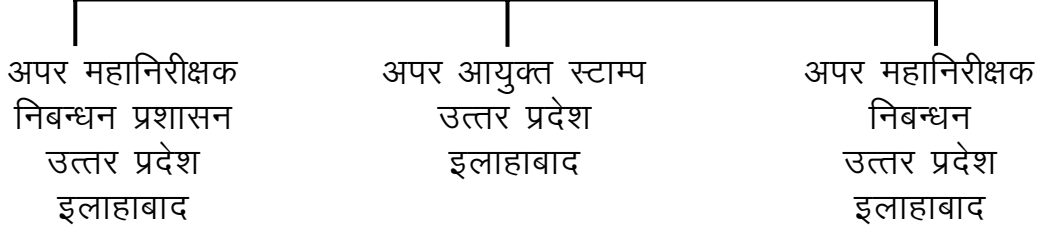


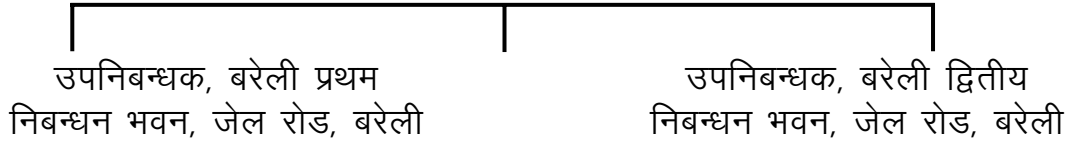
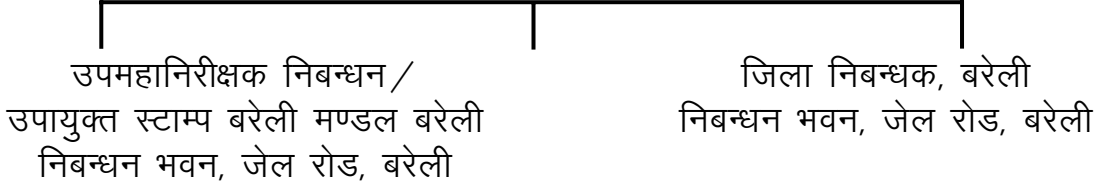
fclUnq | 0&1
I xBu] dk; k] rFkk dÜkD; ka ds fooj .k

शासन स्तर पर
सचिव कर एवं निबन्धन विभाग उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ

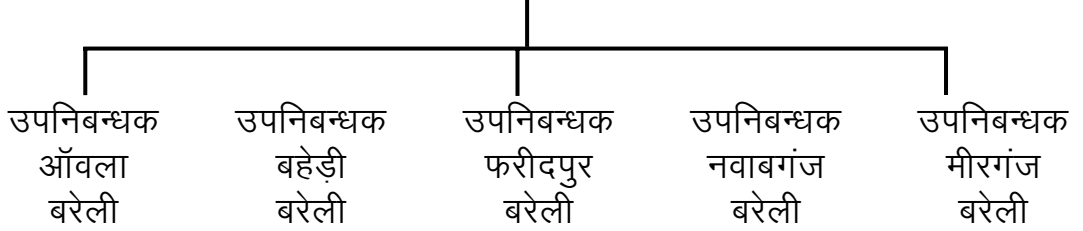
ed; ky; Lrj ij
महानिरीक्षक निबन्धन/आयुक्त स्टाम्प उत्तर प्रदेश इलाहाबाद



ftyk Lrj ij



rgl hy Lrj ij



- जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिए विधि/व्यवस्था निर्धारित शुल्क प्राप्त करके रिकार्ड उपलब्ध कराना।
- जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था शून्य।
- मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते किंपया पतों का जनपदवार वर्गीकरण करें व्र
ed; dk; ky; & महानिरीक्षक निबन्धन/स्टाम्प आयुक्त उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।
जिला स्तर कार्यालय : उपरोक्तानुसार।
तहसील स्तर कार्यालय : उपरोक्तानुसार।
- कार्यालय के खुलने का समय : 10.00 बजे सुबह
कार्यालय बन्द होने का समय : 5.00 बजे सांय

fclUnq I 0&2
vf/kdkfj ; ka vkj deþkfj ; ka ds vf/kdkj rFkk drD;

in dk uke	ftyk fucl/kd	
शक्तियास्त्र		रजि० अधि० के प्रावधानों के अन्तर्गत जनपद के उपनिबन्धक कार्यालय का नियन्त्रण एवं पर्यवेक्षण
in dk uke	mi egkfujh{k fucl/ku	
शक्तियास्त्र	प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. निबन्धन लिपिकों का जनपद में एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय में स्थानान्तरण करना। 2. उपनिबन्धकों का उपार्जित एवं आकस्मिक अवकाश तथा निबन्धन लिपिकों एवं परिचरों का उपार्जित अवकाश स्वीकृत करना। 3. उपनिबन्धक एवं निबन्धन लिपिकों तथा परिचरों की वार्षिक गोपनीय प्रवृष्टि देना।
	वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. मुख्यालय से बजट की मांग करना। 2. उपनिबन्धकों, निबन्धन लिपिकों तथा परिचरों का वेतन आहरण कर भुगतान करना। 3. अन्य कार्यालय व्यय आहरण करना एवं भुगतान करना।
	अन्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. जनपद की सभी उपनिबन्धक कार्यालयों का निरीक्षण करना। 2. सभी उपनिबन्धक को मुख्यालय द्वारा प्राप्त शासनादेश/परिपत्रों को प्रेषित करना। 3. —
कर्तव्य		<ol style="list-style-type: none"> 1. जनपद के स्टाम्प वाद सुनना एवं निर्णित करना। 2. समय-समय पर विभागीय कार्यालयों का निरीक्षण करना। 3. उपनिबन्धकों द्वारा स्टाम्प एक्ट की धारा 47ए तीन के अन्तर्गत प्रेषित विलेखों को कलक्टर स्टाम्प के यहास्त्रवाद दर्ज करने भेजना।

in dk uke	mi fucl/kd	
शक्तियास्त्र	प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. निबन्धन लिपिकों का आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करना। 2. निबन्धन लिपिकों एवं परिचरों की वार्षिक गोपनीय प्रवृष्टि भेजना। 3. अपने कार्यालय का समय-समय पर निरीक्षण करना।
	वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. शून्य 2. शून्य 3. शून्य
	अन्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. लेखपत्रों के निबन्धन से पूर्व स्टाम्प एवं निबन्धन शुल्क की देयता की पृष्टि एवं कमी पाये जाने पर उच्चाधिकारियों को आख्या से अवगत कराना। 2. — 3. —
कर्तव्य		<ol style="list-style-type: none"> 1. निर्धारित समय पर कार्यालय खुलवाना एवं बन्द करना। 2. निर्धारित समय पर निबन्धन का कार्य करना। 3. अपने अधीनस्थ कर्मचारियों के कार्यकलापों की जास्र करना।

in dk uke	fucl/ku fyfi d	
शक्तियास्त्र	प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. शून्य 2. शून्य 3. शून्य
	वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. शून्य 2. शून्य 3. शून्य
	अन्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. शून्य 2. शून्य 3. शून्य
कर्तव्य		<ol style="list-style-type: none"> 1. उपनिबन्धक के कार्यों में सहयोग करना। 2. अधिकारियों के आदेशों का पालन करना। 3. कार्यालय के अभिलेखों का ठीक प्रकार से रखरखाव करना।

in dk uke	ifj pj	
शक्तियास्त्र	प्रशासकीय	1. शून्य 2. शून्य 3. शून्य
	वित्तीय	1. शून्य 2. शून्य 3. शून्य
	अन्य	1. शून्य 2. शून्य 3. शून्य
कर्तव्य	1. अधिकारियों / कर्मचारियों के आदेशों का पालन करना।	

fclUnq I 0&3

i ; b{k.k vkj toknqh ds Jks I fgr fu.kz; yus es vi uk; h
tkus okyh i f0; k

1. किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए विभाग में क्या प्रिया अपनायी जाती है? सिचिवालय मैनुअल और बिजीनस मैनुअल के नियमों, आदि का उपयोग किया जा सकता है
स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन एक्ट व सचिवालय नियमों के अन्तर्गत
2. किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिए निर्धारित नियम एवं प्रिया क्या है अथवा निर्णय लेने के लिए किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है? उपमहानिरीक्षक निबन्धन, ए0डी0एम0 रिफ एण्ड आरक्र व महानिरीक्षक निबन्धन, उत्तर प्रदेश।
3. लिये गये निर्णय को जनता तक पहुँचाने के लिए क्या व्यवस्था है?
नोटिस बोर्ड
4. विभिन्न स्तरों पर किस अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिए प्राप्त की जाती है?
डी0आई0जी0आर0क्र ए0डी0एम0 रिफ एण्ड आरक्र व आई0जी0 आर0क्र
5. अन्तिम निर्णय लेने के लिए प्राधिकारित अधिकारी।
महानिरीक्षक निबन्धन, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
6. मुख्य विषय जिस पर विभाग द्वारा निर्णय लिया जाता है उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग प्रस्तुत करें।

001 0	
विषय जिसके सम्बन्ध में निर्णय लिया जाना है	मूल्य सूची के पुनरीक्षण किये जाने पर
दिशा-निर्देश यदि हो तो	
निर्णय लेने की प्रिया	
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	जिलाधिकारी ए0डी0एम0 रिफ एण्ड आरक्र डी0आई0जी0 आर0क्र
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	
निर्णय के विरुद्ध कहाँ और कैसे अपील करें	जिलाधिकारी से सम्पर्क करके

fclUnq I 0&4
dk; kx ds dj us grq vi uk; s x; s ekud

रजिस्ट्रेशन अधिनियम 1908 एवं भारतीय स्टाम्प अधिनियम 1899 के प्रावधानों में निर्धारित मानक।

fclUnq I 0&5
dR; ka ds fuokZu grq vf/kdkfj; ka@deZpkfj; ka }kjk iz; ksx fd; s
t kus okys funZ kka vkj vfHkys[kka vkfn dk fooj . k

1. विभाग अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत करायें यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिए पृथक से प्रस्तुत करें

vfHkys[k dk uke	vfHkys[k dk izdkj & funf'kdk
1. इण्डियन स्टाम्प एक्ट, 1899 रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1908 रजिस्ट्रेशन मैनुअल भाग-2	निम्न में से किसी एक प्रकार को चुनें नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख, अन्य
2. बही नं0 1 वि य पत्र, इकरारनामा, किरायानामा, जमानतनामा, कर्जापत्र दानपत्र, बंटवारानामा आदि	
3. बही नं0 3 वसीयतनामा।	
4. बही नं0 4 मुख्तारनामा, गोदनामा आदि अभिलेख का संक्षिप्त परिचय निबन्धन से संबंधित समस्त जानकारियां नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त करें	पता : अधीक्षक राजकीय मुद्रण एवं लेखन सामग्री इलाहाबाद / लखन{ दूरभाष : फैक्स : ई-मेल : अन्य :
नियम,विनियम,अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क यदि कोई होकर अभिलेख में प्रदर्शित मूल्य का मूल्य देकर	

fclUnq I 0&6

foHkkx }kj k j [ks tkus okys vfHkys [kka ds i dkjka dk o. kU

1. विभाग के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देने हेतु निम्न प्रारूप का प्रयोग करें। साथ ही यह भी बतायें की यह दस्तावेज कहाँ उपलब्ध रहते हैं जैसे कि सचिव स्तर पर, निदेशालय स्तर पर, अन्य किंपया "अन्य" का उपयोग करने के स्थान पर स्तर का उल्लेख करें।

00 I 0	i dxl	nLrkost dk uke , oa , d i fDr ea i fjp;	nLrkost i klr djus ds fy, i f0; k	/kkjd@ fu; =.kk/khu
1.	इन्डैक्स बही नं0 1,2,3 व 4	इन्डैक्स नं0 1 व 2 सम्पत्ति निबन्धन सम्बन्धित समस्त जानकारियां	निर्धारित शुल्क एवं प्रार्थना-पत्र देना	उपनिबन्धक

fclUnq I 0&7

uhfr fu/kkj .k ds fy, turk l s ijke'kz yus dk i xU/k] ; fn dkbZ gks
rks

uhfr fu/kkj .k gsrq %

1. क्या विभाग द्वारा नीति निर्धारण के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधि की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।

00I 0	fo"k; @dR; dk uke	D; k bl fo"k; ea turk dh Hkkxhknjh vfuok; l gS %gk;@ughz	turk dh Hkkxhknjh l fuf'pr djus ds fy, dh x; h 0; oLFkk
शून्य	शून्य	शून्य	शून्य

uhfr ds dk; kUo; u gsrq %

2. क्या विभाग द्वारा नीति के कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधि से/की परामर्श/भागीदारी का कोई प्राविधान है? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।

00I 0	fo"k; @dR; dk uke	D; k bl fo"k; ea turk dh Hkkxhknjh vfuok; l gS %gk;@ughz	turk dh Hkkxhknjh l fuf'pr djus ds fy, dh x; h 0; oLFkk
-------	----------------------	---	--

शून्य	शून्य	शून्य	शून्य
-------	-------	-------	-------

fcUnq I 0&8

विभाग से सलाह देने के लिए गठित दो या दो से अधिक सदस्यों की समितियों आदि का विवरण तथा यह भी कि उनकी बैठकें जनता के लिए खुली होगी या नहीं तथा उनकी कार्यवाहियाँ जन सामान्य के लिए उपलब्ध होगी या नहीं।

---- शून्य ----

fclUng I 0&9
vf/kdkfj ; ka rFkk depkfj ; ka dk i w kZ foofj .k

00 I 0	uke	i nuke	, I -Vh- Mh- dkM	nj Hkk"k		irk
				dk; kZy;	vkokl	
1.	राजकमल गिरि गोस्वामी	उपमहानिरीक्षक निबन्धन	0581	2422541		कार्यालय, उपमहानिरीक्षक निबन्धन, जेड रोड बरेली
2.	अरूण कुमार मिश्रा	उपनिबन्धक				कार्यालय, उपनिबन्धक प्रथम जेल रोड, बरेली
3.	अमरेश चन्द्र त्रिपाठी	उपनिबन्धक				कार्यालय, उपनिबन्धक द्वितीय जेल रोड, बरेली
4.	दिनेश चन्द्र	उपनिबन्धक				कार्यालय, उपनिबन्धक ऑवला, बरेली
5.	मनोज कुमार	उपनिबन्धक				कार्यालय, उपनिबन्धक मीरगंज, बरेली।
6.	अशर इकवाल	उपनिबन्धक				कार्यालय, उपनिबन्धक फरीदपुर, बरेली।
7.	—	उपनिबन्धक				कार्यालय, उपनिबन्धक बहेड़ी, बरेली।
8.	—	उपनिबन्धक				कार्यालय, उपनिबन्धक नवाबगंज, बरेली।
9.	विनोद कुमार सिंघल	शिविर सहायक				कार्यालय उपमहानिरीक्षक निबन्धन, बरेली।
10.	सरफराज हुसैन	मुख्य निबन्धन लिपिक				कार्यालय, जिला निबन्धक बरेली।
11.	राजकुमार	रिकार्ड कीपर				कार्यालय उपनिबन्धक, प्रथम बरेली
12.	रामेन्द्र नरायन	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक प्रथम, बरेली
13.	पंकज शर्मा	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, प्रथम, बरेली
14.	सोहन लाल	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, प्रथम, बरेली
15.	दया प्रकाश	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, प्रथम, बरेली
16.	सैत्र्यद मसूद अवसार	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, प्रथम, बरेली
17.	रामनाथ कठेरिया	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, प्रथम बरेली
18.	दिनेश कुमार दिवाकर	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, प्रथम बरेली
19.	बृजेश चन्द्र	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, प्रथम बरेली
20.	मुन्ना लाल	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, प्रथम बरेली

Ø0 I 0	uke	i nuke	, I -Vh- Mh- dkM	nj Hkk"k		irk
				dk; kÿ;	vkokl	
21.	जुल्फिकार अली खास्र	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, द्वितीय बरेली
22.	वीरेन्द्र कुमार	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, द्वितीय बरेली
23.	मो0 इदरीस	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, द्वितीय बरेली
24.	सुनील कुमार सक्सेना	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, द्वितीय बरेली
25.	रमाकान्त दुबे	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, द्वितीय बरेली
26.	ओमपाल सिंह	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, द्वितीय बरेली
27.	लक्ष्मीनारायण मिश्रा	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, द्वितीय बरेली
28.	ओम प्रकाश	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, द्वितीय बरेली
29.	शिवदत्त मिश्रा	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, द्वितीय बरेली
30.	विकाससक्सेना	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, द्वितीय बरेली
31.	जे.पी. सिंह	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, आंवला बरेली
32.	रवि श्रीवास्तव	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, आंवला बरेली
33.	खूबचन्द सागर	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, आंवला बरेली
34.	सुरेन्द्र कुमार सिंह	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, मीरगंज बरेली
35.	विपिन कुमार	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, मीरगंज बरेली
36.	विनोद कुमार	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, मीरगंज, बरेली
37.	अश्वनी कुमार जौहरी	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, फरीदपुर, बरेली
38.	जगदीश प्रसाद	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, फरीदपुर, बरेली
39.	धर्मपाल	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, बहेड़ी, बरेली
40.	वेदप्रकाश	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, बहेड़ी, बरेली
41.	अफसर मियां	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, बहेड़ी, बरेली
42.	शैलेन्द्र कुमार	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक,

						बहेड़ी, बरेली
00 10	uke	i nuke	, l -Vh- Mh- dkM	nj Hkk"k		irk
				dk; kÿ;	vkokl	
43.	काशीनाथ	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, बहेड़ी, बरेली
44.	नरेशचन्द्र सिंह	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, नवाबगंज, बरेली
45.	अनिल कुमार गुप्ता	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, नवाबगंज, बरेली
46.	रामवीर सिंह	निबन्धन लिपिक				कार्यालय उपनिबन्धक, नवाबगंज, बरेली
47.	जय प्रकाश	परिचर				कार्यालय उपनिबन्धक, बहेड़ी, बरेली
48.	भगवान दास	परिचर				कार्यालय उपनिबन्धक, आँवला, बरेली
49.	उमाशंकर	परिचर				कार्यालय उपनिबन्धक, नवाबगंज, बरेली
50.	केवलराम	परिचर				कार्यालय उपनिबन्धक, फरीदपुर, बरेली
51.	रामाशंकर	परिचर				कार्यालय उपनिबन्धक, प्रथम, बरेली
52.	वीर सिंह	परिचर				कार्यालय उपनिबन्धक, मीरगंज बरेली

fclUnq I 0&10

vf/kdkfj ; ka , o depkfj ; ka dks i klr gkus okys ekfl d oru , oa
i fj yfC/k ; k;

Ø0 I 0	uke	i nuke	ekfl d i kfj Jfed ¼: 0 e½	i kfj rks'kd@ i kfj rks'kd @ HkRrk	i fj Jfed fu/kkj .k dh i }fr tks fu; ekoyh ea nh x; h gks
1.	राजकमल गिरि गोस्वामी	उपमहानिरीक्षक निबन्धन	25090.00	—	—
2.	अरुण कुमार मिश्रा	उपनिबन्धक	17993.00	—	—
3.	अमरेश चन्द्र त्रिपाठी	उपनिबन्धक	18188.00		
4.	दिनेश चन्द्र	उपनिबन्धक	16049.00		
5.	मनोज कुमार	उपनिबन्धक	16448.00		
6.	अशर इकवाल	उपनिबन्धक	15275.00		
7.	—	उपनिबन्धक	—		
8.	—	उपनिबन्धक	—		
9.	विनोद कुमार सिंघल	शिविर सहायक	10495.00		
10.	सरफराज हुसैन	मुख्य निबन्धन लिपिक	16090.00		
11.	राजकुमार	रिकार्ड कीपर	11478.00		
12.	रामेन्द्र नारायण	निबन्धन लिपिक	16090.00		
13.	पंकज शर्मा	निबन्धन लिपिक	13930.00		
14.	सोहन लाल	निबन्धन लिपिक	13930.00		
15.	दया प्रकाश	निबन्धन लिपिक	13543.00		
16.	सैत्र्यद मसूद अवसार	निबन्धन लिपिक	13543.00		
17.	रामनाथ कठेरिया	निबन्धन लिपिक	10395.00		
18.	दिनेश कुमार दिवाकर	निबन्धन लिपिक	8931.00		
19.	बृजेश चन्द्र दीक्षित	निबन्धन लिपिक	8737.00		
20.	मुन्ना लाल	निबन्धन लिपिक	8253.00		
21.	जुल्फिकार अली खार्र	निबन्धन लिपिक	13930.00		
22.	वीरेन्द्र कुमार	निबन्धन लिपिक	13930.00		
23.	मो0 इदरीस	निबन्धन लिपिक	13930.00		
24.	सुनील कुमार सक्सेना	निबन्धन लिपिक	12978.00		
25.	रमाकान्त दुबे	निबन्धन लिपिक	10395.00		

26.	ओमपाल सिंह	निबन्धन लिपिक	9027.00		
27.	लक्ष्मीनारायन मिश्रा	निबन्धन लिपिक	9511.00		
00 10	uke	i nuke	ekfl d i kfj Jfed ¼: 0 e½	i kfj rks'kd@ i kfj rks'kd @ HkRrk	i fj Jfed fu/kkj .k dh i }fr tks fu; ekoyh ea nh x; h gks
28.	ओम प्रकाश	निबन्धन लिपिक	9027.00		
29.	शिवदत्त मिश्रा	निबन्धन लिपिक	8872.00		
30.	विकाससक्सेना	निबन्धन लिपिक	6397.00		
31.	जे.पी. सिंह	निबन्धन लिपिक	13265.00		
32.	रवि श्रीवास्तव	निबन्धन लिपिक	9707.00		
33.	खूबचन्द सागर	निबन्धन लिपिक	13265.00		
34.	सुरेन्द्र कुमार सिंह	निबन्धन लिपिक	9900.00		
35.	विपिन कुमार	निबन्धन लिपिक	8452.00		
36.	विनोद कुमार	निबन्धन लिपिक	10094.00		
37.	अश्वनी कुमार जौहरी	निबन्धन लिपिक	13365.00		
38.	जगदीश प्रसाद	निबन्धन लिपिक	10094.00		
39.	धर्मपाल	निबन्धन लिपिक	13265.00		
40.	वेदप्रकाश	निबन्धन लिपिक	8511.00		
41.	अफसर मियां	निबन्धन लिपिक	8607.00		
42.	शैलेन्द्र कुमार	निबन्धन लिपिक	8511.00		
43.	काशीनाथ	निबन्धन लिपिक	8298.00		
44.	नरेशचन्द्र सिंह	निबन्धन लिपिक	12878.00		
45.	अनिल कुमार गुप्ता	निबन्धन लिपिक	8707.00		
46.	रामवीर सिंह	निबन्धन लिपिक	6482.00		
47.	जय प्रकाश	परिचर	6875.00		
48.	भगवान दास	परिचर	6748.00		
49.	उमाशंकर	परिचर	6748.00		
50.	केवलराम	परिचर	6342.00		
51.	रामाशंकर	परिचर	6687.00		
52.	वीर सिंह	परिचर	6342.00		

fclUng I 0&11

foHkkx ds vUrxr I eLr vfHkdj.k dk ctV] iLrkfor 0; ; vkj
fd; s x; s Hkxrkuka dk foj.k

1- ftyk vf/k"Bku grq

Ø0 I 0	en	iLrkfor ctV	Lohdr ctV	dy 0; ;
1.	01 वेतन	4656160	4060160	3247211
2.	03 माह भत्ता	1727000	1342353	1216190
3.	06 अन्य भत्ता	431350	536350	291639
4.	50 माह वेतन	2863500	1622580	1351884
5.	04 यात्रा भत्ता	10000	10000	—
6.	05 स्थानान्तरण भत्ता	5000	5000	—
7.	02 मजदूरी	50000	7700	6697
8.	08 कार्यालय व्यय	327000	227000	102492
9.	09 विद्युत	60000	29500	25649
	10 जलकल	30000	—	—
10.	11 लेखन सामग्री	100000	55000	55000
11.	12 फर्नीचर	25000	—	—
12.	26 मानक मद कम्प्यूटर, मशीन साज सज्जा	50000	2850	2850
13.	47 कम्प्यूटर अनुरक्षण	82000	32000	17050
14.	44 प्रशिक्षण	—	5000	559
15.	29 भवन अनुरक्षण	150000	50000	4786
16.	49 चिकित्सा व्यय	325838	50000	34162

fclUnq I 0&11

foHkkx ds vUrxr I eLr vfHkdj.kka dk ctV] iLrkfor 0; ; vkj
fd; s x; s Hkxrkuka dk foaj.k

2- eq; ky; vf/k"Bku %dk; ky; mi egkfujh{k d gr½

Ø0 I 0	en	iLrkfor ctV	Lohdr ctV	dy 0; ;
1.	01 वेतन	205500	229410	151692
2.	03 माह भत्ता	175000	82595	64073
3.	06 अन्य भत्ता	32000	31720	21690
4.	50 माह वेतन	—	114705	91841
5.	04 यात्रा भत्ता	—	—	—
6.	05 स्थानान्तरण भत्ता	12000	—	—
7.	02 मजदूरी	—	—	—
8.	08 कार्यालय व्यय	25000	5000	1792
9.	09 विद्युत	—	—	—
10.	10 जलकल	—	—	—
11.	11 लेखन सामग्री	15000	6500	6500
12.	12 फर्नीचर	10000	—	—
13.	26 मानक मद कम्प्यूटर, मशीन साज सज्जा	—	—	—
14.	47 कम्प्यूटर अनुरक्षण	—	1000	—
15.	44 प्रशिक्षण	2000	2000	—
16.	29 भवन अनुरक्षण	—	—	—
17.	49 चिकित्सा व्यय	—	—	—
18.	15 गाड़ियों का अनुरक्षण	15000	15000	—
19.	13 टेलीफोन	18000	27200	12562

fclUng I 0&12

vkofVr /ku , oa ykHkkfFkz; ka ds fooj.k I fgr vuqku dk; Øeka
dks I pkfyr djus dk rjhdk

— शून्य —

fclUng I 0&13

NW iklr djus okys dk fooj.k

— शून्य —

fclUng I 0&14

byDVkffud ik: i ea j [kh x; h I puk dk fooj.k

— शून्य —

fcUng I 0&17

fu; eka ds vUrxr vU; dkbZ I puk

----- शून्य -----