

महसूल शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम
केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे कलम ४ नुसार प्रसिध्द
करावयाची माहिती.

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५ अन्वये विभागवार अधिकारी याची यांदी -
शासकिय विभागाचे नांव :- महसूल व वन विभाग,मंत्रालय, मुंबई
कलम २(एच) a/b/c/d

अ.क्र	लोकअधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१	महसूल व वनविभाग	जिल्हाधिकारी वाशिम	नविन प्रशासकिय इमारत ,काटारोड , वाशिम जि.वाशिम

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी-
शासकिय विभागाचे नांव :- महसूल विभाग
कलम २(एच) (i)(ii)

अ.क्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१	महसूल व वनविभाग	जिल्हाधिकारी वाशिम	नविन प्रशासकिय इमारत ,काटारोड , वाशिम जि.वाशिम

कलम ४(१)(b)(i)

वाशिम येथील जिल्हाधिकारी याचे कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये याचा तपशिल.
कार्यालयाचे नांव:- महसूल शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय ,वाशिम
पत्ता:- नविन प्रशासकिय इमारत ,काटारोड , वाशिम जि.वाशिम
कार्यालय प्रमुख- जिल्हाधिकारी वाशिम
शासकिय विभागाचे नांव :- अमरावती विभाग, अमरावती
मंत्रालयाच्या कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त - महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - संपुर्ण वाशिम जिल्हा
भौगोलीक क्षेत्र - वाशिम जिल्हा
कार्यानुरूप - महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ अन्वये प्रदान अधिकारा अंतर्गत तसेच शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार महसूल व वन विभागाचे शासन निर्णय, परिपत्रके याप्रमाणे नियमाची अंमलबजावणी करणे तसेच शासनाने जिल्हाधिकारी यांना नेमुण दिलेली कामे.

विशिष्ट कार्ये :- शासनाने (महसूल व वनविभागाने जिल्हाधिकारी यांना नेमुण दिलेली कामे करणे .

विभागाचे ध्येय व धोरणे :- महसूल व वन विभागाने ठरविल्या प्रमाणे .
सर्वसंबंधीत अधिकारी कर्मचारी : परिशिष्ट०१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.
कार्ये: परिशिष्ट०१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप : परिशिष्ट ०१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.

मालमत्ते चे स्वरूप व
इमारतचा तपशिल: नविन प्रशासकिय इमारत ,काटारोड , वाशिम जि.वाशिम

उपलब्ध सेवा : दुरध्वनी, फॅक्स, इंटरनेट, व्हि.सी सेवा उपलब्ध आहेत.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्रत्यामध्ये

कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचा तपशिल : कार्यक्षेत्र संपूर्ण वाशिम जिल्हा

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक ०७२५२-२३३४००, २३३६५३, २३४५०८, २३४२३८,

कार्यालयीन फॅक्स क्रमांक ०७२५२-३२८५८

कार्यालयीन वेळ: सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५

साप्ताहिक सुटी : प्रत्येक रविवार, दुसरा व चवथा शनिवार व शासनाने जाहीर केलेल्या

सुट्या व जिल्हादंडाधिकारी यांनी घोषित केलेल्या तिन सुट्या .

विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा: - नियमाप्रमाणे

परिशिष्ट ०१

अ. क्र	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	कार्य	कामाचे स्वरूप
१	राहुल द्विवेदी	जिल्हाधिकारी	विभाग प्रमुख या नात्याने असलेले कार्य	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ व त्या अंतर्गत नियमांप्रमाणे विविध प्रयोजनाकरीता शासनाचे विविध विभागांना जमीन मंजूर करणे, दिनांक २८-११-१९९१ चे शासन निर्णयानुसार अतिक्रमण नियमानुकूल करणे, गावठाण विस्तार करणे, शर्तभंग प्रकरणे निकाली काढणे, स्थाई/अस्थाई भाडेपट्ट्याची प्रकरणे निकाली काढणे, हैसियत प्रमाणपत्र निर्गमित करणे, महसूली गावांची निर्मिती करणे, नागरी क्षेत्र घोषित करणे, आरआरसी प्रकरणे निकाली काढणे
२	बी.एच.बिबे	उपजिल्हाधिकारी	महसूल व वन विभागाचे नियमाप्रमाणे तसेच मा. जिल्हाधिकारी सोपविलेली कामे	शासन नियमाप्रमाणे महसूल शाखेकडील संबंधित कामे, नियमांची अंमलबजावणी करून घेणे व जिल्हाधिकारी वाशिम यांनी दिलेल्या निर्देशाप्रमाणे कार्यवाही करणे
३	विश्वनाथ वि.घुगे	तहसिलदार (महसूल)	जिल्हाधिकारी/उपजिल्हाधिकारी महसूल यांनी नेमून दिलेले कार्य	जिल्हाधिकारी/उपजिल्हाधिकारी महसूल यांना सहाय्य/मदत करणे
४	घनश्याम डाहोरे,	प्रभारी, ना.तह. (महसूल)	वरिलप्रमाणे	जिल्हाधिकारी/उपजिल्हाधिकारी/तहसिलदार महसूल यांना सहाय्य/मदत करणे
५.	अनिल घोडे	अव्वल कारकुन	वरिलप्रमाणे	कार्यालयीन काम
६.	धनंजय कांबळे	कनिष्ठ लिपीक	वरिलप्रमाणे	कार्यालयीन काम
७.	रवि महाले	कनिष्ठ लिपीक	वरिलप्रमाणे	कार्यालयीन काम
८.	गजानन पवार	कनिष्ठ लिपीक	वरिलप्रमाणे	कार्यालयीन काम
९.	दिपाली ठाकरे	कनिष्ठ लिपीक	वरिलप्रमाणे	कार्यालयीन काम

**जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम
(प्रशासकिय रचना)**

जिल्हाधिकारी
उपजिल्हाधिकारी
अधिक्षक
सहाय्यक अधिक्षक
अवल कारकुन
कनिष्ठ लिपीक

कलम ४(१)(b)(ii)(अ)

वाशिम येथील महसूल शाखा, जिल्हाधिकारी याचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ-आर्थिक

अक्र	पदनाम	अधिकार --आर्थिक	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हा दंडाधिकारी वाशिम	म.शा. वि. वि. वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ अन्वये कार्यालयानी बाबी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन मंजुर करणे व देयकावर स्वाक्षरी करणे .	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ अन्वये कार्यालय प्रमुख	जिल्हाधिकारी यांनी आपले आहरण व संवितरणाचे काही अधिकार अधिक्षक यांना हस्तातरीत 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	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६, व त्या अंतर्गत शासकीय जमिनीचे वितरण नियम १९७१, अतीक्रमण नियमित करण्या संदर्भात शासन निर्णय दिनांक २८-११-१९९१ तसेच खाजगी व्यक्ती, संस्था, संघटना यांना शासकीय जमिन मंजूर न करण्या संदर्भातील शासन निर्णय दिनांक १२ जुलै, २०११ तसेच शासन स्तरावरून वेळोवेळी निर्गमित होणाऱ्या शासन निर्णय/परिपत्रके /आदेशानुसार 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	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६, व त्या अंतर्गत शासकीय जमिनीचे वितरण नियम १९७१, अतीक्रमण नियमित करण्या संदर्भात शासन निर्णय दिनांक २८-११-१९९१ तसेच	

			खाजगी व्यक्ती, संस्था, संघटना यांना शासकीय जमिन मंजूर न करण्या संदर्भातील शासन निर्णय दिनांक १२ जुलै, २०११ तसेच शासन स्तरावरून वेळोवेळी निर्गमित होणाऱ्या शासन निर्णय/परिपत्रके/आदेशानुसार कार्यवाही करणे	
--	--	--	---	--

कलम ४(१)(b)(ii) नमुना (ब)

वाशिम येथील **महसूल शाखा** 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 महसूल अधिनियम १९६६ व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय /परिपत्रक, महसूल व वन विभाग, तसेच विभागाचे आदेश इ. म.ना.से सर्व नियम	
२	उपजिल्हाधिकारी	उपकार्यालय प्रमुख	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय /परिपत्रक, महसूल 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 महसूल अधिनियम १९६६ व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय /परिपत्रक, महसूल व वन विभाग, तसेच विभागाचे आदेश इ. म.ना.से सर्व नियम व शासन निर्णय महसूल व वनविभाग 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	
६	कनिष्ठ लिपीक	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 संबधीत कामे

संबधी तरतुद:- निरंक

अधिनियमाचे नांव:- महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम, १९६६

नियम :- महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम, १९६६ अंतर्गत नियम

शासननिर्णय व परिपत्रके कार्यालयीन आदेश :

अक्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१)	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम, १९६६ व त्या अंतर्गत नियमानुसार शासन निर्णय/परिपत्रक / महसूल व वन विभागाचे आदेश इत्यादीनुसार जमिन मंजूर करणे, अतिक्रमण नियमानुकूल करणे,	नियमा प्रमाणे	जिल्हाधिकारी	
२)	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम, १९६६ मधील कलम ४४ (२) नुसार अकृषक परवानगी,	नियमा प्रमाणे	अपर जिल्हाधिकारी	
२)	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम, १९६६ व त्या अंतर्गत नियमानुसार शासन निर्णय/परिपत्रक / महसूल व वन विभागाचे आदेश इत्यादीनुसार /मा. जिल्हाधिकारी/ अपर जिल्हाधिकारी यांचे आदेशानुसार काम व कार्यवाही करणे	नियमा प्रमाणे	उप जिल्हाधिकारी	
३)	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम, १९६६ व त्या अंतर्गत नियमानुसार शासन निर्णय/परिपत्रक / महसूल व वन विभागाचे आदेश इत्यादीनुसार /मा. जिल्हाधिकारी/ अपर जिल्हाधिकारी/उपजिल्हाधिकारी महसूल यांचे आदेशानुसार काम व कार्यवाही करणे	नियमा प्रमाणे	तहसिलदार महसूल	
४)	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम, १९६६ व त्या अंतर्गत नियमानुसार शासन निर्णय/परिपत्रक / महसूल व वन विभागाचे आदेश इत्यादीनुसार /मा. जिल्हाधिकारी/ अपर जिल्हाधिकारी/उपजिल्हाधिकारी/तहसिलदार महसूल यांचे आदेशानुसार काम व कार्यवाही करणे	नियमा प्रमाणे	नायब तहसिलदार महसूल	
५)	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम, १९६६ व त्या अंतर्गत नियमानुसार शासन निर्णय/परिपत्रक / महसूल व वन विभागाचे आदेश इत्यादीनुसार /मा. जिल्हाधिकारी/ अपर जिल्हाधिकारी/उपजिल्हाधिकारी/तहसिलदार महसूल यांचे आदेशानुसार काम व कार्यवाही करणे	नियमा प्रमाणे	अवल कारकुन/कनिष्ठ लिपीक	

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	अकृषक आदेश	नियमा प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	उपजिल्हाधिकारी महसूल

कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.अ

महसूल शाखा -जिल्हाधिकारी कार्यालायातील कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम .

अक्र	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमाक व वर्ष	अभिप्राय
१	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम, १९६६ व त्या अंतर्गत नियमानुसार शासन निर्णय/परिपत्रक / महसूल व वन विभागाचे आदेशानुसार असलेले विषय	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम, १९६६ व त्या अंतर्गत नियम	-

कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.ब

महसूल शाखा ,जिल्हाधिकारी कार्यालायातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अक्र	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	नियम क्र व तारीख	अभिप्राय
१	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम, १९६६ व त्या अंतर्गत नियमानुसार शासन निर्णय/परिपत्रक / महसूल व वन विभागाचे आदेशानुसार असलेले विषय	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम, १९६६ व त्या अंतर्गत नियम	-

कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.क

महसूल शाखा ,जिल्हाधिकारी कार्यालायातील कामाशी संबंधित परिपत्रके .

अक्र	शासकिय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्र. व तारीख	अभिप्राय
	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम, १९६६ व त्या अंतर्गत नियमानुसार शासन निर्णय/परिपत्रक / महसूल व वन विभागाचे आदेशानुसार असलेले विषय	महसूल व वन विभागाने वेळोवेळी तारिखवार निर्गमित केलेले परिपत्रक	-

कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.ड

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

अक्र	विषय	क्रमांक. व तारीख	अभिप्राय
१	अतिक्रमीत जमिनीचे पट्टे देणे	महसूल व वन विभागाच्या शासन निर्णय दिनांक २८-११-१९९१ तसेच वेळोवेळी निर्गमित परिपत्रकानुसार	-

कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.इ

महसूल शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी .

अक्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाणं उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	अ धारीका	जमिन मागणी प्रकरणे	अव्वल कारकुन	अभिलेखागार
२	अ धारीका	अकृषक प्रकरणे	कनिष्ठ लिपीक	अभिलेखागार

कलम ४(१) (ब) (Vi)

महसूल शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची वर्गवारी .

अक्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर/नोदपुस्तक व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	जमिन मागणी प्रकरणे	अ,ब,क,ड यादी प्रमाणे	-	कायम
२	अकृषक प्रकरणे	अ,ब,क,ड यादी प्रमाणे	-	कायम

कलम ४(१) (ब) (Vii)

महसूल शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासी जनसामान्यांना सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

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

कलम ४(१) (ब) (Viii) नमुना -अ

महसूल शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अक्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे/नाही.	सभेची कार्यवृत्तात
१)	सामाजिक वनीकरण कार्यक्रम- सुधारित वृक्षपट्टा योजना संदर्भात जिल्हास्तरीय सनियंत्रण समिती	अध्यक्ष- जिल्हाधिकारी सदस्य सचिव- उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण अकोला सदस्य- सि.ई.ओ. जि.प. उपसंचालक, फलोत्पादन कार्यकारी अभियंता सा.बां.वि. कार्यकारी अभियंता पाटबंधारे विभाग कार्यकारी अभियंता जि.प. विभागीय मृदसंधारण अधिकारी विभागीय/ उप विभागीय वन अधिकारी (प्रादेशिक)	वृक्षपट्ट्या करीता जमिन मंजूरीस मान्यता देणे	वृक्षपट्ट्या करीता जमिन मिळणेबाबत परिपूर्ण अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर सभा आयोजित करण्यात येते.	आहे	सभा संपल्यानंतर
२)	अपंग व्यक्ती अधिनियम, १९९५ मधील तरतुदीनुसार अंध व अपंग व्यक्तींना प्राधान्याने व सवलतीने शासकीय जमिन देण्याकरीता समिती	अध्यक्ष- जिल्हाधिकारी सदस्य सचिव- विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी सदस्य- सि.ई.ओ. जि. प. मु. अधि. न. प. व्यवस्थापक जि.ऊ. केंद्र जिल्हा रोजगार व स्वयंरोजगार मार्गदर्शन अधिकारी सहाय्यक संचालक, नगर रचना अपंग, मागासवर्गीय, औद्योगिक वित्त व विकास महामंडळाचे अधिकारी आदिवासी प्रकल्प अधिकारी जिल्हा अग्रणी बँकेचे प्रतिनिधी	अपंगांना जमिन मंजूर करण्यास मान्यता देणे	अंध अपंग व्यक्तींनी अर्ज केल्यानंतर प्रकरण मंजूरीकरीता प्राप्त झाल्यानंतर सभा आयोजित करण्यात येते.	आहे	सभा संपल्यानंतर

कलम ४(१) (ब) (Viii) नमुना -ब

महसूल शाखा,जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिसभाची यादी प्रकाशीत करणे.

अक्र	अधिसभाचे नांव	सभे चे सदस्य	सभेचे उदिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे/नाही.	सभेची कार्यवृत्तात
-	-	-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (Viii) नमुना -क

महसूल शाखा,जिल्हाधिकारी कार्यालयातील परिषदाची यादी प्रकाशीत करणे.

अक्र	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उदिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खली आहे/नाही.	सभेची कार्यवृत्तात
-	-	-	--	--	-	-

कलम ४(१) (ब) (Viii) नमुना -ड

महसूल शाखा ,जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अक्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उदिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खली आहे/नाही.	सभेची कार्यवृत्तात
-	-	-	--	--	-	-

कलम ४(१) (ब) (Viii) नमुना -ड

महसूल शाखा ,जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अक्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उदिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खली आहे/नाही.	सभेची कार्यवृत्तात
-	-	-	--	--	-	-

कलम ४(१) (ब) (IX)

महसूल शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कर्मचारी यांची माहिती प्रकाशित करणे.

अक्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारीयाचे /नांव व पत्ते	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरधवनी क्रमांक	एकूण वेतन
१	उपजिल्हाधिकारी (महसूल)	श्री. बी.एच.बिबे	१	०१ सप्टेंबर २०१४	२३४५०८	२१२८०/- + ग्रेड पे ५४००/- + इतर भत्ते
२	तहसिलदार (महसूल)	श्री.विश्वनाथ वि.घुगे	१	२७ ऑक्टोबर, २०१४	२३४५०८	१९६२०/- + ग्रेड पे ५०००/- + इतर भत्ते
४	प्रभारी, नायब तहसिलदार, (महसूल)	श्री. घनश्याम डाहोरे	२	मे २०१५	२३४५०८	९३००/-- + ग्रेड पे ४३००/- + इतर भत्ते
५	अव्वल कारकुन	श्री. अनिल घोडे	३	१ जुलै, २०१३	२३४५०८	११०६०/- + ग्रेड पे ३५००/- + इतर भत्ते
६.	कनिष्ठ लिपीक	श्री. धनंजय कांबळे	३	१५ जुलै, २०१४	२३४५०८	१०१३०/- + ग्रेड पे ३५००/- + इतर भत्ते
७.	कनिष्ठ लिपीक	श्री. रवि महाले	३	जानेवारी, २०१४	२३४५०८	६०७०/- + ग्रेड पे १९००/- + इतर भत्ते
८.	कनिष्ठ लिपीक	श्री. गजानन पवार	३	मे-२०१५.	२३४५०८	१०१३०/- + ग्रेड पे ३५००/- + इतर भत्ते
९.	कनिष्ठ लिपीक	कु.दिपाली ठाकरे	३	११ जुन, २०१३	२३४५०८	६३१०/- + ग्रेड पे १९००/- + इतर भत्ते

कलम ४(१) (ब) (X)

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

अक्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुदेय भत्ते
------	------	--------------	------------------

			नियमित (महागाई, धरभाडे शहरपुरक, वाहतुकभत्ता)	प्रवासभत्ता	विशेष(प्रकल्प/प्रशिक्षणभत्ता)
	१	तहसिलदार ९३००-३४८००	१९४२०	नियमाप्रमाणे	यांची वेतने सामान्य आस्थापना शाखेकडून आहरीत केली जातात
	२	प्रभारी, नायब तहसिलदार ९३००-३४८००	१०४००	नियमाप्रमाणे	
	३	अव्वल कारकुन ५२००-२०२००	९२५८	नियमाप्रमाणे	
	३	कनिष्ठ लिपीक ५२००-२०२००	८९८५	नियमाप्रमाणे	
	४	शिपाई ४४४०-७४४०	५४२६	नियमाप्रमाणे	

कलम ४(१) (ब) (Xi)

महसूल शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मंजूर 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
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
जिल्हाधिकारी कार्यालयातील आस्थापना विभागातील शासन निर्णयाप्रमाणे अंदाजपत्रक व अनुदानाची माहिती उपलब्ध आहे.					

कलम ४(१) (ब) (Xii) नमुना -अ

महसूल शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००७-२००८ वर्षासाठी प्रकाशित करणे .

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

कलम ४(१) (ब) (Xii) नमुना -ब

महसूल शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची कार्यपध्दती २००७-२००८ वर्षासाठी विस्तृतमाहिती प्रकाशित करणे .

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

कलम ४(१) (ब) (Xiii)

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

परवाना/परवानगी सवलतीचे प्रकार

अक्र	अनुज्ञप्ती परवान्याचा प्रकार	कालावधी	अनुज्ञप्ती /बिल्ला एकुण परवाने संख्या	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	अर्जनविनस परवाना	एक वर्ष	६	सदर परवाना महाराष्ट्र रजिस्ट्रेशन मॅन्युअल भाग-२ मधील अटीप्रमाणे देण्यात येतो.

कलम ४(१) (ब) (XIV)

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

अक्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती.	जबाबदार व्यक्ती
१	अ.ब.क.ड यांदी	महसूल शाखा संबंधी माहिती	एमएस वर्ड फाईलमध्ये	प्रत्यक्ष किंवा टपालाद्वारे	माहिती अधिकारी

कलम ४(१) (ब) (XV)

महसूल शाखा,जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .

अक्र	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण.	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	दुरध्वनी/ फॅक्स/ ईमेल/ व्हीसी	कार्यालयीन वेळ सकाळी १०.०० सायंकाळी ५.४५	नियमानुसार	जिल्हाधिकारी कार्यालय वाशिम	संबंधीत कर्मचारी	उपजिल्हाधिकारी महसूल

कलम ४(१) (ब) (XVI)

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

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ क्र	शासकिय माहिती अधिकारी याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	विश्वनाथ वि.घुगे	तहसिलदार (महसूल)	संपुर्ण वाशिम जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय, प्रशासकीय इमारत, काटा रोड, वाशिम ०७२५२-२३४५०८	-	उपजिल्हाधिकारी (महसूल), जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी .

अक्र	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. अनिल घोडे	अव्वल कारकुन	संपुर्ण वाशिम जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय, प्रशासकीय इमारत, काटा रोड, वाशिम ०७२५२-२३४५०८	-	उपजिल्हाधिकारी (महसुल) ,जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम
२	श्री. धनंजय कांबळे	क.लिपीक				
३	श्री. रवी महाले	क.लिपीक				
४	श्री. गजानन पवार	क.लिपीक				
५	कु.दिपाली ठाकरे	क.लिपीक				

क. अपिलीय अधिकारी.

अक्र	अपिलीय अधिकारीयाचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. बि.एच.बिबे	उपजिल्हाधिकारी (महसुल)	महसूल शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय वाशिम.	जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम	Dycollecto rrev_wash im	मा. राज्य माहिती आयुक्त, अमरावती विभाग, अमरावती

कलम ४(१) (ब) (Xvii)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील प्रकाशित माहिती .

---उपरोक्तप्रमाणे---

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 पुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

---निरंक---

**उपजिल्हाधिकारी (महसुल)
जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम**

