटल	हाँ
★ अभिलेखों का निरीक्षण	हाँ
★ दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था	हाँ
★ उपलब्ध विभागीय मैनुअल	हाँ
★ लोक प्राधिकरण की बेबसाईट	हाँ
★ अन्य प्रचार प्रसार के साधन	ग्राम में मुनादी कराकर, इशतहार जारी कर तथा पटवारी एवं कोटवार द्वारा

अध्याय-18 (मैनुअल-17)

अन्य उपयोगी जानकारियां

**18.1 लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर।**

**18.2 सूचना प्राप्त करने के सम्बन्ध में**

★ आवेदन पत्र (तथा सन्दर्भ के लिये एक भरे हुए आवेदन पत्र की प्रति)

प्रति,

तहसीलदार  
परगना कोलारस जिला शिवपुरी

विषय :- सूचना के अधिकार अधिनियम 22.2005 के तहत अभिलेख उपलब्ध कराने के लिए आवेदन।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि उपरोक्त अधिनियम के अन्तर्गत मुझे निम्न दस्तावेज उपलब्ध करावें।

- 1.
- 2.
- 3.

आवेदक

★ शुल्क

निर्धारित

★ सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से माँगी जाये—कुछ टिप्स

कार्य का नाम, विवरण इत्यादि अंकित कर आवेदन करना चाहिए।

★ सूचना न देने व अपील करने के सम्बन्ध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया

**18.3 लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के सम्बन्ध में**

★ प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम व विवरण

कोई प्रावधान नहीं

★ प्रशिक्षण कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा व्यक्तिगत सम्पर्क करने पर जानकारी दी जाती है

★ प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य

★ प्रशिक्षण कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)

★ लाभार्थी की पात्रता

★ पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तों)

★ अनुदान/सहायता (यदि हो तो)

★ दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)



- ★ अनुदान/सहायता के विरण की प्रक्रिया
- ★ आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें
- ★ आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)
- ★ अन्य शुल्क (जहां उचित हो)
- ★ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)
- ★ संलग्नकों की सूची
- ★ संलग्नकों का प्रारूप
- ★ आवेदन करने की प्रक्रिया
- ★ चयन प्रक्रिया
- ★ प्रशिक्षण कार्यक्रम की समय सारिणी (यदि हो तो)
- ★ प्रशिक्षण के समय के बारे में आवेदक को सूचित करने का तरीका
- ★ प्रशिक्षण कार्यक्रमों के बारे में जनता को जागरूक करने के लिये लोक प्राधिकरण द्वारा किये जाने वाले कार्य
- ★ विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लॉक स्तर इत्यादि पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभार्थियों की सूची तथा अन्य विवरण

18.4 लोक प्राधिकरण द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि के सम्बन्ध में जो कि मैनुअल-13 में ना सम्मिलित हो

- ★ प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि का नाम व विवरण  
मूलनिवासी, आय, जाति तथा राजस्व का अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी किया जाता है।
- ★ प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि प्राप्त करने हेतु पात्रता  
तहसील क्षेत्रान्तर्गत ग्राम का निवासी होना अनिवार्य।
- ★ आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें  
तहसीलदार/नायब तहसीलदार परगना नरवर जिला शिवपुरी।
- ★ आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)  
निर्धारित नहीं
- ★ अन्य शुल्क (जहां उचित हो)
- ★ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)  
निर्धारित प्रपत्र अथवा सादे कागज पर, निवास प्रमाण सहित, राशन कार्ड, वोटर सूची, शिक्षा प्रमाण।
- ★ संलग्नकों की सूची  
राशन कार्ड, वोटर सूची, शिक्षा प्रमाण।
- ★ संलग्नकों का प्रारूप
- ★ आवेदन करने की प्रक्रिया  
आवेदन भरकर तहसील न्यायालय में प्रस्तुत करने पर।
- ★ आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)  
जांच कर प्रमाण पत्र जारी किया जाता है
- ★ आवेदन की सारी प्राथमिकताएं सही तरह से पूरी करने के पश्चात प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र, आदि जारी करने के लिये निर्धारित समय अवधि  
तीन दिवस
- ★ प्रमाण पत्र के प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)  
मूल निवासी – स्थाई  
आय प्रमाण पत्र – छः माह

अनापत्ति प्रमाण पत्र – छः माह

जाति प्रमाण पत्र – छः माह (अस्थाई)

★ नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)  
नहीं ।

## 18.5 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में

- ★ पंजीयन का उद्देश्य  
पंजीयन किया जाता है।
- ★ आवेदक की पात्रता  
नियमानुसार शासन द्वारा निर्धारित।
- ★ पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)
- ★ आवेदन करने के लिए कहाँ/ किससे सम्पर्क करें।  
तहसीलदार, परगना नरवर जिला शिवपुरी।
- ★ आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)
- ★ अन्य शुल्क (जहां उचित हो)
- ★ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)  
नियमानुसार।
- ★ संलग्नकों की सूची  
नियमानुसार।
- ★ संलग्नकों का प्रारूप
- ★ आवेदन करने की प्रक्रिया  
व्यक्तिगत।
- ★ आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)  
आवश्यक जांच उपरान्त।
- ★ प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)

★ नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)

## 18.6 लोक प्राधिकरण द्वारा टैक्स लेने के सम्बन्ध में

- ★ टैक्स का नाम व विवरण  
वाणिज्य कर, भू-राजस्व, पंचायत कर एवं शाला कर
- ★ टैक्स लेने का उद्देश्य  
नियमानुसार।
- ★ टैक्स निर्धारण करने के लिये मापदण्ड व प्रक्रिया  
नियमानुसार।
- ★ बड़े डिफाल्टर्स की सूची

## 18.7 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाले बिजली/पानी के कनेक्शन, कनेक्शन को अस्थायी/स्थायी रूप से विच्छेदन, आदि के सम्बन्ध में (यह सूचना स्थानीय निकाय जैसे नगर पालिका/नगर परिषद द्वारा दी जा सकती है।)

- ★ आवेदक की पात्रता
- ★ पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)
- ★ आवेदन करने के लिए कहाँ/किससे सम्पर्क करें
- ★ आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)
- ★ अन्य शुल्क (जहां उचित हो)
- ★ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)
- ★ संलग्नकों की सूची
- ★ संलग्नकों का प्रारूप
- ★ आवेदन करने की प्रक्रिया
- ★ आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)
- ★ बिल में प्रयोग किये गये शब्दों का विवरण
- ★ बिल तथा अन्य सेवाओं के सम्बन्ध में समस्या होने की स्थिति में सम्पर्क सूचना
- ★ टेरिफ तथा अन्य देय  
लागू नहीं

18.8 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण

तहसीलदार  
परगना कोलारस जिला शिवपुरी