

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 धारा 4 के तहत तहसील पाटन जिला—दुर्ग के लोक प्राधिकारियों के दायित्व

1. संगठन :-

तहसीलदार :- स्वीकृत पद - 1
नायब तहसीलदार—स्वीकृत पद -2 कार्यरत -3
पटवारी :- स्वीकृत पद 44 कार्यरत -
सहा0ग्रेड 2 - स्वीकृत पद - 5 कार्यरत - 5
सहा0ग्रेड 3 - स्वीकृत पद - 5 कार्यरत - 2
स्थापना एवं पत्र व्यवहार
कानूनगो
नायब नाजीर एवं प्रतिलिपि शाखा
वासील बाकी नवीस
प्रस्तुतकार शाखा
माल जमादार

2. शक्तियां एवं कर्तव्य :-

तहसीलदार एवं नायब तहसीलदार -
राजस्व प्रकरणों का निराकरण
नामांतरण
खाता विभाजन
सीमांकन
अतिक्रमण
कब्जे का पुर्नस्थापन
राजस्व पुस्तक परिपत्र 6 (4) के तहत राहत प्रदाय करना
कानून व्यवस्था
ग्रामीण क्षेत्रों की जनगणना
अस्थायी जाति,छ.ग. वास्तविक निवासी एवं आय प्रमाण पत्र जारी करना ,बैंक राजस्व वसूली,शोध,क्षमता प्रमाण पत्र जारी करना,
निर्वाचक नामावली का अद्यतन करना

पटवारी :-

ग्रामवार भू-अभिलेख का संधारण एवं अद्यतन करना
फसलो की गिरदावरी
फसलो की आनावरी
कृषि एवं पशु संगणना
जनगणना
प्राकृतिक आपदा से क्षति का आंकलन

कानूनगो :-

राजस्व पुस्तक परिपत्र के खंड 2 क्रमांक 11 में वर्णित समस्त कार्य
ग्राम व सर्किल नोट बुक का संधारण
भू-अभिलेखों को जमा कराना
निर्वाचन संबंधी कार्य
वर्षा संबंधी कार्य
पटवारियों के स्थापना संबंधी कार्य

स्थापना एवं पत्र व्यवहार शाखा :-

पटवारियो को छोडकर शे'1 अधिकारी / कर्मचारियो के स्थापना /
अ0वि0अ0 (राजस्व)पाटन के कर्मचारियो के स्थापना कार्य
पत्र व्यवहार कार्य
वार्षिक बजट संबंधी कार्य

नायब नाजीर एवं प्रतिलिपि शाखा :-

राजस्व पुस्तक परिपत्र के खंड 2 क्रमांक 2 में वर्णित समस्त पंजियो
का संधारण ।
राजस्व प्रकरणो एवं भू-अभिलेखो की प्रमाणित प्रतिलिपि प्रदाय करना ।
तहसील नजरात के वित्तीय कार्य

वासिल बाकी नवीस :-

राजस्व पुस्तक परिपत्र के खंड 2 क्रमांक 2 में वर्णित समस्त कार्य ।
राजस्व वसुली का लेखा संधारण ।

प्रस्तुतकार शाखा :-

राजस्व पुस्तक परिपत्र के खंड 2 क्रमांक 1,2,3 में वर्णित समस्त कार्य ।
राजस्व प्रकरणो एवं समस्त अनुसामिक अभिलेखो का संधारण ।

माल जमादार :-

राजस्व पुस्तक परिपत्र खंड 2 क्रमांक 5 में वर्णित समस्त कार्य ।
तहसील के समस्त सूचना पत्रो का प्रकाशन एवं तामिली ।

3. प्रक्रिया एवं निगरानी :-

छ.ग. भूराजस्व संहिता 1959 व्यवहार प्रक्रिया संहिता एवं दंड प्रक्रिया
संहिता में वर्णित प्रक्रिया एवं प्रावधान के तहत कार्यवाही ।

4. कृत्यो के निर्वहन के लिये प्रतिमान :-

छ.ग. भू राजस्व संहिता 1959 एवं राजस्व पुस्तक परिपत्र के आशय के
अनुरूप ।

5. कृत्यो के निर्वहन के लिये नियम अधिनियम मॅनुअल अनुदेश एवं अभिलेख :-

छ.ग. भू-राजस्व संहिता 1959 व्यवहार प्रक्रिया संहिता एवं दंड प्रक्रिया
संहिता में वर्णित प्रक्रिया एवं प्रावधान के तहत कार्यवाही भू-अभिलेख
नियमावली ।

भू अभिलेख तथा बी-1, नक्शा, खसरा निस्तार, पत्रक, वाजिब उल दर्ज एवं
मिसल अभिलेख ।

6. धारित दस्तावेज की श्रेणी का विवरण :-

भू - अभिलेख तथा बी-1 नक्शा, खसरा निस्तार पत्रक, वाजिब उल अर्ज
एवं मिसल के अभिलेख ।

राजस्व प्रकरण ।

कम्प्यूटरीकृत राजस्व अभिलेख ।

7. लोक सदस्य के द्वारा परामर्श हेतु प्रबंध ।

लागु नहीं है ।

8. बोर्ड आदि के सदस्यो का विवरण :-

लागु नहीं है ।

9. अधिकारियो कर्मचारियो की निर्देशिका –

श्री एस.एन. मोटवानी तहसीलदार ,पाटन श्री एम.एल. जंघेल ना. तह. भिलाई 3 श्री रामप्रसाद आंचला ना. तह. पाटन श्री चिंताराम नेताम ना.तह. पाटन	श्री गोर्वधन सिन्हा स.ग्रे. 2 श्रीमति ह"र्णा भडकमकर स.ग्रे 2 श्री खुमान सिंह चंद्राकर स.ग्रे. 2 श्री आशाराम वर्मा स.ग्रे. 2 श्री अर्जुन लाल ठाकुर स.ग्रे 2 श्री चंद्रिका प्रसाद वर्मा स.ग्रे 3 श्री रूप कुमार देशमुख स.ग्रे 3 श्री वेदकुमार साहू स.ग्रे 3	श्री सुकलाल चौरे माल जमा दार श्री पुरानिक लाल साहू भूट य श्री द्वारिका प्रसाद पाटिल भूट य श्री नंदकुमार वर्मा भूट य श्री विज य मेश्राम भूट य
---	---	---

10. अधिकारी / कर्मचारियो की मासिक पारिश्रमिक :-

श्री एस.एन.मोटवानी तहसीलदार,पाटन	10947	श्री गोर्वधन सिन्हा स.ग्रे 2	7394	श्री सुकलाल चौरे माल जमादार	5276
श्री एम.एल.जंघेल ना.तह.भिलाई 3	8430	श्री ह"र्णा भडकमकर स.ग्रे 2	7431	श्री पुरानिक राम साहू भूट य	5196
श्री चिंताराम नेताम ना.तह. पाटन	9010	श्री खुमान सिंह चंद्राकर स ग्रे 2	7482	श्री द्वारिका प्रसाद पाटिल भूट य	5196
श्री रामप्रसाद आंचला ना. तह. पाटन	7700	श्री आशाराम वर्मा स ग्रे. 2	7338	श्री नंदकुमार वर्मा भूट य	4707
		श्री अर्जुन सिंह ठाकुर स ग्रे. 2	6870	श्री विज य मेश्राम भूट य	4707
		श्री चंद्रिका प्रसाद वर्मा स ग्रे 3	7806		
		श्री रूप कुमार देशमुख स ग्रे 3	5210		
		श्री वेद कुमार साहू स ग्रे 3	4701		

11. बजट प्रस्तावित व्यय एवं कि ये ग ये भुगतान की विशिष्टियाँ :-

मद	वर्ष 2005-06 में प्राप्त आबंटन	व्यय (मार्च 2006 तक)	प्रस्तावित व्यय
वेतन भत्ते	11,87,000=00	14,34,157=00	17,54,000=00
मजदुरी एवं अन्य	13,000=00	5,358=00	36,000=00
कार्यालयीन व्यय	53,000=00	55,639=00	1,48,000=00
कुल	12,53,000=00	14,93,104=00	19,38,000=00

12. अनुदान के प्रोग्राम के प्रवर्तन के हितग्राहियों का विवरण :-

लागु नहीं है ।

13. अनुज्ञा पत्र स्वीकृत प्राधिकारों की विशिष्टियाँ -

साहूकारी लायसेंस

राजस्व पुस्तक परिपत्र क खंड 6 क्रमांक 3 में वर्णित प्रक्रिया अनुसार शोध क्षमता प्रमाण पत्र जारी किया जाना ।

14. इलेक्ट्रॉनिक फार्म में सूचना का विवरण :-

भू-अभिलेख उपलब्ध है ।

रु. 15 प्रति पृष्ठ की दर से उपलब्ध है ।

15. सूचना प्राप्त करने के लिये सुविधाओं की विशिष्टियाँ -

भू-अभिलेखों एवं राजस्व प्रकरणों की नकल हेतु प्रतिलिपि शाखा में आवेदन कर रु. 2 प्रति पेज के शुल्क पर नकल प्रदाय किया जाता है ।

नकल हेतु कार्यालयीन अवधि में आवेदन किया जा सकता है ।

अभिलेखों के निरीक्षण के लिये प्रति घंटे रु 10-00 की दर पर सुविधा है ।

कम्प्यूटरीकृत भू-अभिलेख की नकल रु. 15 प्रति पेज की दर पर तत्काल दी जाती है ।

16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम एवं पदनाम एवं विशिष्टियाँ -

नाम	पदनाम	विशिष्ट
श्री एस.एन.मोठवानी श्री मनहरण लाल जंघेल श्री रामप्रसाद आंचला	तहसीलदार ना यब तहसीलदार ना यब तहसीलदार	लोक सूचना अधिकारी सहा. लोक सूचना अधिकारी सहा. लोक सूचना अधिकारी

17. अन्य सूचनायें जो विहित की जावे -

निरंक

तहसीलदार

पाटन