

तहसिल कार्यालय भोकरदन

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

कलम 4 (1) मधील 1 ते 17 प्रपत्रातील माहिती

कलम 2 एच नमुना (अ)
माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागवार लोकप्रतिनिधी यांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव - तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना
कलम 2 एच a/b/c/d

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संख्या	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1	तहसिल कार्यालय भोकरदन	नायब तहसिलदार महसुल	तहसिल कार्यालय भोकरदन

कलम 2 एच नमुना (ब)
शासनाकडुन पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव - तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना

कलम 2 एच (I) (ii)अंतर्गत

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संख्या	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1	तहसिल कार्यालय भोकरदन	नायब तहसिलदार महसुल	तहसिल कार्यालय भोकरदन

कलम 4 (1) (ब) (1) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना येथील तहसुल सहायक कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	तहसिल कार्यालय भोकरदन जि जालना										
कार्यालय प्रमुख	तहसिलदार भोकरदन										
शासकीय विभागाचे नांव	तहसिल कार्यालय भोकरदन जि जालना										
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचे अधिनस्त	महसुल व वन विभाग मंत्रालय मुंबई -32 अन्न व नागरी पुरवठा मंत्रालय मुंबई संगायो										
कार्यक्षेत्र	भोगोलिक तालुका भोकरदन जि जालना										
विशिष्ट कार्ये	<table border="1"><tr><td>1</td><td>नाजम जमाबंदी,पैसेवार,गावठाण,विस्तर योजना दहन दफन भूमि,राजस्व अभियान</td></tr><tr><td>2</td><td>अकषिक दर निश्चिती व अकषिक परवानगी, शासकीय जमन प्रदान करणे,गायराण वरील अतिक्रमणे नियमानुकूल करणे, गायराण जमिन विक्री करणे परवानगी</td></tr><tr><td>3</td><td>शासकीय वसुली,आरआरसी, उपकर व सापेक्ष अनुदान जि.प. व वाटप करणे मागणी निश्चित करणे</td></tr><tr><td>4</td><td>सार्वजनिक पिण्याचे पाण्याचे स्त्रोत जाहिर करणे,टंचाईग्रस्त गावे घोषित करणे, टंचाई क्रांती आराखडा तयार करणे, नळयोजना विशिष्ट दुरुस्ती, तात्पुरती पुरक योजना, विंधन विहिरी घेणे, टुकर/विहिर अधिग्रहण इत्यादी प्रकरणे</td></tr><tr><td>5</td><td>दैनंदिन पर्जन्यमान,सांख्यिकी माहिती, नैसर्गिक आपत्तीग्रस्तांना सहाय्य, शेतकरी आत्महत्या, शेतकरी व्यक्तीगत अपघात विमा योजना, मुख्यमंत्री सहायता निधी,कृषिगणना, क्षतिपूर्ती योजना</td></tr></table>	1	नाजम जमाबंदी,पैसेवार,गावठाण,विस्तर योजना दहन दफन भूमि,राजस्व अभियान	2	अकषिक दर निश्चिती व अकषिक परवानगी, शासकीय जमन प्रदान करणे,गायराण वरील अतिक्रमणे नियमानुकूल करणे, गायराण जमिन विक्री करणे परवानगी	3	शासकीय वसुली,आरआरसी, उपकर व सापेक्ष अनुदान जि.प. व वाटप करणे मागणी निश्चित करणे	4	सार्वजनिक पिण्याचे पाण्याचे स्त्रोत जाहिर करणे,टंचाईग्रस्त गावे घोषित करणे, टंचाई क्रांती आराखडा तयार करणे, नळयोजना विशिष्ट दुरुस्ती, तात्पुरती पुरक योजना, विंधन विहिरी घेणे, टुकर/विहिर अधिग्रहण इत्यादी प्रकरणे	5	दैनंदिन पर्जन्यमान,सांख्यिकी माहिती, नैसर्गिक आपत्तीग्रस्तांना सहाय्य, शेतकरी आत्महत्या, शेतकरी व्यक्तीगत अपघात विमा योजना, मुख्यमंत्री सहायता निधी,कृषिगणना, क्षतिपूर्ती योजना
1	नाजम जमाबंदी,पैसेवार,गावठाण,विस्तर योजना दहन दफन भूमि,राजस्व अभियान										
2	अकषिक दर निश्चिती व अकषिक परवानगी, शासकीय जमन प्रदान करणे,गायराण वरील अतिक्रमणे नियमानुकूल करणे, गायराण जमिन विक्री करणे परवानगी										
3	शासकीय वसुली,आरआरसी, उपकर व सापेक्ष अनुदान जि.प. व वाटप करणे मागणी निश्चित करणे										
4	सार्वजनिक पिण्याचे पाण्याचे स्त्रोत जाहिर करणे,टंचाईग्रस्त गावे घोषित करणे, टंचाई क्रांती आराखडा तयार करणे, नळयोजना विशिष्ट दुरुस्ती, तात्पुरती पुरक योजना, विंधन विहिरी घेणे, टुकर/विहिर अधिग्रहण इत्यादी प्रकरणे										
5	दैनंदिन पर्जन्यमान,सांख्यिकी माहिती, नैसर्गिक आपत्तीग्रस्तांना सहाय्य, शेतकरी आत्महत्या, शेतकरी व्यक्तीगत अपघात विमा योजना, मुख्यमंत्री सहायता निधी,कृषिगणना, क्षतिपूर्ती योजना										
विभागाचे ध्येय / धोरण	शासनाच्या ध्येय/धोरणानुसार अंमलबजावणी										
धोरण	शासनाच्या ध्येय/धोरणानुसार अंमलबजावणी										
सर्व संबंधित अधिकारी	<table border="1"><tr><td>1</td><td>तहसिलदार भोकरदन जि जालना</td></tr><tr><td>2</td><td>नायब तहसिलदार महसुल भोकरदन जि जालना</td></tr><tr><td>3</td><td>नायब तहसिलदार स.गा.यो,निवडणूक, महसुल.2,पुरवठा तहसिल भोकरदन जि जालना</td></tr></table>	1	तहसिलदार भोकरदन जि जालना	2	नायब तहसिलदार महसुल भोकरदन जि जालना	3	नायब तहसिलदार स.गा.यो,निवडणूक, महसुल.2,पुरवठा तहसिल भोकरदन जि जालना				
1	तहसिलदार भोकरदन जि जालना										
2	नायब तहसिलदार महसुल भोकरदन जि जालना										
3	नायब तहसिलदार स.गा.यो,निवडणूक, महसुल.2,पुरवठा तहसिल भोकरदन जि जालना										
कार्य	भोकरदन तालुका प्रशासनाचे काम										

कामाचे विस्तृत स्वरूप	1	नाजम जमाबंदी,पैसेवार,गावठाण,विस्तर योजना दहन दफन भूमि,राजस्व अभियान
	2	अकषिक दर निश्चिती व अकषिक परवानगी, शासकीय जमन प्रदान करणे,गायराण वरील अतिक्रमणे नियमानुकूल करणे, गायराण जमिन विक्री करणे परवानगी
	3	शासकीय वसुली,आरआरसी, उपकर व सापेक्ष अनुदान जि.प. व वाटप करणे मागणी निश्चित करणे
	4	सार्वजनिक पिण्याचे पाण्याचे स्रोत जाहिर करणे,टंचाईग्रस्त गावे घोषित करणे, टंचाई क्रांती आराखडा तयार करणे, नळयोजना विशिष्ट दुरुस्ती, तात्पुरती पुरक योजना, विंधन विहिरी घेणे, टँकर /विहिर
	5	दैनंदिन पर्जन्यमान,सांख्यिकी माहिती, नैसर्गिक आपत्तीग्रस्तांना सहारुय, शेतकरी आत्महत्या, शेतकरी व्यक्तीगत अपघात विमा योजना, मुख्यमंत्री सहायता निधी,कृषिगणना, क्षतिपूर्ती योजना
मालमत्तेचा विस्तृत तपशिल		नि रं क
उपलब्ध सेवा		सेतू सुविधा केंद्र
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल		तहसिल कार्यालयातील कामकाज अव्वल कारकुन, नायब तहसिलदार, व तहसिलदार या टप्प्यानुसार चालते.
कार्यालयीन दुरध्वनी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा		02485-244451
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा		दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार सुटी असते. कोणतीही विशिष्ट सेवा पुरविण्यात आलेल्या नाहीत.

कलम 4 (1) (ब) (11) नमुना

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील अधिकारी व कर्मचारी यांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	तहसिलदार भोकरदन		

ब

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	नायब तहसिलदार भोकरदन		

क

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	1. अब्बल कारकुन (महसुली)		
	2. अब्बल कारकुन (रोहयो)		
	3. अब्बल कारकुन (संगायो/इंगायो)		
	4. अब्बल कारकुन (पुरवठा)		
	5. लिपीक (जमाबंदी.1, जमबंदी.2)		
	6. लिपीक (वसुली, आस्था, नै.आ.)		

ड

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	1. शिपाई		

कलम 4 (1) (ब) (11) नमुना ब

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील महसुल शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचा तपशिल

आर्थिक

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	1. नायब तहसिलदार महसुल.1		आर्थिक अधिकार नाहीत
	2.नायब तहसिलदार महसुल.2		वरील प्रमाणे
	3.नायब तहसिलदार पुरवठा		वरील प्रमाणे
	4.नायब तहसिलदार निवडणूक		वरील प्रमाणे
	5.नायब तहसिलदार संगायो		
	6. अब्बल कारकुन 8		
	7. लिपीक 14		

प्रशासकीय

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	तहसिलदार भोकरदन		प्रशासकीय अधिकार नाहीत
	नायब तहसिलदार -2		वरील प्रमाणे
	अब्बल कारकुन 8		वरील प्रमाणे
	लिपीक 14		वरील प्रमाणे

फौजदारी

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	तहसिलदार भोकरदन		फौजदारी अधिकार नाहीत
	नायब तहसिलदार -2		वरील प्रमाणे
	अब्बल कारकुन 8		वरील प्रमाणे
	लिपीक 14		वरील प्रमाणे

अर्थन्यायीक

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	तहसिलदार भोकरदन		फौजदारी अधिकार नाहीत
	नायब तहसिलदार -2		वरील प्रमाणे
	अब्बल कारकुन 8		वरील प्रमाणे
	लिपीक 14		

कलम 4 (1) (बी) (11) नमुना ब

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील महसुल शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	1. नायब तहसिलदार	महसुल शाखेवर प्रभावी नियंत्रण ठेवणे, जमाबंदी जमिन, नैसर्गीक आपत्ती, वसुली, पाणी टंचाई इत्यादी विभागाचे कामकाजावर देखरेख ठेवणे, नेमुन दिलेली कामे पार पाडणे.	महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम 1966 मधील तरतुदीनुसार	

कलम 4 (1) (बी) (111)

निर्णय प्रक्रियेतील जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप संबंधित तरतुद अधिनिमयाचे नांव नियम शासन निर्णय परिपत्रके	जमाबंदी विषयक कामे, जमिन प्रदान करणे, अकृषिक परवानगी, आपदग्रस्तांना सहाय, पर्जन्यमान, पाणी टंचाई निवारण, वसुली इत्यादी कामे । म.ज.म.अ.1966 महाराष्ट्र भूजल (पिण्याचे पाण्याचे प्रयोजनासाठी) विनियम 1993 म.ज.म.अ.1966 महाराष्ट्र भूजल (पिण्याचे पाण्याचे प्रयोजनासाठी) विनियम 1993 व त्या अंतर्गतचे नियम शासनाद्वारे निर्गमित करण्यात आलेले विविध शासन निर्णय शासनाद्वारे निर्गमित करण्यात आलेले विविध शासन परिपत्रके कार्यालयीन आदेश
---	---

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	नाजम जमाबंदी	30 दिवस	1. अप्पर जिल्हाधिकारी, उपविभागीय अधिकारी व तहसिलदार	
2	अकृषिक परवानगी	90 दिवस	तहसिलदार	
3	पर्जन्यमान अहवाल	दुसरे दिवशी	तहसिलदार	
4	शासकीय वसुली	ऑगस्ट ते जुलै	तहसिलदार	
5	आपदग्रस्तांना सहाय	तात्काळ	तहसिलदार	

कलम 4 (1) (ब) नमुना (अ)

संघटनाचे लक्ष - वार्षिक

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1	शासकीय वसुली प्रपत्र अ,ब,क, व ड नुसार		सन 2009-10 - 259.42	आर्थिक लक्ष वसुलीसाठी तहसिलदार, उपविभागीय अधिकारी यांना माहवार उदिदष्ट वसुलीसाठी निश्चित करून वसुली करण्यात येते.

कलम 4 (1) (ब) iv नमुना (अ)

कामाची कालमर्यादा - ऑग ते जुलै महसुल वर्ष प्रमाणे काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची मर्यादा - वरील प्रमाणे

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/ तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	शासकीय वसुली प्रपत्र अ,ब,क, व ड नुसार	ऑग ते जुलै महसुली वर्ष	तहसिलदार	

कलम 4 (1) (ब) नमुना (अ)
तहसिल कार्यालय भोकरदन कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
1	जमाबंदी अकृषिक परवानगी, जमिन विषयक बाबी	म.ज.म.अ.1966 व त्या अतर्गतचे नियम	
2	पिण्याचे पाण्याची टंचाई निवारण	महाराष्ट्र भूजल (पिण्याच्या पाण्यासाठी विनियमन) अधिनियम 1993	

कलम 4 (1) (ब) नमुना (अ)

तहसिल कार्यालय भोकरदन कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासननिर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
1	शासकीय जमिन प्रदान करणे	1. एलआरएफ-1083/184/सिआर-347/म-6 दि. 8.2.1983	
2	शासकीय गायरान जमिनीवरील अतिक्रमण नियमानुकूल करणे	1. एलइएन -1090/प्रक्र.172/ज-1 दि. 28.11.1991	
3	पाणी टंचाई निवारण	1. टंचाई - 3009/प्रक्र.13/पापू-14 दि.1.2.1999	
4	पाणी टंचाई निवारण	1. टंचाई - 1099/प्रक्र.12/पापू-14 दि.13.2.1999	
5	पाणी टंचाई निवारण	1. टंचाई - 1006/प्रक्र.34/पापू-14 दि.13.9.2006	
6	नैसर्गिक आपत्ती बाधित झालेल्या आपदग्रस्तांना देय मदतीत वाढ करणे बाबत	सीएलएस-06-04/प्रक्र-168/म3 दि 19.8.06	
		सीएलएस-08/2006/प्रक्र/341/म3 दि 10.8.06	
		सीएलएस-07-05/प्रक्र192 निवारे 3म दि 19.8.05	
		सीएलएस-08-05/प्रक्र192 छावण्या 3म दि 1.9.05	
		सीएलएस-07-05/प्रक्र192/3म दि 19.9.05	
7	शेतक-यांच्या आत्महत्या पॅकेज तातडीची मदत	एससीवाय-1205/प्रक्र/189/म7 दि.23.1.06	
8	अतिवृष्टी व महापूरामुळे पिकांचे नुकसान झालेल्या शेतक-यांना मदत दणे बाबत	एससीवाय-1205/प्रक्र/290/10एदि.5.10.05	

कलम 4 (1) (ब) v नमुना (क)
तहसिल कार्यालय भोकरदन कामाशी संबधित शासन परिपत्रके

अ.क्र.	शासनपरिपत्रकानुसार दिलेले विषय	शासन परिपत्रक क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
1	मुख्यमंत्री सहायता निधीतून अर्थसहाय अपघाती मृत्यू	सीएमएफ-1189/032/92 दि.5.11.92	
2	जमिनीच्या अकृषिक वापरासाठी परवानगी देतांना वापावयाची पध्दत	एनएपी-1088/प्रक्र1275/ल-2 दि. 12.10.88	
3	राज्यातील पर्जन्यमानाचे अहवाल तयार करतांना आधारभूत घरावयाची आकडेवारी	एससीवाय- 05-05/प्रक्र70/म-7 दि.18.3.06	
4	शासकीय गायरान जमिनी इतर प्रयोजनासाठी मंजुर करण्याबाबत	जमिन-1091/713/प्रक्र-592ज-1 दि.28.6.99	

कलम 4 (1) (ब) v नमुना (ड)

तहसिल कार्यालय भोकरदन कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक/परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
1	वरील प्रमाणे नमुना 4(1) (ब) (V) नमुना अ,ब, व क नुसार		

कलम 4 (1) (ब) v नमुना (इ)

तहसिल कार्यालय भोकरदन येथील उपलब्ध दस्ताऐवजाची यादी

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	अभिप्राय (असल्यास)
1				

टिप- दस्ताऐवजा विषयानुसार यादी सोबत संकलननिहाय स्वतंत्ररित्या जोडण्यात येत आहे. यादी करण्याचे काम प्रगती पथावर आहे.

तहसिल कार्यालय भोकरदन येथील कार्यालयामध्ये ठेवण्यात आलेल्या दस्ताऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हावचर	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	गावठाण विस्तार योजना	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
	दहन-दफन भूमि	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
	पैसेवारी	नस्ती	---	5 वर्ष
	राजस्व अभियान	नस्ती	---	1 वर्ष
	जमाबंदी ठराव	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
2	अकृषिक परवानगी	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
	शासकीय जमिन प्रदान करणे	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
	अतिक्रमण नियमानुकूल करणे	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
	जमिन विक्री परवानगी	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
	अकृषिक दर निश्चित करणे	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
3	दैनदिन पर्जन्यमान	नोंदपुस्तक	---	कायम स्वरुपी
	निधी वाटप संचिका	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
	अपादग्रस्तांना मदत वाटप	नस्ती	---	5 वर्ष
	मुख्यमंत्री सहायता निधी संचिका	नस्ती	---	5 वर्ष
	कृषि गणना	नस्ती	---	5 वर्ष
	शेतकरी आत्महत्या प्रकरणे	नस्ती	---	5 वर्ष
4	पाणी टंचाई निधी वाटप	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
	पाणी टंचाई बाबत सर्व योजनाच्या प्रशासकीय मान्यता	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
	पाणी टंचाई निवारणार्थ विहिर अधिकारी इतर महत्वाचे	नस्ती	---	10 वर्ष
	पिण्याच्या पाण्याचे स्त्रोत जाहिर करणे	नस्ती	---	5 वर्ष

5	शासकीय वसुली अ,ब,क संचिका	नस्ती / नोद वहया	---	कायम स्वरुपी
	सापेक्ष उपकर अनुदान जिपपंस व ग्रामपंचायतींना देणे	नस्ती / नोद पुस्तके	---	कायम स्वरुपी
	सापेक्ष उपकर अनुदानाचा ताळमेळ	नस्ती	---	5 वर्ष
	महसुल वसुली प्रमाणपत्रानुसार वसुली करणे	नस्ती	---	5 वर्ष

तहसिल कार्यालय भोकरदन येथील कार्यालयाच्या परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियम/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
1	खालील टीप नुसार	खालील टीप नुसार	खालील टीप नुसार	खालील टीप नुसार

टिप - तहसिल कार्यालय भोकरदन कोणत्याही संकलनाकडील विषयाचे बाबतीत परीनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करणे विषयक अधिनियमात/नियमात किंवा परिपत्रकाद्वारे योजना कार्यान्वीत नाही.

कलम 4 (1) (ब) viii नमुना अ
तहसिल कार्यालय भोकरदन येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तांत - उपलब्ध
1	शेतकरी आत्महत्या	1. तहसिलदार- अध्यक्ष 2.पोलिस निरीक्षक- सदस्य 3.तालुका कृषिअधिकारी 4.जिप/पंस/सरपंच	शेतकरी आत्महत्या प्रकरणे पात्र/ अपात्र ठरविणे	प्रकरणात संयुक्तीक अंतिम अहवाल प्राप्त होताच	नाही	होय

कलम 4 (1) (ब) viii नमुना ब
तहसिल कार्यालय भोकरदन येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तांत - उपलब्ध
-	-	-	-	-	-	-

कलम 4 (1) (ब) viii नमुना क
तहसिल कार्यालय भोकरदन येथील कार्यालयाच्या परिषंदाची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तांत - उपलब्ध
-	-	-	-	-	-	-

कलम 4 (1) (ब) viii नमुना ड
तहसिल कार्यालय भोकरदन येथील कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तांत - उपलब्ध
-	-	-	-	-	-	-

कलम 4 (1) (ब) IX

तहसिल कार्यालय भोकरदन येथील कार्यालयातील अधिकारी, कर्मचारी यांचे नावे, पत्ते व मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	नांव	वर्ग	सध्याचे पदावर रुजू दि	दुरध्वनी	एकुण वेतन
1	तहसिलदार	एस पी सुरवसे		16.3.09	244227	29552
2	नायब तहसिलदार म.1	बी आर सहाने	अ	8.8.09	9422722859	25955
3	नायब तहसिलदार म.2	एस ए चारुस	ब	1.6.06	9422217859	24283
4	नायब तहसिलदार निवडणूक	डी डी फुफाटे	ब	4.6.08	9423442835	24516
5	नायब तहसिलदार पुरवठा	व्ही बी इंगळे	ब	17.9.09	9422722950	25571
6	नायब तहसिलदार संगायो	आर के चौडेकर	ब	15.11.08	9423324911	18000
7	अव्वल कारकुन	टी के गायकवाड	ब	7.7.06	240029	20663
8	अव्वल कारकुन	एच यु तांगडे	क	1.7.03	9421646934	20663
9	अव्वल कारकुन	डी आर साबळे	क	30.6.01	9422722302	20663
10	अव्वल कारकुन	आर यु वराडे	क	8.11.07	9423711430	20663
11	अव्वल कारकुन	एन बी काळे	क	12.7.01	240080	20663
12	अव्वल कारकुन	बी जी म्हस्के	क	3.7.07		20663
13	अव्वल कारकुन	एस एम मोरे	क	30.6.06	9421325267	20663
14	अव्वल कारकुन	बी पी जंजाळ	क	30.9.01	251047	19538
15	अव्वल कारकुन	एम एम महाजन	क	5.9.05	9420222663	14498
16	लिपीक	एस के बारोटे	क	30.9.01	240158	13046
17	लिपीक	जी आर शिंदे	क	1.6.08	9449429321	13960
18	लिपीक	बी एस जाधव	क			13377
19	लिपीक	व्ही जी देशपांडे	क	15.9.08	9423459229	11539
20	लिपीक	एस एस गायकवाड	क	27.7.05	9923825821	13377
21	लिपीक	ए ए अहेमद खा पठाण	क	22.8.08		13351
22	लिपीक	एस ए नागवे	क	16.6.01	9421401653	20937
23	लिपीक	स मुनवर अली स अफसर अली	क	15.12.09	9421374528	12008
24	लिपीक	ए के एस पठाण	क	17.12.09	9422720813	12008
25	लिपीक	ए डी देशमुख	क	15.12.09	9975210517	12008
26	लिपीक	एन बी सपकाळ	क	19.12.09		12008

27	लिपीक	आर एच काशिद	क	19.12.09		12008
----	-------	-------------	---	----------	--	-------

कलम 4 (1) (ब) X

तहसिल कार्यालय भोकरदन येथील कार्यालयातील अधिकारी, कर्मचारी यांचे वेतनाची माहिती

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्त		
1	खालील टिपणीनुसार	खालील टिपणीनुसार	खालील टिपणीनुसार	खालील टिपणीनुसार	खालील टिपणीनुसार

टिप- तहसिल कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन विषयक माहिती लेखा विभागाद्वारे स्वतंत्र रित्या तयार करण्यात आली आहे

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती
यावर्षासाठी प्रकाशित करणे

कार्यक्रमाचे नांव

लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती

लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी

लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती

पात्र ठरविण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे

कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती

सक्षम अधिका-याचे पदनाम

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क

इतर शुल्क

विनंती अर्जाचा नमुना

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्ताऐवज दाखले पत्र)

जोड कागदपत्राचा नमुना

कायपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-योचे पदनाम

तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गांवपातळी)

लाभार्थी यादी खालील नमुन्यात

टिप- तहसिल कार्यालय भोकरदन अतर्गत लाभार्थ्यांना कायम स्वरुपी लाभ देणे विषयकची कोणतीही योजना कार्यान्वीत नसल्यास प्रपत्रातील माहिती निरंक आहे.

कलम 4 (1) (ब) Xii नमुना (ब)

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान /लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	खालील टिपणीनुसार			

टिप- तहसिल कार्यालय अंतर्गत लाभार्थींना कायम स्वरुपी लाभ देणे विषयकची कोणतीही माहिती कार्यान्वीत नाही म्हणुन माहिती निरंक आहे.

टिप-

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	दिनांकापासुन	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी

टिप- तहसिल कार्यालय मधुन कोणत्याही सवलतीचा परवाना विा परवानगी सवलत देण्यात येत नाही.

टिप-

र माहित

परवान्याची विस्तृत माहिती

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठवलेली माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
1	नस्ती	अकृषिक परवानगी प्रकरणे	इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती उपलब्ध नाही	नस्ती अंतर्गतच्या अभिलेख्याच्यासांक्षाकित प्रती आवश्यक असल्यास तस लेखी स्वरूपात अर्ज करुन अभिलेख कक्षातून नकला देण्यात येतात	अभिलेखपाल व अव्वल कारकुन महसुल
		शासकीय जमिन प्रदान प्रकरणे			
		महसुल प्रकरणे			

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे
उपलब्ध सुविधा

1	भेटण्याचे वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत तहसिलदार पूर्णवेळ जनतेच्या भेटीसाठी उपलब्ध असतात.
2	वेबसाईट विषयी माहिती	नाही
3	कॉल सेंटर विषयी माहिती	नाही
4	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत उपलब्ध
5	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत उपलब्ध
6	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	कार्यालयीन वेळेत उपलब्ध
7	सुचना फलकाची माहिती	तहसिल कार्यालयाचा एकत्रित सुचना फलक लावण्यात आलेला आहे.
8	गंधंलयाविषयी माहिती	तहसिल कार्यालयांतर्गत ग्रंथालय उपलब्ध नाही.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	अ.तहसिल कार्यालयातील अभिलेखात पाठविण्यात आलेल्या संचिका यादी अभिलेखकक्षात उपलब्ध आहे	कार्यालयीन वेळेत	अभिलेख कक्षात समक्ष संपर्क साधून संचिकाची यादी पहाता येईल	अभिलेख कक्ष जि.अ. का. जालना	अभिलेखापाल	नायब तहसिलदार महसुल
	ब. तहसिल कार्यालयाम अभिलेख विभागात संकलन निहाय चालू संचिका	कार्यालयीन वेळेत	संबंधित संकलनास प्रत्यक्ष भेट देवून	महसुल शाखा जि.अ. क. जालना	अवल कारकुन महसुल	नायब तहसिलदार महसुल

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहायक शासकीय माहिती अधिकारी /अपिलीय अधिकारी/ प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इ मेल	अपिलीय अधिकारी
1	एस ए चाऊस नायब तहसिलदार महसुल	नायब तहसिलदार महसुल	अधिनस्तच्या महसुल व इतर	तहसिल कार्यालय भोकरदन 02485-244451 9422721512	--	तहसिल कार्यालय भोकरदन

ब सहायक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इ मेल	अपिलीय अधिकारी
1	टी के गायकवाड	अव्वल कारकुन महसुल	महसुल पुरवठा संगायो रोहयो पाणी टंचाई	तहसिल कार्यालय भोकरदन 02485-244451	--	तहसिल कार्यालय भोकरदन

कअपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इ मेल	अपिलीय अधिकारी
1	एस पी सुरवसे	तहसिलदार	संपूर्ण विभाग	तहसिल कार्यालय भोकरदन 02485-244451	--	तहसिल कार्यालय भोकरदन

कलम 4 (1) (ब) Xvii

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

माहितीचा अधिकार नियम 2005 मधील कलम 01 ते 17 नमुन्यातील तहसिल कार्यालयातील संबंधित संकलनाची माहिती तयार करण्यात आलेली आहे

कलम 4 -1 क

सर्व सामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णरू व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरित करणे

टिप- शासनाकडील महत्वाचे निर्णय व धोरणे या विषयाची संकलननिहाय यादी तयार करुन प्रसिध्द करण्यात येते आहे.

कलम 4 -1 ड

सर्व साधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्ध न्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे

टिप-

तहसिल कार्यालय भोकरदन अंतर्गतच्या प्रशासकीय कामकाजाच्या कार्यपध्दती व प्रकारनिहाय घेतलेल्या निर्णयाबाबत संबंधितांना वेळोवेळी अवगत करण्यात येते