

प्रपत्र-१

कलम ४(१) (ब) (१)

कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	तहसिल कार्यालय महाबळेश्वर
पत्ता	तहसिलदार महाबळेश्वर
कार्यालय प्रमुख	तहसिलदार महाबळेश्वर
शासकीय विभागाचे नांव	महसूल विभाग
विशिष्ट कार्य	विशिष्ट कार्य,ध्येय धोरण कामाचे विस्तृत स्वरूप या बाबतची माहिती सोबतच्या
विभागाचे ध्येय धोरण	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले
सर्व संबंधीत कर्मचारी	सोबतच्या यादीत समाविष्ट आहेत.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	सोबतच्या कामाच्या तक्त्याप्रमाणे
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व कामकाजाची वेळ	सकाळी १०-०० ते सायं ५-४५ वाजेपर्यंत फोन नं ०२१६८-२६०२२९/२६०२६२
साप्ताहिक सुट्टी व विशीष्ट सेवसाठी ठरविलेल्या वेळा	सर्व रविवार व महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार तसेच शासनाने वेळोवेळी जाहिर

कलम ४ (१) (ब) (१ ब)

अ.न	संकलनाचे नांव	कामकाजाचे विषय
१	आस्थापना	<p>तहसिल कार्यालयातील सर्व अधिकारी</p> <p>कार्यालयीन कर्मचारी यांचे</p> <p>सेवा पत्रकातील नोटी अद्यावत ठेवणे</p> <p>रोख नोंदवही अद्यावत ठेवणे</p> <p>नियत कालीके</p> <p>आस्थापना संबंधी न्यायालयातील लोक</p> <p>तलाठी, मंडलाधिकारी, वाहन</p> <p>नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त होणा-</p>
२	जमीन, गांवठाण, भूसंपादन	<p>जमिन आराखडा मंजरी व चौकशी</p> <p>विनशेती परवानगी देणे</p> <p>शाळा, कॉलेज, संस्था यांना इमारतीसाठी</p> <p>शासकीय जमिनीवरील शर्तभंगाचे प्रस्ताव</p> <p>नदी ओढ्याच्या पात्रातील शासक्यी</p> <p>शासकीय जमिन मागणी संदर्भात</p> <p>शासक्यी जमिनीवरील अतिक्रमाणा</p> <p>वृक्षतोडी बाबत कार्यवाही</p> <p>बी एन डी केसेस चालविणे</p> <p>लोकशाही दिन</p> <p>गावठाण लिलाव प्रस्ताव शर्तभंग प्रकरणे</p> <p>भूसंपादन प्रकरणांवर कार्यवाही करणे</p>

३	फौजदारी	<p>कायदा व सत्यवस्था राखणे बाबत चॅप्टर केसेस, मुत्युपूर्व जबाब, ओळख नविन खाद्यग्रह परवाना देणे तात्परता फटका परवाना चौकशी अंती तहसिलदार यांचे वैयक्तिक कामकाज मामलेदार कोर्ट अॅक्ट खालील प्रकरणी</p> <p>महात्मागांधी तंतामक्तअभियान योजना महिलाहक्क संरक्षण कायदा २००५</p> <p>भूमि अभिलेखाचे संगणकीकरण राजीव गांधी पशासकीय गतिमानता शासन आपल्या दारी योजना राबविणे तालुका स्तरावरील समित्यांची कार्यवाही</p> <p>तालुकेतील विशेष कार्यकारी अधिकारी करमणुकर कर ,केबल, डीटीएच, मोहिमे</p> <p>लोक न्यायालयाचे आयोजन करणे शस्त्र परवाना कामी चौकशी करणे भ्रष्टाचार निर्मलन समितीचे कामकाज</p>
४	आरटीएस	<p>महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिकार अभिलेख आणी नोंदवहया (तयार करणे राजस्व अभियान कार्यवाही करणे</p>
५	जमाबंदी, वसुली,गौण खनिज	<p>जमाबंदी तपासणी करणे अ ब क वसली मासिक अहवाल देणे आर.आर.सी.वसली शकाचंी पर्तता करणे गौण खनिज वाळ लिलाव प्रस्ताव सादर वसली बाबतचा नियोजन बध्द कायकम अनाधिकत गौणखनिज मोहिमे बाबत</p>

६	अभिलेख कक्ष व बारनिशी	नकलेसाठी आलेल्या अर्जाप्रमाणे नकला अभिलेख कक्षातील सर्व महत्वाचे लोकसंखेचा दाखला देणे जडवस्त संग्रह नोंदवही ठेवणे माहितीचा अधिकार कार्यवाही करणे कार्यालयात प्राप्त होणारे व जाणारे टपालांची विहित नोंदवहीत नोंद करणे शासनाकडून प्राप्त होणारे शासन
७	सेतु दाखले,एजीआर,	सेतु केंद्रातुन सर्व प्रकरचे जातीचे,उत्पन्नाचे, जेष्ठ नागरीकांचे पिक कापणी प्रयोग पैसेवारी अहवाल पर्जन्यमान तैलंदिन अहवाल घेणे अंतर्गत लेखा महालेखापाल मंडळ/नागपर शर्तभंग प्रकरणे, पुर्नवसन दाखले
८	पुर्नवसन, नैसर्गिक आपती,वतन	नैसर्गिक आपती व्यवस्थापन अहवाल निरनिराळ्या वतन निर्मुलन
९	राहेयो, तगाई	टंचाई परिस्थितीत टॅकर मंजूरी,राहेयो
१०	ग्रामपंचायत	ग्रामपंचायत निवडणुक, सरपंच उपसरपंच
११	निवडणुक	लोकसभा,विधान सभा निवडणुका
१२	पुरवठा	रास्त भाव दुकान व किरकोळ रॉकेल विक्री परवाना देणे, प्रस्ताव सादर करणे,
१३	संजय गांधी ग्रमिण व शहरी, स्वातंत्र्य सैनिक	संजय गांधी यांेजना श्रावण बाळ योजना बाबत अर्ज घेणे, चौकशीसाठी पाठविणे, छानबिन करणे कमिठीपुढे
१४	इंदिरा गांधी योजना	केंद्र शासनाच्या कुटुंबलाभ, मातृत्व लाभ, राष्ट्रीय वृध्दपकाळ यांची माहिती देणे,
१५	कुळ कायदा	फॉपी प्रपत्रे काम करणे, शर्तभंग

कलम ४ (१) (ब) (२ ब)

(अ)

अ.	पदनाम	अधिकार अर्थिक	कोणत्या	अभिप्राय
१	तहसिलदार		शासनाने वेळोवेळी निग्रमीत केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय	

(ब)

अ.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या	अभिप्राय
कं			कायद्यानुसार / नियम /	
१	तहसिलदार		शासनाने वेळोवेळी निग्रमीत केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय	

(क)

अ.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या	अभिप्राय
१	तहसिलदार		शासनाने वेळोवेळी निग्रमीत केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय	

(ड)

अ.	पदनाम	अधिकार अर्थ न्यायीक	कोणत्या	अभिप्राय
१	तहसिलदार		शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय	

कलम ४ (१) (ब) (३)

निर्णय प्रक्रियेतील पय्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करून

१	कामाचे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम शासन
२	संबंधीत	निष्प्रय परिपत्रक कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ. अन्वये
३	अधिनियम	देण्यात आलेल्या अधिकारानुसार तालुक्यातील कामाकज चालविले
४	नियम	जाते. निष्प्रय प्रक्रियेतील पय्यवेक्षण तहसिलदार यांचे स्तरावर
५	शासन	करण्यात येते. तसेच जबाबदारीचे उत्तरदायित्व प्रकरण
६	परिपत्रके	हाताळणाऱ्या सर्व संबंधीतांवर निश्चित करणेत येत आहे. काही
७	कार्यालयीन	प्रकरणे उपविभागीय अधिकारी व जिल्हाधिकारी यांचे आदेशार्थ

अ.	कामाचे	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार	अभिप्राय
नं.	स्वरूप		अधिकारी	
१	२	३	४	५
१	वरील प्रमाणे			

कलम ४ (१) (ब) (४) नमुना (इ)

अ.	दस्तऐवजाचा विषय	संबंधीत	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त
१	कलम ४(१) (ब) (५) नमुना अ मध्ये नमुद केलेल्या कामाशी संबंधीत नियम अधिनियम व महसूल व वन विभागाकडून निर्गमित करणेत आलेल्या शासन		

कलम ४ (१) (ब) (६)

उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ. नं.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर नोंद पुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	विषयसुची प्रमाणे असणारे सर्व विषय	माहिती अधिकाऱ्यांकडे सोपविलेल्या कामकाजानुसार त्यांच्या विषयाशी संबंधीत नस्त्या, नोंद पुस्तके, मस्टर, व्हावचर या स्वरूपात ठेवण्यात येतात	४(१) (ब) (५) नमुना अ मध्ये नमुद केलेल्या कामाशी संबंधीत	नस्तीच्या वर्गीकरणाच्या आदेशानुसार अवर्ग, ब वर्ग, क वर्ग, ड वर्ग

कलम ४ (१) (ब) (७)

परिणामकारक कामासाठी जनसामान्याशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.	सल्ला	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वणन	कोणत्या अधिनियम /	पुनरावृत्ती काल
	नियमानुसार			

कलम ४ (१) (ब) (४) नमुना (ब)

कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.	शासन	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	महाराष्ट्र शासनाने महसूल व वनविभागाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार आणी इतर विभागाने काढलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार या कार्यालयाचे कामकाज चालवणित येते.		

कलम ४ (१) (ब) (४) नमुना (क)

कामाशी संबंधीत शासन परिपत्रके

अ. नं.	शासकीय परिपत्रकानु	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र शासनाने महसूल व वनविभागाने घेतलेल्या धोरणात्मक निष्प्रयानुसार आणी इतर विभागाने काढलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार या कार्यालयाचे		

कलम ४ (१) (ब) (४) नमुना (ड)

कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	महाराष्ट्र शासनाने महसूल व वनविभागाने घेतलेल्या धोरणात्मक निष्प्रयानुसार आणि इतर विभागाने काढलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार या कार्यालयाचे		

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम	अभिप्राय
१	महाराष्ट्र जमिन मसुदा मंडिता अधिनियम	१९६६	
२	महाराष्ट्र जमिन मसुदा मंडिता अधिनियम (खंड १ ते ५)	१९६६	
३	महाराष्ट्र कृषकालाया व शेतजमिन अधिनियम	१९५७	
४	शासकीय जमिन विव्हेटाट नियम	१९७१	
५	महाराष्ट्र शेतजमिन कमान्वधारणा अधिनियम	१९६१	
६	मुंबई करमणुक कर अधिनियम	१९२३	
७	फौजदारी प्रक्रिया संहिता	१९७३	
८	मुंबई पोलीस अधिनियम	१९५१	
९	भारतीय साक्षी पुरवा अधिनियम	१८७२	
१०	उच्च न्यायालय फौजदारी नियम पुस्तिका	१९६०	
११	महाराष्ट्र ग्रामीण पोलीस अधिनियम	१९६७	
१२	मामलेदार कोर्ट अॅक्ट	१९०६	
१३	नोदणी अधिनियम	१९५८	
१४	म.ना.से (वेतन)	१९८१	
१५	म.ना.से.(रजा)	१९८१	
१६	म.ना.से (निवृत्त वेतन)	१९८१	
१७	म.ना.सा.(वर्तणुक)	१९७९	
१८	म.ना.से.(पदग्रहण अवधी इ.)	१९८१	
१९	महाराष्ट्र शेतजमिन(जमिन धारणेची कालमर्यदा)	२००१	
२०	महाराष्ट्र अनुसूचित किरकोळ व्यापर परवाना आदेश	१९७९	
२१	महाराष्ट्र औद्योगिक नियम	१९६१	
२२	महाराष्ट्र प्रकल्पबाधीत व्यक्तींचे पुनर्वसन कायदा	१९९९	
२३	महाराष्ट्र प्रकल्पबाधीत व्यक्तींचे पुनर्वसन नियम	१९८९	
२४	महाराष्ट्र भूसंपादन अधिनियम	१८८४	
२५	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम	१९५८	

२६	भारतीय वन अधिनियम	१९२७	
२७	महाराष्ट्र नगरपालिका अधिनियम	१९६५	
२८	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम	१९६१	
२९	मुंबई दारुबंदी अधिनियम	१९४९	
३०	महाराष्ट्र पाटबंधार अधिनियम	१९७६	
३१	मुंबई वन्य पशु व वन्य पक्षी संरक्षण अधिनियम	१९५१	
३२	मुंबई वित्तीय नियम	१९५९	
३३	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम	१९६५	

कलम ४ (१) (ब) (४) नमुना (अ)

कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (४) नमुना (ब)

कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार	तक्रार	निवारण
जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाकाजाच्या पध्दतीनुसार (रचना व कार्यपध्दती)					

कलम ४ (१) (ब) (४) नमुना (क)

परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.	परिषदेचे			किती	सभा	सभेच्या
क्र.	नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	वेळा	जनसाम	कार्यवृत्तां
				घेण्यात	न्यांसाठी	त
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (४) नमुना (ड)

कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अ.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती	सभा	सभेच्या
क्र.				वेळा	जनसाम	कार्यवृत्तां
				घेण्यात	न्यांसाठी	त
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (८) नमुना (अ)

समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	संजय गांधी योजना समिती	१)मा.उपविभागीय अधिकारी वाई उपविभाग वाई - अध्यक्ष २)मा.मुख्याधिकारी न.पा.महाबळेश्वर सदस्य	शासनाच्या निराधार वृध्द,अपंग,गरजु लोकांसाठी असणाऱ्या	तीन महिन्यातून एकदा बैठक घेणेत येते	होय	
२	अवैध दारु धंदयावर बंदी	अध्यक्ष तहसलदार सदस्य भ्रष्टाचार विरोधी जन अंदोलन एक	अवैध दारु धंदयाचे अनुषंगाने	महिन्यातून एकदा		
३	तालुका स्तरीय शालेय	उ.वि.अधिकारी,तहसिलदार वैद्यकीय अधिकारी गटविकास अधिकारी	तांदुळ उचल व वाटप आढावा तांदुळ			
४	तालुका स्तरीय भ्रष्टाचार	अध्यक्ष तहसिलचे प्रभारी सहाय्यक किंवा उपजिल्हाधिकारी सदस्य	शासन यंत्रणेतील भ्रष्टाचाराचे	महिन्यातून एकदा		
५	तालुका पातळीवरील	विधानसभा सदस्य तालुक्यातील निवडणुन आलेले इतर		महिन्यातून एकदा		

	दक्षता समिती	विधानसभा, विधान पारषद सदस्य, तालुक्याच्या मुख्यालयाच्या ठिकाणी असलेले नगर परिषदेचे				
--	-----------------	---	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (८) नमुना (ब)

अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (९)

वेतनाचा तपशिल

अ.	पदनाम	कर्मचाऱ्याचे नांव	रुजू झाल्याचा दिनांक	मूळ
महसल शाखा				
१	तहसिलदार	श्री.ए.पी.म्हेत्रे	05/10/2013	१८२००
२	निवासी	रिक्त	-	-
३	महसूल	श्री. एस. एल. बामणे	28/06/2011	१५४१०
४	महसूल	श्री. ए. ए. सलागरे	14/06/2011	९४२०
५	महसूल	रिक्त	-	-
६	महसूल	रिक्त	-	-
७	लिपीक	श्री.ए.बी.खुटावळे	08/12/2013	५८३०
८	लिपीक	श्री.डी.एस.भांगे	१३/६/२०१३	७८२०
९	लिपीक	रिक्त	-	-
१०	लिपीक	रिक्त	-	-
११	लिपीक	श्री.एस.एल.काळेल	08/12/2013	५८३०
१२	लिपीक	श्री.एम.एस.डंबेलकार	१४/८/२०१३	५८३०
१३	लिपीक	रिक्त	-	-
१४	वाहन चालक	श्री.एस.व्ही.काबंळे	12/07/2012	५८३०
१५	शिपाई	श्री आर एम आमले	20/07/2004	८६००

१६	शिपाई	श्री.ए.डी.कदम	08/01/2012	५८००
१७	शिपाई	श्री.सी.एच.पवार	08/01/2012	७७१०
१८	शिपाई	श्री.एम.ए.कुंभार	08/01/2012	४६२०
१९	वॉचमन	श्री डी डी भोसले	24/08/2009	५१८०
२०	सफाई	श्री एस जी जाधव	08/06/2003	७८७०

परवठा शाखा				
अ. नं.	पदनाम	कर्मचाऱ्याचे नांव	रुजु झाल्याचा दिनांक	मूळ वेतन
१	पुरवठा	श्रीमती आर एन गोसावी	01/01/2011	८७१०
२	उपलेखापाल	श्री.आर.पी.वळवी	२०/६/२०१३	११८८०
३	लिपीक	श्री एस बी तिडके	२६/७/२०१३	६५६०
४	शिपाई	श्री व्ही जे केळघणे	01/04/1981	६०४०
५	शिपाई	श्री एस एच मोहिते	07/01/2006	७७८०

निवडणूक शाखा				
अ. नं.	पदनाम	कर्मचाऱ्याचे नांव	रुजु झाल्याचा दिनांक	मूळ वेतन
१	निवडणूक	श्री.डि.एस.शिंदे	12/10/2013	१५३९०
२	लिपीक	श्री.ए.ए.शेख	१७/७/२०१२	६०७०

रोजगार हमी योजना शाखा				
अ. नं.	पदनाम	कर्मचाऱ्याचे नांव	रुजु झाल्याचा दिनांक	मूळ वेतन
१	अव्वल	श्री.पि.एस.पालकर	१९/४/२०१२	८५००

संजय गांधी योजना शाखा				
अ. नं.	पदनाम	कर्मचाऱ्याचे नांव	रुजु झाल्याचा दिनांक	मूळ वेतन
१	संगायो	रिक्त	-	-
२	अव्वल	श्री.ए.ई.सुर्यवंशी	10/05/2013	७९३०
३	लिपीक	श्री डी एस जाईकर	१६/७/२०१०	८६१०
४	शिपाई	श्रीमती एस जे अडागळे (निवडणूकशाखा	३१/१/२००४	७०८०

इंदिरा गांधी योजना शाखा				
अ. नं.	पदनाम	कर्मचाऱ्याचे नांव	रुजु झाल्याचा दिनांक	मूळ वेतन
१	अव्वल	रिक्त	-	-
२	लिपीक	श्री.एम.जी.निकम (प्रांत ऑफीस वाई	१९/७/२०१२	६०७०

मंडलाधिकारी संवर्ग				
अ. नं.	मंडळाचे नांव	मंडलाधिकारी यांचे नांव	रुजु झाल्याचा दिनांक	मूळ वेतन
१	मंडलाधिकारी	श्री.एस.के.पोळ	10/03/2013	७३६०

२	मंडलाधिकारी	रिक्त	-	-
३	मंडलाधिकारी	श्री.जे.एस.सपकाळ	11/07/2012	१५५६०
४	मंडलाधिकारी	श्री.पि.आर.कारंडे	01/01/2014	१४२९०

तलाठी संवर्ग

अ. नं.	सजाचे नांव	तलाठी यांचे नांव	रुजु झाल्याचा दिनांक	मूळ वेतन
१	राजपुरी	श्री.आर.आर.झेले	०६/०६/२०१२	१३४७०
२	माचुतर	श्री.व्ही.के.घुगे	०६/०४/२०१४	९११०
३	आचली	रिक्त	-	-
४	बिरवाडी	श्री.एस.के.पवार	१६/३/२०१२	७८१०
५	वोळे	श्री.एन.टी.गिते	२२/३/२०१२	७८१०
६	सौदरी	श्री.एम.एस.घमरे	३१/६/२०१२	८७७०
७	उचाट	श्री.डी.व्ही.पाटील	१५/३/२०१२	७८१०
८	चतुरबैट	श्रीमती एस एस लाड	२५/०५/२०१०	९११०
९	ारोशी	श्री.सी.टी.जाधव	३१/६/२०१२	९११०
१०	शिंदी	रिक्त	-	-
११	रुळे	रिक्त	-	-
१२	लामज	रिक्त	-	-
१३	गोवे	श्री.एस.आर.खेडेकर	०७/१२/२०१३	८४४०
१४	भिलार	श्री.व्ही.एस.जाधव	०६/०१/२०१३	९९४०
१५	माल मपेठ	श्री.आर.पी.बेलोशे	०६/०६/२०१२	११०७०
१६	भुरोशी	रिक्त	-	-
१७	पारुट	रिक्त	-	-
१८	ोट्रोशी	श्री.आर.आर.शिंदे	३०/६/२०१२	८११०
१९	वळापूर	रिक्त	-	-
२०	दरे त. तांब	श्री.डी.आर.साळुंखे	०९/०१/२०१२	१२२३०
२१	पांचाी	श्री.व्ही.एस.वणवे	२१/३/२०१२	७८१०
२२	अहिर	श्री.एस.के.जानुगडे	२७/१/२०१४	७५१०

कोनव्याज संवर्ग

अ	गावाचे नांव	कोतवालाचे नांव	रुज झाल्याचा दिनांक	मूल
१	पांचाणी	श्री एन एम आंबाळे	०१/०२/१९८०	५०००
२	चतुरबेट	श्री आरु भांर	०३/०६/१९८१	५०००
३	बिरवाडी	श्री एस बी मोरे	०१/०२/१९८०	५०००
४	राजपुरी	श्री एस आर राजपुरे	२५/०८/१९८२	५०००
५	माचुतर	श्री. सी. ळो	०२/०१/२०१४	५०००
६	पिंपरी त. तांब	सौ.एस.एस.जाधव	०२/०१/२०१४	५०००
७	सौदरी	श्री सी बी ांबळे	०१/०४/२००७	५०००
८	यों	श्री बी एस घाडो	०१/०४/२००७	५०००
९	गावे	श्री एन दम	०१/०४/२००७	५०००
१०	रुळे	रिक्त	-	-
११	वोळे	श्री डी एल सं पाळ	०१/०४/२००७	५०००
१२	ळंमांवा	श्री एस टी मोरे	०१/०४/२००७	५०००
१३	ारोशी	रिक्त	-	-
१४	उचाट	श्री ए एच मोरे	२३/१२/२००९	५०००
१५	शिंदी	श्री यु टी मोरे	०१/०३/२०१०	५०००
१६	लामज	रिक्त	-	-
१७	अहिर	श्री आर सं पाळ	०१/०४/२००७	५०००
१८	वेळापूर	श्री. डी. जी. स पाळ	०२/०१/२०१४	५०००
१९	भरोशी	श्री ए एल एरुन र	०३/१०/२०००	५०००
२०	माल मपेठ	श्री एस जी जाम	०३/१०/२०००	५०००
२१	पारुट	श्री.ए.जी.गुटे र	०४/०४/२०१२	५०००
२२	भिलार	श्री.पी.बी. ांबळे	०२/०१/२०१४	५०००

कलम ४ (१) (ब) (१०)

वेतनाचा तपशिल

अ.	वर्ग	वेतनश्रेणी	नियमित भत्ते	अतिरिक्त भत्ते
			मददागार्ड भाता	प्रवास व भत्ते
१	वर्ग-१	पीबी-३ - १५६००-३९१००	म.भा. - ४५ %	
२	वर्ग-२	पीबी-२ - ९३००-३४८००	म.भा. ४५ %	
३	वर्ग-३	पीबी-१-५२००-२०२०० ग्रेडपे- २८००	म.भा. ४५% घ.भाडे - १० %	
४	वर्ग-४	१एस-४४४०-७४४० ग्रेडपे-	म.भा ४५ %	

कलम ४ (१) (ब) (११)

अंदाज पत्रकीय माहिती

अ. नं.	कामाची माहिती	कार्यान्वीत एजन्सीचे नांव	मंजुर अनुदान	प्रस्तावीत खर्च	प्रत्यक्ष झालेला खर्च	शिल्लक खर्च
निरंक						

कलम ४ (१)ब (१२)नमुना(अ)(१)

अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

अनुदान कार्यक्रमातर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

सन २०१०-२०११ घरबांधणी आग्रीम

अ.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ/	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	दि.३०/१०/२०११ रोजी मंडल अधिकारी	३,८६,३००/-		
२	दि.१८/६/२०१३ रोजी नायब तहसिलदार पदोनती झालेने दि.१९/६/२०१३ पासून	२,६२,०००/-		

कलम ४ (१)ब (१२)नमुना(अ)(२)

अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

अनुदान कार्यक्रमातर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

सन २०१०-२०११

अ. नं.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ/यांची रक्कम	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१				
२	निरंक			

कलम ४ (१) (ब) (१३)

मिळणाऱ्या /सवलतीचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.

अ. क्र.	परवाना धारकाचे	परवाना क्रमांक	दिनांका पर्यंत	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (१४)

माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे

अ.	दस्तऐवजाचा	विषय	कोणत्या	माहिती	जबाबदार व्यक्ती
	सीडी स्वरूपात ठेवणेत आली आहे.				

कलम ४ (१) (ब) (१५)

उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

अ.	सुविधेचा	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार	तक्रार निवारण
	निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (१६)

शासकीय माहिती अधिकारी/सहा.माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी

अ.	शासकीय माहिती अधिकारी	सहा.माहिती	अपिलीय अधिकारी
१	निवासी नायब तहसिलदार-महसुल	संबंधीत	तहसिलदार
२	संगायो नायब तहसिलदार	संबंधीत	तहसिलदार
३	निवडणूक नायब तहसिलदार	संबंधीत	तहसिलदार

कलम ४ (१) (ब) (१७)

प्रकाशीत माहिती

अ.	माहितीचा	क्रमांक	केव्हा प्रकाशीत केली	शेरा
	वरिष्ठ कार्यालयाकडून धोरणात्मक बाबींवर निर्णय घेतल्यानंतर सदर			

प्रसिध्दी दिनांक

१६/६/२०१४

कार्यालय प्रमुख तथा
तहसिलदार महाबळेश्वर