

तहसिल कार्यालय सिल्लोड
येथील माहे 08/2010 अखेर
पर्यंतची माहिती अधिकार -2005
मधील कलम 4 अन्वये 17 बाबींची
माहिती.

कलम 4 1 ब 1

सिल्लोड येथिल तहसिल कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

1	कार्यालयाचे नाव	तहसिल कार्यालय सिल्लोड
2	पत्ता	प्रशासकीय इमारत , मेन रोड, बस स्टँड जवळ, सिल्लोड .
3	कार्यालय प्रमुखांचे नाव	श्री. महादेव आश्रुबा किरवले
4	शासकिय विभागाचे नाव	महसुल व वन विभाग
5	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्तन	महसुल
6	कार्यक्षेत्र	भौगोलीक सिल्लोड / कार्यानुरूप सिल्लोड तालुका
7	विशिष्ट कार्य	लोकप्रशासन
8	कार्य	1 जमिन महसुल,अकृषिकर ,करमणुक कर गौण खनिज स्वामित्व धन वसुली करणे 2 तालुक्यातील शांतता व सुव्यवस्था राखणे 3 लोकसभा,विधानसभा,जिल्हा परिषद,पंचायत समिती ग्रामपंचायत,सहकारी संस्था यांचे निवडणुका घेणे . 4.नैसर्गिक आपत्ती च्या काळात तालुका समन्वय अधिकारी म्हणुन काम करणे. 5.जण गणना,कृषी गणना,आर्थिक गणना इ.करणे 6.रोजगार हमी योजनेच्या तालुका स्तरावर समन्वय अधिकारी म्हणुन काम करणे,रोहयो मजुरांना धान्य उपलब्ध करुण देणे. 7.संजय गांधी योजना,इंदिरा गांधी,श्रावण बाळ योजना, मातृत्व लाभ योजना,राष्ट्रीय अर्थसहाय योजना 8.पाणी टंचाई,चारा टंचाई तसेच तसेच दुष्काळ निवारानार्थ कामे. 9.महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम 1966 नुसार सर्व कामे. 10.तालुका दंडाधिकारी म्हणून फौजदारी प्रकीया संहिता 1973 मुंबई कायदा 1951 अंतर्गत कामे.

		11. अतिक्रमण, गावठाण विस्तार, पुर्नवसन, झाड तोडी इत्यादी कामे.
		12. उत्पन्न प्रमाणपत्र, रहीवाशी प्रमाणपत्र, अवलंबून प्रमाणपत्र ऐपत प्रमाणपत्रे, अस्वच्छ व्यवसाय प्रमाणपत्र, शेतकरी असल्याचे प्रमाणपत्र दारीद्र रेषेखालील प्रमाणपत्र इ. प्रमाणपत्रे वितरीत करणे.
		13. सार्वजनीक वितरण योजना अंतर्गत स्वस्त धान्य दुकानात मार्फत अन्न धान्य वितरीत करणे तसेच घाउक, अर्धघाउक किरकोळ परवाना धारक, हॉकस, यांच्या मार्फत रॉकेलचे वितरण करणे.
		14. तालुक्यातील जमिन संबंधित अभिलेख जतन करणे व वेळोवेळी अदयावत करणे/दुरुस्त करणे
		15. राजशिष्टाचाराची कर्तव्य
		16. महाराष्ट्र शासन, मा. विभागीय आयुक्त. औरंगाबाद मा. जिल्हाधिकारी, औरंगाबाद, मा. उपविभागीय अधिकारी, सिल्लोड यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.
		17. तालुका प्रशासन प्रमुख म्हणून काम करणे. सर्व विभागाचे समन्वय अधिकारी.
9	विभागाचे ध्येय/धोरण	जनतेच्या कामाशी निगडित विषयांची अमलबजावणी, लोकाभीमुख प्रशासन व सेवा पुरविणे.
10	मालमत्तेचा तपशिल	तहसिल कार्यालयाची प्रशासकीय इमारत, मेन रोड, बस स्टॅंड जवळ, सिल्लोड
11	उपलब्ध सेवा	1. उत्पन्न प्रमाणपत्र, रहीवाशी प्रमाणपत्र, अवलंबून प्रमाणपत्र, ऐपत प्रमाणपत्रे, अस्वच्छ व्यवसाय प्रमाणपत्र, शेतकरी असल्याचे प्रमाणपत्र दारीद्र रेषेखालील प्रमाणपत्र इ. प्रमाणपत्रे वितरीत करणे. 2. नैसर्गिक आपत्तीच्या बाधित लोकांना सानुगृह अनुदान वाटप करणे . 3. संजय गांधी योजना, इंदीरा गांधी योजना, श्रावण बाळ योजना, राष्ट्रीय वृध्पकाळ निवृत्ती वेतन योजना अंतर्गत लाभार्थीयांना अनुदान वाटप करणे. 4. अन्नधान्य, रॉकेल वितरण 5. हॉटेल परवाना
12	संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये	1. नायब तहसिलदार 'म. ': - कार्यालयीन कामकाजावर लक्ष ठेवणे, दौरे

कायक्षेत्रचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	करणे,रहीवाशी प्रमाणपत्र,उत्पन्न प्रमाणपत्र जातीचे प्रमाणपत्र, वय, अधिवास
	प्रमाणपत्र (नॅशलिटी) वितरीत करणे,महसुली
	प्रकरणात सुनावणी घेणे,चॅप्टर केसेस चालविणे.
	2.नायब तहसिलदार 'पु :- लोकसभा,विधानसभा निवडणुकी विषयी
	सर्व कामे,मतदार यादया पुनरिक्षण कार्यक्रम राबविणे,निवडणुक
	विषयी इतर सर्व कामे.
	अन्नधान्य व रॉकेल वितरण करणे. स्वस्त धान्य दुकान तपासणी.
	3. नायब तहसिलदार (महसुल-2) नै.आपत्ती, सांख्यिकी, इतर आवश्यक कार्यालयीन कामकाज
	4. नायब तहसिलदार (निवडणुक) :- लोकसभा,विधानसभा,जिल्हा परिषद,पंचायत समिती , ग्रामपंचायत,सहकारी संस्था यांचे निवडणुका घेणे .
	5. अ.का.(रा) :- कार्यालयीन कामकाजावर लक्ष ठेवणे.
	कार्यालयीन विषयी इतर सर्व अनुषंगीक कामे करणे वरीष्ट
	कार्यालयाला माहीती पाठविणे,तहसिलदार व कर्मचारी यांच्यातील
	दुवा म्हणुन काम करणे.सर्व प्रतिज्ञापत प्रमाणित करणे.
	6. अ.का. (सा.शा.) महसुल असंविधानिक प्रकरणे चालविणे, सर्व प्रतिज्ञापत्र प्रमाणित करणे , व इतर सर्व अनुषंगीक कामे.
	7. जमाबंदी-2 लिपीक:-महसुल प्रकरणातील सुनावणी अकृषीक कर
	म. ज.म.अधियम 1966 प्रमाणे कामे करणे.
	8. जमाबंदी-1 लिपीक:-अतिक्रमण ,गावठाण विस्तार,पुर्नवसन,झाड तोडी रस्त्याबाबत तक्रारी,गौणखनिज, शासकिय जमीन प्रदान करणे, स्वाभिमान योजना, जनगणना करणे
	9.एमएजी,लिपीक :- 107 व 109 चॅप्टर केसेस,
	,हॉटेल परवाना,जात प्रमाणपत्र, औळख परेड, ऐपत प्रमाणपत्र,
	मृत्युपुर्व जवाब संचिका जतन
	10.संकिर्ण लिपीक:- पैसेवारी,माजी/आजी सैिक कल्याण
	कृषी गणना,स्वातंत्र सैनिक,सांखिकी,कृषी विषयक कामे
	आर्थिक दुर्बल घटक प्रमाणपत्र, अवलंबुन प्रमाणपत्र, शेतकरी प्रमाणपत्र, अस्वच्छ प्र
	11.वसुली,लिपीक:-गौणखनिज,जमीन महसुल वसुली, आर आर सी वसुली,
	करमणुक कर वसुली, अकृषीक वसुली

		12.अभिलेख पाल:-अभिलेख्यांचे जतन करणे,नक्कल देणे,
		13.आस्थापना लिपीक:-कर्मच्या-यांच्या सेवेविषयीक सर्व कामे
		14. लेखा लिपीक -अर्थ संकल्पियक अनुदान मंजुर झाले,वेतन,प्रवास भत्ता,इंधन खर्च
		इत्यादीचे बिले बनविणे., लेख ठेवणे
		15.अका.प्रशासन:-पुरवठा विभागातील सर्व पत्र व्यवहार स्वस्त
		धान्य दुकान तपासणी ,रॉकेल वितरण.
		16. अ का भुसुधार - सिंलीग, इनाम, कुळ कायदा जमीनी इ जमीनीबाबत कामे, सुणावणी
		17.अ.का.पी.एल.ए.:-पुरवठा विभागातील लेख सादर करणे.ताळमेळ
		घेणे,अन्न धान्य वितरणे.
		18.अ.का.सं गा यो लिपीक :- लाभार्थीना अनदान वाटप अर्ज स्विककारणे.
		छाणनी करणे, बैठकीची तयारी, संगायो च्या कर्मचा-यांचे वेतन देयक बनवणे
		इ सर्व प्रकारची लेखे ठेवणे
		19.अ.का .सं गा यो / इंगायो :- योजनेनिहाय लाभार्थीची देयके बिले वाटप करणे
		योजनेनिहाय अर्जाची छाणनी करणे, बैठकीची तयारी,
		संगायो च्या कर्मचा-यांचे वेतन देयक बनवणे
		इ सर्व प्रकारची लेखे ठेवणे नियंत्रण ठेवणे
		20.रोहयो लिपीक:-मग्रारोहयो ,रोजगार हमी योजना,पाणी टंचाई.
		21.मंडळ अधिकारी:-चौकशी करणे,तलाठीवर देखरेख करणे ,तसेच
		म.ज.मं.खंड चार मध्ये दिलेले कर्तव्य पार पाडणे.
		21.तलाठी:-जमिनी बाबतचे लेखे अध्ययावत करणे,जतन करणे,
		चौकशी करणे,म.ज.मं.खंड चार मध्ये दिलेले कर्तव्य पार पाडणे.
13	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	02430-222029
14	साप्ताहिक सुटटी	रविवार ,2 व 4 शनिवार, व इतर सर्व सार्वजनीक सुटया
		नैसर्गिक आपत्ती निर्वानार्थ नियंत्रण कक्ष कार्यान्वीत जुन ते सप्टेंबर 24 तास

कलम 4 1 ब 2 नमुना अ

सिल्लोड येथिल तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / आर्थिक	कोणत्या कायदया/नियम/शासानिर्णय	अभिप्राय
			/ परीपत्रकानुसार	
1	तहसिलदार	1.वेता,प्रवास भत्ता	मा.जिल्हाधिकारी यांचे आदेश क्र.श.सा.	
		इंधन खर्च इत्यादी	/टीआर वाय/सी आर दि.24/05/2005	
		2.राष्ट्रीय अर्थसहाय योजना	शा.नि.क्र.एस.जी.वाय.1095/सीआर-119	
			व्ही एस-1दिनांक 14/11/1995.	
		4.सानुगृह अनुदान	शा.नि.क्र.सी.आर.एस.-6-4/प्र.क्र.एन	
				168/एम-3 दिनांक 19/08/2004

कलम 4 1 ब 2 नमुना अ

सिल्लोड येथिल तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ.क्र.	पदपाम	अधिकारी / प्रशासकिय	कोणत्या कायदया/नियम/शासननिर्णय	अभिप्राय
			/ परीपत्रकानुसार	
1	तहसिलदार	महसुली चौकशी	महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम	
			1996 व महाराष्ट्र जमिन महसुल नियम	
			1971	
		1.रहीवाशी,उत्पन्न,	मा.जिल्हाधिकारी औरंगाबाद यांचे आदेश	
		अवलंबून,अस्वच्छ		
		व्यवसाय प्रमाणपत्र		
		वितरण.		
		2.ऐपतदार प्रमाणपत्र	शा.नि.क्र.एम ए.सी/1072/108865/सी/	
			1/दि.1611/97.	
		3.हॉटेल परवाना	मुंबई पोलीस कायदा 1951	
		4.रजा मंजुर करणे	महाराष्ट्र नागरीक सेवा रजा नियम 1981	
		5.विहीर अधिग्रहण	मा.जिल्हाधिकारी औरंगाबाद यांचे आदेश	
			क्र .2004/मशाका/कावी-618	
			दिनांक 9/09/2004.	
		6.पाण्याचे टँकर सुरू	टंचाई -1002/प्र.कृ 167/पा.पु.14	
		करणे.	दिनांक 02/4/02	
		7.निवडणुक निर्णय	सहकार कायदा 1960,जिल्हा परीषद	
		अधिकारी .	पंचायत समिती अधिनियम 1961.	
		8.सहायक निवडणुक	भारतीय लोक प्रतिनिधित्व कायदा 1950.	
		निर्णय अधिकारी	कंडक्ट ऑफ इलेक्शन रूल 1961	
		9.निवडणुक अधिकारी	ग्रामपंचायत अधिनियम 1958.	
		10.सहा.मतदार	प्रिपरेशा ऑफ इलेक्टॉरल लिस्ट 1950.	
		नोंदणी अधिकारी		

कलम 4 1 ब 2 नमुना अ

सिल्लोड येथिल तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / प्रशासकिय	कोणत्या कायदया/नियम/शासननिर्णय	अभिप्राय
			/ परीपत्रकानुसार	
1	तहसिलदार	1.सार्वजनिक शांतता	फौजदार प्रक्रीया संहिता 1973	
	नायब	व सुव्यवस्था.		
	तहसिलदार	2.चॅप्टर केसेस	फौजदार प्रक्रीया संहिता 1973	
		चालविणे,झोक्वेट		
		पंचनामा इत्यादी		
		3.आकस्मिक मृत्यु	फौजदार प्रक्रीया संहिता 1973	
		4.हॉटेल परवाना	मुंबई पोलीस कायदा 1951	
		5.तुरुंग अधिकारी	मुंबई पोलीस कायदा 1951	
		6.जन्म/मृत्यु नोंद आदेश	जन्म/मृत्यु अधिनियम 1971	
		7.ओळख परेड	क्रिमीनल मन् युअल	
		8.मृत्यु पुर्व जबाब	क्रिमीनल मॅन्युअल	

कलम 4 1 ब 2 नमुना अ

सिल्लोड येथिल तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / प्रशासकिय	कोणत्या कायदया/नियम/शासननिर्णय	अभिप्राय
1	तहसिलदार	1.महसुली न्यायालय	महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम 1966.महाराष्ट्र जमिन महसुल नियम	

कलम 4 1 ब 2 नमुना अ

सिल्लोड येथिल तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासानिर्णय	अभिप्राय
			/ परीपत्रकानुसार	
1	तहसिलदार	1.वेता,प्रवास भत्ता	मा.जिल्हाधिकारी यांचे आदेश क्र.श.सा.	
		इंधन खर्च इत्यादी	/टीआर वाय/सी आर दि.24/05/2005	
		2.राष्ट्रीय अर्थसहाय योजना	शा.नि.क्र.एस.जी.वाय.1095/सीआर-119	
			व्ही एस-1दिनांक 14/11/1995.	
		4.सानुगृह अनुदान	शा.नि.क्र.सी.आर.एस.-6-4/प्र.क्र.एन	
			168/एम-3 दिनांक 19/08/2004	

कलम 4 1 ब 2 नमुना ब

सिल्लोड येथिल तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ.क्र.	पदपाम	अधिकारी / प्रशासकिय	कोणत्या कायदया/नियम/शासननिर्णय	अभिप्राय
			/ परीपत्रकानुसार	
1	तहसिलदार	महसुली चौकशी	महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम	
			1996 व महाराष्ट्र जमिन महसुल नियम	
			1971	
		1.रहीवाशी,उत्पन्न,	मा.जिल्हाधिकारी औरंगाबाद यांचे आदेश	
		अवलंबून,अस्वच्छ		
		व्यवसाय प्रमाणपत्र		
		वितरण.		
		2.ऐपतदार प्रमाणपत्र	शा.नि.क्र.एम ए.सी/1072/108865/सी/	
			1/दि.1611/97.	
		3.हॉटेल परवाना	मुंबई पोलीस कायदा 1951	
		4.रजा मंजुर करणे	महाराष्ट्र नागरीक सेवा रजा नियम 1981	
		5.विहीर अधिग्रहण	मा.जिल्हाधिकारी औरंगाबाद यांचे आदेश	
			क्र .2004/मशाका/कावी-618	
			दिनांक 9/09/2004.	
		6.पाण्याचे टॅकर सुरू	टंचाई -1002/प्र.क्र 167/पा.पु.14	
		करणे.	दिनांक 02/4/02	
		7.निवडणुक निर्णय	सहकार कायदा 1960,जिल्हा परीषद	
		अधिकारी .	पंचायत समिती अधिनियम 1961.	
		8.सहायक निवडणुक	भारतीय लोक प्रतिनिधित्व कायदा 1950.	
		निर्णय अधिकारी	कंडक्ट ऑफ इलेक्शन रूल 1961	
		9.निवडणुक अधिकारी	ग्रामपंचायत अधिनियम 1958.	
		10.सहा.मतदार	प्रिपरेशा ऑफ इलेक्टॉरल लिस्ट 1950.	
		नोंदणी अधिकारी		

कलम 4 1 ब 2 नमुना ब

सिल्लोड येथिल तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / प्रशासकिय	कोणत्या कायदया/नियम/शासननिर्णय	अभिप्राय
			/ परीपत्रकानुसार	
1	तहसिलदार	1.सार्वजनिक शांतता	फौजदार प्रक्रीया संहिता 1973	
	नायब	व सुव्यवस्था.		
	तहसिलदार	2.चॅप्टर केसेस	फौजदार प्रक्रीया संहिता 1973	
		चालविणे,झोक्वेट		
		पंचनामा इत्यादी		
		3.आकस्मिक मृत्यु	फौजदार प्रक्रीया संहिता 1973	
		4.हॉटेल परवाना	मुंबई पोलीस कायदा 1951	
		5.तुरुंग अधिकारी	मुंबई पोलीस कायदा 1951	
		6.जन्म/मृत्यु नोंद आदेश	जन्म/मृत्यु अधिनियम 1971	
		7.ओळख परेड	क्रिमीनल मन् युअल	
		8.मृत्यु पुर्व जबाब	क्रिमीनल मॅन्युअल	

कलम 4 1 ब 2 नमुना अ

सिल्लोड येथिल तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / प्रशासकिय	कोणत्या कायदया/नियम/शासननिर्णय	अभिप्राय
1	तहसिलदार	1.महसुली न्यायालय	महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम 1966.महाराष्ट्र जमिन महसुल नियम	

कलम 4 1 ब 3

सिल्लोड येथिल तहसिल कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल.

कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय	
	दिवस			
महसुली प्रकरणातील	90	तहसिलदार,नायब तहसिलदार महसुल, ना.त.म.-2		
सुनावणी				
चॅप्टर केसेस	180	तहसिलदार,नायब तहसिलदार महसुल, ना.त.म.-2		
राहीवाशी,उत्पन्न,	1	नायब तहसिलदार,महसुल, ना.त.म.-2		
अस्वच्छ व्यवसाय				
प्रमाणपत्र	07	तहसिलदार,नायब तहसिलदार महसुल, ना.त.म.-2		
अवलंबुन प्रमाणपत्र	7	तहसिलदार		
हॉटेल परवाना	15	तहसिलदार		
ऐपतदार प्रमाणपत्र	8	तहसिलदार,नायब तहसिलदार महसुल,ना.त.म.-2		
अभिलेख्यांची नक्कल	3	अभिलेख पाल व अ.का. (महसुल)		

कलम 4 1 (ब) 4 नमुना (अ)

संघटनाचे लक्ष वार्षिक:- 2010-2011

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
				11/2009 अखेर
1	जमिन महसुल व त्यावरील उपकर वसुली.	-	15.01	0.15
2	गौनखाजि स्वामित्व धन वसुली.	-	216.00	5.02
3	करमणुक कर वसुली	-	1.13	2.11
4	RRC		1.00	0.89

कलम4,1,ब4 नमुना ब

कामाची कालमर्यादा काम पुर्ण

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास	जबाबदार अधिकारी	तक्रार
		पुर्ण कर या साठी		निवारण
				अधिकारी
1	रहीवाशी,उत्पन्न,अस्वच्छ व्यवसाय प्रमाणपत्र	1	नायब तहसिलदार,महसुल, ना.त.म-2 तहसिलदार	तहसिलदार मा.उ.वि.अ. सिल्लोड
2	अवलंबून प्रमाणपत्र	7	तहसिलदार	-//-
3	हॉटेल परवाना	15	तहसिलदार	-//-
4	ऐपतदार प्रमाणपत्र	8	तहसिलदार,नायब तह.,महसुल, ना.तह. म.- 2	तहसिलदार
5	अभिलेख्यांची नक्कल	3	अभिलेख पाल	तहसिलदार
6	अल्प भुधारक , शेतकरी , डोंगरी	03	तहसिलदार,नायब तह.,महसुल, ना.तह. म.- 2	मा.उ.वि.अ.

कलम 4,1 ब,5 नमुना अ

तहसिलदार यांच्या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले	नियम क्रमांक वर्ष	अभिप्राय
	विषय		
1	महसुल विषय	महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम 1966 व महाराष्ट्र जमिन महसुल नियम 1971	
2	फौजदारी विषय	फौजदारी प्रक्रिया संहिता 1973 मुंबई पोलीस कायदा 1951 क्रिमीनल मॅन्युअल	
3	कुळ विषय	हैदराबाद कुळ कायदा 1950	
4	आस्थापना विषय	मं.1.महाराष्ट्र नागरी सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती 2.महाराष्ट्र नागरी सेवा पदग्रहण अवधी स्वीयेत्तर सेवा आणि निलंबन बडतर्फी व सेवेता काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने नियम. 1981.3 महाराष्ट्र नागरी सेवा रजा सेवा शिस्त व अपिल 1979.4 महाराष्ट्र नागरी सेवा निवृत्ती नियम.1982 5.महाराष्ट्र नागरी सेवा ज्येष्ठतेचे नियम 6.शासन वित्त विभाग निर्णय क्र.सेनिवे 1001 130/सेवा 4,दिनांक 2/06/2003	
5	निवडणुक विषय	1.भारतीय लोक प्रतिनिधीत्व कायदा1951 2.प्रिपरेशन ऑफ इलेक्टॉरल लिस्ट	

		1950	
		3.महाराष्ट्र जिल्हा परीषद कायदा	
		1961.4.ग्रामपंचायत अधिनियम	
		1958.5.महाराष्ट्र सहकारी	
		संस्था अधीयम 1960.	
6	पुरवठा विषय	पुरवठा मॅन्युअल,जिवना आवश्यक	
		वस्तु कायदा 1955.	
7	हॉटेल परवाना	कलम 131अ मुंबई पोलीस कायदा 1951	
8	करमणुकराची वसुली करणे.	मा. जिल्हाधिकारी, औरंगाबाद यांनी दिलेले वार्षिक उदिष्टय	
9	नैसर्गिक आपत्ती मुळे बाधित व्यक्तींना सानुगृह अनुदान वाटप करणे.	शा.निर्णय महसुल व वाविभाग क्र. सी.एल.एस-04/प्र.क्र.198/म-3 दिनांक 13/03/2004	
10	चारा टंचाई बाबत	शा.निर्णय क्र.टी.ए.जी.प्र.क्र.19/म.11 दिनांक 24/12/2003	
11	शेतकरी अपघात विमा योजना	शा.निर्णय क्र एन.ए.आय.एस.1204 प्र.क्र.166/11एदिं.5/01/2005	
12	कुंभार समाजाच्या व्यक्तीस माती परवानगी देणे.	शा.निर्णय क्र.गौणखनिज /3498/प्र.क्र. 195/ख दि.14/03/2000.	
13	पिक पैसेवारी जाहीर करणे.	शा.नि.क्र.एस.सी.वाय.1387/प्र.क्र.- 157/म.7,1दिं.13/05/89	
14	प्रमुख पिकांचे क्षेत्रे कळविण्याची योजना	शा.नि.एस.1497/प्र.क्र.321/ल.-6 दि.9/07/97	
15	दिवंगत स्वातंत्र सैनिक यांच्या अंतर्विधिस उपस्थित राहणे बाबत.	शा.नि.क्र.पि.ओ.एस.1089/238/प्र.क्र. 1/90/स्वा.सै.कक्ष /दि.30/04/90	
16	कैमी एकता सप्ताहा साजरा करणे.	शानि.क्र.ए.यु.बी./1098/प्र.क्र./98 35/दि.10/11/98	
17	आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटक प्रमाणपत्र देणे	शा.नि.सहकार व वस्त्र विभाग 5 मे. 2001	

कलम 4,1 ब, 5 नमुना (ब)
तहसिलदार यांच्या कामाशी संबंधित परीपत्रके

अ.क्र.	शासन निर्णय नुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्र. व तारीख	अभिप्राय
1	करमणुक वसुली	शा.परीपत्रक इ.एन.टी./1098/प्र.क्र. 193/टी.1 दि.12 मे.1993	
2	महाराष्ट्र मोटर वाहन नियम 1989 च्या नियम 4,2 नुसार फॉर्म एस.ई.सी.जारी करणे.	प्रादेशिक परीवहन अधिकारी औरंगाबाद यांचे पत्रक/अनुज्ञप्ती/प्रा.प.का./औ'बाद 2003/दि.9/10/2003	
3	अकृषीक कर वसुली	मा.जिल्हाधिकारी औरंगाबाद यांचे आदेश क्र.2003/मशाका/जमिन-1 सीआर-14/दि.14मार्च 2003	
4	पाणी टँकर लावणे बाबत.	शासन परपत्रक टंचाई 3303/प्र.क्र. 374/दि.8/12/2003	
5	विहीर अधिगृह करणे.	मा.जिल्हाधिकारी औरंगाबाद यांचे क्र.2000/मशाका/2/पाट/खनिज दि.7/02/2000 जा.क्र.जी.पी.औ/प्रा.प./132/ताशा/कावी जिल्हा परीषद औरंगाबाद दि.13/04/2000	
	सरकारी जमिन निरनिराळ्या प्रयोजनार्थी वाटप करणे विषयी चा प्रस्ताव	परीपत्रक क्र.एल.सी.एस./1088/ प्र.क्र.1937/ज-4 दि.4/01/89	

कलम 4,1 ब, (5) नमुना (क)
तहसिलदार यांच्या कामाशी संबंधित परीपत्रके

अ.क्र.	शासकीय परिपत्रका नुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्र. व तारीख	अभिप्राय
1	नैसर्गिक आपत्ती मृत्युच्या वारसास शासकीय मदत देणे	शा.नि.क्र.सी.एल.एस.-06-04/प्र.क्र.168/म.3 दिनांक 19 ऑगस्ट 2004	
2	संजय गांधी निराधार अपंग दूबल घटक योजना	शा.नि. सा.न्या.का.कि.व.वि.स.व.वि. शा. नि.क्र. सा.अ.यो.2003/प्र.क्र.1/5/09/वि.स.यो./दि. 14 जानेवारी 2004	
3	नैसर्गिक आपत्ती निराधार कुटूंबांना सानुग्रह अनुदान वाटप करणे	म.व.वन विभाग परिपत्रक क्र. सी.एल.एस. -1 प्र.क्र.120/म-3 दि. 12 जून 2001	
4	किरकोळ केरोसीन विक्रेत्यांच्या तपासण्या करणे	शा.नि. क्र. सा.वि.व्य.1091/2424/प्र. 6128 ना.पू. 28 दि. 12/11/1991	
5	अंत्योदय सोडतीचे लाभार्थी निवडणे व त्यांना धान्य उपलब्ध करून देणे	शा.नि. सं.गा.यो . 1001/प्र.क्र.483 ना.पू. 28 दि. 08/08/2001	
6	अन्नपूर्णा योजनेचे आहार योजनेसाठी धान्य उपलब्ध करून देणे	शा.नि. अन्नयो. 1900/प्र.क्र.112 ना.पू.30 दि. 20/06/2000.	

कलम 4,1 (ब) (5)नमुना ड

तहसिलदार यांच्या कामाशी संबंधित कार्यलयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके.

अ.क्र.	विषय	क्र.व तारीख	अभिप्राय
1	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4,1 ब (5) - नमुना इ

सिल्लोड येथील तहसिल कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजांचा विषय.

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती	व्यक्तीचे ठिकाण
			पदाम	उपरोक्त कार्या.
				नसल्यास
1	अ	1. महसुली न्यायालयाचे निर्णय.	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष
		2. रस्त्यांबाबत प्रकरणे	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष
		3. अतिक्रमण बाबत.	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष
		4. जमिन प्रधान बाबत.	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष
		5. झाड तोडी बाबत.	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष
		6. महसुली चौकशीयांचे संचिका	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष
		7. जात प्रमाणपत्र.	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष
		8. शासकिय वसुली तक्ते	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष
		9. कुळ,सिल्लींग,इनाम चे संचिका	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष
		10. वेतन देयके.	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष

कलम 4,1 अ (6)

तहसिल कार्यालय सिल्लोड येथील दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर / नोंदपुस्तक , व्हाऊच इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीवर	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
	1. महसुली न्यायालयाचे निर्णय.	अ		कायम
	2. रस्त्यांबाबत प्रकरणे	अ		कायम
	3. अतिक्रमण बाबत.	अ		कायम
	4. जमिन प्रधान बाबत.	अ		कायम
	5. झाड तोडी बाबत.	अ		कायम
	6. महसुली चौकशीयांचे संचिका	अ		कायम
	7. जात प्रमाणपत्र.	अ		कायम
	8. शासकिय वसुली तक्ते	अ		कायम
	9. कुळ,सिल्लींग,इनाम चे संचिका	अ		कायम
	10. वेतन देयके.	अ		कायम

कलम 4,1 ब (7)

**सिल्लोड येथील तहसिलदार कार्यालयामध्ये परीनामकारक कामासाठी जनसामनयांशी
सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.**

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनिय	पुनरावृत्ती काल.
	विषय		मा/परीपत्रकाद्वारे	
1	पैसेवारी	पैसेवारी समिती गठीत करणे व पिक कापणी करून गावाची पैसेवारी ठरविणे.	शा.नि.क्र.एस.सी. वाय-1387/प्र.क्र. 157/म-7 दि 31/05/1989	1 वर्ष

कलम 4,1,ब-8 नमुना (अ)

सिल्लोड येथील तहसिलदार कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे	किती वेळा	सभा सर्व सामा	सभेचा कार्य
			उद्दिष्ट	घेण्यात येते	न्यांसाठी खुली	वृतांत
					आहे किंवा नाही	उपलब्ध
1	2	3	4	5	6	7
1	संजय गांधी	अध्यक्ष-मा.आमदार	लाभार्थी			तहसिल कार्यालय
		सचिव-तहसिलदार	निवडणे			
2	शांतता समिती	अध्यक्ष -तहसिलदार,	शांतता व			तहसिल कार्यालय
		सचिव-पो.निरीक्षक	सुव्यवस्था			
			ठेवणे.			
3	दक्षता समिती	अध्यक्ष-मा.आमदार	अन्नधान्य			तहसिल

						कार्यालय
		सचिव-तहसिलदार	वितरण व देख			
			रेख ठेवणे.			
4	रो हे यो समिती	अध्यक्ष-मा.आमदार				तहसिल कार्यालय
		सचिव -तहसिलदार				
5	तालुका भष्ट्राचार	अध्यक्ष - उपविभागीय अधिकारी				तहसिल कार्यालय
	निमुर्लन समिती	सिल्लोड				
		सचिव - तहसिलदार				
6	एकात्मिकृत विकासासाठी तालुका समन्वयक समिती					तहसिल कार्यालय
		अध्यक्ष- आमदार				
		सचिव - तहसिलदार				

कलम 4,1,ब-8 नमुना (ब)

सिल्लोड येथील तहसिल कार्यालयाच्या अधिसभेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे	किती वेळा	सभा सर्व सामा	सभेचा कार्य
			उदिष्ट	घेण्यात येते	न्यांसाठी खुली	वृतांत
					आहे किंवा नाही	उपलब्ध
1	2	3	4	5	6	7
		निरंक				

कलम 4,1,ब-8 नमुना (क)

सिल्लोड येथील तहसिल कार्यालयाच्या परिषद यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे	किती वेळा	सभा सर्व सामा	सभेचा कार्य
			उदिष्ट	घेण्यात येते	न्यांसाठी खुली	वृतांत
					आहे किंवा नाही	उपलब्ध
1	2	3	4	5	6	7
		निरंक				

कलम 4,1,ब-8 नमुना (ड)

सिल्लोड येथील तहसिल कार्यालयाच्या संस्था यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे	किती वेळा	सभा सर्व सामा	सभेचा कार्य
			उदिष्ट	घेण्यात येते	न्यांसाठी खुली	वृतांत
					आहे किंवा नाही	उपलब्ध
1	2	3	4	5	6	7
		निरंक				

कलम 4 (1) ब - 9

सिल्लोड येथील तहसिल कार्यालयाच्या अधिकारी यांचे नावे , पत्ते इ.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र.	एकुण वेतन
1	तहसिलदार	श्री. एम.ऐ. किरवले	1	08/10/2008	02430-222029	
2	नायब तहसिलदार (महसुल)	श्री. आर.वाय. कुलकर्णी	2		02430-222029	
3	नायब तहसिलदार (महसुल-2)	श्री. साजेद अली खान यांचे प्रतिनियुक्तीमुळे	2		02430-222029	
4	नायब तहसिलदार (पुरवठा)	श्री. एच.एन. सपकाळ यांचे बदलीमुळे	2		02430-222029	
5	नायब तहसिलदार (निवडणूक)	श्री. अकबर अली	2		02430-222029	

कलम 4 (1) ब - 10

सिल्लोड येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (घरभाडे भत्ता , महागाई भत्ता , शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार जसे प्रवास भत्ता	विशेष भत्ता (जसे प्रकल्प भत्ता , प्रशिक्षण भत्ता)
1	1	9300-34800 (PB-2) ग्रेड पे. 4500	एकत्रीत 45 टक्के		
2	2	9300-34800 (PB-2) ग्रेड पे 4200	-/-		
3	3	5200-22000(PB-1) ग्रेड पे 2400	-/-		
4	3	5200-22000(PB-1) ग्रेड पे 1900	-/-		
4	4	4470-7440 (1S) ग्रेड पे 1300	-/-		या कार्यालयात माहिती संक्षिप्त स्वरूपात उपलब्ध आहे.

कलम 4 (1) ब - 11

सिल्लोड येथील तहसिल कार्यालयातील मंजूर अंदापत्रक व खर्चाचा तपशिल

अ.क्र.	अंजदापत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	2	3	4	5	6
1	20530224 वेतन	0			
2	20530298 वेतन	0			
3	20530369 वेतन	0			
4	24080108 वेतन	0			
5	22450315 नै.आ.	0			
6	22450244 नै.आ.	0			
7	22450155 नै.आ.	0			या कार्यालयात माहिती संक्षिप्त स्वरूपात उपलब्ध आहे.

कलम 4,1 (ब) 12 नमुना-अ

सिल्लोड येथील तहसिल कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती-2005

या वर्षातील प्रकाशीत करणे.

1	कार्यक्रमाचे नाव :- संगायो/ इंगायो , श्रावण बाळ, वृध्दपकाळ इ.
2	लाभार्थीच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती :- नियमानुसार कार्यालयात उपलब्ध
3	लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी. :- नियमानुसार कार्यालयात उपलब्ध
4	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेली कागदपत्रे. :- नियमानुसार कार्यालयात उपलब्ध
5	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती :- उपलब्ध आहे.
6	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती. :- प्रचलीत पध्दती प्रमाणे
7	सक्षम अधिका-याचे पदनाम :- नायब तहसिलदार (संगायो/ इंगायो)

8	विनंती अर्जाचा नमुना :- कार्यालयातुन मिळेल
9	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या
	कागदपत्रांची यादी.दस्तऐवज,दाखले. :- अर्जानुसार जोडणे आवश्यक
10	जोड कागदपत्रांचा नमुना.
11	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित
	अधिकारी पदनाम. :- तहसिलदार सिल्लोड / मा.उ.वि.अ. सिल्लोड
12	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी
	उदा.जिल्हा पातळी,तालुका पातळी ,गाव पातळी. :-कार्यालयात उपलब्ध
13	लाभार्थीची यादी खालील I नमुयात :- कार्यालयात उपलब्ध

1	कार्यक्रमाचे नाव	इंदीरागांधी निराधार व भुमीहीन शेत मजुर महिला अनुदान योजान	
2	लाभार्थीच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती	1.किमान15 वर्षा पासुन महाराष्ट्र राज्याचा रहीवाशी 2.65वर्षा पेक्षा कमी वयाचे भुमीहीन शेत मजुर स्त्री,निराधार विधवा/ परीत्यक्त्या,आत्याचारीत महिला,घटस्फोट प्रक्रीयेतील स्त्रिया,कुटुंबप्रमुख पुरुष तुरुंगात शिक्षा भोगत आसलेल्या व्यक्तीची पती,वेश्या व्यवसायातुन मुक्त केलेल्या स्त्रिया,अनाथ मुली,यांच्या व्याख्या व निवडीसाठी आवश्यक प्रमाणपत्राचा तपशिल खालील प्रमाणे.	
3	लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी.	वरील प्रमाणे	
4	लाभ मिळविण्यासाठी कार्यपध्दती	तहसिलदार यांच्याकडे विहित नमुन्यात अर्ज	
5	पात्र ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	1.तलाठी प्रमाणपत्र2.रहीवाशी प्रमाणपत्र 3.वयाचा दाखला 4.असर्मथेचा/रोगाचा दाखला.6.उत्पन्न प्रमाणपत्र,7.कोणते सरकारी किंवा बिनसरकारी किंवा धर्मदाय संस्थेचा किंवा निवास गहाचा अंतर्वासी न्सल्याचा दाखला.	
6	कार्यक्रमाध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तत माहिती.	पात्र लाभार्थीा प्रती महना 250/-रु देण्यात येते.	
7	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	समितीी पात्र ठरविलेल्या लाभार्थीना पत्रके तिमाहीच्या पहील्या आठवडयात त्यांना अनुज्ञेय असलेली रक्कम त्यांचे खाते असलेल्या बँकेद्वारे	
8	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	समितीी पात्र ठरविलेल्या लाभार्थीना पत्रके तिमाहीच्या	

		पहील्या आठवडयात त्यांना अनुज्ञेय असेली रक्कम त्यांचे खाते असलेल्या बँकेद्वारे	
9	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	तहसिलदार /नायब तहसिलदार (संगायो / इंगायो)	
10	विनंती अर्जाचा नमुना	सोबत जोडले आहे.	
11	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची	1.तलाठी प्रमाणपत्र2.रहीवाशी प्रमाणपत्र 3.वयाचा दाखला यादी (दस्तऐवज/दाखले)	
		4.असर्मथेचा/रोगाचा दाखला.6.उत्पन्न प्रमाणपत्र,7.कोणते सरकारी किंवा बिनसरकारी किंवा धर्मदाय संस्थेचा किंवा निवास गहाचा अंतर्वासी नसल्याचा दाखला.	
12	जोड कागदपत्राचा नमुना	सोबत जोडले आहे.	
13	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित	तहसिलदार	
	अधिका-याचे पदनाम	तहसिलदार सिल्लोड	
14	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी,तालुका पातळी,गाव पातळी)		

कलम 4,1-ब 12 नमुना-ब

सिल्लोड येथील तहसिल कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती
प्रकाशीत करणे.

योजना/कार्यक्रमाचे नाव:-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव	अनुदान/लाभ याची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
कार्यालयात उपलब्ध आहे.				

कलम 4 (1) ब - 13

सिल्लोड येथील तहसिल कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा / परवानाचा तपशिल

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
1	2	3	4	5	6	7	8
कार्यालयात उपलब्ध आहे.							

कलम 4,1-ब 14

सिल्लोड येथील तहसिल कार्यालयातील माहितीचे इले.स्वरूपात साठविलेले माहिती. प्रकाशीत करणे चालू वर्षाकरिता.

अ-क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इले. नमुयात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
1	लाभार्थीयांची यादी	संजय गांधी योजना	सी.डी.व फ्लॉपी	तहसिलदार यांच्या नावे अर्ज करून	तहसिलदार
2	लाभार्थीयांची यादी	इंदीरागांधी यांजना	सी.डी.व फ्लॉपी	तहसिलदार यांच्या नावे अर्ज करून.	तहसिलदार
3	लाभार्थीयांची यादी	श्रावण बाळ योजना	सी.डी.व फ्लॉपी	तहसिलदार यांच्या नावे अर्ज करून.	तहसिलदार
4	लाभार्थीयांची यादी	अन्नपुरणा योजना	सी.डी.व फ्लॉपी	तहसिलदार यांच्या नावे अर्ज करून.	तहसिलदार
5	लाभार्थीयांची यादी	अन्तोदय योजना	सी.डी.व फ्लॉपी	तहसिलदार यांच्या नावे अर्ज करून.	तहसिलदार
6	लाभार्थीयांची यादी	राष्ट्री वृध्पकाळ निवृतीवेतन योजना	सी.डी.व फ्लॉपी	तहसिलदार यांच्या नावे अर्ज करून.	तहसिलदार
	लाभार्थीयांची यादी		सी.डी.व फ्लॉपी	तहसिलदार यांच्या नावे अर्ज करून.	तहसिलदार
7	लाभार्थीयांची यादी	कु टुब अर्थसहाय्य योजना	सी.डी.व फ्लॉपी	तहसिलदार यांच्या नावे अर्ज करून.	तहसिलदार

कलम 4,1 ब 15 नमुना

सिल्लोड येथील तहसिल कार्यालयातील उपलब्ध सुविधा

1	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती. :-	दु. 2.00 ते 3.00
2	वेबसाईट विषयी माहिती. :-	www.maharashtra.gov.in
3	कॉलसेंटर विषयी माहिती. :-	दु 02430- 222029
4	अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधांती माहिती :-	कार्यालयीन अभिलेख विभागातील संगणकामध्ये
5	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. :-	कार्यालयीन संगणक
6	नमुने मिळविण्यासाठी उपलब्ध माहिती :-	सेतु सुविधा केंद्र
7	सुचना फलकाची माहिती. :-	तहसिल कार्यालयाचे नोटीस बोर्ड वर उपलब्ध
8	ग्रंथालय विषयी माहिती. :-	उपलब्ध नाही.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार	तक्रार
					व्यक्ती	निवारण
1	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.	सकाळी 10 .00 ते सांय 5.45	परवानगीने	सिल्लोड	तहसिलदार	उपविभागीय अधिकारी
2	वेबसाईट विषयी माहिती.	www.maharashtra.gov.in		सिल्लोड	तहसिलदार	-//-
3	कॉलसेंटर विषयी माहिती.	02430- 222029		सिल्लोड	अ.का.(रा)	ना.त.(महसुल)
4	अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधांती माहिती	कार्यालयीन संगणकामध्ये		सिल्लोड	अभिलेखपाल	तहसिलदार
5	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.		परवानगीने	सिल्लोड	अ.का.(रा)	ना.त.(महसुल)
6	नमुने मिळविण्यासाठी उपलब्ध माहिती	कार्यालयीन संगणकामध्ये	परवानगीने	सिल्लोड	अ.का.(रा)	ना.त.(महसुल)
7	सुचना फलकाची माहिती.	-	-	सिल्लोड	अ.का.(रा)	ना.त.(महसुल)
8	ग्रंथालय विषयी माहिती.	उपलब्ध नाही.	-	-	-	-

कलम 4,1 ब 16

**सिल्लोड यंथील तहसिल कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/सहायक माहिती अधिकारी/
अपिलीय प्राधिकारी तेथील लोक प्राधिकरणाच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती
प्रकाशित करणे.**

अ.क्र.	शासकीय माहिती	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन /ईमेल	अपिलीय
	अधिकारी नाव				अधिकारी
1	श्री. महादेव किरवले	तहसिलदार	महसुल विभाग व सर्व शाखा	02430 - 22029	मा. उपविभागीय अधिकारी
2	श्री. आर. वाय. कुलकर्णी	नायब तहसिलदार. (संगायो/इंगायो)	संगायो/इंगायो विभाग	0230-22029	
3.	श्री. अकबर अली	नायब तहसिलदार (निवडणुक)	निवडणुक	0230-22029	

कलम 4, 1 ब 16

**सिल्लोड यंथील तहसिल कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/सहायक माहिती अधिकारी/
अपिलीय प्राधिकारी तेथील लोक प्राधिकरणाच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती
प्रकाशित करणे.**

अ.क्र.	सहा .शासकीय माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन /ईमेल	माहिती अधिकारी
1	श्री. आर. वाय. कुलकर्णी	नायब तहसिलदार म-1	सिल्लोड	02430-22029	तहसिलदार
2	रिक्त श्री. साजेद अली खान यांचे प्रतिनियुक्तीमुळे	नायब तहसिलदार म 2	सिल्लोड	02430-22029	-/-
3	रिक्त श्री. एच.एन.सपकाळ यांचे बदलीमुळे	नायब तहसिलदार पुरवठा	सिल्लोड	02430-22029	-/-
4	श्री. वाय.बी. मिर्झा	अ.का. इंगायो	सिल्लोड	02430-22029	ना.त. संगायो/ इंगाया
5	श्री. एस.एस.परदेशी	लिपीक , निवडणूक	सिल्लोड	02430-22029	ना.त. (नि)

कलम 4,1ब 16

सिल्लोड यंथील तहसिल कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/सहायक माहिती अधिकारी/
अपीलीय प्राधिकारी तेथील लोक प्राधिकरणाच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती
प्रकाशित करणे.

अ क्र	सहा माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	माहिती अधिकारी
1	सर्व 45 कार्यरत सजेनिहाय तलाठी	तलाठी	संबंधित सजा व अंतर्गत गावे 132	संबंधित मंडळ विभागाचे मंडळ अधिकारी (सिल्लोड, भराडी, अजिंठा, आमठाणा, अंभई, गोळगाव बु. , निल्लोड व बोरगाव बाजार)

कलम 4,1 ब 16

सिल्लोड यंथील तहसिल कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/सहायक माहिती अधिकारी/
अपीलीय प्राधिकारी तेथील लोक प्राधिकरणाच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती
प्रकाशित करणे.

अ क्र	माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	अपीलीय अधिकारी
1	सर्व 08 सर्कल निहाय मंडळ अधिकारी (सिल्लोड, भराडी, अजिंठा, आमठाणा, अंभई, गोळगाव बु. , निल्लोड व बोरगाव बाजार)	मंडळ अधिकारी	संबंधित मंडळ विभाग व अंतर्गत सर्व गावे (132)	नायब तहसिलदार (महसूल)

कलम 4 (1) ब - 17

सिल्लोड येथील तहसिल कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती .
टिप :- 31 ऑगस्ट 2010 पर्यंत अद्यावत माहिती तयार केलेली आहे.

कलम 4 (1) क

सिल्लोड येथील तहसिल कार्यालयातील सर्व सामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यांची माहिती उपलब्ध असून अर्जदाराचे मागणी प्रमाणे कार्यालयता उपलब्ध आहे. तसेच मागणीप्रमाणे पुरविण्यात येते.

(महादेव अ. किरवले)
तहसिलदार सिल्लोड
मुख्य प्रशासकीय इमारत, मेन रोड,
तहसिल कार्यालय सिल्लोड