

सूचना

का

अधिकार

जिला- श्रीगंगानगर





**मुख्यालय पर स्वीकृत पदों का विवरण:-**

क्र.स.	स्वीकृत पदनाम	स्वीकृत पदों की संख्या
1.	जिला कलक्टर	01
2.	अतिरिक्त जिला कलक्टर	02
3.	निरीक्षक राजस्व लेखा	02
4.	लेखाधिकारी	01
5.	लेखाकार	01
6.	नायब तहसीलदार	01
7.	जिला राजस्व लेखाकार	02
8.	तहसील राजस्व लेखाकार	02
9.	निजी सहायक	01
10.	आशु लिपिक	02
11.	विधि सहायक	02
12.	कार्यालय अधीक्षक	01
13.	कार्यालय सहायक	04
14.	वरिष्ठ लिपिक	18
15.	कनिष्ठ लिपिक	30
16.	वाहन चालक	05
17.	मैकेनिक	—
18.	हैल्पर	—
19.	जमादार	02
20.	सहायक कर्मचारी	18

**अतिरिक्त जिला कलक्टर, सूरतगढ के कार्यालय में स्वीकृत पदों का विवरण :-**

क्र.स.	स्वीकृत पदनाम	स्वीकृत पदों की संख्या
1.	अतिरिक्त कलक्टर	01
2.	शीघ्र लिपिक	01
3.	वरिष्ठ लिपिक	01
4.	कनिष्ठ लिपिक	01
5.	कम्प्यूटर आपरेटर	01
6.	सहायक कर्मचारी	02

**उपखण्ड कार्यालयों में स्वीकृत पदों का विवरण :-**

क्र.स.	स्वीकृत पदनाम	स्वीकृत पदों की संख्या
1.	उपखण्ड अधिकारी	09
2.	नायब तहसीलदार	09
3.	शीघ्र लिपिक	09
4.	वरिष्ठ लिपिक	03
5.	कनिष्ठ लिपिक	18
6.	सहायक कर्मचारी	18

**सहायक कलक्टर (फास्ट ट्रेक), श्रीगंगानगर में स्वीकृत पदों का विवरण :-**

क्र.स.	स्वीकृत पदनाम	स्वीकृत पदों की संख्या
1.	सहायक कलक्टर (फास्ट ट्रेक), श्रीगंगानगर	01
2.	नायब तहसीलदार	01

3.	शीघ्र लिपिक	01
4.	वरिष्ठ लिपिक	01
5.	कनिष्ठ लिपिक	01
6.	सहायक कर्मचारी	02

**तहसील कार्यालयों में स्वीकृत पदों का विवरण:-**

क्र.स.	स्वीकृत पदनाम	स्वीकृत पदों की संख्या
1.	तहसीलदार	09
2.	नायब तहसीलदार	08
3.	कनिष्ठ लेखाकार	09
4.	तहसील राजस्व लेखाकार	12
5.	वरिष्ठ लिपिक	09
6.	कनिष्ठ लिपिक	69
7.	वाहन चालक	05
8.	जमादार	08
9.	सहायक कर्मचारी	106

**उप तहसील कार्यालयों में स्वीकृत पदों का विवरण:-**

क्र.स.	स्वीकृत पदनाम	स्वीकृत पदों की संख्या
1.	उपतहसीलदार	13
2.	वरिष्ठ लिपिक	13
3.	अतिरिक्त आफिस कानूनगो	13
4.	कनिष्ठ लिपिक	26
5.	सहायक कर्मचारी	38

**भू-अभिलेख (2029) में स्वीकृत पदों का विवरण**

क्र.सं.	नाम कार्यालय जिला कार्यालय / तहसील	सदर कानूनगो	सहा. सदर कानूनगो	भू.अ. निरीक्षक	पटवारी	वरि.लिपिक	क.लिपिक	सहायक कर्मचारी
1	जिला कार्यालय	2	3	—	8	1	2	3
2	श्रीगंगानगर	—	—	11	57	—	—	6
3	करणपुर	—	—	10	50	—	—	3
4	पदमपुर	—	—	7	43	—	1	5
5	रायसिंहनगर	—	—	11	68	—	—	4
6	अनूपगढ	—	—	7	43	—	—	3
7	घडसाना	—	—	5	30	—	—	—
8	विजयनगर	—	—	5	33	—	—	—
9	सूरतगढ	—	—	8	49	—	—	2
10	सादुलशहर	—	—	5	34	—	1	3
11	पी.टी.एस.	—	—	3	0	—	—	—
□	योग	2	3	72	415	1	4	29

**2विभाग का उद्देश्य एवं कार्य :-**

जिला प्रशासन के मुखिया (Head) के रूप में जिला कलक्टर को कलक्टर, जिला मजिस्ट्रेट, विकास अधिकारी, जिलाधिकारी एवं विभागाध्यक्ष के रूप में अनेकानेक कार्य सम्पादित किये जाने हैं जिनमें से मुख्यतः निम्न कर्तव्य सम्मिलित है :-

1. राजकीय भूमि का समुचित प्रबन्धन करना।
2. भूखण्ड-अभिलेखों की तैयारी एवं अर्जित अधतनीकरण करना।
3. भू-राजस्व, शुल्क एवं राजकीय देयताओं की वसूली करना।

4. राजस्व प्रशासक एवं स्टाम्प कानूनों के तहत कार्य करना ।
5. अधीनस्थ राजस्व अधिकारियों, न्यायालयों, जिला कोषगार एवं उपकोषगारों का निर्धारित मापदण्डानुसार निरीक्षण करना ।
6. विभिन्न विकास कार्यों का क्रियान्वयन, नियन्त्रण एवं अनुवीक्षण करना ।
7. विभिन्न विभागों एवं स्थानीय निकायों के समन्वयक एवं नियन्त्रण अधिकारी के रूप में काम करना ।
8. शासकीय आदेशों एवं जन कल्याणकारी योजनाओं की समुचित एवं समयबद्ध क्रियान्विती करना ।
9. शासन की ओर एवं शासन के विरुद्ध विधिक विवादों (Litigation) को नियन्त्रण करना ।
10. जिला कोषाधिकारी के कार्य करना ।
11. प्रशासनिक एवं जिला स्तरीय अधिकारियों के भ्रमण , अवकाश एवं वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदनों पर नियन्त्रण करना ।
12. अधीनस्थ अधिकारियों व कर्मचारियों के सेवा सम्बन्धी प्रकरणों, अनुशासनात्मक कार्यवाही, निर्धारित मापदण्डानुसार निरीक्षण करना ।
13. दाण्डिक प्रशासन के प्रमुख का कार्य करना एवं पुलिस पर नियन्त्रण रखना ।
14. अधीनस्थ कार्यपालक मजिस्ट्रेट न्यायालयों, पुलिस स्टेशन, जेल एवं बन्दीगृह का निर्धारित मापदण्डानुसार निरीक्षण करना ।
15. जिले में दाण्डिक कानूनों को समुचित रूप से पालना कराना एवं कानून व्यवस्था बनाए रखना ।
16. शस्त्रों, विस्फोटकों एवं पेट्रोलियम सम्बन्धी अनुज्ञा जारी करना ।
17. सिनेमा, नाट्य प्रदर्शन एवं सार्वजनिक मनोरंजन सम्बन्धी अनुज्ञा जारी करना ।
18. नगरपालिकाओं, पंचायती राज सस्थाओं, विधायकों एवं सांसदों (लोकसेवक) के निर्वाचक करना ।
19. विभिन्न समितियों के अध्यक्ष के रूप में कर्तव्य सम्पादित करना ।
20. विभिन्न समितियों के अध्यक्ष के रूप में कर्तव्य सम्पादित करना ।
21. अकाल, बाढ, अग्नि एवं अन्य आपदाओं के समय पीडितों को सहायता करना ।
22. जिला पंजीयक जन्म-मृत्यु पंजीकरण एवं जिला जनगणना अधिकारी के कार्य करना ।

### **3. अधीनस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य :-**

#### **3.1 अतिरिक्त जिला कलक्टर/मजिस्ट्रेट**

1. विभिन्न अधिनियमों, नियमाके एवं विनियमों में प्रदत्त शक्तियों के तहत कार्य करना ।
2. जिला कलक्टर की प्रशासनिक अधीनस्थता में " कलक्टर" का सहयोग एवं उनका कार्य करना ।
3. निर्वाचन कार्य करना ।
4. कानून व्यवस्था ।
5. अपीलीय अधिकार ।

#### **3.2 उपखण्ड अधिकारी/मजिस्ट्रेट**

1. राजस्व कानूनों एवं भूमि सुधारों की क्रियान्विती करना ।
2. कृषि हेतु भूमि आवंटन करना ।
3. सार्वजनिक प्रयोजनार्थ भूमि आवंटन/चिन्हीकरण करना ।
4. राजस्व वादों/विवादों का निस्तारण करना ।
5. कृषि भूमि का अन्य प्रयोजनार्थ रूपान्तरण/नियमन करना ।

6. भूमि अवाप्ति की कार्यवाही करना।
7. कार्यपालक मजिस्ट्रेट न्यायलय के रूप में कार्य करना।
8. मूल निवास प्रमाण पत्र जारी करना।
9. चरित्र सत्यापन एवं पूर्ववृत्त की जांच करना।
10. कानून व्यवस्था बनाए रखना।
11. धरना, प्रदर्शन, हडताल आदि को विनियमित (रेगुलेट) करना।
12. कारागृहों व बन्दगृहों और पुलिस स्टेशनों का निरीक्षण करना।
13. छविगृहों का निरीक्षण करना।
14. विभिन्न प्रकार की राजकीय देयताओं/ राजस्व की वसूली करना।
15. सार्वजनिक वितरण प्रणाली का समुचित संचालन करना एवं निगरानी करना।
16. अकाल, बाढ़, अग्नि एवं अन्य आपदाओं के समय पीड़ितों की सहायता करना।
17. अधीनस्थ राजस्व अधिकारियों एवं कर्मचारियों पर प्रशासनिक नियंत्रण, निगरानी रखना एवं उनका सामायिक निरीक्षण करना।
18. राजस्व अभिलेखों का लेखन, आदिनांकन एवं अनुरक्षण करना।
19. नगरपालिका, पंचायती राज संस्थाओं, विधयिका व संसद निर्वाचन सम्बन्धी कार्य करना।
20. जिला कलक्टर के प्रतिनिधि के रूप में उपखण्ड स्तर पर अन्य सभी विभागों पर सामान्य पर्यवेक्षण एवं निगरानी रखना और उनके मध्य समन्वयक अधिकारी के रूप में कार्य करना।
21. प्रोटोकॉल अधिकारी के रूप में कार्य करना।
22. उपखण्ड स्तरीय विभिन्न समितियों के अध्यक्ष के रूप में कार्य करना।

### **3.3 तहसीलदार/ उप तहसीलदार**

1. राजकीय, भूमि, नजूल, सम्पत्तियों की समुचित देखभाल एवं राजकीय/सार्वजनिक प्रयोजनार्थ समुचित प्रबंधन करना।
2. राजकीय भूमि पर से अतिक्रमण हटवासाना।
3. सीमा एवं रास्ते सम्बन्धी विवादों का निपटारा करना।
4. हरे वृक्षों की कटाई की अनुमति देना।
5. कृषि भूमि का अन्य प्रयोजनार्थ रूपान्तरण/नियमन करना।
6. भूमि अवाप्ति की कार्यवाही करना।
7. कार्यपालक मजिस्ट्रेट के रूप में शांति एवं व्यवस्था बनाए रखने के लिये निरोधात्मक कार्यवाही करना।
8. मूल निवास/जाति/आय/भूमिहीन प्रमाण पत्र जारी करना।
9. चरित्र सत्यापन एवं पूर्ववृत्त ही जांच करना।
10. कानून व्यवस्था बनाए रखना।
11. धरना, प्रदर्शन, हडताल आदि को विनियमित (रेगुलेट) करना।
12. कारागृहों व बन्दीगृहों और पुलिस स्टेशनों का निरीक्षण करना।
13. छविगृहों का निरीक्षण करना।
14. विभिन्न प्रकार की राजकीय देयताओं/राजस्व की वसूली करना।
15. सार्वजनिक वितरण प्रणाली का समुचित संचालन करना एवं सतत निगरानी करना।

16. अकाल, बाढ, अग्नि एवं अन्य आपदाओं के समय पीडितों की सहायता करना।
17. स्थायी सम्पत्तियों के विक्रय, हस्तांतरण संबंधी दस्तावेजों का पंजीकरण करना।
18. फसल बुवाई का राजस्व अभिलेखों में इन्द्राज (गिरदावरी) करना।
19. कृष गणना, पशु गणना एवं जनगणना का कार्य करना।
20. कृषि जोतों के विभाजन की कार्यवाही करना।
21. निर्वाचन कार्य करना।

### **3.4 भू-अभिलेख निरीक्षक**

1. अधीनस्थ पटवारियों द्वारा तैयार किये गये राजस्व अभिलेखों—जमाबंदी, जिन्सवारी/गिरदावरी आदि की निर्धारित मापदण्डानुसार जांच करना।
2. पटवारियों के कार्यालयों एवं अभिलेखों की मापदण्डानुसार (अर्द्धवार्षिक) निरीक्षण करना व सामुचित रखरखाव सुनिश्चित करना।
3. विभिन्न राजस्व वसूली की कार्यवाही ( अजल सम्पत्तियों की कुर्की व नीलामी ) करना।
4. नामांतरकरण की जांच कर रिपोर्ट अंकित करना।
5. निर्वाचन कार्य करना।

### **3.5 पटवारी**

1. भू-अभिलेख का लेखन, संधारण एवं आदिनांकन करना व नकल जारी करना।
2. फसल बुवाई, फसल क्षति की रिपोर्ट तैयार करना।
3. जनगणना, पशुगणना व कृषि गणना करना।
4. राजकीय भूमि की देखरेख करना व अतिक्रमणों की रिपोर्ट करना तथा अतिक्रमणा हटाना।
5. विभिन्न राजस्व/बकाया/शुल्क आदि की वसूली करना।
6. निर्वाचन सम्बन्धी कार्य करना।
7. विभिन्न प्रमाण पत्रों हेतु जांच रिपोर्ट प्रेषित करना।
8. पीडितों को सहायता सामग्री/राशि वितरित करना।
9. निर्वाचन संबंधी कार्य करना।
10. महत्वपूर्ण घटनाओं की जानकारी रखना व उच्चाधिकारियों को रिपोर्ट करना।

### **4. कृत्यों के निर्वहन हेतु अधिनियम, नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका एवं अभिलेख**

जिला कलक्टर एवं अधीनस्थ राजस्व अधिकारी व कर्मचारी जिन विधियों एवं नियमों के तहत कर्तव्य सम्पादित करते हैं, उनमें प्रमुख अधिनियम/नियम निम्नांकित हैं :-

1. राजस्थान काश्तकारी अधिनियम, 1955 एवं तत्धीन नियम।
2. राजस्थान भू-राजस्व अधिनियम, 1956 एवं तत्धीन नियम।
3. सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908।
4. राज. कृषि साख संचालन ( कठिनाईयों का निवारण ) अधिनियम 1974 व नियम 1976।
5. राज. कृषि भूमि उपयोगिता अधिनियम, 1954 व नियम 1958।
6. राज. कृषि ऋण अधिनियम , 1956 व नियम 1958।
7. राज. कृषि पेस्ट्स एण्ड डिजीज एक्ट, 1951।



8. राज. नकअ जागीर समापन अधिनियम, 1958 ।
9. सिविल नकद जागीर समापन अधिनियम, 1958 ।
10. राज. सिनेमा (विनियमन) एक्ट , 1952 व नियम 1959 ।
11. राज. उपनिवेशन अधिनियम , 1954 ।
12. राज. सिविल सेवा (आचरण) नियम 1971 ।
13. राज. सिविल सेवा (आचरण) नियम 1958 ।
14. निषक्रान्त सम्पत्ति अधिनियम 1950 व नियम 1953, 1975 ।
15. राजस्थान सेवा नियम ।
16. राजस्थान लावारिस सम्पत्ति (एसचीट) अधि. 1956 व नियम 1957 ।
17. राज. कृषि जोत सीमा निर्धारण (सिलिंग) अधिनियम व नियम 1973 ।
18. राज. जागीर भूमि अधिग्रहण (Resumption) अधिनियम, 1957 ।
19. राज. भूमि कर अधिनियम व नियम 1985 ।
20. राज. भूमि सुधार व जागीर अधिग्रहण अधिनियम 1952 ।
21. राज. भू-राजस्व (सरर्चा) अधिनियम , 1953 व नियम 1956 ।
22. राज. भूमि सुक्षिप्त निपटारा अधिनियम, 1953 व नियम 1956 ।
23. राजपास बुक (कृषि जोत) अधिनियम, 1953 व नियम 1956 ।
24. राज. विधिक सहायता नियम, 1984 ।
25. राज. विधिक सहायता (एससी एसटी) नियम 1969 ।
26. राज. नजूल भवन (सार्वजनिक नीलमी द्वारा निस्तारण) नियम 1967 ।
27. राज. लोक मांग वसूली (पी.डी.आर) एक्ट 1952 व नियम 1953 ।
28. राज. कृषि कर्ज सहायता अधिनियम व नियम 1957 ।
29. राज. धार्मिक भवन एवं स्थल अधिनियम 1954 व नियम 1957 ।
30. राज. भूमि अधिग्रहण (कृषि सुधार) अधिनियम 1951 व नियम 1955 ।
31. राज. सार्वजनिक सेवा वाहन-अधिग्रहण अधिनियम 1987 ।
32. सीड्स एक्ट 1966 ।
33. राज. सीड्स एवं सीडलिंग एक्ट 1960 ।
34. राज. भू एवं जल संरक्षण अधिनियम 1964 व नियम 1966 ।
35. हिन्दू विवाह अधिनियम 1955 व नियम 1967 ।
36. विशेष विवाह अधिनियम 1954 व नियम 1955 ।
37. राज. राज्य पशु मेला अधिनियम व नियम 1963 ।
38. राज. सूट्स वेल्यूएशन एक्ट व रूल्स 1962 ।
39. राज. सुपर इम्पोज स्टॉम्प वेलिडेडिंग एक्ट 1962 ।
40. सम्पत्ति हस्तांतरण अधिनियम 1882 ।
41. इण्डियन ट्रेजर ट्रू एक्ट 1878 व रूल्स 1961 ।
42. राज. विडियो फिल्म (प्रदर्शन विनियमन) अधिनियम 1990 ।
43. जनगणना अधिनियम 1948 ।

44. राज. नगरपालिका अधिनियम एवं तत्धीन नियम।
45. राज. पंचायती राज संस्थाएं अधिनियम 1994 व तत्धीन नियम।
46. लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम 1950 व 1951 एवं निर्वाचन संबंधी नियम।
47. भारत निर्वाचन आयोग द्वारा जारी अधिसूचना, निर्देश एवं परिपत्र।
48. सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम और ट्रेजरी मन्युअल।
49. जनरल रूल्स सिविल।

### निर्वाचन सम्बन्धी रूल्स

1. लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम 1950।
2. लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम 1951।
3. निर्वाचक रजिस्ट्रीकरण नियम 1960।
4. निर्वाचकों का संचालन नियम 1961।
5. राज. पंचायती राज अधिनियम 1994।
6. राज. पंचायती राज (निर्वाचन) नियम 1994।
7. राज. नगरपालिका अधिनियम 1959।
8. राज. नगरपालिका (निर्वाचन) नियम 1994।
9. राज. कृषि उपज मण्डी अधिनियम 1961।
10. राज. कृषि उपज विपणी अधिनियम 1963।

### दण्डित जनरल रूल्स (किमीनल)

1. दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973, 1949।
2. राज. पुलिस एक्ट 1861 एवं नियम 1965।
3. कारागार अधिनियम 1894।
4. राज. बन्दियों की पैरोल पर रिहाई नियम, 1959।
5. बंदी (न्यायालयों में उपस्थिति) अधिनियम 1965।
6. आर्म्स एक्ट 1959 एवं नियम 1962।
7. अपराधी परिवीक्षा अधिनियम 1958।
8. विस्फोटक अधिनियम 1884।
9. विस्फोटक पदार्थ अधिनियम 1908 एवं नियम 1983।
10. अनुसूचित जाति व जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम 1989।
11. राज. आबकारी अधिनियम 1950 व नियम 1956।
12. पेट्रोलियम एक्ट 1934 व नियम 1976 एक्ट 2002।
13. मोटर वाहन अधिनियम 1988।
14. सिनेमाटोग्राफ एक्ट 1952।
15. राज. सिनेमा रेग्युलेशन एक्ट 1952 व नियम 1959।
16. राज. नाट्स प्रदर्शन एवं मनोरंजन अध्यादेश 1949 एवं नियम 1955।
17. राज. अनुशासनात्मक कार्यवाही (गवाहों का बुलाना एवं अभिलेखों का प्रस्तुतिकरण) अधिनियम 1953 एवं नियम 1960।

18. राज. आवश्यक सेवा अनुरक्षण अधिनियम 1970 ।
19. राज. मत्स्य अधिनियम 1953 व नियम 1958 ।
20. भारतीय वन अधिनियम 1927 ।
21. राज. वन अधिनियम 1953 व नियम 1957, 1958 ।
22. राज. आदतन अपराधी अधिनियम 1953 व नियम 1955 ।
23. राज. होमगार्ड्स एक्ट 1963 व नियम 1962 ।
24. राज. कोलाहल नियंत्रण अधिनियम 1963 व नियम 1964 ।
25. राज. मृत्यु-भोज रोकथाम अधिनियम 1960 व नियम 1961 ।
26. राज. बन्दी अधिनियम 1960 ।
27. राज. जन्म, मृत्यु एवं विवाह अधिनियम 1958 ।
28. मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम 1999 ।
29. राज. धूम्रपान का प्रतिषेध और अधूम्रपायी व्यक्तियों के स्वास्थ्य का संरक्षण अधिनियम 1999 ।
30. बंसित श्रम पद्धति (उत्सादन) अधिनियम 1976 ।
31. पशु अतिचार अधिनियम 1871 ।
32. सती (निवारण) अधिनियम 1987 व नियम 1988 ।
33. नाट्स प्रदर्शन अधिनियम 1876 ।
34. औषधि एवं चमत्कारिक उपचार (आक्षेपणीय विज्ञापन) अधिनियम 1954 ।
35. औषधि नियंत्रण अधिनियम 1950 ।
36. कारखाना अधिनियम 1948 ।
37. विदोशियों विषयक अधिनियम 1946 ।
38. बंदी शिनाख्त अधिनियम 1946 ।
39. अनैतिक व्यापार (निवारण) अधिनियम 1956 ।
40. भारतीय बॉयलय अधिनियम 1923 ।
41. भारतीय विद्युत अधिनियम 1910 ।
42. भारतीय साक्ष्य अधिनियम 1872 ।
43. भारतीय स्टाम्प एक्ट 1899 ।
44. भारतीय तार अधिनियम 1885 ।
45. किशोर न्याय अधिनियम 1898 ।
46. कुष्ठ रोगी अधिनियम 1898 ।
47. खान अधिनियम 1952 ।
48. राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम 1980 ।
49. शपथ अधिनियम 1969 ।
50. शासकीय गुप्त बात अधिनियम 1923 ।
51. विष अधिनियम 1919 व नियम 1972 ।
52. प्रेस एवं पुस्तक रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1867 ।

53. कालाबाजारी निवारण ओर आवश्यक वस्तु पदार्थ अधिनियम 1980 ।
54. पशुओं के प्रति क्रूरता का निवारण अधिनियम 1890 ।
55. राजद्रोहात्मक सभाओं का निवारण अधिनियम 1911 ।
56. सिविल अधिकार संरक्षण अधिनियम 1955 व नियम 1977 ।
57. लोक ऋण अधिनियम 1944 ।
58. सार्वजनिक छूआछात (रोकथाम) अधिनियम 1867 ।
59. रेल अधिनियम 1989 ।
60. रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 ।
61. सराय अधिनियम 1867 ।
62. आतंकवादी क्षेत्र (विशेष न्यायलय) अधिनियम 1984 ।
63. विधि विरुद्ध क्रियाकलाप (निवारण) अधिनियम 1967 ।
64. वक्फ अधिनियम 1954 ।
65. राज. सार्वजनिक परीक्षा (अनुचित साधनों पर रोक) अधिनियम 1992 ।
66. राज. गोवंशीय पशु (वध का प्रतिषेध और अस्थायी प्रवर्जन या निर्यात का विनियमन) अधिनियम 1955 ।
67. भारतीय नागरिकता अधिनियम 1955 व 1956 ।
68. केबल टेलीविजन नेटवर्क (विनियमन) अधिनियम 1995 ।
69. विदेशी अभिदान (विनियमन) अधिनियम 1976 ।
70. राज. निवारक निरोध अधिनियम 1970 ।
71. राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम 1970 ।
72. राज. पशु और पक्षी बलि (प्रतिषेध) अधिनियम 1975 ।
73. राज. राजमार्ग अधिनियम 1995 ।
74. महिलाओं का अशिष्ट रूपण (निषेध) अधिनियम 1986 ।
75. लोक सम्पत्ति हानि निवारण अधिनियम 1984 ।
76. आवश्यक वस्तु अधिनियम ।

5. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका :-

क्र. सं.	पदनाम	नाम	वेतन श्रृंखला	एस. टी. डी. कोड	दूरभाष नम्बर		फैक्स नम्बर
					कार्यालय	निवास	
1.	जिला कलक्टर एवं जिला मजिस्ट्रेट, श्रीगंगानगर	श्री आर.एस. जाखड़	पीबी (3) 15600-39100	0154	2445001	2445005	2443318
2.	अतिरिक्त जिला कलक्टर (प्रशासन) एवं अति. जिला मजिस्ट्रेट, श्रीगंगानगर	श्री वासुदेव मालावत	पीबी (3) 15600-39100	0154	2445067	2475011	2445222
3.	अतिरिक्त जिला कलक्टर (सतर्कता) श्रीगंगानगर	श्री किरोड़ी लाल मीणा	पीबी (3) 15600-39100	0154	2445011	2445044	2445222
4.	अति. कलक्टर, सूरतगढ़	श्री एन.डी. मटार्ई	पीबी (3) 15600-39100	01509	222001	222002	220095
5.	उपखण्ड अधिकारी, श्रीगंगानगर	श्री कैलाशचन्द्र	पीबी (2) 9300-34800	0154	2445086	2445087	2445086
6.	उपखण्ड अधिकारी, श्रीकरनपुर	श्री मुनिदेव यादव	पीबी (2) 9300-34800	01501	226005	228831	226005
7.	उपखण्ड अधिकारी, सादुलशहर	श्री अशोक कुमार मीणा	पीबी (3) 15600-39100	01503	222101	223101	222032
8.	उपखण्ड अधिकारी, रायसिंहनगर	श्री भगवती प्रसाद प्रजापत	पीबी (3) 15600-39100	01507	220003	220011	220003
9.	उपखण्ड अधिकारी, अनूपगढ़	श्री महेन्द्र सिंह राठौड़	पीबी (3) 15600-39100	01498	252900	252930	252930
10.	उपखण्ड अधिकारी, घड़साना	श्री करतार सिंह पूनियां	पीबी (3) 15600-39100	01506	251600	252707	251600
11.	उपखण्ड अधिकारी, श्रीविजयनगर	रिक्त चार्ज उपखण्ड अधिकारी, अनूपगढ़ के पास	पीबी (3) 15600-39100	01498	231880	231881	231880
12.	उपखण्ड अधिकारी, सूरतगढ़	रिक्त चार्ज अतिरिक्त कलक्टर, सूरतगढ़ के पास	पीबी (3) 15600-39100	01509	220438	220238	220538
13.	उपखण्ड अधिकारी, पदमपुर	रिक्त चार्ज तहसीलदार पदमपुर के पास	पीबी (3) 15600-39100	01505	234234	233233	234234
14.	तहसीलदार, श्रीगंगानगर	श्री ताराचन्द वर्मा	पीबी (2) 9300-34800	0154	2460657	-	-
15.	तहसीलदार, सादुलशहर	श्री कालूराम कुम्हार	पीबी (2) 9300-34800	01503	222032	222032	222032

16.	तहसीलदार, श्रीकरनपुर	श्री नरेश सोनी	पीबी (2) 9300- 34800	01501	228434	228434	228434
17.	तहसीलदार, पदमपुर	श्रीमती सुमित्रा बिश्नोई	पीबी (2) 9300- 34800	01505	232023	232023	232023
18.	तहसीलदार, रायसिंहनगर	श्री बजरंग लाल मीणा	पीबी (2) 9300- 34800	01507	220131	221516	220131
19.	तहसीलदार, अनूपगढ़	श्री बुद्धाराम बिश्नोई	पीबी (2) 9300- 34800	01498	252049	—	252049
20.	तहसीलदार, घड़साना	श्री वेदप्रकाश	पीबी (2) 9300- 34800	01506	250770	—	250770
21.	तहसीलदार, श्रीविजयनगर	श्री अशोक कुमार खत्री	पीबी (2) 9300- 34800	01498	230103	230103	230103
22.	तहसीलदार, सूरतगढ़	श्री राकेश न्योल	पीबी (2) 9300- 34800	01509	220095	220095	220095
23.	उपतहसीलदार, चूनावढ़	श्री पूरणराम	पीबी (2) 9300- 34800	0154	2763677	2763677	—
24.	उपतहसीलदार, हिन्दूमलकोट	श्री चन्दनमल सैन	पीबी (2) 9300- 34800	0154	2778666	—	—
25.	उपतहसीलदार, बींझबायला	श्री कृष्ण लाल जोशी	पीबी (2) 9300- 34800	01505	271141	271141	—
26.	उपतहसीलदार, केसरीसिंहपुर	श्री अमर सिंह	पीबी (2) 9300- 34800	01501	232668	—	—
27.	उपतहसीलदार, गजसिंहपुर	श्रीमती उमा मितल	पीबी (2) 9300- 34800	01505	—	—	—
28.	उपतहसीलदार, मुकलावा	रिक्त चार्ज तहसीलदार रायसिंहनगर के पास	पीबी (2) 9300- 34800	01507	247430	247430	—
29.	उपतहसीलदार, समेजा कोठी	श्री छाजूराम	पीबी (2) 9300- 34800				
30.	उपतहसीलदार, मिर्जेवाला	रिक्त चार्ज उपतहसीलदार चूनावढ़ के पास	पीबी (2) 9300- 34800				
31.	उपतहसीलदार, लालगढ़ जाटान	श्री बृजलाल	पीबी (2) 9300- 34800				
32.	उपतहसीलदार, राजियासर स्टेशन	श्री नारायण राम	पीबी (2) 9300- 34800				
33.	उपतहसीलदार, जैतसर	श्री औमप्रकाश	पीबी (2) 9300- 34800				
34.	उपतहसीलदार, रावला	श्री चोरुराम	पीबी (2) 9300- 34800				
35.	उपतहसीलदार, 365 हैड़	श्री जुगल सिंह	पीबी (2) 9300- 34800				
36.	नायब तहसीलदार, श्रीगंगानगर	रिक्त चार्ज तहसीलदार यू.आई.टी. के पास	पीबी (2) 9300- 34800	0154	—	—	—
37.	नायब तहसीलदार, श्री करनपुर	रिक्त चार्ज तहसीलदार श्रीकरनपुर के पास	पीबी (2) 9300- 34800	01501	—	228434	228434
38.	नायब तहसीलदार, पदमपुर	श्री महावीर प्रसाद बाकोलिया	पीबी (2) 9300- 34800	01505	—	232023	232023
39.	नायब तहसीलदार, अनूपगढ़	श्री जसराम	पीबी (2) 9300- 34800	01498	—	—	252049
40.	नायब तहसीलदार, सूरतगढ़	रिक्त चार्ज तहसीलदार सूरतगढ़ के पास	पीबी (2) 9300- 34800	01509	—	220095	220095
41.	नायब तहसीलदार,	रिक्त चार्ज तहसीलदार	पीबी (2) 9300-	01498	—	230103	230103

	श्रीविजयनगर	श्रीविजयनगर के पास	34800				
42	नायब तहसीलदार, घड़साना	रिक्त चार्ज तहसीलदार घड़साना के पास	पीबी (2) 9300– 34800	01506	–	–	250770
43	नायब तहसीलदार ,सादुलशहर	रिक्त चार्ज तहसीलदार सादुलशहर के पास	पीबी (2) 9300–34800	01503	–	222032	222032

**6 (i) निरीक्षण मापदण्ड:-**

क्र.स.	निरीक्षण अधिकारी	जिला कलक्टर	उपखण्ड अधिकारी	तहसीलदार/उपतहसीलदार	भू.अ. निरीक्षक	पटवारी
1.	जिला कलक्टर	वर्ष में एक बार, जहां अतिरिक्त कलक्टर का पद हो, वहां अतिरिक्त कलक्टर करेगा	वर्ष में एक बार	वर्ष में एक बार	—	—
2.	उपखण्ड अधिकारी	—	अर्द्धवाषिक	अर्द्धवाषिक	समस्त एक वर्ष में	एक वर्ष में 12, पांच वर्ष में समस्त
3.	तहसीलदार/उपतहसीलदार	—	—	त्रैमासिक	समस्त एक वर्ष में	समस्त एक वर्ष में
4.	भू-अभिलेख निरीक्षक	—	एक बार	दो बार		पटवारी के समस्त कार्य की जांच

**नोट-** 1. प्रत्येक अधिकारी अपने स्वयं के कार्यालय की साल में दो बार निरीक्षण करता है।

2. जिला मजिस्ट्रेट व अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट द्वारा जिले के समस्त थानों का 50 प्रतिशत निरीक्षण प्रतिवर्ष किया जाता है। अन्य शेष थानों का सम्बन्धित उपखण्ड मजिस्ट्रेट द्वारा निरीक्षण किया जाता है।

**6 (पप) जिला अधिकारियों द्वारा प्रतिमाह अपील, प्रकरणों, दावें एवं वाद का निस्तारण**

क्र.स.	अधिकारी का पद	प्रतिमाह निस्तारण
1.	जिला कलक्टर	10 अपील एवं 20 विविध प्रकरण
2.	अति.जिला कलक्टर	80 अपील
3.	उपखण्ड अधिकारी	20 दावे/वाद
4.	सहायक कलक्टर	30 दावे/वाद

**6 (iii) जिला अधिकारियों द्वारा प्रतिवर्ष किये जाने वाले दौर:-**

क्र.स.	अधिकारी का पद	प्रतिवर्ष किये जाने वाले दौरों की संख्या	
		दिन में	रात में
1.	जिला स्तर के अधिकारी	112	75
2.	जिला कलक्टर	60	45
3.	उपखण्ड अधिकारी	60	45
4.	तहसीलदार/नायब तहसीलदार	120	90



7. जिला कलेक्ट्रेट कार्यालय, श्रीगंगानगर के विभिन्न कार्यालयों में कार्यरत अधिकारियों का विवरण :-

क्र.सं.	पद का नाम	अधिकारी का नाम	वेतन श्रृंखला
1.	अति. जिला कलेक्टर (प्रशासन)	श्री वासुदेव मालावत आर.ए.एस.	पीबी (3) 15600-39100
2.	अति. जिला कलेक्टर (सतर्कता)	श्री किरोड़ी लाल मीणा आर.ए.एस.	पीबी (3) 15600-39100
3.	अतिरिक्त कलेक्टर, सूरतगढ	श्री एन.डी. मटाई आर.ए.एस.	पीबी (3) 15600-39100
4.	जिला रसद अधिकारी	श्री हरभजन सिंह आर.ए.एस.	पीबी (3) 15600-39100

8. उपखण्ड अधिकारियों का विवरण :-

क्र.सं.	पद का नाम	अधिकारी का नाम	वेतन श्रृंखला
1.	उपखण्ड अधिकारी, श्रीगंगानगर	श्री कैलाशचन्द्र	पीबी (2) 9300-34800
2.	उपखण्ड अधिकारी, सादुलशहर	श्री अशोक कुमार मीणा	पीबी (3) 15600-39100
3.	उपखण्ड अधिकारी, श्रीकरनपुर	श्री मुनिदेव यादव	पीबी (2) 9300-34800
4.	उपखण्ड अधिकारी, पदमपुर	रिक्त चार्ज तहसीलदार पदमपुर के पास	पीबी (3) 15600-39100
5.	उपखण्ड अधिकारी, रायसिंहनगर	श्री भगवती प्रसाद प्रजापत	पीबी (3) 15600-39100
6.	उपखण्ड अधिकारी, अनूपगढ	श्री महेन्द्र सिंह राठौड़	पीबी (3) 15600-39100
7.	उपखण्ड अधिकारी, घडसाना	श्री करतार सिंह पूनियां	पीबी (3) 15600-39100
8.	उपखण्ड अधिकारी, श्रीविजयनगर	रिक्त चार्ज उपखण्ड अधिकारी, अनूपगढ के पास	पीबी (3) 15600-39100
9.	उपखण्ड अधिकारी, सूरतगढ	रिक्त चार्ज अतिरिक्त कलेक्टर, सूरतगढ के पास	पीबी (3) 15600-39100

9. विभिन्न तहसीलों में पदेन तहसीलदार:-

क्र.सं.	पद का नाम	अधिकारी का नाम	वेतन श्रृंखला
1.	तहसीलदार, श्रीगंगानगर	श्री ताराचन्द वर्मा	पीबी (2) 9300-34800
2.	तहसीलदार, सादुलशहर	श्री कालूराम कुम्हार	पीबी (2) 9300-34800
3.	तहसीलदार, श्रीकरनपुर	श्री नरेश सोनी	पीबी (2) 9300-34800
4.	तहसीलदार, पदमपुर	श्रीमती सुमित्रा बिश्नोई	पीबी (2) 9300-34800
5.	तहसीलदार, रायसिंहनगर	श्री बजरंग लाल मीणा	पीबी (2) 9300-34800
6.	तहसीलदार, अनूपगढ	श्री बुद्धाराम बिश्नोई	पीबी (2) 9300-34800
7.	तहसीलदार, घडसाना	श्री वेदप्रकाश	पीबी (2) 9300-34800
8.	तहसीलदार, श्रीविजयनगर	श्री अशोक कुमार खत्री	पीबी (2) 9300-34800
9.	तहसीलदार, सूरतगढ	श्री राकेश न्योल	पीबी (2) 9300-34800

10 (i) कलेक्ट्रेट, श्रीगंगानगर के निम्न शाखाओं के प्रभारी अधिकारी एवं लिंक प्रभारी अधिकारी :-

क्र.सं.	प्रभारी अधिकारी	शाखा का नाम	लिंक प्रभारी अधिकारी
---------	-----------------	-------------	----------------------

1.	अति. जिला कलक्टर (प्रशा.)	स्थापना शाखा	अति० जिला कलक्टर (शहर)
		चुनाव शाखा	
		राजस्व शाखा	
		साहूकारा शाखा	
		पंजीयन शाखा	
		न्याय शाखा	
2.	अति० जिला कलक्टर (शहर)	सामान्य शाखा	अति० जिला कलक्टर (प्रशा.)
		पूल शाखा	
		सतर्कता / मु०मं० प्रकोष्ठ (लोकायुक्त)	
		रीडर शाखा	
		कार्यालय रिकार्ड	
		जिला रिकार्ड शाखा	
		विधि शाखा	
3.	उपखण्ड अधिकारी	भू-अभिलेख शाखा	अति. जिला कलक्टर(प्रशा)
		पुनर्वास शाखा	
4.	अति० मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद् श्रीगंगानगर	विकास शाखा	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
		पंचायत शाखा	
		सहायता शाखा	अति० जिला कलक्टर (शहर)
5.	जिला रसद अधिकारी, श्रीगंगानगर	ई-ग्राम	उपखण्ड अधिकारी, श्रीगंगानगर
		डी.आर.ए शाखा	
6.	लेखाधिकारी श्रीगंगानगर	लेखा शाखा	अति० जिला कलक्टर (प्रशा.)
		एलआईजीएच / एमआईजीएच	
		स्टोर शाखा	
7.	मुख्य आयोजना अधिकारी	ई-मित्रा, आरस्वा, एन.आई. सी., सुगम एवं अन्य आई.टी. सम्बन्धी	जिला सूचना एवं विज्ञान सहायक, श्रीगंगानगर

10 (ii) जिलाकलेक्ट्रेट, में विभिन्न शाखाओं में कार्यरत कर्मचारियों का विवरण निम्न प्रकार है :-

क्र. सं.	शाखा का नाम	कार्यरत स्टाफ	नाम कर्मचारी	कार्य का विवरण
----------	-------------	---------------	--------------	----------------

1.	स्थापना शाखा	कार्यालय अधीक्षक	वर्तमान में पद रिक्त है श्री लच्छीराम सोलंकी कार्यालय सहायक कार्यवाहक कार्यालय अधीक्षक	डाक मार्किंग, वार्षिक कार्य मूल्यांकन अराजपत्रित कर्मचारी एवं महत्वपूर्ण पत्रों के रजिस्टर संधारित करना
		कार्यालय सहायक	श्री लच्छीराम सोलंकी	स्थानान्तरण, पदोन्नति, नियुक्ति,
		वरिष्ठ लिपिक	श्री अजय कुमार गुप्ता	वरिष्ठता सूची, विभागीय जांच, प्राथमिक जांच एवं लोक सूचना का कार्य, प्रशिक्षण कार्य, पद सृजन
		कनिष्ठ लिपिक	श्री जगदीश कामरा	सेवाभिलेखों का रखरखाव, चयनित वेतनमान स्वीकृति कार्य, राजपत्रित एवं अराजपत्रित के अवकाश संबंधी कार्य, कर्मचारी गणना, वेतन वृद्धि स्वीकृति कार्य आदि
		कनिष्ठ लिपिक	श्री मंगलचन्द वर्मा	कर्मि वर्तमान में न्याय शाखा कलक्ट्रेट में प्रतिनियुक्ति पर पदस्थापित है।
2.	रीडर एडीएम (ए)	1. शीघ्र लिपिक	कृष्ण लाल कालडा	न्यायालय पेशी कार्य, जांच कार्य, पंजीकरण कार्य, विवाह पंजीयन कार्य, निरीक्षण कार्य, निःशक्तजन व्यक्ति अधि0 1995 के अन्तर्गत पंजीचन एवं नवीनीकरण का कार्य, सूचना का कार्य ( कलक्ट्रेट की शाखाओं ) से संबंधित कार्य, साहूकरण लाईसैन्स नवीनीकरण कार्य, मा0 संभागीय आयुक्त, बीकानेर से प्राप्त पत्रों को प्राप्ति पंजिका में दर्ज कर संबंधित को वितरित करना
		2.कनिष्ठ लिपिक	सत्यानाराण मोदी	
		3.कनिष्ठ लिपिक	राजेश गोयल	
3.	जिला राजस्व लेखा	1-आई0आर0ए(1)	गिरधारीलाल गोयल	शाखा के अति0 प्रभारी अधिकारी के रूप में शाखा के समस्त कार्यों को सुचारु रूप से करवाना सुनिश्चित करवाना।
		2-डी0आर0ए0(2) -डी0आर0ए0-	आदराम पूनियाँ ---रिक्त---	समस्त आय मदों की वसूली का प्रतिमाह कोष अकों से मिलान कर मासिक/त्रैमासिक मानचित्र तैयार कर राजस्व मण्डल /राज्य सरकार/संभागीय आयुक्त को भिजवाना।
		3-वरिष्ठलिपिक (1)	रविकान्त भठेजा	L.R./P.D.R Act.के तहत वसूली पत्रावलियों का संधारण, इनके मासिक/ त्रैमासिक मानचित्र भिजवाना।त्त्व।।बजण के तहत प्रकरणों में कार्यवाही।
		4-कनिष्ठ लिपिक (2)	किरण नागपाल	गैरखातेदारी -खातेदारी /खारजी-बहाली/अनकमाण्ड-कमाण्ड/ सूचना का अधिकार, कम्प्यूटर पर नक्शे तैयार करवाना एवं शाखा से सम्बन्धित विविध प्रार्थना पत्रों का निस्तारण करना। पंचायत समिति कर एवं ऋण के मानचित्र भिजवाना।
			दीनदयाल शर्मा	समस्त आय मदों की मांग पत्रावलियों का संधारण एवं मांग स्वीकृति। MPR/मासिक एवं त्रैमासिक मानचित्र

				तैयार कर भिजवाना। महालेखाकार निरीक्षण प्रतिवेदनों की पालना करवाना और उनके मानचित्र भिजवाना।
			श्रीमति इन्द्रा	आईआरए ऑडिट रिपोर्ट की पालना करना एवं समस्त फाइलों का संधारण तथा समय-समय पर राजस्व मण्डल / उच्चाधिकारियों को मानचित्र भिजवाना।
4.	राजस्व शाखा	वरिष्ठ लिपिक	श्री विजय कुमार अग्रवाल	पोंग बांध विस्थापितों संबंधी कार्य, मीटिंग संबंधी कार्य, नियम परिपत्र, नियम 1966 के अन्तर्गत भट्टा पत्रावलियां
		वरिष्ठ लिपिक	श्री भारत भूषण शर्मा	भूमि रूपांतरण संबंधी, आबादी संबंधी, विधानसभा/लोकसभा प्रश्न, नगरपालिकाओं को भूमि आवंटन, राजकीय कार्यालय, स्कूल, शमशान व हड़डा रोडी के लिये भूमि का आवंटन ऑडिट पैराज संबंधी।
		कनिष्ठ लिपिक	श्री राम कुमार	विविध पत्राचार, भूमि अवाप्ति संबंधी कार्य, डिनोटफाई, विविध मानचित्र, भूमि विक्रय अनुमति।
5.	चुनाव शाखा	तहसीलदार निर्वाचन-1	श्री संजय अग्रवाल	पर्यवेक्षण
		कार्यालय सहायक-1	श्री लक्ष्मीनारायण, व0लि0	निर्वाचन संबंधी लेखा कार्य/भण्डार एवं चुनाव संबंधी अन्य समस्त कार्य
		कनिष्ठ लिपिक-1	श्री महेश कुमार, क0लि0	
6.	पंजीयन शाखा	वरिष्ठ लिपिक	रिक्त (श्री सत्यानारायण क. लि. कार्यरत)	वसीयतनामा (शील्ड पैकेट सैफ कस्टडी में रखे जाने व वसीयतकर्ता की मृत्युपरान्त उसके द्वारा की गई वसीयत (शील्ड पैकेट) को खोला जाकर पंजीयकरण की कार्यवाही एवं इससे संबंधित अन्य कार्य।
7.	निजी सहायक जिला कलक्टर	1-निजी सहायक 1	रिक्त	जिला कलक्टर द्वारा दिए गये निर्देशों के अनुरूप काग्र सम्पादन
		2-शीघ्र लिपिक 1	श्री कृष्ण लाल बलाना	
		3-कनिष्ठ लिपिक 1	श्री नीरज शर्मा	
8.	रीडर एडीएम शहर शाखा	शीघ्र लिपिक	श्री केवल कुमार कटारिया	समस्त पेशी कार्य 107, 116(3) 109, 110 सीआरपीसी के तहत कार्यवाही, सीलिंग प्रकरणों एवं राजस्व वादों के प्रकरणों संबंधी कार्य।
		कनिष्ठ लिपिक	श्री राजेश कुमार महेन्द्रा	107, 109-110, 133, 145 सीआरपीसी गुण्डा एक्ट, समस्त मानचित्र, सूचना का अधिकार पत्राचार, राजस्व वादों का कार्य, रिकार्ड में फसैलाशुदा समस्त प्रकार की पत्रावलियां जमा करना व अन्य कार्य।
		कनिष्ठ लिपिक	गौरव कुमार	कम्प्यूटर व डिस्पेच का कार्य, रिसिट
9.	पूल	कनिष्ठ लिपिक-1	श्री विजय तिन्ना	जिले के समस्त वाहनों के रखरखाव, वाहन चालकों के वेतन व अन्य भत्तों संबंधी कार्य, चुनाव, अति विशिष्ट व्यक्तियों के अगमन पर वाहन अधिग्रहण संबंधी कार्यवाही, जिले के एमपी एवं एमएलए को वाहन आवंटन आदि कार्य पीओएल कार्य।
10.	सतर्कता शाखा	1. कनिष्ठ लिपिक	सुखदेव सिंह	शाखा में प्राप्त शिकायतों का निस्तारण करना व जन अभाव अभियाग एवं

				सतर्कता समिति की बैठक बुला कर प्रकरणों का निस्तारण।
11.	रीडर शाखा	रीडर (वरिष्ठ लिपिक ) कम स्टेनो	श्री गुरमुख सिंह	शाखा कार्य का सुपरवीजन, पेशी कार्य, पेशी रजि० संधारण, निर्णयों की डिकटेशन, विविध कार्य जो समय समय पर जिला कलक्टर महो० द्वारा सौंपे जाते हैं।
		वरिष्ठ लिपिक (जिला रिकार्ड शाखा से प्रतिनियुक्त पर)	श्री सुरजीत सिंह	शाखा की समस्त प्रकार की पत्रावलियां, अपील, निगरानी, नजरसानी, धारा 11/14, सिंचाई, धारा 13ए, विविध (धारा 6ए, मुन्तकिली-22(3), विविध) का रख रखाव, तलवी कार्य, दायरा रजिस्टर संधारण निर्णित पत्रावलियां इण्डेक्स कर अभिलेखागार में जमा करवाना, उच्च न्यायालयों में रिकार्ड भिजवाना, रिसेप्ट, डिस्पेच, जिले के राजस्व प्रकरणों मासिक/त्रैमासिक/वार्षिक मानचित्र बनाना।
12.	जिला रिकार्ड शाखा	वरिष्ठ लिपिक कनिष्ठ लिपिक	रिक्त श्री श्याम सुन्दर मालपानी	जिला कलक्टर/एडीएम (ए)व (वी), एसडीएम गंगानग, सादुलशहर, करणपुर, पदमपुर, तहसीलदार गंगानगर, करणपुर, पदमपुर, सादुलशहर, उपतहसीलदार बींझबायला, हिन्दुमलकोट, चूनावढ,मिर्जेवाला,केसरीसिंहपुर, एसीएम-फास्ट ट्रेक गंगानगर की निर्णयशुदा पत्रावलियां जमा करना एवं जमाशुदा पत्रावलियां उच्च न्यायालयों द्वारा मांगने पर भिजवाना एवं नकलें जारी करना।
13.	कार्यालय रिकार्ड शाखा	वरिष्ठ लिपिक कनिष्ठ लिपिक	रिक्त श्री अशोक कुमार शर्मा	कलेक्ट्रेट की समस्त शाखाओं का रिकार्ड जमा करना एवं न्यायालयों द्वारा चाहा गया रिकार्ड भिजवाना। चालू पत्रावलियों की नकलें जारी करना।
14.	सहायता शाखा	लेखाकार वरिष्ठ लिपिक कनिष्ठ लिपिक	सुधीर कुमार सैनी (9300-34800) रिक्त रिक्त	अग्नि, बाढ, अकाल, अतिवृष्टि एवं ओलावृष्टि से प्रभावित व्यक्तियों को सहायता राशि का वितरण, अभावग्रस्त घोषित गांवों के लिए चारे की व्यवस्था इत्यादि, मुख्यमंत्री सहायता कोष से सहायता राशि स्वीकृति करना,सेना द्वारा पराक्रम आपरेशन के दौरान अधिग्रहण भूमि, एसी बिल, डीसी बिल व अन्य बिल तैयार करना।
15.	पंचायत शाखा	पंचायत प्रसार अधिकारी एक कनिष्ठ लिपिक	श्री धर्मपाल मौर्य श्री सुभाष चंद्र सिंह	जिले की समस्त ग्राम पंचायतों में प्रत्येक माह 7 पंचायतों के रिकार्ड एवं सामान्य एवं नरेगा कार्यों का निरीक्षण करना। इसके अतिरिक्त ग्राम पंचायतों के विरुद्ध प्राप्त शिकायत की जांच पंचायत शाखा में प्राप्त शिकायतों की पत्रावलियों एवं निरीक्षण पत्रावलियों का संधारण करना एवं समय-समय पर जांच

				रिपोर्ट मंगवाने हेतु स्मरण पत्र जारी करना।
16.	विकास शाखा	वरिष्ठ लिपिक	पद रिक्त ( श्री विनोद नागपाल क.लि.)	समस्त एनजीओ के कार्यों पर नियंत्रण समस्त विकास योजनाओं पर नियंत्रण, संबंधी रेडक्रास एवं अन्य विकास कार्यों पर नियंत्रण।
		कनिष्ठ लिपिक	श्री विनोद नागपाल	
		कनिष्ठ लिपिक	श्री दीपक रहेजा	
17.	विधि प्रकोष्ठ शाखा	विधि सहायक पद दो	सुश्री हेमन्त कुमारी एक पद रिक्त	समस्त जिले में वादों में प्रभारी अधिकारी की नियुक्ति एवं राज्यहित से संबंधित समस्त प्रकार के निर्णयों में अपील/नो अपील का निर्णय लिये जाने संबंधित कार्यवाही एवं समस्त विवादों के प्रकरणों संबंधी सूचना भिजवाने एवं राय देने
		वरिष्ठ लिपिक एक	श्री गोपाल खडगावत	
		कनिष्ठ लिपिक एक	श्री विनोद गर्ग	
18.	पुनर्वास शाखा	वरिष्ठ लिपिक	श्री लाल चन्द (प्रतिनियुक्त)	पुनर्वास शाखा का कार्य/सूचना के अधिकार सम्बंधी कार्य
19.	भू. अ. शाखा	सहायक ऑफिस कानूनगो	यदुनन्दन कुमार	विभागीय जांच, मानचित्र, रिपोर्ट, निरीक्षण
		सहायक ऑफिस कानूनगो	राजेन्द्र सिंह	भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, फौजदारी, याचिका, गबन
		सहायक ऑफिस कानूनगो	श्रीमति विजयालक्ष्मी स्वामी	अवकाश व सेवा मामले, सेवा पुस्तिका एसीआर, प्रत्यास्मरण पाठयक्रम, व प्रशिक्षण, पुनर्गठन
		सहायक ऑफिस कानूनगो	श्री रविन्द्र राय	स्थापना, नियुक्ति, पदस्थापन, स्थानान्तरण, वरिष्ठता, पदौन्नति
		सहायक ऑफिस कानूनगो	श्री गुरजीत सिंह	सांख्यिकी, प्राथमिक जांच
		सहायक ऑफिस कानूनगो	श्री विक्रम जलंधरा	पटवार परीक्षा
		वरिष्ठ लिपिक	श्री अशोक सोलंकी	डाक व्यवस्था, वर्षा, 435, मासिक सारांक्ष
20.	लेखा शाखा	लेखाकार	श्री अशोक नागपाल	मद 2053 जिला प्रशासन व 2014 पूरे जिले का बजट कन्ट्रोल एवं वेतन स्थिरीकरण मामले, पैन्शन प्रकरणों की जांच एवं मासिक व्यय व अंक मिलान का कार्य।
		वरिष्ठ लिपिक	श्री गजेन्द्र शर्मा	एलआईजीएच एवं एलआईजीएच ऋण वसूली कार्य तथा कलक्ट्रेट कार्यालय के समस्त वेतन बिलों का कार्य
		वरिष्ठ लिपिक	श्री आशीष कुमार	कैशियर/बैंक सम्बन्धी समस्त कलेक्ट्रेट शाखाओं का कार्य एवं आडिट पैराज की पालना का सुपरविजन कार्य
		कनिष्ठ लिपिक	श्री खेम चन्द	टी.ए., मेडिकल बिलों का कार्य, ऑडिट सम्बन्धी, पत्रावलियों, जीपीएफ एवं एसआई ऋण व पासबुकों का संधारण एवं एम पीआर सम्बन्धी कार्य में सहयोग।
21.	स्टोर शाखा	1-कनिष्ठ लिपिक 2	श्री सीता राम	समस्त जिले में सरकारी स्टेशनरी, फर्नीचर व अन्य सामग्री का क्रय एवं वितरण कार्य बिजली फर्नीचर रखरखाव की व्यवस्था

22.	सामान्य शाखा	कनिष्ठ शाखा	श्री लक्ष्मण राम	समस्त निरीक्षण /पालना,साईकल स्टेण्ड सम्बन्धी कार्य, वसीकानवीस /अरायजनवीस अनुज्ञापत्र नवीनीकरण,प्रशासन शहरों के संग अभियान कार्य,नगर निकाय सम्बन्धित कार्य, सा0नि0वि0 संबंधित पत्रावली, विविध पत्राचार,स्वतन्त्रता सेनानी,मूर्ति स्थापना
		वरिष्ठ लिपिक (प्रतिनियुक्ति)	श्री अजेय कुमार त्यागी,	जनगणना सम्बन्धी कार्य, रिसीट / डिस्पेच कार्य,लोकायुक्त / मानवाधिकार प्रकरण, विधानसभा / लोकसभा प्रश्न,सूचना का अधिकार संबंधी कार्य,राजकीय आवास आवंटन संबंधी कार्य,समितियों का गठन
		कनिष्ठ लिपिक	श्री राकेश सोनी	प्लास्टिक कैरी बैग्स रिपोर्ट, मुख्य सचिव को प्रेषित किये जाने वाला अ0शा0पत्र, सम्भागीय आयुक्त को प्रेषित किये जाने वाला मासिक मानचित्र,15 अगस्त /26 जनवरी संबंधी बैठक,नजूल सम्पत्ति संबंधी रिपोर्ट,मुख्यमंत्री वी.सी / कलक्टर कॉफ्रेंस / भ्रमण-दौरे / सम्भागीय आयुक्त बैठक सम्बन्धी रिपोर्ट,लाईब्रेरी पुस्तकें, हैलीकॉप्टर की अनुमति
		कनिष्ठ लिपिक	श्री उमाशंकर मीणा	कलैक्ट्रेट का प्रमुख डिस्पेच कार्य
		कनिष्ठ लिपिक	श्रीमति अनीता शर्मा	रसीट कार्य
23	आई आर ए	टीआरए	रिक्त	पटवारी, टीआरए, डीआरए एवं राजस्व आय से सम्बन्धित समस्त राजस्व लेखा कर््यों का निरीक्षण प्रतिवेदन का कम्प्यूटरीकरण।
		कनिष्ठ लिपिक	श्री विशाल	
24.	न्याय शाखा	वरिष्ठ लिपिक-1	श्री जगदीश चराया	समस्त प्रकार के शस्त्र अनुज्ञा पत्र जारी करने, नवीनीकरण करने, आर्म्स एक्ट एवं विस्फोटक अधिनियम के तहत अभियोजन स्वीकृति, पैरोल सम्बन्धी, अनापत्ति प्रमाण पत्र, शपथ आयुक्त नियुक्त करने , निरक्षण
		कनिष्ठ लिपिक-2	श्री सोहन सिंह चौहान	
			श्री देवेन्द्र कौशल	
25.	सी.एम. सैल	क. लिपिक	श्री कुलदीप मान	सी.एम.ओं. से प्राप्त ऑनलाईन (सुगम समाधान पर) शिकायते एवं डाक द्वारा प्राप्त शिकायतों का निस्तारण एवं सुगम सम्बन्धी कार्य।

### 11. सहायक कलक्टर (फास्ट ट्रेक), श्रीगंगानगर

क्र.स.	कार्यरत कर्मचारी का नाम	पद	कार्य का विवरण
1.	श्री अश्वनी कुमार	क.लि.	रीडर, याचिका एवं अन्य कोर्ट केसेज, सूचना का अधिकार, डाक रिसीट-डिस्पेच, नकल जारी करना
2.	श्री सुनील मल्होत्रा	क.लि.	

### 12. अतिरिक्त कलक्टर सूरतगढ

क्र.स.	कार्यरत कर्मचारी का नाम	पद	कार्य का विवरण
1.	श्रीमती हरविन्द्र कौर	क.लिपिक	रीडर एवं राजस्व शाखा, याचिका एवं अन्य कोर्ट केसेज, सूचना का अधिकार, डाक

			रिसीट-डिस्पेच, नकल जारी करना
2.	श्री रेवन्तराम सोनगरा	क.लिपिक	पी.ए., जांच, रसद, सहायता, भूमि अवाप्ति, विकास, चुनाव, विविध, जनसुनवाई, ई-सुगम, सतर्कता मीटिंग, आवास आवंटन
3.	श्री राजेन्द्र कुमार वर्मा	सहायक पीएचईडी विभाग सूरतगढ (प्रतिनियुक्त)	न्याय शाखा, गुण्डा एक्ट के प्रकरण, स्थापना, रोकड़, लेखा, स्टोर, लाईब्रेरी, आर्म्स

### 13. उपखण्ड स्तर पर

क्र. स.	उपखण्ड का नाम	कर्मचारी का नाम	पद	कार्य का विवरण
1	श्रीगंगानगर	विजय कुमार अग्रवाल	व0लि0	पेशी कार्य, अर्द्धशासकीय पत्र रजिस्टर
		निर्मल सैनी	क0लि0 निजी सहायक	निजी सहायक का कार्य, सीएमसैल, मानवाधिकार, मुख्यमंत्री सैल, एमडीएस, ब्लॉक स्तरीय सतर्कता समिति, गिरदावर सर्किल पर जनसुनवाई, निरीक्षण तहसील/उपतहसीसल/गिरदावर/पटवारी/पुलिस थाना
		मनमोहन गंभीर	क0लि0	राजस्व, भूमि, आवंटन, आडिट पैरा, बहुउद्देशीय शिविर, सीलिंग, कैशियर, स्थापना, नकले जारी करना,
		संजीव कुमार	क0लि0	न्याय, पेंशन, बीपीएल, ई-सुगम, रिसीट/डिस्पेच, जन्म मृत्यु, शपथ पत्र, प्रमाणीकरण करवाना
2	श्रीकरणपुर	नन्दकिशोर	क.लि.	कस्टोडियम, स्थापना, लेखा, निजी सहायक, रसद, भू जांचे, निरीक्षण, भू. रूपान्तरण, रिट्स एवं निर्देशानुसार
		बीरबलदास	क.लि.	न्याय शाखा, राजस्व शाखा, आवंटन, भूमि रीडर सम्बन्धित कार्य, अवाप्ति, आर्म्स, लाईसेंस नवीनीकरण,
		शंकरलाल भंसाली	क.लि.	स्टोर, विविध शाखा, बीपीएल, पेंशन प्रकरण, सहायता, नकलो सम्बन्धि, निरीक्षण आय-व्यय, सूचना का अधिकार
		रिक्त	व.लि.	-
		रिक्त	व.लि.	-
		रिक्त	व.लि.	-
3	पदमपुर	श्री सत्यप्रकाश	प्रवर्तन अधिकारी	रसद
		श्री सुनील कुमार	स्टेनो (क0लि0)	रीडर शाखा, समस्त मानिचत्र, स्टोर, नक्लों सम्बन्धी, रिसीट डिस्पेच, लो. सू. गारन्टी, पेंशन, पंचायत एवं विकास शाखा, ई-ग्राम, सहायता
		श्री मदनलाल	क0लि0	राजस्व वाद, ई-सुगम, विभागीय जांच सीएम सैल, सूचना का अधिकार, निरीक्षण, सुनवाई का अधिकार, आर्म्स, न्याय, भूमि रूपान्तरण
		श्री प्रेम कुमार	क.लेखाकार	1. स्थापना/लेखा
		श्री रमेश कुमार	क0लि0	1. कैशियर
		श्री प्रिंस राणा	क0लि0	1. रसद लिपिक
4	सादुलशहर	श्री नवल किशोर	क0लि0	राजस्व सम्बन्धी
		श्री हरप्रीत सिंह	क0लि0	चुनाव सम्बन्धी
5	रायसिहनगर	श्री जयनारायण	व.लि.	रीडर शाखा व राजस्व शाखा सम्बन्धी कार्य



		श्री ओम प्राकश वर्मा	व.लि.	आवंटन शाखा एवं निजी सहायक सम्बन्धी कार्य
		श्री रमेश कुमार फूलिया	क.लि.	रसदर, लेखा, स्थापना, रिट, भूमि रूपान्तरण, न्याय, सूचना का अधिकार एवं विविध कार्य सम्बन्धी
		श्री महावीर प्रसाद	कृषि पर्यवेक्षक प्रतिनियुक्त	पेशन एवं रिसीट-डिस्पेच, बीपीसएल अपील सम्बन्धी कार्य
		श्री प्रवीण कुमार	अध्यापक प्रतिनियुक्त	चुनाव सम्बन्धी कार्य
6	अनूपगढ	श्री योगराज सिंह	कनिष्ठ लिपिक	आवंटन, पौंग बान्ध विस्थापित, लेखा , स्थापना शाखा, रिटस् मुआवजा, सनद, भूमि रूपान्तरण
		श्री मदनलाल	कनिष्ठ लिपिक	न्याय, सहायता, पैंशन, समस्त प्रकार की जांचे, रसद, विविध शाखा, सतकर्ता प्रकरण
		श्री महावीर सिंह	कनिष्ठ लिपिक	रीडर, राजस्व प्रकरण, सी. एम.सैल, निरीक्षण, सूचना का अधिकार, चुनाव, रिकार्ड रूम, सांसद-विधायक मंत्री के पत्र
7	घडसाना	श्री शिवकुमार डेलू स्टेनो	निजी सहायक	पोंग बांध से संबंधित कार्य,कस्टोडियन खातेदारी से सम्बन्धी,10 गुणा, 15 एए खातेदारी,चुनाव,निरीक्षण अधिनस्थ कार्यालय,निरीक्षण अच्चाधिकारी,जांच संबंधी कार्य,कानून-व्यवस्था,पी.सी.पी डी टी .एक्ट, भरण पोषण अधिनियम,सी.एम.सैल एवं सुगम पोर्टल से सम्बन्धी कार्य
		श्री राधेश्याम क.लि.	राजस्व	राजस्व (खारिज बहाली प्रकरण ),भू- रूपान्तरण, खातेदारी,स्माल पेच /मीडियम पेच आवंटन, विधानसभा/लोकसभा प्रश्न,सूचना का अधिकार,नकल संबंधी कार्य,लोक गारण्टी अधिनियम,न्याय शाखा, रिट्स ,माईन्स मुआवजा,स्टोर,सहायता शाखा,
		श्री इन्द्राज सुथार, क.लि.	रीडर	1. रीडर का समस्त कार्य 2. रिट संबंधी कार्य का सुपरवीजन
		श्री देवीलाल प्रतिनियुक्त शिक्षा विभाग से	व0लि0	रसद, स्थापना/लेखा,आंतरिक एवं महालेखाकार निरीक्षण,एम.डी.एम,विविध कार्य (बी.पी.एल अपील, प्लास्टिक कैरी बैग आदि),जन सुनवाइ अधिनियम
		1 श्री महावीर प्रसाद 2 श्री अजेन्द्र भाटी	राजस्व पटवारी	1. मण्डी घडसाना संबंधी कार्य 2. मण्डी रावला से संबंधित कार्य ।
8	सूरतगढ	श्री विजेन्द्रपाल	प्र0 निरीक्षक	रसद सम्बन्धी कार्य
		श्री प्रेम अरोडा	प्र0 नियुक्त	निर्वाचन संबंधी कार्य
		श्री रजनीश सहारण	क0 लि0	विविध, डण्छणस्प ळन्छ लाईसेन्स नवीनीकरण, पीए
		श्री सत्यनारायण कनौजिया	क0 लि0	आवंटन, भू-आवप्ति
		श्री प्रहलाद सिंह राठौड	प्रति. क0लि0	आर.टी.आई, राजस्व, रीडर
		श्री रविशंकर	प्रति. क0लि0	आवक-जावक, सहायता
		श्री कालूराम शर्मा	क0 लि0	पैंशन, न्याय,
		श्री किशन लाल	क0 लि0	अभिलेखागार, स्थापना, लेखा
		श्रीमती हरविन्द्र कौर	क. लिपिक	रीडर एवं रास्व शाखा, याचिका एवं अन्य कोर्ट केसेज, सूचना का अधिकार , डाक रिसीट-डिस्पेच, नकल जारी करना
		श्री रेवन्तराम सोनगरा	क. लिपिक	पी.ए., जांच, रसद, सहायता, भूमि अवाप्ति, विकास, चुनाव, विविध, जनसुनवाई, ई-सुगम, सर्तकता मीटिंग, आवास आवंटन
		श्री राजेन्द्र कुमार शर्मा	प्रतिनियुक्त	न्याय शाखा , गुण्डा एक्ट के प्रकरण , स्थापना, रोकड, लेखा, स्टोर, लाईब्रेरी, आर्म्स

9	विजयनगर	श्री इन्द्राज	क.लि.	न्याय शाखा, आवंटन शाखा, रसद शाखा, विविध शाखा, लेखा एवं स्था.शाखा जन सुनवाई एवं सूचना का अधिकार
		श्री उमेश कुमार	क.लि.	रीडर शाखा, राजस्व वाद एवं अपील प्रकरण विभिन्न जांच प्रकरण रिट शाखा/निरीक्षण
		देवी सिंह	क.लि.	प्रतिनियुक्त अनूपगढ कार्यालय अनूपगढ

#### 14 तहसील स्तर पर

क्र. स.	तहसील का नाम	कर्मचारी का नाम	पद	कार्य का विवरण
1	श्रीगंगानगर	श्री ओमनाथ भाटिया	क.लि.	चुनाव से सम्बन्धित समस्त कार्य
		श्री मदनलाल खत्री	कनिष्ठ लिपिक	राजस्व शाखा, एटीआरए जन्म प्रमाण पत्र सम्बन्धित कार्य
		श्री दिनेश प्रसाद	कनिष्ठ लिपिक	विविध, कैशियर, न्याय सम्बन्धित कार्य
		श्रीमती सुशीला छाबडा	कनिष्ठ लिपिक	आवब जावक पंजिका संबंधी कार्य
		श्री कृष्णलाल बीरट	कनिष्ठ लिपिक	स्थापना, लेखा संबंधी कार्य
		श्रीमती कोमल	कनिष्ठ लिपिक	एनटीरीडर , सुगम, ईग्रास चालान सम्बन्धी कार्य
		<b>भू-अभिलेख निरीक्षक</b>		
		श्री मुकुल चौधरी	श्रीगंगानगर / चक महाराजका	राज. भूअ. नियमावली -1957 में निर्दिष्ट भूअ. नि. द्वारा सम्पादित किये जाने वाले समस्त कार्य यथा जमाबन्दी, ढालबाछ, सियाहा, राजस्व वसूली, गिरदावरी, जांच आदि
		श्री महेन्द्रकुमार	रामनगर	
		श्री विजयकुमार	नेतेवाला / गणेशगढ	
		श्री बृजलाल	गोविन्दपुरा	
		श्री सतपालसिंह	बुर्जवाली	
		श्री जगदीशचन्द्र	चूनावढ	
		श्री महावीरसिंह नि.भू. अ.	18 जैड	
		श्री जसवीरसिंह	मिर्जेवाला	
		श्री अजयकुमार	दौलतपुरा	
		श्री धन्नाराम	शिवपुर / कालियां	
		श्री मोहनलाल	हिन्दुमलकोट	
		<b>पटवारीगण</b>		
		श्री पवनकुमार स्वामी	ओ.के.	तहसील कार्यालय भू अभिलेख शाखा से सम्बन्धी समस्त कार्य
		श्री स्वर्णसिंह	अति. ओ.के.	तहसील कार्यालय भू अभिलेख शाखा से सम्बन्धी समस्त कार्य
		श्री सज्जन सिंह	एल.आर.सी	एल.आर.सी सम्बन्धी समस्त कार्य, वर्तमान में प्रशिक्षणाधीन हैं।
		श्री कमल जग्गा	एल.आर.सी	एल.आर.सी सम्बन्धी समस्त कार्य, वर्तमान में प्रशिक्षणाधीन हैं।
		श्री ओमप्रकाश सहारण	4 एम.एल	राज. भूअ. नियमावली 1957 के अनुसार पटवारी द्वारा सम्पादित किये जाने वाले समस्त कार्य यथा जमाबन्दी तैयारी, ढालबाध, सियाहा, राजस्व वसूली, खसरा गिरदावरी आदि कार्य

		श्री राजकुमार गोयल	2 एम.एल	
		श्री जगदीश राय	6.एल.एन.पी	-----उक्तानुसार-----
		सुश्री वीरांरानी	चक महाराजका	-----उक्तानुसार-----
		श्री दविन्द्रपाल सिंह	19 एम.एल	-----उक्तानुसार-----
		श्री इन्द्रसेन	नेतेवाला	-----उक्तानुसार-----
		श्री हरीशचन्द्र साहु	लाधुवाला	-----उक्तानुसार-----
		श्री धर्मपाल सहारण	लटठांवाली	-----उक्तानुसार-----
		श्री लक्षमणसिंह	8 एच एच	-----उक्तानुसार-----
		श्री दीपक माहर	4एल.एल	-----उक्तानुसार-----
		श्री कुलवन्तसिंह पटवारी	5 एल एल	-----उक्तानुसार-----
		श्री ख्यालीराम सहारण	बुर्जवाली	-----उक्तानुसार-----
		श्री अमरीकसिंह	27 जी जी	-----उक्तानुसार-----
		श्री रिपुदमनसिंह	4 जी छोटी	-----उक्तानुसार-----
		श्री ओमप्रकाश सहारण	साहुवाला	-----उक्तानुसार-----
		श्री प्रेमराज साई	18 जी जी	-----उक्तानुसार-----
		श्री कमलजीत सिंह	ततारसर	-----उक्तानुसार-----
		कमलेश कुमारी	सुजावल पुर	-----उक्तानुसार-----
		श्री कैलाश राजपूत पटवारी	3 सी छोटी	-----उक्तानुसार-----
		श्री रामनिवास स्वामी	चूनावढ	-----उक्तानुसार-----
		श्री अनिलकुमार	13 जी छोटी	-----उक्तानुसार-----
		श्री जितेन्द्र शर्मा	जोधेवाला	-----उक्तानुसार-----
		श्री प्रशान्त मिढा	3 एच छोटी	-----उक्तानुसार-----
		श्री शिशुपाल सहारण	18 जैड	-----उक्तानुसार-----
		श्री सुनील कुमार परनामी	साहिबसिंहवा ला	-----उक्तानुसार-----
		श्री सुरेन्द्रकुमार	15 जैड	-----उक्तानुसार-----
		श्री गुलाबसिंह	9 जैड	-----उक्तानुसार-----
		श्री श्योपतराम बारूपाल	रामनगर	-----उक्तानुसार-----
		श्री आदेश सचदेवा	3 वाई	-----उक्तानुसार-----
		श्री विजयसिंह	4 जैड	-----उक्तानुसार-----
		श्री सुरेन्द्रसिंह	मोहनपुरा	-----उक्तानुसार-----
		श्री विद्याधर शर्मा	कालियां	-----उक्तानुसार-----
		श्री गुरदीपसिंह	मिर्जेवाला	-----उक्तानुसार-----
		श्री महेशचन्द्र भाटिया	4 के	-----उक्तानुसार-----
		श्री हरजिन्द्रसिंह	बखताना	-----उक्तानुसार-----
		श्री बनवारी लाल	दौलतपुरा	-----उक्तानुसार-----
		श्री शिक्षापाल	संगतपुरा	-----उक्तानुसार-----
		श्री भजनसिंह	रोहिड़ावाली	-----उक्तानुसार-----
		श्री अशोककुमार	दुलापुरकेरी	-----उक्तानुसार-----
		श्रीमति सुनिता चौधरी	कोठा	-----उक्तानुसार-----
		श्री दिनेशकुमार मोदी	एल.आर.पी	-----उक्तानुसार-----
		श्री परमजीतसिंह	मटीली बी	-----उक्तानुसार-----
		श्री सुनीलकुमार	15एल.एन.पी	-----उक्तानुसार-----
		श्री गगनकिनरा	एल.आर.पी	-----उक्तानुसार-----
<b>2</b>	<b>श्रीकरणपुर</b>	श्री श्यामसुन्दर वधवा	क.ले.	लेखा शाखा व पंजीयन कार्य में सहयोग
		श्री रविन्द्र सिंह	क.लि.	पंजीयन कार्य आदि, रीडर कार्य
		श्री गुलाब राम	क.लि.	चुनाव कार्य, कैशियर, स्टोर, सुगम
		श्री दौलत राम	क.लि.	राजस्व कार्य से सम्बन्धित कार्य आदि,

	श्रीमति सुमन	क.लि.	मूल निवास, जाति प्रमाण पत्र आदि विविध कार्य रिसीट, डिस्पेच सम्बन्धि कार्य
	श्री चिमन लाल	अति. ओ.के.	राजस्व भू-अ. नियमावली-1957 में निर्दिष्ट भू-अ. नि. द्वारा संपादित किये जाने वाले समस्त कार्य यथा जमाबन्दी, ढालबांछ, सियाहा, राजस्व वसूली, गिरदावरी जांच आदि
	<b>भू-अभिलेख निरीक्षक</b>		
	श्री बनवारी लाल	अरायण	अधिनस्थ पटवारियों द्वारा तैयार किये गये राजस्व अभिलेखों जमाबन्दी, जिन्सवार/ गिरदावरी, आदि की जांच पटवारियों के कार्यालयों एवं अभिलेखों की मापदण्ड अनुसार निरीक्षण करना, राजस्व वसूली की कार्यवाही (कुर्की व निलामी), नामान्तरण की जांच कर रिपोर्ट अंकित करना आदि
	श्री बलदेव सिंह	धनूर	---- उक्तानुसार ----
	श्री अवतार सिंह	मलकाना कलां	---- उक्तानुसार ----
	<b>पटवारीगण</b>		
	श्री ओम प्रकाश	10 ओ	राजस्व भू-अ. नियमावली-1957 के अनुसार पटवारी द्वारा सम्पादित किये जाने वाले समस्त कार्य यथा जमाबन्दी तैयारी, ढालबांछ, सियाहा, राजस्व वसूली, गिरदावरी आदि कार्य।
	श्री राकेश कुलडिया	42 एच	
	श्रीमति प्रमोद कुमारी	15 ओ	
	श्री मनजीत सिंह	9 एफ ए	
	श्री योगेश यादव	शेखसरपाल	---- उक्तानुसार ----
	श्री लाल चन्द	रडेवाला	---- उक्तानुसार ----
	श्री सुरेन्द्र पाल	लालबाई	---- उक्तानुसार ----
	श्री गुरचरण सिंह	56 एफ	---- उक्तानुसार ----
	श्री पुष्कर मीणा	58 एफ	---- उक्तानुसार ----
	श्री जलन्धर सिंह	48 जीजी	---- उक्तानुसार ----
	श्री सुधीर सिंह	माणकसर	---- उक्तानुसार ----
	श्री सुखपाल सिंह	14 एफ एफ	---- उक्तानुसार ----
	श्री कमल खुराना	9 एफ एफ	---- उक्तानुसार ----
	श्री सुखदीप सिंह	खरलां	---- उक्तानुसार ----
	श्री भूपेन्द्र सिंह	52 जी जी	---- उक्तानुसार ----
	श्री गुरविन्द्र सिंह	नग्गी	---- उक्तानुसार ----
	श्री हरिन्द्र कुमार	25 एच	---- उक्तानुसार ----
	श्री नर सिंह	लखियां	---- उक्तानुसार ----
	सुश्री राधा रानी	बुर्जवाला	---- उक्तानुसार ----
	श्री रोबीन खुराना	अरायण	---- उक्तानुसार ----
	श्री बोहड सिंह	25 एफ	---- उक्तानुसार ----
	श्री सुनील कुमार	कमीनपुरा	---- उक्तानुसार ----
	श्री कृष्ण अग्रवाल	10 डब्ल्यू	---- उक्तानुसार ----
	श्री राम कुमार	26 एच	---- उक्तानुसार ----
	श्री नरेन्द्र कुमार	8 वी	---- उक्तानुसार ----
	श्री पुखराज मीणा	6 वी	---- उक्तानुसार ----
	श्री सत्यनारायण	केसरीसिंहपुर	---- उक्तानुसार ----
	श्री जितेन्द्र सिंह	13 एच	---- उक्तानुसार ----
	श्री पवन शर्मा	मलकाना खुर्द	---- उक्तानुसार ----

		श्री मनेश कुमार	फूसेवाला	---- उक्तानुसार ----
		श्रीमति लता मीणा	ए.ओ.के.	अ.नि. द्वारा सम्पादित किये जाने वाले समस्त कार्य यथा जमाबन्दी, ढालबांछ, सियाहा, राजस्व वसूली, गिरदावरी जांच आदि
		श्री राकेश कुमार	एलआरपी	
		श्री ओम प्रकाश	एलआरपी	
		श्री राज सिंह	एलआरपी	---- उक्तानुसार ----
3	पदमपुर	श्री सुभाषचन्द्र	टीआरए	टीआरए शाखा का कार्य, भू रूपान्तरण, बैंक वसूली प्रकरण
		श्री प्रेम कुमार	क0लेखाकार	. स्थापना / लेखा
		श्री रमेश कुमार	क0लि0	कैशियर / स्टोर, राजस्व शाखा का समस्त कार्य, न्याय शाखा कार्य, रीडर नायब तहसीलदार
		श्री प्रिंस सिंह	क0लि0	डाक आवक जावक, विविध शाखा का कार्य
		श्री रिपूदमन	क0लि0	पंजीयन शाखा का समस्त कार्य, रीडर शाखा का समस्त पत्राचार, सूचना का अधिकार, जनसुनवाई, ईसुगम, निरीक्षण पत्रावलीयां, न्यायालय में दायर रिटस व दावा सम्बन्धित पत्राचार
		विनोद कुमार मीणा	ऑ0 कानूनगो	ऑ0 के0 शायखा का समस्त कार्य, बैरां सर्किल का भू0अ0नि0 अति. कार्य।
		भगवानदास	लीव रिजर्व पटवारी	किसी पटवारी के छुट्टी जाने पर चार्ज।
		मनोज कुमार	लीव रिजर्व पटवारी	किसी पटवारी के छुट्टी जाने पर चार्ज।
		बबीता कुमारी	पटवारी	एलआरसी का कार्य
		<b>भू-अभिलेख निरीक्षक</b>		
		सतनाम दास	पदमपुर / घमूडवाली / दूदामोड	राज. भू.अ. नियमावली -1957 में निर्दिष्ट भू.अ. नि. द्वारा सम्पादित किये जाने वाले समस्त कार्य यथा जमाबन्दी, ढालबाछ, सियाहा, राजस्व वसूली, गिरदावरी, जांच आदि
		लक्ष्मण राम	तामकोट / रिडमलसर / रत्तेवाला	
		वेदप्रकाश	बींझवायला / फकीरवाली	
		<b>पटवारीगण</b>		
		गुरसेवक सिंह	पदमपुर	राजस्व भू-अ. नियमावली-1957 के अनुसार पटवारी द्वारा सम्पादित किये जाने वाले समस्त कार्य यथा जमाबन्दी तैयारी, ढालबांछ, सियाहा, राजस्व वसूली, गिरदावरी आदि कार्य।
		पूर्णचन्द्र	8 एनएनए	
		देवीलाल	चानणा	
		रमेश कुमार	गुद्धूवाला, तामकोट	
		श्री किशन	7 सीसी	---- उक्तानुसार ----
		कैलाश कुमारी	5 ईईए	---- उक्तानुसार ----
		रघुवीर सिंह	जलौकी	---- उक्तानुसार ----
		दयाराम	3 आरबीए, 36 बैरां	---- उक्तानुसार ----
		कौर सिंह	कासमका, बैरां	---- उक्तानुसार ----
		गुलाब राम	डेलवां	---- उक्तानुसार ----
		गुरप्रीत सिंह	मक्कासर, राजपुरा बी	---- उक्तानुसार ----

		भागीरथ	जीवनदेसर	---- उक्तानुसार ----
		बृजलाल शर्मा	घमूडवाली	---- उक्तानुसार ----
		राजेश कुमार	माझुवास, नरसिंहपुरा	---- उक्तानुसार ----
		मांगीलाल	58 एलएनपी	---- उक्तानुसार ----
		देवेन्द्र कुमार	बख्तावरपुरा, लालेवाला	---- उक्तानुसार ----
		गजानन्द मीणा	बींझवायला, जोडकिया	---- उक्तानुसार ----
		लीला देवी	54 एलएनपी	---- उक्तानुसार ----
		पवन कुमार	रिडमलसर, 1 पीएस, 70 एलएनपी	---- उक्तानुसार ----
		रणजीत राम	रतनपुरा, 78 एलएनपी	---- उक्तानुसार ----
		कुलप्रीत कौर	40 आरबी	---- उक्तानुसार ----
		वीरा देवी	फकीरवाली	---- उक्तानुसार ----
		रमनरतन	बुटरसर, दूदामोड	---- उक्तानुसार ----
		सुमन भाटी	राजपुरा ए	---- उक्तानुसार ----
		सीताराम	रत्तेवाला, सांवतसर	---- उक्तानुसार ----
		सुभाष असेरी	पुनावाली, चिदाबुटर	---- उक्तानुसार ----
		कैलाशचन्द्र बैरवां	11 ईईए	---- उक्तानुसार ----
		मेनका मीणा	फरसेवाला	---- उक्तानुसार ----
<b>4</b>	<b>सादुलशहर</b>	श्री मदन लाल गुप्ता	क0लि0	केशियर,लेखा,स्थापना,रसद,न्याय एवं नायब तहसीलदार का पेशकार
		श्री नरेन्द्र कुमार चलाना	क0लि0	चुनाव व स्टोर का कार्य
		श्री ओम प्रकाश	क0लि0	पंजीयन कार्य
		श्रीमति कविता	क0लि0	मुल निवास जाति प्रमाण पत्र डिस्पैच का कार्य
		श्री महावीर	क0लि0	ज्।पशाखा का समस्त कार्य
		श्रीमति कुलवंत कौर	क0लि0	रिडर शाखा व राजस्व व डाक प्राप्ति कार्य पेशकार तहसीलदार राजस्व
		श्री रमेश तिवाड़ी	आफिस कानूनगो	अ.नि. द्वारा संचालित किये जाने वाले समस्तकार्य तथा जमाबन्दी ढाल-बाछ,सिहाय,राजस्व,वसुली, गिरदावर जांच आदि
		श्री अच्छेलाल	क0लि0	भू0अ0 शाखा मे पटवारियो एवं कार्मिको के बिल बनाना व भू0अ0 शाखा मे रिकार्ड से सम्बन्धित कार्य करना व लेखा का कार्य
		<b>भू-अभिलेख निरीक्षक</b>		
		रणजीत सिंह	चौ0 चेतरामवाला	राज. भूअ. नियमावली -1957 में निर्दिष्ट भूअ. नि. द्वारा सम्पादित किये जाने वाले समस्त कार्य यथा जमाबन्दी, ढालबाछ, सियाहा, राजस्व वसुली, गिरदावरी, जांच आदि
		श्री नन्दराम	मम्मड़	
		श्री सन्तलाल बिश्नोई	बनवाली	
		रिक्त	खाट सजवार	
		<b>पटवारीगण</b>		
		श्री दिनेश कुमार	गदरखेड़ा	राजस्व भू-अ. नियमावली-1957 के अनुसार पटवारी द्वारा सम्पादित किये जाने वाले समस्त कार्य यथा जमाबन्दी तैयारी, ढालबांछ, सियाहा,

राजस्व वसूली, गिरदावरी आदि कार्य।			
		श्री आदराम	खैरुवाला
		राजेन्द्र कुमार	सादुलशहर
		श्रीमति पूनम	लालगढ़ (ए)
		श्री हंसराज नायक	लालगढ़ (बी)
		श्री कौर सिंह	बहरामपुरा बोदला
		श्रीमति विमला	मोरजन्डखारी
		श्री सेठीराम	मम्मड़ (ए)
		श्री हरमेल सिंह	मन्नीवाली
		श्री सन्दीप शर्मा	भागसर
		श्री विजय कुमार जुनेजा	रोटावाली
		श्री गुरप्रेम सिंह	सुन्दरपुरा
		श्री सुरेन्द्र कुमार पाण्डे	बनवाली
		श्री दयाराम भाखर	किलावाली
		श्री रमेश निर्वावाल	खाट सजवार
		श्री पुनीत कुमार	ट्रेनिंग गजसिंहपुर
		नरेश कुमार ताखर	ट्रेनिंग गजसिंहपुर
		मधुबाला	सरदार पुरा
		परमजीत कौर	करड़ वाला
		विमला पटवारी	मोरजन्डखारी
		श्री नरेश वर्मा	तख्तहजारा बावरीयान
		श्री राजीव	ताखरावाली
		श्री रमेश चन्द यादव	हाकमाबाद
5	रायसिंहनगर	श्री तेलूराम	टीआरए
		रिक्त पद	क0 लेखाकार
		श्री अवतार सिंह बेदी	व0 लिपिक
		श्री रमेश कुमार फूलिया	क0 लिपिक
		श्री राजेन्द्र सिंह	क0 लिपिक
		श्री सुखराज	क0 लिपिक
		श्री रामलाल पंवार	व0 लिपिक
		चार पद रिक्त	क0 लिपिक
		<b>भू-अभिलेख निरीक्षक</b>	
		श्री जगदीश जोशी	कीकरवाली
		श्री मामराज	भादवांवाला
		श्री देवीलाल	सतजण्डा
		श्री रामस्वरूप बिश्नोई	सांवतसर
			वसूली सम्बन्धि कार्य मांग संधारण, राजस्व लेखा, महालेखाकार व जिला राजस्व लेखा के निरीक्षण की पालना।
			लेखा एवं स्थापना सम्बन्धि समस्त कार्य वर्तमान में राजेन्द्र सिंह क0 लिपिक द्वारा किया जा रहा है।
			पेशी कार्य, अभाव अभियोग एवं निरीक्षण पंजीयन एवं सूचना का अधिकार कार्य
			प्रतिनियुक्त उप जिला कलक्टर रायसिंहनगर
			राजस्व शाखा का कार्य स्थापना व लेखा शाखा का कार्य।
			कोषक का कार्य, न्याय शाखा, रिट, एवं विविध कार्य
			उपखण्ड कार्यालय रायसिंहनगर से प्रतिनियुक्त तहसील राजस्व लेखा शाखा में व चुनाव कार्य
			तहसील रायसिंहनगर
			राज. भू.अ. नियमावली -1957 में निर्दिष्ट भू.अ. नि. द्वारा सम्पादित किये जाने वाले समस्त कार्य यथा जमाबन्दी, ढालबाछ, सियाहा, राजस्व वसूली, गिरदावरी, जांच आदि

	श्री कृष्णलाल कुमार	समेजा	
	श्री जगदीशचन्द्र बिश्नोई	डाबला	
	<b>पटवारीगण</b>		
	श्री बलजिन्द्र सिंह	ख्यालीवाला	राजस्व भू-अ. नियमावली-1957 के अनुसार पटवारी द्वारा सम्पादित किये जाने वाले समस्त कार्य यथा जमाबन्दी तैयारी, ढालबांछ, सियाहा, राजस्व वसूली, गिरदावरी आदि कार्य।
	श्री राज कुमार	एलआरपी	
	श्री नरेन्द कुमार	16 पीएस	
	श्री प्रवीण कुमार	14 पीएस	
	श्री नोरंगचन्द्र	71 आरबी	---- उक्तानुसार ----
	श्री विश्वदीप	22 पीएस	---- उक्तानुसार ----
	श्री भरतप्रसाद माथुर	19 एनपी	---- उक्तानुसार ----
	श्री राजेश कुमार	संगराना	---- उक्तानुसार ----
	श्री सुभाष चन्द्र चौधरी	नानूवाला	---- उक्तानुसार ----
	श्री प्रेम कुमार	7 पीएस	---- उक्तानुसार ----
	श्री मुकेश कुमार	सतजण्डा	---- उक्तानुसार ----
	श्री गुरमीत सिंह	भोमपुरा	---- उक्तानुसार ----
	श्री शमशेर सिंह	रायसिंहनगर	---- उक्तानुसार ----
	श्री मनोज कुमार	43 पीएस	---- उक्तानुसार ----
	श्री सलिन्द्र कुमार	10 टीके	---- उक्तानुसार ----
	श्री यशपाल शर्मा	28 एनपी	---- उक्तानुसार ----
	श्री मनीष कुमार	समेजा	---- उक्तानुसार ----
	श्री हेतराम	ठाकरी	---- उक्तानुसार ----
	श्री श्यामलाल मीना	खांटा	---- उक्तानुसार ----
	श्री सुभाषचन्द्र	बरूवाला	---- उक्तानुसार ----
	श्री साहबराम	बाजूवाला	---- उक्तानुसार ----
	श्री साहबराम लोहमरोड़	6 एलपीएम	---- उक्तानुसार ----
	श्री कालूराम	71 एनपी	---- उक्तानुसार ----
	श्री किशोर सिंह	59 एनपी	---- उक्तानुसार ----
	श्री छोटूलाल मीना	लुहारा	---- उक्तानुसार ----
	श्री भंवर सिंह	उड़सर	---- उक्तानुसार ----
	सुश्री गीता	84 आरबीबी	---- उक्तानुसार ----
	श्रीमति लीला देवी	कीकरवाली	---- उक्तानुसार ----
	श्री सचिन शर्मा	भादवांवाला	---- उक्तानुसार ----
	श्री श्रवण कुमार	मोहकमवाला	---- उक्तानुसार ----
	श्री गोपाललाल मीना	11 टीके	---- उक्तानुसार ----
	श्री रमेश कुमार मीना	मुकलावा	---- उक्तानुसार ----
	श्री गिर्राज मीना	2 एलसी	---- उक्तानुसार ----
	श्री रायसाहब	लिखमेवाला	---- उक्तानुसार ----
	श्री राजपाल सिंह	सरदारपुरा बीका	---- उक्तानुसार ----
	श्री भूप सिंह	68 एनपी	---- उक्तानुसार ----
	श्री सत्यनारायण शर्मा	पटवारी फौजूवाला	---- उक्तानुसार ----
	श्री विक्रम सिंह	थान्देवाला	---- उक्तानुसार ----
	श्री किशोर सिंह	पटवारी	प्रतिनियुक्त तहसील सूरतगढ़।
	श्री हरफूलराम	पटवारी निलम्बन से बहाल	कार्यवाहक कानूनगों शाखा का समस्त कार्य पदस्थापन की प्रतिक्षा में



6	अनूपगढ	श्री सत्यनारायण भाटी	क.लि.	रीडर शाखा
		श्री गौरीशंकर	क.लि.	राजस्व
		श्री राजीव भाटिया	क.लि.	चुनाव
		श्री विजय कुमार वर्मा	क.लि.	विविध
		श्री शिवराम	क.लि.	लेखा
		कु. गगन कामरा	क.लि.	कम्प्यूटर कार्य
		<b>भू-अभिलेख निरीक्षक</b>		
		श्री गुलशेर अहमद	लूणिया	राज. भूअ. नियमावली -1957 में निर्दिष्ट भूअ. नि. द्वारा सम्पादित किये जाने वाले समस्त कार्य यथा जमाबन्दी, ढालबाछ, सियाहा, राजस्व वसूली, गिरदावरी, जांच आदि
		श्री हंसराम बुडानियां	बाण्डा	
		श्री हंसराज बिश्नोई	2 पीजीएम बी, सलेमपुरा	
		श्री रामप्रताप	रामसिंहपुर, नाहरावाली	
		<b>पटवारीगण</b>		
		श्री जलन्धरसिंह	सहा.ऑ. कानूनगो	राजस्व भू-अ. नियमावली-1957 के अनुसार पटवारी द्वारा सम्पादित किये जाने वाले समस्त कार्य यथा जमाबन्दी तैयारी, ढालबाछ, सियाहा, राजस्व वसूली, गिरदावरी आदि कार्य।
		श्री दीपककुमार	एलआरसी	
		श्रीमति गीतादेवी	एलआरसी	
		श्री चन्द्रसिंह	एलआरपी	
		लीलावती मीणा	एलआरपी	---- उक्तानुसार ----
		श्री जगदीशप्रसाद मीणा	2 पीजीएम बी	---- उक्तानुसार ----
		श्री मेघसिंह	72 जीबी,1 एमएसआर	---- उक्तानुसार ----
		श्रीमति सविताकुमारी	74 जीबी	---- उक्तानुसार ----
		श्री सत्यप्रकाश	78 जीबी	---- उक्तानुसार ----
		श्री नरेशकुमार कालडा	14 के	---- उक्तानुसार ----
		श्री चैनसिंह	16 पी,4 एलएसएम, आर आई 27 ए	---- उक्तानुसार ----
		श्री दलीपकुमार	18 पी	---- उक्तानुसार ----
		श्री रामकुमार लदोईया	11/12 एनडी, 26 ए	---- उक्तानुसार ----
		श्री भंवरलाल	27 ए, 4 एलएम	---- उक्तानुसार ----
		श्री सीताराम	6 पी,7 एपीएम	---- उक्तानुसार ----
		श्री सुरेशकुमार स्वामी	8 के बी,4 एसपीएस, आर आई	---- उक्तानुसार ----
		श्री महेन्द्रपाल	9 ए,9 एमडी	---- उक्तानुसार ----
		श्री प्रिन्स नागपाल	59 जीबी, 22 ए ए	---- उक्तानुसार ----
		श्री सुनीलकुमार	3 एनएम	---- उक्तानुसार ----
		श्री रणवीरसिंह	4 केएएम खाल,3 एनडी	---- उक्तानुसार ----

		श्री हंसराज कुडावला	11 पी,1 एलएसएम, आर आई पतरोडा	---- उक्तानुसार ----
		श्री सरवरदीन	12 एच	---- उक्तानुसार ----
		श्री जगदीशप्रसाद शर्मा	13 एमडी	---- उक्तानुसार ----
		श्री राजेश पायल	21 एमडी	---- उक्तानुसार ----
		श्री मदनलाल	4 केएसएम,5 आरटीएम	---- उक्तानुसार ----
		श्री धनराज	4 केएसएम	---- उक्तानुसार ----
		श्री रेवाशंकर	21 एसजेएम, 14 एपीडी	---- उक्तानुसार ----
		श्री नरेन्द्रकुमार शर्मा	30 एपीडी	---- उक्तानुसार ----
		श्री सुशीलाकुमारी मीणा	90 जीबी	---- उक्तानुसार ----
		श्री जोगेन्द्रसिंह	3 जेएम,4 एनएम, 9 एलएम बी	---- उक्तानुसार ----
		श्री श्रवणराम	54 जीबी, 65 जीबी	---- उक्तानुसार ----
		श्री रामनिवास	61 जीबी	---- उक्तानुसार ----
		श्री सुरेन्द्रकुमार	20 एलएम	---- उक्तानुसार ----
		श्री प्रभुराम	7 एसजेएमए	---- उक्तानुसार ----
7	घडसाना	श्री अब्दूल रहमान	ऑफिस कानूनगो	कानूनगो शाखा का समस्त कार्य
		श्री फूसा राम	टीआरए	टी.आर.ए. शाखा का समस्त कार्य
		श्री नरेन्द्र कुमार	कनिष्ठ लिपिक	रीडर, राजस्व शाखा, भूमि रूपान्तरण,रिटस लेखा, स्थापना
		श्री कमल किशोर	कनिष्ठ लिपिक	रीडर नायब तहसीलदार, न्याय, विधि, जन्म-मृत्यु प्रमाण पत्र, सुगम, अल्पसंख्यक प्रमाण पत्र, केन्द्रीय सेवा के जाति प्रमाण पत्र, आवक जावक पंजिका का संधारण, सूचना का अधिकार ईमित्रा।
		मनप्रीत सिंह	कनिष्ठ लिपिक	चुनाव, पंजीयन शाखा।
		श्री मदन लाल	कनिष्ठ लिपिक	प्रतिनियुक्त चुनाव शाखा।
		श्री सुखदेव सिंह	एल.आर.सी. पटवारी	एल.आर.सी का समस्त कार्य
		श्री दीपेश कुमार	एल.आर.सी पटवारी	एल.आर.पी. का समस्त कार्य
		<b>भू-अभिलेख निरीक्षक</b>		
		श्री राम कुमार	रोजडी ए, नई मण्डी घडसाना	राज. भू.अ. नियमावली -1957 में निर्दिष्ट भू.अ. नि. द्वारा सम्पादित किये जाने वाले समस्त कार्य यथा जमाबन्दी, ढालबाछ, सियाहा, राजस्व वसूली, गिरदावरी, जांच आदि
		श्री कृष्ण राम जाखड	रोजडी बी, रावला बी	
		श्री पतराम	रावला ए	
		श्री लाधू राम	जोरावरपुरा बी	
		<b>पटवारीगण</b>		
		श्री रेशम सिंह	17एमडी, 3एसटीआर,	राजस्व भू-अ. नियमावली-1957 के अनुसार पटवारी द्वारा सम्पादित किये जाने वाले समस्त

			13 केडीए, 10 आरजेडी, 1केएनएम- द्वितीय ए	कार्य यथा जमाबन्दी तैयारी, ढालबांछ, सियाहा, राजस्व वसूली, गिरदावरी आदि कार्य।
		श्री नरेन्द्र सिंह	2जीडीबी, 2जीएमबी	
		श्री मनोज कुमार	6डीडी	
		श्री महावीर प्रसाद	5एमएलडी ए, जोरावपुरा बी	---- उक्तानुसार ----
		श्री अजेन्द्र सिंह भाटी	1 एमएलकेसी, 2/3 आरजेएम	---- उक्तानुसार ----
		श्री संजय कुमार	5पीएसडी, 12एमएलडी ए	---- उक्तानुसार ----
		श्री पुरुषोत्तम दास गुप्ता	12जीडी, 22एमडी चार्ज भू.अ. नि. 19जीडी	---- उक्तानुसार ----
		श्री शिवराज	2पीएम फूलेवाला, 6एसकेएम	---- उक्तानुसार ----
		श्री रमेश कुमार	3केडी ए, 7केएनडी ए	---- उक्तानुसार ----
		श्री जितेन्द्र महात्मा	22आरजेडी, 17केएनडीए, 2केएलडी	---- उक्तानुसार ----
		श्री बीरबल	10डीओएल, 17केएनडीए, 2केएलडी	---- उक्तानुसार ----
		श्री राममुकेश	14केएनडी, 7केएनडी बी, 8केएनडी ए	---- उक्तानुसार ----
		श्री त्रिलोकचन्द्र	जोरावरपुरा-ए	---- उक्तानुसार ----
		श्री श्योनारायण	4केपीडी, 7केएनडी बी, 8केएनडी ए	---- उक्तानुसार ----
		श्री कृष्ण लाल	2आरकेएम ए	---- उक्तानुसार ----
		श्री विजेन्द्र गोदारा	10केडी, 9पीएसडी ए	---- उक्तानुसार ----
		श्री प्रभुदयाल	8 पीएसडी-बी 13डीओएल	---- उक्तानुसार ----
		श्री मदन लाल शर्मा	9डीडी, 15केडब्लूएम	---- उक्तानुसार ----
		श्री राजेन्द्र सिंह	2एमजीएमबी,	---- उक्तानुसार ----
		श्रीमति बंसती	पूरानी मंडी घडसाना, 7एमएलडी	---- उक्तानुसार ----
		श्री पवन कुमार	19जीडी,	---- उक्तानुसार ----

			1एसकेएम बी	
8	विजयनगर	श्री सलविन्द्र सिंह	त0रा0ल0	भूमि आवंटन, लेखा संधारण सभी प्रकार के आय मदो में वसूली एवं बैंक ऋण वसूली
		रिक्त पद	व0लि0	—
		श्री देवीलाल	क0लि0	रीडर, रिट, केशियर, अति0 त.रा.ल. कार्यो का संधारण
		श्रीमति अमिता शर्मा	क0लि0	लेखा शाखा, ओडिट, न्याय सम्बन्धी कार्य
		श्री विजेन्द्र सिंह	क0लि0	प्रतिनियुक्त जिला कार्यालय
		श्री सुरेन्द्र कुमार	क0लि0	राजस्व शाखा, धारा 22, 183 बी, कनवर्जन, रिसीवरी, छण्ज रीडर का कार्य आदि
		श्री मुजफ्फर अली	क0लि0	चुनाव
		श्री गुरमीत सिंह	क0लि0	ई—सुगम, विविध, डिजिटल, टाईम्स, सिम्मस, रसीट—डिस्पेज
		श्री अमृत लाल	ऑफिस कानूनगो	समस्त प्रकार के भू0अ0 संधारण संबंधी सूचना तैयार करना एवं फील्ड स्टाफ को आदेश जारी करना, विवादास्पद नामान्तरकरणो की सुनवाई की पत्रावली का संधारण करना, माननीय न्यायालयो के आदेशो की पालना करवाना, राजस्व रिकार्ड जमाबन्दी आदि तैयार करवाना।
		श्री भागीरथ कस्वा	अति. ऑफिस कानूनगो उपतहसील जैतसर	समस्त प्रकार के भू0अ0 संधारण संबंधी सूचना तैयार करना एवं फील्ड स्टाफ को आदेश जारी करना, विवादास्पद नामान्तरकरणो की सुनवाई की पत्रावली का संधारण करना, माननीय न्यायालयो के आदेशो की पालना करवाना, राजस्व रिकार्ड जमाबन्दी आदि तैयार करवाना।
		श्री ओंकारदत्त	अवकाश आर. पटवारी	अवकाश आरक्षित पटवारी कार्यालय हाजा
		श्री राजेन्द्र प्रसाद मीणा	□	अवकाश आरक्षित पटवारी कार्यालय हाजा
		सुश्री कर्मजीत कौर	रिसोर्स परसन	एल.आर.सी में जमाबन्दी कम्प्यूटर राईज्ड
		सुश्री शीला मीणा	रिसोर्स परसन	एल.आर.सी में जमाबन्दी कम्प्यूटर राईज्ड
		<b>भू-अभिलेख निरीक्षक</b>		
		श्री हरदीप सिंह	कूपली	राज. भू.अ. नियमावली -1957 में निर्दिष्ट भू.अ. नि. द्वारा सम्पादित किये जाने वाले समस्त कार्य यथा जमाबन्दी, ढालबाछ, सियाहा, राजस्व वसूली, गिरदावरी, जांच आदि
		श्री तोलाराम	कूपली	
		श्री पृथ्वीराज सिंह	कूपली	
		श्री बहादुर सिंह	भू0अ0नि0 वृत कूपली	
		<b>पटवारीगण</b>		
		श्री हंसराज	5 बीएलडी बी	राजस्व भू-अ. नियमावली-1957 के अनुसार पटवारी द्वारा सम्पादित किये जाने वाले समस्त कार्य यथा जमाबन्दी तैयारी, ढालबांछ, सियाहा, राजस्व वसूली, गिरदावरी आदि कार्य।
		श्रीमति सविता मीणा	जैतसर	
		श्री बिहारी लाल	7 जी.बी.	
		श्री जुगल किशोर	17 जी.बी	
		श्री तेन सिंह	10 सरकारी	---- उक्तानुसार ----
		श्री गुरबक्श सिंह	8 बी.जी.डी	---- उक्तानुसार ----
		श्री गौरव कुमार मीणा	50 जी.बी	---- उक्तानुसार ----

		श्री महावीर प्रसाद	42 जी.बी	---- उक्तानुसार ----
		श्री नेतराम	48 जी.बी ए	---- उक्तानुसार ----
		श्री सत्यनारायण	5 ए.एस मोटासर	---- उक्तानुसार ----
		श्री रामस्वरूप	2 जी.बी ए	---- उक्तानुसार ----
		श्री मोतीराम	3 के.एस.डी सुखचैनपुरा	---- उक्तानुसार ----
		श्री दलीप कुमार	7 एपीडी भातीवाला	---- उक्तानुसार ----
		श्री कुलविन्द्र सिंह	15 बी.एल.डी ए	---- उक्तानुसार ----
		श्री धर्मेन्द्र यादव	□	---- उक्तानुसार ----
		श्री सुभाष चन्द्र	4 जेएसडी बुगिया	---- उक्तानुसार ----
		श्री सम्पत राम थोरी	28 जी.बी.	---- उक्तानुसार ----
		श्री मांगीलाल	23 जी.बी.	---- उक्तानुसार ----
		श्री इन्द्र सिंह	40 जी.बी	---- उक्तानुसार ----
		श्री भीम सेन	16 ए.एस कूपली	---- उक्तानुसार ----
9	सूरतगढ	श्री अनिल कुमार आहूजा	TRA	राजस्व लेखा संधारण संबंधी कार्य एवं कॉलोनी क्षेत्र की खातेदारी संबंधी कार्य
		श्री वासुदेव शर्मा	TRA	निरीक्षण वृत्तान्त एजी एवं आईआरए व डीआरए वगै०
		श्री उमाशंकर शर्मा	व.लिपिक	रिटस, अपील, पे िकार्य वगै० एवं सूचना के अधिकार संबंधी
		श्री सन्तलाल	कनिष्ठ लिपिक	भूमि रूपान्तरण, एंव धारा 22, एंव 91(एटी कोट) रीसीट एवं डिस्पेच का कार्य
		श्री ओमप्रकाश	कनिष्ठ लिपिक	राजस्व, धारा-91 व 22 ज्क्त ब्यनतज एवं डी कॉलोनी एरिया की खातेदारी वगै०
		श्री कुलदीप सिंह	कनिष्ठ लिपिक	कैि यर, स्थापना एवं लेखा, ई-मित्रा, सुगम समाधान का कार्य
		श्री मनदीप सिंह	कनिष्ठ लिपिक	सहायक राजस्व लेखाकार का कार्य
		श्री गौरी भांकर यादव	कनिष्ठ लिपिक	बैंक वसूली एवं न्याय विभाग का कार्य
		श्री पवन कुमार	क.लिपिक	निलम्बित
		श्री रवि कुमार शर्मा	कनिष्ठ लिपिक	प्रनियुक्त एसडीएम कॉट सूरतगढ
		श्री रामनरेश	ऑ. का.	भूअ.शाखा
		श्री दिनेश कुमार सती	एलआरपी	भूअ. लेखा संबंधी कार्य
		श्री अशरफ अली खान	अति. ऑ.का.	भूअ.शाखा
		श्री गिरधारी भारद्वाज	पटवारी	भूअ. भाखा ए.पी.ओ.
		<b>भू-अभिलेख निरीक्षक</b>		
		श्री श्रीराम	.राजियासर उदयपुर गोदारान, मालेर,	राज. भूअ. नियमावली -1957 में निर्दिष्ट भूअ. नि. द्वारा सम्पादित किये जाने वाले समस्त कार्य यथा जमाबन्दी, ढालबाछ, सियाहा, राजस्व वसूली, गिरदावरी, जांच आदि
		श्री महावीर प्रसाद	निरवाना, गुडली	

	श्री हरपत राम	टुकराना, रघुनाथपुरा, बख्तावरपुरा	
	श्री रामजीलाल मीणा	बीरमाना	
	श्री अशगर अली	भैरुपुरा, सरदारगढ, पटवारी जानकीदास वाला	
	<b>पटवारीगण</b>		
	श्री किशोर सिंह	सूरतगढ	राजस्व भू-अ. नियमावली-1957 के अनुसार पटवारी द्वारा सम्पादित किये जाने वाले समस्त कार्य यथा जमाबन्दी तैयारी, ढालबांछ, सियाहा, राजस्व वसूली, गिरदावरी आदि कार्य।
	श्री नन्द किशोर	रंगमहल, कानौर	
	श्री देवेन्द्र सहारण	मानकसर	---- उक्तानुसार ----
	श्री जसपाल सिंह	बख्तावरपुरा, भोपालपुरा	---- उक्तानुसार ----
	श्री रघुवीर प्रसाद	सुरजनसर, गोविन्दसर	---- उक्तानुसार ----
	श्री संजय गोस्वामी	भैरुपुरा	---- उक्तानुसार ----
	श्री गिरधारीलाल सहारण	13 एसडी, सरदारगढ	---- उक्तानुसार ----
	श्री रामप्रताप	अमरपुरा जाटान, रायावाली	---- उक्तानुसार ----
	श्री सुभाष चन्द्र भुवाल	राजियासर स्टेशन, किशनपुरा	---- उक्तानुसार ----
	श्री पवन कुमार सोनगरा	देईदासपुरा, सिंगरासर, राजपुरापिपेर न, कोनपालसर	---- उक्तानुसार ----
	श्री रवि गोदारा	मोकलसर	---- उक्तानुसार ----
	श्री मनजीत सिंह	सिंगरासर, गोपालसर	---- उक्तानुसार ----
	श्री हरिसिंह	लालगढ, बीरमाना	---- उक्तानुसार ----
	श्री वरुण कुमार	मालेर, ठेठार	---- उक्तानुसार ----
	श्री सुशील कुमार भाम्भू	भगवानसर, 7 एसजीएम	---- उक्तानुसार ----
	श्री अरविन्द्र बिश्नोई	8 एसएचपीडी, 6 एसएचपीडी	---- उक्तानुसार ----

	श्री मनोज कुमार	उदयपुर गोदारान, दुकराना	---- उक्तानुसार ----
	श्री जगदीश कुमार	रत्तासर	---- उक्तानुसार ----
	श्री भैरूदान	रघुनाथपुरा, 6 जीडीएम, 1 ए.एस	---- उक्तानुसार ----
	श्री गुलशन जग्गा	निरवाना, रामपुरा न्यौला	---- उक्तानुसार ----
	श्री कुलदीप कुमार	रामसरा जाखडान, सादकवाला	---- उक्तानुसार ----
	श्री दीनदयाल सहारण	भादवावाली, ढाणी, मानेवाला	---- उक्तानुसार ----
	श्री गोपाल शंकर	आईएलआर रामसरा जाखडान, टेठार	---- उक्तानुसार ----
	श्री सीताराम स्वामी	सरदारपुरा खर्था	---- उक्तानुसार ----
	श्री धर्मवीर	सोमासर, भोजेवाला	---- उक्तानुसार ----
	श्री प्रभुदयाल पारिक	बिरधवाल हैड	---- उक्तानुसार ----
	श्री सतीश कुमार	संगीता, पदमपुरा	---- उक्तानुसार ----
	श्री अजीतपालसिंह	संघर	---- उक्तानुसार ----
	श्री सुशील कुमार	भगवानगढ़, घमण्डिया	---- उक्तानुसार ----
	श्री बेबी बिश्नोई	सरदारपुरा बीका	---- उक्तानुसार ----
	श्री त्रिलोक चन्द्र मीणा	आईएलआर भगवानगढ़	---- उक्तानुसार ----
	श्री अशोक नागपाल	गुरुसर मोडिया	---- उक्तानुसार ----
	श्री दर्शनसिंह	15 एसजीआर, ढाबा	---- उक्तानुसार ----

भू- अभिलेख निरीक्षक की वेतन श्रृंखला - पीबी-2(9300-34800)जीपी-3600  
सदर कानूनगो की वेतन श्रृंखला - पीबी-02(9300-34800)जीपी-3200  
पटवारी की वेतन श्रृंखला - पीबी-1 (5200-20200)जीपी-1900

#### 15. उप तहसील स्तर पर

क्र. स.	उप तहसील का नाम	कर्मचारी का नाम	पद	कार्य का विवरण
1	चूनावढ	रिक्त	व.लिपिक	विविध कार्य, राजस्व एवं पजीयन कार्य।

		गुरतेज सिंह	क.लिपिक	
2	हिन्दूमलकोट	श्री मोहनलाल अग्रवाल	भू0अ0नि0 हिन्दूमलकोट अति. आ कानूनगो का अति0 चार्ज	राज. भू. अ. नियनावली-1957 में निदिष्ट भूअ.नि. द्वारा सम्पादित कार्य यथा जमाबन्दी, ढालवाछ, सियाही, राजस्व वसूली, गिरदावरी, जांच आदि
		श्री अशोक कुमार नागपाल	वरिष्ठ लिपिक	वाचक , नायब तहसीलदार, पंजीयन सम्बन्धी कार्य, राजस्व लिपिक, एवं विविध
3	मिर्जेवाला	श्री हीरा लाल चंदानी	व.लि.	वाचक , नायब तहसीलदार, पंजीयन सम्बन्धी कार्य, राजस्व लिपिक, एवं विविध
4	केसरीसिंहपुर	श्री सुभाष कुमार गेरा	कनिष्ठ लिपिक	उपतहसीलदार के वाचक का कार्य, पंजीयन कार्य एवं समस्त विविध कार्य
5	बींझबायला	श्री विधाधर शर्मा	अति0 ऑफिस कानूनगो	भू0अ0 शाखा का समस्त कार्य
		श्री सुखदेवसिंह	क0लि0	रीडर शाखा, पंजियन शाखा, विविध शाखा का समस्त कार्य
6	लालगढ	श्री शिव कुमार शर्मा	अति आफिस कानूनगो	भू0 अ0 शाखा का , समस्त कार्य
		श्री सोहन लाल	क लिपिक	पंजीयन न्याय राजस्व उपतहसीलदार पेशकार
7	मुकलावा	श्री मोहनलाल मूथा	व0 लिपिक	उप तहसील मुकलावा का समस्त कार्य
		श्री बजरंगसिंह मीना	अति. ऑफिस कानूनगों	भू-अभिलेख शाखा सम्बन्धी कार्य
		रिक्त पद 02	क0 लिपिक	
8	गजसिंहपुर	श्री मनजीत सिंह	व0 लिपिक	उप तहसील गजसिंहपुर का समस्त कार्य
		श्री राजेश कुमार	पटवारी	अति. चार्ज एओके
		रिक्त पद 02	क0 लिपिक	
9	रावला	श्री राकेश कुमार	कनिष्ठ लिपिक	उप तहसील का समस्त कार्य
10	365 हैड	श्री शेर सिंह	ऑफिस कानूनगों	कानूनगों शाखा का समस्त कार्य
		श्री गोपाल सिंह	कनिष्ठ लिपिक	उप तहसील का समस्त कार्य
11	राजियासर	श्रीराम शर्मा	अति. ऑफिस कानूनगो	नकल रिकॉर्ड, विभाजन, वसीयत, पैमाईश, वृक्षों की मंजूरी, तामील
		दिनेश कुमार आहूजा	क.लिपिक	रजिस्ट्रेशन, डाक रिसीट, मूल निवास, जाति, प्रमाण पत्र धारा 22, 91 नकल
12	समेजा	श्री प्रमोद कुमार	व0 लिपिक	उप तहसील समेजा कोठी का समस्त कार्य
		रिक्त पद 01	ए0 ओ0 के	
		रिक्त पद 02	क0 लिपिक	
13	जैतसर	श्री भागीरथ कस्वा	अति. कानूनगो	रिकार्ड भू अ. का संधारण भूअ. संबंधित समस्त कार्य
		श्री जय राम आसेरी	क.लि.	पंजीयन एवंम् न्याय शाखा का कार्य एवंम् विविध कार्य

**16. नीति निर्धारत व क्रियान्वयत के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधियों से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था।**

1. जन प्रतिनिधियों से विचार-विमर्श के लिए समय-समय पर बैठकों का अयोजन किया जाता है।
2. जन प्रतिधियों के जिला स्तर पर स्वीकार योग्य सुझावों को स्वीकार कर कार्यवाही की जाती है एवं नीतिगत सुझावों को अग्रिम कार्यवाही हेतु राज्य सरकार को अग्रहित किया जाता है।



3. आम जन अपनी समस्याओं के लिए किसी भी समय जिला कलक्टर, अति. जिला कलक्टर से मिल कर अपनी समस्याओं से अवगत करवा सकते हैं। क्षेत्रीय स्तर पर अति. कलक्टर, सूरतगढ, उपखण्ड स्तर पर संबंधित उपखण्ड अधिकारी एवं तहसील स्तर पर संबंधित तहसीलदार को समस्याओं का समाधान करने के निर्देश दिये गये हैं। जिला मुख्यालय पर प्राप्त शिकायतों के लिए जन अभाव अभियोग प्रकोष्ठ में प्रकरण दर्ज कर उनका निस्तारण करवाया जाता है। इसके अतिरिक्त कलक्टर के समक्ष प्राप्त शिकायतों को निजी सहायक के द्वारा ऐसी शिकायतों को दर्ज कर संबंधित से रिपोर्ट प्राप्त कर अपेक्षित कार्यवाही की जाती है।
4. नागरिक अधिकारी पत्र के तहत जिला स्तर, तहसीलदार व पटवारी स्तर पर सम्पादित कार्यों को समय सीमा व निर्धारित शुल्क तय कर राजस्व विभाग के अधिकारियों/ कर्मचारियों की जवाबदेही नागरिक अधिकार पत्र के अनुरूप कार्यवाही समय पर सम्पादित नहीं करने की स्थिति में दोषी अधिकारियों/ कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही का प्रावधान भी है।
5. ग्राम सचिवालय के तहत ग्राम पंचायत स्तर पर ग्राम सचिवालय की व्यवस्था लागू की गई है जिसके अन्तर्गत प्रत्येक माह ग्राम पंचायत की बैठकों का अयोजन किया जाता है जिसमें ग्राम पंचायत स्तर के समस्त अधिकारी/कर्मचारी ग्राम पंचायत मुख्यालय पर उपस्थित रहकर जन समस्याओं एवं विकास योजनाओं के बारे में अपने अपने विभाग से संबंधित कार्य करते हैं। इस व्यवस्था के अन्तर्गत पर्यवेक्षण हेतु सेक्टर प्रभारी की नियुक्ति की हुई है। जो ग्राम सचिवालय की बैठकों में उपस्थित रहकर ग्राम सचिवालय में आने वाली समस्याओं के बारे में प्रतिमाह आयोजित होने वाले उपखण्ड/ पंचायत समिती की बैठकों में ग्राम सचिवालय से संबंधित प्रकरणों को रखकर उनका समाधान करवाना सुनिश्चित करते हैं।
6. आमजन की समस्याओं एवं आन्तरिक सुरक्षा के तहत जिला मुख्यालय पर कन्ट्रोल रूम की स्थापना की गई है। किसी भी समस्या की सूचना प्राप्त होने पर संबंधित विभाग को आवश्यक निर्देश दिये जाकर समस्याओं का समाधान करवाया जाता है। इसके अतिरिक्त जिले में आपात परिस्थितियों में आने वाली चुनोटियों से बेहतर व प्रभावी ढंग से निपटने में सहयोग प्राप्त होता है।

**7. लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण:-**

समस्त रिकार्ड जिला कलक्टर के नियंत्रणाधीन हैं, जिन्हें कार्य की सुगमता एवं त्वरित गति से निपटाने के लिए विकेन्द्रकरण कर कई प्रभारी अधिकारी नियुक्त किये हुए हैं जिनके नियंत्रण में दस्तावेज रहते हैं, जिनका विवरण निम्नानुसार है :-

- |                              |   |  |
|------------------------------|---|--|
| 1. राजस्व रिकार्ड            | — | प्रभारी अधिकारी रिकार्ड                      |
| 2. न्याय रिकार्ड             | — | प्रभारी अधिकारी न्याय                        |
| 3. राजस्व न्यायलय का रिकार्ड | — | प्रभारी अधिकारी रिकार्ड                      |
| 4. वित्त संबंधी              | — | प्रभारी अधिकारी लेखा के नियंत्रणाधीन         |
| 5. निर्वाचन संबंधी           | — | उप जिला निर्वाचन अधिकारी से नियंत्रणाधीन     |
| 6. भू-अभिलेख रिकार्ड         | — | प्रभारी अधिकारी भू-अभिलेख के नियंत्रणाधीन    |
| 7. अन्य रिकार्ड              | — | पृथक-पृथक प्रभारी अधिकारियों के नियंत्रणाधीन |

**17. बोर्ड , परिषदों, समितियों व अन्य निकायों का विवरण :-**

क्र.स.	समिति का नाम
1.	जिला विजीलेन्स कमेटी
2.	विद्युत संबंधी अभाव अभियोग एवं जन समस्याओं के निस्तारण हेतु अधिकारी प्राप्त समिति।
3.	मेडिकल रिलीफ सोसायटी
4.	जिला स्तरीय बैंकर्स मूल्यांकन समिति
5.	जिला स्तरीय बैंकर्स के डबल ऋण वसूली समिति
6.	बीस सूत्री कार्यक्रम क्रियान्वयन समिति
7.	महिला विकास हेतु गवर्निंग कमेटी
8.	जिला स्तरीया महिला सहायता समिति
9.	जिला पोषाहार मोनेटरिंग कमेटी
10.	जिला महिला एवं बाल स्वास्थ्य पोषाहार कमेटी
11.	बंधक श्रमिक सतर्कता समिति

12.	पर्यटन विकास समिति
13.	अवैध वाहनों की कम्पोजिट चैकिंग
14.	जिला अकाल सहायता समिति
15.	अनुसूचित जाति/जनजाति के लोगों पर अत्याचार संबंधी जिला स्तरीय सतर्कता एवं अनुवीक्षण समिति
16.	प्रधान मंत्री महोदय के 15 सूत्री कार्यक्रम (अल्प संख्यक कल्याणार्थ)
17.	जिला पैरोल सलाहकार समिति
18.	पुलिस अभिरक्षा में मृत्यु होने पर पर्यवेक्षण समिति
19.	पाकिस्तानी लोगों के आव्रजन से संबंधित पर्यवेक्षण समिति
20.	जिला मानव संसाधन आयोजन एवं रोजगार सृजन परिषद
21.	जिला स्तरीय भूमि दरें निर्धारण समिति (पंजियन एवं विक्रय)
22.	जिला टास्फ फोर्स समिति
23.	जिला उपभोक्ता संरक्षण परिषद
24.	जिला स्तरीया एवं सहायता समिति
25.	जिला स्तरीय औद्योगिक सलाहकार समिति
26.	प्रधानमंत्री रोजगार योजना की जिला स्तरीय समीक्षा समिति
27.	नेहरू युवा केन्द्र सलाहकार समिति
28.	जिला सैनिक परिषद्
29.	सडक सुरक्षा सलाहकार समिति (यातायात सलाहकार समिति)
30.	अनाधिकृत शराब की बिक्री से संबंधित जिला स्तरीय समिति
31.	जिला स्वास्थ्य समिति (जिला कुष्ठ रोग निवारण एवं जिला अंधता निवारण समिति एवं जिला अन्धता निवारण समिति को मिलाकर बनाई गई समिति)
32.	जिला सक्षरता समिति
33.	जिला साक्षरता परिषद्
34.	जिला पर्यावरण समिति
35.	विद्यालयों के विकेन्द्रीकरण से संबंधित समिति
36.	महिला समृद्धि योजना सलाहकार समिति
37.	पेयरल एवं प्रदुषण समिति
38.	जिला रेड क्रॉस सोसायटी
39.	ग्रामीण विकास अभिकरण की कार्यकारी समिति
40.	मोनेटरिंग ऑफ स्ट्रिक्ट लेवल कमेटी मार्इनिंग एक्टिविटी एण्ड इन्वायरमेन्ट
41.	सडकों पर बिजली, पानी, टेलीफोन की लाईनों को लगाने एवं हटाने की स्वीकृति जारी करने हेतु समिति
42.	अस्पतालों के विकास हेतु सलाहकार समिति
43.	जिला ग्रामीण विकास अभिकरण की शासकीय परिषद्
44.	जिला ग्रामीण विकास अभिकरण की कार्यकारी समिति
45.	कार्यालयों में कार्यरत महिलाओं के यौन उत्पीडन रोकने व सुरक्षात्मक उपाय प्रदान करने बावत्
46.	विज्ञापनदाताओं द्वारा महिलाओं के अपशिष्ट रूपण के होर्डिंग लगाने पर प्रतिबन्ध लगाने के संबंध में जिला स्तरीय समिति
47.	सीमान्त क्षेत्र विकास कार्यक्रम के अन्तर्गत प्राप्त प्रस्तावों के स्क्रीनिंग हेतु जिला स्तरीय समिति
48.	स्वर्ण जयन्ती स्वरोजगार योजना जिला स्तरीय समिति

राज्य सरकार द्वारा गठित कमेटियों के निर्देशानुसार समयावधि में बैठके होती है। जन प्रतिनिधि एवं अन्य सामाजिक कार्यकर्ता जो कमेटी के सदस्य होते हैं, वे भाग लेते हैं। प्रगति पर चर्चा होती है। राज्य सरकार के निर्देशानुसार निर्णय लिया जाकर आदेशों की पालना की जाती है। प्रभावित पक्ष को आवश्यक अनुतोष दिया जाता है।

**लोक सूचना अधिकारियों के पदनाम**

**अपील अधिकारी**

क्र.स.	पदनाम	एस.टी.डी.	दूरभाष नम्बर	फैक्स
--------	-------	-----------	--------------	-------



7	2014	न्याय प्रशासन	1300.00	0.00	0.00	2.00	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
---	------	---------------	---------	------	------	------	------	--------	------	------	------	------	------	------	------

### भू-अभिलेख

क्र .सं.	शीर्षक	उप शीर्षक	उपमदवार आवंटित बजट (लाखों में) 2013-14												
			संवतन	यात्रा	चिकित्सा	कार्यालय व्यय	डिक्रीटल व्यय	वृत्तिक	अनुरक्षण / मरम्मत	लेखन	मुद्रण	पैन्शन अंशदान	वर्दियां	उत्सव एवं प्रदर्शनी	प (स)
1	2029	भू- राजस्व	511.08	1.44	0.33	7.24	0.00	0.00	1.98	0.65	1.27	0.00	0.00	0.00	0.00
2	2059	लोक निर्माण कार्य	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

लोक सूचना अधिकारी तथा सहायक लोक सूचना अधिकारी के सम्बन्ध में जिला कार्यालय से समस्त विभागाध्यक्ष को नियम की प्रति एवं शासन के आदेश दिनांक 03.10.2005 की प्रति भेजकर अपने-अपने विभाग में लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी नियुक्त करने के निर्देश जारी किये गये हैं। राजस्व विभाग में सूचना के अधिकार के तहत अति. जिला कलक्टर (प्रशासन) श्रीगंगानगर को लोक सूचना अधिकारी एवं सम्बन्धित उपखण्ड मजिस्ट्रेट को सहायक लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किया गया है। समस्त विभागों के कार्य पर नियंत्रण हेतु अतिरिक्त जिला कलक्टर (शहर), श्रीगंगानगर को नोडल अधिकारी नियुक्त किया हुआ है।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1) के अन्तर्गत ये सूचनाएं जनहित में जारी की गई हैं। उपरोक्त अधिनियम के अन्तर्गत लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारीगण की नियुक्ति की जा चुकी है। जिसके तहत निर्धारित शुल्क जमा करवाकर नियमानुसार सूचना निर्धारित अवधि में प्राप्त की जा सकती है।

**जिला कलक्टर  
श्रीगंगानगर**