

सूचना के अधिकार
अधिनियम –2005 से
संबंधित कार्यालय
तहसीलदार शाहनगर से
संबंधित जानकारी 17
बिन्दुओं के अन्तर्गत जन
सामान्य के अवलोकनार्थ
निम्नानुसार तैयार की गई

कार्यालय तहसीलदार तहसील शाहनगर जिला पन्ना मध्यप्रदेश
संरचनात्मक ढांचा (तहसील कार्यालय अन्तर्गत)

तहसीलदार

नायब तहसीलदार

शाखा लिपिक

राजस्व निरीक्षक

भृत्य

पटवारी

चैनमैन

ग्राम कोटवार

कार्य:— समस्त वित्तीय एवं प्रशासनिक अधिकार एवं कलेक्टर द्वारा सौंपे
गये कार्य निरीक्षण/पर्यवेक्षण ।

कार्यालय तहसीलदार शाहनगर जिला-पन्ना (म०प्र०)

बिन्दु क्रमांक - 2

कार्यालय के अधिकारियों के नाम कर्तव्य एवं परिलब्धियाँ

| क्र. | पदाधिकारी का नाम | पदनाम | कर्तव्य | परिलब्धियां |
|------|----------------------|----------------|--|-------------|
| 1 | श्री एफ०एम०अंसारी | तहसीलदार | बिन्दु क्रमांक 1 के अनुसार | |
| 2 | पद रिक्त | नायब तहसीलदार | | |
| 3 | प्रकाश कुमार रैकवार | स्था०ग्रेड-तीन | प्रभार शाखा की नास्तियों का संघारन एवं निराकरण कराना | |
| 4 | रामगोपाल प्रजापति | स्था०ग्रेड-तीन | -"- | |
| 5 | रूप लाल चौधरी | स्था०ग्रेड-तीन | -"- | |
| 6 | रमेश कुमार चौधरी | स्था०ग्रेड-तीन | -"- | |
| 7 | राजेश कुमार रावत | स्था०ग्रेड-तीन | -"- | |
| 8 | वीरेन्द्र कुमार उइके | स्था०ग्रेड-तीन | -"- | |
| 9 | हीरालाल अहिरवार | भृत्य | सौपे गये कार्य दायित्व | |
| 10 | सुदामा प्रसाद दुबे | भृत्य | -"- | |
| 11 | बाबूलाल अहिरवार | भृत्य | -"- | |
| 12 | महिपालसिंह | भृत्य | -"- | |
| 13 | मुन्नीलाल वर्मन | चैनमैन | -"- | |
| 14 | रामसजीवन | चैनमैन | -"- | |

कार्यालय तहसीलदार शाहनगर जिला-पन्ना (म0प्र0)
बिन्दु क्रमांक - 3

कार्यालय में अपनायी जाने वाली निर्णय प्रक्रिया

| पद का नाम | | तहसीलदार | |
|-----------|-----------|----------|--|
| शक्तियां | प्रशासकीय | | प्रशासनिक,दांण्डिक, राजस्व एवं राज्य शासन द्वारा विविध संहिता एवं नियम के अधीन प्रदत्त प्रशासनिक शक्तियां । |
| | वित्तीय | | बुक आफ फाइनेंशियल पावर में म0 प्र0 वित्त संहिता भाग-एक एवं दो में वर्णित प्रावधान अनुसार समस्त वित्तीय अधिकार । |
| | अन्य | | कलेक्टर द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य एवं कार्यपालिक मजिस्ट्रेट के अधीन कार्य करना । |
| कर्त्तव्य | | 1 | स्थापना, बजट, लेखाओं एवं व्यय का समायोजन निरक्षण एवं अंकेक्षण । |
| | | 2 | पेंशन प्रकरण । |
| | | 3 | हानि एवं गबन । |
| | | 4 | वेतन निर्धारण, वेतन वृद्धियों, दक्षतावरोध, अग्रिम आदि । |
| | | 5 | सेवा पुस्तिको का संघारण, अवकाश लेखों का संघारण तथा अमले की व्यक्तिगत नस्तियों एवं विभागीय परीक्षा । |
| | | 6 | नियमों का संघारण, प्रतिवेदन रजिस्टर एवं परिपत्र प्रचलित दिशा निर्देश । |
| | | 7 | बजट अनुमान, पुनरीक्षण अनुमान । |
| | | 8 | मासिक व्यय पत्रक आबंटन का प्रसारण, व्यय पर नियंत्रण, मितव्ययता के उपाय । |
| | | 9 | लोक लेखा समिति प्राक्कलन समिति, विनियोग एवं अंकेक्षण प्रतिवेदन, ड्राफ्ट पैरा समायोजन, समाधान पूरक मांग आधिक्य एवं बचत । |
| | | 10 | केशबुक, बिल रजिस्टर, एक्वेटेंस रजिस्टर, अवितरित रजिस्टर, अवितरित कंटीजेंसी रजिस्टर, स्थाई अग्रिम पंजी, यात्रा अग्रिम एवं अग्रिम का समायोजन, राज्य छात्रवृत्तियों की जांच पडताल । स्टाक स्टोर, खरीदी एवं लेखा सामग्री का अंकेक्षण । डी0सी0 बिल्स का निराकरण । |

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्त्तव्य का विवरण :-

| पद का नाम | | नायब तहसीलदार | |
|-----------|-----------|---------------|--|
| शक्तियां | प्रशासकीय | | प्रशासनिक,दाण्डिक, राजस्व एवं राज्य शासन द्वारा विविध संहिता एवं नियम के अधीन प्रदत्त प्रशासनिक शक्तियां । |
| | वित्तीय | | — |
| | अन्य | | कलेक्टर द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य एवं कार्यपालिक मजिस्ट्रेट के अधीन कार्य करना । |

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्त्तव्य का विवरण :-

| पद का नाम | | राजस्व निरीक्षक | |
|-----------|-----------|-----------------|---|
| शक्तियां | प्रशासकीय | | — |
| | वित्तीय | | — |
| | अन्य | | भू-अभिलेख नियमावली एक एवं दो के तहत कार्य |

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्त्तव्य का विवरण :-

| पद का नाम | | पटवारी | |
|-----------|-----------|--------|------------------------------------|
| शक्तियां | प्रशासकीय | | — |
| | वित्तीय | | — |
| | अन्य | | भू-अभिलेख नियमावली एक के तहत कार्य |

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्त्तव्य का विवरण :-

| पद का नाम | | सहायक ग्रेड-2/सहायक ग्रेड-3 | |
|-----------|-----------|-----------------------------|---|
| शक्तियां | प्रशासकीय | | — |
| | वित्तीय | | — |
| | अन्य | | भू-अभिलेख नियमावली एक के तहत कार्य |
| कर्त्तव्य | | 1 | शाखा का अभिलेख सुरक्षित रखना । नियत कालिक पत्रों का समय पर तैयार करना । प्राप्ति और व्यय वार्षिक बजट तैयार करना सभी अधिनियम, नियमों के अनुसार कार्य करना तथा तहसीलदार/नायब तहसीलदार द्वारा सौंपे गये कर्त्तव्यों का निर्वाहन करना । |

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्त्तव्य का विवरण :-

| पद का नाम | | भृत्य | |
|-----------|-----------|-------|--|
| शक्तियां | प्रशासकीय | | — |
| | वित्तीय | | — |
| | अन्य | | — |
| कर्त्तव्य | | 1 | अधिकारियों द्वारा सौंपे गये कार्यों का निष्पादन करना । |

कार्यालय तहसीलदार शाहनगर जिला—पन्ना (म0प्र0)

बिन्दु क्रमांक – 4

कार्यालय के द्वारा समय सीमा में कार्य का निस्पान

- 1^ण ऐसे कार्य जो शासन/विभाग के द्वारा सीमा श्रेणी के हैं ।
- 2^ण ऐसे कार्य/विसम जिसमें शासन विभाग द्वारा गुणवत्ता संबंधी विवरण हो ।
- 3^ण ऐसे कार्य/विसम जिसे पूरा करने के लिये शासन द्वारा कोई लक्ष्य दिया गया हो ।

विभागीय एवं अन्य शासकीय विभागों के अनुसार प्रशासकीय वित्तीय एवं कोष नियमों के परिपेक्ष्य में समय सीमा में कार्य प्रतिपादित करना ।

कार्यालय तहसीलदार शाहनगर जिला-पन्ना (म0प्र0)
बिन्दु क्रमांक - 5

कार्यालय में संघारित अधिनियम, नियम रेग्यूलेशन एवं मेन्यूअल:-

| अभिलेख का नाम | अभिलेख का प्रकार | अभिलेख का संक्षिप्त परिचय |
|---|------------------|---|
| मध्यप्रदेश भू-राजस्व संहिता | नियम | मध्य प्रदेश भू-राजस्व संहिता के तहत अधिकारियों की शक्तियों, राज्य सरकार से भूमि धारण करने वाले अधिकारों और दायित्वों कृ'क भू- भूतियों और भूमि से संबंधित अन्य विषयो तथा उनसे अनुसंज्ञिक दायित्वों से संबंधित विधि को समेकित और पालन करने हेतु अधिनियम । |
| राजस्व पुस्तक परिपत्र | नियम | सभी प्रकार के राजस्व की वसूली करने और उसका लेखा रखने की शासकीय पद्धति । |
| सामान्य पुस्तक परिपत्र | नियम | राज्य शासन द्वारा अधिकारियों भू-अभिलेख अधिकारियों और कर्मचारियों के कार्य संचालन से संबंधित नियम । |
| मूलभूत नियम | नियम | पदग्रहण काल नियम, अवकाश नियम, यात्रा भत्ता नियम, सिविल सेवा (सेवा का सामान्य शर्तें) नियम 1961 एवं इन नियमों से संबंधित शासन द्वारा जारी कार्यकारी आदेश/स्पष्टीकरण का उल्लेख । |
| मध्यप्रदेश सिविल सेवा आचरण नियम 1965 | नियम | इन नियमों में अन्यथा उपबंधित अवस्था को छोड़कर ये नियम मध्यप्रदेश राज्यों के कार्यों के संबंध में सिविल सेवाओं और पदों पर नियुक्त समस्त व्यक्तियों को लागू होंगे । |
| मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण नियन्त्रण एवं अपील) नियम 1966 | नियम | इन नियमों में अन्यथा उपबंधित अवस्था को छोड़कर ये नियम मध्यप्रदेश राज्यों के कार्यों के संबंध में सिविल सेवाओं और पदों पर नियुक्त समस्त व्यक्तियों को लागू होंगे । |
| मध्यप्रदेश भू-अभिलेख नियमावली | नियम | यह नियमावली दो भागों में होने के कारण पृथक-पृथक दिशा निर्देशों को दर्शाया गया है । |
| दण्ड प्रक्रिया संहिता | नियम | दण्ड प्रक्रिया संहिता के तहत प्राप्त शक्तियों / दायित्वों का निर्वाहन । |

कार्यालय तहसीलदार शाहनगर जिला-पन्ना (म0प्र0)

बिन्दु क्रमांक - 6

अभिलेखों की सूची एवं वर्गीकरण:-

| क्र0 | प्रवर्ग | दस्तावेज का नाम एवं पंक्ति में परिचय | दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया | धारक/नियंत्रणाधीन |
|------|-----------------|---|--|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | स्थापना शाखा | कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों की व्यक्तिगत नस्तियां/सेवा पुस्तिकाओं का विवरण दर्शाया गया है । | निर्धारित शुल्क एवं आवेदन-पत्र प्रस्तुत कर | तहसीलदार शाहनगर |
| | | अवकाश संबंधी पंजी | -- | -- |
| | | वेतन वृद्धि पंजी | -- | -- |
| | | क्रमोन्नति पंजी | -- | -- |
| | | स्वीकृत पद/भरे पद/रिक्त की जानकारी अचल सम्पत्ति विवरण संबंधी पंजी | -- | -- |
| 2. | नायब नाजिर शाखा | निरीक्षण रोस्टर | -- | -- |
| | | कार्यालय निरीक्षण पंजी | -- | -- |
| | | महालेखाकार का निरीक्षण एवं पालन प्रतिवेदन पंजी | -- | -- |
| | | आवंटन व्यय पंजी | -- | -- |
| | | देयक पंजी | -- | -- |
| | | कन्टनजैसी पंजी | -- | -- |
| | | सामान्य भविष्य निधि/विभागीय लेखा पंजी | -- | -- |
| | | अग्रिम पंजी | -- | -- |
| | | विद्युत/दूरभाष पंजी | -- | -- |
| | | अनाज/त्यौहार अग्रिम पंजी | -- | -- |
| | | शासकीय वाहन पंजी | -- | -- |
| | | शाखा द्वारा प्राप्ति एवं भूगतान की गई राशियों एवं उससे संबंधित कार्यों का किया जाना । | -- | -- |
| | प्रतिलिपि | पक्षकारों द्वारा आवेदित राजस्त एवं अन्य मामलों के | -- | -- |
| | शाखा | अभिलेखों की प्रतिलिपियां प्रदाय किया जाना | -- | -- |

| | | | | |
|----|------------------------------|--|----|----|
| 3 | वासिल वाकी नवीक शाखा | तहसील के भू राजस्व की मांग वसूली से संबंधित समस्त विवरण की प्रवृष्टि एवं जांच, बकाया की आर0 आर0 सी0 कार्य । | -- | -- |
| 4 | तकाबी शाखा | शासन की विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत बंटित तकाबी राशि का हिसाब । | -- | -- |
| 5 | आफिस कानूनगो शाखा | भू-अभिलेख, राजस्व निरीक्षक, पटवारी, चैनमैन, ग्राम कोटवार, निर्वाचन, जनगणना, आर्थिक गणना, वेतन पत्रक से संबंधित कार्य । | -- | -- |
| 6 | निर्वाचन स्थानीय एवं सामान्य | लोक सभा, विधान सभा, एवं स्थानीय संस्थाओं के निर्वाचन संबंधी कार्य । | -- | -- |
| 7 | प्रस्तुतकार तहसीलदार | पीठासीन अधिकारी के आदेशो/निर्देशों का पालन करना । | -- | -- |
| 8 | प्रस्तुतकार नायब तहसीलदार | पीठासीन अधिकारी के आदेशो/निर्देशों का पालन करना । | -- | -- |
| 9 | आवक-जावक शाखा | पत्रों की प्राप्ति एवं प्रेषण कार्य । | -- | -- |
| 10 | कम्प्यूटर प्रभारी पटवारी | शासन के निर्देश अनुसार काश्तकारों को कम्प्यूटर से खसरा, की नकल प्रदाय करना एवं भू-अभिलेख अघतीकरण कार्य करना । | -- | -- |
| 11 | अभिलेखाग पर शाखा | भू-अभिलेख से संबंधित नस्ती सुरक्षित रखना, एवं आय, जाति, मूल निवास प्रमाण पत्रों के निपटारे पश्चात् उन्हें व्यवस्थित रखना । | -- | -- |

कार्यालय तहसीलदार शाहनगर जिला-पन्ना (म0प्र0)
बिन्दु क्रमांक - 7

नीति निर्धारण एवं कार्यान्वयन के संबंध में जनता का प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनाई गई कबस्वय का विवरण ।

तहसील - शाहनगर की जानकारी निरंक हैं ।

कार्यालय तहसीलदार शाहनगर जिला-पन्ना (म0प्र0)

बिन्दु क्रमांक - 9 एवं 10

अधिकारियों / कर्मचारियों की जानकारी :-

| क्र 0 | नाम | पद | परिलब्धिया | फोन नं0 | पता |
|----------|---|--------------------|------------|--------------------------|------------|
| 1. | श्री फैज मोहम्मद अंसारी | तहसीलदार | 22395=00 | 9425887827 9179821183 | |
| 2. | पद रिक्त | नायब तहसीलदार | | | |
| 3. | श्री रामकुमार वर्मा | राजस्व निरीक्षण | | | |
| 4. | श्री मंगलेश्वर सिंह | राजस्व निरीक्षण | | | |
| 5. | श्री प्रकाश कुमार रैकवार | स्था0 ग्रेड-तीन | 8682=00 | 9424737716 | |
| 7. | श्री रूप लाल चौधरी | -- | 10494=00 | 8103239941 | |
| 8. | श्री रामगोपाल प्रजापति | -- | 11622=00 | | |
| 9. | श्री राजेश कुमार रावत | -- | | 9977784025 | |
| 10 | श्री रमेश कुमार चौधरी | -- | 9309=00 | 9753907462 | |
| 11 | श्री वीरेन्द्र कुमार उइके | -- | | 9407828368 | |
| 12 | श्री राजेन्द्र सिंह / 1-परासी | पटवारी | 12579=00 | 9424651622 | |
| 13 | श्री देबेन्द्र प्रजापति / 2-रैगवा | -- | 10639=00 | 9098842124 | प्रभार में |
| 14 | कु0 विदिया राय राय / 3-बुधरोड / 4-झिरमिला करिया पानी | -- -- | 11291=00 | 9424671457 | प्रभार में |
| 15 | श्री महिपाल प्रजापति / 5-चौपरा | -- | 12598=00 | 9827828579 | |
| 16 | श्री रामकिशोर अहिरवार / 6-खतजरा | -- | 11596=00 | 9752286840 | |
| 17 | श्री मनोज कुमार शुक्ला / 7-तिदुनी / 33-नुनागर / 34-धौवापुरा | -- | 14187=00 | 9424709330 | प्रभार में |

| | | | | | |
|----|---|----|----------|------------|------------|
| 18 | श्री बलवान सिंह / 8-जुगरवास / 24-रामपुर खजरी | -- | 8962=00 | 9179698668 | प्रभार में |
| 19 | श्री देबेन्द्र कुमार प्रजापति / 9-हरदुवा मेमारी / 10-रगौली / 11-सलैय पौरनसिंह | -- | 10639=00 | 9098842124 | प्रभार में |
| 20 | श्री इन्द्रपाल सिंह / 12-बौरी / 13-महेवा | -- | 11291=00 | 9993796247 | प्रभार में |
| 21 | श्रीमती गायत्री वर्मा / 14-गजदा | -- | 11291=00 | 9589072349 | |
| 22 | श्री राजामझ्या रवि / 15-खमरिया / 16-अतरहा ई | -- | 11291=00 | 9179914526 | प्रभार में |
| 23 | श्री रजनीश कुमार त्रिपाठी / 17-ठेपा | -- | 10959=00 | 9425886100 | |
| 24 | श्री अमित कुमार जडिया / 18-लमतरा | -- | 10959=00 | 9424710410 | |
| 25 | कु० दीपशिखा जडिया / 19-बीजाखेडा | -- | 11291=00 | 9424736813 | |
| 26 | श्री विमलेश सिंह / 20-टूडा | -- | 10959=00 | 9589163177 | |
| 27 | श्री संजय पटेल / 21-महिलवारा / 26-पुरैना | -- | 10959=00 | 9424942320 | प्रभार में |
| 28 | श्री अजनी पाठक / 22-सुडौर | -- | 13394=00 | 9827321799 | |
| 29 | श्री अनिल कुमार पाठक / 23-महगवा छक्का / 25-शाहनगर | -- | 13792=00 | 9691785574 | प्रभार में |
| 30 | श्री कच्छेदी लाल मिश्रा / 27-सुगरहा / 28-परसवारा | -- | 12252=00 | 9589163192 | प्रभार में |
| 31 | श्री सोने लाल कोल / 29-कचौरी / 30-देवरी | -- | 9974=00 | 8959853517 | प्रभार में |
| 32 | श्री कालीचरन खरे / 31-आमा | -- | 12556=00 | 9589994713 | |
| 33 | श्री महेन्द्र कुमार श्रीवास्तव / 32-रोहनिया | -- | 13943=00 | 9893665464 | |
| 34 | श्री देवसिंह / 35-देवरा | -- | 10959=00 | 9009262950 | |
| 35 | श्री दशरथ सिंह / 36-रमगढा | -- | 12599=00 | 9691785549 | |

| | | | | | |
|----|--|-------|----------|------------|------------|
| 36 | श्री गोविन्द्र गुप्ता / 37-बिसानी | -- | 13112=00 | 9981486414 | |
| 37 | श्री राजेन्द्र गुप्ता / 38-शाहपुरखुर्द / 39-शाहपुर कला | -- | 12456=00 | 9691127256 | प्रभार में |
| 38 | श्री समन सिंह / 40-सारंगपुर / 44-पोडी कला | -- | 12619=00 | 9770972438 | |
| 39 | श्री सरमन लाल कोदर / 41-ताला | -- | 13153=00 | 9424670646 | |
| 40 | श्री शिवचरण सिंह / 42-सर्ग | -- | 11291=00 | 9770344863 | |
| 41 | श्री रामविशाल वर्मा / 43-श्यामगिरि | -- | 12000=00 | 9630945663 | |
| 42 | श्री बाबूलाल सिंह / 45-मेन्हा / 46-महगवा बारहो | -- | 8365=00 | 9893078185 | प्रभार में |
| 43 | श्री हीरालाल अहिरवार | भृत्य | 9597=00 | | |
| 44 | श्री सरबरिया आदिवासी | -- | 9395=00 | | |
| 45 | श्री बाबूलाल अहिरवार | -- | 9418=00 | | |
| 46 | श्री महिपाल सिंह | -- | 8183=00 | | |
| 47 | श्री सुदामा प्रसाद दुबे | -- | 7765=00 | | |

कार्यालय तहसीलदार शाहनगर जिला-पन्ना (म0प्र0)
बिन्दु क्रमांक - 11

वर्ष बाद बजट अंवटन एवं उपयोग की जानकारी वर्ष 2010-11

मांग संख्या 58 शीर्ष 2053 जिला प्रशासन तहसील स्थापना के अंतर्गत डी0डी0 कोड 2830704006 तहसील शाहनगर जिला पन्ना के बचत अधिक की जानकारी (दिनांक 31.08.10 की स्थिति में:-

| स0 क्र0 | मद | प्राप्त आवंटन | व्यय | शेष |
|------------|--|---------------|------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 001 Salary | 2050000 | | |
| 2 | 003 D. A. | 540000 | | |
| 3 | 006 H. R. | 18000 | | |
| 4 | 008 O. A. | 19000 | | |
| 5 | 009 M. R. | 7000 | | |
| 6 | 011 F. A. | 15000 | | |
| 7 | 016 G. A. | 23000 | | |
| 8 | 028 G. P. | 626000 | | |
| 9 | #12Wages | 12000 | | |
| 10 | #21 ,001 T. A. | 14000 | | |
| 11 | #22,001 Service Postahe and telegrams | 3000 | | |
| 12 | #22,002 Telephone charges | 12000 | | |
| 13 | #22,003 Furniture | 7000 | | |
| 14 | #22,004 Books | 3000 | | |
| 15 | #22,005 Electricity/Water | 36000 | | |
| 16 | #22,006 Liveries | 13000 | | |
| 17 | #22,007 Stationery | 15000 | | |
| 18 | #22,008 Other Contingencies | 4000 | | |
| 19 | #22,009 P.O.L. | 40000 | | |
| 20 | #33 002 M.M.E. | 4000 | | |
| 21 | #33 003 M. Vehicies | 13000 | | |

कार्यालय तहसीलदार शाहनगर जिला-पन्ना (म0प्र0)
बिन्दु क्रमांक - 12

संचालित कार्यक्रमों की सूची स्तिग्राहियों की चयन प्रक्रिया सूची एवं संख्या :-

-----निरंक-----

कार्यालय तहसीलदार शाहनगर जिला-पन्ना (म0प्र0)
बिन्दु क्रमांक - 13

वास्तविक हितग्राहियों की सूची एवं उन्हे प्राप्त सुविधायें :-

-----निरंक-----

कार्यालय तहसीलदार शाहनगर जिला-पन्ना (म0प्र0)
बिन्दु क्रमांक – 14

कार्यालय में उपलब्ध जानकारियों की सूची श्रेणी तथा प्रकृति :-

| क्र0 | श्रेणी | हार्ड कापी | इलेक्ट्रॉनिक फार्म |
|------|--------|--|--------------------|
| 1 | ए. | सेवा पुस्तिका, वेतन वृद्धि, गोपनीय चरित्रावली कैस-बुक, विल पंजी, जी0पी0एफ0/डी0पी0एफ0 पास बुक, स्टोक पंजी, आवक – जावक पंजी, | — |
| 2 | बी. | निरंक | — |
| 3 | सी. | अग्रिम पंजी, चैक पंजी, लेखन सामाग्री पंजी, न्यायालयीन दायरा पंजी, वसूली चालान पंजी, मासिक पत्रक पंजी, | — |

कार्यालय तहसीलदार शाहनगर जिला-पन्ना (म0प्र0)
बिन्दु क्रमांक - 15

आम नागरिको को सूचना उपलब्ध कराने हेतु उपलब्ध सुविधाये :-

| क्र0 | सुविधा | प्रभारी का नाम | सुविधा प्रदाय का समय | दूरभाष नम्बर | विशेष |
|------|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------|-------|
| 1 | अभिलेखों का अवलोकन एवं प्रतिलिपिया | श्री एफ. एम. अंसारी तहसीलदार शाहनगर | अपरान्ह 2 : 00 से बजे 4 : 00 बजे तक | 07734-265533 | |

कार्यालय तहसीलदार शाहनगर जिला-पन्ना (म0प्र0)
बिन्दु क्रमांक - 16

लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी

अपीलीय अधिकारी - अनुविभागीय अधिकारी राजस्व
'शाहनगर

लोक सूचना अधिकारी का नाम- श्री एफ0एम0अंसारी
पद- तहसीलदार

दूरभाष - 07734- 265533

कार्यालय तहसीलदार शाहनगर जिला-पन्ना (म0प्र0)
बिन्दु क्रमांक - 17

अन्य कोई प्रासंगिक जानकारी जिसका सीधा संबंध आम
नागरिक से हो

निरंक