

तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४(१) मधील १ ते १७ प्रपत्रातील माहिती

कलम २ एच नमुना (अ)
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावर लोकप्राधिकारी याची यादी
शासकीय विभागाचे नाव तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना

कलम २ (एच)

| अ.क | लोक प्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखाचे पदनाम | ठिकाण/पत्ता |
|-----|-----------------------|------------------------|------------------------------|
| १ | तहसिल कार्यालय मंठा | नायब तहसिलदार महसुल | तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना |

कलम २ एच नमुना ब

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी

शासकीय विभागाचे नाव तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना

कलम २ एच (I) (II) अंतर्गत

| अ.क | लोक प्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखाचे पदनाम | ठिकाण/पत्ता |
|-----|-----------------------|------------------------|------------------------------|
| १ | तहसिल कार्यालय मंठा | नायब तहसिलदार महसुल | तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना |

कलम २
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावर लोकप्राधिकारी याची यादी
शासकीय विभागाचे नाव तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना

कलम २ (एच) a/b/c/d

| अ.क | लोक प्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखाचे पदनाम | ठिकाण/पत्ता |
|-----|-----------------------|------------------------|------------------------------|
| १ | तहसिल कार्यालय मंठा | नायब तहसिलदार महसुल | तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना |

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी

शासकीय विभागाचे नाव तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना

कलम २ एच (I) (II) अंतर्गत

| अ.क | लोक प्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखाचे पदनाम | ठिकाण/पत्ता |
|-----|-----------------------|------------------------|------------------------------|
| १ | तहसिल कार्यालय मंठा | नायब तहसिलदार महसुल | तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना |

कलम ४ (१) ब नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना येथील महसुल सहाय्यक कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

| | | | |
|---------------------------------------|----|---|---|
| कार्यालयाचे नाव | | | तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना |
| कार्यालयाचे प्रमुख | -- | | तहसिलदार मंठा |
| शासकीय विभागाचे नाव | -- | | तहसिल कार्यालय मंठा |
| कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचे अधिनस्त | -- | | महसुल व वनविभाग, मंत्रालय मुंबई-३२ अन्न व नागरी पुरवठा मंत्रालय मुंबई स.गा.यो. |
| कार्यक्षेत्र | -- | | भौगोलीक ता. मंठा जि. जालना |
| विशिष्ट कार्ये | -- | १ | नाजम जमाबंदी, पैसेवारी गावठाण विस्तार योजना दहन दफन भुमी रास्व अभियान |
| | | २ | अकृषीक दर निश्चिती व अकृषीक परवानगी, शासकीय जमीन प्रदान करणे, गायरान वरील अतिक्रमणे नियमानुकूल करणे, गायरान जमीन विक्री करणे परवानगी |
| | | ३ | शासकीय वसुली, आर.आर.सी. उपकर व सापेक्ष अनुदान जि. प. व वाटप करणे मागणी निश्चित करणे |
| | | ४ | सार्वजनीक पिण्याचे पाण्याचे स्रोत जाहीर करणे, टंचाईग्रस्त गावे घोषित करणे, टंचाई कृती आराखडा तयार करणे, नळयोजना विशिष्ट दुरुस्ती, तात्पुरती पुरक योजना विंधन विहीरी घेणे टँकर /विहीर अधिग्रहण इत्यादी प्रकरणे |
| | | ५ | दैनंदिन पर्जन्यमान, सांख्यिकी माहिती नैसर्गिक आपत्ती ग्रस्तांना सहाय्य शेतकरी आत्महत्या शेतकरी व्यक्तीगत अपघात विवमा योजना मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी कृषी गणना क्षतिपुर्ती योजना |
| विभागाचे ध्येय/धोरण | -- | | शासनाच्या ध्येय/धोरणानुसार अंमलबजावणी करणे |
| धोरण | -- | | शासनाच्या ध्येय/धोरणानुसार अंमलबजावणी करणे |
| सर्व संबंधीत अधिकारी | -- | १ | तहसिलदार मंठा जि जालना |
| | | २ | नायब तहसिलदार महसुल मंठा जि. जालना |
| | | ३ | नायब तहसिलदार संगायो, निवडणुक, महसुल-२ पुरवठा तहसिल मंठा जि जालना |
| कार्य | -- | | मंठा तालुका प्रशासनाचे काम |
| कामाचे विस्तृत स्वरूप | -- | १ | नाजम जमाबंदी, पैसेवारी गावठाण विस्तार योजना दहन दफन भुमी रास्व अभियान |
| | | २ | अकृषीक दर निश्चिती व अकृषीक परवानगी, शासकीय जमीन प्रदान करणे, गायरान वरील अतिक्रमणे नियमानुकूल करणे, गायरान जमीन विक्री करणे परवानगी |
| | | ३ | शासकीय वसुली, आर.आर.सी. उपकर व सापेक्ष अनुदान जि. प. व वाटप करणे मागणी निश्चित करणे |
| | | ४ | सार्वजनीक पिण्याचे पाण्याचे स्रोत जाहीर करणे, टंचाईग्रस्त गावे घोषित करणे, टंचाई कृती आराखडा तयार करणे, नळयोजना विशिष्ट दुरुस्ती, तात्पुरती पुरक योजना विंधन विहीरी घेणे टँकर /विहीर अधिग्रहण इत्यादी |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | | प्रकरणे |
| | | ५ | दैनंदिन पर्जन्यमान, सांख्यिकी माहिती नैसर्गिक आपत्ती ग्रस्तांना सहाय्य शेतकरी आत्महत्या शेतकरी व्यक्तीगत अपघात विवमा योजना मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी कृषी गणना क्षतिपुर्ती योजना |
| मालमत्तेचा विस्तृत तपशील | | | निरंक |
| उपलब्ध सेवा | | | सेतु सुविधा केंद्र |
| संस्थेच्या सरंचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील | | | तहसिल कार्यालयातील कामकाज अव्वल कारकुन, नायब तहसिलदार व तहसिलदार या टप्पानुसार चालते |
| कार्यालयीन दुरध्वनी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा | | | ०२४८४-२७००३५ |
| साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा | | | दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार सार्वजनिक सुट्टी असते कोणतेही विशिष्ट सेवा पुरविण्यात आलेल्या नाही. |

कलम ४ (१) (ब) (११) नमुना

तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना येथील अधिकारी व कर्मचारी यांचा तपशील

अ

| अ.क्र | पदनाम | कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-------|---------------|---|----------|
| १ | तहसिलदार मंठा | | |

ब

| अ.क्र | पदनाम | कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-------|--------------------|---|----------|
| १ | नायब तहसिलदार मंठा | | |

क

| अ.क्र | पदनाम | कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-------|---|---|----------|
| १ | १ अव्वल कारकुन (महसुल) २ अव्वल कारकुन (रोहयो) ३ अव्वल कारकुन (संगायो/इंगायो) ४ अव्वल कारकुन (पुरवठा) ५ लिपीक (जमाबंदी-१ जमाबंदी-२) ६ लिपीक (वसुली, आस्था, नैआ) | | |

ड

| अ.क्र | पदनाम | कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-------|---------|---|----------|
| १ | १ शिपाई | | |

कलम ४ (१) (ब) (११) नमुना (ब)
तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना येथील महसुल शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल
आर्थिक

| अ.क्र | पदनाम | कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-------|--------------------------------|---|---------------------|
| १ | १ नायब तहसिलदार महसुल-१ रिक्त | | आर्थिक अधिकार नाहीत |
| | २ नायब तहसिलदार महसुल-१ रिक्त | | वरील प्रमाणे |
| | ३ नायब तहसिलदार पुरवठा पद नाही | | वरील प्रमाणे |
| | ४ नायब तहसिलदार निवडणुक-१ | | वरील प्रमाणे |
| | ५ नायब तहसिलदार संगायो पद नाही | | |
| | ६ अव्वल कारकुन (४) | | |
| | ७ लिपीक (९) | | |

प्रशासकीय

| अ.क्र | पदनाम | कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-------|-----------------------|---|------------------------|
| १ | १ तहसिलदार मंठा | | प्रशासकीय अधिकार नाहीत |
| | २ नायब तहसिलदार - (३) | | वरील प्रमाणे |
| | ३ अव्वल कारकुन (४) | | वरील प्रमाणे |
| | ४ लिपीक (११) | | वरील प्रमाणे |

फौजदारी

| अ.क्र | पदनाम | कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-------|-----------------------|---|----------------------|
| १ | १ तहसिलदार मंठा | | फौजदारी अधिकार नाहीत |
| | २ नायब तहसिलदार - (३) | | वरील प्रमाणे |
| | ३ अव्वल कारकुन (४) | | वरील प्रमाणे |
| | ४ लिपीक (११) | | वरील प्रमाणे |

अर्थन्यायीक

| अ.क्र | पदनाम | कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-------|-----------------------|---|--------------------------|
| १ | १ तहसिलदार मंठा | | अर्थन्यायीक अधिकार नाहीत |
| | २ नायब तहसिलदार - (३) | | वरील प्रमाणे |
| | ३ अव्वल कारकुन (४) | | वरील प्रमाणे |
| | ४ लिपीक (११) | | वरील प्रमाणे |

नमुना ४ (१) (ब) (११) नमुना (ब)

तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना येथील महसुल शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

| अ.क्र | पदनाम | कर्तव्य | कोणत्या कायद्या/नियम/शासन/निर्णय/ परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-------|---------------------------|---|---|----------|
| १ | १. नायब तहसिलदार महसुल | महसुल, शाखेवर प्रभावी नियंत्रण ठेवणे, जमाबंदी, जमीन नैसर्गीक आपत्ती वसुली पाणी टंचाई ईत्यादी विभागाचे कामकाजावर देखरेख ठेवणे नेमुन दिलेली कामे पार पाडणे | महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम १९६६ मधील तरतुदी | |

कलम ४ (१) (ब) (११)

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

| | |
|------------------|--|
| कामाचे स्वरुप :- | जमाबंदी विषयक कामे, जमीन प्रदान करणे अकृषीक परवानगी आपत्तग्रस्ताना सहाय्य, पर्जन्यमान, पाणीटंचाई निवारक वसुली इत्यादी कामे पार पाडणे |
| संबंधीत तरतुद :- | म.ज.म.अ. १९६६ (महाराष्ट्र भूजल पिण्याचे पाण्याचे प्रयोजनासाठी) विवनीमय १९९३ |
| नियम :- | म.ज.म.अ. १९६६ (महाराष्ट्र भूजल पिण्याचे पाण्याचे प्रयोजनासाठी) विवनीमय १९९३ व त्या अंतर्गतचे निनयम |
| शासन निर्णय :- | शासनाद्वारे निर्गमीत करण्यात आलेले विविध शासन निर्णय |
| परिपत्रके :- | शासनाद्वारे निर्गमीत करण्यात आलेले विविध शासन परिपत्रके |

कार्यलयीन आदेश

| अ.क्र | कामाचे स्वरुप | कालावधी दिवस | कामासाठी जबाबदार अधिकारी | अभिप्राय |
|-------|-----------------------|---------------|---|----------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १ | नाजम अधिकारी | ३० दिवस | १ अप्पर जिल्हाधिकारी उपविभागीय अधिकारी व तहसिलदार | |
| २ | अकृषीक परवानगी | ९० दिवस | १ तहसिलदार | |
| ३ | पर्जन्यमान अहवाल | दुसरे दिवसी | १ तहसिलदार | |
| ४ | शासकीय वसुली | ऑगस्ट ते जुलै | १ तहसिलदार | |
| ५ | आपत्तग्रस्ताना सहाय्य | तात्काळ | १ तहसिलदार | |

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (अ)
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

| अ.क्र | काम/कार्य | कामाचे प्रमाण | आर्थिक लक्ष | अभिप्राय |
|-------|--------------------------------------|---------------|--|--|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १ | शासकीय वसुली प्रपत्र अ,ब,क व ड नुसार | | २००७-०८ ६० लक्ष ५८ हजार सन २००८-०९ ८३.१७ लक्ष | आर्थिक लक्ष वसुली साठी तहसिलदार उपविभागीय अधिकारी यांना माहेवार उदिष्ट वसुली साठी निश्चित करून वसुली करण्यात येते |

कलम ४(१) (ब) (IV) नमुना (अ)

कामाची कालमर्यादा ऑगस्ट ते जुलै महसुल वर्ष प्रमाणे पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा वरीलप्रमाणे

| अ.क्र | काम/कार्य | दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी | आर्थिक लक्ष | अभिप्राय |
|-------|--------------------------------------|------------------------------|-------------|----------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १ | शासकीय वसुली प्रपत्र अ,ब,क व ड नुसार | ऑगस्ट ते जुलै महसुली वर्ष | तहसिलदार | |

कलम ४ (१) (IV) नमुना (अ)

| अ.क्र | सुचनापत्रकानुसार दिलेले विषय | नियम क्र व वर्ष | अभिप्राय |
|-------|---|---|----------|
| १ | २ | ३ | ४ |
| १ | जमाबंदी, अकृषीक परवानगी जमीन विषयक बाबी | म.ज.म.अ. १९६६ व त्या अंतर्गतचे नियम | |
| २ | पिण्याचे पाण्याची टंचाई निवारण | महाराष्ट्र भूजल (पिण्याचे पाण्यासाठी विनियम) अधिनियम १९९३ | |

कलम ४(१) (ब) (V) नमुना (ब)
तहसिल कार्यालय मंठा कामाची संबंधीत शासन निर्णय

| अ.क्र | शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय | शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक | अभिप्राय असल्यास |
|-------|--|---|------------------|
| १ | २ | ३ | ४ |
| १ | शासकीय जमीन प्रदान करणे | १) एलआरएफ-१०८३/१८४/सिआर-३४७/म-६ दि. ८/२/१९८३ | |
| २ | शासकीय गायरान जमीनीवरील अतिक्रमण नियमानुकूल करणे | १) एलइएन-१०९०/प्रक्र.१७२/ज-१/दि २८/११/१९९१ | |
| ३ | पाणीटंचाई निवारण | १) टंचाई-३०९९/प्रक्र १३/पापू-१४ दिद १/२/१९९९ | |
| ४ | पाणीटंचाई निवारण | २) टंचाई-१०९९/प्रक्र १३/पापू-१४ दिद १३/२/१९९९ | |
| ५ | पाणीटंचाई निवारण | ३) टंचाई-१००६/प्रक्र १३/पापू-१४ दिद १९/८/२००६ | |
| ६ | नैसर्गीक आपत्तीत बाधीत झालेल्या आपत्तग्रस्तांना देय मुदतीत वाढ करणे बाबत | १) सीएलएस-०८/२००६/प्रक्र१६८/म३ दि १९/०८/२००६ | |
| | | २) सीएलएस-०८/२००६/प्रक्र/३४१/म३ दिद १०/०८/२००६ | |
| | | ३) सीएलएस-०७-०५/प्रक्र१९२ (निवारे) म३ दि १९/०८/२००५ | |
| | | ४) सीएलएस-०८-०५/प्रक्र१९२ (छावण्या)म३ दि १/०९/२००५ | |
| | | ५) सीएलएस-०७-०५/प्रक्र१९२/म३ दिद १९/०९/२००५ | |
| ७ | शेतकऱ्यांच्या आत्महत्या पॅकेज तातडीचे मदत | १) एससीवा-१२०५/प्रक्र १९२/म३ दिद १९/०९/२००५ | |
| ८ | अतिवृष्टी व महापुरामुळे पिकाचे नुकसान झालेल्या शेतकऱ्यांना मदत देणे बाबत | १) एससीवाय-१२०५/प्रक्र२९०/१०-अ/ दि १९/०९/२००५ | |
| ९ | | | |
| १० | | | |
| ११ | | | |

कलम ४(१) (ब) (V) नमुना (ब)
तहसिल कार्यालय मंठा कामाची संबंधीत शासन परिपत्रके

| अ.क्र | शासन परिपत्रकानुसार दिलेले विषय | शासन परिपत्रक क्रमांक व दिनांक | अभिप्राय असल्यास |
|-------|---|--|------------------|
| १ | २ | ३ | ४ |
| १ | मुख्यमंत्री सहाय्यता निधीतुन अर्थसहाय्य अपघाती मृत्यु | सीएमएफ-११८९/०३२/९२ दि ०५/११/१९९२ | |
| २ | जमीनीच्या अकृषीक वापरासाठी परवानगी देताना वापरावयाची पध्दत | एनएपी-१०८८/प्र.क्र१२७५/ल-२ दिद १२/१०/१९८८ | |
| ३ | राज्यातील पर्जन्यमानाचे अहवाल तयार करताना आधारभूत धरावयाची आकडेवारी | एससीवाय-०५-०५/प्रक्र ७०/म ७ दि १८/०३/२००६ | |
| ४ | शासकीय गायरान जमीनी इतर प्रयोजनासाठी मुहुर करण्या बाबत | जमीन-१०९१/७१३/प्रक्र ७९२ ज-१ दि २८/०६/१९९९ | |
| ५ | | | |
| ६ | | | |
| ७ | | | |

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

| अ क्र | विषय | क्रमांक व दिनांक | अभिप्राय असल्यास |
|-------|---|------------------|------------------|
| १ | २ | ३ | ४ |
| १ | वरील प्रमाणे नमुना ४(१) (ब) (V) नमुना अ,ब,व क नुसार | | |

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना येथील उपलब्ध दस्तावेजाची यादी

| अ क्र | दस्तावेजाचा प्रकार | विषय | संबंधीत व्यक्ती/पदनाम | व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास |
|-------|--------------------|------|-----------------------|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| | | | | |

टिप : दस्तावेजाची विषयानुसार यादी यासोबत संकलननिहाय स्वतंत्ररित्या जोडण्यात येत आहे. यादी करण्याचे प्रगतीपथावर आहे.

कलम ४ (१) (ब) (VI)

तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना येथील कार्यालयामध्ये ठेवण्यात आलेल्या दस्ताऐवजाची वर्गवारी

| अ क्र | दस्तऐवजाचा प्रकार | दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक व्हाऊचर | प्रमुख बाबीचा तपशीलवार | सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी |
|-------|---|--|---------------------------|-------------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १ | गावठाण विस्तार योजना | नस्ती | -- | कायमस्वरुपी |
| | दहन-दफन भुमी | नस्ती | -- | कायमस्वरुपी |
| | पैसेवारी | नस्ती | -- | ५ वर्ष |
| | राज्यस्व अभियान | नस्ती | -- | १ वर्ष |
| | जमाबंदी ठराव | नस्ती | -- | कायमस्वरुपी |
| २ | अकृषीक परवानगी | नस्ती | -- | कायमस्वरुपी |
| | शासकीय जमीन प्रदान करणे | नस्ती | -- | कायमस्वरुपी |
| | अतिक्रमण नियमानुकुल करणे | नस्ती | -- | कायमस्वरुपी |
| | जमीन विक्रीची परवानगी | नस्ती | -- | कायमस्वरुपी |
| | अकृषीक कर निश्चिती करणे | नस्ती | -- | कायमस्वरुपी |
| ३ | दैनंदिन पर्जन्यमान | नोंदपुस्तक | -- | कायमस्वरुपी |
| | निधी वाटप संचीका | नस्ती | -- | कायमस्वरुपी |
| | आपतग्रस्तांना मदत वाटप | नस्ती | -- | ५ वर्ष |
| | मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी संचीका | नस्ती | -- | ५ वर्ष |
| | कृषी गणना | नस्ती | -- | ५ वर्ष |
| | शेतकरी आत्महत्या प्रकरणे | नस्ती | -- | कायमस्वरुपी |
| ४ | पाणी टंचाई बाबतच्या सर्व याजनांच्या प्रशासकीय मान्यता | नस्ती | -- | कायमस्वरुपी |
| | पाणी टंचाई निवारणार्थ विहीर अधिकारी इतर महत्वाचे | नस्ती | -- | १० वर्ष |

| | | | |
|---|----------------|----|-------------|
| पिपण्याचे पाण्याचे स्रोत व कारणे | नस्ती | -- | ५ वर्ष |
| शासकीय वसुली अ, ब, क संचीका | नस्ती/नोंदवहया | -- | कायमस्वरुपी |
| सापेक्ष उपकर अनुदान जि प स व ग्रा पं यांना देणे | नस्ती/नोंदवहया | -- | कायमस्वरुपी |
| सापेक्ष उपकर अनुदान ताळमेळ | नस्ती | -- | ५ वर्ष |
| महसुल वसुली प्रमाणपत्रानुसार वसुली करणे | नस्ती | -- | ५ वर्ष |

कलम ४ (१) (ब) (VII)

तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्याशी सल्ला करण्याची व्यवस्था

| अ.क्र | सल्लामसलतीचा विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणत्या अधिनियमा/नियम/परिपत्रकाद्वारे | पुनरावृत्ती काळ |
|-------|-------------------|------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १ | खालील टिपनुसार | खालील टिपनुसार | खालील टिपनुसार | खालील टिपनुसार |

टिप :- तहसिल कार्यालय कोणत्याही संकलना कडील कोणत्याही विषयाचे बाबतीत परिणामकारक कामासाठी जनसामान्याची सल्लामसलत करणे विषयक अधिनियमात/नियमात किंवा परिपत्रकाद्वारे योजना कार्यान्वीत नाही.

कलम ४ (१) (VIII) नमुना (अ)

तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

| अ.क्र | समितीचे नाव | समितीचे सदस्य | समितीचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-------|-------------------------------|---|--|----------------------------------|---|------------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| १ | शेतकरी आत्महत्या निवारण समिती | १. तहसिलदार अध्यक्ष २. पोलीस निरीक्षक सदस्य ३. तालुका कृषी अधिकारी सदस्य ४ जि.प./पं.स./सरपंच | शेतकरी आत्महत्या प्रकरणे पात्र/अपात्र ठरविणे | प्रकरणात संयुक्तीक प्राप्त होताच | नाही | नाही |

कलम ४ (१) (VIII) नमुना (ब)

तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना येथील कार्यालयाच्या अधिसभाची यादी प्रकाशीत करणे

| अ.क्र | अधिसभेचे नाव | सभेचे सदस्य | सभेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-------|--------------|-------------|----------------|------------------------|---|------------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- |

कलम ४ (१) (VIII) नमुना (क)

तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना येथील कार्यालयाच्या परिषदाची यादी प्रकाशीत करणे

| अ.क्र | परिषदेचे नाव | परिषदेचे सदस्य | परिषदेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-------|--------------|----------------|-------------------|------------------------|---|------------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- |

कलम ४ (१) (VIII) नमुना (ड)

तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना येथील कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

| अ.क्र | संस्थेचे नाव | संस्थेचे सदस्य | संस्थेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-------|--------------|----------------|-------------------|------------------------|---|------------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- |

कलम ४(१) (ब) (IX)

तहसिल कार्यालय मंठा जि. जालना येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे पत्तते व त्याचे मासीक वेतन

| अ.क्र | पदनाम | अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे नाव | वर्ग | सध्याचे पदावर रुजू दिनांक | दुरध्वनी क्र फॅक्स ई-मेल | एकुण वेतन |
|-------|---------------------|--------------------------|------|---------------------------|--------------------------|-------------------|
| १ | तहसिलदार मंठा | श्री रविंद्र पवार मंठा | अ | १८/०९/२००९ | ९४२३३९१४६७ | प्रतिमहा रु २१००० |
| २ | ना.त.महसुल-१ | श्री बि.के. जाधव | ब | ०७/०८/२००९ | ९४२१६६०४९८ | प्रतिमहा रु १२४१० |
| ३ | ना.त.महसुल-२ | श्री एस.एम. गादेवाड | ब | ०२/०९/२००९ | ९८९०३८१३४५ | प्रतिमहा रु १३९०० |
| ४ | ना.त.निवडणुक | श्री टि. एस. देशमुख | ब | ०८/०९/२००६ | ९६५७२९७३४७ | प्रतिमहा रु १३२७० |
| ५ | अव्वल कारकुन म १ | श्री एस. पी. कुलकर्णी | क | ०१/०४/२००६ | ९४२१६५५३३३ | प्रतिमहा रु १२९१० |
| ६ | अव्वल कारकुन म २ | श्री डि बी बोनगे | क | ०१/०४/२००८ | ९९७०८३६१५२ | प्रतिमहा रु १३२०० |
| ७ | अव्वल कारकुन पुरवठा | श्री आर बी कांबळे | क | २०/०६/२००८ | ९३२५२१२२०४ | प्रतिमहा रु १२९१० |
| ८ | अव्वल कारकुन रोहयो | श्री यु बी सदावर्ते | क | ०७/०८/२००८ | ९४०३५०२२१२ | प्रतिमहा रु ५७५० |
| ९ | अव्वल कारकुन पुरवठा | श्री पि बी मुळे | क | २४/०८/२००९ | ९९६०५१४९२२ | प्रतिमहा रु ११४३० |
| १० | लिपीक महसुल | श्री के टी तायडे | क | ०४/०७/२००३ | ९६३७३७७५९५ | प्रतिमहा रु ८०७० |
| ११ | लिपीक निवडणुक | श्री एस ए गिरी | क | १७/११/२००१ | ९४२१४७४७११ | प्रतिमहा रु ६१०० |
| १२ | लिपीक महसुल | श्री पि व्ही दवणे | क | १६/१२/२००६ | ९४२३७११८७० | प्रतिमहा रु ६८१० |
| १३ | लिपीक महसुल | श्री डि बी दांगट | क | १६/१२/२००६ | ९२७०६१०३९० | प्रतिमहा रु ६८१० |
| १४ | लिपीक महसुल | श्री अ.बाकी अ. बारी | क | १६/१२/२००६ | ९४०४०४३२०१ | प्रतिमहा रु ६८१० |
| १५ | गोदामपाल लिपीक | श्री ए ए सय्यद | क | ०१/०७/२००९ | ९४२२७९६१९५ | प्रतिमहा रु ६८१० |
| १६ | लिपीक महसुल | श्री एस जी साळवे | क | ०१/०९/२००७ | ९४२३७६५०३७ | प्रतिमहा रु ६३०० |
| १७ | लिपीक महसुल | श्री जे एन राणे | क | २६/०२/२००८ | ९७३०२३९६७३ | प्रतिमहा रु ६०७० |
| १८ | लिपीक महसुल | श्री एस एच फारुखी | क | १९/१२/२००९ | ९३२६०३२६९९ | प्रतिमहा रु ६८१० |
| १९ | लिपीक महसुल | श्री आर ए पवार | क | १२/०९/२००९ | ९९७०५८१९४४ | प्रतिमहा रु ६८१० |
| २० | लिपीक महसुल | श्री एस के कुलकर्णी | क | १९/१२/२००९ | ९८२२६९७०६० | प्रतिमहा रु ६८१० |

कलम ४ (१) (ब) (X)

| अ.क्र | वर्ग | वेतन रूपरेषा | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | |
|-------|----------------|----------------|--------------------|----------------|----------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| | खालील टिपनुसार | खालील टिपनुसार | खालील टिपनुसार | खालील टिपनुसार | खालील टिपनुसार |

टिप :- तहसिल कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे वेतन विषयक माहिती लेखा विभागाद्वारे स्वतंत्ररित्या तयार करण्यात आली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (XI)

महसुल शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

| अ.क्र | अंदाजपत्रकीय शिषाचे वर्णन | अनुदान | नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील) | आर्थिक अपेक्षित रुपयात | अनुदान असल्यास | अभिप्राय |
|-------|---|----------------------|--|------------------------|----------------|----------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | | ६ |
| १ | २०५३ जिल्हा प्रशासन ०९३ (१) जिल्हा आस्थापना | खालील टिपनुसार | खालील टिपनुसार | खालील टिपनुसार | | खालील टिपनुसार |
| २ | २२४५ नैआ निवारणार्थ सहाय्य ०१ अवर्षन (१०२) पिण्याच्या पाण्याचा पुरवठा (४१) सहाय्यक अनुदाने ०१ निकडीची पापु योजना (२२४५००९३) | | टँकर, विहीर, अधिग्रहण नळ योजना विशेष दुरुस्ती, तात्पुरती पुरक नळ योजना नवीन विंधन विहीरी घेणे दुरुस्ती | | | |
| ३ | २२४५ नैआ निवारणार्थ सहाय्यक ०२ पूर व चक्री वादळे | २००६-०७ साठी प्राप्त | अतिवृष्टी व पुरामुळे आपतग्रस्त झालेल्या जिल्ह्यांतर्गतचे व्यक्ती/ कुटुंबाना सहाय्य देणेसाठी | | | |
| ४ | ३६०४ स्थानीक संस्था व पं.स. संस्था यांना नुकसान भरपाईच्या अभिहस्तांतरीत रक्कमा देणे १०१ जमीन महसुल (३६०४०४७९) उपकर | | जिल्हा परिषद पंचायत समिती व ग्राम पंचायतीना अनुदाने वितरणासाठी जि.प. व पं.स. साठी | | | |

टिप :- महसुल शाखेतील अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन/भत्ते विषयकचे वार्षिक अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रके सामान्य शाखेतील अर्थसंकल्प विभाग अंतर्गत तयार करण्यात येतात.

कलम ४(१) (ब) (XII) नमुना (अ)

तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती ----- या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यालयाचे नाव
- लाभार्थीचा पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठी अटी
- लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिकाऱ्याची पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्ताऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थी यादी खालील नमुन्यात

टिप :- तहसिल कार्यालय मंठा अंतर्गत लाभार्थ्यांना कायमस्वरुपी लाभ देणे विषयकची कोणतीही कार्यान्वीत नसल्यास प्रपत्रातील माहिती निरंक आहे.

कलम ४(१) (ब) (XII) नमुना (ब)

तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना येथील कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे
योजना/कार्यक्रमाचे नाव

| अ.क्र | लाभार्थीचे नाव व पत्ता | अनुदान/लाभ रक्कम/स्वरूप | यांची | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|-------|------------------------|----------------------------|-------|---------------------|----------------|
| १ | २ | ३ | | ४ | ५ |
| १ | खालील टिपनुसार | खालील टिपनुसार | | खालील टिपनुसार | खालील टिपनुसार |

टिप :- तहसिल कार्यालय अंतर्गत लाभार्थ्यांना कायमस्वरूपी लाभ देणे विषयकची कोणतीही योजना/कार्यक्र म कार्यान्वीत नसल्याने प्रपत्रतील माहिती निरंक आहे.

कलम ४ (अ) (ब) (XIII)

तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना येथील कार्यालयातील मिळणाऱ्या सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती
परवाना/परवानगी/सवलतीची प्रकार

| अ.क्र | परवाना धारकाचे नाव | परवान्याचा प्रकार | दिनांकापासून | दिनांकापर्यंत | साधारण अटी | परवान्याची विस्तृत माहिती |
|-------|--------------------|-------------------|--------------|---------------|------------|---------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| | | | | | | |

टिप :- तहसिल कार्यालयामधुन कोणत्याही सवलतीचा परवाना/परवानगी किंवा सवलत देण्यात येत नाही.

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमुना (ब)

| अ.क्र | दस्तऐवजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात | माहिती मिळण्याची पध्दत | जबाबदार व्यक्ती |
|-------|-------------------|---|--|---|--------------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| १ | नस्ती | -अकृषीक परवानगी प्रकरणे - शासकीय जमीन प्रदान प्रकरण - महसुल इतर प्रकरणे | इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती उपलब्ध नाही | नस्ती अंतर्गतच्या अभिलेखाच्या साक्षांकीत प्रती आवश्यक असल्यास तसा लेखी स्वरूपात अर्ज भरुन अभिलेख कक्षातुन नकला देण्यात येतात. | अभिलेखपाल व अव्वल कारकुन महसुल |

कलम ४ (१) (ब) (XV)

तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधाचा तक्ता प्रकाशीत करणे

उपलब्ध सुविधा

- * भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :- कार्यालयातील वेळामध्ये तहसिलदार पुर्णवेळ जनतेच्या भेटीसाठी उपलब्ध असतात.
- * वेबसाईट विषय माहिती :- नाही
- * कॉल सेंटर विषयी माहिती :- नाही
- * अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती :- कार्यालयीन वेळामध्ये उपलब्ध
- * कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती :- कार्यालयीन वेळामध्ये उपलब्ध
- * नमुने मिळण्याबाबत तपासणी :- कार्यालयीन वेळामध्ये उपलब्ध
- * सुचना फलकाची माहिती :- तहसिल कार्यालयाचा एकत्रित सुचनाफलक लावण्यात आलेला आहे.
- * ग्रंथालय विषयी माहिती :- तहसिल कार्यालय अंतर्गत ग्रंथालय उपलब्ध नाही

| अ.क्र | सुविधेचा प्रकार | वेळ | कार्यपध्दती | ठिकाण | जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी | तक्रार निवारण |
|-------|--|--|---|---|--------------------------------|--|
| १ | अ) तहसिल कार्यालयातील अभिलेखकक्षात पाठविण्यात आलेल्या संचीका यादी अभिलेख कक्षात उपलब्ध आहे ब) तहसिल कार्यालयात अभिलेख विभागात संकलन निहाय चालु संचीका | कार्यालयीन वेळामध्ये कार्यालयीन वेळामध्ये | अभिलेख कक्षात समक्ष संपर्क साधून संचीकाची यादी पाहता येईल संबंधीत संकलनास प्रत्यक्ष भेट देवून | अभिलेख कक्ष जि.अ.का. जालना महसुल शाखा जि.अ.का. जालना | अभिलेखापाल अव्वल कारकुन | नायब तहसिलदार महसुल नायब तहसिलदार महसुल |

कलम ४(१) (ब) (XVI)

तहसिल कार्यालय मंठा जि जालना येथील कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ शासकीय माहिती अधिकारी

| अ.क्र. | शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/फोन | ई-मेल | अपिलीय अधिकारी |
|--------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------|----------------------------|-------|----------------|
| १ | श्री बि.के. जाधव | नायब तहसिलदार महसुल मंठा | अधिनस्तच्या महसुल व ईतर | तहसिल कार्यालय मंठा २७००३५ | | तहसिल मंठा |

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

| अ.क्र. | शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/फोन | ई-मेल | अपिलीय अधिकारी |
|--------|-----------------------------|--------------------|--------------------------|----------------------------|-------|----------------|
| १ | श्री एस पी कुलकर्णी | अव्वल कारकुन महसुल | महसुल पाणी टंचाई इत्यादी | तहसिल कार्यालय मंठा २७००३५ | | तहसिल मंठा |

क अपिलय अधिकारी

| अ.क्र. | शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/फोन | ई-मेल | अपिलीय अधिकारी |
|--------|-----------------------------|---------------|----------------------------------|----------------------------|-------|----------------|
| १ | श्री रविंद्र पवार | तहसिलदार मंठा | तहसिल कार्यालयातील संपुर्ण विभाग | तहसिल कार्यालय मंठा २७००३५ | | तहसिल मंठा |