



4(I)(b)(i)

### Functions and duties of each unit of the Office

Name of section :-

वरिष्ठ लिपिक शाखा

Administrative Section :-

मुख्यमंत्री सहायता कोष से आर्थिक सहायता, नामकरण संबंधी नस्ती मूर्ति स्थापना संबंधी नस्ती, आम जनता द्वारा सौंपे गये मांगों के संबंध में दिये गये ज्ञापन को भेजना एवं अन्य कार्य जो दिये गये। कौमी एकता संबंधी नस्ती  
अतिरिक्त वरिष्ठ लिपिक  
समाचार पत्रों के रजिस्ट्रेशन संबंधी नस्ती, शिक्षा विभाग एवं स्वास्थ्य विभाग से संबंधित नस्ती, जाति प्रमाण पत्रों का सत्यापन

Accounts Section :-

—

Record Room :-

इंगलिश रिकार्ड रूम

(ii)

### Powers and duties of the officers & Employees :-

S No .	Name	Designation	Remuneration	Duties
1.	श्री शीलेन्द्र सिंह	संयुक्त कलेक्टर	10975+DA	शाखा लिपिक द्वारा प्रस्तुत की गई फाईलों का निराकरण करना।
2	श्रीमती प्रेमलता पाठक	सहायक ग्रेड 2	4900+DA	प्राप्त पत्रों में नियमानुसार कार्यवाही कर प्रभारी अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना
3	श्री सुनील कुमार मिश्रा	सहायक ग्रेड 3	4620+DA	प्राप्त पत्रों में नियमानुसार कार्यवाही कर प्रभारी अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना

(iii)

### Decision Making process in graphic form

Initiating the file Dealing staff And the section	Channel officers handling the file at each level प्रभारी अधिकारी	Decision taking authority
वरिष्ठ लिपिक शाखा	अपर कलेक्टर कलेक्टर	कलेक्टर
Supervisory Auhhority	प्रभारी अधिकारी वरिष्ठ लिपिक शाखा	
Accountable Officer	कलेक्टर	

(iv)

### Norms Decided and followed by the Organisation

- ❖ Time
  - ❖ Quality
  - ❖ Quantity
- शासन द्वारा निर्धारित सिटीजन चार्टर के अनुसार

(v)

### Chronological List of

- ❖ Acts
- ❖ Rulas
- ❖ Regulations
- ❖ Manuals

Circulars available in Office  
(original text to be given in  
electronic form)

1. शासन का पत्र क्र. 114/आर 377/नि. 05/चार/93 दिनोंक 23 मार्च 93
2. शासन का पत्र क्र. कार्मिक प्रशासनिक सुधार एवं प्रशिक्षण विभाग का पत्र क्र. एच/8-39/88/9/49 दिनोंक 21 अप्रैल 89
3. संस्कृति विभाग के पत्र क्र. 434/3775/सं./30 दिनोंक 25 फरवरी 05
4. भारत के समाचार पत्र एवं पंजीयक पुस्तक पंजीकरण अधिनियम 1837 की धारा 5 के प्रावधानों के अनुसार

(vi)

### Statement of various documents to maintained

S.No.	Documents	classification	Duration
1.	1. मुख्यमंत्री सहायता कोष से आर्थिक सहायता 2. नामकरण संबंधी, 3 मूर्ति स्थापना संबंधी	—	3 वर्ष स्थायी स्थायी
2.	1. समाचार पत्रों की पंजीयन, 2 शिक्षा संबंधी / स्वास्थ्य संबंधी, 3. जाति प्रमाण सत्यापन संबंधी	—	स्थायी 1 वर्ष स्थायी

(ix)

### Directory of the officers and employee (to be linked with treasury data bank)

S. N.	Name	Designation	address for residence	Phone No. / mobile No.
1.	श्री शीलेन्द्र सिंह	संयुक्त कलेक्टर	एफ/ओ डी . एफओ कम्पाउंड जबलपुर	94251-41656
2.	श्रीमति प्रेमलता पाठक ,	सहायक ग्रेड -2	सरस्वती कालोनी जबलपुर	--
3	श्री सुनील कुमार मिश्रा	सहायक ग्रेड -3	ब्यौहारबाग जबलपुर	--

(xiv)

### Information available in the office

S.N.	categories	Hard Copy	Electronic Form
1.	शासन से प्राप्त निर्देश	फाईल में	-
2.	फाईल	फाईल	-

(xv)

### Facility available to citizen for information

S. No.	Facility	Duration of opening (time to be given)	Contact No. Telephone No.
1.		10.30 A.M. to 5.30 P.M.	—

