

जा.क्र.२०११/आस्था/कावि
तहसिल कार्यालय, औरंगाबाद
दिनांक : ०१/१०/२०११

प्रति,
मा.जिल्हाधिकारी,
सामान्य शाखा,
जिल्हाधिकारी कार्यालय,
औरंगाबाद.

विषय : माहितीचा अधिकार कायदा, २००५
कलम ४ अंतर्गत माहिती सादर करणे बाबत.

संदर्भ :- आपले पत्र जा.क्र. २०११ /सा.शा. /संकीर्ण/मा.अ./कावि.
दिनांक- ०८/२०११

महोदय,

उपरोक्त विषयी माहितीचा अधिकार कायदा २००५ च्या कलम ४ अंतर्गतची माहिती विहित नमुन्यात प्रपत्र (१ ते १७) व सी.डी तयार करुन सादर करण्यात येत आहे.
करिता माहितीस्तव सादर.

सोबत :- १) एक हार्ड कॉपी .
२) एक सी.डी

आपला विश्वासु

तहसिलदार औरंगाबाद

प्रतिलिपी :

१. मा.उपविभागीय अधिकारी औरंगाबाद यांना माहितीस्तव सादर.

तहसिलदार औरंगाबाद

नोट -

- ❖ लोक प्रधिकारी - माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमामध्ये लोक प्राधिकाऱ्याच्या संज्ञेत इतराही संस्थांचा समावेश करण्यात आला आहे. या संज्ञेस पात्र होणाऱ्या सर्व संस्थांची यादी प्रत्येकविभागाने स्वतःहून प्रसिध्द करणे अत्यंत आवश्यक आहे.
- ❖ माहितीच्या काययद्यांतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द करावयाची माहिती नेहमी अद्ययावत ठेवणे आवश्यक आहे. त्या साठी अशा प्रत्येक माहितीच्या बाबतीत प्रसिध्दी दिंनाक दर्शविणे आवश्यक आहे.
- ❖ माहितीच्या अधिकाऱ्याच्या अधिनियमात स्वयंप्रेरणेने माहिती प्रसिध्द करणे बंधनकारक आहे. स्वतःहून अशी माहिती प्रसिध्द करण्यासाठी माहिचा आवाका लक्षात घेता मोठ्या प्रमाणात संगणकीकरण अपेक्षित आहे. या साठी प्रत्येक विधाने संपूर्ण संगणकीकरणासाठी एक कृती आराखडा वेळापत्रकासह तसेच त्यासाठी लागणाऱ्या निधीच्या आवश्यकतेसह तयार करणे अपेक्षित आहे.

कलम ४ (१) (b)(i)

औरंगाबाद तहसिल कार्यालयातील :- कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव : तहसिल कार्यालय औरंगाबाद

पत्ता : जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर, तहसिल कार्यालय, औरंगाबाद.

कार्यालय प्रमुख : श्री. बी.एम.क्षिरसागर, तहसिलदार.

शासकिय विभागाचे नांव : महसुल व वन विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील
खात्याच्या अधिनस्त : महसुल व वन विभाग

कार्यक्षेत्र : औरंगाबाद जिल्हा, औरंगाबाद तालुका.

विशिष्ट कार्य : लोक प्रशासन

कार्य :

१. जमीन महसुल, अकृषीक कर, करमणुक कर, गौण खनिज स्वामित्व धन वसुल करणे.
२. तालुक्यातील शांतता व सुव्यवस्था राखणे.
३. लोकसभा, विधानसभा, जिल्हा परिषद, पंचायत समिती, ग्रामपंचायत, सहकारी संस्था यांचे निवडणुका घेणे.
४. नैसर्गिक आपत्तीच्या काळात तालुका समन्वय अधिकारी म्हणुन काम करणे.
५. जणगणना, कृषी गणना आर्थिक गणना, इत्यादी करणे.
६. रोजगार हमी योजना तालुका स्तरावर समन्वय अधिकारी म्हणुन काम करणे. रो.ह.यो.
७. संजय गांधी योजना, इंदिरा गांधी योजना, श्रावण बाळ योजना, मातृत्व लाभ योजना, राष्ट्रीय अर्थसहाय योजना.
८. पाणी टंचाई, चारा टंचाई तसेच दृष्काळ निवारनार्थ कामे.
९. महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ नुसार सर्व कामे.
१०. तालुका दंडाधिकारी म्हणुन फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३, मुंबई पोलीस कायादा १९५१ अंतर्गत कामे.
११. अतिक्रमण , गावठाण विस्तार, पुनर्वसन झाड तोडी इत्यादी कामे.
१२. उत्पन्न प्रमाणपत्र, रहिवासी प्रमाणपत्र, अवलंबून प्रमाणपत्र, पैपतदार प्रमाणपत्र, अस्वच्छ प्रमाणपत्र, शेतकरी असल्याचे प्रमाणपत्र, दारीद्रय रेषेखालील प्रमाणपत्र इत्यादी प्रमाणपत्र वितरीत करणे.

१३. सार्वजनीक वितरण योजना अंतर्गत स्वस्त धान्य दुकान मार्फत अन्य, धान्य वितरीत करणे तसेच घाऊक, अर्धघाऊक, किरकोळ परवाना धारक, हॉकर्स, यांच्या मार्फत रॉकेलची वितरण करणे.
१४. तालुक्यातील जमीनी संबंधित अभिलेख जतन करणे व वेळोवेळी अद्यावत करणे / दुरुस्ती करणे.
१५. राजशिष्टाचाराची कर्तव्य.
१६. महाराष्ट्र शासन मा. विभागीय आयुक्त मा. जिल्हाधिकारी, मा. उपविभागीय अधिकारी, यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाची पालन करणे.
१७. तालुका प्रशासन प्रमुख म्हणून काम करणे.

विभागाचे ध्येय / धोरण :-	जनतेच्या कामाशी निगडित विषयांची अमलबजावणी लोकाभीमुख प्रशासन व सेवा पुरविणे
मालमत्तेचा तपशील :	तहसिल कार्यालयाची इमारत, औरंगाबाद.
उपलब्ध सेवा :-	<ol style="list-style-type: none"> १. उत्पन्न प्रमाणपत्र, रहिवासी प्रमाणपत्र, अवलंबुन प्रमाणपत्र, ऐपतदार प्रमाणपत्र, अस्वच्छ प्रमाणपत्र, शेतकरी असल्याचे प्रमाणपत्र, दारिद्र्य रेशेखालील प्रमाणपत्र इत्यादी प्रमाणपत्र वितरीत करणे. २. नैसर्गिक अपत्तीच्या बाधित लोकांना सानमुगृह अनुदान वाटप करणे. ३. संजय गांधी योजना, इंदीरा गांधी योजना, श्रावण बाळ योजना, मातृत्व लाभ योजना अंतर्गत लाभार्थी यांना अनुदान वाटप करणे. ४. अन्न धान्य, रॉकेल वितरण. ५. हॉटेल परवाना.

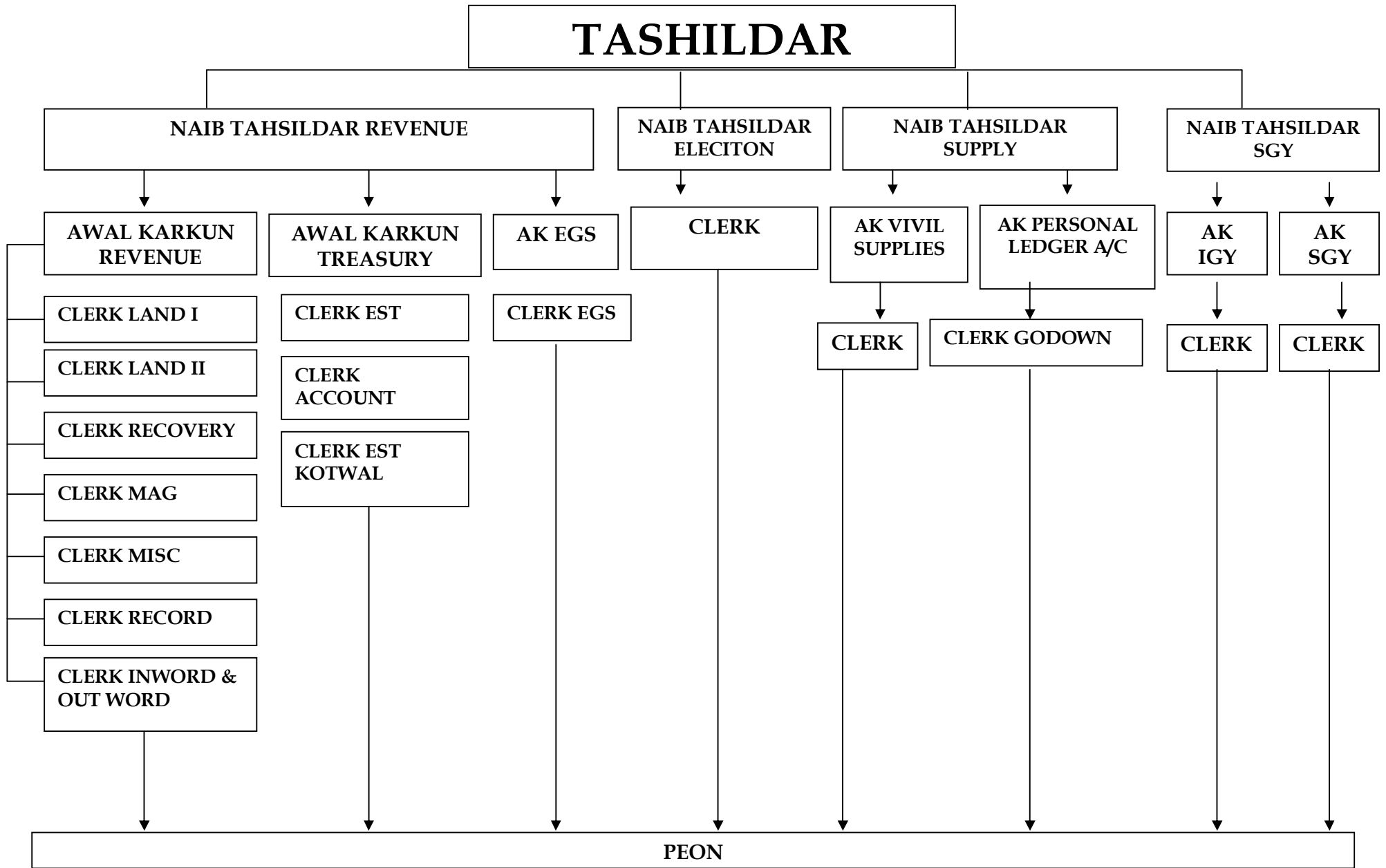
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये :

- 1) **नायब तहसिलदार (म) :-** कार्यालयीन कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील कामकाजावर लक्ष ठेवणे, दौरे करणे, रहिवासी प्रमाणपत्र, उत्पन्न प्रमाणपत्र वितरीत करणे, महसुली प्रकरणात सुनावणी घेणे, चॅप्टर केसेस चालवणे.
- 2) **नायब तहसिलदार (नि) :-** लोकसभा, विधानसभा निवडणूकी विषयी सर्व कामे, मतदार यादया पुनरिक्षण कार्यक्रम राबविणे, निवडणूक विषयी इतर सर्व कामे.
- 3) **नायब तहसिलदार (पु) :-** अन्न धान्य व रॉकेल वितरण करणे, स्व.धा.दु. तपासणी.
- 4) **अ.का. (रा) :-** कार्यालयीन यकामकाजावर लक्ष ठेवणे कार्यालया विषयी इतर सर्व अनुषंगीक कामे करणे, वरिष्ठ कार्यालयाला माहिती पाठविणे, तहसिलदार व कर्मचारी यांच्यातील दुवा म्हणून काम करणे, सर्व प्रतिज्ञापत्र प्रमाणित करणे.
- 5) **जमाबंदी-श्लिपीक :-** अतिक्रमण गावठाण विस्तार,झाडतोड, रस्ते अकृषीक कर, म.ज.म. अधिनियम १९६६ प्रमाणे काम करणे.
- 6) **जमाबंदी-२,श्लिपीक :-** महसुल प्रकाणात सुनावणी गौणखनीज.

- 7) **एमएजी, लिपीक :-** करमणूक कर वसुली, चॅप्टर केसेस, हॉटेल परवाना, जात प्रमाणपत्र, ऐपत प्रमाणपत्र.
- 8) **संकिर्ण लिपीक :-** पैसेवारी, आजी / माजी सैनिक कल्याण, कृषी गणना, जणगणना, स्वातंत्र सैनिक, सांख्याकी, कृषीकवषियीक कामे रहिवासी प्रमाणपत्र, शेतकरी प्रमाणपत्र, पर्नवसन, नैसर्गिक आपत्ती, उत्पन्न प्रमाणपत्र,
- 9) **वसुली लिपीक :-** झालेल्या वसुलीची माहिती तयार करणे.
- 10) **अभिलेख पाल :-** अभिलेख्यांचे जतन करणे नक्कल देणे, कुळ सिलींग इनाम.
- 11) **आस्थापना, लिपीक :-** कर्मचाऱ्यांच्यासेवे विषयीक सर्व कामे.
- 12) **लेखा लिपीक :-** लेखे ठेवणे, अर्थ संकल्पीक अनुदान मंजुर करुन घेणे, वेतन प्रवासभत्ता इंधन खर्च इत्यादी बीले बनविणे.
- 13) **अ.क.प्रशासन :-**पुरवठा विभागातील सर्व पत्र व्यवहार स्वतस्त धान्य दुकान तपासणी रॉकेल वितरण.
- 14) **अ.का.पी.एल.ए.:-**पुरवठा विभागीतील लेखे सादर करणे. ताळमेळ घेणे. अन्य धान्य वितरणे.
- 15) **अ.का. संजय गांधी :-** लाभार्थीना अनुदान वाटप करणे.
- 16) **अ.का.इंदिरा गांधी :-** लाभार्थीना अनुदान वाटप करणे.
- 17) **रो.ह.यो. लिपीक :-** रोजगार हमी योजना, पाणी टंचाई.
- 18) **मंडळ अधिकारी :-** चौकशी करणे, तलाठी वर देखरेख करणे, तसेच म.ज.म.खंड चार मध्ये दिलेलेल कर्तव्य पार पाडणे.
- 19) **तलाठी :-** जमिनी बाबतचे लेखे अद्यावत करणे व जतन करणे, चौकशी करणे, म.ज.म. चार मध्ये दिलेले कर्तव्य पार पाडणे.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा : (०२४०)२३३४७२८ वेळ सकाळी ०९:४५ ते ५:४५ पर्यंत.

साप्ताहिक सुट्टी विशेष : महिन्यातील सर्व रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार जुन ते सप्टेंबर महिन्यापर्यंत २४ तास नैसर्गिक आपत्ती निवारणार्थ नियंत्रण कक्ष.



STRUCTURE CHART (FIELD)

TAHSILDAR

CIRCLE OFFICER

TALATHI

KOTWAL

कलम ४ (१) (b)(ii)

नमुना (अ)

औरंगाबाद येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार (केंद्रस्तरीय योजना)	१. वेतन, प्रवास भत्ता, इंधन खर्च इत्यादी.	मा.जिल्हाधिकारी यांचे आदेश क्र श.सा./टि.आर.वाय/सी.आर/ दि: २४.०५.२००५	-
		२. राष्ट्रीय अर्थसहाय्य योजना	शा.नि.क.एस.जी.वाय.१०९५/ सी.आर-११९/व्ही एस-१ दि.०६.०६.१९९८	
		३. मातृत्व लाभ योजना	शा.नि.क.रा.सा.यो./०९७/ प्रक्र-१७०/भाग-२/ व्ही.एस-१/ दि०६.०६.२००४	
		४. सानुगृह आनुदान	शा.नि.क.सी.आर.एस-६-०४/ प्रक्र.एन-१६८/एम-३ दिनांक १९.०८.२००४	
२	नायब तहसिलदार (राज्यस्तरीय योजना)	१. वेतन, प्रवास भत्ता, इंधन खर्च इत्यादी.	मा.जिल्हाधिकारी यांचे आदेश क्र श.सा./टि.आर.वाय/सी.आर/ दि: २४.०५.२००५	

कलम ४ (१) (b)(ii)

नमुना (अ)

औरंगाबाद येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

ब

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार	महसुल चौकशी	महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम १९९६ व महाराष्ट्र जमीन महसुल नियम १९७१	
		१. रहिवाशी, उत्पन्न, अवलंबून अस्वच्छ व्यवसाय प्रमाणपत्र वितरण	मा.जिल्हाधिकारी औरंगाबाद यांचे आदेश क्रमांक.	
		२. ऐपतदार प्रमाणपत्र वितरण	शा.नि.क.एम.ए.सी./१०७२/१०८३६५/सी-१/ दिनांक १६.११.१९९७	
		३. हॉटेल परवाना	मुंबई पोलीस कायदा १९५१	
		४. रजा मंजूर करणे	महाराष्ट्र नागरीक सेवा (रजा नियम) १९८१	
		५. विहिर अधिगृहन	मा.जिल्हाधिकारी औरंगाबाद यांचे आदेश क्र. २००४/मशाका/कावि-६१८/ दि: ०९.०९.२००४	
		६. पाण्याचे टँकर सुरु करणे	टंचाई-१००२/प्रक्र१६७/पा.पु-१४/ दि:०२.०४.२००२	
		७. निवडणूक निर्णय अधिकारी	सहकारी कायदा १९६०, जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम १९६१	
		८. सहाय्यक निवडणूक निर्णय अधिकारी	भारतीय प्रनिनिधीत्व कायदा १९५० कंडक्ट ऑफ इलेक्शन रूल १९६१	
		९. निवडणूक अधिकारी	ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८	
		१०. सहा. मतदार नोंदणी अधिकारी	प्रिपरेशन ऑफ इलेक्टॉरल लिस्ट १९५०	

कलम ४ (१) (b)(ii)

नमुना (अ)

ओरंगाबाद येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

क

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार	१. सार्वजनिक शांतता व सुव्यवस्था	फौजदार प्रक्रिया संहिता १९७३	
२	नायब तहसिलदार (महसुल)	२. चॅप्टर केसेस चालविणे इंनक्वेष्ट पंचनामा इत्यादी	फौजदार प्रक्रिया संहिता १९७३	
		३. आकस्मिक मृत्यु ४. हॉल परवान	फौजदार प्रक्रिया संहिता १९७३ मुंबई पोलीस कायदा १९५१	
		६. जन्म / मृत्यु नोंद आदेश	जन्म / मृत्यु अधिनियम १९७१	
		७. ओळख परेड	क्रिमिनल मॅन्युअल	
		८. मृत्यु पुर्व जवाब.	क्रिमिनल मॅन्युअल	

कलम ४ (१) (b)(ii)

नमुना (अ)

औरंगाबाद येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

ड

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार	१. महसुली न्यायालयीन प्रकरणे	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ महाराष्ट्र जमीन महसुल नियम १९७१	
२	नायब तहसिलदार			

कलम ४ (१) (b)(ii)

नमुना (ब)

औरंगाबाद येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अनु.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार (केंद्रस्तरीय योजना)	१. वेतन, प्रवास भत्ता, इंधन खर्च इत्यादी. २. राष्ट्रिय अर्थसहाय योजना ३. मातृत्व लाभ योजना ४. सानुगृह अनुदान	मा.जिल्हाधिकारी यांचे आदेश क्रमांक श.सा./टि.आर.वाय/सी.आर/ दि:२४.०५.२००५ शा.नि.क्र. एस.जी.वाय. १०९५/ सिआर-११९/ व्हीएस-१/ दि:०६.०६.१९९८ शा.नि.क्र.रा.सा.यो/ ०९७/प्रक्र-१७०/ भाग-२/व्ही.एस.-१/ दि: ०६.०६.२००४ शा.नि.क्र.सी.आर.एस-६-०४/ प्रकरण-१६८/एम-३/दि:१९.८.२००४	
२	नायब तहसिलदार (राज्यस्तरीय योजना)	१. वेतन, प्रवास भत्ता, इंधन खर्च इत्यादी.	मा.जिल्हाधिकारी यांचे आदेश क्रमांक श.सा./टि.आर.वाय/सी.आर/ दि:२४.०५.२००५	

कलम ४ (१) (b)(ii)

नमुना (ब)

औरंगाबाद येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अनु.क्र	पदनाम	कर्तव्ये - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार	महसुल चौकशी	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ व महाराष्ट्र जमीन महसुल नियम १९७१	
२	नायब तहसिलदार (महसुल)	१. रहिवाशी, उत्पन्न अवलंबून, अस्वच्छ व्यवसाय प्रमाणपत्र वितरण	मा.जिल्हाधिकारी औरंगाबाद यांचे आदेश क्रमांक	
		२. ऐपतदार प्रमाणपत्र वितरण	शा.नि.क्र.एम.ए.सी/१०७२/१०८८६५/सी-१/ दि: १६.११.१९९७	
		३. हॉटेल परवाना	मुंबई पोलीस कायदा १९५१	
		४. रजा मंजूर करणे	महाराष्ट्र नागरीक सेवा (रजा नियम) १९८१	
		५. विहिर अधिग्रहण	मा.जिल्हाधिकारी औरंगाबाद यांचे आदेश क्र.२००४/मशाका/कावि-६१८ दि:०९.०९.२००४	
		६. पाण्याचे टँकर सुरु करणे	टंचाई-१००२/प्रक्र.१६७/पा.पु१४/ दि:०२.०४.२००२	
		७.निवडणूक निर्णय अधिकारी	सहकारी कायदा १९६०,जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम १९६१	
		८. सहाय्यक निवडणूक निर्णय अधिकारी	भारतीय प्रतिनिधीत्व कायदा १९५० कंडक्ट ऑफ इलेक्शन रुल १९६१	
		९. निवडणूक अधिकारी	ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८	
		१०.सहा. मतदार नोंदणी अधिकारी	प्रिपरेशन ऑफ इलेक्टोरल लिस्ट १९५०	

कलम ४ (१) (b)(ii)

नमुना (ब)

औरंगाबाद येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अनु.क्र	पदनाम	कर्तव्ये - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार	१. सार्वजनिक शांतता व सुव्यवस्था	फौजदार प्रक्रिया संहिता १९७३	
२	नायब तहसिलदार (महसुल)	२. चॅप्टर केसेस चालविणे इंनक्वेष्ट पंचनामा इत्यादी	फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३	
		३. अकस्मिक मृत्यु	फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३	
		४. हॉटेल परवाना	मुंबई पोलिस कायदा १९५१	
		५. तुरुंग अधिकारी ६. जन्म / मृत्यु नोंद आदेश	मुंबई पोलिस कायदा १९५१ जन्म / मृत्यु अधिनियम १९७१	
		७. ओळख परेड	क्रिमिनल मॅन्युअल	
		८. मृत्यु पुर्व जवाब	क्रिमिनल मॅन्युअल	

कलम ४ (१) (b)(ii)

नमुना (ब)

औरंगाबाद येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अनु.क्र	पदनाम	कर्तव्ये - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार	१. महसुली न्यायालयीन प्रकरणे	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६, महाराष्ट्र जमीन महसुल नियम १९७१	
२	नायब तहसिलदार महसुल			

कलम ४ (१)(ब)(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरुप :
संबंधित तरतुद :
अधिनियमाचे नांव :
नियम :
शासन निर्णय :
परिपत्रके :
कार्यलयीन आदेश :

अनु.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबादार अधिकारी	अभिप्राय
१	महसुली प्रकरणातील सुनावणी	९०	तहसिलदार, नायब तहसिलदार (महसुल)	
२	चॅप्टर केसेस	१८०	तहसिलदार, नायब तहसिलदार (महसुल)	
३	रहिवासी, उत्पन्न, अस्वच्छ व्यवसाय प्रमाणपत्र	१	नायब तहसिलदार, महसुल	
४	अवलंबुन प्रमाणपत्र	७	तहसिलदार	
५	हॉटेल परवाना	१५	तहसिलदार	
६	ऐपतदार प्रमाणपत्र	८	तहसिलदार, नायब तहसिलदार (महसूल)	
७	अभिलेख्याची नक्कल	३	अभिलेख पाल	

कलम ४ (१)(ब)(iv)

नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) :- सन २०११ - २०१२

अनु.क्र	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	जमीन महसुल व त्यावरील उपकर वसुली	-	५८.३९	-
२	गौणखनिज स्वामित्व धन वसुली	-	४३६	-
३	करमणुक कर वसुली	-	४५९.६९	-

कलम ४ (१)(ब)(iv)

नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :

अनु.क्र	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण कर यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	रहिवासी, उत्पन्न, अस्वच्छ, व्यवसाय प्रमाणपत्र	१	नायब तहसिलदार, महसुल	
२	अवलंबुन प्रमाणपत्र	७	तहसिलदार	
३	हॉटेल परवाना	१५	तहसिलदार	
४	ऐपतदार प्रमाणपत्र	८	तहसिलदार, नायब तहसिलदार (महसुल)	
५	अभिलेख्याची नक्कल	३	अभिलेख पाल	

कलम ४ (१)(ब)(v)

नमुना (अ)

निवडणूक शाखेच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	महसलु विषय	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ व महाराष्ट्र जमीन महसुल नियम १९७१	
२	फौजदारी विषय	फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३, मुंबई पोलिस कायदा १९५१ क्रिमिनल मॅन्युअल	
३	कुळ विषय	हैद्राबाद कुळ कायदा १९५०	
४	आस्थापना विषय	१. मा. महाराष्ट्र नागरी (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) २. महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी स्वीयेत्तर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम १९८१ ३. महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ ४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) १९७९ ५. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती) नियम १९८२ ६. महाराष्ट्र नागरी सेवा ज्येष्ठतचे नियम शासन वित्त विभाग निर्णय क्र. सेनिवे १००१/१३०/सेवा-४/दि: ०२.०६.२००३	
५	निवडणूक विषय	२. भारतीय प्रतिनिधीत्व कायदा १९५१ ३. प्रिपरेशन ऑफ इलेक्टॉरल लिस्ट १९५० ४. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद कायदा १९६१ ५. ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ ६. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अनिनियम १९६०	
६	पुरवठा विषय	पुरवठा मॅन्युअल, जिवना अवश्यक वस्तु कायदा १९५५	
७	हॉटेल परवाना	कलम १३१ (अ) मुंबई पोलीस कायदा १९५२	
९	मनोरंजन कार्यक्रम परवाना	कलम ३८, मुंबई पोलीस कायदा व नियम १९६० च्या नियम १०२ नुसार	
१०	जन्म व मृत्यु नोंद आदेश	जन्म / मृत्यु नोंदणी नियम १९७६	
११	करमणूक कर	मुंबई करमणुक कर शुल्क अधिनियम १९२३	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	अकृषीक परवानगीची नोंद घेणे.	म.ज.म नियम १९६६	
२	अकृषीक कराची वसुली करणे.	शासन परीपत्रक क्र.एन.ए.ए १००५/प्र.क्र.-७/ले.५ दि.२३.१०.२००७	
३	जमीन महसुलाची वसुली करणे.	शासन परीपत्रक क्र.एन.ए.ए१००५/प्र.क्र.-७/ले.५ दि.२३.१०.२००७	
४	गौण खनिजाची वसुली करणे	No- S.T.C/१६९/८३/३८८० महारंष्ट्र शासन निर्णय नागपुर दि.२०.०८.१९८३	
५	करमणुक कराची वसुली करणे.		
६	नैसर्गिक आपत्तीमुळे बाधित व्यक्तींना सानुग्रह अनुदान वाटप करणे.	शासन निर्णय महसुल व वन विभाग क्र. सी.एल.एस.-०४/ प्र.क्र.१९८/म-३ दि. मार्च २००४	
७	चारा टंचाई बाबत.	शासन निर्णय क्र टी.ए.जी./१३/२००३/ प्र.क्र.-१९/म-११ दिनांक २४/१२/२००३	
८	शेतकरी अपघात विमा योजना.	शासन निर्णय क्र. एन.ए.आय.एस. - १२०४/ प्र.क्र. १६६/११-ए दिनांक ०५/०१/२००५	
९	कुंभार समाजाच्या व्यक्तीस माती परवानगी देणे.	शासन निर्णय क्रमांक गौणखनिज/३४९८/ प्र.क्र. १९५ ख दिनांक २४/०३/२०००	
१०	पिक पैसेवारी जाहीर करणे.	शासन निर्णय क्रमांक एस.सी.वाय. - /१३८७/ प्र.क्र. १५७/म-७(१) दिनांक १३/०५/१९८९	
११	प्रमुख पिकांचे क्षेत्रफळ कळविण्याची योजना.	शासन निर्णय क्रमांक एस. १००५/ प्र.क्र. -२२३/ल-६ दिनांक ०६/१०/२००६	
१२	दिवंगत स्वातंत्र्य सैनिक यांच्या अंतविधीस उपस्थित राहणे बाबत.	शासन निर्णय क्रमांक पि.ओ.एस. - १०८९/२३८/ प्र-१/९०/स्वा.सै.कक्ष/ दिनांक ३०/०४/१९९०	
१३	कैमी एकता सप्ताहा साजरा करणे.	शासन निर्णय क्रमांक एन.यु.बी./१०९८/ प्र.क्र. /९८/३५ दिनांक १०/११/१९९८	
१४	आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटक प्रमाणपत्र देणे.	शासन निर्णय सहकार व वस्त्र विभाग ५ मे २००१	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (क)

तहसिलदार यांच्या कामाशी संबधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	करमणुककर वसुली	शासन परिपत्रक इ.एन.टी. /१०९४/प्र.क्र.२६८१/टी-१ दिनांक ०३/११/१९९५	
२	महाराष्ट्र मोटार वाहन नियम १९८९ च्या नियम ४ (२) नुसार फॉर्म एस.ई.सी. जारी करणे.	प्रादेशीक परिवहन अधिकारी औरंगाबाद यांचे प्रत्रक /अनुज्ञप्ती/ प्रा.प.का./औरंगाबाद/२००३ दिनांक ०९/१०/२००३	
३	अकृषीक कर वसुली	शासन परिपत्रक क्र N.A.A/१००५/प्र.क्र-०७/ले.०५ दि.२३.१०.२००७	
४	पाणी टँकर लावणे बाबत.	शासन परिपत्रक टंचाई -१०/१/ प्र.क्र.८७/पा.पु/१४ दिनांक २९/०६/२०११	
५	विहीर अधिगृह करणे.	जा.क्र.१०/मशाका-०२/पाट/सि.आर- १९६/कावी ६७० दि.२१.०६.२०११	
		जा.क्र.१०/मशाका-२१/पाट/सि.आर- १९६/कावी ६७० दि.०५.०६.२०११	
	सरकारी जमीन निरनिराळ्या प्रयोजनार्थी वाटप करणे विषयीचा प्रस्ताव	परिपत्रक क्र. एस.सी.एस.-१०८८/ प्र.क्र.- १९३७/ज-४/ दिनांक ०४/०१/१९८९	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

----- कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (इ)

औरंगाबाद येथील तहसिलदार कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी दस्तावेजाचा विषय

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात नसल्यास
१	अ	१. महसुली न्यायालयाचे निर्णय	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष
		२. रस्त्या बाबत प्रकरणे	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष
		३. अतिक्रमण बाबत	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष
		४. जमीन प्रधान बाबत	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष
		५. महसुली चौकशी यांचे संचिका	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष
		६. जात प्रमाणपत्र	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष
		७. शासकीय वसुली तक्ते	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष
		८. कुळ, सिलींग, ईनाम चे संचिका	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष
		९. वेतन देयके	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (vii)

औरंगाबाद येथील तहसिलदार यांच्या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	पैसेवारी	पैसेवारी समिती गठीत करणे व पिक कापणी करून गावाची पैसेवारी ठरविणे.	शा.नि.क्र. एस.सी.वाय-१३८७/ प्र.क्र.-१५७/म-७ दिनांक ३१/०५/१९८९	१ वर्ष

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

औरंगाबाद येथील तहसिलदार कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	संजय गांधी योजना समिती	अध्यक्ष- मा. आमदार सचिव- तहसिलदार	लाभार्थी निवडणे	त्रैमासिक	नाही	तहसिल कार्यालय
२	शांतता समिती	अध्यक्ष- तहसिलदार सचिव- पो. निरीक्षक	शांतता व सुव्यवस्था ठेवणे बाबत	त्रैमासिक	होय	तहसिल कार्यालय
३	दक्षता समिती	अध्यक्ष- मा. आमदार सचिव- तहसिलदार	अन्न धान्य वितरण व देखरेख ठेवणे			तहसिल कार्यालय

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

औरंगाबाद येथील तहसिलदार कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

औरंगाबाद येथील तहसिलदार यांच्या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

औरंगाबाद येथील तहसिलदार कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांस पाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम-४-बी - (ix) सन (२०११-२०१२)

औरंगाबाद येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

आस्था / लेखा विभाग

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	पदनाम	रुजू दिनांक	फोन क्र.	एकूण वेतन
१	श्री. बी.एम. क्षिरसागर	I	तहसिलदार	२६.१.२००९	०२४०/३३४७२८	३३०११
२	श्री.बी.डी.थोरात	II	नायब तहसिलदार रा.१	१४.०९.२०११	०२४०/३३४७२८	
३	श्री. डी. एम. देशपांडे	II	नायब तहसिलदार २.	६.८.२००९	०२४०/३३४७२८	२९४१०

महसुल विभाग

४	श्री.यु.पी.सोनवणे	III	अ.का.	०१.०८.२००९	०२४०/३३४७२८	१६८०९
५	श्रीमती तिळवणकर ज्योत्स्ना	III	अ.का.	०७.०७.२००९	०२४०/३३४७२८	१५३६३
६	श्री. बि.के.मते	III	लिपीक	०१.०८.२००८	०२४०/३३४७२८	१४९१८
७	श्री. यु.के. शिंदे	III	लिपीक	०७.१०.२००६	०२४०/३३४७२८	१४०१९
८	श्री. डि.एल.पवार	III	लिपीक	११.११.२००४	०२४०/३३४७२८	१४५४७
९	श्री. जे.एस.झोपे	III	लिपीक	१५.०७.२००४	०२४०/३३४७२८	१४४८९
१०	श्री.ए.एन.जाधव	III	ड्रायव्हर	१४.०७.२००४	०२४०/३३४७२८	१४४१९
११	श्री. बी.व्ही.गव्हाणे	III	लिपीक	२१.०६.२००८	०२४०/३३४७२८	१४१८९
१२	श्री. वाय.आर.राजेभोसले	III	लिपीक	०८.०७.२००९	०२४०/३३४७२८	१२६२४
१३	श्री. सय्यद अब्दुल हलीम	III	लिपीक	०६.०६.२००८	०२४०/३३४७२८	१६१८९
१४	श्री.आर.एस.ताठे	III	लिपीक	१२.०३.२०१०	०२४०/३३४७२८	१२१९७
१५	श्री.ए.एस.धोंगडे	III	लिपीक	०६.१०.२००६	०२४०/३३४७२८	१३१६६
१६	राधाबाई राठोड	IV	शिपाई	३०.०६.१९९१	०२४०/३३४७२८	१४१२०
१७	अब्दुल रऊफ	IV	शिपाई	३१.१२.१९८४	०२४०/३३४७२८	१५६५५
१८	मालती पाटील	IV	शिपाई	२२.०३.१९९६	०२४०/३३४७२८	१३५६४
१९	आर.यु.सय्यद	IV	शिपाई	१०.०६.२००७	०२४०/३३४७२८	१००१५
२०	कुसुमबाई शिंदे	IV	शिपाई	०१.०४.१९९१	०२४०/३३४७२८	१३४८३
२१	सी.आर.शिंदे	IV	शिपाई	०१.०२.२००७	०२४०/३३४७२८	९९८५
२२	एस.बी.मोटे	IV	शिपाई	३१.०७.२००९	०२४०/३३४७२८	९९४१

मंडळ अधिकारी

२३	श्री. एन.बी. मुळे	III	मंडळ अधिकारी हर्सुल प्रनिनियुक्ती	०९.०६.२००८	०२४०/३३४७२८	२७४५३
२४	श्री.एम. टी. बेग	III	मंडळ अधिकारी उस्मानपुरा	०७.०७.२००३	०२४०/३३४७२८	२७३९६
२५	श्री.एन.व्ही.देशटवाड	III	मंडळ अधिकारी कांचनवाडी	२६.०८.२००९	०२४०/३३४७२८	२२१६८
२६	श्री.आयलनवार	III	मंडळ अधिकारी चिकलठाणा	१०.०६.२००७	०२४०/३३४७२८	२४७०५
२७	श्री.आर.व्ही. शिंदे	III	मंडळ अधिकारी भावसिंगपुरा	०१.०७.२०१०	०२४०/३३४७२८	२५६८४
२८	श्री.के.के.फासगे	III	मंडळ अधिकारी चौका	०१.०६.२०१०	०२४०/३३४७२८	२४८७३

पुरवठा विभाग

२९	श्री. डि.सी.मॅडके	II	नायब तहसिलदार	१७.१०.२००९	०२४०/३३४७२८	२७३९५
३०	श्री. पी.डी. जोशी	II	पुरवठा निरिक्षक	१७.११.२००४	०२४०/३३४७२८	२५३९६
३१	श्री. रिक्त	III	अव्वल कारकून		०२४०/३३४७२८	
३२	श्री. सांडू वाघमारे	III	अव्वल कारकून	०८.०४.२००८	०२४०/३३४७२८	१८२०४
३३	श्री. बी.एम.पालेकर	III	गोदाम व्यव.	१०.०२.२००९	०२४०/३३४७२८	१२६२४
३४	श्री.आर.के.नाईक	III	लिपीक	०१.०२.२००८	०२४०/३३४७२८	१२९९६
३५	श्री.आर.एस.पोफळे	IV	शिपाई	३०.०६.२०१०	०२४०/३३४७२८	१२२७१
३६	श्रीमती शकुंतला प्रधान	IV	शिपाई	२७.१२.२००४	०२४०/३३४७२८	१४१४६
३७	श्री. एस.डी.अधाने	IV	शिपाई	२०.०५.२०१०	०२४०/३३४७२८	११३२
३८	श्री.व्ही.एस.चव्हाण	IV	शिपाई	२४.१२.२००९	०२४०/३३४७२८	११३२

रोहयो विभाग

३९	श्रीमती मोरे एम.एम.	III	अ.का.	०१.१२.२००७	०२४०/३३४७२८	१८४९८
----	---------------------	-----	-------	------------	-------------	-------

संजय गांधी विभाग

४०	श्रीमती पी.आर.चोडेकर	II	नायब तहसिलदार	०४.०६.२०१०	०२४०/३३४७२८	२४५७०
४१	श्री. शेळके	III	अव्वल कारकून	०५.०८.२००६	०२४०/३३४७२८	२४१२५
४२	श्रीमती वराडे एम.बी.	III	अव्वल कारकून	०१.०६.२००८	०२४०/३३४७२८	१६०५८
४३	श्री. परेश खोसरे	III	लिपिक	०१.०३.२००७	०२४०/३३४७२८	१३३२८
४४	श्री. शेख अब्दुल माजिद	III	लिपिक	०६.०६.२००९	०२४०/३३४७२८	१६७६९
४५	श्री.शेख इब्राहीम	IV	शिपाई	१९.११.२००९	०२४०/३३४७२८	११३२

निवडणुक विभाग

४६	श्री. भारस्कर डी. एन.	II	नायब तहसिलदार	१७.०३.२००९	०२४०/३३४७२८	२८१७०
४७	डि.बि.खडेकर	II	नायब तहसिलदार	०१.११.२००९	०२४०/३३४७२८	२९९३७
४८	श्रीमती जरीना बेगम	II	नायब तहसिलदार	०८.०६.२०१०	०२४०/३३४७२८	२८०१९
४९	श्री.सुनिल विश्वासु	III	लिपीक	०७.०२.२००६	०२४०/३३४७२८	१३३६८
५०	कु.यागिता पाटील	III	लिपीक	०३.०५.२०१०	०२४०/३३४७२८	१२१९७
५१	श्री.पी.के.हुसे	III	लिपीक	३१.१२.२०१०	०२४०/३३४७२८	२१७००
५२	श्री.जि.डी.गायकवाड	IV	शिपाई	०४.०३.२०१०	०२४०/३३४७२८	१९१६८
५३	कु.जे.यु.पाढरे	IV	शिपाई	१४.०५.२०१०	०२४०/३३४७२८	११३२

माहिती अधिकार कलम ४-१-ब

तलाठी संवर्ग कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व वेतन करणे

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	एकूण वेतन
१	श्री. व्हि.आर चव्हाण , पिंपळखुटा	तलाठी	III	१८.०४.२०११	१४३६९
२	श्री. के.डी. साबळे, सजा अंजनडोह	तलाठी	III	१४.०४.१९८२	१२०२०७
३	श्री. .पि.जे.कुरुद सजा अति.औ.बाद	तलाठी	III	३१.०१.१९९६	१४२५०
४	श्री.यु.के.नामेवार चौका	तलाठी	III	३१.१२.२००४	
५	श्री. एस.एम.निकम, सजा हर्सुल	तलाठी	III	०५.०७.१९९१	१७२४७
६	श्री.एस.ए.तुपे, सजा अति.औ.बाद-०५	तलाठी	III	०५.०७.१९९१	
७	श्री. एच.एम.सिध्दिकी, सजा उस्मानपूरा	तलाठी	III	२३.०३.२००१	१४६७७
८	श्री. एस. बि.दंशपांडे सजा कचनेर	तलाठी	III	२०.०७.१९८८	१४०७९
९	श्री.व्हि.एन.मुनवर.जळगाव फेरन	तलाठी	III	१०.०८.१९८३	१९४४९
१०	श्री. आर.एस.कर्दळे, सजा सेलूद	तलाठी	III	१३.०४.२०११	१४३६९
११	श्रीमती अरुणा बनसोडे, सजा मंगरूळ	तलाठी	III	०९.०६.२००६	१६४४७
१२	श्री. ए.व्हि.निळेकर सजा शरणापूर	तलाठी	III	१८.०७.१९९४	२२२७६
१३	श्री. एच.आर.सोनवणे ,सजा पिंप्रीखु	तलाठी	III		
१४	श्री.योगश पंडीत,सजा औरंगाबाद	तलाठी	III		
१५	श्री. ए.व्ही. साबदे, सजा ओहर	तलाठी	III	०२.०६.१९९५	१९५६४
१६	श्रीमती एस.एन.ठोले, सजा वरझडी	तलाठी	III	२९.०६.२००७	१५९६८
१७	श्री.के.व्हि.गायकवाड,सजा महालपिंपरी	तलाठी	III		
१८	श्री. एस.जी. पवार, सजा जटवाडा	तलाठी	III	०९.०७.१९९६	१७१४३
१९	श्री. सुरेश भेसर , सजा भार्वासिंगपूरा	तलाठी	III		
२०	श्री. आर.डी.माने , सजा साताळा	तलाठी	III	०१.०७.१९९६	
२१	श्री. ए.व्ही. घागरे, सजा पळशी	तलाठी	III	३०.०५.१९८५	१७१४३
२२	श्री.ए.डी.शेवतेकर,सजा चिकलठाणा	तलाठी	III		
२३	श्री. पी.एन.बिरारे, सजा माळीवाडा	तलाठी	III	२०.०६.१९९४	१४८१९
२४	श्री. के.डी.वाघ सजा शेकटा	तलाठी	III	१६.०३.१९९६	१३८२०
२५	श्री. पी.के.पानसरे सजा गोवराई	तलाठी	III	३१.०५.२००१	२०८२६
२६	श्री. डी.सी.केदारे, सजा मिटमिटा	तलाठी	III		
२७	श्री.एस.बि.रमंडवाल, सजा सातारा	तलाठी	III	२५.०७.२००६	१९६३७
२८	श्री ए.टी.पठाण, सजा खोडेगांव	तलाठी	III	०९.१०.१९७८	२००७९
२९	श्री.जी.पी.सोनवणे, सजा झाल्टा	तलाठी	III	०१.०९.२००५	१२८७७
३०	श्रीमती एस.जे. शिंदे, सजा गांधेली	तलाठी	III	०९.०६.२००६	११८९८/-
३१	श्री.एल.एन.बोराटे, सजा पिंपळगाव	तलाठी	III	०६.०१.२०११	१४३६९
३२	श्री. जी.व्हि.देवकाते सजा कुंभेफळ	तलाठी	III	१३.०१.१९९५	१७१४७
३३	कु.व्हि.जी.अंबेराव , अति.औ.बाद -०६	तलाठी	III	१०.०१.२०११	१४३६९
३४	श्री. एन.डी.बहुरे, सजा करमाड	तलाठी	III		
३५	कु.एस.आर.मिरगे ,सजा अति.औ.बाद	तलाठी	III	१३.०४.२०११	१४३६९
३६	श्रीमती एस.जे मेघरे , सजा आडगांव खु.	तलाठी	III	०७.०७.२००४	
३७	श्री. ए.एस.विभुते, सजा आडगाव बु.	तलाठी	III	०५.०२.२००७	१६६५०

३८	श्री.एस.जी.भाग्यवंत, सजा गोलटगांव	०१तलाठी	III	०५.०१.१९९६	१५४४९
३९	श्री.अनिल कुलकर्णी सजा देवळाई	तलाठी	III		
४०	श्री एम.ए.जाधव, सजा कांचनवाडी	तलाठी	III	०२.०२.१९८४	२४६८८
४१	श्री एस.एस देशमुख ,सजा पंढरपूर	तलाठी	III		
४२	श्री.डी.डी.महालकर,सजा पिंपरी बु.	तलाठी	III		
४३	श्री.के.एल.पिंगळीकर,सजा अति.औ.बाद-०४	तलाठी	III	२४.०९.२००७	
४४	श्री.डी.एल.लॉडे, सजा कोळघर	तलाठी	III	०१.०१.१९८४	१७१४३
४५	श्री एस.आर.लोळगे, सजा लाडसावगी	तलाठी	III		
४६	श्री.पी.आर.कदम,दुधड	तलाठी	III	०१.०३.१९९६	१९२२२
४७	श्रीमती जे.एस. कापडणे ,सजा भालगाव	तलाठी	III	२०.०७.२००९	१६१९६
४८	श्री. ए.एस.शहाणे अति.औ.बाद-०१	तलाठी	III	१५.०७.१९९५	१४३०२
४९	श्री.पी.बि.डोगरजाळ ,सजा वरुडकाजी	तलाठी	III	०३.०९.२००९	१५०५५
५०	रिक्त आडगाव सरक				
५१	श्री.व्ही.आर.नागरे ,सजा मांडकी	तलाठी	III	२९.०२.१९९६	१९४७७
५२	श्रीमती बी.पी.मादनकर, सजा गाढेजळगाव	तलाठी	III	०८.०८.२०११	१४३६९
५३	श्रीमती व्ही.आर.पुत्रण अति-२	तलाठी	III	१९.०१.२००५	१८४२८
५४	श्री.उदय कुलकर्णी, सजा चित्तेपिंपळगाव.	तलाठी	III		

कलम ४ (१) (ब) (X)

औरंगाबाद येथील तहसिलदार यांच्या कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतन विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१.	१.	१५६००-३९१००. ५०००.ग्रेड पै.	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
२.	२.	९३००-३४८००. ४३००. ग्रेड पे.	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
३.	३.	५२००-२०२००. ३५००, २८००, २४००, १९००.ग्रेड पे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे

कलम ४ (१) (ब) (Xii) नमुना (अ)

औरंगाबाद येथील तहसिलदार कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०११-२०१२ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

१. कार्यक्रमाचे नांव :- संजय गांधी निराधार / आर्थिक दुर्बलासाठी अनुदान
२. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :- १. किमान १५ वर्षांपासुन महाराष्ट्र राज्याचा रहिवासी.
२. ६५ वर्षांपेक्षा कमी वयांचे स्त्री व पुरुष.
३. आर्थिकदृष्ट्या निराधार विधवा.
३. लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- वरील प्रमाणे.
४. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती :- तहसिलदार यांच्याकडे विहित नमुन्यात अर्ज.
५. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :- १. तलाठी प्रमाणपत्र, २. रहिवासी प्रमाणपत्र,
३. वयाचा दाखला, ४. असमर्थतेचा / रोगाचा दाखला
६. उत्पन्न / मिळकतीचा दाखला, ७. कोणते सरकारी किंवा बिनसरकारी किंवा धर्मदाय संस्थेचा किंवा निवास गृहचा अंतर्वासी नसल्याचा दाखला.
६. कार्यक्रमांमध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती :- पात्र लाभार्थ्यांना प्रती महा ५००/रुपये देण्यात येते.
७. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :- समितीने पात्र ठरविलेल्या लाभार्थ्यांना प्रत्येक तिमाहिच्या पहिल्या आठवड्यात त्यांना अनुज्ञेय असलेली रक्कम त्यांचे खाते असलेल्या बँकेद्वारे.
८. सक्षम अधिकाऱ्यांचे पदनाम :- तहसिलदार / नायब तहसिलदार (महसुल)
९. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:- रु. ५/- (कोर्ट फिस स्टॅप)
१०. इतर शुल्क :- नियमानुसार
११. विनंती अर्जाचा नमुना :- सोबत जोडले आहे.
१२. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्ताऐवज/दाखले) :- १. तलाठी प्रमाणपत्र, २. रहिवासी प्रमाणपत्र,
३. वयाचा दाखला, ४. असमर्थतेचा / रोगाचा दाखला
६. उत्पन्न / मिळकतीचा दाखला, ७. कोणते सरकारी किंवा बिनसरकारी किंवा धर्मदाय संस्थेचा किंवा निवास गृहचा अंतर्वासी नसल्याचा दाखला.
१३. जोड कागदपत्रांचा नमुना :- सोबत जोडले आहे.
१४. कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्यांचे पदनाम :- तहसिलदार
१५. तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गांव पातळी) :-
१६. लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :- सोबत जोडली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (X) नमुना (अ)

औरंगाबाद येथील तहसिलदार कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे

१. कार्यक्रमाचे नांव :-
२. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-
३. लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :-
४. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती :-
५. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :-
६. कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती :-
७. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :-
८. सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम :-
९. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :-
१०. इतर शुल्क :-
११. विनंती अर्जाचा नमुना :-
१२. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्ताऐवज/दाखले) :-
१३. जोड कागदपत्रांचा नमुना :-
१४. कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी :-
१५. तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गांव पातळी) :-
१६. लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :-

कलम ४ (१) (ब) (xi)

औरंगाबाद येथील तहसिलदार कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

= अंदाजपत्रकांचा प्रतीचे प्रकाशन

सन - २०११ - २०१२

= अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
०१	महसुल २०५३,(९९४)	५४७८४५८	कर्मचारी यांचे वेतन तहसिल कार्यालय औरंगाबाद.	-	-
०२	मंडळ अधिकारी २०५३,(९९४)	३६६६१५०	कर्मचारी यांचे वेतन वेतन तहसिल कार्यालय औरंगाबाद.	-	-
०३	तलाठी २०५३,(९९४)	२०७८०४८६	कर्मचारी यांचे वेतन वेतन तहसिल कार्यालय औरंगाबाद.	-	-

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

औरंगाबाद येथील तहसिलदार कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :-

अ. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ यांची रक्कम / स्वरूप	निवड पत्रतेचे निकष	अभिप्राय
कार्यालयात उपलब्ध आहे.संगायो ग्रा विभाग.औ.बाद.				

कलम ४ (१) (ब) (xiii) नमुना (ब)

या कार्यालयातील परवाने व प्रमाणपत्र याचा विवरण.
एम.ए.जी.विभाग. (२०११)

अ.क्र.	सवलती घेतलेले अर्जदाराचे नांव	परवाने/प्रमाणपत्र कोणते	दिनांक	शेरा
०१	श्री.संजय प्रल्हाद तांबे रा.शेन्डा कंमगर औरंगाबाद	हॉटेल कार्तीक गार्डन रेस्ट्रोरेंट खादय परवाना	२७.०७.२०१०	
०२	श्री.दिलीप भास्कर बोराळकर व सौ अरुंधती दिलीप बोराळकर रा.झाल्टा औरंगाबाद	फॉर्म फ्रेश टाबा	०७.०४.२०११	मा.जिल्हाधिकारी यांचे पत्र जा.क्र.२००९/कावी- १३६ दि.१८.०२.२००९

औरंगाबाद येथील तहसिलदार यांच्या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरीता.

कलम ४ (१) (ब) (Xiv)

औरंगाबाद येथील तहसिलदार यांच्या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षाकरीता

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	लाभार्थी यांची यादी	संजय गांधी योजना	सी.डी. व फ्लॉपी	तहसिलदार यांच्या नांवे अर्ज करुन	तहसिलदार
२	लाभार्थी यांची यादी	इंदिरा गांधी योजना	सी.डी. व फ्लॉपी	तहसिलदार यांच्या नांवे अर्ज करुन	तहसिलदार
३	लाभार्थी यांची यादी	श्रावण बाळ योजना	सी.डी. व फ्लॉपी	तहसिलदार यांच्या नांवे अर्ज करुन	तहसिलदार
४	लाभार्थी यांची यादी	अन्नपुरणा योजना	सी.डी. व फ्लॉपी	तहसिलदार यांच्या नांवे अर्ज करुन	तहसिलदार
५	लाभार्थी यांची यादी	अंतोदय योजना	सी.डी. व फ्लॉपी	तहसिलदार यांच्या नांवे अर्ज करुन	तहसिलदार
६	लाभार्थी यांची यादी	मातृत्व लाभ योजना	सी.डी. व फ्लॉपी	तहसिलदार यांच्या नांवे अर्ज करुन	तहसिलदार
७	अभिलेख कक्ष	-	सि.डी. व फ्लॉपी	तहसिलदार यांच्या नांवे अर्ज करुन	तहसिलदार

कलम 4 (1) (ब) (xv)

----- येथील ----- कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .

उपलब्ध सुविधा:-

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :- 10 ते 5.45
- वेबसाईट विषयी माहिती :-
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :-
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :-
- सूचना फलकाची माहिती :-

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दत	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण

कलम ४ (१) (ब) (Xvi)

औरंगाबाद येथील तहसिलदार कार्यालयात शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	संबंधीत विभागाचे नायब तहसिलदार तहसिल कार्यालय औरंगाबाद	संबंधीत विभागाचे नायब तहसिलदार	तहसिल कार्यालय औरंगाबाद	फाजिलपुरा, लेबर कॉलनी, औरंगाबाद ०२४०-२३३४७२८		तहसिलदार औरंगाबाद

औरंगाबाद येथील तहसिलदार कार्यालयात शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	संबंधीत विभागाचे अ.का/लिपीक/मं.अ/ तलाठी	संबंधीत विभागाचे अ.का/लिपी क/मं.अ/ तलाठी	तहसिल कार्यालय औरंगाबाद	फाजिलपुरा, लेबर कॉलनी, औ.बाद फोन क्र. ०२४०-२३३४७२८	--	तहसिलदार औरंगाबाद

औरंगाबाद येथील तहसिलदार कार्यालयात शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. क्षिरसागर बालाजी	तहसिलदार	तहसिल कार्यालय औरंगाबाद	फाजिलपुरा, लेबर कॉलनी, औरंगाबाद	--	तहसिलदार औरंगाबाद

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

तहसील कार्यालय येथील औरंगाबाद कार्यालयातील प्रकाशित माहिती
टिप:- २०११ या वर्षात ऑगस्ट पर्यंत कोणतीही माहिती नमुन्यात दिली गेली नाही.

कलम ४ (१) (क)

सर्व सामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम ४ (१) (ड)

सर्व साधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मीमांस यापूढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.
टिप:- लोकप्रार्थिकारी / शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक, वर्तमानपत्रक, सार्वजनिक सूचना, प्रसारमाध्यमे, सूचना प्रसारण, इंटरनेट, इत्यादींचा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

तहसील कार्यालय औरंगाबाद
दिनांक १५/०९/२०११

प्रमाणपत्र

मी बी.एम.क्षिरसागर, तहसीलदार औरंगाबाद, तहसिल कार्यालय, औरंगाबाद खालीलप्रमाणे नमूद केलेल्या २ बाबी याद्वारे प्रमाणित करित आहे.

- (१) माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ मधील कलम ४ नुसार सार्वजनिक प्राधिकरणांकडे वेबसाईटवर कलम ४ खालील १७ बाबीवरील माहिती मा.जिल्हाधिकारी कार्यालय औरंगाबाद यांच्या वेबसाईटवर टाकण्यात आली असून, ही माहिती अद्यावत केलेली आहे.
- (२) सहाय्यक माहिती अधिकारी/माहिती अधिकारी / अपीलीय प्राधिकारी यांना पदनिर्देशित केल्याचे फलक विभागातील/कार्यासनातील दर्शनी ठिकाणी लावण्यात आले आहे.
- (३) या कार्यालयाचे अधिपत्याखालील मंडळ अधिकारी कार्यालये १०, तर तलाठी कार्यालयांची संख्या ४७ इतकी आहे.

तहसीलदार औरंगाबाद.