

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये

विभागवार अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची माहिती

**तहसिल कार्यालय, चिखलदरा**

**ता. चिखलदरा जि. अमरावती**

**सन- २०१३-२०१४**

**दि. ३१/०८/२०१३ पावेतो**

**\*\*\***

**कलम २ एच नमुना (अ)**

**माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये विभागवार अधिकारी यांची यादी** -

शासकीय विभागाचे नांव :- तहसिल कार्यालय, चिखलदरा जि अमरावती

**कलम २ (एच) a/b/c/d**

अ.क्र.	लोकअधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१.	रोहयो विभाग	तहसिलदार, चिखलदरा	तहसिल कार्यालय चिखलदरा

**कलम २ एच नमुना (ब)**

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी -

शासकिय विभागाचे नांव :- रोजगार हमी योजना जिल्हाधिकारी, कार्यालय अमरावती

**कलम २ (एच) (i) (ii)**

अ.क्र.	लोकअधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
	निरंक	निरंक	निरंक

**कलम ४ (१)(b)(i)**

**अमरावती येथील जिल्हाधिकारी, यांचे कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये याचा तपशील**

कार्यालयाचे नांव	:-	तहसिल कार्यालय चिखलदरा जि अमरावती
पत्ता	:-	तहसिल कार्यालय चिखलदरा जि अमरावती
कार्यालय प्रमुख	:-	तहसिलदार चिखलदरा
शासकीय विभागाचे नांव	:-	महसुल विभाग
मंत्रालयाच्या कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त	:-	महसुल विभाग
कार्यक्षेत्र	:-	संपुर्ण चिखलदरा तालुका
भौगोलीक क्षेत्र	:-	चिखलदरा तालुका (५६७२३.५७ हे.आर)
कार्यानुरूप	:-	महसुल विभाग खात्या संबंधी नियमाची अंमलबजावणी करून तसेच शासनाने तहसिलदार यांना नेमुन दिलेली कामे करणे.
विशिष्ट कार्य	:-	शासनाने तहसिलदार यांना नेमुन दिलेली कामे करणे.
विभागाचे ध्येय व धोरणे	:-	शासनाने तहसिलदार यांना नेमून दिलेली कामे करणे.
सर्व संबंधित अधिकारी/कर्मचारी	:-	परिशिष्ट १ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.
कार्य	:-	परिशिष्ट १ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:-	परिशिष्ट १ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.
मालमत्तेचे स्वरूप व इमारतीचा तपशील	:-	प्रशासकीय इमारत तहसिल कार्यालय चिखलदरा,सन १९८१
उपलब्ध सेवा	:-	दुरध्वनी, सेवा उपलब्ध आहे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे

प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक

कार्यालयीन वेळ

साप्ताहिक सुटी

:- कार्यक्षेत्र संपूर्ण चिखलदरा तालुका

:- ०७२२४-२३०२४२

:- सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५

:- प्रत्येक रविवार, दुसरा व चौवथा शनिवार व शासनाने जाहीर केलेल्या सुट्या व जिल्हाधिकारी, यांनी घोषित केलेल्या तिन सुट्या विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा.

विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा

:- मा. जिल्हाधिकारी, यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशान्वये कामे करणे.

### परिशिष्ट - १

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	कार्य	कामाचे स्वरूप
१.	श्री. एन. एन. वनवे	प्र. तहसिलदार, चिखलदरा	प्रशासकीय कामे	शासनाशी निर्देशना नुसार सोपविण्यात आलेली सर्व कामे.
२.	श्री. एन. एन. वनवे	नायब तहसिलदार, चिखलदरा सेमाडोह सर्कल	प्रशासकीय कामे	१. जिल्हाधिकारी, यांनी सोपविलेल्या दंडाधिकारी शक्तीचा वापर करणे तसेच फौजदारी संकलनाशी संबंधीत सर्व बाबी. २. नैसर्गिक आपत्ती संबंधी कामकाज ३. सर्व कार्यालयीन तपासणी ४. सर्व प्रकारची दाखले ५. रचना व कार्यपध्दती ६. निवडणुक संबंधीत कामे. ७. वारस दाखले /प्रतिज्ञापत्र /हैसीयत दाखले. ८.राज शिष्टाचार विषयक काम काज. ९. सर्व न्यायालयीन प्रकरणे. १०. कायदा व सुव्यवस्था . ११. आवक जावक डाग तपासणे. १२. अभिलेखागार यांचे रेकॉर्ड तपासणे. १३. वसुलीबाबत कार्यवाही./गौण खनीज १४. माहितीचा अधिकार.
३	श्री. एन. डी. बेंडे	नायब तहसिलदार चिखलदरा	संगांयो/इंगायो	१. अनुदान प्राप्त करणे व वाटप करुन हिशेब ठेवणे. २. कार्यक्षेत्रतील प्रकरणे मंजुर करणे. ३. आहरण व संवितला अधिकाारी संबंधीत सर्व कामकाज.
४	श्री. राठोड	निरीक्षण अधिकारी धारणी	पुरवठा विभागा विषयक सर्व कामे	१. पुरवठा विषयक कामे स्वस्त धान्य दुकानाची तपासणे. २. परमिटवर स्वाक्षरी करणे मागणी पत्रक मंजुर करणे.
५	श्री. डी. डब्ल्यु. टाले	अव्वल कारकून	आस्थापणा शाखा (सामान्य)	आस्थापना विषयक सर्व कर्मचा-याचे देयके(वेतन प्र.भ. थकबाकी) र.प्र.स,भ.ा न.वि.इ. तयार करणे कर्मचा-याची सेवा निवृत्ती प्रमाणे तयार करुन मंजूरी करीता सादर करणे व लाभ अदा करणे.
६	श्री. रफिक हुसेन	अव्वल कारकून पुरवठा निरीक्षक	पुरवठा विभागाची संबंधीत कामे	स्वस्त धन्य दुकानाची तपासणी करणे.
७	श्री. व्हि. एस. जाधव	अव्वल कारकून निवडणुक (अतीरीक्त)	रोहयो	रो.ह.यो.अंतर्गत साप्ताहिक अहवाल तयार करणे / म.ग्रा.रो.हमी योजनेची /लेखन सामुग्री /तरांकीत / प्रश्न हाताळणे हजेरी पत्रक तयार करणे.

८	श्री. आ. बी. वाढिवे	अव्वल कारकुन	पुरवठा	धान्य /रॉकेल विषयक मागीती ठेवणे व सर्व प्रकारच्या नस्त्या ठेवणे.
९	श्री. पी. एस. लिखार	अव्वल कारकुन	संदर्भ लिपीक	नैसर्गिक आपत्ती संबंधीत सर्व कामे (आग,पूर,पाणी,वादळ,आत्मदहन विषयक)देयके तयार करुन आपदग्रस्तांना धनादेश देणे
१०	श्री. एस. के. बचले	अव्वल कारकुन	जमाबंदी	महसुल मागणी निश्चीत करणे / जमाबंदी विषयक सर्व कामे/ मेळ घेणे /पैसेवारी/रँडम इ.
११	श्री. पी.एम.सिंगाडे श्री. एफ.व्ही.खान	अव्वल कारकुन कनिष्ठ लिपीक	संगायो	१.राष्ट्रीय वृध्दापकाळ योजना २.राष्ट्रीय कुटूंब कल्याण योजना, लाभ अदा करणे. ३.संगायो निराधार योजना. ४.इं.गा.यो. आस्थापना
१२	श्री. पी.एम.सिंगाडे श्री. एफ.व्ही.खान	अव्वल कारकुन कनिष्ठ लिपीक (अतिरिक्त)	इंगायो	१.श्रावण बाळ योजना २.आम आदमी योजना. ३.राष्ट्रीय वृध्दापकाळ. ४.इं.गा.यो. निराधार योजना लाभ अदा करणे. आस्थापना विषयक कामे.
१३	श्री. एन. एस. राठोड	कनिष्ठ लिपीक	तलाठी आस्थापना	आस्थापना विषयक सर्व कामे तलाठी आस्थापना कोतवाल आस्थापनाचे सर्व प्रकारचे देयके तयार करणे.सेवा निवृत्ती प्रकरणे तयार करणे व लाभ अदा करणे.
१४	श्री. ए.व्ही.धांडे	कनिष्ठ लिपीक	प्रस्तुतकार १ चिखलदरा सर्कल	प्रस्तुतकार १ विभागाचे सर्व शासकीय काम २.गौण खनिज वसूली प्रकरणे ३.महसुली प्रकरणे ४.फौजदारी प्रकरणे.
१५	श्री. पी. बी. डोंगरे	कनिष्ठ लिपीक	प्रस्तुतकार २ सेमाडोह सर्कल	प्रस्तुतकार २ संबंधीत सर्व कामे २.गौण खनिज प्रकरणे शोधणे ३.महसुल प्रकरणे. ४.फौजदारी प्रकरणे.
१६	श्री. पी. बी. डोंगरे	कनिष्ठ लिपीक (अतिरिक्त)	अभिलेखागार कक्ष	कोतवाल बुकाचे वसुल देणे कार्पांगचे काम.
१७	श्री. एस. ए. मुंदे	कनिष्ठ लिपीक	पुरवठा शाखा	रेशन कॉर्ड व लेखा विषयक कामे.
१८	श्री. पी. बी. डोंगरे	कनिष्ठ लिपीक (अतिरिक्त)	सेतु विभाग	सेतु विभागातील सर्व प्रकारचे दाखले तपासणे.
१८	श्री. व्ही.एस.जाधव	अव्वल कारकुन (अतिरिक्त)	ग्रा.पं.निवडणुक	आवक जावक नोंदवही ठेवणे व डाक वाटप करणे.
१९	श्री. व्ही.एस.जाधव	अव्वल कारकुन (अतिरिक्त)	सामान्य निवडणुक	निवडणुक संबंधीत सर्व कामे हाताळणे.
२०	श्री. एस.के.बचले	अव्वल कारकुन (अतिरिक्त)	जमाबंदी सहाय्यक	जमाबंदी लिपीक १ मेळ घेणे, चलान पार्सींग पोस्टींग. पर्जन्यमान अहवाल पाठविणे, पिक कापणी प्रयोग तक्त्याबाबत माहीती तसेच अ.का. जमाबंदी यांनी वेळोवेळी दिलेली कामे.
२१	श्री. एफ.बी.खान	कनिष्ठ लिपीक	इं.गां.यो. शाखा	इं.गा.यो.,केसेस हाताळणे,यादी तयार करुन चेक वाटपास देणे,पोस्टींग करणे.
२२	श्री. एफ.बी.खान	कनिष्ठ लिपीक	सं.गा.यो.शाखा	सं.गा.यो.,केसेस हाताळणे,यादी तयार करुन चेक वाटपास देणे,पोस्टींग करणे.
२३	श्री. एन. एस. राठोड	कनिष्ठ लिपीक (अतिरिक्त)	नायब नाझर	आर्थीक व्यवहार सांभाळणे व कार्यालयीन देखरेख.
२४	श्रीमती. आर.एस. लाड	कनिष्ठ लिपीक	प्रेषक शाखा	आवक जावक नोंदवही ठेवणे व डाग वाटप करणे.

२५	श्री. शाम राठोड	वाहन चालक	--	शासकीय वाहन चालवणे.
२६	श्री. सी. एफ. भिलावेकर	गोदाम रक्षक (रोजनदारीवर)	गोदाम (गौरखेडा बाजार)	धान्याचे वितरण करणे /लेखे ठेवणे.
२७	श्री. एस. एस. बेठेकर	गोदाम रक्षक (रोजनदारीवर)	गोदाम (राहु)	धान्याचे वितरण करणे /लेखे ठेवणे.
२८	श्री .पी.एम.कान्हे	गोदाम रक्षक (रोजनदारीवर)	गोदाम (शहापूर)	धान्याचे वितरण करणे /लेखे ठेवणे.
२९	श्री.एस.एन.सोनकुसळे	गोदाम रक्षक (रोजनदारीवर)	गोदाम (सेमाडोह)	धान्याचे वितरण करणे /लेखे ठेवणे.
३०	श्री.एस.एस.बेठेकर	गोदाम रक्षक (रोजनदारीवर)	गोदाम (चुरणी)	धान्याचे वितरण करणे /लेखे ठेवणे.
३१	श्री.आर.पी.चव्हाण	गोदाम चौकीदार (रोजनदारीवर)	गोदाम (शहापूर)	धान्य गोदामवर चौकीदार
३२	श्री. एस.बी.भिलावेकर	गोदाम चौकीदार (रोजनदारीवर)	गोदाम (चुरणी)	धान्य गोदामवर चौकीदार
३३	श्री.आर.बी.भिलावेकर	गोदाम चौकीदार (रोजनदारीवर)	गोदाम (सेमाडोह)	धान्य गोदामवर चौकीदार
३४	श्री.एस.टी.बेलसरे	गोदाम चौकीदार (रोजनदारीवर)	गोदाम (गौरखेडा बाजार)	धान्य गोदामवर चौकीदार
३५	श्री.डी.टी.कास्देकर	गोदाम चौकीदार (रोजनदारीवर)	गोदाम (राहु)	धान्य गोदामवर चौकीदार
३६	श्री. टी.आर.बेठेकर	शिपाई	शिपाई	वरीष्टानी सांगीतलेली कामे.
३७	श्री. जी.एम.धुर्वे	शिपाई	शिपाई	वरीष्टानी सांगीतलेली कामे.
३८	श्री. पी.एम.निर्मळे	शिपाई	शिपाई	वरीष्टानी सांगीतलेली कामे.
३९	श्री. जी.पी.गेठे	शिपाई	शिपाई	वरीष्टानी सांगीतलेली कामे.
४०	श्री. आर.बी.चिमोटे	शिपाई	शिपाई	वरीष्टानी सांगीतलेली कामे.
४१	श्री. एन.एल.गवई	शिपाई	शिपाई	वरीष्टानी सांगीतलेली कामे.
४२	श्री. एस.आर.हरणे	शिपाई	शिपाई	वरीष्टानी सांगीतलेली कामे.
४३	श्रीमती. मंगला चव्हाण	शिपाई	शिपाई	वरीष्टानी सांगीतलेली कामे.

(प्रशासकीय रचना)

तहसिलदार चिखलदरा	
नायब तहसिलदार सेमाडोह सर्कल	नायब तहसिलदार चिखलदरा सर्कल
नायब तहसिलदार (संगाया शाखा)	नायब तहसिलदार (संगाया शाखा)
जमा बंदी विभाग	आस्थापणा विभाग
संजय गांधी योजना	संदर्भ विभाग
संजय गांधी योजना न.प. क्षेत्र	रोहयो विभाग
प्रेषक विभाग	अभिलेखागार विभाग
प्रस्तूकार -१	७/१२ संगणीकरण
प्रस्तूकार -२	सेतु विभाग
नायब नाझर	निवडणुक विभाग
अभिलेख कक्ष	पुरवठा विभाग

**कलम ४ (१)(b)(ii)(अ)**

तहसिलदार चिखलदरा यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

**अ-आर्थिक**

अ.क्र.	तहसिलदार चिखलदरा यांचे काम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	तहसिलदार चिखलदरा	म.शा.वि.वि. वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका, १९७८ अन्वये कार्यालयीन बाबी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून मंजूर करणे व देयकावर स्वाक्षरी करणे	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका, १९७८ अन्वये कार्यालय प्रमुख	

**ब-प्रशासकिय**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	तहसिलदार चिखलदरा	कार्यालय प्रमुख म्हणून सर्व प्रशासकिय बाबीवर निर्णय घेणे व कार्यवाही करणे	म.शा.निर्णय/परिपत्रके/आदेशानुसार कार्यवाही करणे	

**क-अर्धन्यायीक**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	तहसिलदार चिखलदरा	कार्यालय प्रमुख म्हणून सर्व प्रशासकिय बाबीवर निर्णय घेणे व कार्यवाही करणे	म.शा.निर्णय/परिपत्रके/आदेशानुसार कार्यवाही करणे	

तहसिलदार चिखलदरा यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

**कलम ४ (१)(b)(ii) नमुना ब**

अ-आर्थिक

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	तहसिलदार, चिखलदरा	कार्यालय प्रमुख	म.शा.निर्णय/परिपत्रके/आदेशानुसार कार्यवाही करणे	
२	नायब तहसिलदार, चिखलदरा	सहाय्यक	म.शा.निर्णय/परिपत्रके/आदेशानुसार कार्यवाही करणे	
३	अव्वल कारकुन	सहाय्यक	तहसिलदार, यांनी दिलेली कामे करणे	
४	कनिष्ठ लिपीक	सहाय्यक	तहसिलदार, यांनी दिलेली कामे करणे	
५	वाहन चालक	वाहन चालक	वाहन चालविणे	
६	शिपाई	सहाय्यक	वरिष्ठ अधिकारी, यांनी सांगितलेली कामे करणे.	

**कलम ४ (१)(ब)(iii)**

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदाराचे उत्तरवादीत्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरुप	:-	तहसिल कार्यालय अंतर्गत येणारी सर्व कामे
संबंधी तरतुद	:-	-
अधिनियमाचे नाव	:-	1.मुंबई कुळ वहीवाट शेतजमीन अधिनियम 1948 2. मुंबई तुकडे बंदी तुकडे जोड कायदा 1947 3. महाराष्ट्र जमीन महसुन अधिनियम 1966 4. मुंबई पोलीस अधिनियम 1951
नियम	:-	1. मुंबई कुळ वहीवाट शेतजमीन नियम 1956

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	शासन परिपत्रक/परिपत्र/आदेश ई.	नियमाप्रमाणे	तहसिलदार चिखलदरा	

**कलम ४ (१)(b)(iv) नमुना अ**

**कामाचे प्रकटीकरण**

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१.	-	निरंक	निरंक	

**कलम ४ (१)(b)(iv) नमुना ब**

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी तो कालावधी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	-	निरंक	-	-

**कलम ४ (१)(b)(v) नमुना अ**

**तहसिल कार्यालयातील कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम**

अ.क्र.	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१.	नियोजन विभागाचे पत्रीपत्रकानुसार असलेले विषय	-	-

कार्यालय प्रमुख शासन परिपत्रक / परिपत्र/आदेश ई. म.ना.से. सर्व नियम



**कलम ४ (१)(b)(v) नमुना ब**

**तहसिल कार्यालयातील कामाशी संबंधीत शासन निर्णय**

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
१	वेतनत्रुटी निवारण समिती.....	वेपुर-१२१२/प्र.क्र.३१/सेवा-९ दि. ११ फेब्रुवारी, २०१३	-
२	राज्य शासकिय व इतर पात्र कर्मचाऱ्यांच्या ६व्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीचा भविष्य निर्वाह निधीमध्ये जमा करण्यात येणारा जुन, २०१३ मधील अंतीम हप्ता माच, २०१४ मध्ये जमा करण्यासंबंधी.....	वेपुर-१२१३/प्र.क्र.१९/सेवा-९ दि. २३ मे, २०१३	-
३	निवृत्तीवेतन/कुटुंब निवृत्तीवेतनावरील महागाई वाढ दि. १ जानेवारी, २०१३ पासून ८०%	निमवा २०१३/प्र.क्र.४२/सेवा-४ दि. २२ मे, २०१३	-
४	राज्य शासकिय व इतर पात्र कर्मचाऱ्यांना मंजूर करण्यात येणाऱ्या महागाई भत्याच्या दरात दि. १ जानेवारी, २०१३ पासून सुधारणा करण्याबाबत.....	मभवा-१११३/प्र.क्र.१८/सेवा-९ दि. १५ मे, २०१३	-
५	नैसर्गिक आपत्तीतील आपादग्रस्तांना मदत देण्याबाबत.....	सीएलएस-२००२/प्र.क्र.७२/म-३ दि. १३ मार्च, २००२	-
६	नैसर्गिक आपत्तीत बाधित झालेल्या आपदग्रस्तांना देय मदतीस वाढ करण्याबाबत	सीएलएस-०६-०४/प्र.क्र.१६८/म-३ दि. १९ ऑगस्ट, २००४	-
७	सुवर्ण महोत्सवी महाराष्ट्र राज्यात महसूल प्रशासन लोकाभिमुख व गतीमान महत्वकांक्षी योजना म्हणून “ सुवर्ण जयंती राजस्व अभियान” सन २०१३-२०१४ राबविणेबाबत.	सुजअ-२०१३/प्र.क्र.८३/म-८ दि. १८ जुलै, २०१३	-
८	शासकिय पड व गायरान जमिनीवर शेतीसाठी झालेली अतिक्रमणे नियमाकुल करण्याबाबत.	एलइएन-१०९०/प्र.क्र.१७२/ज-१ दि. २८ नोव्हेंबर, १९९१	-
९	केंद्र शासनाच्या पर्यावरण व वन विभागाच्या दि. ०३/११/२००५ च्या मार्गदर्शक तत्वानुसार वन जमिनीवरील अतिक्रमणदारांची पात्रता तपासण्यासाठी महाराष्ट्रात गावपातळी तालुकापातळी व जिल्हापातळीवरील समिती नेमण्याबाबत.	सर्किर्ण-२००६/प्र.क्र.९८/ज-१ दि. २३ एप्रिल, २००७	-
१०	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार योजने अंतर्गत मजुरीचे दरपत्रक	मजुरी-२०१३/प्र.क्र.४०/रोहयो-१ दि. २६ मार्च, २०१३	-
११	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत सन २०१४-१५ च्या कामाचे नियोजन व सन २०१४-१५ चे लेबर बजेट तयार करण्याबाबत	शासन परिपत्रक क्र. मग्नारो-२०१३/प्र.क्र.८७/रोहयो-७ दि. २२ जुलै, २०१३	-
१२	केरोसीन परवाने नुतनीकरण करण्याबाबत.	क्रमांक-रॉकेल-१९०२/४२९६/प्र.क्र.-२६१०/ना.पु.२७, दि. १० ऑगस्ट, २००४	-
१३	किरकोळ/हॉकर्स केरोसीन परवाने नुतनीकरण करण्याचे अधिकार तहसिलदार यांना प्रदान करण्याबाबत.	क्रमांक-रॉकेल-१००८/४३२४/प्र.क्र.-६१६/ना.पु.२७, दि. २३ जानेवारी, २००८	-

१४	अन्न नागरी पुरवठा विभागासाठी प्रशिक्षण व्यवस्थापक व सहाय्यक प्रशिक्षण व्यवस्थापक यांचे पदनिर्देशन.	सर्किर्ण-२०११/प्र.क्र.१३७/नापु-१२, दि. ३१ डिसेंबर २०११	-
१५	शासकिय कर्मचाऱ्यांचा नावे असलेली रास्तभाव दुकाने/केरोसीन परवाने रद्द करण्याबाबत.	साविर्व-११०६/५०६७/प्र.क्र.-२५६८/ना.पु.२५ दि. १६ ऑक्टोबर, २००६ रॉकेल-१००६/प्र.क्र.५४३०/ना.पु. २७, दि. १६ ऑक्टोबर, २००६	
१६	<b>सामाजिक अर्थसहाय्य योजना</b> १) संजय गांधी निराधार अनुदान योजना २) श्रावणबाळ सेवा राज्य निवृत्तीवेतन योजना ३) इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धापकाळ निवृत्तीवेतन योजना ४) ३) इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा निवृत्तीवेतन योजना ५) ३) इंदिरा गांधी राष्ट्रीय अपंग निवृत्तीवेतन योजना	क्रमांक: विसयो-२०१०/प्र.क्र.१७५/विसयो-२ दिनांक : २६ऑक्टोबर, २०१०.	
१७	केंद्र शासनाच्या निर्देशानुसार राष्ट्रीय कुटुंब लाभ योजने अंतर्गत एकरकमी अर्थसहाय्य रु. १०,०००/- इतकी वाढ करणे.	क्रमांक: राकुला-२०१२/प्र.क्र.२७७/विसयो-२ दिनांक : १२ मार्च, २०१३.	
१८	आम आदमी विमा योजना लाभार्थी व प्रामुख्याने शिष्यवृत्तीच्या विद्यार्थ्यांची माहिती ऑनलाईन पध्दतीने विद्यार्थ्यांनी संग्रामकेंद्र/महा ई सेवा केंद्रामार्फत स्वखर्चाने डेटा एंट्री करण्याबाबत.	क्रमांक: आआवि-२०१३/प्र.क्र.६६/विसयो-२ दिनांक : १२ जुन, २०१३.	

**कलम ४ (१)(b)(v) नमुना क**

**तहसिल कार्यालयातील कामाशी संबंधित परिपत्रके**

अ.क्र.	शासन परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
१	सेवाप्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा/विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सुट देण्यासंदर्भात लक्षात घ्यावयाच्या बाबी.	क्र.परीक्षा २०१२/प्र.क्र.-३/१७ दि. १३ सप्टेंबर, २०१२	-
२	नैसर्गिक आपत्तीमुळे बाधित झालेल्या आपद्ग्रस्तांना त्वरित मदत मिळणेबाबत.	सीएलएल-०-०१/प्र.क्र.-१२०/म-३ दि. १२ जून, २००१	-
३	२२४५, नैसर्गिक आपत्तीच्या निवारणासाठी सहाय्य (योजनेतर) या मुख्य लेखाशिर्षाखाली नव्याने तयार करण्यात आलेल्या उपलेखाशिर्षामधुन खर्च करण्याची अनुज्ञेयता...	क्र.एससीवाय-०४/२०१२/प्र.क्र.-५८/म-११ दि. ९ मे, २०१२	-
४	राज्यातील ग्रामीण भागातील अकृषक आकरणीचे प्रमाणदर निश्चित करणेबाबत.....	क्र.एनएए-१००५/प्र.क्र.-७/ल -५ दि. २६ ऑक्टोबर, २००७	-
५	लोकाभिमुख महसूल प्रशासन कार्यपध्दतीचे सुलभीकरण व नागरिक केंद्रित महसूल प्रशासनासाठी नोंदी अर्जाचे संनियंत्रण करणेबाबत.	क्र.संकिर्ण-२०१०/प्र.क्र.-३५२/ल-६ दि. १५ जुलै, २०१०	-
६	गौण खनिजाच्या अवैध उत्खननाची/वाहतुकीची प्रकरणे उघडकिस आल्यास अशा प्रकरणे जबाबदार असणाऱ्या अधिकाऱ्यावर/कर्मचाऱ्यावर कारवाई करण्याबाबत.	क्र.गौखनि-१०/१२०९/प्र.क्र.-३७३/ख, दि. १५/०१/२०१०.	-
७	वाळू / रेतीच्या निर्गतीबाबत.	क्र.गौखनि-१०/०७०८/प्र.क्र.-७२६/ख, दि. १५/०९/२००८.	-
८	शासकिय पड व गायरान जमिनीवरील शेतीसाठी झालेल्या अतिक्रमणातील नियमाकुल झालेल्या क्षेत्राच्या अधिकार अभिलेखात संबंधित अतिक्रमणधारक शेतकऱ्यांच्या नावाची नोंद करण्याबाबत.	क्र.विपआ/०९०२/प्र.क्र.-२९४/ल-६ दि. २९ ऑगस्ट, २००५	-
९	शासकिय, निमशासकिय किंवा खाजगी जमिनीवरील अनाधिकृत झोपडपट्टया व अन्य बांधकामे पावसाळयात न तोडण्याबाबत.	क्र.संकिर्ण/२००५/प्र.क्र.-५७/ज-१ दि. १५ जुलै, २००५	-
१०	केंद्र शासनाच्या पर्यावरण व वनविभागाच्या दि.३/११/२००५ च्या मार्गदर्शक तत्वानुसार वनजमिनीवरील अतिक्रमणदारांची पात्रता तपासण्यासाठी महाराष्ट्रात गावपातळी, तालुकापातळी व जिल्हापातळीवर नेमण्यात आलेल्या समित्यांना स्थगिती देण्याबाबत.	क्र.संकिर्ण/२००७/प्र.क्र.-४०/ज-१ दि. २३ ऑगस्ट, २००७	-

११	शासकिय पड/गायराण जमिनीकरीता शेतीसाठी झालेली अतिक्रमणे नियमाकुल करणेबाबत विशेष मोहिम.	क्र.एलइएन १०/२००४/प्र.क्र.-४९/ज-१ दि. ४/१२/२००८	-
१२	शासकिय जमिनीवरील अतिक्रमणे हटविण्याचे अधिकार/अप्पर जिल्हाधिकारी/उपजिल्हाधिकारी/तहसिलदार (अतिक्रमण/निष्कासन) यांना प्रदान करण्याबात	क्र.जमिन-०९/२००८/प्र.क्र.-१३६/ज-१ दि. १९ डिसेंबर २००८	-
१३	विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग प्रवर्ग आणि विशेष मागास प्रवर्गातील उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती/गट (क्रिमीलेअर) वगळून आरक्षणाचे फायदे देण्यासाठी त्या प्रवर्गातील उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती/गट (क्रिमीलेअर) वगळण्याबाबतचे निकष व कार्यपध्दती यांचे एकत्रिकरण व सुसुत्रिकरण.	क्र.सीबीसी-२०१२/प्र.क्र.-१८२/विजाभज-१ दि. २५ मार्च, २०१३	-
१४	रहिवासाचा पुरावा म्हणून शिधापत्रिकाचा वापर न करणे.	क्र.शिवाप-२००९/प्र.क्र.१००/ना.पु.२८ दि. ०५ जून, २०१०	-
१५	शिधापत्रिका तात्काळ देणेबाबत.	क्रमांक-शिवाप-१००६/प्र.क्र.२१८४/ ना.पु.२८ दि. १६ जून, २००६	-
१६	दुष्काळी भागातून स्थलांतरीत होणाऱ्या कुटुंबांना शिधापत्रिका व शिधावस्तु देण्याबाबत.	क्रमांक-साविब्य-२०१३/प्र.क्र.७५/ना.पु.२८ दि. १६ फेब्रुवारी, २०१३	-
१७	रास्तभाव/शिधावाटप दुकानासमोर दरफलक लावणे तसचे सार्वजनिक वितरण व्यवस्था प्रभावी करण्याच्या सूचनांची अंमलबजावणी करणेबाबत.	क्रमांक-जिवभा-२००८/१५७३/प्र.क्र.३०१ /०८/ना.पु. २८ दि. ३१ जुलै, २००८.	-
१७	केरोसीन परवाने मंजुरीबाबत.	क्र.-याचिका-२००८/२७/प्र.क्र. १०५/ नापु २८ दि. १८ मार्च, २०१०	-
१८	श्रावणबाळ सेवा राज्य निवृत्तीवेतन योजना व इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृध्दापकाळ निवृत्तीवेतन योजनेबाबत सुधारित निर्देश	क्र.-विसयो-२०११/प्र.क्र. २२६/विसयो-२ दिनांक : १२ जून, २०१३.	-

**कलम ४ (१)(b)(v) नमुना ड**

**तहसिल कार्यालयातील कामाशी संबंधीत आदेश/ धोरानात्मक परिपत्रके**

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
१	सेवाप्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा/विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सुट देण्यासंदर्भात लक्षात घ्यावयाच्या बाबी.	क्र.परीक्षा २०१२/प्र.क्र.-३/१७ दि. १३ सप्टेंबर, २०१२	-
२	नैसर्गिक आपत्तीमुळे बाधित झालेल्या आपद्ग्रस्तांना त्वरित मदत मिळणेबाबत.	सीएलएल-०-०१/प्र.क्र.-१२०/म-३ दि. १२ जून, २००९	-
३	२२४५, नैसर्गिक आपत्तीच्या निवारणासाठी सहाय्य (योजनेतर) या मुख्य लेखाशिर्षाखाली नव्याने तयार करण्यात आलेल्या उपलेखाशिर्षामधून खर्च करण्याची अनुज्ञेयता...	क्र.एससीवाय-०४/२०१२/प्र.क्र.- ५८/म-११ दि. ९ मे, २०१२	-
४	राज्यातील ग्रामीण भागातील अकृषक आकरणीचे प्रमाणदर निश्चित करणेबाबत.....	क्र.एनएए-१००५/प्र.क्र.-७/ल-५ दि. २६ ऑक्टोबर, २००७	-
५	लोकाभिमुख महसूल प्रशासन कार्यपध्दतीचे सुलभीकरण व नागरिक केंद्रित महसूल प्रशासनासाठी नोंदी अर्जाचे संनियंत्रण करणेबाबत.	क्र.संकिर्ण-२०१०/प्र.क्र.-३५२/ल-६ दि. १५ जुलै, २०१०	-
६	गौण खनिजाच्या अवैध उत्खननाची/वाहतुकीची प्रकरणे उघडकिस आल्यास अशा प्रकरणे जबाबदार असणाऱ्या अधिकाऱ्यावर/कर्मचाऱ्यावर कारवाई करण्याबाबत.	क्र.गौखनि-१०/१२०९/प्र.क्र.-३७३/ख, दि. १५/०१/२०१०.	-
७	वाळू / रेतीच्या निर्गतीबाबत.	क्र.गौखनि-१०/०७०८/प्र.क्र.- ७२६/ख, दि. १५/०९/२००८.	-
८	शासकिय पड व गायरान जमिनीवरील शेतीसाठी झालेल्या अतिक्रमणातील नियमाकुल झालेल्या क्षेत्राच्या अधिकार अभिलेखात संबंधित अतिक्रमणधारक शेतकऱ्यांच्या नावाची नोंद करण्याबाबत.	क्र.विपआ/०९०२/प्र.क्र.-२९४/ल-६ दि. २९ ऑगस्ट, २००५	-
९	शासकिय, निमशासकिय किंवा खाजगी जमिनीवरील अनाधिकृत झोपडपट्टया व अन्य बांधकामे पावसाळयात न तोडण्याबाबत.	क्र.संकिर्ण/२००५/प्र.क्र.-५७/ज-१ दि. १५ जुलै, २००५	-
१०	केंद्र शासनाच्या पर्यावरण व वनविभागाच्या दि.३/११/२००५ च्या मार्गदर्शक तत्वानुसार वनजमिनीवरील अतिक्रमणदारांची पात्रता तपासण्यासाठी महाराष्ट्रात गावपातळी, तालुकापातळी व जिल्हापातळीवर नेमण्यात आलेल्या समित्यांना स्थगिती देण्याबाबत.	क्र.संकिर्ण/२००७/प्र.क्र.-४०/ज-१ दि. २३ ऑगस्ट, २००७	-
११	शासकिय पड/गायरान जमिनीकरीता शेतीसाठी झालेली अतिक्रमणे नियमाकुल करणेबाबत विशेष मोहिम.	क्र.एलइएन १०/२००४/प्र.क्र.-४९/ज- १ दि. ४/१२/२००८	-
१२	शासकिय जमिनीवरील अतिक्रमणे हटविण्याचे अधिकार/अप्पर जिल्हाधिकारी/उपजिल्हाधिकारी/तहसिलदार (अतिक्रमण/निष्कासन) यांना प्रदान करण्याबाबत	क्र.जमिन-०९/२००८/प्र.क्र.-१३६/ज-१ दि. १९ डिसेंबर २००८	-
१३	विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग प्रवर्ग आणि विशेष मागास प्रवर्गातील उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती/गट (क्रिमीलेअर) वगळून आरक्षणाचे फायदे देण्यासाठी त्या प्रवर्गातील उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती/गट (क्रिमीलेअर) वगळण्याबाबतचे निकष व कार्यपध्दती यांचे एकत्रिकरण व सुसुत्रिकरण.	क्र.सीबीसी-२०१२/प्र.क्र.- १८२/विजाभज-१ दि. २५ मार्च, २०१३	-

**कलम ४ (१)(b)(v) नमुना इ**

तहसिल कार्यालयातील उपलब्ध दस्तावेजाची यादी.

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	रोहयो शाखे संबंधी कार्य	-	परिशिष्ट-१ मध्ये केल्याप्रमाणे	अभिलेखागार

**कलम ४ (१)(b)(vi)**

तहसिल कार्यालयातील उपलब्ध दस्तावेजाची वर्गवारी.

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक व्हाउचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	रोहयो शाखा	अ,ब,क,ड यादी प्रमाणे	-	-

**कलम ४ (१)(b)(vii)**

तहसिल कार्यालयातील परिणामकारक कामाशी जनसाम्यांनाना सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतिचा विषय	कार्यप्रणालिचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियामा /नियमा/परिपत्रकाव्दारे	पुनरावृत्तीकाळ
-	-	-	-	-

**कलम ४ (१)(b)(viii) नमुना अ**

तहसिल कार्यालयातील तालुकास्तरीय यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
१	दक्षता समिती	तालुक्यातील प्रतिष्ठीत नागरीक	विविध शाखेचे कामाचा आढवा घेणे	मा. अध्यक्ष्यांच्या आदेशानुसार	होय	लिहिण्यात येतात.
२	रोहयो समिती	तालुक्यातील प्रतिष्ठीत नागरीक	विविध कामाचा आढवा घेणे	मा. अध्यक्ष्यांच्या आदेशानुसार	होय	लिहिण्यात येतात.
३	समन्वये समिती	तालुक्यातील प्रतिष्ठीत नागरीक	विविध कामाचा आढवा घेणे	मा. अध्यक्ष्यांच्या आदेशानुसार	होय	लिहिण्यात येतात.
४	सगायो समिती	तालुक्यातील प्रतिष्ठीत नागरीक	विविध कामाचा आढवा घेणे	मा. अध्यक्ष्यांच्या आदेशानुसार	होय	लिहिण्यात येतात.

**कलम ४ (१)(b)(viii) नमुना ब**

तहसिल कार्यालयातील अधिसभांची यादी प्रसिध्द करणे.

अ.क्र.	अधिसभांचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
-	-	-	-	-	-	-
१	सं.गा.यो. समिती	मा. श्री. केवलरामजी काळे, आमदार (अध्यक्ष)	लाभार्थ्यांचे अर्जास मान्यता देणे	मा. अध्यक्ष्यांच्या आदेशानुसार	होय	लिहिण्यात येतात.
२	सं.गा.यो. समिती	श्री. सानु धांडे, सदस्य	लाभार्थ्यांचे अर्जास मान्यता देणे	मा. अध्यक्ष्यांच्या आदेशानुसार	होय	लिहिण्यात येतात.
३	सं.गा.यो. समिती	कु. कविता भुसूम, सदस्य	लाभार्थ्यांचे अर्जास मान्यता देणे	मा. अध्यक्ष्यांच्या आदेशानुसार	होय	लिहिण्यात येतात.
४	सं.गा.यो. समिती	श्री. विलास बोरेकर, सदस्य	लाभार्थ्यांचे अर्जास मान्यता देणे	मा. अध्यक्ष्यांच्या आदेशानुसार	होय	लिहिण्यात येतात.
५	सं.गा.यो. समिती	श्री. मिश्रीलाल झाडखंडे, सदस्य	लाभार्थ्यांचे अर्जास मान्यता देणे	मा. अध्यक्ष्यांच्या आदेशानुसार	होय	लिहिण्यात येतात.
६	सं.गा.यो. समिती	गटविकास अधिकारी, पं.स. चिखलदरा शासकिय सदस्य	लाभार्थ्यांचे अर्जास मान्यता देणे	मा. अध्यक्ष्यांच्या आदेशानुसार	होय	लिहिण्यात येतात.
७	सं.गा.यो. समिती	तहसिलदार, सदस्य सचिव	लाभार्थ्यांचे अर्जास मान्यता देणे	मा. अध्यक्ष्यांच्या आदेशानुसार	होय	लिहिण्यात येतात.

**कलम ४ (१)(b)(viii) नमुना क**

तहसिल कार्यालयातील परिषदाची यादी प्रसिध्द करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे/ नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
-	-	-	-	-	-	-

जिल्हाधिकारी, कार्यालयातील संस्थाची यादी प्रकाशीत करणे.

**कलम ४ (१)(b)(viii) नमुना ड**

तहसिल कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रसिध्द करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे/ नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
-	-	-	-	-	-	-



**कलम ४ (१)(ब) (ix)**

**तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे.**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	रजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
१	प्र. तहसिलदार, चिखलदरा	श्री. एन. एन. वनवे	१	०१/०७/२०१३	९४२२९१७१२३	४१,८३६/-
२	निवासी ना.तह.	श्री. एन. डी. बेंडे	२	१३/०२/२०१३	८५५२९१६८४०	४०,६१८/-
३	ना. तह.सेमाडोह	श्री. एन. एन. वनवे	२	०१/०७/२०१३	९४२२९१७१२३	४१,८३६/-
४	ना. तह. निवडणूक	श्री. जी. एच. राठोड	२	०८/०४/२०१३	९४२३६२२०४०	४१,२५०/-
५	ना.तह. सं.गा.यो	श्री. एन. डी. बेंडे, (अतिरिक्त)	२	१३/०२/२०१३	८५५२९१६८४०	४०,६१८/-
६	पुरवठा निरीक्षक,चुरणी	श्री. बी.पी.हजारे	३	०९/१०/२०१२	-	२७,४४४/-
७	पुरवठा निरीक्षक,गोलखेडा बा.	श्री.डी.एन.बेहरे	३	०२/०६/२०११	९९६०४५२६०४	३६,१०७/-
८	अव्वल कारकून	श्री.डी.डब्ल्यु.टाले	३	०६/१२/२०१०	९४०३६१९७७०	३६,३०२/--
९	अव्वल कारकून	श्री.आर.बी.वाढीवे	३	१२/०६/२०१२	८६९८८९६५०९	२६,७९३/-
१०	अव्वल कारकून	श्री.पी.एम.सिंगाडे	३	३०/०७/२००२	९४२०२३५४२९	३६,३९१/-
११	अव्वल कारकून	श्री.एस.के.बचले	३	०१/०७/२००९	९४२२६१९५४४	२५,९४३/-
१२	अव्वल कारकून	श्री.पी.एस.लिखार	३	०७/०६/२०१२	९८९०९८०६७९	३३,१९३/-
१३	अव्वल कारकून	श्री.व्ही.एस.जाधव	३	११/०६/२०१२	९३७१९७९३९४	१७,४७३/-
१४	कनिष्ठ लिपीक	श्री.ए.व्ही.धांडे	३	०१/०९/२००६	९९२२६२९७९५	३६,६४१/-
१५	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एस.ए.मुंदे	३	१०/०७/२००९	९४२२६८३४४५	२४,३९४/-
१६	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एन.एस.राठोड	३	०२/०७/२०१२	९६३७२९३८३९	१९,१७३/-
१७	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एफ.बी.खान	३	१६/०६/२०१०	९४२३६१०३९८	३१,३४८/-
१८	कनिष्ठ लिपीक	श्री.पी.बी.डोंगरे	३	०१/०६/२०११	९९२३५८३५९५	३०,०९४/-
१९	कनिष्ठ लिपीक	कु. बी. एस. तायडे	३	१३/१२/२०१२	८६००५०६२४८	२०,१५९/-
२०	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती. लाड	३	२४/०६/२०१३	९६६५७५८०५६	नव्याने रजु
२१	वाहन चालक	श्री.एस.बी.राठोड	३	३०/०३/२०१२	-	१९,३९४/-
२२	शिपाई	श्री.टी.आर.बेठेकर	४	०७/०१/१९८७	-	१७३९६/-
२३	शिपाई	श्री.जी.एम.धुर्वे	४	०२/०९/२००२	--	२२,७३७/-
२४	शिपाई	श्री.पी.एम.निर्मळे	४	०८/०६/२००६	-	१६,५३९/-
२५	शिपाई	श्री.जी.पी.गेठे	४	१२/०९/२००६	--	१२,९७९/-
२६	शिपाई	श्री.आर.बी.चिमोटे	४	२१/०९/२०१२	--	१५,६५६/-
२७	शिपाई	श्री.एन.एल.गवई	४	२५/०९/२०१२	--	१२,९७९/-
२८	शिपाई	श्री.एस.आर.हरणे	४	२५/०९/२०१२	--	१२,९७९/-
२९	शिपाई	श्रीमती. मंलग्ना चव्हाण	४	०६/०६/२०१३	--	१६,६३३/-

**कलम ४ (१)(b)(x)**

तहसिल कार्यालयातील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती यादी प्रसिध्दी करणे.

अ.क्र.	वर्ग वर्ष २०१२-१३	वेतन रुपरेषा	इतर अनुदेय भत्ते		
			नियमीत ( महागाई, घरभाडे,शहर पुरक, वाहतुक भत्ता)	प्रवासभत्ता	विशेष प्रकल्प/ प्रशिक्षण भत्ता
१	जनरल - तहसिलदार - १ पद ना. तह. - २ पद अ. का. - ३ पद क. लि. - ७ पद शिपाई - ५ पद	रु. २४,२२,१०६/-	रु. ३०,८१,०७७/-	८४,५२९/-	-
२	रोजगार हमी योजना - अव्वल कारकुन-१पद	रु. १,०७,४३०/-	रु. १,१५,५३३/-	-	-
३	निवडणूक - कनिष्ठ लिपीक-१ पद	रु. १,०८,४६०/-	रु. १,०५,०३९/-	-	-
४	निवडणूक नायब तहसिलदार-१ पद	रु. १,३९,५०१/-	रु. १,४१,५१८/-	-	-
५	पुरवठा विभाग- पु. नि. -३ पद क. लि.-२ पद शिपाई - १ पद	रु. १०,४८,०६४/-	रु. ९,१२,६१८/-	-	-
६	मंडळ अधिकारी	रु. ८,०३,६७४/-	रु. ८,४४,२८६/-	रु. ७९,९२२/-	-
७	तलाठी / कोतवाल	रु. ३९,३६,६२९/-	रु. ३९,५०,४९६/-	रु. ५,०७,६६६/-	-
८	संजय गांधी योजना - ना. तह. - १ पद अ. का. - १ पद क. लि. - १ पद शिपाई - १ पद	रु. ६,६७,१३७/-	रु. ५,८१,०९०/-	रु. १९,७९६/-	रु. ३९,५०० कार्यालयीन खर्च
९	इंदिरा गांधी योजना - अ. का. - १ पद क. लि. - १ पद	रु. २,९६,९५३/-	रु. २,६४,४४४/-	रु. १,६३०/-	रु. २९,०५०/- कार्यालयीन खर्च

(वरिल प्रपत्रात वर्ग - १, २, ३, ४ या वर्गातील माहिती दर्शविली आहे.)

या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांना शासन नियमानुसार वेतन व भत्ते अदा केले जातात.

**कलम ४ (१)(b)(xi)**

तहसिल कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची  
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय वर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियमित ( महागाई, घरभाडे,शहर पुरक, वाहतुक भत्ता	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपये २०१३-२०१४	अभिप्राय
१	तहसिल कार्यालय, चिखलदरा	रु. ७०,२३,०००/-	वेतन भत्ते रु. ७०,२३,०००/-	६८,५०,०००/-	
२	पुरवठा शाखा	रु. २४,०८,०००/-	वेतन भत्ते रु. २४,०८,०००/-	१२,५०,०००/-	
३	निवडणुक शाखा	रु. १,७५,७७१/-	वेतन भत्ते रु.१,७५,७७१/-	३,५०,०००/-	
४	रोजगार हमी योजना	रु. ३६,७२०/-	इतर कार्यालयीन खर्चाकरीता रु.३६,७२०/-	-	जिल्हा कार्यालयातून देयके काढण्यात येतात.
५	मंडळ अधिकारी	रु. २९,५४,०००/-	वेतन भत्ते रु.२९,५४,०००/-	१९,३७,०००/-	
६	तलाठी / कोतवाल	रु. १,०४,२७,०००/-	वेतन भत्ते रु.१,०४,२७,०००/-	१,००,३०००/-	
७	संजय गांधी योजना	रु. १२,४८,२२७/-	वेतन भत्ते रु. १२,४८,२२७/-	रु. १३,७३,०५०/-	
८	इंदिरा गांधी योजना	रु. ५,६१,३९७/-	वेतन भत्ते रु. ५,६१,३९७/-	रु. ६,१७,५३६/-	

**कलम ४ (१)(b)(xii) नमुना अ**

तहसिल कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०१३-२०१४ करीता प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	लाभार्थ्यांचे नांव / पत्ता	अनुदान लाभा यांचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	संजय गांधी - ३९० लाभार्थी	प्रति माह - रु. ४००/-, ६००/-, ९००/-	विधवा / अपंग व्यक्तीकरीता	-
२	श्रावणबाळ - ३३१८ लाभार्थी	प्रति माह - रु. ४००/-, ६००/-	६५ वर्षांचे वरील वृद्ध आणि रु. २१,०००/- उत्पन्नाची मर्यादा	-
३	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धापकाळ निवृत्ती वेतन योजना - २९२६ लाभार्थी	प्रति माह - रु. २००/-	६५ वर्षांचे वरील वृद्ध आणि रु. २१,०००/- उत्पन्नाची मर्यादा व दारिद्र्य रेषेखाली	-
४	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा निवृत्ती वेतन योजना - ८३ लाभार्थी	प्रति माह - रु. २००/-	४० ते ६४ वयोगटातील विधवा व दारिद्र्य रेषेखाली	-
५	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय अपंग निवृत्ती वेतन योजना - ३३ लाभार्थी	प्रति माह - रु. २००/-	४० ते ६४ वयोगटातील अपंग व दारिद्र्य रेषेखाली व ८०% अपंगत्व	-
६	आम आदमी विमा योजना सदस्य - ४९४८ लाभार्थी	पॉलिसीधारक	१८ ते ५९ वयोगटातील भूमिहिन व्यक्ती व अल्पभुधारक	-
७	आम आदमी शिष्यवृत्ती योजना - ६७० लाभार्थी	प्रति व्यक्ती रु. १००/-	आम आदमी सदस्य व्यक्तींच्या मुलांना व ९ ते १२ वर्गातील शिकणाऱ्या विद्यार्थ्यांना	-
८	राष्ट्रीय कुटुंब अर्थसहाय्य योजना - ०३ लाभार्थी	रु. २०,०००/-	दारिद्र्य रेषेखालील व कुटुंबातील वाटयातील मोठा हिस्सेदार	-

**कलम ४ (१)(b)(xii) नमुना ब**

तहसिल कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थ्यांची कार्यपध्दती सन २००६-२००७ करीता प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	लाभार्थ्यांचे नांव / पत्ता	अनुदान लाभा/अनुदान /रक्कम/ यांचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	संजय गांधी - ३९० लाभार्थी	प्रति माह - रु. ४००/-, ६००/-, ९००/-	विधवा / अपंग व्यक्तीकरीता	-
२	श्रावणबाळ - ३३१८ लाभार्थी	प्रति माह - रु. ४००/-, ६००/-	६५ वर्षांचे वरील वृद्ध आणि रु. २१,०००/- उत्पन्नाची मर्यादा	-
३	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धापकाळ निवृत्ती वेतन योजना - २९२६ लाभार्थी	प्रति माह - रु. २००/-	६५ वर्षांचे वरील वृद्ध आणि रु. २१,०००/- उत्पन्नाची मर्यादा व दारिद्र्य रेषेखाली	-
४	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा निवृत्ती वेतन योजना - ८३ लाभार्थी	प्रति माह - रु. २००/-	४० ते ६४ वयोगटातील विधवा व दारिद्र्य रेषेखाली	-
५	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय अपंग निवृत्ती वेतन योजना - ३३ लाभार्थी	प्रति माह - रु. २००/-	४० ते ६४ वयोगटातील अपंग व दारिद्र्य रेषेखाली व ८०% अपंगत्व	-
६	आम आदमी विमा योजना सदस्य - ४९४८ लाभार्थी	पॉलिसीधारक	१८ ते ५९ वयोगटातील भूमिहिन व्यक्ती व अल्पभुधारक	-
७	आम आदमी शिष्यवृत्ती योजना - ६७० लाभार्थी	प्रति व्यक्ती रु. १००/-	आम आदमी सदस्य व्यक्तींच्या मुलांना व ९ ते १२ वर्गातील शिकणाऱ्या विद्यार्थ्यांना	-
८	राष्ट्रीय कुटुंब अर्थसहाय्य योजना - ०३ लाभार्थी	रु. २०,०००/-	दारिद्र्य रेषेखालील व कुटुंबातील वाटयातील मोठा हिस्सेदार	-

(लाभार्थ्यांची यादी कार्यालयात यादी).

तहसिल कार्यालयातील मिळणाऱ्या सवलतीचा चालू वर्षाचा तपशिलवार माहिती प्रकाशित करणे परवाना / परवानगी सवलतीचे प्रकार.

**कलम ४ (१)(b)(xiii)**

अ.क्र.	अनुज्ञती परवान्याचा प्रकार	कालावधी	अनुज्ञप्ती / बिल्ला एकुण परवाने संख्या	परवानाच्या विस्तृत माहिती
निरंक				

**कलम ४ (१)(b)(xv)**

तहसिल कार्यालयातील उपलब्ध सुविधाचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	महा ई-सेवा केंद्र	१०ते५.४५वा.	विहित प्रकारचे दाखले देणे	चिखलदरा	संबंधित कनिष्ठ लिपि	

कलम ४ (१)(b)(xvi)

तहसिल कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी यांचे माहिती तक्ता प्रकाशित करणे.

अ,ब,क शासकीय माहिती अधिकारी

(अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	माहिती अधिकारी यांचे नाव पद	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	इ-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री. एन. डी. बेडे नायब तहसिलदार	तहसिल कार्यालय, चिखलदरा	तहसिल कार्यालय चिखलदरा फोन.२३०२२३	-	तहसिलदार, चिखलदरा

(ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती व अधिकारीचे नाव व पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	इ-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री. पी. बी. डोंगरे (कली)	तहसिल कार्यालय, चिखलदरा	तहसिल कार्यालय चिखलदरा फोन.२३०२२३	-	तहसिलदार, चिखलदरा

(क) अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव व पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	इ-मेल	यांच्या अधिनस्त माहिती अधिकारी
१	श्री. एन. एन. वनवे, तहसिलदार, चिखलदरा	प्र. तहसिल कार्यालय, चिखलदरा	तहसिल कार्यालय चिखलदरा फोन.२३०२२३	-	श्री. एन. डी. बेडे नायब तहसिलदार

तहसिल कार्यालय चिखलदरा येथील माहिती अधिकारी व प्रथम / द्वितीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	जन माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र ( साजा)	पत्ता	इ मेल	अपिलीय अधिकारी यांचे नांव	अपिलीय प्राधिकार
	सर्वश्री.						
१	एस.डी.चक्रे	तलाठी	चिखलदरा	-	-	श्री. एस. एस. बावने, मंडळ अधिकारी, चिखलदरा	अमरावती खंडपीठ अमरावती
२	ए.एल.देशमुख	तलाठी	वस्तापूर	-	-	-,-	-,-
३	श्री. तांडील	तलाठी	मोरगड	-	-	-,-	-,-
४	एस.के.भुसुम	तलाठी	गौलखेडा बा.	-	-	-,-	-,-
५	जी.आर.चव्हाटे	तलाठी	बिहाली	-	-	-,-	-,-
६	शेख मतीन	तलाठी	घटांग	-	-	-,-	-,-
७	अ. निसम	तलाठी	टेंभुसोंडा	-	-	श्री. एस. जी. वडुरकर मंडळ अधिकारी, टेम्बुसोंडा	-,-
८	जी.डी.बिसणे	तलाठी	जामली .आर	-	-	-,-	-,-
९	डी.डब्ल्यु.उपराळे	तलाठी	खटकाली	-	-	-,-	-,-
१०	ओ.एम.बोचरे	तलाठी	खिरपाणी	-	-	-,-	-,-
११	पी.व्ही.भुयार	तलाठी	धारगढ	-	-	-,-	-,-
१२	पी.व्ही.भुयार (अतिरिक्त)	तलाठी	सोमठाना	-	-	-,-	-,-
१३	शे.अरशंद	तलाठी	सेमाडोह	-	-	श्री. एस. एम. मालविय मंडळ अधिकारी, सेमाडोह	-,-
१४	एस.टी.वडाळ	तलाठी	रायपूर	-	-	-,-	-,-
१५	श्री. सावलकर	तलाठी	ढाकणा	-	-	-,-	-,-
१६	एस. जी. शिंदे	तलाठी	तारुबांदा	-	-	-,-	-,-
१७	एन. जी. जामुनकर(अतिरिक्त)	तलाठी	हतुरु	-	-	-,-	-,-
१८	एन.जी.जामुनकर	तलाठी	हिल्डा	-	-	-,-	-,-
१९	पी.डी.वाठ	तलाठी	दहेंद्री	-	-	-,-	-,-
२०	एस.यु.तायडे	तलाठी	चुरणी	-	-	श्री. एस. वाय. चव्हाण मंडळ अधिकारी, चुरणी	-,-
२१	पी. डी. वाठ (अतिरिक्त)	तलाठी	गांगरखेडा	-	-	-,-	-,-
२२	श्री. सुरशे	तलाठी	काटकुंभ	-	-	-,-	-,-
२३	एम.पी.येवले	तलाठी	डोमा	-	-	-,-	-,-
२४	पी. एम. चतुर	तलाठी	जारीदा	-	-	-,-	-,-



**कलम ४ (१)(ब)(xvii)**

तहसिल चिखलदरा कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती असल्यास नमुद करावी.

कलम ४ (१)(ब)(क) सर्व सामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे.

निरंक

असल्यास नमुद करावी.

कलम ४(१)(ब)(ड) सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामाकाजांच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा या पुढी देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

असल्यास नमुद करावी.

**तहसिलदार, चिखलदरा**

**तहसिल कार्यालय चिखलदरा येथील तलाठी व मंडळ अधिकारी यांची माहिती.**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव	वर्ग	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
१	मंडळ अधिकारी	श्री. एस. जी. वडुरकर	३	९९७०३५८९८६	नव्याने रुजू
२	मंडळ अधिकारी	श्री. एस. एस. बावने	३	९८९०४५०२३१	नव्याने रुजू
३	मंडळ अधिकारी	श्री. एस. वाय. चव्हाण	३	९९७०६२५००१	नव्याने रुजू
४	मंडळ अधिकारी	श्री. एस.एम.मालवीय	३	९४२३६१०३७६	३८,९१४/-
५	तलाठी	एस.डी.चक्रे	३	९९२२६३०५९६	२३,७२१/-
६	तलाठी	ए.एल.देशमुख	३	९४२२४२७५३९	२५,२७६/-
७	तलाठी	अ.नसीम	३	९०४९५४२५५६	३३,१३७/-
८	तलाठी	एस.के.भुसुम	३	९४२०८३५०५८	२७,३२८/-
९	तलाठी	जी.आर.च-हाटे	३	७७९८५१८४६६	२६,४३३/-
१०	तलाठी	शेख मतीन	३	९४२३६२३९८२	३१,५७६/-
११	तलाठी	जी.डी.बिसणे	३	८००७५०६८७६	२५,३४६/-
१२	तलाठी	डी.डब्ल्यु.उपराळे	३	९६७३७५४८००	२३,८०९/-
१३	तलाठी	ओ.एम.बोचरे	३	९८९०४९३०९४	२७,२२०/-
१४	तलाठी	पी.व्ही.भुयार	३	९८९०४९३०९४	२७,१५३/-
१५	तलाठी	शे.अरशिद	३	९५४५८५०१७५	२१,८२०/-
१६	तलाठी	एस.टी.वडाळ	३	८९५६५६३२६७	२४,५५६/-
१७	तलाठी	एस.जी.शिंदे	३	९४२१७६६४८१	२१,८८०/-
१८	तलाठी	एन.एन.तांडील	३	९३२५६८९७८४	३०,६७३/-
१९	तलाठी	एन.जी.जामुनकर	३	९०२१३१४१५३	२२,३७५/-
२०	तलाठी	पी.डी.वाठ	३	९३७२१०९४०१	२२,२५३/-
२१	तलाठी	एस.यु.तायडे	३	८९५६५६३२६७	३१,५७६/-
२२	तलाठी	एम.पी.येवले	३	७५८८९६५४३४	३१,५७६/-
२३	तलाठी	पी. एम. चतुर	३	९०२१४५५२८३	२१,९७०/-
२४	तलाठी	एस. व्ही. सुरशे	३		२६,५८१/-
२५	तलाठी	के. आर. सावलकर	३		२८,७१४/-

