

कलम २ एच नमुना (अ)
--------------------

माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५ अन्वये विभागवार अधिकारी याची यादी -  
शासकिय विभागाचे नांव :-महसुल व वन विभाग

कलम २(एच) a/b/c/d

अ.क्र	लोकअधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१	-	उपविभागीय कार्यालय कारंजा	तहसिल परीसर बस स्टॅण्ड जवळ कारंजा

कलम २ एच नमुना (ब)
--------------------

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी-  
शासकिय विभागाचे नांव :-महसुल व वन विभाग

कलम २(एच) (i)(ii)

अ.क्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
	उपविभागीय कार्यालय कारंजा	उपविभागीय कार्यालय कारंजा	तहसिल परीसर बस स्टॅण्ड जवळ कारंजा

कलम ४(१)(b)(i)

उपविभागीय अधिकारी कारंजा यांचे कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये याचा तपशिल .

कार्यालयाचे नांव:-	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय कारंजा
पत्ता:-	बस स्टॅड जवळ कारंजा
कार्यालय प्रमुख-	उपविभागीय अधिकारी कारंजा
शासकिय विभागाचे नांव :-	महसुल व वन विभाग
मंत्रालयाच्या कोणत्या खात्याच्या अधिनिस्त	महसुल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र -	संपुर्ण कारंजा / मानोरा तालुका
भौगोलीक क्षेत्र -	कारंजा व मानोरा
कार्यानुरूप -	महसुल व वन विभाग /सामान्य प्रशासन विभाग/वित्त विभाग खात्यासंबंधित
विशिष्ट कार्ये	नियमाची अमलबजावणी करणे तसेच शासनाने उपविभागीय अधिकारी कारंजा नेमुण दिलेले कार्य व निर्देशाचे पालन 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	तहसिल कार्यालयाचे इमारत, बस स्टॅड जवळ कारंजा लाड
उपलब्ध सेवा	दुरध्वनी सेवा उपलब्ध आहेत .
संस्थेच्या संरचनात्क तक्रत्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावचे तपशिल :	कार्यदोन संपुर्ण कारंजा व मानोरा तालुका
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक .	०७२५६-२२२५००
कार्यालयीन वेळ:	सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ५.४५
साप्ताहिक सुटी	प्रत्येक रविवार, दुसरा व चौथ्या शनिवार व शासनाने जाहीर केलेल्या सुट्या व जिल्हादंडाधिकारी यांनी घोषित केलेल्या तिन सुट्या .
विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	निरंक

परिशिष्ट ०१

अ.क्र	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	कार्य	कामाचे स्वरूप
१	२	३	४	५
१	डॉ. शरद जावळे	उपविभागीय अधिकारी	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय कारंजा	मापदंडा प्रमाणे
२	श्री. आर. झेड. ढोबळे	ना.तहसिलदार	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय कारंजा	मापदंडा प्रमाणे
३	श्री. एन.एस. सातंगे	अ.का	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय कारंजा	मापदंडा प्रमाणे
४	श्री. अनिल ह. चौधरी	क.ली.	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय कारंजा	मापदंडा प्रमाणे
५	श्री. जे. बी गावंडे	क.ली	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय कारंजा	मापदंडा प्रमाणे
६	श्री. प्रकाश धामने	क.ली	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय कारंजा	मापदंडा प्रमाणे
७	श्रीमती ललीता इंगोले	क.ली	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय कारंजा	मापदंडा प्रमाणे

उपविभागीय अधिकारी कार्यालय कारंजा  
(प्रशाकिय रचना)

उपविभागीय अधिकारी कारंजा ( १ )	
नायब तहसिलदार कारंजा ( १ )	
अव्वल कारकुन	२
क. लि.	२
वाहान चालक	१
शिपाई	२

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील शाखा-

१	२	३	४	५	६
शिरस्तेदार	प्रस्तुकार १	भुसंपादन	प्रस्तुकार २	सा. आस्थापना	विविध लिपीक
प्रेषक विभाग					

कलम ४(१)(b)(ii)(अ)

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ-आर्थिक

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	कार्य	कामाचे स्वरूप
१	डॉ. शरद जावळे	उपविभागीय अधिकारी	शासन नियमाप्रमाणे	(१) महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६, (२) मुंबईचा धारण जमिनीचे तुकडे पाडण्यास प्रतिबंध करण्याबाबत व त्याचे एकत्रीकरण करण्याबाबत अधिनियम १९४७ (३) महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत (नियमन) अधिनियम १९६४ (४) महाराष्ट्र अनुसूचित जमातींना जमिनी प्रत्यार्पित करण्यासाठी अधिनियम १९७४ (५) मुंबई करमणुक कर शुल्क अधिनियम १९३३ (६) महाराष्ट्र शेत जमीन (कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६१ (७) मामलदार न्यायालय अधिनियम १९०६ (८) मुंबई कुळ वहिवाट व शेत जमिन अधिनियम १९४८ नागपुर व अमरावती विभाग (९) मुंबई कुळ वहिवाट व शेत जमिन (विदर्भ प्रदेश) अधिनियम १९५८ (१०) हैद्राबाद कुळ कायदा व शेत जमीन अधिनियम १९५० (११) फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३ (१२) उच्च न्यायालय फौजदारी नियमावली १९६० (१३) महाराष्ट्र पोलिस अधिनियम १९६७ (१४) मुंबई पोलिस अधिनियम १९६१ (१५) शस्त्र अधिनियम १९५९ (१६) भारतीय साक्षीपुरावा अधिनियम १८७२ (१७) महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९७१ (१८) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणुक) नियम १९७१ (१९) मुंबई वित्तीय नियम १९५९ (२०) महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च १९६५ या नियमान्वये तसेच अहरण व संवितरण, भुसंपादन अधिकारी, उपविभागीय दंडाधिकारी अपिल प्रकरणे, फौजदारी प्रकरणे, जातीचे दाखले, जिवनाश्यक वस्तु अधिनियम, व मा.जिल्हाधिकारी यांनी सोपविलेली कामे
०२	श्री. आ.झेड ढोंबळे	ना. तह	शासन नियमाप्रमाणे	उपविभागीय अधिकारी यांनी सोपविलेली सर्व प्रकारची कामे करणे
०३	श्री. जे.बी. गावंडे	क.ली तहसिल कारंजा कार्यालयातुन सेवा संलग्न	शासन नियमाप्रमाणे	भुसंपादन प्रकरणे , वन हक्क कलम ११ व कलम १५ अंतर्गत चौकशी पुर्ण झाल्यानंतर प्रकरणात निवाडा व वाटपाची कार्यवाही पुर्ण करणे
०४	श्री अनिल ह. चौधरी	कनिष्ठ लिपीक तहसिल कारंजा कार्यालयातुन सेवा संलग्न	शासन नियमाप्रमाणे	प्रस्तुतकार-१, सर्व अपिल प्रकरणे, अपाक प्रकरणे, हैसीयत प्रमाणपत्र, महसूल विषयक तक्रारीचा निपटारा, गौण खनिज, कुळ कायदा प्रकरणे, आदीवासी कायदा, नझूल प्रकरणे, सिलींग प्रकरणे मुद्रांक किंमतीचा परताना इत्यादी

०५	श्री एन.एस. सातंगे	अ.का. तहसिल मंगरुळीपर कार्यालयातुन सेवा संलग्न	शासन नियमाप्रमाणे	प्रस्तुतकार-२, फौजदारी प्रकरणे सांभाळणे, पोलिस पाटील नुतनीकरण, लॉजींग परवाना, बंदुक परवाना नुतनीकरणे व शेतकरी आत्महत्या प्रकरणे, अर्जनिवस, पाणी टंचाई, लोकशाही दिन प्रकरणे, नैसर्गिक आपत्ती, तक्रार प्रकरणे, तालुका समिती विषयक बाबी
०६	श्री. प्रकाश धामणे	कनिष्ठ लिपीक तहसिल कारंजा कार्यालयातुन सेवा संलग्न	शासन नियमाप्रमाणे	सामान्य आस्थापना, तलाठी आस्थापना, नायब नाझर, महाराजस्व व समाधान योजना, शासकिय वसुली, अलेप लेख परीक्षण, महालेखापाल परिच्छेद निपटारा करणे, पैसवारी, नगर प्रशासन,
०६	श्रीमती ललीता इंगोले	कनिष्ठ लिपीक तहसिल कारंजा कार्यालयातुन सेवा संलग्न	शासन नियमाप्रमाणे	जातीचे दाखले, प्रेषक, हिंसाचार पासून महिलांचे संरक्षण अधिनियम २००५
७	श्री . विलास ठाकरे	शिपाई	शासन नियमाप्रमाणे	शिपाई

### ब-प्रशासकिय

अक्र	पदनाम	अधिकार -प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	उपविभागीय अधिकारी कारंजा	कार्यप्रमुख म्हणुन सर्व प्रशासकिय बाबीवर निर्णय घेणे व कारवाई करणे	शासन निर्णय परीपत्रके आदेशानुसार कार्यवाही करणे	आहरण व संवितरण चे अधिकारी हस्तांतरीत केले नाही.

### क- अर्धन्यायीक

अक्र	पदनाम	अधिकार -अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	उपविभागीय अधिकारी कारंजा	कार्यप्रमुख म्हणुन सर्व प्रशासकिय बाबीवर निर्णय घेणे व कारवाई करणे	शासन निर्णय परीपत्रके आदेशानुसार कार्यवाही करणे	-

**कलम ४(१)(b)(ii)नमुना (ब)**

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील याचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी याच्या कर्तव्याचा तपशिल.

**अ-आर्थिक**

अक्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	उपविभागीय अधिकारी कारंजा	कार्यालय प्रमुख	शासन परीपत्रक / म.ज.म. अ. १९६६ व फौजदारी प्रक्रिया संहिता,भुसंपादन कायदा सन२०१३	-
२	नायब तहसिलदार	उप कार्यालय प्रमुख	-	
३	अव्वल कारकुन	सहाय्यक	कार्यालय प्रमुख यांनी तसेच संबधीत ठिकाणी नियुक्ती झाली असेल ते काम करणे	
४	कनिष्ठ लिपिक	सहाय्यक	कार्यालय प्रमुख यांनी तसेच संबधीत ठिकाणी नियुक्ती झाली असेल ते काम करणे	
५	वाहन चालक	-	-	
६	शिपाई	-	कार्यालय प्रमुख यांनी तसेच संबधीत ठिकाणी नियुक्ती झाली असेल ते काम करणे	

**कलम ४(१) (ब) (iii)नमुना .**

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

कामाचे स्वरुप:-

संबधी तरतुद:-

अधिनियमाचे नांव:- महसुल व वन विभाग /सामान्य प्रशासन विभाग/वित्त विभाग.

नियम :-

शासननिर्णय व परिपत्रके कार्यालयीन आदेश :

अक्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	महसुल व वन विभाग /सामान्य प्रशासन विभाग/वित्त विभाग खात्यासंबंधित	नियमाप्रमाणे	संबंधित 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
--	शासन निर्णया प्रमाणे	शासन निर्णया प्रमाणे	संबंधित अधिकारी कर्मचारी	

**कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.अ**

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम .

अक्र	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
-	-	-	-

**कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.ब**

तहसिल कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अक्र	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	नियम क्र व तारीख	अभिप्राय
-	महसुल व वन विभाग /सामान्य प्रशासन विभाग/वित्त विभाग	शासनाने लागू केलेल्या दिनांका पासुन	-

**कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.क**

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित परिपत्रके .

अक्र	शासकिय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्र. व तारीख	अभिप्राय
-	महसुल व वन विभाग /सामान्य प्रशासन विभाग/वित्त विभाग	शासनाने लागू केलेल्या दिनांका पासुन	संबंधित अधिकारी

**कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.ड**

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित आदेश/घोरणात्मक परिपत्रके .

अक्र	विषय	क्रमांक. व तारीख	अभिप्राय
-	महसुल व वन विभाग /सामान्य प्रशासन विभाग/वित्त विभाग	शासनाने लागू केलेल्या दिनांका पासुन	संबंधित अधिकारी

**कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.इ**

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील मध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजाची यादी .

अक्र	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	आस्थपना विषयी	अ ब क ड नुसार	-	नियमाप्रमाणे
२	तलाठी आस्थपना	अ ब क ड नुसार	-	नियमाप्रमाणे
३	प्रस्तुतकार १ व २	म.ज.म.अधिनियम १९६६ खंड १, २,३,४ व ५ नुसार तसेच मुंबई फौजदारी प्रक्रिया संहिता / मुंबई तुकडेबंदि अधिनियम नुसार	-	नियमाप्रमाणे
४.	भुसुधार शाखा	म.ज.म. अधिनियम १९६६ तसेच मुंबई कुळ वहिवाट अधिनियम १९५८	-	नियमाप्रमाणे

**कलम ४(१) (ब) (Vi)**

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील मध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजाची वर्गवारी .

अक्र	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर/नोदपुस्तक व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१	आस्थपना विषयी	अ ब क ड नुसार	-	नियमाप्रमाणे
२	तलाठी आस्थपना	अ ब क ड नुसार	-	नियमाप्रमाणे
३	प्रस्तुतकार १ व २	म.ज.म.अधिनियम १९६६ खंड १, २,३,४ व ५ नुसार तसेच मुंबई फौजदारी प्रक्रिया संहिता / मुंबई तुकडेबंदि अधिनियम नुसार	-	नियमाप्रमाणे

**कलम ४(१) (ब) (Vii)**

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांना सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

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

**कलम ४(१) (ब) (Viii) नमुना -अ**

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अक्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी झाली आहे/नाही.	सभेची कार्यवृत्तात
१	२	३	४	५	६	७
१	समन्वये समिती	उपविभागीय अधिकारी कारंजा	कामात सुसुत्रावत शासन नियमाप्रमाण कार्यवाही करणे	१ वेळा	-	लिहले जाते

**कलम ४(१) (ब) (Viii) नमुना -ब**

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अक्र	अधिसभाचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खली आहे/नाही.	सभेची कार्यवृत्तात
-	-	-	--	--	-	-

**कलम ४(१) (ब) (Viii) नमुना क**

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

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

**कलम ४(१) (ब) (Viii) नमुना -ड**

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

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



**कलम ४(१) (ब) (IX)**

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अक्र	पदनाम	अधिकारी/ कर्म-चारीयाचे /नांव व पत्ते	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरधवनी क्रमाक	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१.	उपविभागीय अधिकारी	डॉ. शरद जावळे	१	०५/०९/१५	८२७५०२७९७८	-
२.	ना. तहसिलदार	श्री. आर. झेड. ढोबळे	२	११/०९/१४	९४२३१४९७७९	-
३.	अ.का	श्री. एन.एस. सातंगे	३	०१/०९/१४	९८२२८६३५४६	-
४	क.ली.	श्री. अनिल ह. चौधरी	३	०१/०९/१४	९८२२७२७०९८	-
५	क.ली	श्री. जे. बी गावंडे	३	१९/१०/१५	९८२३७६२३९१	-
६	क.ली	श्री. प्रकाश धामने	३	१/०९/१४	९७६५०१४७४०	-
७	क.ली	श्रीमती ललीता इंगोले	३	१४/१०/१५	९८८१८३६४४८	-

**कलम ४(१) (ब) (X)**

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

अक्र	वर्ग	वेतनरुपरेषा	इतर अनुदेय भत्ते		
			नियमित (महागाई, धरभाडे शहरपुरक, वाहतुकभत्ता)	प्रवासभत्ता	विशेष(प्रकल्प/प्रि शक्षणभत्ता)
१.	वर्ग १ उपविभागीय अधिकारी	१५६००-३९१००-	नियमाप्रमाणे	नियमा प्रमाणे	-
२.	वर्ग २ नायब तहसिलदार	९३००-३४८००	नियमाप्रमाणे	नियमा प्रमाणे	-
३.	वर्ग ३ अवल कारकुन	५२००-२०२००	नियमाप्रमाणे	नियमा प्रमाणे	-
४.	वर्ग ३ कनिष्ठ लिपीक	५२००-२०८००	नियमाप्रमाणे	नियमा प्रमाणे	-
५.	वाहन चालक	५२००-२०८००	नियमाप्रमाणे	नियमा प्रमाणे	-
६.	वर्ग ४ शिपई	४४००-७४००	नियमाप्रमाणे	नियमा प्रमाणे	-

**कलम ४(१) (ब) (Xi)**

उपविभागीय अधिकारी 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.	आस्थापना				
				-	-

**कलम ४(१) (ब) (Xii) नमुना -अ**

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१५-२०१६ वर्षासाठी प्रकाशित करणे .

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

**कलम ४(१) (ब) (Xii) नमुना -ब**

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची कार्यपध्दती २०१५-२०१६ वर्षासाठी विस्तृतमाहिती प्रकाशित करणे .

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

**कलम ४(१) (ब) (Xiii)**

उपविभागीय अधिकारी 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
१	होटल परवाना	नियमानुसार	-	दरवर्षी नियमाप्रमाणे फी चा भरना परवाना नुतनीकरण करण्यात येते.
२.	झाडे तोडणे	नियमानुसार	-	झाडे तोडण्याची परवानगी नियमानुसार देण्यात येते.

**कलम ४(१) (ब) (XIV)**

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे

अक्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती.	जबाबदार व्यक्ती
१	आस्थपना शाखेतील अ. ब. क. ड. नुसार	आस्थपना संबंधित	-	अर्जा व्दारे	विषय संबंधित अधिकारी
२	तलाठी आस्थपना	तलाठी आस्थापनासंबंधित	-	अर्जा व्दारे	विषय संबंधित अधिकारी
३	प्रस्तुतकार १ व २	-	-	अर्जा व्दारे	विषय संबंधित अधिकारी

**कलम ४(१) (ब) (XV)**

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .

अक्र	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण.	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	दुरध्वनी	कार्यालयाची वेळ	-	कारंजा	संबंधित अधिकारी	उपविभागीय अधिकारी

**कलम ४(१) (ब) (xvi)**

उपविभागीय अधिकारी 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
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री. आर. झेड. ढोंबळे	ना. तह	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय कारंजा	०७२५६ २२२५००		डॉ. शरद जावळे

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी .

अक्र	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारीयाचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१.	श्री. एन.एस. सातंगे	क.ली	प्रस्तु - २		-	डॉ. शरद जावळे
२.	श्री. अनिल ह. चौधरी	पुरवठा निरीक्षक	प्रस्तु - १	-	-	डॉ. शरद जावळे
३.	श्री. जे. बी गावंडे	क.लि.	भुसंपादन		-	डॉ. शरद जावळे
४.	श्री. प्रकाश धामने	क.लि.	सिरस्तेदार		-	डॉ. शरद जावळे
५	श्रीमती ललीता इंगोले	क.ली.	प्रेषक			डॉ. शरद जावळे

**क. अपिलीय अधिकारी.**

अक्र	अपिलीय अधिकारीयाचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	डॉ. शरद जावळे	उपविभागीय अधिकारी कारंजा	कारंजा /मानोरा तालुका	०७२५६२२ २५००	<b>sdokaranja@gmail.com</b>	माहिती आयुक्त अमरावती

**कलम ४(१) (ब) (xvii)**

उपविभागीय अधिकारी कार्यालय कारंजा 'प्रकाशित माहिती . निरंक असल्यास नमुद करावी .

**कलम ४(१) (ब) (क)**

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

**निरंक**

असल्यास नमुद करावी .

**कलम ४(१) (ब) (ड)**

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

**निरंक**

असल्यास नमुद करावी .

उपविभागीय अधिकारी कारंजा

परीशिष्ट ०१

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	कार्य	कामाचे स्वरूप
१	डॉ. शरद जावळे	उपविभागीय अधिकारी	शासन नियमाप्रमाणे	<p>(१) महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६,</p> <p>(२) मुंबईचा धारण जमिनीचे तुकडे पाडण्यास प्रतिबंध करण्याबाबत व त्याचे एकत्रीकरण करण्याबाबत अधिनियम १९४७</p> <p>(३) महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत (नियमन) अधिनियम १९६४</p> <p>(४) महाराष्ट्र अनुसूचित जमातींना जमिनी प्रत्यार्पित करण्यासाठी अधिनियम १९७४</p> <p>(५) मुंबई करमणुक कर शुल्क अधिनियम १९३३</p> <p>(६) महाराष्ट्र शेत जमीन (कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६१</p> <p>(७) मामलदार न्यायालय अधिनियम १९०६</p> <p>(८) मुंबई कुळ वहिवाट व शेत जमिन अधिनियम १९४८ नागपुर व अमरावती विभाग</p> <p>(९) मुंबई कुळ वहिवाट व शेत जमिन (विदर्भ प्रदेश) अधिनियम १९५८</p> <p>(१०) हैद्राबाद कुळ कायदा व शेत जमीन अधिनियम १९५०</p> <p>(११) फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३</p> <p>(१२) उच्च न्यायालय फौजदारी नियमावली १९६०</p> <p>(१३) महाराष्ट्र पोलिस अधिनियम १९६७</p> <p>(१४) मुंबई पोलिस अधिनियम १९६१</p> <p>(१५) शस्त्र अधिनियम १९५९</p> <p>(१६) भारतीय साक्षीपुरावा अधिनियम १८७२</p> <p>(१७) महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९७१</p> <p>(१८) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणुक) नियम १९७१</p> <p>(१९) मुंबई वित्तीय नियम १९५९</p> <p>(२०) महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च १९६५ या नियमान्वये तसेच अहरण व संवितरण, भुसंपादन अधिकारी, उपविभागीय दंडाधिकारी अपिल प्रकरणे, फौजदारी प्रकरणे, जातीचे दाखले, जिवनाश्यक वस्तु अधिनियम, व मा.जिल्हाधिकारी यांनी सोपविलेली कामे</p>
०२	श्री. आ.झेड ढोंबळे	ना. तह	शासन नियमाप्रमाणे	उपविभागीय अधिकारी यांनी सोपविलेली सर्व प्रकारची कामे करणे
०३	श्री. जे.बी. गावंडे	क.ली तहसिल कारंजा कार्यालयातुन सेवा संलग्न	शासन नियमाप्रमाणे	भुसंपादन प्रकरणे , वन हक्क कलम ११ व कलम १५ अंतर्गत चौकशी पुर्ण झाल्यानंतर प्रकरणात निवाडा व वाटपाची कार्यवाही पुर्ण करणे
०४	श्री अनिल ह. चौधरी	कनिष्ठ लिपीक तहसिल कारंजा कार्यालयातुन सेवा संलग्न	शासन नियमाप्रमाणे	प्रस्तुतकार-१, सर्व अपिल प्रकरणे, अपाक प्रकरणे, हैसीयत प्रमाणपत्र, महसूल विषयक तक्रारीचा निपटारा, गौण खनिज, कुळ कायदा प्रकरणे, आदीवासी कायदा, नझूल प्रकरणे, सिलींग प्रकरणे मुद्रांक किंमतीचा परताना इत्यादी

०५	श्री एन.एस. सातंगे	अ.का. तहसिल मंगरुळपिर कार्यालयातुन सेवा संलग्न	शासन नियमाप्रमाणे	प्रस्तुतकार-२, फौजदारी प्रकरणे सांभाळणे, पोलिस पाटील नुतनीकरण, लॉजींग परवाना, बंदुक परवाना नुतनीकरणे व शेतकरी आत्महत्या प्रकरणे, अर्जनिवस, पाणी टंचाई, लोकशाही दिन प्रकरणे, नैसर्गिक आपत्ती, तक्रार प्रकरणे, तालुका समिती विषयक बाबी
०६	श्री. प्रकाश धामणे	कनिष्ठ लिपीक तहसिल कारंजा कार्यालयातुन सेवा संलग्न	शासन नियमाप्रमाणे	सामान्य आस्थापना, तलाठी आस्थापना, नायब नाझर, महाराजस्व व समाधान योजना, शासकिय वसुली, अलेप लेख परीक्षण, महालेखापाल परिच्छेद निपटारा करणे, पैसवारी, नगर प्रशासन,
०६	श्रीमती ललीता इंगोले	कनिष्ठ लिपीक तहसिल कारंजा कार्यालयातुन सेवा संलग्न	शासन नियमाप्रमाणे	जातीचे दाखले, प्रेषक, हिंसाचार पासून महिलांचे संरक्षण अधिनियम २००५
७	श्री . विलास ठाकरे	शिपाई	शासन नियमाप्रमाणे	शिपाई