

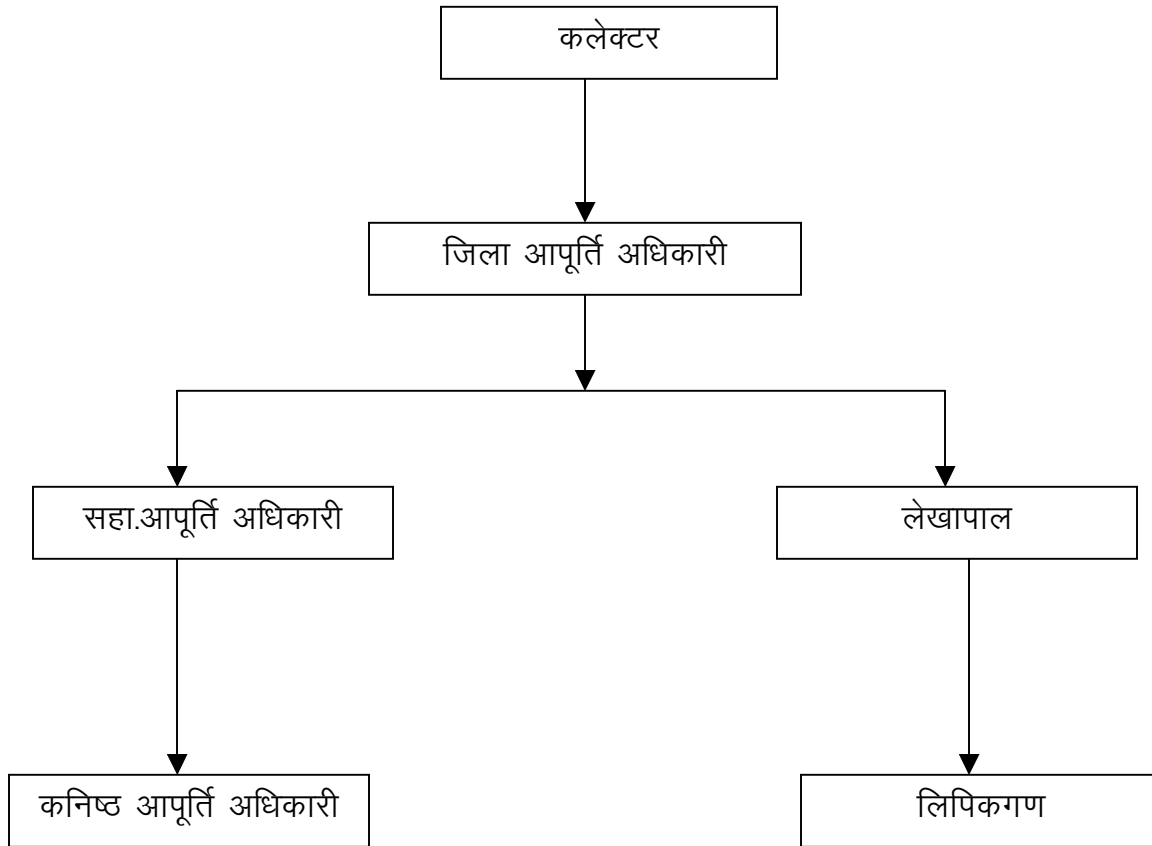
# सूचना के अधिकार अधिनियम – 2008

## कार्यालय की विभिन्न शाखाओं के कार्य एवं दायित्व

### 1. कार्यालय का नाम एवं संरचनात्मक ढांचा

राज्य शासन द्वारा आवश्यक वस्तुओं का वितरण आम उपभोक्ताओं तक किए जाने हेतु जिला स्तर पर निम्नानुसार संगठनात्मक ढांचा निर्धारित किया गया है:-

#### खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग, सीधी (म.प्र.)

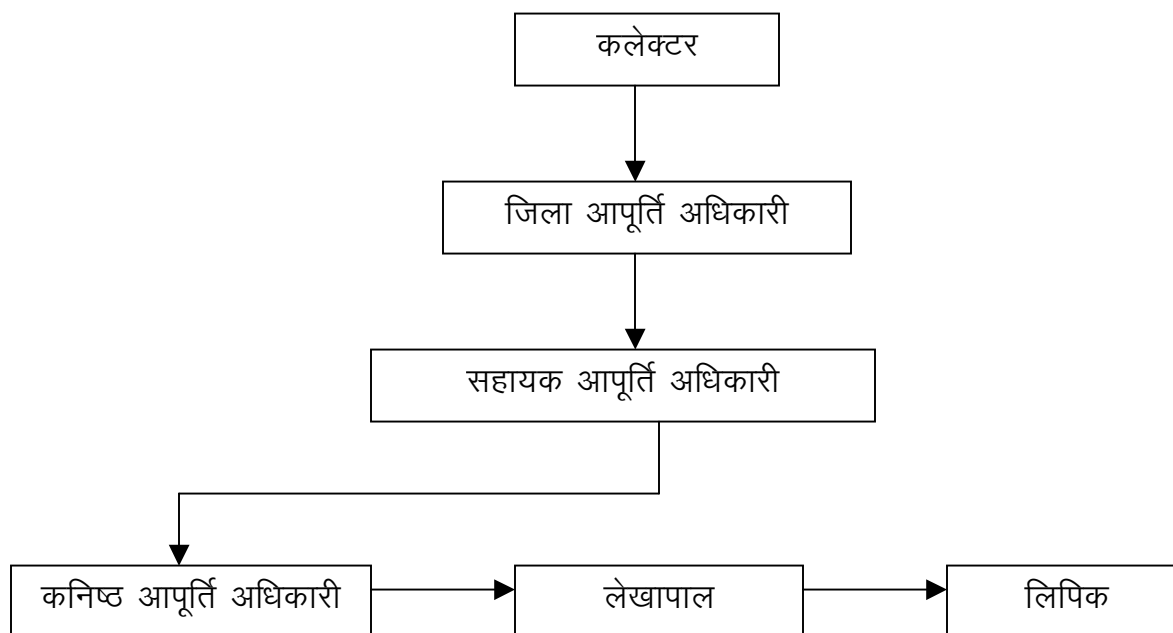


## 2. कार्यालय की विभिन्न शाखाओं के कार्य एवं दायित्व

| क्र. | नाम                        | पदनाम                        | सौंपे गए कार्य  | परिलब्धियाँ |
|------|----------------------------|------------------------------|---|-------------|
| 1.   | श्री बी.आर.डोगरे           | जिला आपूर्ति अधिकारी         | आवश्यक वस्तु अधिनियम के अंतर्गत समस्त संचालित गतिविधियों का निरीक्षण क्रियान्वयन सुनिश्चित करना, समय पर आवश्यक जानकारी राज्य शासन को भेजना । कलेक्टर महोदय द्वारा सौंपे गए कार्य को समयसीमा में सम्पन्न कराना | 8000 / -    |
| 2.   | श्री सनत मिश्रा            | सहायक आपूर्ति अधिकारी        | " " तथा वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय समय पर सौंपे गए दायित्व का निर्वहन करना  | 5875 / -    |
| 3.   | श्री ब्रह्मा सिंह कछवाह    | कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी बैढ़न |   | 4800        |
| 4.   | श्री वीरेन्द्र शर्मा       | कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी       | " "   | 5375 / -    |
| 5.   | श्री सुरेन्द्र सिंह परिहार | सहा.वर्ग 2                   | सार्वजनिक वितरण प्रणाली, राशन कार्ड,, विधानसभा, खाद्यान्न आवंटन का कार्य एवं वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा सौंपे गए सम्पूर्ण कार्य का सम्पादन  | 6250 / -    |
| 6.   | श्री कन्हैया सोनी          | सहायक वर्ग 3                 | केरोसीन आवंटन, अनुज्ञप्तियों का नवीनीकरण, डीजल/पेट्रोल/द्रवित पेट्रोलियम गैस के कार्य एवं अधिकारियों के मार्गदर्शन में अन्य कार्यों का सम्पादन  | 4800 / -    |

| क्र. | नाम              | पदनाम        | सौंपे गए कार्य  | परिलब्धियाँ |
|------|------------------|--------------|---|-------------|
| 7.   | श्री अर्जुन सिंह | सहायक वर्ग 2 | स्थापना/लेखा/बजट संबंधी सम्पूर्ण कार्य के साथ साथ अधिकारियों के निर्देशन में अन्य कार्य आवक/जावक एवं समीक्षा बैठक तथा वरिष्ठ अधिकारियों के निर्देशन में अन्य कार्यों का सम्पादन | 5200/-      |

### 3. कार्यालय में अपनाई जाने वाली निर्णय प्रक्रिया



### 4. कार्यों का क्रियान्वयन

#### (अ) समयसीमा के कार्य:-

राज्य संचालनालय से प्राप्त निर्देशों का निर्धारित समयावधि के भीतर क्रियान्वयन किया जाकर प्रतिवेदन भेजा जाता है तथा राज्य शासन से प्राप्त खाद्यान्न (गेहूँ/चावल) शककर, मिट्टी का तेल आगामी माह का आवंटन माह के 20 तारीख तक जारी किया जाना एवं प्रत्येक माह कार्यालय द्वारा जारी आवंटन/उठाव एवं उसके समुचित वितरण की जानकारी संधारित कर समयसीमा अनुसार वरिष्ठ अधिकारियों एवं राज्य शासन को प्रेषित करना । जिले के विभिन्न दूरस्थ अंचलों से

प्राप्त अभ्यावेदनों एवं शिकायतों का निराकरण प्रावधानित प्रक्रिया के अनुसार 15 दिवस में पूर्ण किया जाता है ।

**(ब) गुणवत्ता मानक:-**

जिले में संचालित शासकीय उचित मूल्य दूकानों के द्वारा वितरित किए जाने वाले खाद्यान्नों, शक्कर एवं मिट्टी का तेल की गुणवत्ता की जाँच सहायक/कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारियों से समय समय पर कराई जाती है । इसी प्रकार जिला स्तर पर नागरिक आपूर्ति निगम एवं म.प्र. राज्य भण्डार गृह विभाग द्वारा भारतीय खाद्य निगम से प्राप्त किए गए खाद्यान्न एवं शक्कर सामग्रियों की भौतिक गुणवत्ता का सत्यापन जिले स्तर पर गठित समिति द्वारा किया जाता है ।

**(स) मात्रात्मक लक्ष्य:-**

जिले को राज्य शासन से प्राप्त आवंटन एवं जिला कार्यालय से जारी शासकीय उचित मूल्य दूकानवार उप आवंटन/उठाव/वितरण का कार्य यथासंभव लक्ष्य का 100/- निर्धारित करते हुए उसका सुचारु संचालन, वितरण एवं सतत निरीक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुत करने हेतु दिशा निर्देशों का जारी किया जाना ।

**5. कार्यालय में उपयोग होने वाले नियम/प्रावधान**

**(A) अधिनियम:-**

1. म.प्र. वित्तीय संहिता
2. म.प्र. सिविल सेवा वर्गीकरण
3. म.प्र. अत्यावश्यक वस्तु अधिनियम
4. म.प्र. शासन द्वारा समय समय पर जारी प्रावधान/नियम

**(B) आदेश:-**

1. म.प्र. खाद्य पदार्थ (वितरण नियंत्रण) आदेश 1960
2. म.प्र. (खाद्य पदार्थ) सार्वजनिक नागरिक आपूर्ति स्कीम 1991
3. म.प्र. केरोसिन व्यापारी अनुज्ञापन आदेश 1979
4. म.प्र. मोटर स्पिरिट तथा हाईस्पीड डीजल आयल (अनुज्ञापन तथा नियंत्रण) आदेश 1980
5. केरोसीन (उपयोग पर निबंधन और अधिकतम कीमत नियतन) आदेश 1993
6. द्रवित पेट्रोलियम गैस (प्रदाय और वितरण विनियम) आदेश 1993
7. म.प्र. उपभोक्ता संरक्षण नियम 1987

## 6. दस्तावेजों का संधारण

राज्य शासन एवं कलेक्टर के आदेश अनुसार प्रशासकीय नियंत्रण हेतु जिले के कार्यालय रोकड़ लेखा स्टाक लेखा कार्यों का प्राक्कलन, अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सेवा अभिलेख राशन कार्ड पंजी अनुज्ञप्ति पंजी आवंटन नस्ती आवेदन एवं शिकायत पंजी का संधारण किया जाता है । इन दस्तावेजों को संरक्षित करने का कार्य प्रावधानित निर्देशों एवं कार्य योजनानुसार किया जाता है:-

| क्र. | अभिलेख का नाम  | अभिलेख का प्रकार       | दस्तावेज की प्रकृति एवं संक्षिप्त विवरण  |
|------|--|------------------------|--|
| 1.   | रोकड़ पुस्तिका<br>(कैशबुक)   | पंजी                   | नगद व धनादेश द्वारा किए गए लेनदेन का विवरण अंकित किया जाता है  |
| 2.   | सेवा पुस्तिका  | व्यक्तिगत<br>अभिलेख    | कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों व कर्मचारियों के व्यक्तिगत सेवा संबंधी अभिलेखों का संधारण  |
| 3.   | आडिट रिपोर्ट   | प्रतिवेदन के रूप<br>मे | समय समय पर विभिन्न आडिट रिपोर्ट की फाइलों का संधारण  |
| 4.   | केरोसिन, खाद्यान्न<br>आवंटन नस्ती  | नस्ती                  | राज्य शासन द्वारा प्रत्येक माह में जिले को प्राप्त खाद्यान्न गेहूँ/चावल, शक्कर व केरोसिन का आवंटन का उपआवंटन जारी किया जाना  |
| 5.   | राशन कार्डों की पंजी   | पंजी                   | सीधी जिले के समस्त विकासखण्डों की सामान्य, बी.पी.एल., ए.ए.वाई. राशनकार्ड की जानकारी  |
| 6.   | अनुज्ञप्तियों की पंजी<br>(डीजल/पेट्रोल एवं<br>केरोसिन की अनुज्ञप्ति<br>पंजी) | पंजियाँ                | सीधी जिलान्तर्गत स्थित समस्त डीजल/पेट्रोल तथा केरोसीन के थोक/आंशिक थोक एवं फुटकर अनुज्ञप्तिधारियों की अनुज्ञप्ति पंजी का संधारण एवं नियत समय पर नवीनीकरण किया जाना |
| 7.   | शिकायत पंजी  | पंजी                   | सीधी जिले के आम नागरिकों द्वारा  |

| क्र. | अभिलेख का नाम                                  | अभिलेख का प्रकार | दस्तावेज की प्रकृति एवं संक्षिप्त विवरण   |
|------|--|------------------|---|
|      |  |                  | विभिन्न स्तर पर प्रस्तुत शिकायतों की पंजी का संधारण एवं उनका विधि अनुसार निराकरण किया जाना  |
| 8.   | नस्तियों का संधारण                             | प्रकरण           | शास.उचित मूल्य दूकान डीजल/पेट्रोल एवं केरोसीन संबंधी प्राप्त शिकायतों के संबंध में प्राप्त प्रतिवेदन अनुसार नस्तियों का संधारण एवं वरिष्ठ अधिकारियों को सम्प्रेषण |
| 9.   | खरीफ/रबी फसलों का वर्षवार उपार्जन संबंधी नस्ती | फाइल             | शासन के निर्देशानुसार खरीफ एवं रबी फसलों के समर्थन मूल्य में खरीदी हेतु उसका क्रियान्वयन का संचालन/संधारण किया जाना ।   |
| 10.  | आवक जावक संबंधी कार्य                          | पंजी             | आवक जावक पंजी में प्राप्त कागजातों अभिलेखों का पंजीयन आदि   |

## 7. सतर्कता/निगरानी समितियों की संरचना

खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग भोपाल द्वारा सार्वजनिक वितरण प्रणाली एवं उपभोक्ता वस्तुओं के मूल्य नियंत्रण पर प्रभावी निगरानी रखने हेतु सतर्कता/निगरानी समितियों का त्रिस्तरीय गठन किया गया है ।

### (1) जिला स्तरीय :-

- |    |   |         |
|----|---|---------|
| 1. | कलेक्टर   | अध्यक्ष |
| 2. | महाप्रबंधक, जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित | सदस्य   |
| 3. | उपपंजीयक सहकारी समितियाँ                        | सदस्य   |
| 4. | जिला प्रबंधक, नागरिक आपूर्ति निगम               | "       |
| 5. | प्रभारी स्टेट वेयर हाउसिंग कारपोरेशन            | "       |
| 6. | भारतीय खाद्य निगम के प्रतिनिधि                  | "       |
| 7. | समस्त लीड समिति प्रबंधक                         | "       |

- |     |   |            |
|-----|---|------------|
| 8.  | समस्त सहायक/कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी        | ..         |
| 9.  | विकासखण्ड स्तरीय समिति के दो मनोनीत सदस्य | ..         |
| 10. | जिला आपूर्ति नियंत्रक/अधिकारी             | सदस्य/सचिव |

नोट:- उक्त समिति की बैठक कलेक्टर की अध्यक्षता में प्रति सप्ताह आयोजित करने की व्यवस्था है /

**(2) विकासखंड स्तरीय समिति :-**

- |     |  |            |
|-----|--|------------|
| 1.  | अध्यक्ष, जनपद पंचायत   | अध्यक्ष    |
| 2.  | मुख्य नगरपालिका अधिकारी नगरपालिका/नगर पंचायत                   | सदस्य      |
| 3.  | नेहरू युवा केन्द्र के समन्वयक                                  | सदस्य      |
| 4.  | उपभोक्ता संरक्षण क्षेत्र से जुड़े दो प्रतिनिधि जिसमें एक महिला | ..         |
| 5.  | सहा./कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी                                    | ..         |
| 6.  | विकासखंड शिक्षा अधिकारी  | ..         |
| 7.  | लीड संस्था का सदस्य  | ..         |
| 8.  | कृषि उपज मंडी का सदस्य   | ..         |
| 9.  | स्वसहायता समूह का प्रतिनिधि                                    | ..         |
| 10. | अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व)                                    | सदस्य/सचिव |

**(3) शासकीय उचित मूल्य दूकान स्तरीय समिति :-**

- |    |                                  |         |
|----|----------------------------------|---------|
| 1. | ग्राम पंचायत का सरपंच            | अध्यक्ष |
| 2. | लीड समिति का संचालक              | सदस्य   |
| 3. | नेहरू युवा केन्द्र का प्रतिनिधि  | सदस्य   |
| 4. | स्व सहायता समूह की महिला अध्यक्ष | ..      |
| 5. | उपभोक्ता 3 (एपीएल/बीपीएल/एएवाई)  | ..      |
| 6. | वरिष्ठतम प्रधान पाठक शास.शाला    | ..      |
| 7. | पंचायत सचिव                      | संयोजक  |

उपभोक्ता समितियों के द्वारा उपभोक्ता वस्तुओं में प्रभावी नियंत्रण हेतु निम्नानुसार समीक्षा की जाती है:-

1. व्यवसायी निर्माताओं, थोक एवं फुटकर विक्रेताओं के सम्पर्क में रहते हुए उपरोक्ता वस्तुओं के मूल्यों तथा उपलब्धता पर निगरानी
2. सार्वजनिक वितरण प्रणाली क आवंटन, उठाव, वितरण की समीक्षा
3. लीड संस्थाओं से प्रत्येक उचित मूल्य दूकान को प्रदायित सामग्री की समीक्षा
4. उचित मूल्य दूकान स्तरीय समिति द्वारा विक्रेता द्वारा दूकान सही समय पर खोलना, दूकान पर प्राप्त की गई सामग्री का विधिवत वितरण करना, अंत्योदय अन्न योजना गरीबी रोखा के कार्डधारियों को नियमित निर्धारित खाद्यान्न प्रदाय करना तथा नीला केरोसीन का सही ढंग से वितरण करना आदि की समीक्षा प्रावधानित नियमों के अनुसार बैठक कर कार्यवाही की जाती है ।

### **8. कार्यालय के अंतर्गत आने वाले बोर्ड एवं समितियों**

कार्यालय के अंतर्गत कोई बोर्ड संचालित नहीं है । जिले में अत्यावश्यक वस्तु अधिनियम के अंतर्गत अनुसूचित वस्तुएं जैसे:- शक्कर, गेहूँ, चावल, मिट्टी का तेल, डीजल, पेट्रोल, गैस की निर्वाध सुगमता का विनिश्चयन, आम उपभोक्ताओं को उपलब्ध रहे, इस हेतु शासन के निर्देशानुसार कलेक्टर महोदय की अध्यक्षता में गठित समिति जिसमें जिला आपूर्ति अधिकारी, सहायक पंजीयक सहाकारी संस्थाएं, महाप्रबंधक जिला केन्द्रीय सहकारी बैंक मर्या., जिला प्रबंधक नागरिक आपूर्ति निगम, सीधी प्रभारी म.प्र. राज्य भण्डार गृह निगम, प्रभारी भारतीय खाद्य निगम, उप नियंत्रक नापतौल आदि की नियमित बैठकों का आयोजन किया जाकर प्रावधानित नियमों के अनुसार निर्णय लिया जाकर कार्यों का संचालन सुनिश्चित किया जाता है ।

### **9 – 10. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की नामावली:-**

| क्र. | नाम                     | पदनाम                  | मासिक उपलब्धियाँ | निवास स्थान      | सम्पर्क सूत्र             |
|------|-------------------------|------------------------|------------------|------------------|---------------------------|
| 1.   | श्री बी.आर. डोगरे       | जिला आपूर्ति अधिकारी   | 8000 / -         | बैठन, सीधी       | 9425390977<br>07805234029 |
| 2.   | श्री सनत मिश्रा         | सहा. आपूर्ति अधिकारी   | 5875 / -         | सुभाष नगर कालोनी | 07822253141               |
| 3.   | श्री ब्रह्मा सिंह कछवाह | कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी | 4800 / -         | बैठन सीधी        | 9893858428<br>सिंगरौली    |

| क्र. | नाम                            | पदनाम                     | मासिक<br>उपलब्धियाँ | निवास स्थान                    | सम्पर्क सूत्र       |
|------|--------------------------------|---------------------------|---------------------|--------------------------------|---------------------|
| 4.   | श्री वीरेन्द्र प्रसाद<br>शर्मा | कनिष्ठ आपूर्ति<br>अधिकारी | 5375                | देवसर                          | देवसर<br>9425319247 |
| 5.   | श्री सुरेन्द्र सिंह<br>परिहार  | सहा.वर्ग 2                | 6250 / -            | बटौली पो.<br>पड़ैनिया          | 9424643055          |
| 6.   | श्री कन्हैयालाल<br>सोनी        | सहा.वर्ग 3                | 4800 / -            | सिविल लाइन                     | -                   |
| 7.   | श्री अर्जुन सिंह               | सहा.वर्ग 2                | 5200 / -            | ग्राम<br>शिवपुरवा पो0<br>मड़वा | 251258              |

### 11. वार्षिक बजट आवंटन एवं व्यय का विवरण:-

सीधी जिले की खाद्य शाखा को राज्य संचालनालय से प्राप्त बजट आवंटन एवं उसके अंतर्गत विगत माहों (माह अगस्त 2007) में किए गए व्यय का विवरण निम्नानुसार है:-

| क्र. | बजट शीर्ष                  | वर्ष    | आवंटन लक्ष्य<br>(रु. लाख में) | व्यय लक्ष्य (रु.<br>लाख में) |
|------|----------------------------|---------|-------------------------------|------------------------------|
|      |                            | 2007-08 |                               |                              |
| (ए)  | पहुँचविहीन                 |         | 93.00                         | 75.00                        |
| 1    | नान-प्लान                  |         | 14.888                        | 10.43479                     |
| 2    | प्लान टंकी ड्रम<br>निर्माण |         | -                             | -                            |
|      | योग:-                      |         | 107.888                       | 85.43479                     |

### 12-13. कार्यक्रम एवं लाभान्वित हितग्राहियों की जानकारी:-

सार्वजनिक वितरण प्रणाली अंतर्गत अनुसूचित वस्तुओं का आम उपभोक्ताओं में वितरण निम्नानुसार है:-

1. शास.उचित मूल्य की दूकान:- जिले में संचालित 691 शास.उचित मूल्य दूकानों में कुल चयनित गरीबी रेखा परिवार में से अंत्योदय अन्न योजना कार्ड/गरीबी रेखा कार्डधारी तथा सामान्य कार्डधारियों के लिए जारी मासिक आवंटन की जानकारी निम्नानुसार है:-

| <u>राशनकार्डों का प्रकार</u> | <u>संख्या</u> |
|------------------------------|---------------|
| ए.ए.वाई.                     | 56793         |
| बी.पी.एल.                    | 175465        |
| ए.पी.एल.                     | 161886        |

नोट:- वाई राशन कार्डधारियों को 35 किलो खाद्यान्न (गेहूँ/चावल) बी0पी0एल0 राशन कार्ड धारियों को 20 किलोग्राम खाद्यान्न (गेहूँ/ चावल) ए0पी0एल0 कार्डधारियों को क्षेत्र में मांग अनुसार 15 किलोग्राम गेहूँ / चावल प्रदाय किया जाता है। मिट्टी तेल का वितरण बी0पी0एल0 / ए0ए0वाय0 कार्ड धारियों को 5 लीटर शहरी / ग्रामीण क्षेत्र में वितरण करना प्रावधानित है।

## 2. द्रवित पेट्रोलियम गैस:-

जिले में संचालित द्रवित पेट्रोलियम गैस की एजेंसियों के माध्यम से कुल 42731 गैस कनेक्शनधारियों/उपभोक्ताओं को गैस रिफिल की प्रतिमाह आपूर्ति कराई जाती है ।

## 3. डीजल/पेट्रोल पम्प:-

जिले में संचालित कुल 19 डीजल/पेट्रोल पम्प से उपभोक्ताओं को डीजल/पेट्रोल की निर्वाध आपूर्ति कराई जाती है ।

## 4. समर्थन मूल्य पर धान खरीदी:-

जिले में धान खरीदी 22 खरीदी केन्द्रों के माध्यम से किया जाती है ।

## 5. समर्थन मूल्य पर गेहूँ खरीदी:-

सीधी जिले में 42 खरीदी केन्द्रों से गेहूँ खरीदी का कार्य कराया जाता है ।

## 14. कार्यालय में उपलब्ध जानकारी:-

जिला खाद्य कार्यालय सीधी में उपलब्ध दस्तावेज एवं उसकी प्रविष्टि संबंधी विवरण बिन्दु क्रमांक 6 के अंतर्गत उपलब्ध है जिसका कम्प्यूटरीकरण किया जाना शेष है । इसके अतिरिक्त वांछित अन्य जानकारी जिला खाद्य कार्यालय में आवेदन कर प्राप्त की जा सकती है ।

**15. सूचना प्राप्त करने हेतु आम नागरिकों को उपलब्ध सुविधाएँ:-**

सीधी जिलान्तर्गत इस विभाग से संबंधित समस्त जानकारियों आम नागरिकों के लिए उपलब्ध कराया जाना प्रावधानित है । सार्वजनिक वितरण प्रणाली हेतु विकासखण्ड स्तर पर सूचना अधिकारियों का नामांकन पृथक से किया गया है । तत्संबंध की सूचना आम नागरिक विकासखण्ड स्तर पर ही प्राप्य करेंगे ।

**16. लोक सूचना अधिकारी की जानकारी:-****जिला स्तर पर**

| स.क्र. | नाम                         | पदनाम                           | पता                                    |
|--------|-----------------------------|---------------------------------|--|
| 1.     | श्री बी.आर.डोगरे            | जिला आपूर्ति अधिकारी            | जिला खाद्य कार्यालय<br>सीधी            |
| 2.     | श्री सनत कुमार मिश्रा       | सहा. आपूर्ति अधिकारी            | जिला खाद्य कार्यालय<br>सीधी            |
| 3.     | श्री ब्रह्मा सिंह कछवाह     | कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी<br>बैठन  | अनुविभागीय<br>अधिकारी (राजस्व)<br>बैठन |
| 4.     | श्री वीरेन्द्र प्रसाद शर्मा | कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी<br>देवसर | देवसर                                  |

विकासखंड स्तर पर सार्वजनिक वितरण प्रणाली / राशन दूकानों से संबंधित जानकारी हेतु

| क्र. | विकासखंड का नाम | अधिकारी का नाम  | पदनाम  | पता  |
|------|-----------------|---|--|--|
| 1.   | रामपुर नैकिन    | 1.श्री ज्ञानेन्द्र सिंह<br>2.श्री आनन्द बहादुर सिंह                         | शाखा प्रबंधक<br>शाखा प्रबंधक                 | जि.सह.के.बैंक मर्या. रामपुर नैकिन<br>जि.सह.के.बैंक मर्या. चुरहट                      |
| 2.   | मझौली           | 1.श्री राजमणि मिश्रा  | शाखा प्रबंधक                                 | जि.सह.के.बैंक मर्या. मझौली   |
| 3.   | कुसमी           | 1.श्री काशी विशेश्वर जायसवाल  | शाखा प्रबंधक                                 | जि.सह.के.बैंक मर्या. कुसमी   |
| 4.   | सीधी            | 1.श्री तेजबहादुर सिंह   | शाखा प्रबंधक                                 | जि.सह.के.बैंक मर्या. सीधी  |
| 5.   | सिहावल          | 1.श्री विष्णुबहादुर सिंह<br>2.श्री श्याम बहादुर सिंह                        | शाखा प्रबंधक                                 | जि.सह.के.बैंक मर्या. अमिलिया<br>जि.सह.के.बैंक मर्या. बहरी                            |
| 6.   | देवसर           | 1.श्री मोतीलाल कुशवाहा<br>2. महेन्द्र प्रताप सिंह<br>3. श्री शिव बहोर वर्मा | शाखा प्रबंधक<br>शाखा प्रबंधक<br>शाखा प्रबंधक | जि.सह.के.बैंक मर्या. देवसर<br>जि.सह.के.बैंक मर्या. सरई<br>जि.सह.के.बैंक मर्या. निवास |
| 7.   | चितरंगी         | 1. लालमणि सिंह  | शाखा प्रबंधक                                 | जि.सह.के.बैंक मर्या. चितरंगी   |
| 8.   | बैढन            | 1.श्री उदय राज सिंह<br>2.श्री भैया लाल सिंह                                 | शाखा प्रबंधक<br>शाखा प्रबंधक                 | जि.सह.के.बैंक मर्या. बैढन<br>जि.सह.के.बैंक मर्या. रजमिलान                            |

**17. नागरिक सुविधाओं से संबंधित अन्य जानकारी:—**

विभाग के कार्यालय में कोई अतिरिक्त सूचना का प्रकाशन की कोई व्यवस्था के निर्देश शासन से प्राप्त नहीं हैं । फिर भी सर्वसाधारण को सूचित करने हेतु सूचना पटल तथा समचार पत्रों के माध्यम से सूचना उपलब्ध कराने की व्यवस्था की जाती है ।