

<b>कलम २ एच नमुना (अ)</b>
---------------------------

माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५ अन्वये विभागवार अधिकारी याची यादी -  
शासकिय विभागाचे नांव :-महसुल व वन विभाग, माहिती व तंत्रज्ञान संचालनालय, सामान्य

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

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

<b>कलम २ एच नमुना (ब)</b>
---------------------------

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी :-  
शासकिय विभागाचे नांव :-महसुल व वन विभाग, माहिती व तंत्रज्ञान संचालनालय, 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-

जिल्हाधिकारी वाशिम

शासकिय विभागाचे नांव :-

महसुल व वन विभाग

मंत्रालयाच्या कोणत्या खात्याच्या

महसुल व वन विभाग, माहिती व तंत्रज्ञान

अधिनिस्त

संचालनालय, सामान्य प्रशासन विभाग

कार्यक्षेत्र -

संपुर्ण वाशिम जिल्हा

भौगोलीक क्षेत्र -

वाशिम जिल्हा

कार्यानुरूप -

महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ अन्वये प्रदान अधिकारा अंतर्गत तसेच शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार महसुल व वन विभागाचे शासन निर्णय, परिपत्रके याप्रमाणे नियमाची अंमलबजावणी करणे तसेच शासनाने जिल्हाधिकारी यांना नेमुण दिलेली कामे.

विशिष्ट कार्ये

शासनाने जिल्हाधिकारी यांना नेमुण दिलेली कामे करणे.

विभागाचे ध्येय व धोरणे

शासनाने ठरविल्या प्रमाणे .

सर्वसंबंधीत अधिकारी कर्मचारी

परिशिष्ट०१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.

कार्य

परिशिष्ट०१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप

परिशिष्ट०१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.

मालमत्ते चे स्वरूप व

इमारतचा तपशिल

नविन प्रशासकिय इमारत ,काटारोड , वाशिम जि.वाशिम

उपलब्ध् सेवा

जिल्हाधिकारी कार्यालयात दुरध्वनी, फक्स, इटरनेट, व्हि.सी सेवा उपलब्ध आहेत.

संस्थेच्या संरचनात्क तक्रत्यामध्ये

कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावचे तपशिल

कार्यक्षेत्र संपुर्ण वाशिम जिल्हा

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक

०७२५२-२३३४००, २३३६५३, २३४२३८, २३२८५२

कार्यालयीन वेळ:

सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५

साप्ताहिक सुटी

:

प्रत्येक रविवार, दुसरा व चौवथा शनिवार व शासनाने जाहीर केलेल्या सुटया व जिल्हादंडाधिकारी यांनी घोषित केलेल्या तिन सुटया

विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा:

## परिशिष्ट ०१

अ.क्र	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	कार्य	कामाचे स्वरूप
१	श्री. राहुल द्विवेदी	जिल्हाधिकारी , वाशिम	कार्यालय प्रमुख या नात्याने असलेले कार्य	शासनाच्या नियमाची अंमलबजावणी करुन घेणे
२	श्री. शैलेश हिंगे	उपजिल्हाधिकारी, महसूल	मा. जिल्हाधिकारी व महसूल व वन विभागाचे नियमाप्रमाणे कार्य	जिल्हाधिकारी यांना सहाय्य करणे
३	श्रीमती शितल वाणी	तहसिलदार, महसूल	वरीलप्रमाणे	
४.	श्री. प्रकाश डाहोरे	नायब तहसिलदार	वरीलप्रमाणे	
५.	कु. आर. ए. आडकिने	अ.का	जमाबंदी बाबत शासन तसेच कार्यालय प्रमुखाकडून मिळालेल्या आदेशानुसार कार्य करणे	कार्यालयात नेमुन दिलेल्या विषयाचे काम
६	श्री. मयुर इप्पर	अ.का	जमाबंदी बाबत शासन तसेच कार्यालय प्रमुखाकडून मिळालेल्या आदेशानुसार कार्य करणे	कार्यालयात नेमुन दिलेल्या विषयाचे काम

जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम  
(प्रशासकिय रचना)

जिल्हाधिकारी
उपजिल्हाधिकारी(महसूल)
तहसिलदार
नायब तहसिलदार
अवल कारकून-२

<b>कलम ४(१)(b)(ii)(अ)</b>
---------------------------

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 आहरण व संवितरणाचे काही अधिकार अधिक्षक 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 / परिपत्रके /आदेशापमाणे कार्यवाही करणे	--

**क- अर्धन्यायीक**

अक्र	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी वाशिम	कार्यालय प्रमुख म्हणून सर्व प्रशासकिय बाबीवर निर्णय घेणे व कार्यवाही करणे	शासन निर्णय / परिपत्रके /आदेशापमाणे कार्यवाही करणे	--

<b>कलम ४(१)(b)(ii)नमुना (ब)</b>
---------------------------------

वाशिम येथील जिल्हाधिकारी याचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी याच्या कर्तव्याचा तपशिल.  
अ-आर्थिक

अक्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी	कार्यालय प्रमुख	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय /परिपत्रक, महसुल व वन विभाग, तसेच विभागाचे आदेश इ. म.ना.से सर्व नियम	
२	उपजिल्हाधिकारी	उपकार्यालय प्रमुख	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय /परिपत्रक, महसुल व वन विभाग, तसेच विभागाचे आदेश इ. म.ना.से सर्व नियम	
३.	तहसिलदार महसूल	मा. महालेखापाल यांचेकडील महसूली जमा/खर्च विषयक परिच्छेद, प्रारूप परिच्छेद, लोकलेखा समितीशी संबंधित परिच्छेद इत्यादीवर कार्यवाही करणे	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय /परिपत्रक, महसुल व वन विभाग, तसेच विभागाचे आदेश इ. म.ना.से सर्व नियम व शासन निर्णय महसूल व वनविभागाच्या क्रमांक विनिप-०२/२००६/प्र.क्र. ८/पीएसी-१, दिनांक ८ ऑगस्ट, २००६	
४	नायब तहसिलदार महसूल	कार्यालयीन कामकाज करणे	वरीलप्रमाणे	
५.	अव्वल कारकुन	कार्यालयीन कामकाज करणे	वरीलप्रमाणे	

कलम ४(१) (ब) (iii) नमुना
--------------------------

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

कामाचे स्वरुप:- महसूल व वन विभाग संबंधित काम  
संबंधी तरतुद:-निरंक

अधिनियमाचे नांव:-

नियम :-

शासननिर्णय व परिपत्रके कार्यालयीन आदेश :

अक्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	शासन परिपत्रक/परिपत्र, महसूल व वन विभागाचे आदेश इ. सर्व नियम	नियमाप्रमाणे	जिल्हाधिकारी	
२	शासन परिपत्रक/परिपत्र, महसूल व वन विभागाचे आदेश व जिल्हादंडाधिकारी यांचे आदेश इ.	नियमाप्रमाणे	उपजिल्हाधिकारी	
३	शासन परिपत्रक/परिपत्र, महसूल व वन विभागाचे आदेश इ. म.ना.से. सर्व नियम जिल्हाधिकारी व प्रभारी अधिकारी यांचे आदेशानुसार कार्य व कार्यवाही करणे	नियमाप्रमाणे	अवल कारकून/मंडळ अधिकारी	

कलम ४(१) (ब) (iv) नमुना.अ
---------------------------

कामाचे प्रकटीकरण

अक्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
-	-	-	-	-

**कलम ४(१) (ब) (iV)नमुना.ब**

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अक्र	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी तो कालावधी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	महसूल व वन विभाग	नियमाप्रमाणे	वरील प्रमाणे	उपजिल्हाधिकारी

**कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.अ**

जिल्हाधिकारी कार्यालायातील कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम .

अक्र	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमाक व वर्ष	अभिप्राय
	महसूल व वन विभागाच्या परिपत्रकानुसार असलेले विषय	म.शा. प्रसिध्दीप्रमाणे	--

**कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.ब**

जिल्हाधिकारी कार्यालायातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अक्र	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	नियम क्र व तारीख	अभिप्राय
	महसूल व वन विभागाच्या परिपत्रकानुसार असलेले विषय	म.शा. प्रसिध्दीप्रमाणे	--

**कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.क**

जिल्हाधिकारी कार्यालायातील कामाशी संबंधित परिपत्रके .

अक्र	शासकिय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्र. व तारीख	अभिप्राय
	महसूल व वन विभागाच्या परिपत्रकानुसार असलेले विषय	म.शा. प्रसिध्दीप्रमाणे	--

**कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.ड**

जिल्हाधिकारी कार्यालायातील कामाशी संबंधित आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके .

अक्र	विषय	क्रमांक. व तारीख	अभिप्राय
--	महसूल व वन विभागाच्या परिपत्रकानुसार व मा. जिल्हाधिकारी यांनी नेमुण दिलेले कार्य	-	--

**कलम ४(१) (ब) (V) नमुना.इ**

जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजाची यादी .

अक्र	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	क-धारिका	महसूली वसूली	अवल कारकून-१	
२.	ड-धारिका	महाराजस्व अभियान	अवल कारकून-२	
३.	अ धारिका	पैसेवारी	अवल कारकून-२	
४.	अ-धारिका	कृषिगणना	अवल कारकून-२	
५.	अ धारिका	स्थानिक संस्थांना देय अनुदाने	अवल कारकून-१	
६.	अ धारिका	जिल्हा आदर्श तक्ता	अवल कारकून-२	
७	ड धारिका	विविध सभांच्या टिपणी तयार करणे	अवल कारकून-२	
८.	ड धारिका	राजस्व अभियान	अवल कारकून-२	

**कलम ४(१) (ब) (Vi)**

जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजाची वर्गवारी .

अक्र	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर/नोदपुस्तक व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
	महसूली वसूली	नस्ती	प्रपत्र अ,ब,क मासिक वसूली अहवाल १ते ३	५ वर्ष
	महाराजस्व अभियान	नस्ती	सन २०१५	१ वर्ष
	पैसेवारी	नस्ती	हंगामी, सुधारित हंगामी व अंमि पैसेवारी	कायम
	कृषिगणना	नस्ती	सन २०१०-२०११ आधारभूत वर्ष धरून (दर ५ वर्षांनी)	कायम
	स्थानिक संस्थांना देय अनुदाने	नस्ती	सन १९९८-९९ पासून जिल्हातील स्थानिक स्वराज्य संस्थांना वितरीत अनुदाने	कायम
	जिल्हा आदर्श तक्ता	नस्ती	प्रति वर्षी	कायम



**कलम ४(१) (ब) (Vii)**

जमाबंदी शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामाशी जनसामान्यांना सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

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

**कलम ४(१) (ख) (Viii) नमुना -अ**

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ क्र	समितीचे सदस्य	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तात
-	-	-	-	-	-	-

**कलम ४(१) (ख) (Viii) नमुना -ब**

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिसभाची यादी प्रकाशीत करणे.

अ क्र	अधिसभाचे नावे	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तात
	राजस्व अधिकाऱ्यांचा आढावा सभा	जिल्ह्यातील सर्व राजस्व अधिकारी	महसूली कामकाजाचा आढावा घेणे	दरमहा	नाही	सभेच्या वेळी घेण्यात येऊन अनुपालनाकरीता संबंधित अधिकाऱ्यांकडे पाठविण्यात येते

**कलम ४(१) (ब) (Viii) नमुना -क**

जमाबंदी शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील 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**

जमाबंदी शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील 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) (ख) (IX)**

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ क्र	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव व पत्ते	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
१	उपजिल्हाधिकारी, महसूल	श्री. शैलेश हिंगे	दोन	१७.९.२०१६	२३४५०८ (०७२५२)	७४४१९/-
२	तहसिलदार	श्रीमती शितल वाणी	दोन	३०.५.२०१७	२३४५०८ (०७२५२)	/-
३	नायब तहसिलदार	श्री. प्रकाश डाहोरे	दोन	१६.५.२०१६	२३४५०८ (०७२५२)	५२९६२/-
४	अवल कारकून	कु. आर.ए. आडकिने	तिन	१७.७.२०१३	२३४२३८ (०७२५२)	३२३६०/-
५	अवल कारकून	श्री. मयूर इप्पर	तिन	२१.११.२०१६	२३४२३८ (०७२५२)	३२४३७/-

**कलम ४(१) (ब) (x)**

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

अक्र	वर्ग	वेतनरूपरेषा	इतर अनुदेय भत्ते		
			नियमित (महागाई, धरभाडे शहरपुरक, वाहतुकभत्ता)	प्रवासभत्ता	विशेष(प्रकल्प/प्रशिक्षणभत्ता)

(जिल्हाधिकारी कार्यालयातील आस्थापना शाखेमधून शासन नियमाप्रमाणे **जमाबंदी शाखेकरीता वेतन व भत्ते अदा केले जातात.**)

**कलम ४(१) (ब) (xi)**

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

अक्र	अंदाजपत्रकीय वर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियमित (महागाई, धरभाडे शहरपुरक, वाहतुकभत्ता)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु	अभिप्राय
जिल्हाधिकारी कार्यालयातील आस्थापना विभागातील तसेच निवडणुक विभागातील शासन निर्णयाप्रमाणे अंदाजपत्रक व अनुदानाची माहिती तयार केली जाते.					

**कलम ४(१) (ब) (xii) नमुना -अ**

जमाबंदी शाखा,जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१४-२०१५ वर्षासाठी प्रकाशित करणे .

अक्र	लाभार्थीचे नांव /पत्ता	अनुदान लाभ याचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्रामपंचायत	स्थानिक संस्थांना नुकसान भरपाईच्या अभिहस्तांकित रकमा	शासन निर्णय ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग यांच्या दिनांक २२ एप्रिल १९९२ नुसार जमीन महसूल व जि.प. उपकर यांचे वसूली नुसार दिलेल्या निर्देशानुसार	-

**कलम ४(१) (ब) (xii) नमुना -ब**

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची कार्यपद्धती २००१५-१६ वर्षासाठी विस्तृतमाहिती प्रकाशित करणे .

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

**कलम ४(१) (ब) (xiii)**

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)**

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे .

अक्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती.	जबाबदार व्यक्ती
--	अ,ब,क,ड यांदी	जमाबंदी शाखा संबंधित माहिती	सी.डी	प्रत्यक्ष व टपालाद्वारे	माहिती अधिकारी

**कलम ४(१) (ब) (xv)**

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .

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

<b>कलम ४(१) (ब) (xvi)</b>
---------------------------

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
	श्रीमती शितल वाणी	तहसिलदार	जमाबंदी शाखा	२३४५०८(०७२५२)	dycrevenue.washim@gmail.com	उपजिल्हाधिकारी, महसूल जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम

**ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी**

अक्र	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारीयाचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	कु. आर. ए. आडकिने	अ.का	जमाबंदी शाखा	२३४५०८ (०७२५२)	<a href="mailto:dycrevenue.washim@gmail.com">dycrevenue.washim@gmail.com</a>	उपजिल्हाधिकारी, महसूल जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम
२	श्री. मयुर इप्पर	अ.का				

**क. अपिलीय अधिकारी.**

अक्र	अपिलीय अधिकारीयाचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री शैलेश हिंगे	उपजिल्हाधिकारी, महसूल जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम	संपुर्ण वाशिम जिल्हा	२३४५०८(०७२५२)	<a href="mailto:dycrevenue.washim@gmail.com">dycrevenue.washim@gmail.com</a>	दुसरे अपील, मा. राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ अमरावती

**कलम ४(१) (ब) (xvii)**

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील 'प्रकाशित माहिती .

---उपरोक्त प्रमाणे ----

**कलम ४(१) (ब) (क)**

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

---निरंक ---

**कलम ४(१) (ब) (ड)**

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

**असल्यास नमुद करावी.**

\*\*\*\*\*