

कार्यालय जिला कोषालय अधिकारी जिला टीकमगढ

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005
के अंतर्गत प्रस्तुत मैनुअल

अध्याय 3 (मैनुअल 2)

3-1 जिला कोषालय टीकमगढ में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण

पद का नाम	शक्तियाँ
जिला कोषालय अधिकारी	समस्त प्रकार की प्रशासकीय एवं वित्तीय तथा अन्य शक्तियाँ प्राप्त है।
सहायक कोषालय अधिकारी	किसी प्रकार की प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ प्राप्त नहीं हैं। कोषालय अधिकारी की अनुपस्थिति में कोषालय अधिकारी के कार्य एवं विभिन्न विभागों से प्राप्त देयक पारित करना तथा सेवा निवृत्ति होने पेंशन प्रकरण का निपटारा करना तथा कोषालय द्वारा संपन्न समस्त प्रकार के कार्य सहायक कोषालय अधिकारी के माध्यम से कोषालय अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना एवं उनके द्वारा सौंपे गये अन्य समस्त कार्य।
सहायक प्रोग्रमर	किसी प्रकार की प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ प्राप्त नहीं है। कोषालय एवं उप कोषालय स्थित समस्त कम्प्यूटर आदि उपकरणों के संचालन में आने वाली कठिनाईयाँ दूर करना एवं अधिकारी द्वारा सौंपे गये समस्त प्रकार तकनीकी कार्य।
लेखा सहायक (श्री एल.आर. सत्याथी) 2.श्री आर0सी0 सरल	किसी प्रकार की प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ प्राप्त नहीं है। कोषालय में प्रस्तुत होने वाले पेंशन प्रकरणों का निपटारा कर सहायक कोषालय अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना तथा कोषालय अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य प्रकार के कार्य। निरीक्षण शाखा का कार्य। एवं कोषालय अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
उच्च श्रेणी लिपिक 1 (श्री पी0एल0 यादव) 2. श्री सी0एम0अहिरवार 3. श्रीमती पी0डी0 खरे 4. श्री एन.आर.अहिरवार 5.श्री व्ही0डी0मिश्रा 6.श्री जी0डी0 कडा 7.श्री एस0पी0पाठक	किसी प्रकार की प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ प्राप्त नहीं है पी0डी0 शाखा का समस्त कार्य, आय शाखा प्रभारी एवं कोषालय अधिकारी द्वारा सौंपे गये समस्त प्रकार के कार्य। दूध कक्ष प्रभारी एवं कोषालय अधिकारी द्वारा सौंपे गये समस्त प्रकार के कार्य। चैक शाखा प्रभारी एवं कोषालय अधिकारी द्वारा सौंपे गये समस्त प्रकार के कार्य। स्थापना शाखा प्रभारी एवं देयक पारित करना एवं कोषालय अधिकारी द्वारा सौंपे गये समस्त प्रकार के कार्य। पेंशन भुगतान शाखा प्रभारी एवं कोषालय अधिकारी द्वारा सौंपे गये समस्त प्रकार के कार्य। भुगतान शाखा प्रभारी देयक पारित करना एवं कोषालय अधिकारी द्वारा सौंपे गये समस्त प्रकार के कार्य। पेंशन भुगतान आदेश जारी करना एवं पेंशन से संबंधित नस्तियाँ संधारित करना एवं कोषालय अधिकारी द्वारा सौंपे गये समस्त प्रकार के कार्य।
कोष एवं लेखा लिपिक (श्री पी.सी.जैन) 2.श्री मदन लाल 3.श्री एम0 एच0खान 4.श्री राम लाल चढार 5.श्री बलराम पाल 6.श्री एस0के0पुरोहित	किसी प्रकार की प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियाँ प्राप्त नहीं है। अभिलेख शाखा प्रभारी ,एल0ओ0 सी0 संधारण करना ,आय शाखा का कार्य एवं कोषालय अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य। भुगतान शाखा का कार्य। एवं कोषालय अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य। स्टोर शाखा प्रभारी , देयक पारित करना एवं कोषालय अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य। वित्त शाखा प्रभारी ,चालान पोस्टिंग करना एवं कोषालय अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य भुगतान शाखा का कार्य एवं कोषालय अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य। उप कोषालय जतारा में सम्बद्ध है।
भृत्य (श्री मनीराम) 2. श्री लक्ष्मी प्रसाद 3. श्री भगवान दास 4.श्री आशाराम 5. कू0 रागिनी नायक	कोषालयीन कर्मचारियों द्वारा किया जाने वाला कार्य की नस्तियाँ एवं देयक,चैक आदि अधिकारियों तक पहुँचाना।

अध्याय 4 (मैनुअल -3)

4.1 जिला कोषालय टीकमगढ़ के अधीन स्थित अभिलेख की सूची

अभिलेख का नाम :- 1-पेंशन शाखा
पंजी ,पेंशन एवं उपादान आदेश जारी करने की पंजी,

अभिलेख का प्रकार 1. पेंशन एवं उपादान भुगतान आदेश

2-स्थापना शाखा

3- आय शाखा

4- भुगतान शाखा

5-दृढ कक्ष शाखा

विभाग से प्राप्त पेंशन प्रकरणों की नस्ति एवं पंजी तथा भुगतान पश्चात पेंशन प्रकरण संबंधित बैंकों को स्थानान्तरित करने की नस्ति आदि

2. कोषालय एवं उपकोषालय स्थित समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों के मूल सेवा अभिलेख एवं व्यक्तिगत नस्ति। वरिष्ठ कार्यालयों को भेजे जाने वाली जानकारियों की नस्तियाँ एवं पंजियाँ।

3- एल0ओ0सी0नस्ती,पी0डी0 एव डिपॉजिट शाखा की समस्त नस्तियाँ ,सामान्य भविष्य निधि के अंतिम भुगतान आदेश की नस्ती एवं पंजी तथा आय शाखा की कैश बुक तथा लेखा शीर्ष वार नस्तियाँ ।

4- भुगतान शाखा के लेखा शीर्ष वार पंजियाँ ,कैश बुक ,महालेखाकार कार्यालय को भेजे जाने वाले वांछित वाउचर की नस्ती तथा पंजी

5- कोषालय स्थित दृढ कक्ष में उपलब्ध समस्त प्रकार के स्आम्प की डबल लाक एवं सिंगल लाक की पंजियाँ, न्यायालय द्वारा जमा किये जाने बहुमूल्य पैकेटों की पंजी तथा बिना मूल्य की जमा प्रापटी की पंजी एवं स्आम्प डिपो से प्राप्त तथा मांग भेजे जाने की नस्ती ।

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :-

मध्यप्रदेश वित्त विभाग द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार जिला कोषालय की समस्त शाखाओं का अभिलेख जिला कोषालय के अभिलेखागार में रखा जाता है।

अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का स्थान :-

जिला कोषालय टीकमगढ़
दूरभाष क्रमांक 242407

शासन द्वारा निर्धारित शुल्क द्वारा अभिलेख की प्रति प्रदान की जाती है ।

अध्याय 6 (मैनुअल 5)

6.1 जिला कोषालय स्थित अभिलेख ;दस्तावेजद्ध जिला कोषालय टीकमगढ के अभिलेखागार में उपलब्ध रहते हैं :-

स0क0	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1	अभिलेख	जिला कोषालय के समस्त प्रकार के दस्तावेज	सूचना का अधिकार नियम 2005 के प्रावधान अनुसार	कोषालय अधिकारी टीकमगढ

अध्याय 7 (मैनुअल -6)

7.1 लोक प्राधिकरण से संबंद्ध बोर्ड ,परिषदों ,समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण :-

जिला कोषालय टीकमगढ के अधीन बोर्ड, परिषदों ,समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण निरंक है ।

अध्याय 8(मैनुअल -7)

जिला कोषालय टीकमगढ के अधीन लोक सूचना अधिकारी के नाम ,पदनाम एवं अन्य विशिष्टियों का विवरण :-
सहायक लोक सूचना अधिकारी :-

ब्र0सं0	नाम	पदनाम	एस. टीडी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री एम0एस0कुरैशी	सहायक कोषालय अधिकारी	07683	242407		-	dttikamgarh@indiatimes.com	जिला कोषालय टीकमगढ

लोक सूचना अधिकारी :-

ब्र0सं0	नाम	पदनाम	एस. टीडी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री डी0के0 श्रीवास्तव	कोषालय अधिकारी	07683	242407		-	dttikamgarh@indiatimes.com	जिला कोषालय टीकमगढ

विभागीय अपीलैट अथोरिटी

ब्र0सं0	नाम	पदनाम	एस. टीडी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री मनीष श्रीवास्तव	कलेक्टर	07683	242250	242251	242700	dm@mptkmgh.mp.nic.in	संयुक्त कार्यालय भवन टीकमगढ

अध्याय 9 (मैनुअल -8)

निर्णय लेने की प्रक्रिया

- 9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए म.प्र. कोष संहिता भाग 1 एवं 2 तथा वित्तीय संहिता भाग 1 एवं 2 एवं शासन द्वारा समय समय पर जारी आदेशों का उपयोग किया जाता है।
- 9.2 आयुक्त कोष एवं लेखा म.प्र. भोपाल तथा म0प्र0 शासन वित्त विभाग भोपाल ही सक्षम हैं
- 9.3 वांछित जानकारी डाक द्वारा अथवा आवेदक द्वारा स्वयं उपस्थित होकर प्राप्त की जा सकती है।
- 9.4 कोषालय अधिकारी एवं वरिष्ठ अधिकारी की संस्तुति प्राप्त की जाती है।।
- 9.5 अंतिम निर्णय लेने हेतु मध्यप्रदेश शासन वित्त विभाग भोपाल सक्षम है।
- 9.6 मुख्य विषय जिस पर प्राधिकार द्वारा निर्णय लिया जाता है :-

ब्र0सं0	
विषय (जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है)	वित्तीय प्रकरण
दिशा-निर्देश (यदि हो तो)	म.प्र.कोष संहिता ,वित्तीय संहिता तथा पेंशन नियम एवं शासन द्वारा समय समय पर जारी निर्देश
निर्णय लेने की प्रक्रिया	म0प्र0कोष संहिता माग 1 एवं 2 ,वित्तीय संहिता एवं म.प्र.शासन द्वारा समय. समय पर जारी निर्देशानुसार निर्णय लिया जाता है।
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	जिला कोषालय अधिकारी टीकमगढ
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी की संपर्क सूचना	जिला कोषालय अधिकारी टीकमगढ
निर्णय के विरुद्ध कहाँ और कैसे अपील करें	कलेक्टर के समक्ष उपस्थित होकर अथवा आवेदन पत्र प्रस्तुत कर अपील की जा सकती है

अध्याय 10 (मैनुअल -9)

10.1 जिला कोषालय टीकमगढ में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका (जानकारी)

ब्र0सं0	नाम	पदनाम	एस.टी. डी . कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री डी0के0 श्रीवास्तव	कोषालय अधिकारी	07683	242407		-	dttikamgarh@indiatimes.com	जिला कोषालय टीकमगढ
2	श्री एम0एस0 कुरैशी	सहायक कोषालय अधिकारी	07683	242407		-	.	जिला कोषालय टीकमगढ
3	श्री सी0एम0 कनौरिया	सहायक कोषालय अधिकारी	07683	242407	-	-	.	जिला कोषालय टीकमगढ
3	श्री एल0आर0 सत्यार्थी	लेखा सहायक	07683	242407	.	.	.	जिला कोषालय टीकमगढ
4	श्री आर0 सी0 सरल	लेखा सहायक	07683	242407	.	-	.	जिला कोषालय टीकमगढ
5	श्री पी0एल0 यादव	उ0श्रे0लि0	07683	242407	-	-	.	जिला कोषालय टीकमगढ
6	श्री सी0एम0 अहिरवार	उ0श्रे0लि0	07683	242407		-	.	जिला कोषालय टीकमगढ
7	श्रीमती	उ0श्रे0लि0	07683	242407		-	.	जिला

	पी0डी0खरे								कोषालय टीकमगढ
8	श्री प्रमोद कुमार जैन	सहायक प्रोग्रमर	07683	242407		—	.		जिला कोषालय टीकमगढ
9	श्री एन0आर0 अहिरवार	उ0श्रे0लि0	07683	242407	—	.	.		जिला कोषालय टीकमगढ
10	श्री व्ही0डी0 मिश्रा	उ0श्रे0लि0	07683	242407	—	—	.		जिला कोषालय टीकमगढ
11	श्री जी0डी0 कडा	उ0श्रे0लि0	07683	242407		—	.		जिला कोषालय टीकमगढ
12	श्री एम0पी0 पाठक	उ0श्रे0लि0	07683	242407		—	.		जिला कोषालय टीकमगढ
13	श्री पी0सी0 जैन	कोष लेखा लिपिक	07683	242407		—	.		जिला कोषालय टीकमगढ
14	श्री मदन लाल	कोष लेखा लिपिक	07683	242407	—	—	.		जिला कोषालय टीकमगढ
15	श्री एम0एच0 खान	कोष लेखा लिपिक	07683	242407		—	.		जिला कोषालय टीकमगढ
16	श्री राम लाल	कोष लेखा लिपिक	07683	242407		—	.		जिला कोषालय टीकमगढ
17	श्री बलराम	कोष लेखा लिपिक	07683	242407	—	—	.		जिला कोषालय टीकमगढ
18	श्री मनीराम	भृत्य	07683	242407	.	.			जिला कोषालय टीकमगढ
19	श्री लक्ष्मी प्रसाद	भृत्य	07683	242407	.	.			जिला कोषालय टीकमगढ
20	श्री भगवानदास	भृत्य	07683	242407	.	.			जिला कोषालय टीकमगढ
21	श्री आशाराम	भृत्य	07683	242407	.	.			जिला कोषालय टीकमगढ
22	बु0 रागिनी नायक	भृत्य	07683	242407	.	.			जिला कोषालय टीकमगढ

अध्याय 11 (मैनुअल -10)

11.1 अधिकारी और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पध्दति

क्र०सं०	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	अन्य भत्ते	पारिश्रमिक के निर्धारण की पध्दति जो नियमावली में दी गई हो
1	श्री डी०के० श्रीवास्तव	कोषालय अधिकारी	10750	5913	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
2	श्री एम०एस०कुरैशी	सहा०को०अधि०	7700	4235	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
3	श्री सी०एम०कनौरिया	सहा०को०अधि०	6650	3658	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
4	श्री प्रमोद कुमार जैन	सहा०प्रोग्रमर	6350	3747	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
5	श्री आर०सी०सरल	लेखा सहायक	6125	3614	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
6	श्री एल०आर०सत्यार्थी	लेखा सहायक	6125	3614	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
7	श्री सी०एम०अहिरवार	उ०श्रे०लि०	6000	3300	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
8	श्री व्ही०डी० मिश्रा	उ०श्रे०लि०	5900	3481	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
9	श्री एस०पी०पाठक	उ०श्रे०लि०	5600	3304	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
10	श्री जी०डी० कडा	उ०श्रे०लि०	5600	3304	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
11	श्री पी०एल०यादव	उ०श्रे०लि०	6000	3540	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
12	श्रीमती पी०डी० खरे	उ०श्रे०लि०	6000	3540	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
13	श्री एन०आर०अहिरवार	उ०श्रे०लि०	5200	3668	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
14	श्री पी०सी०जैन	कोष लेखा लिपिक	4430	2614	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
15	श्री बलराम पाल	कोष लेखा लिपिक	3500	2215	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
16	श्री मदनलाल	कोष लेखा लिपिक	4350	2717	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
17	श्री एम०एच०खान	कोष लेखा लिपिक	4460	2631	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
18	श्री राम लाल चढार	कोष लेखा लिपिक	4300	2687	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
19	श्री मनीराम	भृत्य	3590	2149	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
20	श्री लक्ष्मी प्रसाद	भृत्य	3520	2107	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
21	श्री भगवानदास	भृत्य	3215	1927	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
22	कु० रागनी नायक	भृत्य	2605	1567	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार
23	श्री आशाराम रजक	भृत्य	2960	1774	म०प्र०शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार

अध्याय 12 (मैनुअल -11)

12- प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

अन्य लोक प्राधिकरणों के लिए (जिला कोषालय के स्थापना व्यय हेतु)

क्र०सं०	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किश्तों में)	कुल व्यय
1	स्थापना व्यय हेतु	3430500	2571000	एक किश्त में	1847592

अध्याय 13 (मैनुअल -12)

13- अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के किन्यावयन की रीती

इस कार्यालय से संबंधित न होने के कारण जानकारी निरंक समझी जावे ।

अध्याय 14 (मैनुअल -13)

14- रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तकर्त्ताओं के संबंध में विवरण-

इस कार्यालय से संबंधित न होने के कारण जानकारी निरंक समझी जावे ।

अध्याय 15 (मैनुअल-14)

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानकों नियम

15.1 जिला कोषालय टीकमगढ द्वारा निम्नानुसार मानक नियमों के अनुसार कार्य सम्पादित किये जाते हैं :-

- 1- दूढ कक्ष :- मुद्रांक विक्रेताओं एवं अन्य नागरिकों को चालान द्वारा राशि भारतीय स्टेट बैंक शाखा टीकमगढ में नगद राशि जमा कर चालान की मूल प्रति प्रस्तुत करने पर उनके द्वारा वांछित मुद्रांक प्रदाय किये जाते हैं ।
- 2 पेंशन शाखा :- जिला टीकमगढ स्थित शासकीय कार्यालयों में कार्यरत कर्मचारियों/अधिकारियों के सेवा निवृत्त अथवा मृत्यु होने की दशा में संबंधित कार्यालय द्वारा पेंशन प्रकरण तैयार कर कोषालय में प्रस्तुत करने के पर परीक्षण उपरांत संबंधित कर्मचारी/ परिवार को पेंशन भुगतान आदेश जारी किये जाते हैं तथा पेंशनर के उपस्थित होने पर उनका भुगतान भी किया जाता है ।
- 3- देयक शाखा :- जिला टीकमगढ स्थित शासकीय कार्यालयों में कार्यरत कर्मचारियों/अधिकारियों के वेतन, एवं अन्य व्यक्तिगत स्वत्त्वों के देयक संबंधित कार्यालय द्वारा तैयार कर प्रस्तुत करने पर परीक्षण उपरांत संबंधित कार्यालय के नाम से चैक जारी किये जाते हैं ।
- 4- आय शाखा :- विभिन्न शासकीय कार्यालयों एवं अन्य नागरिकों द्वारा बैंक में मध्यप्रदेश शासन से संबंधित राशि नगद चालान के माध्यम से जमा करने के पश्चात जिला कोषालय में प्राप्त होने वाले चालानों का लेखा शीर्ष वार लेखा तैयार किया जाकर महालेखाकार को प्रेषित किया जाता है ।
- 5- भुगतान शाखा :- जिला कोषालय द्वारा जारी विभिन्न विभागों को जारी चैक एवं उसके विरुद्ध प्रस्तुत देयकों का लेखा तैयार कर महालेखाकार को प्रेषित किया जाता है ।
उक्त समस्त कार्य मध्यप्रदेश कोष संहिता भाग एक एवं दो ,म.प्र. वित्त संहिता भाग 1 एवं 2 तथा मध्यप्रदेश शासन द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार संपन्न किया जाता है ।

अध्याय 16 (मैनुअल 15)

- इलेक्ट्रॉनिक रफप में उपलब्ध सूचनायें
16.1 विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में संलग्न है ।

अध्याय 17 (मैनुअल 16)

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सूविधाओं का विवरण

17.1 सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिए जिला कोषालय टीकमगढ़ द्वारा निम्न व्यवस्था की गयी :-

- 1- सूचना पटल पर
- 2- अभिलेखों का निरीक्षण
- 3- दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था ।

अध्याय 18 (मैनुअल 17)

18-1 जनमानस द्वारा सामान्यतः पेंशन एवं देयकों के पारितिकरण तथा चालान द्वारा जमा राशियों के संबंध में जानकारी चाही जाती है

जिसका कोषालय अधिकारी द्वारा समाधानकारक उत्तर दिया जाता है ।

18-2 आवेदन पत्रा में आवेदक द्वारा चाही गई जानकारी का स्पष्ट उल्लेख होना अनिवार्य है ।

शासन द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करना अनिवार्य होगा ।

आवेदक का नाम तथा पता स्पष्ट अंकित होना चाहिए ।

संबंधित लोक प्राधिकरण द्वारा सूचना न देने की स्थिति में जिला कलेक्टर अथवा संयुक्त संचालक कोष लेखा सागर को अपील की जा सकती है ।

- 18-3 इस कार्यालय से संबंधित नहीं है ।
- 18-4 इस कार्यालय से संबंधित नहीं है ।
- 18-5 इस कार्यालय से संबंधित नहीं है ।
- 18-6 इस कार्यालय से संबंधित नहीं है ।
- 18-7 इस कार्यालय से संबंधित नहीं है ।
- 18-8 इस कार्यालय से संबंधित नहीं है ।