

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५ अन्वये विभागवार अधिकारी याची यादी -
शासकिय विभागाचे नांव :-महसुल व वन विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय मुंबई

प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई (जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम)
कलम २(एच)

अ.क्र	लोकअधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१	भूसुधार शाखा	जिल्हाधिकारी वाशिम	नविन प्रशासकिय इमारत ,काटा रोड, वाशिम जि.वाशिम

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी :-
शासकिय विभागाचे नांव :-महसुल व वन विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
(जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम)

कलम २ (एच) (i)(ii)

अ.क्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
-	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१)(b)(i)

वाशिम येथील जिल्हाधिकारी याचे कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये याचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव:-	जिल्हाधिकारी कार्यालय ,वाशिम
पत्ता:-	नविन प्रशासकिय इमारत ,काटारोड , वाशिम जि.वाशिम
कार्यालय प्रमुख- शासकिय विभागाचे नांव :-	जिल्हाधिकारी वाशिम महसुल व वन विभाग
मंत्रालयाच्या कोणत्या खात्याच्या अधिनिस्त कार्यक्षेत्र - भौगोलीक क्षेत्र - कार्यानुरूप -	महसुल व वन विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय मुंबई संपुर्ण वाशिम जिल्हा वाशिम जिल्हा कुळ कायद्यातील प्रकरणे,कमाल जमीन धारण कायद्यातील प्रकरणे, अतिरिक्त जमीन वाटप शासनाने जिल्हाधिकारी यांना नेमुण दिलेली कामे करणे. शासनाने ठरविल्या प्रमाणे . परिशिष्ट०१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे. परिशिष्ट०१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे. परिशिष्ट०१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.
विशिष्ट कार्ये विभागाचे ध्येय व धोरणे सर्वसंबंधीत अधिकारी कर्मचारी कार्य कामाचे विस्तृत स्वरूप मालमत्ते चे स्वरूप व इमारतचा तपशिल उपलब्ध सेवा	नविन प्रशासकिय इमारत ,काटारोड , वाशिम जि.वाशिम जिल्हाधिकारी कार्यालयात दुरध्वनी, फक्स, इटरनेट, व्हि.सी सेवा उपलब्ध आहेत.
संस्थेच्या संरचनात्क तक्रत्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावचे तपशिल	कार्यक्षेत्र संपुर्ण वाशिम जिल्हा
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक कार्यालयीन वेळ: साप्ताहिक सुटी :	०७२५२-२३३४००, २३३६५३, २३४५०८ सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५ प्रत्येक रविवार, दुसरा व चौथ्या शनिवार व शासनाने जाहीर केलेल्या सुटया व जिल्हादंडाधिकारी यांनी घोषित केलेल्या तिन सुटया

विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा:

परिशिष्ट ०१

अ.क्र	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	कार्य	कामाचे स्वरूप
१	श्री. राहुल द्विवेदी	जिल्हाधिकारी, वाशिम	कार्यालय प्रमुख या नात्याने असलेले कार्य	शासनाच्या नियमाची व भूसुधार नियमाची अंमलबजावणी करून घेणे
२	श्री. बी.एच.बिबे	उपजिल्हाधिकारी , (महसुल)	जिल्हाधिकारी यांचे आदेश तसेच भूसुधार बाबत असलेल्या निर्णयाप्रमाणे कार्य	जिल्हाधिकारी यांना मदत करणे
३	श्री.व्ही. व्ही. घुगे	तहसिलदार (महसुल)	जिल्हाधिकारी यांचे आदेश तसेच भूसुधार शाखे बाबत असलेल्या निर्णयाप्रमाणे कार्य करणे	जिल्हाधिकारी यांना मदत करणे
४	श्री.जि.एस. डाहोरे	नायब तहसिलदार (महसुल)	जिल्हाधिकारी यांचे आदेश तसेच भूसुधार शाखे बाबत असलेल्या निर्णयाप्रमाणे कार्य करणे	जिल्हाधिकारी यांना मदत करणे
५	श्री. पी.डी. सुलताने	अव्वल कारकुन	भूसुधार शाखे बाबत शासनाने तसेच कार्यलय प्रमुखाकडून मिळालेल्या आदेशानुसार कार्य करणे	कार्यालयीन काम
६	श्री. -----	कनिष्ठ लिपीक	वरीलप्रमाणे	कार्यालयीन काम

जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम
(प्रशासकिय रचना)

जिल्हाधिकारी
उपजिल्हाधिकारी (महसुल)
तहसिलदार (महसुल)
नायब तहसिलदार (महसुल)
अव्वल कारकुन
कनिष्ठ लिपीक (पद रिक्त आहे.)

कलम ४(१)(b)(ii)(अ)

वाशिम येथील जिल्हाधिकारी याचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी याच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ-आर्थिक

अक्र	पदनाम	अधिकार --आर्थिक	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी वाशिम	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	जिल्हाधिकारी यांनी आपले आहरणवसंवितरणाचे काही अधिकार अधीक्षक यांना हस्तांतरीत केले आहेत.

ब-प्रशासकिय

अक्र	पदनाम	अधिकार -प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी वाशिम	कार्यालय प्रमुख म्हणून सर्व प्रशासकिय बाबीवर निर्णय घेणे व कार्यवाही करणे	शासन निर्णय / परिपत्रकान्वये /आदेशा कार्यवाही करणे	--
२	श्री. बी.एच.बिबे	उपजिल्हाधिकारी (महसुल)	मा.जिल्हाधिकारी व महसुल व वन,सामान्य प्रशासन व भूसुधार विभागाचे नियमाप्रमाणे कार्य	मा.जिल्हाधिकारी यांना सहाय्य/मदत करणे
३	श्री.व्ही.व्ही.घुगे	तहसिलदार (महसुल)	मा.जिल्हाधिकारी व महसुल व वन,सामान्य प्रशासन व भूसुधार विभागाचे नियमाप्रमाणे कार्य	मा.जिल्हाधिकारी व उपजिल्हाधिकारी यांना सहाय्य/मदत करणे
४	श्री.जि.एस.डाहोरे	नायब तहसिलदार (महसुल)	मा.जिल्हाधिकारी व महसुल व वन,सामान्य प्रशासन व भूसुधार विभागाचे नियमाप्रमाणे कार्य	मा.जिल्हाधिकारी व उपजिल्हाधिकारी यांना सहाय्य/मदत करणे

क- अर्धन्यायीक

अक्र	पदनाम	अधिकार -अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी वाशिम	कार्यालय प्रमुख म्हणून सर्व प्रशासकिय बाबीवर निर्णय घेणे व कार्यवाही करणे	शासन निर्णय/ परिपत्रके/ व आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे	--
२	श्री. बी.एच.बिबे	उपजिल्हाधिकारी (महसुल)	मा.जिल्हाधिकारी व महसुल व वन,सामान्य प्रशासन व भूसुधार विभागाचे नियमाप्रमाणे कार्य	मा.जिल्हाधिकारी यांना सहाय्य/मदत करणे

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना (ब)

भूसुधार शाखा, वाशिम येथील जिल्हाधिकारी याचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अ-आर्थिक

अक्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी वाशिम	कार्यालय प्रमुख	शासन परिपत्रक /परिपत्रक/महसुल व वन, सामान्य प्रशासन विभाग व भूसुधार विभागाचे आदेश इ. म.ना.से. सर्व नियम बाबतचे आदेश, निर्णय घेणे	
२	उपजिल्हाधिकारी (महसुल)	उप कार्यालय प्रमुख	शासन परिपत्रक/परिपत्र, आदेश इ.म.ना.से. सर्व नियम भूसुधार बाबतचे आदेश, निर्णय घेणे	
३	तहसिलदार (महसुल)	सहा. का.प्रमुख	शासन परिपत्रक/परिपत्र, आदेश इ.म.ना.से. सर्व नियम भूसुधार बाबतचे आदेश, निर्णय घेणे	
४	नायब तहसिलदार (महसुल)	सहा.का.प्रमुख	शासन परिपत्रक/परिपत्र, आदेश इ.म.ना.से. सर्व नियम भूसुधार बाबतचे आदेश, निर्णय घेणे	
५	अव्वल कारकुन	कार्यालयीन कामकाजकरणे	जिल्हाधिकारी, उपजिल्हाधिकारी, (महसुल) तहसिलदार (महसुल),नायब तहसिलदार, (महसुल) यांचे आदेशानुसार कार्य व कार्यवाही करणे	
६	कनिष्ठ लिपीक (पद रिक्त आहे.)	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	

कलम ४(१) (ब) (iii) नमुना

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारचे उत्तरदायित्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार /नाव)

कामाचे स्वरुप:- भूसुधार विभाग सामान्य प्रशासन विभाग संबंधिचे काम

संबधी तरतुद:-निरंक

अधिनियमाचे नांव:- १) कुळ कायदा अधिनियम 1948 2) अनुसुचित जमाती व इतर पारंपारीक वननिवासी (वनहक्काची मान्यता) अधिनियम 2006 व नियम 2008 व सुधारीत नियम 2012.

नियम :- भूसुधार बाबतचे निर्णय

शासननिर्णय व परिपत्रके कार्यालयीन आदेश :

अक्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	शासन परिपत्रक/परिपत्र,महसुल व वनविभाग, सामान्य प्रशासन विभाग व भूसुधार विभागाचे आदेश व सर्व नियम	नियमा प्रमाणे	जिल्हाधिकारी, उपजिल्हाधिकारी, (महसुल)	
२	शासन परिपत्रक/परिपत्र,आदेश व जिल्हाधिकारी यांचे आदेश	नियमा प्रमाणे	उपजिल्हाधिकारी, (महसुल)	
३	शासन परिपत्रक/परिपत्र,आदेश व जिल्हाधिकारी यांचे आदेश	नियमा प्रमाणे	तहसिलदार, (महसुल)	
४	वरीलप्रमाणे	नियमा प्रमाणे	ना.तहसिलदार,(महसुल)	
५	शासन परिपत्रक/परिपत्र,आदेश इ. म.ना.से. सर्व नियम जिल्हाधिकारी व प्रभारी अधिकारी यांचे आदेशानुसार कार्य व कार्यवाही करणे.	नियमा प्रमाणे	अव्वल कारकुन	
६	वरीलप्रमाणे	नियमा प्रमाणे	कनिष्ठ लिपीक (पद रिक्त आहे.)	

कलम ४(१) (ब) (iv) नमुना.अ

कामाचे प्रकटीकरण

अक्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
-१	निदर्शनास आलेल्या संबंधिताकडून प्राप्त झालेल्या संबंधित विषयाची नियमानुसार अंमलबजावणी कारणे	वेळेवर येणारे विषय व नियम	-	-

कलम ४(१) (ब) (iV) नमुना.ब

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अक्र	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी तो कालावधी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	महसुल व वन विभाग सामान्य प्रशासन व भूसुधार विभागाचे कार्य	नियमाप्रमाणे	जिल्हाधिकारी, उपजिल्हाधिकारी, (महसुल)	जिल्हाधिकारी किंवा त्यांनी आदेशीत केलेले अधिकारी

कलम ४(१) (ब) (V) नमुना.अ

भूसुधार शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालायातील कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम

अक्र	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमाक व वर्ष	अभिप्राय
--	महसुल व वन विभाग सामान्य प्रशासन व भूसुधार विभाग कुळ कायद्यातील प्रकरणे,कमाल जमीन धारण कायद्यातील प्रकरणे, अतिरिक्त जमीन वाटप इ.	म.शा. महसुल व वन विभाग सामान्य प्रशासन व भूसुधार विभागाचे आदेशाच्या प्रसिध्दीप्रमाणे	--

कलम ४(१) (ब) (V) नमुना.ब

भूसुधार शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालायातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अक्र	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	नियम क्र व दिनांक	अभिप्राय
१	महसुल व वन विभाग सामान्य प्रशासन व भूसुधार विभागाचे आदेश विभागाच्या परिपत्रकानुसार असलेले कलम-४(१) (ब)५ नमुना अ दर्शविले आहे	म.शा. च्या प्रसिध्दीप्रमाणे	

कलम ४(१) (ब) (V) नमुना.क

भूसुधार शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालायातील कामाशी संबंधित परिपत्रके .

अक्र	शासकिय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र. व तारीख	अभिप्राय
--	महसुल व वन विभाग सामान्य प्रशासन व भूसुधार विभागाचे आदेश विभागाच्या परिपत्रकानुसार असलेले विषय कलम ४(१) (ब)५ नमुना अ दर्शविले आहे	म.शा. च्या प्रसिध्दी प्रमाणे	--

कलम ४(१) (ब) (V) नमुना.ड

भूसुधार शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके .

अक्र	विषय	क्रमांक. व तारीख	अभिप्राय
१	महसुल व वन विभाग सामान्य प्रशासन व भूसुधार विभागाचे आदेश विभागाच्या परिपत्रकानुसार असलेले विषय कलम ४(१) (ब)५ नमुना अ दर्शविले आहेत	--	--

कलम ४(१) (ब) (V) नमुना.इ

भूसुधार शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी .

अक्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाणं उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	कलम ४(१) (ब)५ नमुना अ दर्शविले विषयाचे अ/ब/क/ड यादी प्रमाणे	जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कलम ४(१) (ब)५ नमुना अ दर्शविले विषय	अव्वल कारकुन	अभिलेखागार

कलम ४(१) (ब) (Vi)

भूसुधार शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची वर्गवारी .

अक्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर/नोदपुस्तक व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
-	भूसुधार शाखे बाबतची माहिती	अ,ब,क,ड यादी प्रमाणे	-	अभिलेखागार

कलम ४(१) (ब) (Vii)

भूसुधार शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी, जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील

अक्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
-	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१) (ब) (Viii) नमुना -अ

भूसुधार शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ क्रं.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तात
	जिल्हा स्तरीय समिती	१. मा.जिल्हाधिकारी (अध्यक्ष) २. मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.वाशिम (सदस्य) ३. मा.उपवनसंरक्षक, वनविभाग अकोला (सदस्य) ४.प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प (सदस्य) अकोला ५. उपजिल्हाधिकारी (महसुल) (सदस्य सचिव), जि.का. वा. ६. उपविभागीय अधिकारी, वाशिम ७. उपविभागीय अधिकारी,मंगरूळपीर ८.उपविभागीय अधिकारी, कारंजा ९.जिल्हा अधिक्षक, भूमि अभिलेख (सदस्य) १०.महादेव श्रीपाद तिवाले जि.प. (सदस्य) ११.सौ.विमलबाई गोविंदा भोरकाडे, जि.प. (सदस्य) १२ सौ.कांताबाई संजय लोंढे, जि.प. (सदस्य)	अनुसुचित जाती व इतर पारंपारीक वन निवासी वनहक्कांची मान्यता अधिनियम २००६ व नियम २००८ अंतर्गत अंमलबजावणी प्राप्त प्रकरणात निर्णय घेणे			

कलम ४(१) (ब) (Viii) नमुना -ब

भूसुधार शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालायातील अधिसभाची यादी प्रकाशीत करणे.

अ क्र	अधिसभाचे नावे	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तात
-	-	-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (Viii) नमुना -क

जिल्हाधिकारी कार्यालायातील परिषदाची यादी प्रकाशीत करणे.

अ क्र	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तात
-	-	-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ख) (Viii) नमुना -ड

भूसुधार शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालायातील संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ क्र	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तात
-	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (IX)

भूसुधार शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालायातील संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ क्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव व पत्ते	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
-	-	-	-	-	-	-

-११-

भूसुधार शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कर्मचारी यांची माहिती प्रकाशित करणे.

अक्रं	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव व पत्ते	वर्ग	रूजु दिनांक	दुरुध्वनि क्रं	एकुण वेतन
१	उपजिल्हाधिकारी, (महसुल)	श्री.बी.एच.बिबे	२	-	२३४५०८	नियमाप्रमाणे
२	तहसिलदार (महसुल)	श्री.व्ही.व्ही.घुगे	२	-	२३४५०८	नियमाप्रमाणे
३	नायब तहसिलदार (महसुल)	श्री.जि.एस.डाहोरे	२	-	२३४५०८	नियमाप्रमाणे
४	अव्वल कारकुन	श्री.पी.डी.सुलताने	३	-	२३४५०८	नियमाप्रमाणे
५	कनिष्ठ लिपीक (पद रिक्त आहे.)	--	३	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (X)

भूसुधार शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-याची वेतनाची विस्तृत माहितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ क्र	वर्ग	वेतनरूपरेषा	इतर अनुदेय भत्ते
	१ ते ४	६ व्या वेतन आयोगाप्रमाणे	नियमित (महागाई, घरभाडे शहरपुरक, वाहतुकभत्ता)
१	जिल्हाधिकारी कार्यालयातील	आस्थापना विभागातून	शासन निर्णयाप्रमाणे वेतन व भत्ते अदा केले जातात

कलम ४(१) (ब) (Xi)

भूसुधार शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कार्यालयातील मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .

अक्र	अंदाजपत्रकीय वर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियमित (महागाई, घरभाडे शहरपुरक, वाहतुकभत्ता)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु	अभिप्राय
	जिल्हाधिकारी कार्यालयातील	आस्थापना विभागातून	शासन निर्णयाप्रमाणे	अंदाजपत्रक व अनुदानाची	माहिती उपलब्ध आहे.

कलम ४(१) (ब) (Xii) नमुना -अ

भूसुधार शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००८-२००९ वर्षासाठी प्रकाशित करणे .

अक्र	लाभार्थीचे नांव /पत्ता	अनुदान लाभ याचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
-	-	-	-	-

(टिप:- संबंधित माहिती [www. wadhim.nic.in](http://www.wadhim.nic.in) या वेबसाईटवर उपलब्ध आहे)

-१२-

कलम ४(१) (ब) (Xii) नमुना -ब

भूसुधार शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची कार्यपध्दती २०१३-२०१४ वर्षासाठी विस्तृतमाहिती प्रकाशित करणे .

अक्र	लाभार्थीचे नांव /पत्ता	अनुदान लाभ /अनुदान/ रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (Xiii)

भूसुधार शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा चालु वर्षाचा तपशिलवार माहिती प्रकाशित करणे .

परवाना/परवानगी सवलतीचे प्रकार

अक्र	अनुज्ञप्ती परवान्याचा प्रकार	कालावधी	अनुज्ञप्ती /बिल्ला एकुणपरवाने संख्या	परवान्याची विस्तृत माहिती
--	--	--	--	--

कलम ४(१) (ब) (Xiv)

भूसुधार शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे .

अक्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती.	जबाबदार व्यक्ती
--	--	--	--	--	--

कलम ४(१) (ब) (XV)

भूसुधार शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .

अक्र	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण.	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	-	-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (Xvi)

भूसुधार शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील 'शासकिय माहिती अधिकारी यांचे माहितीचा तक्ता प्रकाशित करणे .

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अक्र	शासकिय माहिती अधिकारीयाचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
	श्री. व्ही.व्ही. घुगे	तहसिलदार (महसूल)	भूसुधार शाखा	०७२५२/ २३४५०८		उपजिल्हाधिकारी, (महसूल) वाशिम

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी .

अक्र	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारीयाचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. पी.डी.सुलताने	अव्वल कारकुन	भूसुधार शाखा	०७२५२/ २३४५०८	--	उपजिल्हाधिकारी, (महसूल) वाशिम

क. अपिलीय अधिकारी.

अक्र	अपिलीय अधिकारीयाचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.बी.एच. बिबे	उपजिल्हाधिकारी, (महसूल) वाशिम	भूसुधार शाखा संपुर्ण वाशिम जिल्हा	०७२५२/ २३४५०८	dycrevenue.washim@gmail.com	दुसरे अपील, मा. राज्य माहिती आयोग खंडपीठ अमरावती

कलम ४(१) (ब) (XVII)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील 'प्रकाशित माहिती .

---उपरोक्त प्रमा १ ---

कलम ४(१) (ब) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे

---निरक ---

कलम ४(१) (ब) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय /अध्यायीक कामकाजाच्या, प्रकारांची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरण्याची मीमांसा या पुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

---निरक ---

उपजिल्हाधिकारी, (महसूल) वाशिम
